

Jegyzőkönyv

Készült: Az Orosházi Polgármesteri Hivatal I. emeleti nagytermében **2020. szeptember 23-án 8.00 órakor** megtartott **Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottság nyilvános** üléséről.

Jelen voltak:

Szokolai-Olasz Mónika	a Bizottság tagja
Sára Csaba	a Bizottság tagja
Sándor Zoltánné	a Bizottság tagja
Vokanics Mária	a Bizottság tagja
Sebők Éva	a Bizottság tagja
Raffai János	a Bizottság tagja

Távol maradt: Németh Béla a Bizottság elnöke

Meghívottként jelen voltak:
a jegyzőkönyv részét képező jelenléti ív szerinti személyek

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a Bizottság 6 fővel határozatképes, az ülést megnyitotta. Javaslatot tett a Bizottság felé a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére, Sebők Évát, a bizottság tagját javasolta.

(Sebők Éva a bizottság tagja a felkérést elfogadta.)

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Szavazásra bocsátotta, hogy Sebők Éva kerüljön kijelölésre az ülésről készített jegyzőkönyv hitelesítésére.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, hogy Sebők Éva legyen az ülésről készített jegyzőkönyv hitelesítője.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: A Luther utca útburkolat korszerűsítési munkáihoz (padkaerősítés) önkormányzati forrás biztosítása előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, a Bizottság napirendjéről levételre kerül. Ismertette a folyó ülés napirendjét a módosítással együtt.
Szavazásra bocsátotta a napirendi tárgysorozatot.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbiak szerint fogadta el a napirendi pontokat:

Nyilvános ülés keretében:

- 1.) **Döntés az Alföldvíz Zrt. alaptőke leszállítása tárgyában (az anyag kiosztásra kerül)**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 2.) **Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kapcsolatos döntések meghozatala**
Előadó: Benkő Ferenc vezérigazgató
- 3.) **A Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos beszámoló elfogadása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 4.) **Döntés az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. „v.a.” üzleti tevékenységét záró beszámolójának elfogadásáról**
Előadó: Benkő Ferenc végelszámoló
- 5.) **A helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezéséről**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 6.) **Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 7.) **Az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző és
Dávid Zoltán polgármester
- 8.) **Az Oroscafe Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos döntések meghozatala**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 9.) **A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása**
Előadó: Oravecz Nóra alpolgármester
- 10.) **MoLaRi rendszer létesítésével kapcsolatos Együttműködési megállapodás megkötése**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 11.)/1. **Orosháza Város Önkormányzata 2020. évi költségvetés II. számú módosítása**
/2. **A 2020. évi költségvetéshez kapcsolódó döntés**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester,
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 12.) **Egyebek**

1.) Döntés az Alföldvíz Zrt. alaptőke leszállítása tárgyában (az anyag kiosztásra kerül)

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

Bojtor István alpolgármester: Az Alföldvíz Zrt-ben Orosháza Város Önkormányzata 4,11 %-os tulajdoni aránnyal, 156 856 ezer Ft összegű részvénnel rendelkezik. A Zrt-nek elég komoly vesztesége keletkezett a vonatkozó jogszabályi rendelkezések által, így a részvényesi taggyűlésükön arról döntöttek, hogy az egyenként 14 ezer Ft-os törzsrészvény névértékét 9400-tal, azaz 4600 Ft névértékre csökkentik. Tegnap egy tájékoztatót hallgattak meg az Alföldvíz képviselőjétől. Örül, hogy a mai bizottsági ülésen is részt vesz az Alföldvíz képviselője. Az önkormányzatok tárgyalásokat folytattak az Állam képviselőivel, hiszen az Állam a legnagyobb tulajdonos a Zrt-ben, ugyan nem éri el az 51 %-os tulajdoni arányt, de mégis övé a legnagyobb tulajdoni rész. Egy 5 fős küldöttséggel jártak a Miniszter úrnál, aki felelőse ennek a területnek. Szarvas Péter, Békéscsaba polgármester vezetésével volt egy küldöttség azoknak az önkormányzatoknak, akik 3 %-nál magasabb részvényi aránnyal rendelkeznek a Társaságban. Ezen a megbeszélésen konkrétum ugyan nem hangzott el, de az állam valamilyen megoldást keres a társaság tőkéjének a rendezése ügyében. A tárgyalások folyamatosak, hosszabb időt vesznek igénybe az ottani döntési folyamatok, ezért tegnap az a javaslat hangzott el a Pénzügyi Bizottsági ülésen, hogy a pénteki közgyűlésen Polgármester úr ennél a napirendnél tartózkodjon. Az Alföldvíz Zrt. vezetése tájékoztatta, hogy lehetséges az is, hogy leveszik napirendről a közgyűlésen, illetve azzal a javaslattal állnak elő a tulajdonosok felé, hogy 30 nappal hosszabbítsák meg a döntési időt. Ha mégis szavazásra kerülne pénteken, akkor az lenne a javaslat, hogy Polgármester úr tartózkodjon, másik esetben meg támogatják a 30 napos hosszabbítást.

Raffai János a Bizottság tagja: Garancia nincs, a Minisztérium valamilyen megoldást keres, úgy hogy az Állam beszáll. Kérdezi az Alföldvíz képviselőjét, hogy milyen lehetőségek vannak, ha nem jön létre ez a megoldás, akkor mi fog történni? Olyan mértékű szintre csökken az alaptőke, hogy ezt jelezni kell az illetékesek felé, ami körülbelül a végelszámolással érhet fel, ha nem sikerül az alaptőkét a megfelelő szintre felemelni.

Dr. Onody Gyula Alföldvíz Zrt. képviselője: Köszöni, hogy a Társaság tájékoztatást adhat a kialakult helyzetről, illetve a közgyűlés napirendi pontjáról. A Ptk. annyit ír elő, hogy amennyiben az alaptőke 2/3-ára csökken, akkor rendkívüli döntéshozatali közgyűlést kell kezdeményezni. Ez megtörtént májusban, viszont a járványhelyzetre tekintettel, egy ülés tartása nélküli döntéshozatal keretében történt, ami viszont ebben a tárgykörben eredménytelen lett. Ezért ismételt előterjesztéssel éltek, úgy ahogy a Társaság beszámolója tekintetében is. Amiben a vonatkozó számok mutatják, hogy valóban a 2/3-a alá csökkent a társaság saját tőkéje. A Ptk. annyit mond ki, hogy alkalmas döntést kell hozni. Ez lehet tőkeemelés is. Ez irányban megkeresték januárban a tulajdonosokat, amire alacsony tőkeemelési vállalat érkezett a tulajdonosoktól. A Társaságnak nincs más választása, mint az előterjesztés szerinti döntés meghozatala, vagy átalakulás, szétválás, megszűnés. A közfeladatot, mint ellátásért felelősnek, az

önkormányzatoknak el kell látnia ezt a feladatot. Nem volt más lehetőségük, mint ezt az előterjesztést, határozati javaslatot a 2019. év végi adatok alapján megtenni. Kérdezi, hogy a válasz megfelelő volt-e.

Raffai János a Bizottság tagja: Igen. Mennyi a veszteség?

Dr. Onody Gyula Alföldvíz Zrt. képviselője: Az adózott eredmény 2 milliárd 600 millió Ft.

Raffai János a Bizottság tagja: A Zrt. többször megkereste a Minisztériumot és egy törvényességi vizsgálatot próbáltak kezdeményezni jól tudja? a 10 %-os rezsicsökkentés miatt minden évben mennyit veszítenek? Holott azt írja elő a 2012-es törvény, hogy úgy kellene a díjakat meghatározni, hogy rendtábilis legyen a működtetés. Ezt a szakszervezet vezetője nyilatkozta le több helyen. Ebbe nem lehetne kapaszkodni? Véleménye szerint valami garanciát kellene szerezni. Nem érti miről fognak most szavazni. Nincs garancia, nem érti mi fog történni.

Eredményre vezethet-e? Jól tudja, hogy évente 100 millió Ft-ba kerül a víztisztító üzemeltetése? Illetve a 2 milliárdos aradi víz, ott adtak egy kölcsönt, az is beleszámít ebbe a veszteségbe?

Dávid Zoltán polgármester: A tegnapi napon bővebben kifejtésre került, hogy mi okozza ezt a veszteséget. A mostani döntéshez képest a testületi ülésen még lehet, hogy változás fog bekövetkezni. Mindenkinek az a közös érdeke és a legfontosabb, hogy az ivóvíz ellátottsága folyamatos és biztosított legyen, illetve az ott dolgozóknak is a biztonsága biztosított legyen, ne érje őket sérelem. Törvény írja elő, hogy ezt a helyzetet rendezni kell, a részvényeket hozzá kell igazítani a valós viszonyokhoz. Ez a vagyon már nincs mögötte, ezt rendezni kell.

Vagyonvesztéssel kapcsolatban tegnap azt a tájékoztatást kapták, hogy maga a vezetékadó mértéke egy évben 865 millió veszteséget jelent. Jelezték a Minisztériumba, hogy sokkal nagyobb terhet ró a társaságra ez az egységes szemléletmód, hogy kistelepülések és nagytelepülések ugyanannyi vezetékadót fizetnek a vezeték hossza arányában.

Ezenkívül az aradi víz projekt tekintetében a vezeték nem tudott teljes mértékben megépülni. A határon átgövő szakasszal volt probléma, nem épült meg a vezeték. Az addig beruházott dolgok ott vannak, mint egy vagyonelem. Döntés született, hogy ez a hálózat nem épül meg. Az a vagyonelem is hozzájárul az összeg nagyságához. A rezsicsökkentés is befolyásolja, nem tudnak emelni minden évben, mint azelőtt, a rezsicsökkentés meghatározza, hogy milyen mértékű lehet a víz ára.

Raffai János a Bizottság tagja: Tudomásul veszi. Milyen tulajdonosa marad a Zrt-nek Orosháza? Megmarad a tulajdoni arány?

Dávid Zoltán polgármester: Megmarad. Az a fontos, hogy megoldás szülessen. Minden település azon igyekszik, hogy valamilyen megoldás szülessen, hogy a víz biztosítása folyamatos legyen. Úgy gondolja ez mindenkinek a közös érdeke. Megpróbálnak közösen fellépni, hisz akkor tudják legjobban érvényesíteni az akaratukat. Azt szeretné, ha a fogyasztók ebből semmit nem vennének észre, hisz nem ők okozták, nem az ő problémájuk ez. Testületi ülésig kaphatnak újabb információt, ami ettől eltérő lehet, hisz ez a helyzet így nem maradhat. Vagy hozzá kell igazítani a részvényeket a valós

vagyonhoz, vagy feltőkésíti valaki.

A minisztériumi megbeszélésen úgy érezte, ha az önkormányzatok rendezik ezt a vagyoni helyzetet, akkor az állam beszáll, többségi tulajdont szerez, hisz most is az övé a legnagyobb részvénycsomag, de nincs neki többsége. Olyan megoldást kell véleménye szerint támogatni, ami a víz biztonságát és a Zrt-nél dolgozók biztonságát eredményezi. Békéscsaba polgármestere lett megbízva a tárgyalásokkal, hisz nekik van a legnagyobb részvényegységük.

A beszámolót elfogadná, a tőkerendezés vonatkozásában pedig tartózkodna, amíg Békéscsaba polgármestere nem nyilvánítja ki szándékát, hogy ők, hogy döntenek. Szeretné, ha egységes döntés születne a települések vonatkozásában a tőkerendezést illetően.

Megkéri Alpolgármester urat, hogy ismertesse a határozati javaslatot.

Bojtor István alpolgármester: Az összes tulajdonosnak egyformán kell döntenie ebben a kérdésben. Közösén kell megoldást találni. Két lehetőség van az Alföldvíz közgyűlésén. Az egyik, ha szavazásra kerül a közgyűlésen, akkor Polgármester úr tartózkodással szavazzon. Ha 30 napra meghosszabbítják a döntési határidőt, akkor ezzel értsen egyet Polgármester úr.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.
(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az elhangzott határozati javaslatot.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

54/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. amennyiben az ALFÖLDVÍZ Zrt. közgyűlésén szavazásra kerül sor a közgyűlés 5. napirendi pontja tárgyában, amely az alaptőke leszállításáról szól, abban az esetben Orosháza Város Képviselője a tartózkodás opciót választja.
2. amennyiben nem szavaz a Zrt. közgyűlése az 5. napirendi pontról és halasztást kér ebben a témában a közgyűléstől, a tulajdonosoktól, abban az esetben Orosháza Város képviselője ezt támogassa.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az ALFÖLDVÍZ Zrt. 2020.09.25-én 09 órától tartandó Közgyűlésén a határozatnak megfelelő szavazat leadásáért

Határidő: értelem szerint”

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért
Határidő: azonnal

2.) Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kapcsolatos döntések meghozatala

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

(Kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatait.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

55/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére 20.000.000,- Ft összegű működési támogatást biztosít, melynek célja a Gyopárosi Gyógy-, Park-, és Élmenyfürdő üzemeltetésének biztosítása
2. az 1. pontban megjelölt működési támogatást az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének „A koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében” képzett tartaléka terhére biztosítja
3. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a szükséges szerződés-módosítás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit a határozat közléséért és a szükséges szerződés módosítás előkészítéséért

Godár Andrea irodavezető a támogatási összeg költségvetésben történő átvezetéséért

Dávid Zoltán polgármester a szükséges szerződés-módosítás aláírásáért.

Határidő: értelem szerint”

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága a II. határozati javaslatról 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodással **nem hozott érdemi döntést.**

3.) A Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos beszámoló elfogadása

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

(Kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

56/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 100 férőhelyes Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatban az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. által a 2020. év július hó 01. napjától 2020. év augusztus hó 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan benyújtott beszámolóját elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat közléséért

Határidő: értelem szerint”

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

4.) Döntés az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. „v.a.” üzleti tevékenységét záró beszámolójának elfogadásáról

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

(Kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodással **nem hozott érdemi döntést**

5.) A helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezéséről

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

Sára Csaba a bizottság tagja: A kerti hulladék és avar égetése gyakorlatilag lehetetlenné válik a város területén. Kérdése, ha ezentúl a kerti avart a városüzemeltetés fogja begyűjteni, akkor a városüzem fel van-e készülve arra a rengeteg mennyiségre, amit a kerti hulladék és avar kezelésére, ami eddig nem jelentkezett, hiszen eddig azok elégetésre kerültek. Annak idején, ha jól tudja, volt egy ilyen próbálkozás, amit 300 tonnánál feladtak, mert nem volt hova elhelyezni azt a hulladékot. Meg kell szavazni, mert különben törvénysértést követnek el. A technikai feltételek adottak-e?

Dr. Horváthné Dr. Barta Edit jegyző: A magáningatlanokon belül a zöldhulladékok elszállításával történik a zöldhulladék megoldása. A Városüzemeltetés csak a közterületeken lévő zöldhulladékok közfeladatellátásában vesz részt. Neki is ugyanúgy kell a DAREH fele a közterületi hulladék elszállításával foglalkozni. Januártól hatályba lépő rendelkezés, azért most tárgyalják, hogy a lakosság is fel tudjon készülni.

Benkő Ferenc vezérigazgató: A közterületeken lévő zöldhulladékok összegyűjtését eddig is mindig a Városüzemeltetés végezte, ebben semmi változás nem lesz. A komposztálótelep kapacitása is felszabadításra került annyira, hogy egy szezonnyi lombhulladékot a lakosoktól be tudnak fogadni.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.
(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a rendelettervezetet.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

57/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő- testületnek A helyi környezet védelméről szóló rendelet módosításának elfogadását.

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

6.) Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosítása

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a rendeletervezetet.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

58/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő- testületnek Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet módosításának elfogadását.

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

7.) Az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet módosítása

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

(Kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a rendeletervezetet.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

59/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő-testületnek Az egészségügyi alapellátásról szóló rendelet módosításának elfogadását.

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

8.) Az Oroscafe Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos döntések meghozatala

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

(Kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatait.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága az I. határozati javaslatról 1 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 5 tartózkodással **nem hozott érdemi döntést**

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága a II. határozati javaslatról 1 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 5 tartózkodással **nem hozott érdemi döntést.**

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága a III. határozati javaslatról 1 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 5 tartózkodással **nem hozott érdemi döntést.**

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága a IV. határozati javaslatról 1 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 5 tartózkodással **nem hozott érdemi döntést.**

9.) A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

(Kiegészítés nem hangzott el)

Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

Oravecz Nóra alpolgármester: 2 mondat törlését kérte az előterjesztésből. A 24. oldalon „A média munkatársainak rendkívüli és fizetés nélküli szabadságnak engedélyezésére a cégvezető jogosult”, valamint a 26. oldalon „A média területén az előző feladatokat a cégvezető végzi”, így kérte eredetben elfogadtatni az előterjesztést.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.
(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

60/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Lajti Tímea a Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánosságának biztosításáért

Határidő: azonnal

Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft

Szervezeti és Működési Szabályzata

Orosháza, 2020. szeptember 10.

PETŐFI KULTURÁLIS
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.
Orosháza, Kössuth L. t. 3.
Adószám: 211712065
Lajti
ügyvezető

I. Bevezetés

A Petőfi Közhasznú Nonprofit Kft-t a módosított gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt) 4. §-ának rendelkezései és a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény (a továbbiakban: Kszt), nem jövedelemszerzésre irányuló gazdasági tevékenység folytatására az Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) mint alapító közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban: társaság) hozott létre.

A Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza-a társaság szervezeti felépítését, a társaság működésének belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a jogszabályokban, és a társaság alapító okiratában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

II. A társaság alapadatai

A társaság cégneve: Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

A társaság székhelye: 5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

Telephelye®: 5904 Orosháza-Gyopárosfürdő, Gyopárosi út 3.

A társaság időtartama: 2009. július 03-tól határozatlan időre.

A társaság fő tevékenysége:

9004'08 Művészeti létesítmények működtetése

A főtevékenység egyben a közhasznú tevékenység is.

A művészeti létesítmények működtetése közhasznú tevékenység jelenti többek között:

- a Művelődési Központ létesítményeinek működtetését
- ehhez kapcsolódóan a nemzeti ünnepék programjainak szervezését
- kiemelt állami és önkormányzati rendezvények szervezését
- közművelődési, közönségkapcsolati tevékenységet
- közművelődési tevékenységek támogatását, közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetését

A társaság törzstőkéje: 3.000.000 Ft, azaz hárommillió forint, mely teljes egészében készpénzből áll.

Az alapító törzsbetétje: 3.000.000 Ft, azaz hárommillió forint.

Az alapító okirat aláírásának időpontja: 2016. december hó 22.

Cégbíróság: Gyulai Törvényszék Cégbírósága

Cégjegyzék száma: Cg.: 04-09-009076

A társaság KSH számjele: 21171941-9004-113-04

A társaság pénzforgalmi jelzőszáma: 11733041-20038832

A társaság számlavezetője: OTP Bank Nyrt. Orosházi fiókja

A társaság adóigazgatási jelzőszáma: 21171941-2-04

III. A társaság szervezeti egységei, munkakörei, működési rendje

A társaság élén ügyvezető igazgató áll, akit Orosháza Város Önkormányzat Képviselő testületé bíz meg és határozott időre nevez ki.

A társaság dolgozói fölött munkáltatói jogkört gyakorol (foglalkoztató).

Ügyvezető igazgató

Kulturális csoportvezető munkakör

Adminisztrációs csoportvezető munkakör

Gazdasági ügyintéző munkakör

Kulturális szervező munkakör

Technikus, műszaki munkatárs munkakör

Ügyfél tájékoztató munkakör

Ügyfélkapcsolati munkatárs munkakör

Intézményi takarító és kisegítő munkatárs munkakör

Marketing-és PR ügyintéző munkatárs munkakör

A társaság Alföld Gyöngye Hotel és Konferenciaközpont részlegének dolgozói fölött munkáltatói jogokat gyakorol az

Ügyvezető igazgató

Szállodaigazgató munkakör

Front Office Manager

Kontroller

House Keeping menedzser

Főszakács munkakör

Anyaggazdálkodó munkakör

Rendezvényszervező munkakör

Recepció munkakör

Szakács munkakör

Főzőasszony munkakör

Felszolgáló munkakör

Konyhai kisegítő munkakör

Szobaasszony munkakör

Karbantartó munkakör

A foglalkoztató köteles:

- A munkaszerződés, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, illetve az egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni.
- Az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani (az erre vonatkozó szabályok megtartásával).
- A munkát úgy megszervezni, hogy a foglalkoztatott a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja.
- A foglalkoztatott számára a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni.
- A munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani.
- A foglalkoztatott számára a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban, illetve a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően munkabért fizetni.

A foglalkoztató a foglalkoztatottra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a foglalkoztatott hozzájárulásával közölhet. A

foglalkoztatottra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra- személyazonosításra alkalmatlan módon- átadhatók.

A foglalkoztató írásbeli intézkedését köteles megindokolni, ha az ellen a foglalkoztatott jogorvoslatot kezdeményezhet. Ebben az esetben a jogorvoslat módjáról és határidejéről a foglalkoztatottat ki kell oktatni.

A társaság valamennyi foglalkoztatottjának joga:

- megismerni a társaság terveit és célkitűzéseit és munkájával összefüggő javaslatait megtenni.
- végzett munkájáért a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés és a belső szabályzatok alapján részére járó bért, keresetet, juttatást, kedvezményt megkapni.
- megkövetelni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítását.
- a foglalkoztatói utasítást nem teljesíteni, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik.

A társaság valamennyi foglalkoztatottja köteles:

- Jogait rendeltetésszerűen és a társaság érdekeinek megfelelően gyakorolni, munkáját a társaság vezetőivel és foglalkoztatottal együttműködve végezni.
- A legjobb tudásával elősegíteni a társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését.
- A munkakörével összefüggő jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban foglalt előírásokat megismerni, azokat munkavégzése során maradéktalanul alkalmazni, végrehajtásukat elősegíteni és ellenőrizni.
- Munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást vagy helytelen megítélést ne idézze elő.
 - A munka-és tűzvédelmi, valamint egyéb biztonságtechnikai előírásokat megismerni, betartani, az időszakos oktatáson és vizsgákon részt venni.
- Munkahelyén az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni, a technológiai-, munkarend-, munka- és bizonylati fegyelmet megtartani.
- Munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel eltölteni, munkaköri feladatait az előírt határidőre és jó minőségben végrehajtani, munkakörével járó ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni.
- A Munka Törvénykönyve, illetve munkaszerződése alapján - különösen indokolt esetben

- munkakörébe nem tartozó munkát, illetve állandó munkahelyén kívüli munkát is elvégezni,
- Megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- Az utasítást adó figyelmét felhívni, ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő és a foglalkoztatott ezzel számolhat (az utasítás teljesítését azonban nem tagadhatja meg).
- Vezetőjének bejelenti a további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését.
- Munkája során tudomására jutott, személyekre, illetve a társaságra vonatkozó olyan információkat, melyek a cég gazdasági érdekeit sérthetik, üzleti titokként kezelni.
- Szakmai felkészültségét folyamatosan fejleszteni, az előírt szakmai oktatásokon, továbbképzéseken részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt szakképesítést megszerezni.

Dolgozói munkaértekezlet:

Az ügyvezető igazgató szükség szerint, de legalább heti egyszer dolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletet az ügyvezető igazgató hívja össze és vezeti.

A munkaértekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése, a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása, és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása, a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját érintő javaslatok megtárgyalása, a szervezeti egység munkaprogramjának kidolgozása.

1. Az ügyvezető igazgató feladata, hatásköre, felelőssége

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, irányítója, képviselője.

Irányítja, tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó szakmai munkát.

Az intézmény igazgatóját a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg és menti fel. Tevékenységéért, az intézmény működéséért és az előirányzatoknak megfelelő gazdálkodásért a megbízást adó szervnek felelős.

Rendelkezik az intézmény irányításához szükséges naprakész információkkal és azokat eredményesen hasznosítja, biztosítja az intézményen belül a szükséges információáramlást, lehetővé teszi a munkavállalókat érintő jogszabályokhoz való hozzáférést.

Az ügyvezető igazgató felelős az intézmény szakmai munkájáért, az intézmény által kezelt vagyon védelméért, a munkáltatói jogok előírásnak megfelelő gyakorlásáért.

Munkáltatói jogkört gyakorol az intézmény dolgozói felett:

- jogviszony létesítése, felmentés,
létszámgény, munkaerő-szükséglet megállapítása,
- munkakörök meghatározása,
az intézmény dolgozóinak minősítése,
- szabadságok engedélyezése,
- megbízást ad különböző feladatok ellátására.
- Az igazgató meghatározott munkaköri feladatok gyakorlását munkatársaira átruházhatja. Gondoskodik a dolgozók megfelelő szakmai felkészültségéről, a továbbképzésben való részvételről.
- Az ügyvezető igazgató a feladatok ismeretében a munkát a személyi létszám, a szakmai felkészültség és az intézmény sajátos helyzetének megfelelően osztja fel.
- Az intézmény feladatkörébe tartozó ügyekben szükség szerint előterjesztést, jelentést ad a felsőbb szervek, testületek részére.
- Kötelezettségvállalásra jogot szűkíti.
- Elkészíti az intézmény SZMSZ-ét, munkatervét, a dolgozók munkarendjét és az egyéb írásos tervezeteket.

Felelős a jóváhagyott éves munkaterv és költségvetés teljesítéséért, az intézmény vagyonkezeléséért, a munkavédelmi (irányítja és ellenőrzi a munkavédelmi feladatok ellátását és betartását), a tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért, a

belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, rendszeres és eredményes működéséért.

- Folyamatosan értékeli a vezetést, a szervezeti egységeket, az intézmény tevékenységét, munkáját. Munkatársait rendszeresen beszámoltatja végzett tevékenységükről.
- Az SZMSZ megfelelő fejezetében előírt rendszerességgel vezetői és egyéb értekezleteket tart.
- Összehangolja, ellenőrzi a Kft. különböző egységeinek működését, munkáját.
- Betartja és betartatja az adatszolgáltatási fegyelmet.
- A törvényesség biztosítása érdekében figyelemmel kíséri és betartja a hatályos jogszabályokat. Biztosítja az intézmény jogszerű, a törvénynek, jogszabályoknak és a helyi rendeleteknek megfelelő működését.

Végrehajtja és végrehajtatja az Önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak döntéseit.

- Az intézmény igazgatója dönt a megrongálódott, a kártérített, a tervszerű

állományapasztás címén kivonásra kerülő dokumentumok törléséről.

- Elvégzi az intézmény működését meghatározó jogszabályokban, az önkormányzati rendeletekben és határozatokban a vezető számára előírt feladatokat.
- Informálja a fenntartót az intézmény tevékenysége során szerzett tapasztalatokról.
- Felelős a jogszabályokban előírt nyilvántartások és szakmai dokumentációk naprakész vezetéséért, a Kft.-re vonatkozó statisztikai jelentések elkészítéséért.

Egyéb felelőssége:

Személyi kérdések

Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

- A létszámgazdálkodást a megállapított szempontok alapján végzi.
- Célfeladatok, egyedi megbízások esetén gondoskodik azok pályáztatásáról.

Vagyoni érdekeltség

Az intézmény vezetőjeként felel az intézmény működéséhez szükséges vagyon kezeléséért, megőrzéséért, fejlesztéséért.

Közreműködik az intézmény helyiségeinek egyéb célú hasznosításában.

Közreműködik egyéb pénzforrások felkutatásában, az erre való ösztönzésben (pályázatok, szponzorok felkutatása).

Tervezés

Gondoskodik a Kft. önálló arculatának megteremtéséről és megőrzéséről.

Ellátja a mozgósítható erőforrások számbavételét, felhasználásának megteremtését, az intézmény munkaerő gazdálkodásának tervezését.

Előkészíti az intézmény költségvetését a gazdasági feladatokat ellátó szervezettel együttműködésben.

Bizalmas információk

- Az alkalmazottak személyiségi jogait érintő információkat megőrzi.
- A kapott információkat bizalmasan kezeli.

Ellenőrzés:

Irányítja és ellenőrzi a szakmai területek vezetőinek közreműködésével a dolgozók munkáját. Meghatározza az ellenőrzési szinteket és dönt az ellenőrzésre jogosult személyek feladatairól.

- Dönt a rendkívüli ellenőrzésről.
- Elrendeli a belső ellenőrzések, funkcionális vizsgálatok elvégzését, értékelő elemzések elkészítését.
- Egyszemélyi felelősségéből adódóan ellenőrzi az intézmény hatékony és gazdaságos működéséhez szükséges feltételek ésszerű felhasználását.
- A felügyeleti szervek részéről végzett ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetéséről gondoskodik.

2. Szállodaigazgató feladata, hatásköre

Feladatai:

- Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a szállodák, motelek és hasonló intézmények működését, amelyek szállást és egyéb szolgáltatásokat nyújtanak a vendégeknek.
- foglalási, recepciós, szobaszerviz tevékenységek vezetése és ellenőrzése; biztonsági intézkedések felügyelete;
- az étteremmel, a rendezvényekkel és konferenciákkal kapcsolatos tevékenységek tervezése és felügyelete;
- szeszes ital, egészségügyi és egyéb törvények és szabályozások betartása;
- az ügyfelek elégedettségének felmérése és felülvizsgálata;
- könyvelési és beszerzési tevékenységek felügyelete;
- költségvetés készítése az intézmény számára;
- a dolgozók kiválasztásának, oktatásának és felügyeletének ellenőrzése;
- foglalkozás-egészségügyi és biztonsági szabályok betartatása;
- helyi turisztikai információk nyújtása a vendégeknek, kirándulások és szállítás szervezése;
- az egység működéséhez a műszaki és tárgyi feltételek biztosítása.

3. Kontrollén munkatárs feladata, hatásköre

Feladatai:

- Stratégiai és operatív céloknak megfelelő irányítási, szabályozási és felügyeleti tevékenységet végez, a vezetőség mellett belső tanácsadói szerepet tölt be.
- a szervezeti folyamatokban a mérési pontok kijelölése, a mérési módszerek és azok

eszközeinek meghatározása;

- a mérési módszerek megfelelőségének, pontosságának ellenőrzése;
- a számviteli szakemberekkel együtt részvétel a számviteli rendszer kialakításában, irányításában, a folyamatok ellenőrzésében és elemzésében, amelyek a vezetői számvitel céljait szolgálják;
- beruházás-előkészítő, beszerzés-, ár-, volumen-, összetétel, vagyon-, pénzáram-, költség-, eredmény-, fedezet-, illetve eltéréselemzések és értékelések végzése;
- az elemzések, értékelések alapján kapott következtetések beépítése a beszámolóba, jelentésekbe;
- vezetői jelentések készítése;
- kockázatelemzés végzése;
- a vezetők és a tervezők munkájának összehangolása

2. Csoportvezetők

1. Kulturális csoportvezető munkakör

Feladatai:

- Részt vesz az intézmény munkatervének kidolgozásában, összeállításában, végrehajtásában, javaslatokat dolgoz ki szakági területének éves programjára.
- Év közben javaslatokat tesz az intézmény tevékenységének szélesítésére^ új kezdeményezések bevezetésére.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a rendezvényeken, programokon feladatellátást végez, irányítja a szakmai stáb munkáját.
- A városi nagyrendezvényekhez kapcsolódó feladatokat az intézmény vezetőjének utasítása szerint köteles ellátni.
- Részt vesz a nyári szabadidős táborok, valamint az amatőr művészeti csoportok táborainak előkészítésében.
- Az intézmény életéhez kapcsolódó, valamint a közművelődés területén hasznosítható pályázatok folyamatos figyelése, arról való tájékoztatás.
- Feladata az intézményi programajánlóhoz szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása.

- Feladata a kulturális központ belső tereinek, folyosóinak dekorálása.
- Feladata az intézmény havi programfüzetéhez szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása, nyomdai munkáinak ellenőrzése, intézményekhez való eljuttatása.
- Programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó nyomdai, illetve saját tervezésű anyagok kivitelezése.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja a az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

2. Adminisztrációs csoportvezető munkakör

Feladatai:

- Feladata az adminisztratív feladatok teljes körű ellátása az igazgatói titkárságon.
- Szakmai anyag/készlet beszerzése, ajánlatok kérése, szerződések előkészítése a beszerzésekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó ajánlatkérések közzététele, koordinálása.
- Nyomtatvány, írószer, festékpátron szükséglet felmérése, gondoskodik ezek kiosztásáról, a ki nem adott nyomtatvány, írószer, festékpátron megőrzéséről.
- Naponta iktatja a be- és kimenő leveleket, figyelemmel kíséri az ügyintézés határidejét (határidő lejáratát előtt köteles az érdemi ügyintézőt figyelmeztetni és az ügyiratot visszakérni továbbítás céljából).
- Postabontás: a levelek felbontása után dátumbélyegzővel és aláírással el kell látni a számlákat, leveleket, közlőnyöket és a ki nem bontott leveleket.
- Kezeli az intézménynél rendszeresített Szolgáltatói Szerződéstárat.
- Teljes körűen kezeli a kulturális központ intézményegységére vonatkozó jelenléti íveket, túlóra elszámolásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Gyűjti és rendszerezi az előzetesen összeállított ellátmány és előleg igényt, valamint a gépjármű igénylést, a heti karbantartási feladatokat.
- Táblázatban rögzíti a nyári szabadságolási rendet.
- A természetbeni juttatások, cafeteria ügyintézése.
- Eves munka-és tűzvédelmi oktatás, orvosi alkalmassági vizsgálat előkészületeinek megszervezése.
- Személyi anyagok kezelése:
 - o Új dolgozó nyilvántartásba vétele

- o Munkaszerződések előkészítése
- o Megbízási szerződések készítése
- o Nyilatkozat elkészítése
- o Szabadságok nyilvántartása
- o Havi jelenléti ívek elkészítése
- o Munkaviszonnyal kapcsolatos változások kezelése (bér, munkakör, munkaviszony megszűnése)
- o Anyagok továbbítása a könyvelőiroda felé
- Munkaszerződések átadása bérszámfejtéshez, változásokról legkésőbb a megelőző napon tájékoztat (jelentési kötelezettség teljesítéséhez, számfejtéshez)
- Eseti jellegű kifizetésekhez a szükséges személyi adatok, nyilatkozatok átadása.
- Feladata az aláírandó dokumentumok, számlák, szakmai iratok célszemélyhez való eljuttatása.
- A rendezvények, pályázatok, illetve egyéb elszámolási kötelezettségek teljesítéséhez előkészíti a számlák, dokumentumok másolatait.
- Közreműködik a vagyontárgyak leltározási folyamatában.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a szakmai helyettes irányításával rendezvényeken, programokon feladatellátást végez.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

4. Front Office Manager munkakör

Feladatai:

- Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a vállalat vagy szervezet értékesítési és marketing tevékenységét, ezzel kapcsolatos szolgáltatást nyújt.
- a vállalkozási célok megvalósítása érdekében a megcélzott piaccal való kölcsönös kapcsolat kiépítésének és fenntartásának elemzése, tervezése, bevezetése;
- speciális értékesítési és marketing programok tervezése és szervezése az értékesítési adatok és a piaci elemzések alapján;

- kereskedelmi koncepció kialakítása, árlisták, árengedmények és szállítási feltételek, eladás-ösztönző költségvetések, értékesítési módszerek, speciális ösztönzők és kampányok meghatározása;
- az értékesítési és marketingtevékenységekkel kapcsolatos üzemeltetési és adminisztratív eljárások kialakítása és irányítása;
- az értékesítési és marketingdolgozók munkájának irányítása és vezetése;
- költségvetések készítése és kezelése, kiadások ellenőrzése és az erőforrások hatékony felhasználásának biztosítása;
- a vállalat vagy szervezet képviselte értékesítési és marketingkonferenciákon, kereskedelmi kiállításokon és más fórumokon;
- az egység működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

5. House Keeping menedzser feladatai, hatásköre

Feladat:

- Létesítmények technológiai tisztítási feladatainak megszervezése,
- A létesítmények folyamatos, magas minőségű tisztaságának biztosítása
- Munkavállalók ellenőrzése
- A személyzet szervezeti felépítése, folyamatok kialakítása, működtetése, ellenőrzése,

Szerződéses kötelezettségek figyelembevételével ütemtervek kidolgozása, hatékonyságnövelő akciók folyamatos végrehajtása,

- Megrendelővel való kapcsolattartás
 - Készletnyilvántartás, szétosztás
 - Adatfeldolgozás
 - Napi feladatok koordinálása, ellenőrzése, elszámolása
- Rendszeres beszámolók készítése.

6. Főszakács feladatai, hatásköre

Feladatai:

- Meglévő készletek, készletek felmérése.

- A rendelkezésre álló nyersanyagokból, félkész és kész termékekből a napnak és alkalomnak megfelelő ételt készít
- A megrendelendő áruk listájának összeállítása, az igénylések leadása.
- Az áru minőségi és mennyiségi átvétele, eltérés esetén ezek jelzése a szállítónak valamint feletteseinek.
- A beérkezett nyersanyagok, szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása.
- A szükséges nyersanyagok raktárból történő vételezése.
- A nyersanyagok előkészítése, konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével ezek feldolgozása (párolása, főzése, sütése).
- Ételek ízesítése, adagolása.
- Az elkészített ételeket kiadásig készen tartja, tálalja és díszíti.
- Az elkészített ételekből az előírások alapján ételmintát tesz el
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését
- A készételek szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása
- Segédszemélyzet munkájának irányítása, összehangolása
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok szavatossági idejét, mennyiségét és minőségét, a technológiai folyamatokat
- Javaslatot tesz a nem megfelelő minőségű áruk, alapanyagok selejtezésére
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi a felettesének a karbantartás, javítás szükségességét.
- Rendszeresen ellenőrzi a hűtőberendezések állapotát, hőmérsékletét
- Folyamatosan tisztán tartja munkaterületét az ott található gépeket, eszközöket a takarítási utasításnak megfelelően.
- Gondoskodik a hulladéknak az ételmezési üzem területéről való mielőbbi eltávolításáról
- Vezeti a HACCP dokumentációkat
- Irányítja, ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozókat
- Meghatározza az ételek felszolgálási módját, kialakítja a díszítési formákat
- Étteremvezetővel egyeztetve elkészíti a munkaidő beosztásokat
- Irányítja és szervezi a konyhai munkálatokat, meghatározza azok sorrendjét
- Kialakítja a választékot, kínálatot, a különleges étkezési igényeknek megfelelő,

illetve összetett fogásokat dolgoz ki, étlapot szerkeszt, figyelembe véve a rendelkezésre álló nyersanyagokat, szezonálitást, osztályba sorolást.

- Ajánlatot készít rendezvények megrendelésének felvételéhez
- Irányítja a tanulók képzését
- Részt vesz a konyhai dolgozók felvételében, a teljesítményük értékelésében
- Felügyeli a rábízott készleteket, berendezéseket és elszámol a rábízott javakkal
- Ismerteti és betartatja a hatósági előírásokat, a higiéniai és élelmiszer-biztonsági (HACCP), környezetvédelmi, valamint a technológiai szabályokat, a tűz- és baleset-megelőzési előírásokat

3. Gazdasági és ügyviteli terület

1. Gazdasági ügyintéző munkakör

Feladatai:

- Rendezvényekre jegyek előkészítése: árbélyegzővel, dátumbélyegzővel el kell látni a jegytömböket, valamint a fedőlapján megjelölni a rendezvény adataival. Vezeti a rendezvények nyilvántartását.
- Rendezvény után a jegyekkel formanyomtatványon kell elszámolni, valamint a „jegyzelszámolás”nyilvántartásba be kell vezetni.
- Hely foglalás rögzítése, a színházterem nézőterének mintáját ábrázoló excel táblázat segítségével.
- A jegyárusításból és egyéb rendezvényeken értékesített belépőjegyekből befolyt bevételt a Pénzkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint feladja az intézmény számlájára.
- Az intézményhez befolyt bevételekért teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- Az Artisjus jelentést elkészíti.
- Pénztárkezelés, mely tartalmazza a havi készpénzes megbízási díjak kifizetését, vásárlások és különböző szolgáltatások, bevételeinek (terembér, gyermek néptánc *, tanfolyamok*, rendezvények utáni jegyárak, csoportok tagdíjai, valamint az elszámolási előlegek ki-be mozgásait. (* szigorú számadással nyilvántartott nyugtatömbök segítségével történi a befizetés, melyet a nap végén, de legkésőbb a hónap végén pénztárbizonylatolni kell, a nyugtatömbben szereplő összegek külön részletezésével.
- Hetente egyszer a pénztárt zárni, ellenőrizni kell.
- A leltározási szabályzatban megtalálható leltározási feladatok ellátása, a KFT tulajdonát képező tárgyi eszközök leltárba vétele, amortizációja esetén annak selejtezése, ezen tevékenységről jegyzőkönyv elkészítése. A gyakoriságát tekintve a törvényi előírások

figyelembe vételével, illetve a fenntartó Orosháza Város Önkormányzat által megállapított időközönként.

- Kapcsolattartás a könyvelő irodával. A számviteli alapbizonylatok (pénztár, szállító, vevő, bank) leadása.
- Beérkezett szállítói számlák ellenőrzése és ügyvezető általtörténő aláíratása után határidőre történő utalása.
- Munkabérek, járulékok jóváhagyás utáni átutalása
- Szállítói számlák nyilvántartásba vétele, átutalása
- Vevő számlák: számlázás folyamatosan, a szükségletek szerint, terembér számlázása alkalmanként, rezsi továbbszámlázás.
- A rendezvények, pályázatok, illetve egyéb elszámolási kötelezettségek teljesítéséhez előkészíti a számlák, dokumentumok másolatait.
- Közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos elszámolások, nyilvántartások készítése. Közösségi szolgáltatókkal és kulturális közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos ügyintézés.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a szakmai helyettes irányításával rendezvényeken, programokon feladatellátást végez.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Valamennyi feladatát a minőségbiztosítási szempontok figyelembevételével végzi.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

4. Közművelődési szakmai terület

1. Kulturális szervező munkatárs munkakör

Feladatai:

- Részt vesz az intézmény munkatervének kidolgozásában, összeállításában, végrehajtásában, javaslatokat dolgoz ki szakági területének éves programjára.
- Év közben javaslatokat tesz az intézmény tevékenységének szélesítésére, új kezdeményezések bevezetésére.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a szakmai helyettes irányításával rendezvényeken, programokon feladatellátást végez.

- A városi nagyrendezvényekhez kapcsolódó feladatokat az intézmény vezetőinek utasítása szerint köteles ellátni.
- A rendezvényekhez, programokhoz, színpadi produkciókhoz kapcsolódó megfelelő színpadkép, illetve dekoráció elkészítése.
- Részt vesz a nyári szabadidős táborok, valamint az amatőr művészeti csoportok táborainak előkészítésében.
- Az intézmény életéhez kapcsolódó, valamint a közművelődés területén hasznosítható pályázatok folyamatos figyelése, arról való tájékoztatás.
- Feladata az intézményi programajánlóhoz szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása.
- Feladata a kulturális központ belső tereinek, folyosóinak dekorálása.
- Feladata az intézmény havi programfüzetéhez szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása, nyomdai munkáinak ellenőrzése, intézményekhez való eljuttatása.
- Programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó nyomdai, illetve saját tervezésű anyagok kivitelezése.
- A felügyelete alá tartozó csoport/csoportok munkanaplóit minden hónap végén begyűjti, ellenőrzi, aláírásával ellátja.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Valamennyi feladatát a minőségbiztosítási szempontok figyelembevételével végzi.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

5. Technikus, műszaki munkatárs munkakör

1. Technikus

Feladata:

- Feladata az intézmény részére történő vásárlások lebonyolítása, kiállítási anyagok és szabadtéri rendezvények kellékeinek, hang és fénytechnikai felszereléseinek biztonságos szállítása, szakszerű rakodása.
- Részt vesz az intézmény rendezvényeinek előkészítési és utómunkálataiban:
 - o székek, asztalok, egyéb berendezési tárgyak pakolása
 - o dekorálás és annak leszedése
 - o kiállítási anyagok felrakása és leszedése
 - o rendezvényekhez szükséges technikai eszközök beüzemelése.

- A legjobb tudása szerint gondoskodik az intézmény műsorainak, rendezvényeinek hangosításáról.
- Szabadtéri rendezvények esetén köteles az áramellátásról gondoskodni..
- Valamennyi feladatát a minőségbiztosítási szempontok figyelembevételével végzi.
- Nemzeti ünnepek alkalmával köteles az intézményt fellobogózni.
- Színpadi világítás technika berendezés működésének biztonságos üzemeltetése.
- Fénytechnika, hangtechnika berendezéseinek meghibásodása esetén kisebb hibák javítása, nagyobb hibák esetén szakszerű szervizelés kérése.
- A napi megfelelő fűtési hőmérséklet ellenőrzése.
- Az intézményben kötelezően előírt tűzvédelmi, érintésvédelmi, villám védelmi, munkavédelmi, lángvédelmi, balesetvédelmi, környezetvédelmi időszakos ellenőrzések, oktatások folyamatos figyelése.
- Szükség esetén a rovarirtási teendők ügyintézése (rovarirtókkal való kapcsolatfelvétel stb.)
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.
- Felettese utasításainak megfelelően vezeti a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdonát képező gépjárművet.

6. Szállodai szakmai terület

• . Szakács munkakör

Feladatai:

- Meglévő készletek, készételek felmérése
- A megrendelendő áruk listájának összeállítása, az igénylések leadása
- Az áru minőségi és mennyiségi átvétele, eltérés esetén ezek jelzése a szállítónak valamint feletteseinek.
- A beérkezett nyersanyagok, szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása.
- A szükséges nyersanyagok raktárból történő vételezése.
- A nyersanyagok előkészítése, konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével ezek feldolgozása (párolása, főzése, sütése),
- Ételek ízesítése, adagolása.
- Az elkészített ételeket kiadásig készen tartja, tálalja és díszíti.

- Az elkészített ételekből az előírások alapján ételmintát tesz el.
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését.
- A készételek szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása.
- Segédszemélyzet munkájának irányítása, összehangolása.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok szavatossági idejét, mennyiségét és minőségét, a technológiai folyamatokat.
- Javaslatot tesz a nem megfelelő minőségű áruk, alapanyagok selejtezésére.
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi a felettesének a karbantartás, javítás szükségességét.
- Rendszeresen ellenőrzi a hűtőberendezések állapotát, hőmérsékletét.
- Folyamatosan tisztán tartja munkaterületét az ott található gépeket, eszközöket a takarítási utasításnak megfelelően.
- Gondoskodik a hulladéknak az ételmezési üzem területéről való mielőbbi eltávolításáról.
- Vezeti a HACCP dokumentációkat.
- Javaslatot tesz az étlap, menü, napi ajánlat összeállítására, új ételek bevezetésére, figyelembe véve a rendelkezésre álló nyersanyagokat, szezonálítást, osztályba sorolást.

2. Recepció munkakör feladatai, hatásköre

Feladatai:

- Nyilvántartás vezetése a szobafoglalásokról, a szabad szobákról és a szobák kiosztásáról
- Az érkező vendégek regisztrálása, a szobák és a szobakulcsok kiadása, fizetési mód tisztázása
- Kapcsolatfelvétel a housekeeping munkatársaival és karbantartókkal, ha a vendégek problémát jeleznek
- Szobatükör átadása a housekeepingnek
- Hostware rendszer segítségével a vendégek számláinak összeállítása, ellenőrzése és a szolgáltatás ellenértékének átvétele
- Személyesen vagy telefonon, illetve telefonközponton keresztül üzenetek felvétele és továbbítása, telefonhívások kapcsolása
- Az átadókönyv vezetése és figyelemmel követése
- Intézi a függőben lévő ügyeket, információt nyújt a többi részlegnek a vendégekről, ellátásukról, létszámukról
- Műszak végén átadja a műszakot

- Figyelemmel kíséri a foglaltsági előrejelzéseket, a korai, illetve késői érkezéseket és utazásokat
- Üdvözöli a szállodába betérő vendéget
- Ismeri a szálloda szolgáltatásait, a vendégeket pedig ösztönözi arra, hogy itt tartózkodásuk alatt minél többen vegyék igénybe ezeket a szolgáltatásokat
- Ismerni a szálloda árpolitikáját, csomagárait és akcióit
- Ismeri a szálloda környezetét (földrajzi elhelyezkedés, konkurencia, régió, programok, attrakciók)
- Mindig meghallgatja a vendégeket, azonnal válaszol kérdéseikre
- Meg kell győződnie arról, hogy a vendégeknek nyújtott szolgáltatások, és az ellátás megfelel a szállodai előírásainak, szabályzatainak
- Biztosítja, hogy a vendégnek nyújtott szolgáltatások meggyerjék a vendéget, hogy később visszatérjen szállodánkba
- Baleset, betegség esetén intézkedik, orvost hív, kezeli az elsősegély ládát, szükség szerint elsősegélyt nyújt, a beteg vendég állapotát az elutazásáig figyelemmel kíséri
- A szállodai pénztár kezelése a pénzkezelési rendelkezések és bizonylati szabályzat betartása mellett
- Műszak végén elkészíti a kasszazárást

Munkaköri leírások

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.-nél foglalkoztatott dolgozók névre szóló, részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt helyét, a munkakörnek megfelelő feladatokat, jogokat és kötelezettségeket.

A munkaköri leírások 2 példányban készülnek:

- 1 példány a dolgozóé
- 1 példány az adminisztrációs csoportvezetőé

A munkaköri leírások az egyéni nyilvántartási anyag részét képezik.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- a mindenkori ügyvezető igazgató

Az intézmény működésének főbb szabályai

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

- A munkaviszony létrejötte

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

- A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az ügyvezető igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előül adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Kft. érdekeit sértené.

- A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a Munka Törvénykönyvében foglaltak szerint kell kialakítani.

A munkarendet a felügyeleti szervvel meg kell ismertetni. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény /MT/ előírásai az irányadók.

Az intézményben kötetlen munkarendben dolgozik:

- az ügyvezető igazgató,

A vezetők munkanapokon, amennyiben más elfoglaltságuk nincs, úgy 10 és 14 óra között az intézményben tartózkodnak. Az ettől eltérő időpontokban 1 fő vezető beosztású dolgozó mindig az intézményben tartózkodik.

A főállású, teljes munkaidőben dolgozók foglalkoztatása négyhavi munkaidőkeretben történik.

A dolgozók munkaideje a munkaköri leírásban rögzítésre kerül.

A hivatalos, hetente ismétlődő alap munkarendje, mely a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebédidő) tartalmazza a következő:

A hivatalos munkarendje:

hétfő-péntek	8.00 órától - 16.20 óráig
Pénztáros szerdánként	9.00 órától- 17.20 óráig

Rendezvények idején változhat.

Az alkalmazottak munkahelyen töltött idejét jelenléti íven kell rögzíteni, melyet a dolgozók naponta kötelesek vezetni.

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. rendeltetéséből, az egyes munkakörök sajátosságából adódóan pihenőnapokon és munkaszüneti napokon is előfordul munkavégzés. Ezekben az esetekben a pihenőnapok, pihenőidők kiadásakor a vonatkozó törvényekben meghatározott, a munkaidő-keretre vonatkozó szabályozás szerint kell eljárni.

Kiküldetést előzetesen csak az igazgató engedélyezhet. Az útiköltséget az érvényes rendeletek értelmében egy hónapon belül el kell számolni.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az ügyvezető igazgató jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat illető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A Kft.-nél a szabadság nyilvántartás vezetéséért az adminisztrációs csoportvezető, a hotelnél a HK menedzser alkalmazott a felelős.

- Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Az ügyvezető igazgató célfeladatot határozhat meg, melynek díjazása az O hatáskörébe tartozik.

- Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani

- **Kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére való tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, illetve azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénzkezeléssel is megbízott személyt e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre, illetve kezelésre átadott dolgokban, pénzeszközökben bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt, hiányt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve vonatkozó paragrafusai az irányadók.

- **Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre való tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó köteles a személyi használatú tárgyait a zárható irodai szekrényekben, asztalokban tárolni.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az ügyvezető igazgató engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.(Pl. laptop stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, az állomány egészének, stb. megóvásáért.

- **A Petőfi Művelődési Központ nyitvatartási rendje**

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény a rendezvények ideje alatt - az alábbiaktól eltérő időpontban is - nyitva tart.

Hétfő-péntek: 7.00-21.00

Szombat: 7.00-18.00

Vasárnap: Zárva

- **Az Alföld Gyöngye Hotel és Konferenciaközpont nyitvatartási rendje**

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő - Vasárnap: 0-24 óráig

- **Az Alföld Gyöngye Hotel Étterem és Drinkbár nyitvatartási rendje** Az intézmény a rendezvények ideje alatt - az alábbiaktól eltérő időpontban is - nyitva tart.

Hétfő-Vasárnap: 7.00-21.00

- **A munkaterv**

Az ügyvezető igazgató az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor az ügyvezető igazgató javaslatot kér az intézményben működő csoportok, szakterületek felelős vezetőitől, munkatársaitól, illetve az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől. Az ügyvezető igazgató évenként meghatározza az intézményi munka főbb vonalait, kijelöli a tevékenység hangsúlyait, s megjelöli az e célra mozgósítható forrásokat, az igénybe vehető eszközöket.

Mindezt a tervezési folyamat előtt a munkatársak tudomására hozza.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását feladatkörök, munkaterületek szerinti bontásban,
- a feladat végrehajtásáért felelősök, szakterület megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét (programtervezetben),
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és jóváhagyás céljából a Képviselő-testületnek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli. A szakmai területek vezetői folyamatosan kötelesek tájékoztatást adni a feladatok állásáról, az esetleges akadályoztatásokról.

A szakmai feladatok megfogalmazásával egyidőben költségvetési javaslat is készül. A

költségvetést a tervezési adatok alapján a gazdasági ügyintéző készíti elő és állítja össze az adminisztrációs csoportvezető munkatársával együttműködve.

Az intézményi munkaterv végrehajtásáért az intézmény minden dolgozója anyagilag és feylelmileg felelős.

A munkaterv és a költségvetés egymással összhangban készül.

Munkaterven kívül (felül) feladatot vállalni csak az ügyvezető igazgató engedélyével lehet, ha arra a pénzfedezet rendelkezésre áll. Terven felüli pénzfedezetet külső szerv támogatásából, vagy pályázat elnyerésével lehet igénybe venni.

Személyi jellegű megbízásokat a szerződések előzetes aláírásával (ügyvezető igazgató) lehet kifizettetni, a munka elvégzésének igazolásával.

- A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik a másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, civil szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény feladatának eredményes ellátása érdekében sokoldalú kapcsolatot alakít ki a különböző intézményekkel, vállalatokkal, társadalmi és civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, stb.

Ezek vezetőit a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. folyamatosan tájékoztatja programjairól, lehetőségeiről. Szolgáltatásairól évente ajánlást készít.

Lehetővé teszi, hogy a kapcsolattartó intézmények esetenként az intézményben rendezhessék meg kulturális és egyéb rendezvényeiket.

Együttműködik a térség művelődési házaival, könyvtáraival, általános művelődési központjaival a szakmai programok és tevékenységek szervezése, bonyolítása során.

• Számviteli feladatok

A számviteli feladatokat külső számviteli szolgáltató szerződés alapján végzi. Feladatok:

- Számviteli politika kidolgozása, karbantartása.
- A számlarend elkészítése, alkalmazása, karbantartása.

- Tárgyi- és forgóeszközök nyilvántartása, értékcsökkenés számítása.
- Könyvelési munkák elvégzése.
- Analitikák készítése.
- Zárlati munkák elvégzése.
- Főkönyvi kivonatok készítése.
- Éves mérleg és beszámoló elkészítése.
- Vagyon és eredmény kimutatás elkészítése.
- Adóbevallások elkészítése.

- Adóbefizetések, adóelőlegek, adó visszaigénylések meghatározása.
- Folyószámla egyeztetések NAV-val.
- Aktiválások lebonyolítása.
- A bizonylati fegyelem folyamatos ellenőrzése.
- Munkabérek számfejtésével kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Társadalombiztosítási ügyek intézése.
- Munkaügyi igazolások, jövedelemigazolások, kereseti kimutatások készítése, kiadása.

- A társaság szabályozási rendszere

A szabályzatok a gazdálkodás, irányítás rendszeresen, folytonosan ismétlődő tevékenységeinek szervezett végrehajtási rendjét rögzítik.

A társaság szabályozási rendszerének, a szabályzatok kidolgozásának, karbantartásának felelőse, koordinátora az ügyvezető igazgató.

A szabályzat kidolgozás megkezdése előtt meg kell határozni a szabályzat célját, rendeltetését, a szabályozás mélységét (szorosságát), a tartalmi és formai követelményeket. A feladat végrehajtására ütemtervet kell készíteni. Tanulmányozni kell a szabályzat tárgyához kapcsolódó jogszabályokat, előírásokat, szükség esetén szakirodalmat, esetleg célszerű más cégeknél tapasztalatcserét lefolytatni.

Ha előzetes szervezés szükséges a szabályzat készítéséhez, meg kell határozni a helyzetfelmérés és elemzés módját, terjedelmét, mélységét.

Fel kell mérni és elemezni, hogy

- ésszerű-e a tevékenységek munkamegosztása,
- vannak-e felesleges, a folyamat átfutási idejét meghosszabbító tevékenységek, amelyek elhagyhatók (vagy részben elhagyhatók),
- nem maradtak-e ki olyan tevékenységek, amelyek beiktatása szükséges lenne, - van-e mód egyes tevékenységek párhuzamosítására, ezzel az átfutási idő csökkentésére,

- a döntési hatáskörök ésszerűek-e,
- az információrendszer hatékonyan illeszkedik-e a folyamatokhoz és a döntésekhez, mennyire racionális.

A vizsgálatnak ki kell terjednie a vonatkozó jogszabályok és előírások betartásának vizsgálatára. Ha van már egy korábbi szabályzat, meg kell állapítani, hogy a gyakorlat miben és miért tér el az előírásoktól, hogy ennek alapján a szükséges változtatások átvezethetők legyenek.

A szervezeti és működési szabályzatot a taggyűlés (vagy az ügyvezető igazgató), a többi szabályzatot az ügyvezető igazgató hagyja jóvá.

A szabályzat nyilvántartását és kezelését a gazdasági ügyintéző végzi, ennek keretében köteles:

- a már hatályon kívül helyezett szabályzatokat „Hatályon kívül helyezve” feltűnően megjelölni,
- az elhelyezett szabályzatokról nyilvántartást folyamatosan vezetni.

A szabályzatban az érintett oldalakat vagy ki kell javítani, vagy ki kell cserélni. A módosításról-javítás, csere-értékesítést kell készíteni. Az értesítésben utalni kell - a javítandó oldalszámra, - az eredeti szövegre, - az új szövegre.

A hosszú idő óta hatályos szabályzatok betartását, egyben korszerűségét időközönként ellenőrizni kell.

Gondoskodni kell arról, hogy minden új belépő, érdemi munkakörbe kerülő dolgozó tanulmányozza a társaság egészére érvényes, továbbá saját munkaterületét érintő szabályzatokat.

A társaságnál az alábbi tevékenységekre készülnek szabályzatok (célszerűség szerint):

- Számviteli politika
- Pénzkezelési szabályzat
- Bizonylati rend
- Számlarend
- Leltározási, értékelési és selejtezési szabályzat

- A társaság képvisellete, cégjegyzés, bélyegzőhasználat

A társaságot az ügyvezető igazgató képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető igazgató e jogkört az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.

Az ügyvezető igazgatóval kötendő ügyleteknél, továbbá az ellene indítandó perekben a társaságot a felügyelő bizottság kijelölt tagja képviseli.

Ha a taggyűlés által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető igazgató kéri, akkor a társaságot a perben a felügyelő bizottságnak a bizottság által kijelölt tagja képviseli.

A cégjegyzés a társaság nevében tett írásbeli jognyilatkozatnak a képviselők részéről meghatározott formában történő aláírása.

Cégjegyzésre csak azon személyek jogosultak, akik a társaság képviselői.

A cégjegyzés úgy történik, hogy a képviseletre jogosultak a társaság cégnevéhez saját névaláírásukat csatolják.

A képviselet és az ehhez igazodó cégjegyzés módja önálló vagy együttes lehet.

Önálló képviselet esetében a képviselők egyedül, külön-külön is jogosultak jognyilatkozatokat aláírni.

Az együttes képviselet esetében a képviselők csak közösen írhatnak alá, egymástól független intézkedésre nincs lehetőség.

Ugyanazon személy csak egyféle módon írhat alá. Az, akinek a cégjegyzési joga együttes, önállóan nem írhat alá és viszont.

Az ügyvezető igazgató önállóan képvisel és ír alá.

Az ügyvezető igazgató által kirendelt dolgozók együttesen képviselnek és írnak alá, cégjegyzési joguk korlátozott (a cégjegyzékbe bejegyzendő).

A képviseletre és cégjegyzésre szóló konkrét szabályozás történhet itt a szervezeti és működési szabályzatban, illetve egy külön ügyvezető igazgatói utasításban.

A képviseletre és cégjegyzésre szóló konkrét szabályozás történhet itt a szervezeti és működési szabályzatban, illetve egy külön ügyvezető igazgatói utasításban.

A képviseletre jogosult személyek kötelesek névaláírásukat-közjegyző által hitelesítve- a cégbíróságnak benyújtani, vagy a céget a cégbíróság előtt személyesen jegyezni.

Az aláírási jog megadásáról vagy visszavonásáról, illetve megszűnéséről írásban kell értesíteni az érdekelt személyt még abban az esetben is, ha a munkaviszony megszűnése következtében szűnt meg az aláírási jogosultság.

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

A társaságon kívülre menő iratok hitelességéhez minden esetben cégszerű aláírás szükséges. Az a dolgozó, aki a társaság nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik.

A cégbélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A cégbélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzéséért.

A cégbélyegzőkről (lenyomatok mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) a titkárság hitelesített nyilvántartó könyvben nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvesz.

A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a bélyegzőt a hivatalos lapban érvényteleníteni kell.

- Helyettesítés

Az ügyvezető igazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén az általa megbízott alkalmazott (vagy alkalmazottak) helyettesíti. A helyettesítésre vonatkozó feladatokat, hatáskört és felelősséget a megbízásának tartalmaznia kell.

- A foglalkoztatói jogok gyakorlása

A foglalkoztatói jogkör felöleli:

- a munkaviszony létesítését, megszüntetését,
- a munkaszerződés módosítását,
- a munkabér (alapbér, prémium, jutalom) megállapítását,
- a munka minősítését,
- a munkajogi felelősség megállapítását, kártérítés kiszabását,
- kiküldetések elrendelését, szabadságok engedélyezését,
- munkakörök számának meghatározását,
- korengedményes nyugdíjazásra vonatkozó kérelmek engedélyezését,
- főálláson kívüli munkaviszony létesítésének engedélyezését abban az esetben, ha a munkaviszony a főállás munkaidejét érinti, illetve összeférhetlenség esetén a főálláson kívüli bármilyen jogviszony folytatásának megtiltását,
- külföldi kiküldetés, illetve munkavégzés engedélyezését,
- saját személygépkocsi hivatali célú használatára megállapodás kötését stb.

A társaság dolgozói tekintetében a foglalkoztatói jogokat kizárólag az ügyvezető igazgató gyakorolja.

Az ügyvezető igazgatónak felelősséget kell vállalnia a taggyűlés előtt a foglalkoztatói jogok gyakorlásának jogszerűsége és célszerűsége felől.

- A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök szabályozása

A bankszámla feletti rendelkezést és az utalványozási jog körét, módját és gyakorlásra jogosult dolgozók személyét az ügyvezető igazgató egy külön utasításban szabályozza.

A bankszámla feletti rendelkezés, illetve pénzügyintézetekkel kapcsolatos érdemi levelezés csak a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személyek aláírásával folytatható.

Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, e bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik.

Az ügyvezető igazgató korlátozás nélkül, önállóan utalványoz, a többi utalványozó jogosultsága korlátozott.

Az utalványozási jogot biztosító utasítást ki kell függeszteni a pénztárakban az utalványozó aláírását is magában foglaló utalványozási engedélyokmánnyal együtt. Az utalványozásra feljogosított dolgozók kötelesek megvizsgálni, ellenőrizni:

- okmányok jogszabályok szerinti megfelelését, szabályserűségét és számszaki helyességét,
 - a kifizetések és befizetések jogosságát, indokoltságát.
- A Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító választja meg. A Felügyelő Bizottság tagjainak feladata a társaság tevékenységének ellenőrzése. A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül kötelesek elnököt választani. Az elnök jogosult a bizottság összehívására. Amennyiben a Felügyelő Bizottság összehívását kéri az ok és a cél megjelölésével, és annak az elnök 8 napon belül nem tesz eleget, a bizottsági ülés összehívására a két tag is jogosult. A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha ülésein mindhárom tagja jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, melyet az alapító hagy jóvá.

Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs, aki ülését összehívja, az ügyvezető a Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az alapítót.

A Felügyelő Bizottság a vezető tisztségviselőktől, vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet, a társaság iratait, könyveit megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzési jog megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelő Bizottsági tagok korlátlanul és egyetemleges felelnek a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért. A Felügyelő Bizottság tagjai tisztségüket az Alapító Okiratban meghatározott ideig láthatják el.

- **Gazdálkodási rend**

A társaság gazdálkodással kapcsolatos rendjét az Alapító Okirat szabályozza.

IV. Az üzleti titok megőrzése

A társaság minden alkalmazottja köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkokat, valamint a foglalkoztatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Senki nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a foglalkoztatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

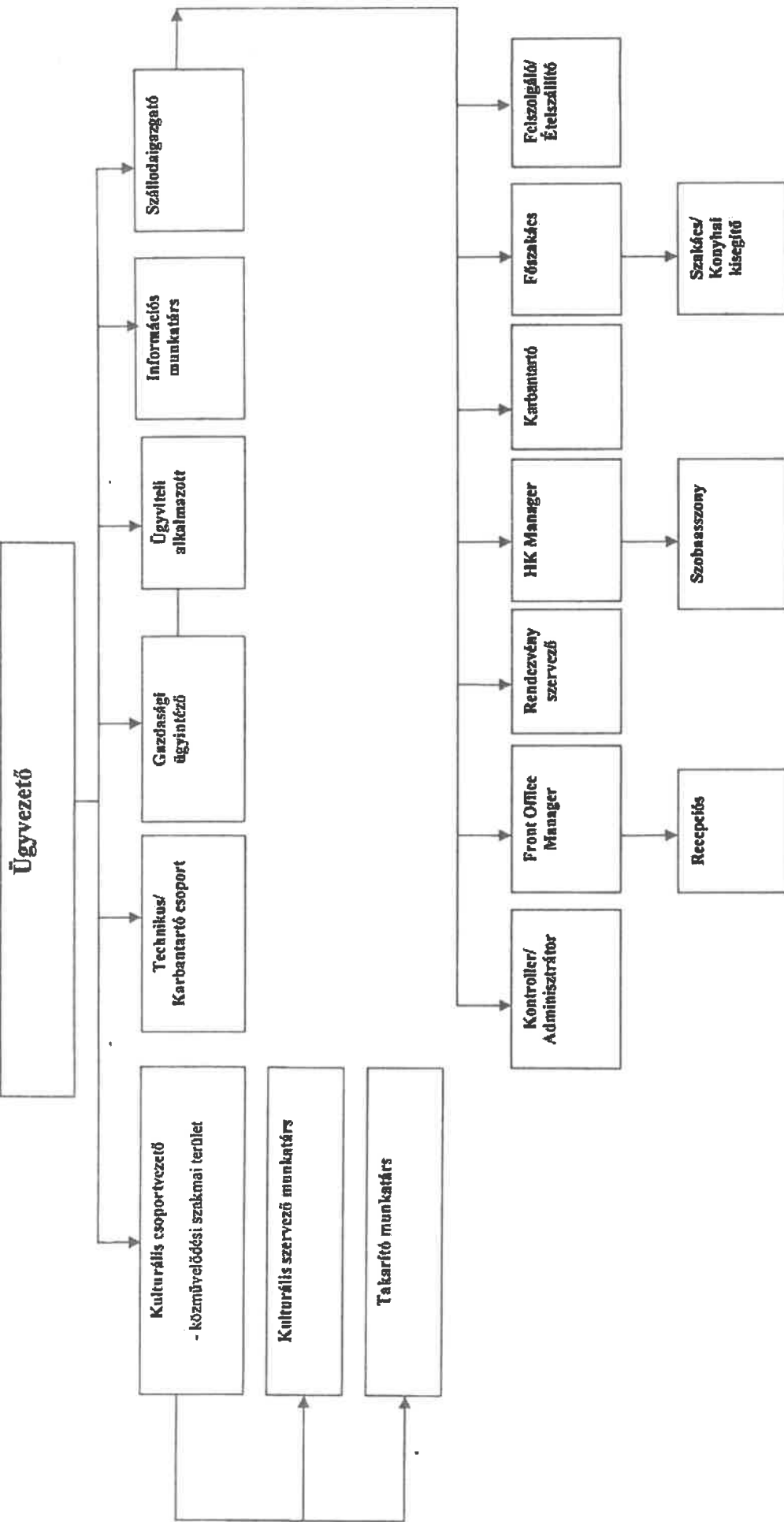
A foglalkoztatott az üzleti titok megszegésével munkaügyi felelősséggel tartozik.

Üzleti titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, műszaki megoldások, üzleti elképzelések, amelyek a társaság rendeltetésszerű működéséhez szükségesek, ugyanakkor azok nyilvánosságra kerülése, illetéktelen személyek birtokába jutva, veszélyeztetik a rendeltetésszerű működést, a társaság piaci pozícióját, gazdasági érdekeit. Üzleti titoknak minősülnek:

- a szállító és vevő partnerektől kapott, illetve adott engedmények ténye és mértéke;
- az éves tervek és ezek végrehajtásáról készített beszámolók;
- üzletpolitikai tervek;
- rendészeti, tűzrendészeti iratok, adatok;
- személyzeti iratok és adatok;
- stb.

Az üzleti titok körébe tartozó dokumentumokat, anyagokat az ügyvezető igazgató írásbeli rendelkezéssel annak minősít.

A Petőfi Kulturális Közhaszú Nonprofit Kft. szervezeti felépítése



Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

10.) MoLaRi rendszer létesítésével kapcsolatos Együttműködési megállapodás megkötése

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.
(Kiegészítés nem hangzott el)

Dávid Zoltán polgármester: A rendszer megépítésével a városlakók sokkal nagyobb biztonságban érezhetik magukat. A legkorszerűbb érzékelők, lakosságot tájékoztató rendszer kerül kiépítésre.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.
(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

61/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. támogatja Orosháza Város Önkormányzata, és az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság között Együttműködési Megállapodás megkötését MoLaRi (Monitoring Lakossági Riasztó) rendszer végpontjainak telepítésére vonatkozóan,
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert Orosháza Város Önkormányzata és az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság közötti Együttműködési megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

- Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző az Együttműködési megállapodás előkészítéséért
- Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési megállapodás aláírásáért

Határidő: értelem szerint”

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért
Határidő: azonnal

11.)/1. Orosháza Város Önkormányzata 2020. évi költségvetés II. számú módosítása
/2. A 2020. évi költségvetéshez kapcsolódó döntés

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte az előterjesztőt kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.
(Kiegészítés nem hangzott el)
Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.

Vokanics Mária a Bizottság tagja: Kérdése, hogy az Ady Endre utca kisajátítása hogy áll jelenleg.

Dr. Horváthné Dr. Barta Edit jegyző: A költségvetési rendeletbe megemelésre került az az összeg, ami szükséges a teljes körű kisajátításhoz és az utolsó jogügylet lebonyolításához. Tudomása szerint bejött egy tulajdonos és visszavonta az előzetes hozzájárulását, a szerződések folyamatban vannak.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, kiegészítés az előterjesztéssel kapcsolatban.
(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a rendelettervezetet.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal és 1 tartózkodással a következő határozatot hozta:

62/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő- testületnek **Orosháza Város Önkormányzata 2020. évi költségvetésről** szóló rendelet módosításának elfogadását.

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért
Határidő: azonnal

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

63/2020. (IX.23.) ÜTB. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az Önkormányzat – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti – saját bevételeinek és – a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti – adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét megállapító 21/2020. (I.30.) K.t. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

adatok: forintban

MEGNEVEZÉS	sorszám	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben
1	2	3	4	5	6
Helyi adóból (és települési adóból) származó bevétel	01	2 165 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	202 428 000	190 000 000	190 000 000	190 000 000
Osztalékok, koncessziós díj és hozambevétel	03	0	0	0	0
Díjak, pótlékok, bírságok	04	20 500 000	21 000 000	21 000 000	21 000 000
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	05	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	06	0	0	0	0
Saját folyó bevételek (01+...+07)	07	2 387 928 000	2 311 000 000	2 311 000 000	2 311 000 000
Saját folyó bevételek (8.sor) 50%-a	08	1 193 964 000	1 155 500 000	1 155 500 000	1 155 500 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévvel terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	09	137 217 000	162 917 000	135 172 000	120 792 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	10	137 217 000	162 917 000	135 172 000	120 792 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	11	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	12	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	13	0	0	0	0

Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	14	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	15	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	16	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0
Tárgyévben keletkezett, keletkező tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	18	654 000	6 000 000	55 572 000	54 572 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	19	654 000	6 000 000	55 572 000	54 572 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	20	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	21	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	22	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	23	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	24	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	25	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	26	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	27	137 871 000	168 917 000	190 744 000	175 364 000
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL CSÖKKENTETT SAJÁT BEVÉTEL (9-28)	28	1 056 093 000	986 583 000	964 756 000	980 136 000

Végrehajtásért felelős: Godár Andrea irodavezető a határozat megküldéséért a Magyar Államkincstár részére

Határidő: értelem szerint"

Felelős: Szokolai-Olasz Mónika, a Bizottság tagja, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: azonnal

12.)Egyebek

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e kérdés, észrevétel.

Sára Csaba a Bizottság tagja: Vegyesek az érzései, mivel a Luther utcát érintő előterjesztés levételre került a napirendek közül. Véleménye - mint cégvezető -, ha elvállal valaki egy projektet, rosszul vállalta el, akkor a megrendelőtől nem lehet extra bónuszt kérni. Azt tapasztalja már nem első alkalommal a városi beruházások kapcsán, hogy alulvállalnak a kivitelezők projekteket és utána a város meg adja a tízmilliókat. Véleménye szerint időben kellene gondolkodni, hogy milyen és hogyan vannak a pótmunkák szabályozva egy-egy beruházásnál. Gyakorlatilag a csillagos eget rá lehet költeni egy olyan projektre, ami lehet töredékéből és létrejöhett volna.

Bojtor István alpolgármester: Nem értette a kérdést. Mind a két ütem kivitelezési szakasza a tervező által megtervezettek alapján történik. Semmilyen pótmunka nem történik és nem is fog történni az adott területen. Már az első ütemnél is felmértül az út szélessége és hogy lehetne megoldani. Nem pótmunka, hanem olyan formában kiegészíteni, ha van rá forrás, hogy ez a kérdés is megoldódjon. A kivitelezés minősége jó véleménye szerint. Megérett már az az utca a változásra.

Belügyminisztériumi forrásra pályáztak, aminek a maximális határa 50 millió volt. Nem pótmunka, hanem kiegészítése az eredeti beruházásnak, amely a lakosság kényelmét fogja szolgálni. Megfontolás tárgya lehet az utca eredeti forgalmi rendjének a visszaállítása a megfelelő szakemberek véleményének figyelembevételével.

Szokolai-Olasz Mónika a Bizottság tagja: Megkérdezte a Bizottság tagjait van-e további kérdés, észrevétel.

(További kérdés, kiegészítés nem hangzott el.)

Megköszönte a részvételt, az ülést bezárta.

K.m.f.

Szokolai-Olasz Mónika
Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat
gyakorló Bizottság tagja

Sebők Éva
Ügyrendi- és Tulajdonosi jogokat
gyakorló Bizottság tagja
jegyzőkönyv-hitelesítő

**az Ügyrendi és Tulajdonosi jogokat gyakorló Bizottság
2020. szeptember 23. nyilvános ülésén jelenlévőkről**

6 on.

0.11

Steve Harris

James H. ...
Edwards ...

Sander den
Vlaanderen

vs. means -

18/11/20

19

.....

.....

.....

John C.

.....

.....

1. *What is the purpose of this document?*
 2. *What are the main findings of the study?*
 3. *What are the implications of the findings?*
 4. *What are the limitations of the study?*
 5. *What are the conclusions of the study?*
 6. *What are the recommendations of the study?*
 7. *What are the future research directions?*
 8. *What are the acknowledgments?*
 9. *What are the references?*
 10. *What are the appendices?*
 11. *What are the footnotes?*
 12. *What are the tables?*
 13. *What are the figures?*
 14. *What are the captions?*
 15. *What are the legends?*
 16. *What are the abbreviations?*
 17. *What are the symbols?*
 18. *What are the units?*
 19. *What are the dates?*
 20. *What are the locations?*
 21. *What are the names?*
 22. *What are the titles?*
 23. *What are the subtitles?*
 24. *What are the headings?*
 25. *What are the subheadings?*
 26. *What are the sections?*
 27. *What are the paragraphs?*
 28. *What are the sentences?*
 29. *What are the words?*
 30. *What are the letters?*
 31. *What are the numbers?*
 32. *What are the symbols?*
 33. *What are the units?*
 34. *What are the dates?*
 35. *What are the locations?*
 36. *What are the names?*
 37. *What are the titles?*
 38. *What are the subtitles?*
 39. *What are the headings?*
 40. *What are the subheadings?*
 41. *What are the sections?*
 42. *What are the paragraphs?*
 43. *What are the sentences?*
 44. *What are the words?*
 45. *What are the letters?*
 46. *What are the numbers?*
 47. *What are the symbols?*
 48. *What are the units?*
 49. *What are the dates?*
 50. *What are the locations?*
 51. *What are the names?*
 52. *What are the titles?*
 53. *What are the subtitles?*
 54. *What are the headings?*
 55. *What are the subheadings?*
 56. *What are the sections?*
 57. *What are the paragraphs?*
 58. *What are the sentences?*
 59. *What are the words?*
 60. *What are the letters?*
 61. *What are the numbers?*
 62. *What are the symbols?*
 63. *What are the units?*
 64. *What are the dates?*
 65. *What are the locations?*
 66. *What are the names?*
 67. *What are the titles?*
 68. *What are the subtitles?*
 69. *What are the headings?*
 70. *What are the subheadings?*
 71. *What are the sections?*
 72. *What are the paragraphs?*
 73. *What are the sentences?*
 74. *What are the words?*
 75. *What are the letters?*
 76. *What are the numbers?*
 77. *What are the symbols?*
 78. *What are the units?*
 79. *What are the dates?*
 80. *What are the locations?*
 81. *What are the names?*
 82. *What are the titles?*
 83. *What are the subtitles?*
 84. *What are the headings?*
 85. *What are the subheadings?*
 86. *What are the sections?*
 87. *What are the paragraphs?*
 88. *What are the sentences?*
 89. *What are the words?*
 90. *What are the letters?*
 91. *What are the numbers?*
 92. *What are the symbols?*
 93. *What are the units?*
 94. *What are the dates?*
 95. *What are the locations?*
 96. *What are the names?*
 97. *What are the titles?*
 98. *What are the subtitles?*
 99. *What are the headings?*
 100. *What are the subheadings?*
 101. *What are the sections?*
 102. *What are the paragraphs?*
 103. *What are the sentences?*
 104. *What are the words?*
 105. *What are the letters?*
 106. *What are the numbers?*
 107. *What are the symbols?*
 108. *What are the units?*
 109. *What are the dates?*
 110. *What are the locations?*
 111. *What are the names?*
 112. *What are the titles?*
 113. *What are the subtitles?*
 114. *What are the headings?*
 115. *What are the subheadings?*
 116. *What are the sections?*
 117. *What are the paragraphs?*
 118. *What are the sentences?*
 119. *What are the words?*
 120. *What are the letters?*
 121. *What are the numbers?*
 122. *What are the symbols?*
 123. *What are the units?*
 124. *What are the dates?*
 125. *What are the locations?*
 126. *What are the names?*
 127. *What are the titles?*
 128. *What are the subtitles?*
 129. *What are the headings?*
 130. *What are the subheadings?*
 131. *What are the sections?*
 132. *What are the paragraphs?*
 133. *What are the sentences?*
 134. *What are the words?*
 135. *What are the letters?*
 136. *What are the numbers?*
 137. *What are the symbols?*
 138. *What are the units?*
 139. *What are the dates?*
 140. *What are the locations?*
 141. *What are the names?*
 142. *What are the titles?*
 143. *What are the subtitles?*
 144. *What are the headings?*
 145. *What are the subheadings?*
 146. *What are the sections?*
 147. *What are the paragraphs?*
 148. *What are the sentences?*
 149. *What are the words?*
 150. *What are the letters?*
 151. *What are the numbers?*
 152. *What are the symbols?*
 153. *What are the units?*
 154. *What are the dates?*
 155. *What are the locations?*
 156. *What are the names?*
 157. *What are the titles?*
 158. *What are the subtitles?*
 159. *What are the headings?*
 160. *What are the subheadings?*
 161. *What are the sections?*
 162. *What are the paragraphs?*
 163. *What are the sentences?*
 164. *What are the words?*
 165. *What are the letters?*
 166. *What are the numbers?*
 167. *What are the symbols?*
 168. *What are the units?*
 169. *What are the dates?*
 170. *What are the locations?*
 171. *What are the names?*
 172. *What are the titles?*
 173. *What are the subtitles?*
 174. *What are the headings?*
 175. *What are the subheadings?*
 176. *What are the sections?*
 177. *What are the paragraphs?*
 178. *What are the sentences?*
 179. *What are the words?*
 180. *What are the letters?*
 181. *What are the numbers?*
 182. *What are the symbols?*
 183. *What are the units?*
 184. *What are the dates?*
 185. *What are the locations?*
 186. *What are the names?*
 187. *What are the titles?*
 188. *What are the subtitles?*
 189. *What are the headings?*
 190. *What are the subheadings?*
 191. *What are the sections?*
 192. *What are the paragraphs?*
 193. *What are the sentences?*
 194. *What are the words?*
 195. *What are the letters?*
 196. *What are the numbers?*
 197. *What are the symbols?*
 198. *What are the units?*
 199. *What are the dates?*
 200. *What are the locations?*
 201. *What are the names?*
 202. *What are the titles?*
 203. *What are the subtitles?*
 204. *What are the headings?*
 205. *What are the subheadings?*
 206. *What are the sections?*
 207. *What are the paragraphs?*
 208. *What are the sentences?*
 209. *What are the words?*
 210. *What are the letters?*
 211. *What are the numbers?*
 212. *What are the symbols?*
 213. *What are the units?*
 214. *What are the dates?*
 215. *What are the locations?*
 216. *What are the names?*
 217. *What are the titles?*
 218. *What are the subtitles?*
 219.

.....

.....

Benkő Ferenc vezérigazgató

Benkő Ferenc

Váriné Kádár Margit könyvvizsgáló

Irimiás László tanácsadó

Irimiás László

Patyi Gábor okt. és sport referens

Dr. Éberhardt Bernadett jogi előadó

Dr. Csicsel Attila jogi előadó

Dr. Berczely Zsuzsanna jogi előadó

Bogárné Kiss Ildikó ESZK. intézményvezető

Czecherné Pap Rita ESZK. gazd.vezető

Buzai Csaba igazgató

Jozó Tamásné mb. igazgató

Németh Gabriella intézményvezető

Vincze Tibor intézményvezető

Lajti Tímea ügyvezető

Nánási János cégvezető

Nánási János

Irimiás László tanácsadó

Nagy László Alföldvíz Zrt. vezérigazgatója

Novák Péter főépítész.....

Dr. NOVÁK PÉTER ALFÖLDVÍZ Zrt.

Novák Péter

7/2020.

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
ÜGYRENDI ÉS TULAJDONOSI JOGOKAT GYAKORLÓ BIZOTTSÁGA
ELNÖKÉTŐL**

M e g h í v ó

Orosháza Város Önkormányzat
Ügyrendi és Tulajdonosi Jogokat Gyakorló Bizottsága
2020. szeptember hó 23-án (szerda) 8.00 órakor
a Városháza I. emeleti kistermében ülést tart,
melyre tisztelettel
meghívom.

Nyilvános ülés keretében:

- 1.) Döntés az Alföldvíz Zrt. alaptőke leszállítása tárgyában (az anyag kiosztásra kerül)**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 2.) Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kapcsolatos döntések meghozatala**
Előadó: Benkő Ferenc vezérigazgató
- 3.) A Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos beszámoló elfogadása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 4.) Döntés az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. „v.a.” üzleti tevékenységét záró beszámolójának elfogadásáról**
Előadó: Benkő Ferenc végelszámoló
- 5.) A helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezéséről**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 6.) Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 7.) Az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző és
Dávid Zoltán polgármester
- 8.) Az Oroscafe Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos döntések meghozatala**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

9.) A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Előadó: Oravecz Nóra alpolgármester

10.) MoLaRi rendszer létesítésével kapcsolatos Együttműködési megállapodás megkötése

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

11.) Luther utca útburkolat korszerűsítési munkáihoz (padkaerősítés) önkormányzati forrás biztosítása

Előadó: Bojtor István alpolgármester

12.)/1. Orosháza Város Önkormányzata 2020. évi költségvetés II. számú módosítása

/2. A 2020. évi költségvetéshez kapcsolódó döntés

Előadó: Dávid Zoltán polgármester,
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

13.)Egyebek

Az előterjesztések írásos anyagait mellékeltem. Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról ([www.oroehaza.hu/önkormányzat/ képviselő-testületi-, bizottsági munka/ előterjesztések](http://www.oroehaza.hu/önkormányzat/képviseelő-testületi-bizottsági munka/előterjesztések)) a postázást követően PDF fájl formátumban letölthetőek lesznek.

Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2020. szeptember 18.

Tisztelettel:

Németh Béla
Németh Béla
Bizottság Elnöke *h.*

Előterjesztés

Tárgy: Döntés az ALFÖLDVÍZ Zrt. alaptőke leszállítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzata az ALFÖLDVÍZ Regionális Víziközmű-szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: ALFÖLDVÍZ Zrt./Társaság) részvényese, a Társaságban összesen 156.856.000,- Ft összegű részvénnel rendelkezik, mely az alaptőke 4,1118463 %-a.

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Igazgatósága 2020. év szeptember hó 25. napján 09:00 órai kezdettel összehívta a Társaság 2020. évi Közgyűlését, melyre valamennyi részvényes, így Orosháza Város Önkormányzata is meghívást kapott.

A Közgyűlés 5. napirendi pontja tartalmazza a tájékoztatást a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről, valamint a határozati javaslatot veszteségrendezés érdekében a Társaság alaptőkéjének 2.563.874.400,- forint összeggel történő leszállításáról (a Társaság saját részvényeinek bevonása és valamennyi további törzsrészvény névértékének 9.400,- forinttal történő csökkentése útján) és az Alapszabály erre vonatkozó módosításáról.

A Közgyűlés meghívója, valamint az 5. napirendhez tartozó részletes előterjesztés és annak 1-2. sz. mellékletei jelen előterjesztés 1. mellékletét képezik.

Az 5. napirendi ponthoz tartozó előterjesztés határozati javaslata a következő:

"...../2020. (.....) SZÁMÚ KÖZGYŰLÉSI HATÁROZAT

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Közgyűlése a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről szóló Igazgatóság általi tájékoztatást megismerte. Figyelemmel arra, hogy más gazdasági megoldást nem lát a Társaság tőkeszerkezeti egyensúlyának helyreállítására a Közgyűlés akként dönt, hogy a Társaság **3.814.734.000** forint, azaz hárommilliárd-nyolcszáztizennégymillió-hétszázharmincnégyezer forint összegű alaptőkéjét veszteségrendezés érdekében **2.563.874.400** forint, azaz kettőmilliárd-ötszázhatvanhárommillió-nyolcszázhetvennégyezer-négyszáz forint összeggel csökkentve **1.250.859.600** forintra, azaz egymilliárd-kétszázötvenmillió-nyolcszázötvenkilencezer-hatszáz forintra leszállítja oly módon, hogy a Társaság 555 db, A 271427-től - A 271436-ig, A 271467-től - A 271476-ig és A 271937-től - A 272471-ig terjedő sorszámú, egyenként 14.000 forint, azaz tizennégyezer forint, összesen 7.770.000 forint azaz hétmillió-hétszázhetvenezer forint névértékű saját részvényét bevonja, emellett az alaptőkét képviselő valamennyi további, általános jogokat biztosító, A 000001-től - A 271426-ig, A 271437-től - A 271466-ig, A 271477-től - A 271936-ig és A 272472-től - A 272481-ig terjedő sorszámú, egyenként 14.000 forint azaz tizennégyezer forint névértékű törzsrészvény névértékét egyenként 9 400 forinttal, azaz kilencezer-négyszáz forinttal 4.600 forint, azaz négyezer-hatszáz forint névértékre csökkenti. A Közgyűlés felhívja az Igazgatóságot az alaptőke leszállítással összefüggő jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételére. A Közgyűlés jelen határozatával egyúttal rendelkezik a Társaság Alapszabálya fentieknek megfelelő módosításáról.

Felelős: értelem szerint

Határidő: értelem szerint"

Az előterjesztést röviden összefoglalva **az ALFÖLDVÍZ Zrt-nek** a vonatkozó jogszabályi rendelkezések által előírt pénzügyi, tőkeszerkezeti mutatók és így a **gazdasági egyensúly helyreállítása, valamint a Társaság további törvényes működése feltételeinek biztosítása érdekében** – tekintettel arra, hogy egyéb, a gazdasági környezetben történő változás nem várható, különös figyelemmel a koronavírus járvány miatti veszélyhelyzetre és az ebből adódó ülés tartása nélküli döntéshozatali szabályokra is – a Társaság 2019. évi veszteségének (2.694.472.000,- Ft) rendezése céljából történő alaptőke leszállítást kell végrehajtania azzal, hogy ezt követően tőkeemelés vagy más egyéb, a jogszabályi előírásoknak megfelelést biztosító intézkedés végrehajtása **szükséges**. Ennek hiányában a Társaság nem tudja teljesíteni a törvényes működés feltételeit.

Fentiekre figyelemmel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a jelen előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. Orosháza Város Önkormányzata, mint az ALFÖLDVÍZ Zrt. részvényese a veszteségrendezés érdekében egyetért az ALFÖLDVÍZ Zrt. alaptőkéjének 2.563.874.400,- Ft összeggel történő leszállításával az ALFÖLDVÍZ Zrt. saját részvényeinek bevonása és valamennyi további törzsrészvény névértékének 9.400,- Ft-tal történő csökkentése útján, valamint egyetért az ALFÖLDVÍZ Zrt. Alapszabályának erre vonatkozó módosításával;
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert, hogy Orosháza Város Önkormányzata, mint az ALFÖLDVÍZ Zrt. részvényese képviseletében az ALFÖLDVÍZ Zrt. 2020.09.25-én 09 órától tartandó 2020. évi Közgyűlésén az 5. napirendi pont vonatkozásában az 1. pontban foglaltaknak megfelelően szavazzon.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az ALFÖLDVÍZ Zrt. 2020.09.25-én 09 órától tartandó Közgyűlésén a határozatnak megfelelő szavazat leadásáért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2020. év szeptember hó 22. napján



Dávid Zoltán
polgármester



MEGHÍVÓ

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. (5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.) valamennyi Részvényese részére

Tisztelt Részvényes!

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Igazgatósága a Társaság 2020. évi Közgyűlését

2020. szeptember 25. 9 órai

kezdettel összehívja, melyre a Tisztelt Részvényeseket ezennel meghívja.

A Közgyűlés helye: Csabagyöngye Kulturális Központ (5600 Békéscsaba, Széchenyi u. 4.) I. emelet Panoráma terme

A Közgyűlés megtartásának módja: közvetlen személyes jelenlét útján

A Közgyűlés napirendi pontjai:

- 1. Az Igazgatóság jelentése az ügyvezetésről, a társaság alapvető víziközmű-szolgáltatási feladatainak a teljesítéséről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról**

Előterjesztő:

Igazgatóság elnöke

Hatáskör:

Alapszabály 59.§

Hatáskör tartalma:

Az igazgatóság az ügyvezetésről, a társaság alapvető víziközmű-szolgáltatási feladatainak a teljesítéséről a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a közgyűlés, háromhavonta a Felügyelőbizottság részére jelentést készít.

Határozathozatalhoz szükséges többség: egyszerű szótöbbség, Alapszabály 54.§,

- 2. Felügyelőbizottság jelentése a Társaság 2019. évi gazdálkodásáról, 2019. évi Üzleti Jelentés, Éves Beszámoló és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó vizsgálatáról**

Előterjesztő:

Felügyelőbizottság elnöke

Hatáskör:

Alapszabály 38. § b. b.c, FEB Ügyrend 5.§

Hatáskör tartalma:

döntés a jelentés tudomásulvételéről

Határozathozatalhoz szükséges többség: egyszerű szótöbbség, Alapszabály 54.§

- 3. Előterjesztés a könyvvizsgálói jelentésről, a könyvvizsgálói jelentés tudomásul vétele**

Előterjesztő:

Igazgatóság elnöke

Előadó:

könyvvizsgáló

Hatáskör:

Alapszabály 38. § b. b.d pont

Hatáskör tartalma:

döntés a jelentés tudomásul vételéről

Határozathozatalhoz szükséges többség: egyszerű szótöbbség, Alapszabály 54.§

- 4. A Társaság 2019. évi Üzleti Jelentésének és Éves Beszámolójának jóváhagyása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról**

Előterjesztő:

Igazgatóság elnöke

Hatáskör:

Alapszabály 37.§.n. pont, 38.§ b. be.pont

Hatáskör tartalma:

döntés a 2019. évi Üzleti Jelentés és Éves Beszámoló jóváhagyásáról, döntés az adózott eredmény felhasználásáról

Határozathozatalhoz szükséges többség: egyszerű szótöbbség, Alapszabály 54.§

- 5. Tájékoztatás a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről; a Társaság alaptőkéjének 2.563.874.400 forint összeggel történő leszállítása a Társaság saját részvényeinek bevonása és valamennyi további törzsrészvény névértékének 9.400 forinttal történő csökkentése útján, veszteségrendezés érdekében és az Alapszabály erre vonatkozó módosítása**

Előterjesztő:

Igazgatóság elnöke

Hatáskör:

Alapszabály 37.§ k. pont

Hatáskör tartalma:

döntés a tájékoztatás megismeréséről

Határozathozatalhoz szükséges többség: háromnegyedes többség, Alapszabály 54.§, 37.§ k. pont

6. Egyebek

A Közgyűlésen szavazati joggal a Társaság részvényesei rendelkeznek a tulajdonukban lévő részvények száma szerint. A részvényes a részvényesi jogait a Közgyűlésen csak akkor gyakorolhatja, ha részvénytulajdona a részvénykönyvbe a Közgyűlést megelőző munkanap 16 h-ig bejegyzést nyert. Minden egyes részvény egy szavazatra jogosít. A Közgyűlésen a szavazásra jogosult részvényes jogait közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással is gyakorolhatja. A képviseleti meghatalmazás érvényessége egy közgyűlésre vagy meghatározott időre, de legfeljebb 12 hónapra szólhat. A képviseleti meghatalmazás érvényessége kiterjed a felfüggesztett közgyűlés folytatására és a határozatképtelenség miatt ismételten összehívott közgyűlésre. Egy képviselő több részvényest is képviselhet, egy részvényesnek azonban csak egy képviselője lehet. Nem lehet meghatalmazott képviselő az igazgatóság és a felügyelőbizottság tagja, a vezérigazgató, valamint a könyvvizsgáló.

A határozathozatal nyílt szavazással elsődlegesen gépi, a technikai feltételek hiányában szavazólappal történik.

A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon az összes szavazatnak legalább az 50 %-a képviselteti magát. Ha a Közgyűlés nem határozatképes, úgy az ismételten összehívott Közgyűlés az eredeti napirendben szereplő kérdésekben a megjelent részvényesek és az általuk képviselt szavazatok számától függetlenül határozatképes.

**Amennyiben a Közgyűlés határozatképtelen, úgy a megismételt Közgyűlés ideje:
2020. szeptember 29. napja 9 óra.**

**A megismételt Közgyűlés helye:
változatlan, Csabagyöngye Kulturális Központ (5600 Békéscsaba, Széchenyi u. 4.)
Panoráma terme**

Békéscsaba, 2020. augusztus 19.

Dr. Csák Gyula sk.
az Igazgatóság elnöke



ELŐTERJESZTÉS

az ALFÖLDVÍZ Zrt. 2020. szeptember 25-i Közgyűlése 5. számú napirendi pontjához

Tárgy: Tájékoztatás a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről; a Társaság alaptőkéjének 2.563.874.400 forint összeggel történő leszállítása a Társaság saját részvényeinek bevonása és valamennyi további törzsrészvény névértékének 9.400 forinttal történő csökkentése útján, veszteségrendezés érdekében és az Alapszabály erre vonatkozó módosítása

Tisztelt Közgyűlés!

A 2020. május 30-i ülés tartása nélküli döntéshozatalra az Igazgatóság a 22/2020.(V.07.) határozatával az alábbi előterjesztés alapján javasolta a Tisztelt Közgyűlés felé a Társaság alaptőkéjének 2.563.874.400 forint, azaz kettőmilliárd-ötszázhatvanhárommillió-nyolcszázhetvennégyezer-négyszáz forint összeggel történő leszállítását. A Felügyelőbizottság 23/2020.(V.12.) számú határozatával támogatta az előterjesztés közgyűlés elé terjesztését.

A testületek határozatai az alábbiak szerint kerültek elfogadásra:

22/2020.(V.07.) SZÁMÚ IGAZGATÓSÁGI HATÁROZAT

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Igazgatósága a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről szóló tájékoztatást elfogadja, és a határozat elválaszthatatlan mellékletét képező előterjesztéssel veszteségrendezés érdekében a Társaság alaptőkéjének **2.563.874.400** forint azaz kettőmilliárd-ötszázhatvanhárommillió-nyolcszázhetvennégyezer-négyszáz forint összeggel történő leszállítását kezdeményezve ülés tartása nélküli határozathozatalra a Társaság Közgyűlése elé terjeszti, felügyelőbizottsági véleményezést követően.

23/2020.(V.12.) SZÁMÚ FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI HATÁROZAT

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Felügyelőbizottsága a „Tájékoztatás a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről; a Társaság alaptőkéjének **2.563.874.400** forint összeggel történő leszállítása a Társaság saját részvényeinek bevonása és valamennyi további törzsrészvény névértékének **9.400** forinttal történő csökkentése útján, veszteségrendezés érdekében” tárgyban az Igazgatóság tájékoztatását megismerve támogatja a határozat elválaszthatatlan mellékletét képező előterjesztés ülés tartása nélküli határozathozatalra a Társaság Közgyűlése elé terjesztését.

A 2020. május 30-i ülés tartása nélküli döntéshozatal során a Közgyűlés eredménytelenség miatt nem hozott határozatot e tárgyban.

Tekintettel erre és a törvényi kötelezettségekre, szükséges az Igazgatóságnak ismételtén a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetére, a tőkeszerkezete helyreállításának szükségességére és az Alapszabály ezzel összefüggő módosítására vonatkozó előterjesztéssel élnie.

Tisztelt Közgyűlés!

A Társaság 2019. évben tartott Közgyűlésein tájékoztatást nyújtott az ügyvezetés a tulajdonosoknak az ALFÖLDVÍZ Zrt. pénzügyi-gazdasági helyzetéről, az ezzel kapcsolatos, a működés és a fizetőképesség fenntartása érdekében tett intézkedésekről.

A Tisztelt Közgyűlés 2019. május 30. napján az alábbi határozatot hozta:

„15/2019. (V.30.) SZÁMÚ KÖZGYŰLÉSI HATÁROZAT

Az Alföldvíz Zrt. Közgyűlése dönt abban, hogy amennyiben 2019. július 15. napjáig a Társaság finanszírozási helyzete tőkeemelés, vagy más egyéb gazdasági környezetbeli változások okán fizető-képességet biztosító módon nem változik meg, úgy 2019. július 15-ével felhívja az Igazgatóságot, hogy a 2011. évi CCIX. törvény és annak végrehajtási rendelete szerint a fizetéseképtelenség bekövetkezésével közvetlenül fenyegető helyzetet jelentse be a Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatal felé. Továbbá felkéri az Igazgatóságot és a Menedzsmentet, hogy tegye meg azokat a szükséges intézkedéseket, amelyek a Társaság működésének fenntartásához szükségesek.

Felelős: értelem szerint
Határidő: értelem szerint"

A 2019. évben megtett intézkedések köre, továbbá a 2019. augusztus 28-án tartott Közgyűlés 1. napirendi pontjának keretében elfogadott Üzleti Terv előterjesztési anyagában szerepeltetett adatok, megjelenített gazdasági körülményváltozások alapján az Igazgatóság a Vksztv. és a Vksztv. Vhr. szerinti bejelentést a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal felé jelenleg nem tette meg, mivel a döntéshozatal időpontjában nem állt fenn a fizetéseképtelenség közvetlen veszélye. A bejelentés átmeneti mellőzéséről a Közgyűlés tájékoztatása is megtörtént 2019. augusztus 28-án a 2. sz. napirendi pont keretében.

A Társaság 2019. december 16.- Közgyűlésnek 2. napirendi pontjában bemutatásra kerültek az azon időpontig a kormányzati szervek irányába küldött megkeresések a Társaság helyzetével összefüggésben. Azon időpont óta jelen előterjesztés **1. sz. mellékletében** szereplő kérelem került Dr. Benkő Tibor Miniszter részére eljuttatásra, összefüggésben a jelenleg rendkívüli nehézségeket okozó járványügyi veszélyhelyzettel. Jelen előterjesztés összeállításáig korábbi megkeresésünkre nem érkezett olyan válasz, amely a működőképesség fenntartásához szükséges feltételek biztosításának lehetőségét tartalmazná.

Szintén ezen napirendi pont keretében kezdeményezte az Igazgatóság a Közgyűlés általi felhatalmazását a tulajdonosok irányába történő tőkeemelés iránti megkeresésre a 2020-as működéshez szükséges forrás biztosításának érdekében.

Fenti felhatalmazás alapján küldött megkeresésekre nem érkezett a Társaság tulajdonosaitól kötelezettségvállalás olyan mértékű tőkeemelésre, amely a gazdasági helyzet bármilyen javulását eredményezhetné és ez idáig más, ehhez szükséges egyéb gazdasági környezetbeli változások sem történt.

A Társaság finanszírozását napjainkban alapvetően az ellátásért felelősök számára járó használati díjak és vagyonhasznosítási jutalékok (általában a víztornyokon elhelyezett antennák után beszedett bérleti díjak önkormányzatokat illető része) kifizetésének visszatartása és a fizetendő közműadóra kért – és megkapott – fizetési halasztás biztosítja jelentős külső, banki finanszírozás mellett. A banki finanszírozások meglétére a jelenlegi gazdasági helyzetben kizárólag a 47/2020 (III. 18.) kormányrendelet 1 §-a jelent átmeneti biztosítékot.

A Társaság 2019. december 16.- Közgyűlésnek 2. napirendi pontjában szerepelt az alábbi tájékoztatás is:

„Amennyiben a 2020-as gazdasági év finanszírozásához szükséges fedezet biztosítása tulajdonosi intézkedésekkel, illetve a gazdasági környezet változása 2020. I. negyedévéől nem biztosítja a működés feltételeit, a Társaság, annak ügyvezetése és Közgyűlése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:270.§-ának hatálya alá tartozó helyzetbe kerül.

Az Igazgatóság a Ptk. rendelkezései szerint közgyűlési vagy közgyűlés tartása nélküli tulajdonosi döntéshozatalt kell, hogy kezdeményezzen nyolc napon belül, ha bármely tagja tudomására jut az alábbi esetek valamelyike:

- a) a részvénytársaság saját tőkéje veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent;
- b) a részvénytársaság saját tőkéje az alaptőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent;
- c) a részvénytársaságot fizetéseképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette; vagy
- d) a részvénytársaság vagyona a tartozásait nem fedezi.

Ekkor a tulajdonos részvényeseknek az előbbieken megjelölt helyzet megszüntetésére alkalmas döntést kell hozniuk, vagy dönteniük kell a társaság átalakulásáról, egyesüléséről vagy szétválásáról; ezek hiányában a társaság megszüntetéséről.

Az Alapszabály 38.§ c. pontja a Ptk 3:270.§-ával összhangban akként rendelkezik: „Szükség esetén rendkívüli közgyűlést kell összehívni, különösen, ha:

c.i. a részvénytársaságot fizetéseképtelenség fenyegeti, vagy fizetéseit megszüntette, illetve ha vagyona tartozásait nem fedezi”. Az Alapszabály 38. § d. pontja ekként rendelkezik: „A rendkívüli közgyűlés összehívásáról - ha a Ptk. jogi személyekre és gazdasági társaságokra vonatkozó valamely szabálya másként nem rendelkezik - az igazgatóság attól az időponttól számított 15 napon belül köteles intézkedni, amikor az igazgatóság a rendkívüli közgyűlés okáról tudomást szerzett.

Az Alapszabály 60.§ kimondja: „Az igazgatóság köteles nyolc napon belül a Felügyelőbizottság egyidejű értesítése mellett a szükséges intézkedések megtétele céljából is a közgyűlést összehívni, ha tudomására jut, hogy a részvénytársaságot fizetéseképtelenség fenyegeti, vagy fizetéseit megszüntette, illetve ha vagyona tartozásait nem fedezi.”

A Társaság 2019. évre elfogadott Üzleti tervének 2.2-es pontja többek között az alábbiakat is tartalmazta:

„A Társaságnak az 50%-os tulajdonában álló Aqua Trans Mures S.A. –val megkötött szerződése van a térség hosszú távú biztonságos ivóvízellátásának biztosítása érdekében folyamatban lévő aradi vízátvételhez szükséges beruházások finanszírozására. Ugyan a Társaság Közgyűlése a 23/2017. (XI.07.) számú határozatában kötelezte az Igazgatóságot, hogy a vízátvétel kockázatainak fennállásáig (melyek a Magyar Román Kormányközi megállapodás, valamint a vízátvételhez szükséges létesítmények magyarországi szakaszának beruházására irányuló érvényes szerződések hiánya) a beruházás folytatásához szükséges tagi kölcsön folyósításának felfüggesztését tartsa fenn, de szintén ebben a határozatban elrendelte, hogy az Aqua Trans Mures S.A. működését 2018. december 31-ig a már elkészült projekt elemek megőrzésének érdekében a működési költség erejéig biztosítsa. 2019. évre szólóan hasonló határozat hiányában a Közgyűlés ilyen irányú kötelezettségről nem határozott, a leánytársaság finanszírozása, illetve további működésének keretei jelenleg bizonytalanok. A bizonytalan helyzetre tekintettel jelen Üzleti Tervben az Aqua Trans Mures S.A. részére folyósítandó további kölcsön, a már fennálló követelés után járó kamat és annak számviteli értékelésével kapcsolatos összegek nem szerepelnek. Szélsőséges esetben akár a teljes, 2,026 milliárd Ft-os tagi kölcsön és kamatai értékvesztésének elszámolására is kényszerülhet a Társaság, amely a tőkehelyzetét olyan mértékben ronthatja, ami azonnali tulajdonosi beavatkozást kell maga után vonjon.”

2019. év folyamán a leányvállalat fizetőképessége veszélybe került. A társtulajdonos Aradi Vízművek a szükséges tőkeemelést 2019. évben elutasította, így az Aqua Trans Mures S.A. (ATM) nem tudta teljesíteni fizetési kötelezettségeit. Emiatt – ahogyan arról a 2019. decemberi Közgyűlésen tájékoztatás történt - az ATM Igazgatósága elrendelte a fizetéseképtelenségi eljárás hivatalos megindítását, melyet az Aradi Cégbíróságon 2019. november 18-i beadványával teljesített Az Aqua Trans Mures S.A. fizetéseképtelenségi eljárásában összeállított hitelezői listában, besorolásban az ALFÖLDVÍZ Zrt. 30,780,881.22

RON összegű nem garantált, le nem járt hitelezői igénnyel szerepel, mely az Aqua Trans Mures S.A. és Társaságunk között 2011. július 27. napján kötött „Tagi kölcsön keretszerződés beruházás finanszírozására” című megállapodás alapján 5.475.039,43 euró összegű tagi kölcsön és kamataiból valamint az ATM és az ALFÖLDVÍZ Zrt. által 2018. január 8-án megkötött, az ATM S.A. működési költségeinek finanszírozására vonatkozó hitelezői megállapodás alapján folyósított 1.940.696,08 RON összegű tagi kölcsönből tevődik össze. E követelések megtérülésének esélye az ATM fizetéseképtelenségi eljárásában annak jelenlegi állása alapján a hitelezői igény minősítésével szembeni jogorvoslati kérelem bírósági elbírálását követően is csekély, elhanyagolható, emiatt a követelés utáni teljes értékvesztés elszámolása elkerülhetetlenné vált, ami a 2019. évi gazdálkodási adatokat rendkívüli mértékben tovább rontotta.

Az Alföldvíz Zrt. 2019. évi éves beszámolójának főbb adatai az alábbiak:

- Üzem (üzleti) tevékenység eredménye 647.787 eFt veszteség
- Adózott eredmény -2.694.472 eFt
- Jegyzett tőke: 3.814.734 eFt
- Saját tőke: 1.713.350 eFt

Fentiek alapján a Saját tőkének a Jegyzett tőkéhez viszonyított aránya 44,9 %, mely az Alapszabály 38.§ c. pontja és a Ptk. 3:270.§-a szerinti mérték alá került.

A Ptk 3:270. §-a - és annak megfelelően az Alapszabály 60. §-a - a közgyűlés kötelező összehívásának esetei körében akként rendelkezik, hogy az igazgatóság köteles nyolc napon belül - a felügyelőbizottság egyidejű értesítése mellett - a szükséges intézkedések megtétele céljából a közgyűlést összehívni vagy közgyűlés tartása nélkül történő határozathozatalt kezdeményezni, ha bármely tagjának tudomására jut, hogy a részvénytársaság saját tőkéje veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent.

A Ptk. ugyanezen §-a továbbá rögzíti, hogy a részvényesek kötelesek a közgyűlésen vagy közgyűlés tartása nélkül olyan határozatot hozni, amely alkalmas az előbbi tőkehelyzet megszüntetésére; vagy dönteniük kell a társaság átalakulásáról, egyesüléséről vagy szétválásáról; ezek hiányában a társaság megszüntetéséről. A közgyűlés ezzel kapcsolatos határozatait három hónapon belül végre kell hajtani.

A Ptk. továbbá előírja, hogy amennyiben a közgyűlés befejezését követő három hónapon belül az összehívására, döntéshozatalra okot adó fenti körülmény (tőkearány) változatlanul fennáll, az alaptőkét le kell szállítani.

A Ptk 3:311. § (1) bekezdése alapján az alaptőke törvény szerint kötelező leszállítása esetén az alaptőke leszállításáról a társaság közgyűlése a kötelezettséget keletkeztető körülmény bekövetkeztét követő hatvan napon belül köteles dönteni.

A Ptk 3:311. § (2) bekezdése továbbá akként rendelkezik, hogy ha az alaptőkét az alaptőke törvényben meghatározott minimális összege alá kellene leszállítani, és a részvényesek az alaptőke pótlásáról a kötelezettséget keletkeztető körülmény bekövetkeztét követő három hónapon belül nem gondoskodnak, a részvénytársaság közgyűlése köteles a részvénytársaság átalakulását, egyesülését, szétválását vagy jogutód nélküli megszűnését elhatározni.”

Jelen előterjesztés **2. sz. mellékletében** szerepel a 2020-as évre a jelenlegi gazdasági körülményeket figyelembe vevő eredmény kalkuláció és mérleg tervezet, melynek készítése során továbbra is kizárólag a működési feltételek minimális fenntartásához szükséges költségszintek szerepelnek a munkaerő megtartásához elengedhetetlen bérfejlesztések mellőzése mellett. Ezen kalkulációk szerint a saját tőke és az alaptőke aránya külső beavatkozás nélkül 14,7 %-ra csökkenne, ami – figyelembe véve azt a tényt, hogy a Társaság eszközeinek jelentős része kizárólag víziközmű szolgáltatási tevékenység során hasznosítható – felveti már a hitelezői igények kielégítésének veszélyeztetését is.

Végezetül a **Ptk 3:314. §-a kimondja, hogy:**

(1) Az alaptőke leszállításának meghíúsulását az igazgatóság köteles a nyilvántartó bíróságnak harminc napon belül bejelenteni.

(2) Ha az alaptőke kötelező leszállítása meghíúsult és a meghíúsulástól számított kilencven napon belül a részvénytársaság a kötelező tőkeleszállítás okait nem szünteti meg, a részvénytársaság köteles az átalakulásról, egyesülésről, szétválásról vagy jogutód nélküli megszűnéséről határozni.

Fentiekén túl a működést közvetlenül fenyegető probléma, hogy a fizetőképességét a cég csak hitelezői tartozásai kiegyenlítésének halasztásával tudja fenntartani. A késedelmes kifizetések azonnali kiegyenlítését csak a működés feltételeit biztosító készletek és tárgyi eszközök terhére tudná teljesíteni a cég jelen gazdasági körülmények között.

A MEKH általi engedélyezési eljárásokhoz kapcsolódóan a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) kimondja, hogy a MEKH víziközmű-szolgáltatói engedély kiadását megtagadja, ha például a kérelmező nem teljesíti a jogszabályban meghatározott, víziközmű-szolgáltatás folyamatos, hosszú távú nyújtásához szükséges pénzügyi, gazdasági, technikai, környezetvédelmi feltételeket, vagy nem rendelkezik az ezek teljesítéséhez szükséges műszaki és tárgyi eszközökkel, személyi és pénzügyi erőforrásokkal, vagy a kérelmező csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt áll.

Továbbá a Vksztv. rögzíti, hogy a MEKH a kiadott engedélyt visszavonja, amennyiben az engedély kiadásának feltételei már nem állnak fenn.

A Vksztv. végrehajtási rendelete (a továbbiakban: Vksztv. Vhr.) előírja, hogy amennyiben a Vksztv. szerinti, a közérdekű üzemeltető kijelölését megalapozó körülmények, így például a víziközmű-szolgáltató gazdasági-pénzügyi ellehetetlenülése, fizetéseképtelensége bekövetkezése közvetlenül fenyeget, vagy azok bekövetkeztek, e körülményeket a víziközmű-szolgáltató és az ellátásért felelős a Hivatalnak köteles azonnal bejelenteni.

A végrehajtási rendeletben foglalt mutatószámok és azok előírt értékei az alábbiak:

Tőkeerősségi mutató

tőkeerősség =	saját tőke	=	1 713 350							MEKH határérték
	mérlegfősszeg - VKÜKöt-PTÁmpasszív-VKFpénzeszköz-MAKHasználati díj		7 895 416	-	1 495 571	-	28 113	-	78 441	min. 0,3

Eladósodottsági mutató

eladósodottság =	összes kötelezettség - VKÜKöt-MAKHasználati díj	=	5 475 671	-	1 495 571	-	-			MEKH határérték
	mérlegfősszeg - VKÜKöt-PTÁmpasszív-VKFpénzeszköz-MAKHasználati díj		7 895 416	-	1 495 571	-	28 113	-	78 441	max. 0,65

Likviditási mutató

likviditás =	pénzeszközök és likvid értékpapírok + követelések	=	44 879	+	4 025	+	3 130 069			MEKH határérték
	rövid lejáratú kötelezettségek				3 863 881					min. 1,0

Fenti táblázat szerint az Alföldvíz Zrt. 2019. évi beszámoló adatai alapján a tőkeerősségi és likviditási mutató alapján sem felel meg az előírt követelményeknek. A Vksztv. Vhr. értelmében a Társaság a MEKH-hez a pénzügyi-gazdasági ellehetetlenülés, fizetéseképtelenség bekövetkezésével közvetlenül fenyegető helyzetet is köteles bejelenteni.

2020. évre készített kalkulációk alapján fenti mutatók jelentősen romlanak.:

Tőkeerősségi mutató

tőkeerősség =	saját tőke	=	560 257							MEKH határérték
	mérlegfősszeg - VKÜKöt-PTÁmpasszív-VKFpénzeszköz-MAKHasználati díj		7 763 897	-	1 495 571	-	33 736	-	94 128	min. 0,3

Eladósodottsági mutató

eladósodottság =	összes kötelezettség - VKÜKöt-MAKHasználati díj	=	6 476 282	-	1 495 571	-	-			MEKH határérték
	mérlegfősszeg - VKÜKöt-PTÁmpasszív-VKFpénzeszköz-MAKHasználati díj		7 763 897	-	1 495 571	-	33 736	-	94 128	max. 0,65

Likviditási mutató

likviditás =	pénzeszközök és likvid értékpapírok + követelések	=	24 037	+	4 025	+	3 158 071			MEKH határérték
	rövid lejáratú kötelezettségek				4 957 484					min. 1,0

Mivel a víziközmű-szolgáltatói engedély megléte feltétele a működési engedély kiadásának, amennyiben előbbi visszavonásra kerül, annak a Vksztv. értelmében a működési engedély visszavonása szükségszerű következménye. (Vksztv. 35-37/A. §)

Az eddig bemutatottak alapján a szükséges és a fent ismertetett jogszabályi előírások, a Ptk. és a Vksztv. által előírt pénzügyi és tőkeszerkezeti mutatók és így a gazdasági egyensúly helyreállítása, a Társaság további törvényes működése feltételeinek biztosítása érdekében – tekintettel arra, hogy egyéb, gazdasági környezetbeli változás nem várható, különös figyelemmel a koronavírus járvány miatti veszélyhelyzetre és az ebből adódó ülés tartása nélküli döntéshozatali szabályokra is - a 2019. évi **veszteségnek** (2.694.472 eFt) **rendezése céljából történő alaptőke-leszállítást kell végrehajtani, azzal, hogy ezt követően tőkeemelés vagy más egyéb a jogszabályi előírásoknak való megfelelést biztosító intézkedés végrehajtása szükséges.** Mindezek hiányában a Társaság nem tudja teljesíteni a törvényes működés feltételeit.

Fentiek alapján tehát amennyiben a Közgyűlés más gazdasági megoldást nem lát a tőkeszerkezet egyensúlyának helyreállítására, úgy – a koronavírus járvány miatti veszélyhelyzetben alkalmazandó ülés tartása nélküli korábbi döntéshozatalra és annak eredménytelenségére is tekintettel – lehetséges jogi megoldásként, a Társaság alaptőke leszállításáról kell döntenie.

Tisztelt Közgyűlés!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és indítványozom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

...../2020. (.....) SZÁMÚ KÖZGYŰLÉSI HATÁROZAT

Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Közgyűlése a Társaság jelenlegi gazdasági helyzetéről és tőkeszerkezete helyreállításának szükségességéről szóló Igazgatóság általi tájékoztatást megismerte. Figyelemmel arra, hogy más gazdasági megoldást nem lát a Társaság tőkeszerkezeti egyensúlyának helyreállítására a Közgyűlés akként dönt, hogy a Társaság **3.814.734.000** forint, azaz hárommilliárd-nyolcszáztizennégyezer-hétszázharmincnégyezer forint összegű alaptőkéjét veszteségrendezés érdekében **2.563.874.400** forint, azaz kettőmilliárd-ötszázhatvanhárommillió-nyolcszázhetvennégyezer-négyszáz forint összeggel csökkentve **1.250.859.600** forintra, azaz egymilliárd-kétszázötvenmillió-nyolcszázötvenkilencezer-hatszáz forintra szállítja oly módon, hogy a Társaság 555 db, A 271427-től - A 271436-ig, A 271467-től - A 271476-ig és A 271937-től - A 272471-ig terjedő sorszámu, egyenként 14.000 forint, azaz tizennégyezer forint, összesen 7.770.000 forint azaz hétmillió-hétszázhetvenezer forint névértékű saját részvényét bevonja, emellett az alaptőkét képviselő valamennyi további, általános jogokat biztosító, A 000001-től - A 271426-ig, A 271437-től - A 271466-ig, A 271477-től - A 271936-ig és A 272472-től - A 272481-ig terjedő sorszámu, egyenként 14.000 forint azaz tizennégyezer forint névértékű törzsrészvény névértékét egyenként 9 400 forinttal, azaz kilencezer-négyszáz forinttal 4.600 forint, azaz négyezer-hatszáz forint névértékre csökkenti. A Közgyűlés felhívja az Igazgatóságot az alaptőke leszállítással összefüggő jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételére. A Közgyűlés jelen határozatával egyúttal rendelkezik a Társaság Alapszabálya fentieknek megfelelő módosításáról.

Felelős: értelem szerint

Határidő: értelem szerint

Békéscsaba, 2020. szeptember 2.

Dr. Csák Gyula sk.

Igazgatóság elnöke

A jelen előterjesztés megtekintésére a Társaság Közgyűlésének, Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának működésével kapcsolatos adatok, információk bizalmas kezeléséről szóló 20/2019. számú szabályzat (16) pontja szerint jogszultak.



ALFÖLDVÍZ

Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

SZERVEZET:	Cégvezetés	HIV. SZÁM:
IKTATÓSZÁM:	ARV/3349-87/2020	ÜGYINTÉZŐJÜK:
ÜGYINTÉZŐNK:	Fehér-Eva	LEVELÜK KELTE:
MELLÉKLET:	0	
TÁRGY:	Közfeladatellátást érintő káros következmények megelőzésével kapcsolatos intézkedés kérése	

Honvédelmi MinisztériumDr. Benkő Tibor *Miniszter részére*

1055 Budapest,
Balaton u. 7-11.

Tisztelt Miniszter Úr!

Az Alföldvíz Zrt. biztonságos működési feltételeinek biztosítása érdekében - mint a Létfontosságú Magyar Vállalatok Biztonságáért Felelős Akciócsoport vezetőjét - kérem segítő intézkedését.

Az Alföldvíz Zrt. jellemzően Békés és Csongrád Megyében 131 településen lát el víziközmű szolgáltatási feladatokat, biztosítva 541 ezer ember ellátását. A cégünk az elmúlt évek gazdasági változásai hatására mára rendkívül nehéz gazdasági helyzetbe került, melyet a tulajdonosok erőforrások hiányában nem tudtak megoldani és a fenntartható működést biztosító ágazati koncepció sem került a mai napig a kormányzat által bevezetésre. Társaságunk elkészítette a 2019-es évet lezáró beszámolóját, amelyet a közeljövőben terjeszt a tulajdonosok elé megismerésre és döntéshozatalra. A beszámolóból megállapítható, hogy a társaság gazdasági helyzete rendkívül súlyos, a működési képességeinek határán van. A több éve tartó veszteséges működés következtében a cég gazdaságilag nem felel már meg a törvényes működési feltételeknek, melyet a tulajdonosok máig nem tudtak megoldani, ez évi vesztesége az 1,2 Mrd Forintot is elérheti. Ennél is súlyosabb, a működést közvetlenül fenyegető probléma, hogy a fizetőképességét a cég csak tartós hitelezői tartozások kiegyenlítésének halasztásával tudja fenntartani. A késedelmes kifizetések kiegyenlítését - beleértve a halasztott közműadó terhet is - csak a működés feltételeit biztosító készletek és tárgyi eszközök terhére tudná teljesíteni a cég jelen gazdasági körülmények között.

A társaságunk és a tulajdonos Önkormányzatok számára is elsőrendű a közszolgáltatási feladatok ellátása, amelynek maradéktalanul eleget kívánunk tenni és jelen helyzetben eleget is teszünk. A tevékenység ellátásának finanszírozásában azonban, így a gazdasági társaság pénzügyi helyzetében hathatós és azonnali változtatásra van szükség. Annak érdekében, hogy 2020. év végéig a szolgáltatás biztonsága garantálható legyen, nélkülözhetetlen minimálisan mintegy 1,2 Mrd Forintos azonnali, visszafizetési kötelezettség nélküli forrásbevonás.

Amennyiben nem történik meg a gazdasági egyensúlyt eredményező változás, úgy a gazdasági ellehetetlenülés tényét rövidesen, a beszámoló közgyűlés általi elfogadását követően be kell jelenteni a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 32. § (1) bekezdése és a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (4) bekezdése szerint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal felé. Ez a megoldás a jelenlegi

járványügyi helyzetben - szakmai vélemény szerint – az ellátás biztonságára további kockázatokat jelentene.

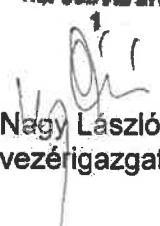
Tisztelt Miniszter Úr!

A fentebb bemutatott indokok alapján kérem segítő közreműködését a közfeladatellátást érintően jelentkező fenti és az ezekből eredő, a szakmai kockázatokon túlmutató további lehetséges káros következmények megelőzése érdekében, az állami tulajdonosi szerepvállalásban illetékes szervek és személyek szükséges intézkedéseit megalapozó tájékoztatásában is.

KELT: Békéscsaba, 2020.04.30

Tisztelettel:

ALFÖLDVÍZ Zrt.


Nagy László
vezérigazgató

KAPJA: Honvédelmi Minisztérium
IRATTÁR

ALFÖLDVÍZ ZRT. MÉRLEG "A" változat terv ESZKÖZÖK (aktívák) Fordulónap: 2020. december 31. adatok ezer Ft-ban			
	2018. tény	2019. tény	2020. TERV kerekítve
A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	5 690 133	3 565 300	3 540 727
I. Immateriális javak	26 715	15 094	12 291
1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke			
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			
3. Vagyoni értékű jogok	26 715	15 094	12 291
4. Szellemi termékek			
5. Üzleti vagy cégérték			
6. Immateriális javakra adott előlegek			
7. Immateriális javak érték helyesbítése			
II. Tárgyi eszközök	3 737 347	3 517 157	3 495 816
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2 610 829	2 486 325	2 469 130
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	792 218	761 027	760 825
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	300 793	236 004	232 091
4. Tényészállok	69	23	23
5. Beruházások, felújítások	33 438	33 778	33 747
6. Beruházásokra adott előlegek			0
7. Tárgyi eszközök érték helyesbítése			0
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 926 071	33 049	32 620
1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban	18 636	18 636	18 636
2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban	1 892 580		
3. Tartós jelentős tulajdoni részesedés			
4. Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
5. Egyéb tartós részesedés			
6. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
7. Egyéb tartósan adott kölcsön	14 855	14 413	13 984
8. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír			
9. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete			
B. FORGÓESZKÖZÖK	4 605 991	4 167 934	4 061 093
I. Készletek	1 036 821	988 961	874 960
1. Anyagok	567 437	529 415	493 941
2. Befejezetlen termelés és félkész termékek	97 461	217 671	157 821
3. Növények-, hízó- és egyéb állatok			
4. Késztermékek	27 572	25 854	24 243
5. Áruk	344 351	216 021	198 955
6. Készletekre adott előlegek			
II. Követelések	3 478 360	3 130 069	3 158 071
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	2 191 529	2 762 152	2 793 172
2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	343 771	117 846	116 078
3. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	44 311		
4. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	673 135		
5. Váltókövetelések			
6. Egyéb követelések	225 614	250 071	248 821
7. Követelések értékelési különbözete			
8. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete			
III. Értékpapírok	4 025	4 025	4 025
1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban			
2. Jelentős tulajdoni részesedés			
3. Egyéb részesedés			
4. Saját részvények, saját üzletrészek	4 025	4 025	4 025
5. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
6. Értékpapírok értékelési különbözete			
IV. Pénzeszközök	86 785	44 879	24 037
1. Pénztár, csekkek	4 958	4 532	4 143
2. Bankbetétek	81 827	40 347	19 894
C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	226 088	162 182	162 077
1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	207 476	145 286	146 739
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	18 612	16 896	15 338
3. Halasztott ráfordítások			
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	10 522 212	7 895 416	7 763 897

ALFÖLDVÍZ ZRT. MÉRLEG "A" változat terv FORRÁSOK (passzívák) Fordulónap: 2020. december 31. adatok ezer Ft-ban			
	2018. tény	2019. tény	2020. TERV
D. Saját tőke	4 407 822	1 713 350	560 257
I. Jegyzett tőke	3 814 734	3 814 734	3 814 734
Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	7 770	7 770	7 770
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0		
III. Tőketartalék	431 841	431 841	431 841
IV. Eredménytartalék	582 495	157 222	-2 537 250
V. Lekötött tartalék	4 025	4 025	4 025
VI. Értékelési tartalék	0		
1. Érték helyesbítés értékelési tartaléka			
2. Valós értékelés értékelési tartaléka			
VII. Adózott eredmény	-425 273	-2 694 472	-1 153 093
E. Céltartalékok	0	0	0
1. Céltartalék a várható kötelezettségekre			
2. Céltartalék a jövőbeni költségekre			
3. Egyéb céltartalék			
F. Kötelezettségek	5 454 666	5 475 671	6 476 282
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	1 716 144	1 611 790	1 518 798
1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök			
2. Átváltoztatható és átváltozó kötvények			
3. Tartozások kötvény kibocsátásból			
4. Beruházási és fejlesztési hitelek	143 774	78 169	15 849
5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek			
6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
7. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
8. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	1 495 571		
9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	76 799	1 533 621	1 502 949
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 738 522	3 863 881	4 957 484
1. Rövid lejáratú kölcsönök			
- ebből: az átváltoztatható és átváltozó kötvények			
2. Rövid lejáratú hitelek	1 193 304	1 189 514	2 051 020
3. Vevőktől kapott előlegek	121 600	108 545	96 892
4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	676 510	1 447 988	1 591 200
5. Váltótartozások			
6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	749	749	749
7. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
8. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	405 361		
9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	1 340 998	1 117 085	1 217 623
10. Kötelezettségek értékelési különbözete			
11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete			
G. Passzív időbeli elhatárolások	659 724	706 395	727 358
1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	49 330	56 843	55 138
2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	558 393	542 999	544 356
3. Halasztott bevételek	52 001	106 553	127 864
FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN	10 522 212	7 895 416	7 763 897

ALFÖLDVÍZ ZRT. Összköltség eljárással készített eredménykimutatás terv "A" változat Időszak: 2020. január 1. - 2020. december 31. adatok ezer Ft-ban			
	2018. tény	2019. tény	2020. TERV
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	12 659 433	12 165 898	12 302 525
02. Export értékesítés nettó árbevétele	897	435	1 000
I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)	12 660 330	12 166 333	12 303 525
03. Saját termelésű készletek állományváltozása	-38 690	118 492	-61 461
04. Saját előállítású eszközök aktivált értéke	98 817	156 207	91 000
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (±03±04)	60 127	274 699	29 539
III. Egyéb bevételek	317 378	381 790	264 483
Ebből: visszaírt értékvesztés	17 734	28 628	5 000
05. Anyagköltség	2 171 801	2 323 758	2 405 621
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	2 526 427	2 603 677	2 538 240
07. Egyéb szolgáltatások értéke	589 482	600 626	588 007
08. Eladott áruk beszerzési értéke	89 574	83 944	78 500
09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	469 902	294 160	243 095
IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)	5 847 186	5 906 165	5 853 463
10. Bérköltség	4 145 279	4 226 335	4 610 443
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	603 738	553 999	571 580
12. Bérjárulékok	984 820	972 715	1 052 082
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)	5 733 837	5 753 049	6 234 105
VI. Értékcsökkenési leírás	502 679	417 580	296 056
VII. Egyéb ráfordítások	1 344 853	1 393 815	1 349 590
Ebből: értékvesztés	8 181	19 060	25 000
A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I±II+III-IV-V-VI-VII)	-390 720	-647 787	-1 135 667
13. Kapott (járó) osztalék és részesedés			0
Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			0
14. Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek			0
Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			0
15. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek			0
Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			0
16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	53 399	49 166	504
Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	52 808	48 594	0
17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	63 171	51	0
Ebből: értékelési különbözet	63 171	51	0
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)	116 570	49 217	504
18. Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek			0
Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			0
19. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek			0
Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			0
20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	20 683	20 837	17 900
Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			0
21. Részesedések, értékpapírok, tartósan adott kölcsönök, bankbetétek értékvesztése	130 411	1 894 374	0
22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	29	180 691	30
Ebből: értékelési különbözet	29	142	30
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)	151 123	2 095 902	17 930
B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	-34 553	-2 046 685	-17 426
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±A±B)	-425 273	-2 694 472	-1 153 093
X. Adófizetési kötelezettség			
D. ADÓZOTT EREDMÉNY (±C-X)	-425 273	-2 694 472	-1 153 093

H.

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kapcsolatos döntések meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 82/2020. (VII.9) K.t. határozatával döntött arról, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: VÜRT) 2020. évi üzleti tervét elfogadja, egyben felkérte a vezérigazgatót, hogy a 2020. évi üzleti tervben szereplő adatokra tekintettel a cég fenntartható működéséhez szükséges tervek elkészítéséről – figyelembe véve a Fürdő szezonális működési bevételeit – gondoskodni szíveskedjen.

A kalkuláció elkészült, mely az előterjesztés 1. mellékletét képezi. Ehhez kapcsolódóan megállapításra került, hogy a Fürdő nyitására a pándémiás helyzet következtében csak június utolsó hetében került sor, illetve több egyéb tényező – határzár miatt külföldi vendégek kiesése, rendezvény elmaradás stb. – jelentős bevételt kiesést okozott a Társaságnak. Tekintettel arra, hogy a város egyik legkiemelkedőbb vonzereje a Fürdő, kérelemmel fordultam (az előterjesztés 2. melléklete) az Önkormányzathoz, hogy a további zavartalan működés finanszírozásához 20.000.000,- Ft összegű támogatást szíveskedjen biztosítani.

A fentiekén túl a COVID-19 vírus első hulláma során az Önkormányzat költségtakarékossági okokból összesen bruttó 40.000.005,- Ft összeget vont el a Társaságtól, mely a jelenleg hatályban lévő közszolgáltatási szerződés fedezetére szolgáló összeg lecsökkentésével valósult meg. Az év eleje óta eltelt időszakban a városüzemeltetési feladatok mértéke nem csökkent, így egyeztetéseket kezdeményeztem a városvezetéssel, mely során kifejtettem, hogy a jelenleg rendelkezésre álló szabad összeg nem nyújt elegendő fedezetet a jövőben szükségessé váló munkálatok elvégzésére. Az előterjesztés 2. mellékletét képező kérelmemben indítványoztam ennek alapján azt is, hogy az elvont összeg felét – bruttó 20.000.000,- Ft- az Önkormányzat biztosítani szíveskedjen a közszolgáltatási szerződésben foglalt városüzemeltetési – elsősorban közútkezelői és parkgondozási - feladatok ellátására.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

I. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére 20.000.000,- Ft összegű működési támogatást biztosít, melynek célja a Gyopárosi Gyógy-, Park-, és Élményfürdő üzemeltetésének biztosítása

2. az 1. pontban megjelölt működési támogatást az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének „A koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében” képzett tartaléka terhére biztosítja
3. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a szükséges szerződés-módosítás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit a határozat közléséért és a szükséges szerződés módosítás előkészítéséért

Godár Andrea irodavezető a támogatási összeg költségvetésben történő átvezetéséért

Dávid Zoltán polgármester a szükséges szerződés-módosítás aláírásáért.

Határidő:

értelem szerint

II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1. az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére bruttó 20.000.000,- Ft összeget biztosít a 2019. december 30. napján megkötött közszolgáltatási szerződésben foglalt városüzemeltetési feladatok ellátására
2. az 1. pontban megjelölt összegű forrást az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének „A koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében” képzett tartaléka terhére biztosítja
3. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert a szükséges szerződés-módosítás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit a határozat közléséért és a szükséges szerződés módosítás előkészítéséért

Godár Andrea irodavezető a támogatási összeg költségvetésben történő átvezetéséért

Dávid Zoltán polgármester a szükséges szerződés-módosítás aláírásáért.

Határidő:

értelem szerint

Orosháza, 2020. 09. 18.

Benkő Ferenc
vezérigazgató

Orosházi Városüzemeltetési Zrt. 2020 .01-08 eredménykimutatás havi bontásban

2020.09.14-i előzetes adatok alapján

MEGNEVEZÉS	2019. tény	2020. terv	össz.2020.01-08	teljesülés%
I. Idegenforgalmi tevékenység bevétele:	692 386 662	339 000 000	268 639 296	79%
VIZGYÓGYÁSZATI KEZELÉSEK				
ÁRBEVÉTELE	40 937 405	29 500 000	16 314 538	55%
WELLNESS ÁRBEVÉTELE	12 612 343	5 000 000	5 323 414	6%
FÜRDŐSZOLGÁLTATÁS ÁRBEVÉTELE	282 405 772	218 000 000	160 783 786	74%
FÜRDŐ ALTAL MŰKÖDTETETT				
SZÁLLÁSHELYEK ÁRBEVÉTELE	16 068 008	8 000 000	10 844 266	136%
RENDEZVÉNYEK ÁRBEVÉTELE	9 033 020	0	1 062 203	#ZÉROOSZTÓ!
INGATLANHASZNOSÍTÁS ÁRBEVÉTELE	17 528 137	10 000 000	10 666 155	107%
EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK ÁRBEVÉTELE	27 483 002	14 500 000	9 787 924	68%
II. FÜRDŐ ÉS KAPCSOLÓDÓ				
SZOLGÁLTATÁSOK ÁRBEVÉTELE	406 067 687	285 000 000	214 782 286	75%
I/II. SZÁLLODAI SZOLGÁLTATÁSOK				
ÁRBEVÉTELE	286 318 975	54 000 000	53 857 010	100%
II. Alvállalkozói szállítási tevékenység bevétele:	0	0	0	
III. Hulladékgazd tevékenység bevétele:	65 323 155	78 000 000	36 306 203	47%
IV. Start és Közmunka tevékenység bevétele	12 571 211	12 500 000	4 171 095	33%
V. Önkormányzati vagyonkezeléshez kapcsolódó közv.szolg.	117 644 443	118 000 000	78 994 336	67%
VI. Egyéb vállalkozási tevékenység bevétele	205 731 087	168 980 000	111 046 788	66%
VII. Városüzemeltetés bevétele (közszoig)	319 167 599	283 500 000	194 250 001	69%
Értékesítés nettó árbevétele összesen:	1 412 824 157	999 980 000	693 407 719	69%

EGYÉB BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	71 022 081	100 850 100	81 140 625	80%
PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	3 540	3 000	444	15%
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	1 483 849 778	1 100 833 100	774 548 788	70%

MEGNEVEZÉS	2019. tény	2020. terv	össz.2020.01-08	teljesülés%
Anyagok költsége mindösszesen	331 980 563	266 150 000	167 692 168	63%
Anyagok összesen:	127 629 192	116 500 000	59 161 963	51%
Közüemi díjak összesen:	133 897 260	128 400 000	93 756 400	73%
Egyéb anyagok költsége összesen	70 454 111	21 250 000	14 773 805	70%
Igénybe vett szolgáltatás összesen:	283 501 358	175 560 000	146 793 861	84%

Egyéb költségek összesen	14 814 310	12 200 000	12 428 983	102%
--------------------------	------------	------------	------------	------

Személyi jellegű költségek összesen	677 428 235	568 000 000	348 662 825	61%
Bérlőköltség	522 562 488	439 000 000	284 315 103	65%
Személyi jellegű egyéb kifizetések (táppénz, betegszabadság, munkába járás köt.kgtérítése, stb.)	68 091 842	49 500 000	21 840 160	44%
Bérlőárulékok	86 773 905	79 500 000	42 507 562	53%
Értéksökkenés összesen	57 118 205	54 900 000	34 295 552	62%
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	-620 709	-500 000	-80 788	
Eladott áruk beszerzési értéke	14 226 465	3 500 000	2 996 102	86%
Eladott közvetített szolgáltatások	115 613 733	118 000 000	73 410 202	62%
Egyéb ráfordítások (Önkormányzat és Központi költségvetés részére fizetendő adók, spec.tevékenységet terhelő adók, behajthatatlan követelések)	39 588 915	59 920 000	48 954 916	82%
Pénzügyi műveletek ráfordításai	535 459	500 000	306 832	61%
Társasági nyereségadó	2 671 000	1 805 000	1 800 000	100%

KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	1 536 857 534	1 260 035 000	837 260 653	66%
ADÓZOTT EREDMÉNY	-53 007 756	-159 201 900	-62 711 865	39%

Becskő Ferenc



OROSHÁZI VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

☒ 5901 OROSHÁZA, FÜRDŐ U. 5. PF. 83.
E-MAIL: INFO@VAROSUZEMELTETES.HU

KÖZPONT: ☎ 68/512-460 FAX: 68/413-839 FÜRDŐ: ☎ 68/512-260
VÁSÁRCSARNOK: OROSHÁZA, KÖND U. 47-49. HULLADÉKÁTVEVŐ: OROSHÁZA, VÁSÁRHELYI ÚT 78.

Polgármesteri Hivatal
Bojtor István
Alpolgármester

Orosháza
Szabadság tér 4-6.
5900

Tárgy: Tájékoztatás, támogatási kérelem.

Tisztelt Alpolgármester Úr!

Ikt.sz: 1467 / 2020

A társaság működésével kapcsolatban év közben meghozott gazdasági döntések, valamint a bevezetett szigorú költségta-
karékossági intézkedések és a bértámogatási rendszer igénybevételének
eredményeként sikerült megtartani a munkahelyeket, továbbá időarányosan és arányaiban is
jelentős mértékben csökkent a cég év végére prognosztizált vesztesége.

Ennek ellenére az Orosháza Város tulajdonában álló Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.
kérelemmel fordul Önhöz – mint a tulajdonos képviselőjéhez - a társaság által végzett
közszolgáltatási szerződésben rögzített városi feladatok, valamint az általa üzemeltetett fürdő
működési tevékenysége során képződött veszteségek finanszírozására, az alábbiak szerint
részletezett indokok alapján:

A pandémiás vészhelyzet első hullámának következtében életbe léptetett költségta-
karékossági intézkedések hatására, 40 millió forint összeggel került csökkentésre az Orosháza város
Önkormányzatával megkötött közszolgáltatási szerződésünk keretösszege.

Az év eleje óta eltelt időszakban viszont a kötelezően ellátandó feladatok mértéke nem csökkent
Orosháza közigazgatási területén belül, így a hivatallal folytatott korábbi egyeztetésünk
alkalmával világosan látszott az, hogy a lecsökkentett keretösszegű szerződésből még rendelkezésre
álló szabad összeg, év végéig már nem nyújt elegendő fedezetet a jövőben szükségessé váló
munkálatok elvégzésére.

A fenti indok alapján kérelmet terjeszték elő az érvényben lévő közszolgáltatási szerződésünk
keretösszegének – az év elején elvont összeg felével - további 20 millió forinttal történő
megemelésére.

A fürdő szezonális bevételeinek ismeretében szintén elkészült a tevékenységgel kapcsolatos ágazati
elemzés. Az elemzés alapján megállapítható az, hogy sajnálatos módon csak június utolsó hetében
tudott megnyitni a strand, a határzár miatt Romániából egyáltalán nem érkeztek a szezonban

vendégek hozzánk, viszont az orosházi kártyával kedvezményes belépőt váltó vendégek létszáma július-augusztus hónapban 8 %-kal emelkedett, továbbá szintén a járvány miatti korlátozásoknak köszönhetően nem tudtuk megtartani a hagyományos PRANA NADI éves nagyrendezvényünket, amely egyben jelentős mértékű bevételkiesést okozott a társaságnak.

Mindezek figyelembe vételével, kérelemmel fordulok a tulajdonos Önkormányzathoz, melyben kezdeményezem a fürdő működésének finanszírozására biztosított korábbi támogatás eredeti összegének 20 millió forinttal történő megemelését.

Tájékoztatom Önt, hogy a városi karbantartási feladatok elvégzését szolgáló, a társaságom üzemeltetésében lévő gép park előregedett, rossz műszaki állapotban van, mely jelentős műszaki kockázat mellett tudja csak ellátni a városban a kötelező jellegű feladatait.

Mivel a társaságom a törvényi előírások figyelembe vételével nem tud részletfizetés mellett új eszközöket beszerezni, így szeretném a támogatását kérni abban, hogy a jövő évi költségvetés tervezése alkalmával vegyék figyelembe egy fűvágásra és téli munkára egyaránt alkalmas univerzális gép beszerzésének költségét.

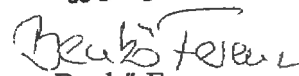
Kérem közbenjárását és támogatását jelen kérelmem pozitív elbírálása érdekében.

Köszönöm!

Orosháza, 2020. szeptember 17.

Tisztelettel:

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató ZRt.


Benkő Ferenc
vezérigazgató

5.)

Előterjesztés

Tárgy: A Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos beszámoló elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzata, mint tulajdonos (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt., mint üzemeltető (a továbbiakban: Üzemeltető) az Önkormányzat Képviselő-testületének 84/2020. (VII.9.) K.t. határozatában foglaltak alapján 2020. év július hó 10. napján üzemeltetési szerződést (a továbbiakban: Üzemeltetési szerződés) kötöttek egymással a határozatban részletezett feltételekkel az Önkormányzat tulajdonában lévő Orosháza belterület 7722 helyrajzi számú, természetben Orosháza, Gyopárosi út 44/c. szám alatt található 100 férőhelyes munkásszállás (a továbbiakban: Munkásszállás) üzemeltetésére a 2020. év július hó 01. napjától 2020. év december hó 31. napjáig terjedő határozott időtartamra.

Az Üzemeltetési szerződés 5. pontja kimondja, hogy az Üzemeltető az üzemeltetés tapasztalatairól az Önkormányzat 2020. év szeptemberi és decemberi képviselő-testületi ülésén köteles beszámolni a jövőbeni üzemeltetésre vonatkozó döntés meghozatala érdekében.

Az Üzemeltető 2020. év szeptember hó 11. napján benyújtotta az Önkormányzat részére a Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatos beszámolóját, mely jelen előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 100 férőhelyes Munkásszállás üzemeltetésével kapcsolatban az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. által a 2020. év július hó 01. napjától 2020. év augusztus hó 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan benyújtott beszámolóját elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat közléséért
Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2020. év szeptember hó 17. napján


Bojtor István
alpolgármester

Munkásszálló üzemeltetésével kapcsolatos szakmai, pénzügyi beszámoló

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 84/2020. (VII.9.) K.t. határozatában döntött arról, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő Orosháza, Gyopárosi út 44/C. szám alatt található munkásszálló ingatlan 2020. július 01. napjától 2020. december 31. napjáig - a határozatban részletezett feltételekkel - üzemeltetésre átadja az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: Üzemeltető) részére.

Az épület kétszintes, melyben az alábbi lakóegységek kerültek kialakításra:

2 db 1 fős apartman
4 db 2 fős apartman
18 db 5 fős apartman

Az ingatlan szabad kapacitását az alábbi bérlők vették igénybe az üzemeltetési szerződés aláírását követően a 2020. július 01-i kezdő időponttól 2020. augusztus végéig:

A Dél-Alföldi Munkaerő Szolgáltató Szociális Szövetkezettel a 2020. július 01. - 2020. augusztus 02. közötti időszakra megkötött határozott idejű szerződéssel 40 és 80 fő munkavállaló egyidejű elszállásolásával mezőgazdasági munkások részére biztosítottunk szállást.

A felek között létrejött szerződésből a tulajdonos önkormányzat elkülönített bankszámlájára befolyt árbevétel: 3.584.000,- Ft + ÁFA. A szállás díján felül a munkaerő közvetítő cég a szerződés szerint 500.000,- Ft óvadékot fizetett az Üzemeltetőnek a kiköltözésig keletkezett esetleges károk utólagos fedezete érdekében, mely összegből az Üzemeltető, mint bérbeadó a szerződés megszűnésekor összesen 200.000,- Ft óvadékot érvényesített.

A „MAGASÉPÍTŐ'99” Kft-vel megkötött határozott idejű szerződés alapján a 2020. augusztus 24. - 2021. április 24. közötti időszakban 19 fő munkavállaló részére biztosítottunk jelenleg is szállást.

A céggel megkötött szerződés értelmében a bérlő havonta 832.000,- Ft + ÁFA bérleti díjat fizet az Üzemeltetőnek a munkavállalóinak elszállásolása érdekében.

A bérleti időszakra esedékes bérleti díjon felül a cég óvadékként 2 havi bérleti díjnak megfelelő kauciót, összesen 1.664.000,- Ft + ÁFA összeget fizetett meg a bérleti időszak alatt okozott esetleges károk utólagos rendezése érdekében.

A munkásszálló szabad kapacitásából a Polgármester korábbi határozata alapján - tekintettel a koronavírus járvány második hullámára - továbbra is fenntartunk 20 férőhelyet ingyenesen, csak az arányos rezsidió megfizetésének kötelezettsége mellett az Orosházi Kórháznak a dolgozók biztonságos elhelyezése érdekében. A kórházból ténylegesen jelenleg senki nem veszi igénybe a munkásszállót.

Az üzemeltetési szerződés értelmében az Üzemeltető kötelezettséget vállal az illetékes Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által kiközvetített 5 fő álláskereső (5 fő napi 8 órában foglalkoztatott) személy folyamatos alkalmazására éves átlagos statisztikai állományi létszámként.

Tevékenység közvetlen költsége a 2020.01.01. - 2020.08.31. közötti időszakban: 13.720.349,- Ft.
Feladatellátásra az Önkormányzattól kapott ellentételezés ebben az időszakban: 13.378.442,- Ft.

Orosháza, 2020. szeptember 11.

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató Zrt

Benkő Ferenc
Benkő Ferenc
vezérigazgató

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Amely készült 2020. 09. 22. napján az **Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** 5900 Orosháza, Fürdő utca 5. szám alatti székhelyén megtartott Felügyelő Bizottsági ülés jegyzőkönyvéből.

***Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
7/2020. (IX.22.) számú határozat:***

A Felügyelő Bizottság tagjai egyhangúlag elfogadták a napirendi pontokat.

A Felügyelő Bizottság tagjai egyhangúlag elfogadták a jegyzőkönyvvezető személyét, Juhász Rózsa-t.

A Felügyelő Bizottság tagjai egyhangúlag elfogadták a Felügyelő Bizottsági ülést levezető elnök személyét, Fekécs Leventét.

A Felügyelő Bizottság tagjai egyhangúlag elfogadták a jegyzőkönyv hitelesítő személyét, Bene András és Horváth József Urakat.



***Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
8/2020. (IX.22.) számú határozat:***

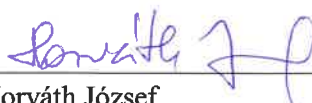
Az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottsága egyhangúlag elfogadta a Társaság végelszámolásához kapcsolódó záró beszámolót.

<i>Mérlegfőösszeg:</i>	<i>45.212 ezer Ft</i>
<i>Adózott eredmény:</i>	<i>6.113 ezer Ft</i>



k.m.f.


Bene András
Felügyelő Bizottsági tag,
jegyzőkönyv-hitelesítő


Horváth József
Felügyelő Bizottsági tag
jegyzőkönyv-hitelesítő


Fekécs Levente
Felügyelő Bizottság elnöke


Juhász Rózsa
jegyzőkönyvvezető

JELENLÉTI ÍV

Készült: **Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (5900 Orosháza, Fürdő u. 5.) hivatalos helyiségében 2020. szeptember 22-én 16:00 órakor megtartott Felügyelő Bizottsági ülésén.

Név

Aláírás

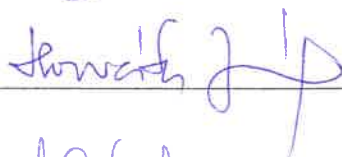
FEKÉCS LEVENTE



BENE ANDRÁS



HORVÁTH JÓZSEF



CSÁKI SÁNDORNÉ



BENKŐ FERENC



TÓTHNÉ SZEKERES MÁRIA



JUHÁSZ RÓZSA



6.)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Döntés az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. „v.a.” üzleti tevékenységét záró beszámolójának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 85/2020. (VII.9.) K.t. határozatával döntött arról, hogy az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot jogutód nélkül megszünteti végelszámolás útján.

A fent megjelölt K.t. határozat 6.) pontjának megfelelően a végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül elkészítette a társaság tevékenységét lezáró beszámolót, mely az előterjesztés 1. mellékletét képezi. A társaságnál a tevékenysége alatt felügyelő bizottság működött, kötelező könyvvizsgálatra nem volt kötelezett. A felügyelő bizottsági jelentés tartalma – tekintettel arra, hogy az ülést a későbbiekben tartja – a Képviselő-testületi ülésen kerül ismertetésre.

A fentiek alapján kérem a T. Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság „v.a.” legfőbb szerve dönt arról, hogy a Társaság 2020. január 1- 2020. augusztus 31. közötti tevékenységét záró beszámolóját

45.212 e Ft mérlegfőösszeggel
19.873 e Ft saját tőke összeggel
46.596 e Ft árbevéttel
7.103 e Ft egyéb bevétellel
6.819 e Ft adózás előtti eredménnyel
6.113 e Ft adózott eredménnyel elfogadja.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat közléséért,
Benkő Ferenc végelszámoló a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő:

értelem szerint.

Orosháza, 2020. szeptember 16.


Benkő Ferenc
végelszámoló

Statisztikai számjel: 24797049-3811-572-04

Cégjegyzék száma: 04-09-012796

Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft. a vállalkozás megnevezése

5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

a vállalkozás címe

2020 évi

Tevékenységet záró beszámoló

2020.01.01-2020.08.31.

Orosháza: 2020.szeptember 14.

Orosházi Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

[Handwritten signature]

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel: 24797049-3811-572-04

Cégjegyzék száma: 04-09-012796

2020.01.01.-2020.08.31.

Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft.

5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

"A" Mérleg

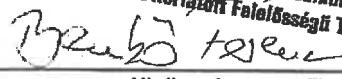
1 / 1

Eszközök(aktívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2.+10.+18 sor)	12 790	0	10 390
2.	I. IMMATERIALIS JAVAK (3.-9. sorok)	0	0	0
3.	1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke	0	0	0
4.	2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke	0	0	0
5.	3. Vagyoni értékű jogok	0	0	0
6.	4. Szellemi termékek	0	0	0
7.	5. Üzleti vagy cégérték	0	0	0
8.	6. Immateriális javakra adott előlegek	0	0	0
9.	7. Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0	0
10.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK (11.-17. sorok)	12 790	0	10 390
11.	1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0	0	0
12.	2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	12 790	0	10 390
13.	3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	0	0	0
14.	4. Tenyészállatok	0	0	0
15.	5. Beruházások, felújítások	0	0	0
16.	6. Beruházásokra adott előlegek	0	0	0
17.	7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
18.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (19.-28. sorok)	0	0	0
19.	1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban	0	0	0
20.	2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban	0	0	0
21.	3. Tartós jelentős tulajdoni részesedés	0	0	0
22.	4. Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési	0	0	0
23.	5. Egyéb tartós részesedés	0	0	0
24.	6. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló	0	0	0
25.	7. Egyéb tartósan adott kölcsön	0	0	0
26.	8. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	0	0	0
27.	9. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
28.	10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete	0	0	0

Orosháza 2020.szeptember 14.

Orosházi Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel:24797049-3811-572-04

Cégjegyzék száma: 04-09-012796

Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft.

5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

"A" Mérleg

1 / 2

Eszközök(aktívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
29.	B. Forgóeszközök (30.+37.+46.+53)	113 771	0	34 822
30.	I. KÉSZLETEK (31-36. sorok)	343	0	194
31.	1. Anyagok	343	0	194
32.	2. Befejezetlen termelés és félkész termékek	0	0	0
33.	3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok	0	0	0
34.	4. Késztermékek	0	0	0
35.	5. Áruk	0	0	0
36.	6. Készletekre adott előlegek	0	0	0
37.	II. KÖVETELÉSEK (38.-45.sorok)	71 488	0	14 762
38.	1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	66 847	0	7 303
39.	2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	0	0	0
40.	3. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő	0	0	0
41.	4. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő	0	0	0
42.	5. Váltókövetelések	0	0	0
43.	6. Egyéb követelések	4 641	0	7 459
44.	7. Követelések értékelési különbözete	0	0	0
45.	8. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete	0	0	0
46.	III. ÉRTÉKPAPÍROK (47.-52. sorok)	0	0	0
47.	1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban	0	0	0
48.	2. Jelentős tulajdoni részesedés	0	0	0
49.	3. Egyéb részesedés	0	0	0
50.	4. Saját részvények, saját üzletrészek	0	0	0
51.	5. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0
52.	6. Értékpapírok értékelési különbözete	0	0	0
53.	IV. PÉNZESZKOZOK (54.-55.sorok)	41 940	0	19 866
54.	1. Pénztár, csekkek	1 771	0	516
55.	2. Bankbetétek	40 169	0	19 350
56.	C. Aktív időbeli elhatárolások (57.-59.sorok)	253	0	0
57.	1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0	0
58.	2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	253	0	0
59.	3. Halasztott ráfordítások	0	0	0
60.	ESZKÖZÖK összesen (1.+29.+56)	126 814	0	45 212

Orosháza 2020.szeptember 14.


a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel:24797049-3811-572-04
 Cégjegyzék száma: 04-09-012796
 Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft.
 5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

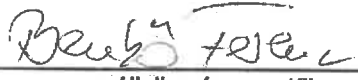
"A" Mérleg
 2020.01.01.-2020.08.31.

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
61.	D. Saját tőke (62.+64.+65.+66.+67.+68+71.)	13 760	0	19 873
62.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	3 000
63.	Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0	0	0
64.	II. JEGYZETT DE MEG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
65.	III. TÖKETARTALEK	0	0	0
66.	IV. EREDMÉNYTARTALEK	9 292	0	10 760
67.	V. LEKOTOTT TARTALEK	0	0	0
68.	VI. ÉRTEKELESI TARTALEK	0	0	0
69.	1. Értékhelyesbítés értékelési tartaléka	0	0	0
70.	2. Valós értékelés értékelési tartaléka	0	0	0
71.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	1 468	0	6 113
72.	E. Céltartalékok (73-75)	0	0	0
73.	1. Céltartalék a várható kötelezettségekre	0	0	0
74.	2. Céltartalék a jövőbeni költségekre	0	0	0
75.	3. Egyéb céltartalék	0	0	0
76.	F. Kötelezettségek (77.+ 82.+ 92. sor)	113 054	0	25 339
77.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK (78.-81. sorok)	0	0	0
78.	1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással	0	0	0
79.	2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban	0	0	0
80.	3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban	0	0	0
81.	4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben	0	0	0

Orosháza 2020.szeptember 14.


 a vállalkozás vezetője
 (képviselője)

Orosházi Hulladékgazdálkodási
 Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Statisztikai számjel:24797049-3811-572-04

Cégjegyzék száma: 04-09-012796

Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft.

5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

"A" Mérleg

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
82.	II. HOSSZU LEJARATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (83.-91.	0	0	0
83.	1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök	0	0	0
84.	2. Átváltoztatható és átváltozó kötvények	0	0	0
85.	3. Tartozások kötvénykibocsátásból	0	0	0
86.	4. Beruházási és fejlesztési hitelek	0	0	0
87.	5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek	0	0	0
88.	6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	0	0	0
89.	7. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési	0	0	0
90.	8. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő	0	0	0
91.	9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
92.	III. RÖVID LEJARATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (93.-104.	113 054	0	25 339
93.	1. Rövid lejáratú kölcsönök	0	0	0
94.	- Ebből: az átváltoztatható kötvények	0	0	0
95.	2. Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
96.	3. Vevőktől kapott előlegek	0	0	0
97.	4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból	102 075	0	23 903
98.	5. Váltótartozások	0	0	0
99.	6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással	0	0	0
100.	7. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban	0	0	0
101.	8. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési	0	0	0
102.	9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	10 979	0	1 436
103.	10. Kötelezettségek értékelési különbözete	0	0	0
104.	11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete	0	0	0
105.	G. Passzív időbeli elhatárolások (106.-108. sorok)	0	0	0
106.	1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	0
107.	2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	0	0	0
108.	3. Halasztott bevételek	0	0	0
109.	Források összesen (61.+72.+76.+105. sor)	126 814	0	45 212

Orosház: 2020.szeptember 14.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Orosházi Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Statisztikai számjel:24797049-3811-572-04

Cégjegyzék száma: 04-09-012796

Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft.

5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

2020.01.01.-2020.08.31.

Eredménykimutatás
(Összköltség eljárással)

2 / 1

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	186 237	0	46 596
2.	02. Exportértékesítés nettó árbevétele	0	0	0
3.	I. ÉRTÉKESÍTÉS NETTO ÁRBEVÉTELE (01+02)	186 237	0	46 596
4.	03. Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0
5.	04. Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0
6.	II. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE (03+04)	0	0	0
7.	III. EGYEB BEVÉTELEK	8 468	0	7 103
8.	Ebből: visszaírt értékvesztés	0	0	0
9.	05. Anyagköltség	17 149	0	4 015
10.	06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	62 330	0	13 335
11.	07. Egyéb szolgáltatások értéke	4 289	0	1 290
12.	08. Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0
13.	09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	0
14.	IV. ANYAGJELLEGŰ RAFORDÍTÁSOK (05+06+07+08+09)	83 768	0	18 640
15.	10. Bérköltség	77 139	0	18 564
16.	11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	5 806	0	1 402
17.	12. Bérjárulékok	13 878	0	2 930
18.	V. SZEMÉLYI JELLEGŰ RAFORDÍTÁSOK (10+11+12)	96 823	0	22 896
19.	VI. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	6 784	0	2 400
20.	VII. EGYEB RAFORDÍTÁSOK	5 512	0	2 944
21.	Ebből: értékvesztés	0	0	0
22.	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII)	1 818	0	6 819

Orosháza 2020.szeptember 14.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Orosházi Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Orosházi Hulladékgazdálkodási Np.Kft.
5900 Orosháza, Fürdő u. 5.

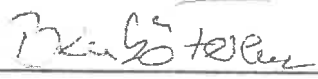
Eredménykimutatás
(Összköltség eljárással)

2 / 2

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
23.	13. Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0
24.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
25.	14. Részesedésekből származó bevételek,	0	0	0
26.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
27.	15. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
28.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
29.	16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	0	0	0
30.	Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	0	0	0
31.	17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	0	0	0
32.	Ebből: értékelési különbözet	0	0	0
33.	VIII. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0	0	0
34.	18. Részesedésekből származó ráfordítások,	0	0	0
35.	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	0	0	0
36.	19. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
37.	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	0	0	0
38.	20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0
39.	Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	0	0	0
40.	21. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése	0	0	0
41.	22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	0	0	0
42.	Ebből: értékelési különbözet	0	0	0
43.	IX. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI	0	0	0
44.	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	0	0	0
45.	C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±A±B)	1 818	0	6 819
46.	X. Adófizetési kötelezettség	350	0	706
47.	D. ADÓZOTT EREDMÉNY (±C-X)	1 468	0	6 113

Orosháza: 2020. szeptember 14.


a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Orosházi Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Indokolás

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének/ (.....) önkormányzati rendelethez a helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (4) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet (a továbbiakban: Ör) 19. §-a szabályozza az avar és a kerti hulladék égetésére vonatkozó orosházi szabályokat.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény és a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény módosításáról szóló 2020. évi LI. törvény 7. § (2) bekezdése alapján 2021. január 01-től hatályát veszti a környezetvédelmi törvény 48. § (4) bekezdés b) pontja.

A törvényjavaslat előterjesztői indokolása szerint:

„A levegőminőség alakulásában a lakossági fűtés mellett kiemelt szerepe van az avar és kerti hulladék égetésének. A levegő nem megfelelő minősége miatt kötelezettségi eljárás van folyamatban hazánk ellen. A javasolt módosítás a levegő minőségének javítását, ezáltal a lakosság egészségének védelmét szolgálja. Az avar és kerti hulladék égetés önkormányzati szabályozására vonatkozó felhatalmazás törlésével általánossá válik az avar és kerti hulladék égetésének a levegő védelméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti tilalma, ezzel a magas levegőterhelésű területeken csökkenthető a légszennyezőanyag kibocsátás.”

A hatályon kívül helyezéssel a helyi önkormányzati szabályozás sem tartható fenn, mely alapján javaslom az Ör. tervezet szerinti módosulását.

Részletes indokolás:

1. §-hoz: Hatályon kívül helyezésre kerül az Ör. bevezető részéből az 1995. évi LIII. törvény 48. § (4) bekezdés b) pontjára vonatkozó felhatalmazó rész, az „Avar és kerti hulladék égetése” alcím, valamint a 19. §.

2. §-hoz: A rendelet hatályba lépésre vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

A rendelettervezet hatásai:

1. *Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:*
Nincsenek.

2. *Környezeti és egészségi következmények:*

A rendeletmódosítással általánossá válik az avar és kerti hulladék égetésének a levegő védelméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti tilalma, így a magas levegőterhelésű területeken csökkenthető a légszennyezőanyag kibocsátás.

3. *Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:*
Adminisztratív terhek nincsenek.
4. *A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:*
A rendelettervezet megalkotása a jogszabályi rendelkezések változása alapján kötelező.
5. *A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:*
Személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek adottak.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2020. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

A központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

Tekintettel a rendeletmódosítás környezeti és egészségügyi hatására jelen önkormányzati módosító rendelet vonatkozásában **szükségesnek tartom a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelet tervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2020. szeptember 09.


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

Tervezet!

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../ (.....) önkormányzati rendelete**

**a helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet
egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezéséről**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés c) pontjában, 48. § (1) bekezdésében, 58. § (1) bekezdésében, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről szóló 1991. évi XX. törvény 85. § (1) bekezdés i) pontjában, valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezésére a következőket rendeli el:

1. § Hatályát veszti a helyi környezet védelméről szóló 25/2004. (X.11.) Ör. számú rendelet

- a) bevezető részéből a „48. § (4) bekezdés b) pontjában,” szövegrész,
- b) „Avar és kerti hulladék égetése” alcíme, valamint
- c) 19. §-a.

2. § E rendelet 2021. január 01. napján lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2020. szeptember 24.

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Kihirdetve: napján.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Indokolás

8.)

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelethez
Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosítására a következő indokok alapján kerül sor:

1. A helyi építészeti és természeti értékek védelméről szóló 11/2011. (V.30.) önkormányzati rendelet tartalmazza a helyi természeti értékek helyi védettség alá helyezéséről, illetve annak megszüntetéséről szóló szabályokat. A településkép védelméről szóló 30/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelet tartalmazza az építészeti értékek helyi védettség alá helyezéséről, illetve annak megszüntetéséről szóló szabályokat.

A védelem alá helyezés, illetve annak megszüntetésével kapcsolatos döntés a Képviselő-testület hatásköre, tekintettel arra, hogy a helyi védett építészeti és természeti értékek felsorolása önkormányzati rendeletben szerepel. A képviselő-testületi döntést megelőzően sor kerülhet az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján döntést megelőző végzés hozatalára (például szakértő kirendelésére), mely önkormányzati döntési hatáskört javaslom a polgármesterre átruházni.

2. A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet alapján besoroltak közül a támogatási típusú funkcióként meghatározott kormányzati funkciókat törölni kell, ezért a 047450-es számú (szektorhoz nem köthető komplex gazdaságfejlesztési projektek támogatása) a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. mellékletéből törlésre került.

Az előbbiekben foglaltak alapján elkészült a mellékelten csatolt rendelettervezet.

Részletes indoklás:

A rendelettervezet 1. §-ához:

A § a polgármester részére átruházott döntési hatáskörök kiegészítését tartalmazza.

A rendelettervezet 2. §-ához:

Az Ör. 3. melléklet 1. pontja e rendelet 1. mellékletében meghatározott kormányzati funkciószámok felsorolására módosul.

A rendelettervezet 3. §-ához:

A rendelet hatályba lépésére vonatkozó szabályt tartalmaz.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások
Nincsenek.
2. Környezeti és egészségi következmények.
Környezeti és egészségi következmények nincsenek.
3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.
4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:
A nem ügydöntő döntési hatáskörök polgármesterre történő átruházásával az eljárások folyamata gördülékennyé tehető.
5. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
Nem releváns.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2020. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

A központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

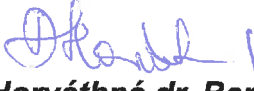
Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

Tekintettel a jelen rendeletmódosítás technikai jellegére **nem tartom szükségesnek a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2020. szeptember 17.


(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Tervezet
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../... (...) önkormányzati rendelete
Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosításáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

1. § Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 72. § (1) bekezdése a következő 15. ponttal egészül ki:

[A Képviselő-testület a következő döntési hatásköröket ruházza át a polgármesterre:]

.....

15. építészeti és természeti értékek helyi védelem alá helyezésével és helyi védelem megszüntetésével kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyben a képviselő-testületi döntést megelőző feladatok ellátása.

2. § Az Ör. 3. melléklete e rendelet 1. melléklete szerint módosul.

3. § (1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

(2) E rendelet rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyeknél is alkalmazni kell.

Orosháza, 2020. szeptember 24.

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Kihirdetve: napján.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

1. melléklet a / (.....) önkormányzati rendelethez:

Az Ör. 3. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Orosháza Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

Ssz:	A Kormányzati funkció:	B Megnevezés:
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3.	013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
6.	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
7.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
9.	016030	Állampolgársági ügyek
10.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
11.	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
12.	031030	Közterület rendjének fenntartása
13.	031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
14.	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
15.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
16.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
17.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
18.	041236	Országos közfoglalkoztatási program
19.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
20.	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
21.	042180	Állat-egészségügy
22.	044310	Építésügy igazgatása
23.	045120	Út, autópálya építése
24.	045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
25.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
26.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
27.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
28.	047120	Piac üzemeltetése
29.	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
30.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

31.	051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
32.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
33.	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
34.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
35.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
36.	053020	Szennyveződésmentesítési tevékenységek
37.	054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
38.	061010	Lakáspolitikai igazgatása
39.	061020	Lakóépület építése
40.	062010	Településfejlesztés igazgatása
41.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
42.	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
43.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
44.	064010	Közüvilágítás
45.	066010	Zöldterület-kezelés
46.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
47.	072111	Háziorvosi alapellátás
48.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
49.	072311	Fogorvosi alapellátás
50.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
51.	076010	Egészségügy igazgatása
52.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
53.	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
54.	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
55.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
56.	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
57.	081071	Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
58.	082010	Kultúra igazgatása
59.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
60.	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
61.	082044	Könyvtári szolgáltatások
62.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
63.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
64.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
65.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
66.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
67.	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

68.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
69.	083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
70.	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
71.	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
72.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
73.	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
74.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
75.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
76.	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
77.	091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
78.	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
79.	092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
80.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
81.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
82.	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
83.	098010	Oktatás igazgatása
84.	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
85.	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
86.	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
87.	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
88.	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
89.	102031	Idősek nappali ellátása
90.	102032	Demens betegek nappali ellátása
91.	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
92.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
93.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
94.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
95.	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
96.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
97.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
98.	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
99.	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
100.	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás

101.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
102.	107052	Házi segítségnyújtás
103.	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
104.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
105.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
106.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása"

9.)

Előterjesztés

Tárgy: Az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet módosítása

Indokolás

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ö.r.) szabályozza jelenleg Orosházán a központi jogszabályok végrehajtási rendeleteként az egészségügyi alapellátást, kijelölve az egyes ellátási körzeteket.

A fentieknek megfelelően az Ö.r. rögzíti a területi védőnői körzeteket utcarend és közoktatási intézmények, továbbá az iskola-egészségügyi feladatok ellátására szervezett iskolai, ifjúsági védőnői körzetek közoktatási intézmények szerinti tartalmát. A rendelet-tervezet felülvizsgálata során a következők szerint szükséges a rendelet módosítása:

1. A Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium tanulói létszáma, a közoktatási intézmény hivatalos tájékoztatása szerint 682 fő, így nem teljesül az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 2. § (2) bekezdése, miszerint:

„(2) Az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskolavédőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény(ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskolavédőnői ellátása más módon nem biztosítható.”

A közoktatási intézmény 800 fős tanulói létszám alóli, bizonyos mértékű eltérés lehetőségét biztosítja az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet 21. § (7) bekezdése, miszerint:

„(7) Ellátási érdekből az oktatási intézmény(ek)ben ellátandó létszám a teljes munkaidőben iskola- és ifjúság-egészségügyi feladatokat ellátó védőnővel működő iskola- és ifjúság-egészségügyi szolgálat esetében a külön jogszabályban meghatározott tanulói létszámtól eltérhet az alsó határtól 10 %-kal, a felső határtól 20 %-kal, ezen esetekben a szolgáltató az alsó határnak megfelelő 800 pont, illetve a felső határnak megfelelő 1000 pont szerinti díjra jogosult. Amennyiben a tanulói létszámtól való negatív irányú eltérés esetén a tanulók létszáma alapján számított pontszám meghaladja a 800 pontot, akkor a számított pontszámnak megfelelő finanszírozási díj kerül kifizetésre.”

A fenti jogszabályi felhatalmazással minimum 720 fős tanulói létszámmal kell rendelkeznie a közoktatási intézménynek a teljes munkaidejű iskolai védőnő biztosításához.

Jelen esetben ez a 10 %-os eltérés sem érvényesíthető, így a jogszabályoknak megfelelő finanszírozás okán a XII. védőnői körzet módosítása vált szükségessé.

2. A további módosítást a területileg illetékes járási vezető védőnő szakmai véleménye indokolja, miszerint:

„Orosháza III. számú védőnői körzete vegyes körzetként működött, azonban a körzetben az utóbbi időszakban olyan mértékben megnőtt a 0-6 éves gondozottak száma, hogy az iskolában ellátott gyermekekkel együtt a gondozottak létszáma 420 környékén mozgott, és az ellátottak száma alapján számított pontérték is meghaladta a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21.) EszCsM rendelet 5. § (3) bekezdésében meghatározott 750 pontot. A XII. számú iskolavédőnői körzetben viszont a gondozotti létszám oly mértékben lecsökkent, hogy ebben a tanévben már nem érte el a teljes munkaidőben finanszírozható létszámot, így indokoltá vált, hogy a III. körzet által ellátott iskolai osztályok a XII. számú körzethez kerüljenek át. Ezáltal a munkaterhelés is kiegyenlítettebbé válik a körzetekben.”

A fentiek alapján a III. területi védőnői körzet módosítása vált szükségessé.

Részletes indokolás:

Az Ö.r. 1. § A III. területi védőnői körzet módosítása szükséges a megnövekedett gondozotti létszám okán (417 fő gondozott, továbbá 823 pontértékű az ellátott gondozottak száma), így az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 1-4. osztályos tanulói a XII. iskolai és ifjúsági védőnői körzetben kerülnek ellátásra, az Ö.r. 27. melléklete szerint.

Az Ö.r. 2. § A XII. iskolai és ifjúsági védőnői körzet módosítása szükséges, így a védőnő továbbra is főállásban foglalkoztatható, továbbá a központi finanszírozás szabályos lehívása is megvalósul, az Ö.r. 35. mellékletének alábbiak szerinti módosításával:

XII. védőnői körzet:

Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

5900 Orosháza, Kossuth tér 1.

valamennyi évfolyam	682 fő
---------------------	--------

Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

5900 Orosháza, Előd u. 17.

1-4. osztályok	214 fő
----------------	--------

Összesen:	896 fő
-----------	--------

Az Ö.r. 3. §-a a hatályba lépés időpontjáról rendelkezik.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (2) bekezdése alapján a rendelet-tervezetet véleményezés céljából megküldésre került a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályán a járási vezető védőnőnek, aki a tervezettel egyetértett, továbbá megküldésre került a Nemzeti Népegészségügyi Központ részére.

A rendelettervezet hatásai:

1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:
A jogszabály a változó gazdasági, társadalmi körülmények hatására módosul.
A módosítás következtében a XII. védőnői körzet központi finanszírozása a vonatkozó jogszabályok szerint továbbra is megvalósul, illetve a III. védőnői körzetben a munkaterhelés kiegyenlítettebbé válik.
2. Környezeti és egészségi következmények:
A rendelet megalkotása nem jár számottevő környezeti következményekkel, ugyanakkor egészségügyi következménye abban jelenik meg, hogy a rendeletmódosítás eredményeként változatlanul főállású védőnő tudja ellátni a gyermekeket, az ifjúságot, így magasabb színvonalon biztosítható az iskolaegészségügyi ellátás.
3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.
4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:
A XII. védőnői körzetek központi finanszírozása nem valósulhat meg a létszámadatok ismeretében.
5. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében – az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül – az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást – a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján – nem kell közzétenni, ha a jogszabály

a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve

b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

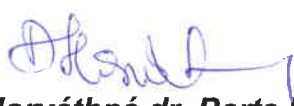
A jelen önkormányzati módosító rendeletnek az előzetes hatásvizsgálat alapján a település lakosságára hatása kimutatható – tekintettel az iskolai és ifjúsági védőnői körzetek módosítására –, mely jelentős tényre tekintettel **szükségesnek tartom a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2020. szeptember 18.



Dávid Zoltán
polgármester



Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

TERVEZET
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../..... (.....) önkormányzati rendelete
az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2. § (2) bekezdésében és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. alpontjában meghatározott feladatkörében eljárva - az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljáró Nemzeti Népegészségügyi Központ véleményének kikérésével - az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

- 1.§** *Az egészségügyi alapellátásról szóló 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ö.r.) 27. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.*
- 2.§** *Az Ö.r. 35. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.*
- 3.§** *E rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.*

Orosháza, 2020. szeptember 24.

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Kihirdetve: napján.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

1. melléklet a (....) önkormányzati rendelethez:

„27. melléklet a 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelethez:

III. területi védőnői körzet utcajegyzéke

ÁNTSZ kód: 001037987

Áchim u.
Akácfa u.
Arany J. u. (páratlan: 1-69.-ig)
Balaton u.
Balassa P. u.
Bakó J. u.
Bálvány u.
Belsőmonor (48-49.)
Bikádi u.
Budai N. A. u.
Búza u.
Búzavirág u.
Csabai u. (páros: 48-70-ig, páratlan: 65-87-ig)
Csalogány u.
Csap u.
Csepel u.
Csikós u.
Csillag u.
Csizmadia S. u.
Csorvási u.
Csorvási köz
Csorvási oldal tanya
Egyetértés u.
Észak u.
Felsőtanyák
Fűtőház u.
Gólya u.
Gyár u.
Gyulai u.
Hernád u.
Horváth pap u.
Huszár u.
Jászai-Horváth u.
Képeßy J. u.
Kinizsi u.
Koszorú u.
Kőrösi Cs. S. u.
Külsőmonor
Lugas u.
Maros u.

Mikes u.
Mikolai u.
Mokry S. u.
Monori ugarok
Motor u.
Mozdony u.
Nagyhegyi u. (páros: 58/b-82-ig, páratlan:103/a-123-ig)
Páva u.
Pipacs u.
Petőfi u.
Síp u.
Szamos u.
Szarvasi u. (páros: 2-14-ig, páratlan: 1-17-ig)
Szegfű u.
Szív u.
Szőlő krt. (páros: 2-56-ig, páratlan: 1-55-ig)
Szövetkezés u.
Tárogató u.
Temető u.
Tinódi u.
Tolnai u.
Tomcsányi dűlő
Török I. u.
Uzsoki u.
Vereczkei u. (páros: 74-82-ig, páratlan:0)
Vezér u.
Virágos dűlő
Zrínyi u.

Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája Lehel utcai Óvoda
5900 Orosháza Lehel u. 23.”

2. melléklet a (....) önkormányzati rendelethez:

„35. melléklet a 20/2017. (VII.03.) önkormányzati rendelethez:

XI. védőnői körzet: iskola-egészségügyi feladatok ellátására szervezett iskolai, ifjúsági védőnői körzet

ÁNTSZ kód: 001037969

Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium (5900 Orosháza, Táncsics M. u. 2-4.) (A védőnő a nappali tagozatos tanulók részére életkortól függetlenül nyújt szolgáltatást.)

Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium (5900 Orosháza, Bajcsy u. 1.)

XII. védőnői körzet: iskola-egészségügyi feladatok ellátására szervezett iskolai, ifjúsági védőnői körzet

ÁNTSZ kód: 001037974

Gyulai Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (5900 Orosháza, Kossuth tér 1.)

Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 1-4. osztályok 5900 Orosháza Előd u.17.”

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos döntések meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. július 09. napján megtartott ülésén a 90/2020. (VII.9.) K.t. határozatával döntött arról, hogy határozott időre 2020. július 9. napjától 2025. július 09. napjáig az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) ügyvezetője Nánási János Tibor.

A cég működésének beindulásával szükségessé vált az ügyvezető feladatainak kibővítése főszerkesztői feladatok ellátásával. 2020. október 1. napjától a többletfeladatok elvégzése miatt alapbére bruttó 660.000.-Ft/hó-ra módosul.

2. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Taktv.) 5. § (3) bekezdése alapján a többségi önkormányzati tulajdonban lévő társaságok ügyvezetőjének, felügyelő bizottsági tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. § szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazásáról, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni. Ez a szabályzat határozza meg a javadalmazás megállapítása során kötelezően alkalmazandó elveket, amelyektől a későbbiekben sem lehet eltérni.

A javadalmazási szabályzat alapvető célja, hogy a társaság a vezető állású személyek, és munkavállalók részére olyan érdekeltségi rendszert alakítson ki, amely a hosszú távú célok, megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben. A javadalmazási szabályzatnak tükröznie kell a társaság kockázatvállalási képességét és hajlandóságát. A társaság a jogszabályi kereteken belül az egyes előírásokat a méretétől, tevékenységének jellegéből és jogi formájából eredő sajátosságaival összhangban alkalmazhatja.

Az OrosCafe Kft. Felügyelőbizottsága a Javadalmazási szabályzat tervezetet megtárgyalta, az erről szóló határozata az előterjesztés mellékletét képezi. A javadalmazási szabályzat tervezet az II. Határozati javaslat melléklete.

3. Az OrosCafe Kft. Felügyelőbizottsága a Szervezeti-és Működési Szabályzat tervezetet megtárgyalta, az erről szóló határozata az előterjesztés mellékletét képezi. A Szervezeti-és Működési Szabályzat tervezete az III. Határozati javaslat melléklete. A társaság szabályzata a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény, a

cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján készült.

4. A Taktv. 4. § (1) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelőbizottság létrehozása kötelező. A (2) bekezdés értelmében a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága - ha törvény eltérően nem rendelkezik - három természetes személy tagból áll, kétszáz millió forintot meghaladó jegyzett tőkéjű gazdasági társaság esetében legalább három, legfeljebb hat természetes személy tagból áll. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdése értelmében a felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

Az OrosCafe Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjét az alakuló ülésén fogadta el, az erről szóló határozata az előterjesztés mellékletét képezi. Az ügyrend tervezete a IV. Határozati javaslat melléklete.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

I. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy 2020. október 1. napjától a Gyulai Törvényszék Cégbírósága által 04-09-015406 szám alatt bejegyzett OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság képviselőre jogosult ügyvezető Nánási János Tibor munkaköre kiegészül az alábbi feladattal: főszerkesztő, alapbére bruttó 660.000.-Ft/hó összegben kerül megállapításra.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a munkaszerződés, és munkaköri leírás módosításának elkészítéséért.

Határidő: értelem szerint

II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság Javadalmazási Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Nánási János Tibor ügyvezető a Javadalmazási szabályzat nyilvánosságának biztosításáért

Határidő: azonnal

III. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti-és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Nánási János Tibor ügyvezető a Szervezeti-és Működési Szabályzat nyilvánosságának biztosításáért

Határidő: azonnal

IV. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdésében foglalt alapítói jogkörében eljárva - az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelőbizottságának ügyrendjét megtárgyalta, és azt a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

Orosháza, 2020. szeptember 24.



Dávid Zoltán
polgármester

Jegyzőkönyvi kivonat

az OrosCafe Kft. Felügyelőbizottságának 2020. augusztus 17-ei üléséről készült jegyzőkönyvéből.

OrosCafe Kft. 1/2020. (VIII. 17.) számú határozat

A Felügyelőbizottság tagjai és az OrosCafe Kft. tagjai 3 igen szavazat mellett, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az ülés jegyzőkönyvvezetőjének Lévai Anitát, az OrosCafe Kft. titkárságvezetőjét választották meg.

OrosCafe Kft. 2/2020. (VIII. 17.) számú határozat

A Felügyelőbizottság tagjai és az OrosCafe Kft. tagjai 3 igen szavazat mellett, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének Szikoráné Dénes Katalin és Dr. Blahó János Felügyelőbizottsági tagokat választották meg.

OrosCafe Kft. 3/2020. (VIII. 17.) számú határozat

A Felügyelőbizottság tagjai és az OrosCafe Kft. tagjai a Felügyelőbizottsági ülés napirendi pontjait egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadták.

OrosCafe Kft. 4/2020. (VIII. 17.) számú határozat

A Felügyelőbizottság tagjai egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül Fekécs Levente Felügyelőbizottsági tagot választották meg a Felügyelőbizottság elnökének.

OrosCafe Kft. 5/2020. (VIII. 17.) számú határozat

A Felügyelőbizottság az OrosCafe Kft. Felügyelőbizottságának ügyrendjét megismerte, egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

OrosCafe Kft. 6/2020. (VIII. 17.) számú határozat

A Felügyelőbizottság az OrosCafe Kft. javadalmazási szabályzatának tervezetét megismerte, véleményezte, egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Kmf.



.....
Fekécs Levente
Felügyelőbizottság Elnöke



.....
Szikoráné Dénes Katalin
FB tag, jk. hitelesítő



.....
Dr. Blahó János
FB-tag, jk. hitelesítő



.....
Lévai Anita
jkv.

Jegyzőkönyvi kivonat

az OrosCafe Kft. Felügyelő Bizottságának 2020. szeptember 17-ei üléséről készült jegyzőkönyvből.

OrosCafe Kft. 7/2020. (IX. 17.) számú határozat

A felügyelő bizottság 3 igen szavazat mellett, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az ülés jegyzőkönyvvezetőjének Lévai Anitát, az OrosCafe Kft. titkárságvezetőjét választotta meg.

OrosCafe Kft. 8/2020. (IX. 17.) számú határozat

A felügyelő bizottság 3 igen szavazat mellett, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének Szikoráné Dénes Katalin és Dr. Blahó János felügyelő bizottsági tagokat választotta meg.

OrosCafe Kft. 9/2020. (IX. 17.) számú határozat

A felügyelő bizottság az ülés napirendi pontjait egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

OrosCafe Kft. 10/2020. (IX. 17.) számú határozat

A felügyelő bizottság az OrosCafe Kft. 6/2020. (VIII. 17.) számú határozatot hatályon kívül helyezte, az OrosCafe Kft. Javadalmazási Szabályzatát megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

OrosCafe Kft. 11/2020. (IX. 17.) számú határozat

A felügyelő bizottság az OrosCafe Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kmf.



Fekécs Levente
Felügyelő Bizottság Elnöke



Szikoráné Dénes Katalin
FB tag, jk. hitelesítő



Dr. Blahó János
FB tag, jk. hitelesítő



Lévai Anita
jkv.

OrosCafe Kft.

Javadalmazási szabályzat

I. Preambulum

Az Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonában álló OrosCafe Kft. (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) (a továbbiakban: Társaság) taggyűlése a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezéseivel összhangban a Társaság vezető tisztségviselői, a Felügyelő Bizottság tagjai, valamint a Társaság vezető állású munkavállalói javadalmazása tekintetében az alábbi

SZABÁLYZATOT

alkotja meg:

II. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya:

E Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaságnál munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban álló

- a) vezető tisztségviselőjére (a továbbiakban: vezető tisztségviselő - ügyvezető),
- b) Felügyelő Bizottságának elnökére és tagjaira,

A Szabályzat tárgyi hatálya:

E Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban álló

- a) vezető tisztségviselő, Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai javadalmazás elveinek szabályozására,
- b) a munkaviszony fennállása alatt, illetve megszűnése esetén járó juttatások módjára, mértékére,

III. A javadalmazás elvei

E Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási formák és módok szerinti jövedelmek és juttatások nem befolyásolhatják károsan a Társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését. A javadalmazási formák és módok minden esetben a Társaság tevékenységének jellegéhez igazodik. A javadalmazási módok és formák kialakításában, bevezetésében és változtatásában a fokozatosság elve érvényesül.

A Társaság által a javadalmazás során alkalmazott elbírálási szempontok, elvek:

1. az azonos elbírálás,
2. az átláthatóság,
3. a Társaságon belüli arányosság,
4. a felelősséggel való arányosság.
5. a létrehozott, az elért eredménnyel való arányosság,
6. a hatékonysággal való arányosság.
7. a többletjeljesítménnyel, a többleteredménnyel való arányosság,
8. a célhoz, és célértékhez kötött tényleges teljesítménnyel való arányosság,
9. a versenytársakhoz viszonyított arányosság,
10. az inflációval való arányosság.

IV. A jogviszony fennállása alatt, illetve megszűnése esetén járó juttatások módja, mértéke

Vezető állású munkavállaló munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése:

1. A vezető állású munkavállaló alaphéjének megállapítása és módosítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
2. Munkaviszony megszüntetése, illetve megszűnése esetén az MT vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak költségterítése

1. A Társaság Felügyelő Bizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a Felügyelő Bizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül az Felügyelő Bizottság tagja más javadalmazásra nem jogosult.
2. A Felügyelő Bizottság elnöke havi 10 000 Ft, a bizottság tagjai havi 7 000 Ft díjazásban részesülnek.

3. A Társaság Felügyelő Bizottsága elnökének, vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem adható.
4. A Társaság végelszámolása esetén a testületi tagok feladatkörének és felelősségi körének csökkenése miatt tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a végelszámoló veszi át a testületek feladatainak alapvető részét, a Felügyelő Bizottság tagjainak díjazása felére csökken.

VI. Vezető tisztségviselőre és Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó egyéb szabályok

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

Ennek érdekében:

1. A vezető tisztségviselő köteles nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál tölt-e be vezető tisztségviselői megbízást és ezért javadalmazásban részesül-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 15 munkanapon belül a vezető tisztségviselő köteles bejelenteni. Amennyiben a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a gazdasági társaságnak az cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a vezető tisztségviselő annál a gazdasági társaságnál javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.
- b) Az előző alpontban leírt szabályok vonatkoznak értelemszerűen a felügyelő bizottság elnökére, tagjaira és a vezető állású munkavállalóra is.

VII. Záró rendelkezések

E Szabályzat elfogadása napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

E Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, az Mt. és a Ptk. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Semmis azon megállapodás, amely e Szabályzat javadalmazásra vonatkozó rendelkezéseitől egyoldalú és indokolatlan e Szabályzat Személyi hatálya alá tartozó személyek javára történő eltérést tartalmaz.

E Szabályzat elfogadását követően a Társaság vezető tisztségviselője haladéktalanul köteles a Gyulai Törvényszék Cégbíróságán letétbe helyezni.

E Szabályzatot Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020.- ei ülésén a .../2020. (.....) K.t. határozatával fogadta el.

Orosháza, 2020. szeptember

Dávid Zoltán
polgármester

III. HAT. JAV.
MELLÉKLET

OrosCafe Kft.

Szervezeti és Működési Szabályzata

A jelen szabályzat célja, hogy a Társaság Alapító okirata és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) keretei között szabályozza a Társaság működését. Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság tulajdonosa, az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A társaság **neve**: OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság)
2. A társaság **székhelye**: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.sz.
3. **Cégjegyzékszám**: 04-09-015406
4. **Cégforma**: korlátolt felelősségű társaság
5. **Bejegyzve**: 2020.07.21.
6. A társaság **adószáma**: 27991644-2-04
7. A társaság **statisztikai számjele**: 27991644-5911-113-04
8. A társaság **törzstőkéje**: 3.000.000 Ft
9. A társaság **alapítója**: Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.sz.) képviseli: Dávid Zoltán polgármester
10. Törvényességi felügyelet: Felügyelő Bizottság
11. A társaság létesítésének időtartama: határozatlan időtartam

II. A TÁRSASÁG FELADATAI

1. Alapító a Társaságot azért hozta létre, hogy működtetése által teljesítse a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdés 12. pontjában foglaltakat, illetve a szervezeti és működési szabályzatában városi hírportál fenntartása, időszaki lap megjelentetése, illetve helyi televíziós műsorszolgáltatására vállalt kötelezettségeit.
2. A Társaság konkrét feladatait az alapító okirata határozza meg.
3. A Társaság által végzett tevékenység üzleti jellegű.
4. A Társaság feladata tevékenységi köreinek megfelelő ellátása. Főtevékenység: 59.11 Film-, videó-és televízió műsor gyártása
5. A Társaság általános feladatai különösen:
 - Helyi televízió működtetése (híradó, különböző magazin műsor, egyházi, sport, civil és egyéb rendezvények rögzítése és sugárzása, képűjság működtetése)
 - a) Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének a városházán megtartott nyilvános rendes és alakuló üléseiről összefoglaló adások készítése (kép és hang). Interjú készítése a frakcióvezetőkkel. A felvétel szabványos digitális formátumban való rögzítése. A Társaság a rögzített és archivált felvételeket egy évig köteles megőrizni.
 - b) Az Alapító által meghatározott városi rendezvényekről, egyházi-, sport-, és civil eseményekről felvételek készítése, azokból hetente kétszer legalább 20 perc időtartamú szerkesztett híradó elkészítése.
 - c) Képűjság működtetése.

Orosháza www.oroscafe.hu hírportáljának működtetése.

Orosházi Élet címmel városi újság megjelentetése. Az újság alapítója a Orosháza Város Önkormányzata. Az Alapítóval kötött megállapodás alapján a kiadói jog a Társaságot illeti. A közéleti újság hetente jelenik meg, Orosházán 14 300 példányban.

II. A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA ÉS AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELETE

1. A Társaság jogállása: a Társaság önálló jogi személy.
2. A Társaság alapítójának (Orosháza Város Önkormányzata) képviselőjét az önkormányzat mindenkor képviselő-testülete látja el és gyakorolja az Alapítót megillető jogosultságokat.
3. Az Alapító képviselőjében a jognyilatkozatokat a polgármester teszi meg.
4. A Társaság 100 %-os tulajdonosa Orosháza Város Önkormányzat

A TÁRSASÁG VAGYONA

A Társaság vagyona 3.000.000 Ft törzstőke, amelyet az Alapító pénzben biztosított a Társaság számára.

III. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE, A SZERVEZETEN BELÜLI MUNKAMEGOSZTÁSI ÉS FELELŐSSÉGI REND

1. A Társaság legfőbb szerve:

Az Alapító, mint az egyszemélyi tulajdonos.

A Társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó kérdéskörben az Alapító vezető szerve (továbbiakban: Alapító) dönt. A Társaságánál taggyűlés nem működik, ennek hatáskörébe tartozó ügyekben az alapító határozattal dönt és arról az ügyvezetőt írásban értesíti.

Az ügyvezető az alapító döntéseiről folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A döntéseket azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának és hatályának világosan ki kell tűnnie.

Az Alapító a kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben csak az Alapító, illetve az Alapító vezető szerve hozhat döntést. Az Alapító a döntéshozatalt megelőzően - a megválasztással és a kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - köteles az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság véleményét írásban beszerezni.

2. Az Alapító jogállása

Az Alapító a Társaság vagyonának kezelését a Társaság ügyvezetőjére ruházza át azzal a feltétellel, hogy az ügyvezető köteles a Társaság működéséről évente egy alkalommal az Alapító testület (Orosháza Város Önkormányzata) előtt beszámolni, valamint üzleti tervét, mérlegét és éves beszámolóját az Alapító testületével elfogadtatni.

Az Alapító kizárólagos döntési jogosultságai:

- a) ügyvezető választása, visszahívása, díjazása, premizálása.
- b) beszámoló jóváhagyása,
- c) üzletrész átruházás, felosztás, elővásárlási jog gyakorlása,
- d) üzleti terv elfogadása,
- e) Felügyelő Bizottság tagjainak választása, visszahívása, díjazása,
- f) alapító okirat módosítása,
- g) törzstőke módosítása,
- h) 10 millió Ft feletti kötelezettségvállalások jóváhagyása,
- i) hitelfelvétel, biztosíték nyújtása, vagyontárgyak megterhelése,
- j) 5 millió Ft piaci értéket meghaladó vagyontárgyak értékesítése,
- k) tag kizárása,
- l) gazdálkodó szervezet alapítása vagy megszüntetése,
- m) gazdálkodó szervezetben részesedés megszerzése vagy átruházása.

Az Alapító a saját működésére vonatkozó szabályok alapján hozza meg döntéseit, amelyeket minden esetben írásba kell foglalni.

3. A Társaság vezetése:

- d) A Társaság tevékenységének és működésének operatív irányítását az Ügyvezető látja el a vonatkozó jogszabályok, az alapító okirat, jelen SzMSz és az Alapító határozatainak keretei között megbízási jogviszony alapján.
- e) Az ügyvezető képviseleti jogosultsága önálló, így önállóan képviseli a Társaságot harmadik személyekkel, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.
- f) Az Alapító vezető szervének a Társaság működésével és gazdálkodásával kapcsolatos hatáskörökben tartott üléseire a Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait - tanácskozási joggal - az ügyvezető köteles meghívni.

4. Az Ügyvezető döntési jogköre:

Az Alapító döntései által meghatározott keretek között, az Alapító döntéseivel összhangban, az ügyvezető

- a) dönt a Társaság vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a Társaság vagyona fölött a jelen szabályzatnak megfelelően,
- b) dönt azoknak az egyéb szabályzatoknak (pl. pénzügyi, stb.) az elfogadásáról és módosításáról, amelyeket a jelen szabályzat vagy az alapító okirat nem utal az Alapító döntési körébe,
- c) dönt a szervezet korszerűsítéséről, az egyéb vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről,
- d) dönt a Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről,
- e) dönt a közreműködő szervezetek (könyvelő, ügyvéd, stb.) személyéről és megbízási díjáról,
- f) dönt az egyéb megbízási jogviszony keretében igény bevett szakértők személyéről és megbízási díjáról,
- g) dönt a munkavállalói szerződés alapján foglalkoztatottak személyéről és munkabéréről
- h) a Társaság alkalmazottai felett munkáltatói jogokat gyakorol.

Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az ügyvezető ügyvezetői utasítás formájában jogosult döntést hozni vagy további szabályozást kiadni.

5. Az ügyvezető felelőssége:

- a) sajátos feladatait a jogszabályok és az Alapító szándéka szerint, legjobb tudása alapján végezte el,
- b) az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni,
- c) kötelezettségei megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős,
- d) köteles a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként kezelni és megőrizni.

6. A Társaság képviselete

A Társaság képviseletében önálló jogkörrel az ügyvezető jogosult és köteles eljárni. Az ügyvezetőt az Alapító határozott időre nevezi ki. Az ügyvezető felett a munkáltatói jogkört - a kinevezés/megbízás, a felmondás és a díjazásának kivételével - az alapító képviseletében eljáró polgármester látja el.

7. Az ügyvezető feladata különösképpen:

- a) gondoskodik a Társaság alapító okiratában és szerződéseiben előírt feladatok ellátásáról
- b) önálló képviseli a Társaságot
- c) közreműködik a Társaság Szervezeti és Működési, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok kidolgozásában,
- d) a Társaság éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása és azok teljesítésének irányítása,
- e) a Társaság éves üzleti tevének, beszámolójának és költségvetésének összeállítása, illetve annak képviselő-testület elé terjesztése
- f) a szerződéskötések, a pénzügyi támogatások és a számviteli ellenőrzés felügyelete,
- g) a Társaság feladataival kapcsolatos döntés előkészítő tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- h) döntés a Társaság pénzeszközeinek felhasználásáról az éves tervnek megfelelően,
- i) felelős a Társaság által végzett feladatok teljesítéséért,
- j) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, melyet a jogszabályok vagy az alapító okirat az ügyvezetőre hárít.

8. Az ügyvezető kapcsolata az Alapítóval, részvétele az alapítói döntéshozatali eljárásban:

A Társaság átlátható és szabályos működésének érdekében

- 1) Rendszeresen kapcsolatot tart az Alapító képviseletében eljáró polgármesterrel, felkérésre írásos beszámolót készít a polgármester vagy a képviselő-testület részére.

- 2) Az alapszerződésben foglalt feladatok ellátása során szükséges testületi döntések meghozatala érdekében döntéselőkészítő-anyagot készít, vagy közreműködik a döntéselőkészítő anyagoknak Orosháza Város Önkormányzati Hivatal illetékes szervezeti egysége általi előkészítésében.
- 3) Meghívás esetén részt vesz a képviselő-testület és bizottságainak ülésein.

9. A Társaság dolgozói / munkavállalói

A Társaság munkavállalóiból álló munkaszervezetet az ügyvezető a jelen SZMSZ-ben foglaltaknak, az ellátandó feladatoknak és a Társaság költségvetési helyzetének megfelelően alakítja ki. Szervezeti ábra az SZMSZ 1. számú melléklete.

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén az ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogkört a Társaság munkavállalói felett, e jogkörében eljárva a feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van.

E körben különösen

- 1) meghatározza a Társaság munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét, megkötí a munkaszerződéseket, megteszi a munkaviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat,
- 2) meghatározza a Társaság által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladatait,
- 3) biztosítja a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- 4) megfogalmazza és rendszerezi a feladatokat, kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
- 5) folyamatosan vizsgálja, minősíti és értékeli - részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel - a munkavállalók tevékenységét és működését, szükség esetén intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez.

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén a munkatársak feladatai és hatásköri szintjeik:

- 1) Felettük a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.
- 2) Munkájukat minden tekintetben az ügyvezető irányítja, neki tartoznak beszámolási kötelezettséggel.
- 3) A Társaság mindenkori érdekeit figyelembe véve felelnek szakterületükön a Társaság gazdaságos, hatékony, biztonságos, a hatályos jogszabályoknak és a Társaság belső szabályzatainak megfelelő működéséért, a Társaság tervének teljesítéséért.
- 4) Feladatuk a Társaság megbízójával, illetve megrendelőjével és szállítóival megkötött, illetve a későbbiekben megkötendő szerződések kialakításának, módosítási javaslatainak előkészítése, a végrehajtás koordinálása és irányítása saját területükön, az ügyvezető utasításainak megfelelően.
- 5) Előkészítik a Társaságra vonatkozó ügyvezetői döntéseket, és végrehajtják azokat.
- 6) Folyamatosan tájékoztatják az ügyvezetőt a Társaság működésére és gazdálkodására vonatkozó állapotokról és folyamatokról, javaslatot tesznek a szükséges intézkedésekre.
- 7) Tevékenységükkel kapcsolatban folyamatosan és hitelesen eleget tesznek a Társaságon belüli információszolgáltatási, és jelentési kötelezettségeinek.
- 8) Az általuk koordinált közreműködők felé közvetítik és képviselik a Társaság vezetésének ajánlásait, állásfoglalását, álláspontját és döntéseit.

- 9) Végrehajtják az ügyvezető által meghatározott, jelen szabályzatban nem taglalt egyéb feladatokat.

IV.A SZOLGÁLTATÁSVÁSÁRLÁSSAL BIZTOSÍTÁSRA KERÜLŐ KOMPETENCIÁK

- 1) Annak érdekében, hogy tevékenységét a Társaság a lehető legkedvezőbb eredménnyel végezhesse el, a Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosítja a Társaságon belüli kompetenciák közül az adott esetben hiányzó kompetenciák megszerzését, saját bevételei terhére, illetve a tevékenység finanszírozására biztosított pénzeszközökből.
- 2) A Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosít(hat)ja a különösen az alábbi szakmai kompetenciákat:
 - a) könyvelés, adó- és társadalombiztosítási ügyintézés,
 - b) nyomdai szolgáltatás.
- 3) A Társaságnak a fenti felsorolásban nem említett külső kompetenciák szolgáltatásvásárlással történő megszerzését is szükségessé tehetik, ezért az ilyen külső kompetenciák megvásárolhatóak a jelen SZMSZ módosítása nélkül.

V. KÖNYVVIZSGÁLÓ

- 1) Az Alapító könyvvizsgáló megbízásától eltekint.

VI.A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

- 1) A Felügyelő Bizottság 3 tagból áll, mely tagok megbízatása öt éves határozott időre szól.
- 2) A Felügyelő Bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.
- 3) A Felügyelő Bizottság köteles az Alapító döntését kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a Társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő magatartás (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az ügyvezető, illetve az Alapító tag döntését teszi szükségessé.
 - b) az ügyvezetés felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 4) Az Alapító vezető szervét a Felügyelő Bizottság indítványára - a megtételtől számított 30 napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.
- 5) Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
- 6) A Felügyelő Bizottság tagjai kötelesek a Társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.
- 7) A Felügyelő Bizottság hatáskörébe tartozik:
 - a) megvizsgálja és véleményezi az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó valamennyi előterjesztést.
 - b) írásbeli jelentést készít az éves beszámolóról,

- c) ellenőrzi a Társaság működését, gazdálkodását, és ennek során az ügyvezetőtől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, illetve a társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja,
 - d) ellenőrzi a vagyonmérleg-, vagyonleltár tervezeteket,
 - e) véleményezi az olyan szerződések megkötését, amelyet a Társaság az ügyvezetőjével, vagy (azok) közeli hozzátartozójával köt.
 - f) jóváhagyja a 5 és 10 millió forint közötti kötelezettségvállalásokat.
- 8) A fenti szabályokon kívül a Felügyelő Bizottság a saját ügyrendje szerint működik.

VII. A TÁRSASÁG GAZDÁLKODÁSA

1) A gazdálkodás általános keretei

- a.) A Társaság működésének gazdasági szempontból eredményesnek kell lennie.
- b.) A Társaság üzleti tervében tervezi meg a működése során elérhető összes bevételét, valamint a feladatainak megvalósításához szükséges összes kiadását.
- c.) A Társaság a könyveit a kettős könyvvitel rendje szerint vezeti a Számviteli politikája szerint. A számviteli és a kapcsolódó nyilvántartások naprakész vezetéséről a könyvelő köteles gondoskodni.
- d.) Valamennyi munkatártnak joga és kötelessége kifogást emelni minden olyan intézkedés ellen, amely a hatályos jogszabályokkal ellentétes.
- e.) Az ügyvezető önállóan jogosult a Társaságot képviselni és 5 millió forintig kötelezettséget vállalni. 5 és 10 millió forint közötti kötelezettségvállalás jóváhagyása a FEB, e fölötti kötelezettségvállalás jóváhagyása az Alapító hatásköre.
- f.) Kötelezettséget vállalni az általános számviteli szabályok szerint lehet.

2) Szakmai teljesítés igazolása

- a.) A teljesítés szakmai igazolása a megvásárolt áru, termék mennyiségi és minőségi átvételét, valamint a szolgáltatás - a munka - elvégzésének igazolását jelenti.
- b.) A szakmai teljesítés igazolására általános megbízást csak az ügyvezető adhat. A megbízott ezt a jogkörét másra nem ruházhatja át.

3) Érvényesítés

- a.) Az érvényesítés a számla beérkezését követő, de az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését megelőző ellenőrző tevékenység.
- b.) Az érvényesítés során felül kell vizsgálni, hogy a bizonylatok megfelelnek-e az alaki és tartalmi követelményeknek, továbbá, hogy az anyag-, árubeszerzés, a szolgáltatás nyújtás igazolása ténylegesen megtörtént-e.

4) Utalványozás

- a.) Az érvényesítést követő gazdasági tevékenység, ami a kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti.
- b.) A kötelezettségvállalás, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjének a részletes szabályait a **Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza, mely nem része az SZMSZ-nek.**

2) Kártérítési kötelezettség

- a.) A munkavállaló munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.
- b.) A Társaság ügyvezetője felett az Alapító, a többi alkalmazott felett az **ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.**

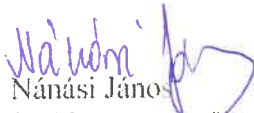
I. A TÁRSASÁG ELLENŐRZÉSI RENDSZERE

- 1) A Társaság alapítója a működés - elsősorban a gazdálkodás - ellenőrzését a Felügyelő Bizottság testületén keresztül biztosítja.
- 2) A Felügyelő Bizottság feladata, hogy ellenőrizze a Társaság a jogszabályoknak, az Alapító okiratnak és a Szolgáltatási szerződésnek megfelelően működik-e.

XI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. október 01. napján lép hatályba.

Orosháza, 2020. szeptember hó 17.

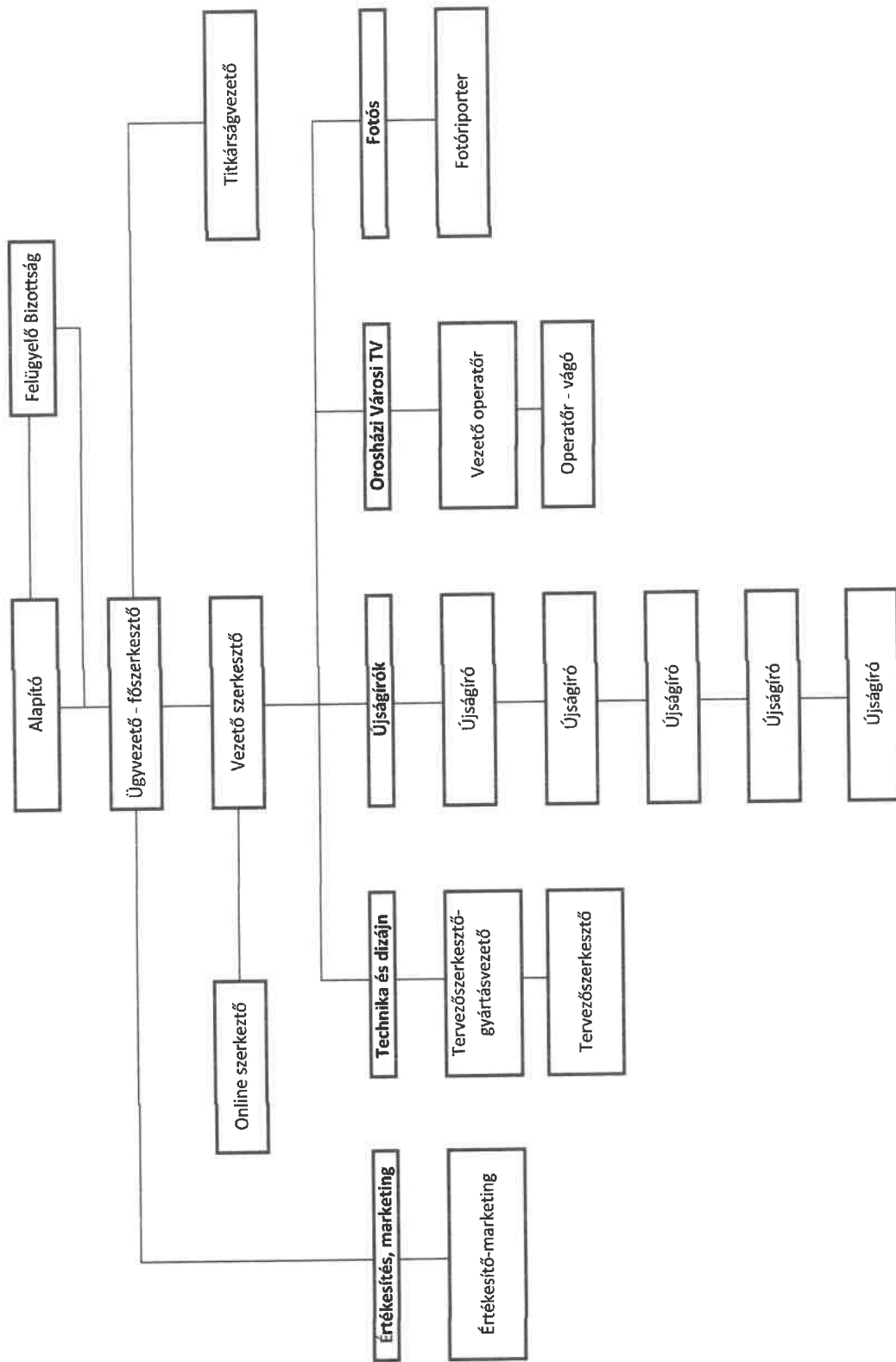

Nánási János
OrosCafé Kft. ügyvezetője

Lettem.
Békecsaba 2020. 09. 16. ngyv


Dr. Szeleczsán Róbert
ügyvéd
600 Békéscsaba, Deák u. 1. /5.
Telefon: 323-211/24 mell.
Mobil: 06-20/9125-954
E-cím: 447-06025-1-24

OrosCafe Kft. szervezeti felépítése

1. számú melléklet



OrosCafe Kft.

Az OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottságának Ügyrendje

Az **OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága az ügyrendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény és a Társaság Alapszabályának keretei alapján az alábbiak szerint alkotja meg.

I. A Felügyelő Bizottság szervezete, ügyrendjének megalkotása, módosítása

1. A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban FEB) A Társaság alapítójának Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító) tulajdonosi érdekeinek védelme céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.
2. A FEB három természetes személy tagból áll. Ha tagok száma, az Alapító Okiratban meghatározott szám alá csökken, az ügyvezető a FEB rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni az Alapító Képviselő-testületének ülését.
3. A FEB testületként jár el, tagjai sorából saját maga választ elnököt.
4. A FEB ügyrendjét maga állapítja meg és az Alapító Képviselő-testülete hagyja jóvá. Az ügyrendet a FEB módosíthatja, amelyet szintén az Alapító Képviselő-testülete hagy jóvá. Az ügyrend módosításáról a FEB az elnök útján értesíti az Alapítót.

II. A felügyelő bizottsági tagsági jogviszonya

1. A tag megválasztása, a tagsági jogviszony megszűnése
 - 1.1. A tagot az Alapító Képviselő-testülete választja meg 5 éves határozott időtartamra és a tagság annak elfogadásával jön létre.
 - 1.2. Megszűnik a tag megbízatása
 - a, a határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával
 - b, megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkeztével
 - c, visszahívással
 - d, lemondással
 - e, a tag halálával
 - f, a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
 - g, a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével
 - 1.3. Az Alapító Képviselő-testülete a tagot bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja.
 - 1.4. A tag megbízatásáról a Társasághoz címzett, az Alapító Képviselő-testületéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

1.5. Ha a társaság működőképessége ezt megkívánja a lemondás az új tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentétől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

2. A tagok jogai és kötelezettségei

2.1. A tagok a FEB munkájában személyese kötelesek részt venni, képviseletnek nincs helye. A tagok a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak

2.2. A FEB tagsági jogviszonyra a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

3. A tagok felelőssége

3.1. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

3.2. A FEB tagjai feladatukat az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni. A FEB tag felelőssége a Társasággal szemben minden esetre szólóan egységesen- súlyos és speciális kimentési lehetőségekkel rendelkező felelősséget jelent.

3.3. A tag a felügyelő bizottság által hozott határozattal a Társaságnak okozott kárért nem felel, ha a határozat meghozatalában nem vett részt vagy a döntés ellen tiltakozott és a tiltakozást az Alapítónak a határozat meghozatalát követő 15 napon belül írásban bejelentette.

III. Az elnök

1. A FEB elnökét nyílt szavazással a FEB tagjai választják maguk közül egyszerű szótöbbséggel.

2. Az elnök feladatköre a FEB munkájának irányítása és összehangolása. Ennek keretében összehívja és levezeti az üléseket, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét.

3. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt tag látja el az elnöki funkciót a FEB által meghatározott hatáskörrel és időtartamban.

4. Az elnök megbízatása megszűnik:

a, lemondással

b, a FEB tagsági jogviszony megszűnésével

c, ha a FEB tagjai az elnököt az elnöki tisztségből visszahívják

5. Az elnöki megbízatás megszűnése esetén a FEB nyolc napon belül új elnököt választ.

V. A Felügyelő Bizottság működése

1. A FEB évente legalább 2 alkalommal ülésezik. A FEB köteles ülést tartani a Társaságszámviteli törvény szerinti beszámolójának, ill. a negyedéves beszámoló megtagyargalása és elfogadása céljából.
2. Az ülést az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Az elnök a tagoknak a meghívót, a napirendi javaslatot és a napirendekkel kapcsolatos írásos anyagot az ülés előtt legalább 5 nappal a tag által megadott e-mail címre elektronikusan ill. amennyiben a tag előzetesen kéri úgy személyes kézbesítés útján megküldi. Indokolt esetben az ülést rövid úton is össze lehet hívni- ezáltal az írásos anyagok kiküldésének határideje rövidülhet- és kivételes esetben szóbeli előterjesztésre, vagy az írásos anyagok helyszíni kiosztására is sor kerülhet.
3. A meghívó tartalmazza
 - a Társaság nevét, székhelyét
 - az ülés helyét és idejét
 - a napirendi pontokra vonatkozó javaslatotA meghívó mellékletét képezik az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztések olyan részletességgel, hogy a tagok álláspontjukat kialakíthassák.
4. A FEB összehívását – az ok és a cél megjelölésével- a FEB bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a FEB ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget a tag maga jogosult at ülés összehívására.
5. A FEB határozatképes, ha minden tag jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességet nem éri el úgy a FEB ülést 14 napon belülin időpontra ismételten össze kell hívni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.
6. Ha a FEB ülés nem szabályszerűen került összehívásra az ülés megtartható, ha azon minden Tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárulnak az ülés megtartásához.
7. A FEB a szabályszerűen közölt napirendben szereplő kérdésben hozhat határozatot, kivéve, ha minden tag jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtagyargalásához egyhangúlag hozzájárul.
8. Az ülésen a tagokon kívül részt vehetnek:
 - tanácskozási joggal kizárólag azok, akiket az elnök meghív ill. felkér
 - a napirendhez kapcsolódó előterjesztés készítője, ill. a Társaságnak azon munkavállalói, akiket az elnök meghív,
 - A FEB által felkért külső szakértők
9. A FEB tagjai javaslatot tehetnek a meghívandókra, amelyről vita esetén egyszerű szótöbbséggel döntenek.
10. A FEB határozatait nyílt szavazással a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza
11. A FEB – a Társaság által indokolt kivételes esetben- a tagok személyes jelenléte nélkül írásban – levél, fax vagy e-mail útján -is hozhat határozatot. A határozati javaslatot – az esetleges mellékletekkel együtt – a FEB elnöke faxon, e-mailen, vagy ajánlott levélben a

IV. A Felügyelő Bizottság feladat és hatáskörei

1. A FEB az Alapító nevében és érdekében ellenőrzi a Társaság ügyvezetését a hatályos jogszabályok, az Alapító Okirat és az Alapító Képviselő-testületének határozatai alapján. Köteles az Alapító Képviselő-testülete elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a képviselő-testület ülésén ismertetni.
2. A felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
3. A FEB ellenőrzi a Társaság pénz- és hitelgazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét, az ügyvitel helyességét.
4. A FEB köteles ellenőrizni a belsőinformációs, számviteli és pénzügyi rendet, a Társaság szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.
5. A FEB megvizsgálja az Alapító Képviselő- testülete elé terjesztett, Társaságot érintő jelentéseket, melybe beletartozik a számviteli törvény szerinti éves beszámoló, a Társaság mérlege, eredmény -kimutatása, továbbá a nyereség-felosztása, illetve osztalék megállapítására vonatkozó indítványok. Ezen feladatok végrehajtásáról és eredményéről a FEB írásos beszámolót készít és az Alapító Képviselő-testületének ülésére előterjeszti.
6. A FEB ellenőrzi az Alapító Képviselő-testületének a Társaságra vonatkozó határozatainak a végrehajtását.
7. A hatékony ellenőrzés céljából az Igazgatóság és a könyvvizsgáló minden általános és az Alapító Képviselő-testülete elé kerülő anyagot és előterjesztést véleményezésre megküld a FEB-nek.
8. A FEB folyamatosan informálódik az éves terv teljesítéséről, melyhez szükséges információkat az ügyvezetés biztosítja.
9. A FEB jogait ill. kötelezettségeit testületileg vagy tagjai útján gyakorolja. Az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja a tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a FEB tag felelősségét, sem azon jogát, hogy az ellenőrzés jogát más tevékenységre is kiterjessze.
10. A FEB tagjai az Alapító Képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Társasággal kapcsolatos napirendi pontok tárgyalásánál.
11. A FEB a Társaság érdekében kezdeményezheti az Alapító Képviselő-testületének összehívását, ha a Társaság érdeke azt megkívánja.
12. Köteles kezdeményezni az Alapító Képviselő-testületének összehívását, ha jogszabályba, az Alapító okiratba vagy az Alapító Képviselő-testületének határozatába ütköző intézkedést, mulasztást tapasztal ill. a Társaság érdekeit sértő intézkedést, mulasztást tapasztal, ill. a Társaság érdekeit sértő intézkedés, mulasztás vagy visszaélés esetén.

határidő megjelölésével küldi meg a tagoknak figyelemmel a jelen 2. pontjában megjelölt határidőkre. A határozatképesség tekintetében a jelen fejezet 10. pontjában foglaltak az irányadók azzal, hogy a FEB tagjai a határozati javaslatra vonatkozó szavazatukat – két tanúval hitelesített aláírásukkal ellátva- faxon, levélben vagy emailen küldik meg a FEB elnökének. A véleménnyel ellátott javaslat ill. szavazat beérkezését a tag részére vissza kell igazolni. A beérkezett válaszokat ill. szavazatokat az elnök jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja a FEB tagok személyes jelenléte nélkül hozott határozatát. A határidő leteltekor a hiányzó szavazatokat nem szavazatként kell figyelembe venni. Amennyiben a FEB megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben a FEB bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a FEB elnöke vagy helyettese köteles a FEB – a tagok személyes jelenlétével tartott – ülését összehívni.

12. Minden FEB ülésről hangfelvétel alapján szó szerinti jegyzőkönyv ill. kivonat készül. A kivonat tartalmazza:

- a Társaság cégnevét és székhelyét
- az ülés helyét és idejét
- a jelenlévőket
- az ülést levezető elnököt
- az ülés napirendjét
- a határozatokat, az azokra leadott szavazatok, ellenszavazatok és tartózkodók számát.

13. A határozatokat sorszámmal és az év megjelölésével kell ellátni, valamint nyilvántartani.

14. A FEB anyagok iratkezelése, különösen a hangfelvétel, a jegyzőkönyvnek, és a kivonatok megőrzése tekintetében a Társaság Iratkezelési Szabályzata irányadó.

15. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

16. A szavazás ill. az ülés módjára vonatkozóan a bizottság határozhat úgy, hogy bármely tag javaslatára zárt ülést vagy titkos szavazást rendel el megjelölve azon személyeket, akik a tagokon kívül az ülésen részt vehetnek.

17. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazás eredményét, az ellenszavazók véleményét. A szavazat lehet „igen” „nem” vagy „tartózkodás”.

18. A kivonatot az ülést követő 5 munkanapon belül, a jegyzőkönyvet 20 munkanapon belül kell elkészíteni. A kivonatot és a jegyzőkönyvet az elnök és egy tag, mint hitelesítő, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá. A kivonatot és a jegyzőkönyvet az elnök megküldi a tagoknak a Társaság ügyvezetőjének és szükség szerint a könyvvizsgálónak.

VI. A Felügyelő Bizottság tagjai:

A tagokat Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. július 9-ei ülésén a 90/2020. (VII.9.) K.t. határozatával 2020. július 09. napjától 2025. július 09. napjáig választotta meg.

- **Dr. Blahó János** (anyja neve: Hegyi Julianna, lakcím: 5900 Orosháza, Melinda u. 34.)
- **Fekécs Levente** (anyja neve: Simkó Katalin Margit, lakcím: 5900 Orosháza, Szentesi u. 43.)
- **Szikoráné Dénes Katalin** (anyja neve: Gönczi Magdolna, Lakcím: 5900 Orosháza, Fürdő u. 11.)

Orosháza, 2020. augusztus 17.



**OrosCafe Korlátolt Felelősségű Társaság
Felügyelő Bizottságának Elnöke**

Záradék:

Jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete számú határozatával elfogadta.

ELŐTERJESZTÉS

12,

Tárgy: A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft Szervezeti és Működési Szabályzatát a 86/2017.(III.31.) K.t. határozatával fogadta el. Az OrosCafe Kft. 2020. július 9-i megalakulására tekintettel a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft ügyvezetője a Kft. szabályzatát feladat-és hatáskör tekintetében felülvizsgálta, ez alapján vált szükségessé annak módosítása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tervezete a Határozati javaslat melléklete, amelyet jóváhagyás céljából terjeszték a Képviselő-testület elé. A szabályzat elfogadásáról szóló FEB határozat jelen előterjesztés mellékletét képezik.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

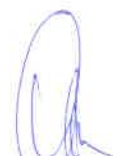
Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Lajti Tímea a Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánosságának biztosításáért

Határidő: azonnal

Orosháza, 2020. szeptember 24.


Oravecz Nóra
alpolgármester

Jegyzőkönyv kivonat

Kivonat, amely készült a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. hivatalos helységében
2020. szeptember 16-án a Felügyelő Bizottsági ülésen.

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 3 igen szavazattal,
ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

76/2020(IX.16) számú határozat

Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. felügyelő bizottsága elfogadta:

Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Orosháza, 2020. szeptember 16.

PETŐFI KULTURÁLIS
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.
5900 Orosháza, Kossuth L. u. 3.
Telefon: 06 41 2-565
Alapítvány: 2/17/1941-04
Bankszám: 11733041-20038032 (4.)
Lajti Tímea
ügyvezető

Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

Szervezeti és Működési Szabályzata

Orosháza, 2020. szeptember 10.

PETŐFI KULTURÁLIS
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.
5900 Orosháza, Kossuth L. u. 3.
Telefon: 68/12-065
Adószám: 21721204
Lajti Péter
ügyvezető

I. Bevezetés

A Petőfi Közhasznú Nonprofit Kft-t a módosított gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt) 4. §-ának rendelkezései és a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény (a továbbiakban: Kszt.), nem jövedelemszerzésre irányuló gazdasági tevékenység folytatására az Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) mint alapító közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban: társaság) hozott létre.

A Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza a társaság szervezeti felépítését, a társaság működésének belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a jogszabályokban, és a társaság alapító okiratában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

II. A társaság alapadatai

A társaság cégneve: Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.

A társaság székhelye: 5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

Telephelye(i): 5904 Orosháza-Gyopárosfürdő, Gyopárosi út 3.

A társaság időtartama: 2009. július 03-tól határozatlan időre.

A társaság fő tevékenysége:

9004'08 Művészeti létesítmények működtetése

A főtevékenység egyben a közhasznú tevékenység is.

A művészeti létesítmények működtetése közhasznú tevékenység jelenti többek között:

- a Művelődési Központ létesítményeinek működtetését
- ehhez kapcsolódóan a nemzeti ünnepek programjainak szervezését
- kiemelt állami és önkormányzati rendezvények szervezését
- közművelődési, közönségkapcsolati tevékenységet
- közművelődési tevékenységek támogatását, közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetését

A társaság törzstőkéje: 3.000.000 Ft, azaz hárommillió forint, mely teljes egészében készpénzből áll.

Az alapító törzsbetétje: 3.000.000 Ft, azaz hárommillió forint.

Az alapító okirat aláírásának időpontja: 2016. december hó 22.

Cégbíróság: Gyulai Törvényszék Cégbírósága

Cégjegyzék száma: Cg.: 04-09-009076

A társaság KSH számjele: 21171941-9004-113-04

A társaság pénzforgalmi jelzőszáma: 11733041-20038832

A társaság számlavezetője: OTP Bank Nyrt. Orosházi fiókja

A társaság adóigazgatási jelzőszáma: 21171941-2-04

III. A társaság szervezeti egységei, munkakörei, működési rendje

A társaság élén ügyvezető igazgató áll, akit Orosháza Város Önkormányzat Képviselő testülete bíz meg és határozott időre nevez ki.

A társaság dolgozói fölött munkáltatói jogkört gyakorol (foglalkoztató).

Ügyvezető igazgató

Kulturális csoportvezető munkakör

Adminisztrációs csoportvezető munkakör

Gazdasági ügyintéző munkakör

Kulturális szervező munkakör

Technikus, műszaki munkatárs munkakör

Ügyfél tájékoztató munkakör

Ügyfélkapcsolati munkatárs munkakör

Intézményi takarító és kisegítő munkatárs munkakör

Marketing-és PR ügyintéző munkatárs munkakör

A társaság Alföld Gyöngye Hotel és Konferenciaközpont részlegének dolgozói fölött munkáltatói jogokat gyakorol az

Ügyvezető igazgató

Szállodaigazgató munkakör

Front Office Manager

Kontroller

House Keeping menedzser

Főszakács munkakör

Anyaggazdálkodó munkakör

Rendezvényszervező munkakör

Recepció munkakör

Szakács munkakör

Főzőasszony munkakör

Felhasználó munkakör

Konyhai kisegítő munkakör

Szobaasszony munkakör

Karbantartó munkakör

A foglalkoztató köteles:

- A munkaszerződés, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, illetve az egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni.
- Az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani (az erre vonatkozó szabályok megtartásával).
- A munkát úgy megszervezni, hogy a foglalkoztatott a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja.
- A foglalkoztatott számára a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni.
- A munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani.

- A foglalkoztatott számára a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban, illetve a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően munkabért fizetni.

A foglalkoztató a foglalkoztatottra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a foglalkoztatott hozzájárulásával közölhet. A foglalkoztatottra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra- személyazonosításra alkalmatlan módon- átadhatók.

A foglalkoztató írásbeli intézkedését köteles megindokolni, ha az ellen a foglalkoztatott jogorvoslatot kezdeményezhet. Ebben az esetben a jogorvoslat módjáról és határidejéről a foglalkoztatottat ki kell oktatni.

A társaság valamennyi foglalkoztatottjának joga:

- megismerni a társaság terveit és célkitűzéseit és munkájával összefüggő javaslatait megtenni.
- végzett munkájáért a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés és a belső szabályzatok alapján részére járó bért, keresetet, juttatást, kedvezményt megkapni.
- megkövetelni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítását.
- a foglalkoztatói utasítást nem teljesíteni, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik.

A társaság valamennyi foglalkoztatottja köteles:

- Jogait rendeltetésszerűen és a társaság érdekeinek megfelelően gyakorolni, munkáját a társaság vezetőivel és foglalkoztatottal együttműködve végezni.
- A legjobb tudásával elősegíteni a társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését.
- A munkakörével összefüggő jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban foglalt előírásokat megismerni, azokat munkavégzése során maradéktalanul alkalmazni, végrehajtásukat elősegíteni és ellenőrizni.
- Munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást vagy helytelen megítélést ne idézzon elő.
- A munka-és tűzvédelmi, valamint egyéb biztonságtechnikai előírásokat megismerni, betartani, az időszakos oktatáson és vizsgákon részt venni.

- Munkahelyén az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni, a technológiai-, munkarend-, munka- és bizonylati fegyelmet megtartani.
- Munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel eltölteni, munkaköri feladatait az előírt határidőre és jó minőségben végrehajtani, munkakörével járó ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni.
- A Munka Törvénykönyve, illetve munkaszerződése alapján – különösen indokolt esetben – munkakörébe nem tartozó munkát, illetve állandó munkahelyén kívüli munkát is elvégezni.
- Megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- Az utasítást adó figyelmét felhívni, ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő és a foglalkoztatott ezzel számolhat (az utasítás teljesítését azonban nem tagadhatja meg).
- Vezetőjének bejelenti a további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését.
- Munkája során tudomására jutott, személyekre, illetve a társaságra vonatkozó olyan információkat, melyek a cég gazdasági érdekeit sérthetik, üzleti titokként kezelni.
- Szakmai felkészültségét folyamatosan fejleszteni, az előírt szakmai oktatásokon, továbbképzéseken részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt szakképesítést megszerezni.

Dolgozói munkaértekezlet:

Az ügyvezető igazgató szükség szerint, de legalább heti egyszer dolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletet az ügyvezető igazgató hívja össze és vezeti.

A munkaértekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása, és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját érintő javaslatok megtárgyalása,
- a szervezeti egység munkaprogramjának kidolgozása.

1. Az ügyvezető igazgató feladata, hatásköre, felelőssége

- A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, irányítója, képviselője.
- Irányítja, tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó szakmai munkát.
- Az intézmény igazgatóját a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg és menti fel. Tevékenységéért, az intézmény működéséért és az előirányzatoknak megfelelő gazdálkodásért a megbízást adó szervnek felelős.
- Rendelkezik az intézmény irányításához szükséges naprakész információkkal és azokat eredményesen hasznosítja, biztosítja az intézményen belül a szükséges információáramlást, lehetővé teszi a munkavállalókat érintő jogszabályokhoz való hozzáférést.
- Az ügyvezető igazgató felelős az intézmény szakmai munkájáért, az intézmény által kezelt vagyon védelméért, a munkáltatói jogok előírásnak megfelelő gyakorlásáért.
- Munkáltatói jogkört gyakorol az intézmény dolgozói felett:
 - jogviszony létesítése, felmentés,
 - létszámgény, munkaerő-szükséglet megállapítása,
 - munkakörök meghatározása,
 - az intézmény dolgozóinak minősítése,
 - szabadságok engedélyezése,
 - megbízást ad különböző feladatok ellátására.
- Az igazgató meghatározott munkaköri feladatok gyakorlását munkatársaira átruházhatja.
- Gondoskodik a dolgozók megfelelő szakmai felkészültségéről, a továbbképzésben való részvételről.
- Az ügyvezető igazgató a feladatok ismeretében a munkát a személyi létszám, a szakmai felkészültség és az intézmény sajátos helyzetének megfelelően osztja fel.
- Az intézmény feladatkörébe tartozó ügyekben szükség szerint előterjesztést, jelentést ad a felsőbb szervek, testületek részére.
- Kötelezettségvállalásra jogosult.
- Elkészíti az intézmény SZMSZ-ét, munkatervét, a dolgozók munkarendjét és az egyéb írásos tervezeteket.
- Felelős a jóváhagyott éves munkaterv és költségvetés teljesítéséért, az intézmény vagyonkezeléséért, a munkavédelmi (irányítja és ellenőrzi a munkavédelmi feladatok ellátását és betartását), a tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért, a

belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, rendszeres és eredményes működéséért.

- Folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját. Munkatársait rendszeresen beszámoltatja végzett tevékenységükről.
- Az SZMSZ megfelelő fejezetében előírt rendszerességgel vezetői és egyéb értekezleteket tart.
- Összehangolja, ellenőrzi a Kft. különböző egységeinek működését, munkáját.
- Betartja és betartatja az adatszolgáltatási fegyelmet.
- A törvényesség biztosítása érdekében figyelemmel kíséri és betartja a hatályos jogszabályokat. Biztosítja az intézmény jogszerű, a törvénynek, jogszabályoknak és a helyi rendeleteknek megfelelő működését.
- Végrehajtja és végrehajtatja az Önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak döntéseit.
- Az intézmény igazgatója dönt a megrongálódott, a kártérített, a tervszerű állományapasztás címén kivonásra kerülő dokumentumok törléséről.
- Elvégzi az intézmény működését meghatározó jogszabályokban, az önkormányzati rendeletekben és határozatokban a vezető számára előírt feladatokat.
- Informálja a fenntartót az intézmény tevékenysége során szerzett tapasztalatokról.
- Felelős a jogszabályokban előírt nyilvántartások és szakmai dokumentációk naprakész vezetéséért, a Kft.-re vonatkozó statisztikai jelentések elkészítéséért.

Egyéb felelőssége:

Személyi kérdések

- Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.
- A létszámgazdálkodást a megállapított szempontok alapján végzi.
- Célfeladatok, egyedi megbízások esetén gondoskodik azok pályáztatásáról.

Vagyoni érdekeltség

- Az intézmény vezetőjeként felel az intézmény működéséhez szükséges vagyon kezeléséért, megőrzéséért, fejlesztéséért.
- Közreműködik az intézmény helyiségeinek egyéb célú hasznosításában.
- Közreműködik egyéb pénzforrások felkutatásában, az erre való ösztönzésben (pályázatok, szponzorok felkutatása).

Tervezés

- Gondoskodik a Kft. önálló arculatának megteremtéséről és megőrzéséről.
- Ellátja a mozgósítható erőforrások számbavételét, felhasználásának megteremtését, az intézmény munkaerő gazdálkodásának tervezését.
- Előkészíti az intézmény költségvetését a gazdasági feladatokat ellátó szervezettel együttműködésben.

Bizalmas információk

- Az alkalmazottak személyiségi jogait érintő információkat megőrzi.
- A kapott információkat bizalmasan kezeli.

Ellenőrzés:

- Irányítja és ellenőrzi a szakmai területek vezetőinek közreműködésével a dolgozók munkáját. Meghatározza az ellenőrzési szinteket és dönt az ellenőrzésre jogosult személyek feladatairól.
- Dönt a rendkívüli ellenőrzésről.
- Elrendeli a belső ellenőrzések, funkcionális vizsgálatok elvégzését, értékelő elemzések elkészítését.
- Egyszemélyi felelősségéből adódóan ellenőrzi az intézmény hatékony és gazdaságos működéséhez szükséges feltételek ésszerű felhasználását.
- A felügyeleti szervek részéről végzett ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetéséről gondoskodik.

2. Szállodaigazgató feladata, hatásköre

Feladatai:

- Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a szállodák, motelek és hasonló intézmények működését, amelyek szállást és egyéb szolgáltatásokat nyújtanak a vendégeknek.
- foglalási, recepció, szobaszervíz tevékenységek vezetése és ellenőrzése; biztonsági intézkedések felügyelete;
- az étteremmel, a rendezvényekkel és konferenciákkal kapcsolatos tevékenységek tervezése és felügyelete;
- szesz, ital, egészségügyi és egyéb törvények és szabályozások betartása;
- az ügyfelek elégedettségének felmérése és felülvizsgálata;

- könyvelési és beszerzési tevékenységek felügyelete;
- költségvetés készítése az intézmény számára;
- a dolgozók kiválasztásának, oktatásának és felügyeletének ellenőrzése;
- foglalkozás-egészségügyi és biztonsági szabályok betartatása;
- helyi turisztikai információk nyújtása a vendégeknek, kirándulások és szállítás szervezése;
- az egység működéséhez a műszaki és tárgyi feltételek biztosítása.

3. Kontroller munkatárs feladata, hatásköre

Feladatai:

- Stratégiai és operatív céloknak megfelelő irányítási, szabályozási és felügyeleti tevékenységet végez, a vezetőség mellett belső tanácsadói szerepet tölt be.
- a szervezeti folyamatokban a mérési pontok kijelölése, a mérési módszerek és azok eszközeinek meghatározása;
- a mérési módszerek megfelelőségének, pontosságának ellenőrzése;
- a számviteli szakemberekkel együtt részvétel a számviteli rendszer kialakításában, irányításában, a folyamatok ellenőrzésében és elemzésében, amelyek a vezetői számvitel céljait szolgálják;
- beruházás-előkészítő, beszerzés-, ár-, volumen-, összetétel, vagyon-, pénzáram-, költség-, eredmény-, fedezet-, illetve eltéréselemzések és értékelések végzése;
- az elemzések, értékelések alapján kapott következtetések beépítése a beszámolóba, jelentésekbe;
- vezetői jelentések készítése;
- kockázatelemzés végzése;
- a vezetők és a tervezők munkájának összehangolása

2. Csoportvezetők

1. Kulturális csoportvezető munkakör

Feladatai:

- Részt vesz az intézmény munkatervének kidolgozásában, összeállításában, végrehajtásában, javaslatokat dolgoz ki szakági területének éves programjára.
- Év közben javaslatokat tesz az intézmény tevékenységének szélesítésére, új kezdeményezések bevezetésére.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a rendezvényeken, programokon feladatellátást végez, irányítja a szakmai stáb munkáját.
- A városi nagyrendezvényekhez kapcsolódó feladatokat az intézmény vezetőjének utasítása szerint köteles ellátni.
- Részt vesz a nyári szabadidős táborok, valamint az amatőr művészeti csoportok táborainak előkészítésében.
- Az intézmény életéhez kapcsolódó, valamint a közművelődés területén hasznosítható pályázatok folyamatos figyelése, arról való tájékoztatás.
- Feladata az intézményi programajánlóhoz szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása.
- Feladata a kulturális központ belső tereinek, folyosóinak dekorálása.
- Feladata az intézmény havi programfüzetéhez szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása, nyomdai munkáinak ellenőrzése, intézményekhez való eljuttatása.
- Programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó nyomdai, illetve saját tervezésű anyagok kivitelezése.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

2. Adminisztrációs csoportvezető munkakör

Feladatai:

- Feladata az adminisztratív feladatok teljes körű ellátása az igazgatói titkárságon.
- Szakmai anyag/készlet beszerzése, ajánlatok kérése, szerződések előkészítése a beszerzésekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó ajánlatkérések közzététele, koordinálása.
- Nyomtatvány, írószer, festékpátron szükséglet felmérése, gondoskodik ezek kiosztásáról, a ki nem adott nyomtatvány, írószer, festékpátron megőrzéséről.
- Naponta iktatja a be- és kimenő leveleket, figyelemmel kíséri az ügyintézés határidejét (határidő lejáratát előtt köteles az érdemi ügyintézőt figyelmeztetni és az ügyiratot visszakérni továbbítás céljából).
- Postabontás: a levelek felbontása után dátumbélyegzővel és aláírással el kell látni a számlákat, leveleket, közlönyöket és a ki nem bontott leveleket.
- Kezeli az intézménynél rendszeresített Szolgáltatói Szerződéstárat.
- Teljes körűen kezeli a kulturális központ intézményegységére vonatkozó jelenléti íveket, túlóra elszámolásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Gyűjti és rendszerezi az előzetesen összeállított ellátmány és előleg igényt, valamint a gépjármű igénylést, a heti karbantartási feladatokat.
- Táblázatban rögzíti a nyári szabadságolási rendet.
- A természetbeni juttatások, cafeteria ügyintézése.
- Éves munka-és tűzvédelmi oktatás, orvosi alkalmassági vizsgálat előkészületeinek megszervezése.
- Személyi anyagok kezelése:
 - Új dolgozó nyilvántartásba vétele
 - Munkaszerződések előkészítése
 - Megbízási szerződések készítése
 - Nyilatkozat elkészítése
 - Szabadságok nyilvántartása
 - Havi jelenléti ívek elkészítése
 - Munkaviszonnyal kapcsolatos változások kezelése (bér, munkakör, munkaviszony megszűnése)
 - Anyagok továbbítása a könyvelőiroda felé

- Munkaszerződések átadása bérszámfejtéshez, változásokról legkésőbb a megelőző napon tájékoztat (jelentési kötelezettség teljesítéséhez, számfejtéshez)
- Eseti jellegű kifizetésekhez a szükséges személyi adatok, nyilatkozatok átadása.
- Feladata az aláírandó dokumentumok, számlák, szakmai iratok célszemélyhez való eljuttatása.
- A rendezvények, pályázatok, illetve egyéb elszámolási kötelezettségek teljesítéséhez előkészíti a számlák, dokumentumok másolatait.
- Közreműködik a vagyontárgyak leltározási folyamatában.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a szakmai helyettes irányításával rendezvényeken, programokon feladatellátást végez.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

4. Front Office Manager munkakör

Feladatai:

- Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a vállalat vagy szervezet értékesítési és marketing tevékenységét, ezzel kapcsolatos szolgáltatást nyújt.
- a vállalkozási célok megvalósítása érdekében a megcélzott piaccal való kölcsönös kapcsolat kiépítésének és fenntartásának elemzése, tervezése, bevezetése;
- speciális értékesítési és marketing programok tervezése és szervezése az értékesítési adatok és a piaci elemzések alapján;
- kereskedelmi koncepció kialakítása, árlisták, árengedmények és szállítási feltételek, eladás-ösztönző költségvetések, értékesítési módszerek, speciális ösztönzők és kampányok meghatározása;
- az értékesítési és marketingtevékenységekkel kapcsolatos üzemeltetési és adminisztratív eljárások kialakítása és irányítása;
- az értékesítési és marketingdolgozók munkájának irányítása és vezetése;

- költségvetések készítése és kezelése, kiadások ellenőrzése és az erőforrások hatékony felhasználásának biztosítása;
- a vállalat vagy szervezet képviselte értékesítési és marketingkonferenciákon, kereskedelmi kiállításokon és más fórumokon;
- az egység működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

5. House Keeping menedzser feladatai, hatásköre

Feladat:

- Létesítmények technológiai tisztítási feladatainak megszervezése,
- A létesítmények folyamatos, magas minőségű tisztaságának biztosítása
- Munkavállalók ellenőrzése
- A személyzet szervezeti felépítése, folyamatok kialakítása, működtetése, ellenőrzése,
- Szerződéses kötelezettségek figyelembevételével ütemtervek kidolgozása, hatékonyságnövelő akciók folyamatos végrehajtása,
- Megrendelővel való kapcsolattartás
- Készletnyilvántartás, szétosztás
- Adatfeldolgozás
- Napi feladatok koordinálása, ellenőrzése, elszámolása
- Rendszeres beszámolók készítése.

6. Főszakács feladatai, hatásköre

Feladatai:

- Meglévő készletek, készételek felmérése.
- A rendelkezésre álló nyersanyagokból, félkész és kész termékekből a napnak és alkalomnak megfelelő ételt készíti
- A megrendelendő áruk listájának összeállítása, az igénylések leadása.
- Az áru minőségi és mennyiségi átvétele, eltérés esetén ezek jelzése a szállítónak valamint feletteseinek.

- A beérkezett nyersanyagok, szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása.
- A szükséges nyersanyagok raktárból történő vételezése.
- A nyersanyagok előkészítése, konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével ezek feldolgozása (párolása, főzése, sütése).
- Ételek ízesítése, adagolása.
- Az elkészített ételeket kiadásig készen tartja, tálalja és díszíti.
- Az elkészített ételekből az előírások alapján ételmintát tesz el
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését
- A készételek szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása
- Segédszemélyzet munkájának irányítása, összehangolása
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok szavatossági idejét, mennyiségét és minőségét, a technológiai folyamatokat
- Javaslatot tesz a nem megfelelő minőségű áruk, alapanyagok selejtezésére
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi a felettesének a karbantartás, javítás szükségességét.
- Rendszeresen ellenőrzi a hűtőberendezések állapotát, hőmérsékletét
- Folyamatosan tisztán tartja munkaterületét az ott található gépeket, eszközöket a takarítási utasításnak megfelelően.
- Gondoskodik a hulladéknak az ételmezési üzem területéről való mielőbbi eltávolításáról
- Vezeti a HACCP dokumentációkat
- Irányítja, ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozókat
- Meghatározza az ételek felszolgálási módját, kialakítja a díszítési formákat
- Étteremvezetővel egyeztetve elkészíti a munkaidő beosztásokat
- Irányítja és szervezi a konyhai munkákat, meghatározza azok sorrendjét
- Kialakítja a választékot, kínálatot, a különleges étkezési igényeknek megfelelő, illetve összetett fogásokat dolgoz ki, étlapot szerkeszt, figyelembe véve a rendelkezésre álló nyersanyagokat, szezonálítást, osztályba sorolást.
- Ajánlatot készít rendezvények megrendelésének felvételéhez

- Irányítja a tanulók képzését
- Részt vesz a konyhai dolgozók felvételében, a teljesítményük értékelésében
- Felügyeli a rábízott készleteket, berendezéseket és elszámol a rábízott javakkal
- Ismerteti és betartatja a hatósági előírásokat, a higiéniai és élelmiszer-biztonsági (HACCP), környezetvédelmi, valamint a technológiai szabályokat, a tűz- és baleset-megelőzési előírásokat

3. Gazdasági és ügyviteli terület

1. Gazdasági ügyintéző munkakör

Feladatai:

- Rendezvényekre jegyek előkészítése: árbélyegzővel, dátumbélyegzővel el kell látni a jegytömböket, valamint a fedőlapján megjelölni a rendezvény adataival. Vezeti a rendezvényjegyek nyilvántartását.
- Rendezvény után a jegyekkel formanyomtatványon kell elszámolni, valamint a „jegyzelszámolás”nyilvántartásba be kell vezetni.
- Helyfoglalás rögzítése, a színházterem nézőterének mintáját ábrázoló excel táblázat segítségével.
- A jegyárusításból és egyéb rendezvényeken értékesített belépőjegyekből befolyt bevételt a Pénzkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint feladja az intézmény számlájára.
- Az intézményhez befolyt bevételekért teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- Az Artisjus jelentést elkészíti.
- Pénztárkezelés, mely tartalmazza a havi készpénzes megbízási díjak kifizetését, vásárlások és különböző szolgáltatások, bevételeinek (terembér, gyermek néptánc *, tanfolyamok*, rendezvények utáni jegyárak, csoportok tagdíjai, valamint az elszámolási előlegek ki-be mozgásait. (* szigorú számadással nyilvántartott nyugtatömbök segítségével történí a befizetés, melyet a nap végén, de legkésőbb a hónap végén pénztárbizonylatolni kell, a nyugtatömbben szereplő összegek külön részletezésével.
- Hetente egyszer a pénztárt zárni, ellenőrizni kell.
- A leltározási szabályzatban megtalálható leltározási feladatok ellátása, a KFT tulajdonát képező tárgyi eszközök leltárba vétele, amortizációja esetén annak selejtezése, ezen tevékenységéről jegyzőkönyv elkészítése. A gyakoriságát tekintve a

törvényi előírások figyelembe vételével, illetve a fenntartó Orosháza Város Önkormányzat által megállapított időközönként.

- Kapcsolattartás a könyvelő irodával. A számviteli alapbizonylatok (pénztár, szállító, vevő, bank) leadása.
- Beérkezett szállítói számlák ellenőrzése és ügyvezető általtörténő aláíratása után határidőre történő utalása.
- Munkabérek, járulékok jóváhagyás utáni átutalása
- Szállítói számlák nyilvántartásba vétele, átutalása
- Vevő számlák: számlázás folyamatosan, a szükségletek szerint, terembér számlázása alkalmanként, rezsi továbbszámlázás.
- A rendezvények, pályázatok, illetve egyéb elszámolási kötelezettségek teljesítéséhez előkészíti a számlák, dokumentumok másolatait.
- Közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos elszámolások, nyilvántartások készítése. Községi szolgálatosakkal és kulturális közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos ügyintézés.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.
- Az igazgató utasításának megfelelően a szakmai helyettes irányításával rendezvényeken, programokon feladatellátást végez.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Valamennyi feladatát a minőségbiztosítási szempontok figyelembevételével végzi.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

4. Közművelődési szakmai terület

1. Kulturális szervező munkatárs munkakör

Feladatai:

- Részt vesz az intézmény munkatervének kidolgozásában, összeállításában, végrehajtásában, javaslatokat dolgoz ki szakági területének éves programjára.
- Év közben javaslatokat tesz az intézmény tevékenységének szélesítésére, új kezdeményezések bevezetésére.
- Az intézmény látogatóinak, tájékoztatása az aktuális programokról.

- Az igazgató utasításának megfelelően a szakmai helyettes irányításával rendezvényeken, programokon feladatellátást végez.
- A városi nagyrendezvényekhez kapcsolódó feladatokat az intézmény vezetőinek utasítása szerint köteles ellátni.
- A rendezvényekhez, programokhoz, színpadi produkciókhoz kapcsolódó megfelelő színpadkép, illetve dekoráció elkészítése.
- Részt vesz a nyári szabadidős táborok, valamint az amatőr művészeti csoportok táborainak előkészítésében.
- Az intézmény életéhez kapcsolódó, valamint a közművelődés területén hasznosítható pályázatok folyamatos figyelése, arról való tájékoztatás.
- Feladata az intézményi programajánlóhoz szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása.
- Feladata a kulturális központ belső tereinek, folyosóinak dekorálása.
- Feladata az intézmény havi programfüzetéhez szükséges információk megszerzése, tervezése, összeállítása, nyomdai munkáinak ellenőrzése, intézményekhez való eljuttatása.
- Programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó nyomdai, illetve saját tervezésű anyagok kivitelezése.
- A felügyelete alá tartozó csoport/csoportok munkanaplóit minden hónap végén begyűjti, ellenőrzi, aláírásával ellátja.
- Szakterületén szerzett tapasztalatairól, javaslatairól munkaértekezleten tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
- Köteles az intézmény rendjét betartani és másokkal is betartani.
- Valamennyi feladatát a minőségbiztosítási szempontok figyelembevételével végzi.
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.

5. Technikus, műszaki munkatárs munkakör

1. Technikus

Feladata:

- Feladata az intézmény részére történő vásárlások lebonyolítása, kiállítási anyagok és szabadtéri rendezvények kellékeinek, hang és fénytechnikai felszereléseinek biztonságos szállítása, szakszerű rakodása.

- Részt vesz az intézmény rendezvényeinek előkészítési és utómunkálataiban:
 - székek, asztalok, egyéb berendezési tárgyak pakolása
 - dekorálás és annak leszedése
 - kiállítási anyagok felrakása és leszedése
 - rendezvényekhez szükséges technikai eszközök beüzemelése.
- A legjobb tudása szerint gondoskodik az intézmény műsorainak, rendezvényeinek hangosításáról.
- Szabadtéri rendezvények esetén köteles az áramellátásról gondoskodni.
- Valamennyi feladatát a minőségbiztosítási szempontok figyelembevételével végzi.
- Nemzeti ünnepek alkalmával köteles az intézményt fellobogózni.
- Színpadi világítás technika berendezés működésének biztonságos üzemeltetése.
- Fénytechnika, hangtechnika berendezéseinek meghibásodása esetén kisebb hibák javítása, nagyobb hibák esetén szakszerű szervizelés kérése.
- A napi megfelelő fűtési hőmérséklet ellenőrzése.
- Az intézményben kötelezően előírt tűzvédelmi, érintésvédelmi, villámvédelmi, munkavédelmi, lángvédelmi, balesetvédelmi, környezetvédelmi időszakos ellenőrzések, oktatások folyamatos figyelése.
- Szükség esetén a rovarirtási teendők ügyintézése (rovarirtókkal való kapcsolatfelvétel stb.)
- Az intézmény igazgatója a munkakörével összefüggésben esetenként más feladatokkal is megbízhatja.
- Felettesei utasításainak megfelelően vezeti a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdonát képező gépjárművet.

6. Szállodai szakmai terület

1. Szakács munkakör

Feladatai:

- Meglévő készletek, készételek felmérése
- A megrendelendő áruk listájának összeállítása, az igénylések leadása
- Az áru minőségi és mennyiségi átvétele, eltérés esetén ezek jelzése a szállítónak valamint feletteseinek.

- A beérkezett nyersanyagok, szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása.
- A szükséges nyersanyagok raktárból történő vételezése.
- A nyersanyagok előkészítése, konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével ezek feldolgozása (párolása, főzése, sütése),
- Ételek ízesítése, adagolása.
- Az elkészített ételeket kiadásig készen tartja, tálalja és díszíti.
- Az elkészített ételekből az előírások alapján ételmintát tesz el.
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését.
- A készételek szakszerű, elkülönített a jogszabályoknak megfelelő tárolása.
- Segédszemélyzet munkájának irányítása, összehangolása.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok szavatossági idejét, mennyiségét és minőségét, a technológiai folyamatokat.
- Javaslatot tesz a nem megfelelő minőségű áruk, alapanyagok selejtezésére.
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi a felettesének a karbantartás, javítás szükségességét.
- Rendszeresen ellenőrzi a hűtőberendezések állapotát, hőmérsékletét.
- Folyamatosan tisztán tartja munkaterületét az ott található gépeket, eszközöket a takarítási utasításnak megfelelően.
- Gondoskodik a hulladéknak az ételmezési üzem területéről való mielőbbi eltávolításáról.
- Vezeti a HACCP dokumentációkat.
- Javaslatot tesz az étlap, menü, napi ajánlat összeállítására, új ételek bevezetésére, figyelembe véve a rendelkezésre álló nyersanyagokat, szezonáltságot, osztályba sorolást.

2. Recepciós munkakör feladatai, hatásköre

Feladatai:

- Nyilvántartás vezetése a szobafoglalásokról, a szabad szobákról és a szobák kiosztásáról
- Az érkező vendégek regisztrálása, a szobák és a szobakulcsok kiadása, fizetési mód tisztázása

- Kapcsolatfelvétel a housekeeping munkatársaival és karbantartókkal, ha a vendégek problémát jeleznek
- Szobatükör átadása a housekeepingnek
- Hostware rendszer segítségével a vendégek számláinak összeállítása, ellenőrzése és a szolgáltatás ellenértékének átvétele
- Személyesen vagy telefonon, illetve telefonközponton keresztül üzenetek felvétele és továbbítása, telefonhívások kapcsolása
- Az átadókönyv vezetése és figyelemmel követése
- Intézi a függőben lévő ügyeket, információt nyújt a többi részlegnek a vendégekről, ellátásukról, létszámukról
- Műszak végén átadja a műszakot
- Figyelemmel kíséri a foglaltsági előrejelzéseket, a korai, illetve késői érkezéseket és utazásokat
- Üdvözüli a szállodába betérő vendéget
- Ismeri a szálloda szolgáltatásait, a vendégeket pedig ösztönözi arra, hogy itt tartózkodásuk alatt minél többen vegyék igénybe ezeket a szolgáltatásokat
- Ismerni a szálloda árpolitikáját, csomagárait és akcióit
- Ismeri a szálloda környezetét (földrajzi elhelyezkedés, konkurencia, régió, programok, attrakciók)
- Mindig meghallgatja a vendégeket, azonnal válaszol kérdéseikre
- Meg kell győződnie arról, hogy a vendégeknek nyújtott szolgáltatások, és az ellátás megfelel a szállodai előírásainak, szabályzatainak
- Biztosítja, hogy a vendégnek nyújtott szolgáltatások megnyerjék a vendéget, hogy később visszatérjen szállodánkba
- Baleset, betegség esetén intézkedik, orvost hív, kezeli az elsősegély ládát, szükség szerint
- elsősegélyt nyújt, a beteg vendég állapotát az elutazásáig figyelemmel kíséri
- A szállodai pénztár kezelése a pénzkezelési rendelkezések és bizonylati szabályzat betartása mellett
- Műszak végén elkészíti a kasszazárást

Munkaköri leírások

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.-nél foglalkoztatott dolgozók névre szóló, részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt helyét, a munkakörnek megfelelő feladatokat, jogokat és kötelezettségeket.

A munkaköri leírások 2 példányban készülnek:

- 1 példány a dolgozóé
- 1 példány az adminisztrációs csoportvezetőé

A munkaköri leírások az egyéni nyilvántartási anyag részét képezik.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- a mindenkori ügyvezető igazgató

Az intézmény működésének főbb szabályai

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

- A munkaviszony létrejötte

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

- A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az ügyvezető igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Kft. érdekeit sértené.

- A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint a Munka Törvénykönyvében foglaltak szerint kell kialakítani.

A munkarendet a felügyeleti szervvel meg kell ismertetni. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény /MT/ előírásai az irányadók.

Az intézményben kötetlen munkarendben dolgozik:

- az ügyvezető igazgató,

-

A vezetők munkanapokon, amennyiben más elfoglaltságuk nincs, úgy 10 és 14 óra között az intézményben tartózkodnak. Az ettől eltérő időpontokban 1 fő vezető beosztású dolgozó mindig az intézményben tartózkodik.

A főállású, teljes munkaidőben dolgozók foglalkoztatása négyhavi munkaidőkeretben történik.

A dolgozók munkaideje a munkaköri leírásban rögzítésre kerül.

A hivatalos, hetente ismétlődő alap munkarendje, mely a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebéidő) tartalmazza a következő:

A hivatalos munkarendje:

hétfő-péntek	8.00 órától – 16.20 óráig
Pénztáros szerdánként	9.00 órától- 17.20 óráig
Rendezvények idején változhat.	

Az alkalmazottak munkahelyen töltött idejét jelenléti íven kell rögzíteni, melyet a dolgozók naponta kötelesek vezetni.

A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. rendeltetéséből, az egyes munkakörök sajátosságából adódóan pihenőnapokon és munkaszüneti napokon is előfordul munkavégzés. Ezekben az esetekben a pihenőnapok, pihenőidők kiadásakor a vonatkozó törvényekben meghatározott, a munkaidő-keretre vonatkozó szabályozás szerint kell eljárni.

Kiküldetést előzetesen csak az igazgató engedélyezhet. Az útiköltséget az érvényes rendeletek értelmében egy hónapon belül el kell számolni.

- Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az ügyvezető igazgató jogosult. A média munkatársainak rendkívüli és fizetés nélküli szabadságának engedélyezésére a cégvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A Kft.-nél a szabadság nyilvántartás vezetéséért az adminisztrációs csoportvezető, a hotelnél a HK menedzser alkalmazott a felelős.

- Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Az ügyvezető igazgató célfeladatot határozhat meg, melynek díjazása az Ő hatáskörébe tartozik.

- Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani

- Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére való tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, illetve azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénzkezeléssel is megbízott személyt e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre,

illetve kezelésre átadott dolgokban, pénzeszközökben bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt, hiányt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve vonatkozó paragrafusai az irányadóak.

- **Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre való tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó köteles a személyi használatú tárgyait a zárható irodai szekrényekben, asztalokban tárolni.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az ügyvezető igazgató engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. laptop stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, az állomány egészének, stb. megóvásáért.

- **A Petőfi Művelődési Központ nyitvatartási rendje**

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény a rendezvények ideje alatt – az alábbiaktól eltérő időpontban is – nyitva tart.

Hétfő-péntek: 7.00 – 21.00

Szombat: 7.00 – 18.00

Vasárnap: Zárva

- **Az Alföld Gyöngye Hotel és Konferenciaközpont nyitvatartási rendje**

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő - Vasárnap: 0-24 óráig

- **Az Alföld Gyöngye Hotel Étterem és Drinkbár nyitvatartási rendje**

Az intézmény a rendezvények ideje alatt – az alábbiaktól eltérő időpontban is – nyitva tart.

Hétfő- Vasárnap: 7.00-21.00

- A munkaterv

Az ügyvezető igazgató az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor az ügyvezető igazgató javaslatot kér az intézményben működő csoportok, szakterületek felelős vezetőitől, munkatársaitól, illetve az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől. Az ügyvezető igazgató évenként meghatározza az intézményi munka főbb vonalait, kijelöli a tevékenység hangsúlyait, s megjelöli az e célra mozgósítható forrásokat, az igénybe vehető eszközöket. A média területén az előző feladatokat a cégvezető végzi. Mindezt a tervezési folyamat előtt a munkatársak tudomására hozza.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását feladatkörök, munkaterületek szerinti bontásban,
- a feladat végrehajtásáért felelősök, szakterület megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét (programtervezetben),
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és jóváhagyás céljából a Képviselő-testületnek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli. A szakmai területek vezetői folyamatosan kötelesek tájékoztatást adni a feladatok állásáról, az esetleges akadályoztatásokról.

A szakmai feladatok megfogalmazásával egyidőben költségvetési javaslat is készül. A költségvetést a tervezési adatok alapján a gazdasági ügyintéző készíti elő és állítja össze az adminisztrációs csoportvezető munkatársával együttműködve.

Az intézményi munkaterv végrehajtásáért az intézmény minden dolgozója anyagilag és fegyelmileg felelős.

A munkaterv és a költségvetés egymással összhangban készül.

Munkaterven kívül (felül) feladatot vállalni csak az ügyvezető igazgató engedélyével lehet, ha arra a pénzfedezet rendelkezésre áll. Terven felüli pénzfedezetet külső szerv támogatásából, vagy pályázat elnyerésével lehet igénybe venni.

Személyi jellegű megbízásokat a szerződések előzetes aláírásával (ügyvezető igazgató) lehet

kifizettetni, a munka elvégzésének igazolásával.

- A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik a másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, civil szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény feladatának eredményes ellátása érdekében sokoldalú kapcsolatot alakít ki a különböző intézményekkel, vállalatokkal, társadalmi és civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, stb.

Ezek vezetőit a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. folyamatosan tájékoztatja programjairól, lehetőségeiről. Szolgáltatásairól évente ajánlást készít.

Lehetővé teszi, hogy a kapcsolattartó intézmények esetenként az intézményben rendezhessék meg kulturális és egyéb rendezvényeiket.

Együttműködik a térség művelődési házaival, könyvtáraival, általános művelődési központjaival a szakmai programok és tevékenységek szervezése, bonyolítása során.

- Számviteli feladatok

A számviteli feladatokat külső számviteli szolgáltató szerződés alapján végzi.

Feladatok:

- Számviteli politika kidolgozása, karbantartása.
- A számlarend elkészítése, alkalmazása, karbantartása.
- Tárgyi- és forgóeszközök nyilvántartása, értékcsökkenés számítása.
- Könyvelési munkák elvégzése.
- Analitikák készítése.
- Zárlati munkák elvégzése.
- Főkönyvi kivonatok készítése.
- Éves mérleg és beszámoló elkészítése.
- Vagyon és eredmény kimutatás elkészítése.
- Adóbevallások elkészítése.

- Adóbefizetések, adóelőlegek, adó visszaigénylések meghatározása.
 - Folyószámla egyeztetések NAV-val.
 - Aktiválások lebonyolítása.
 - A bizonylati fegyelem folyamatos ellenőrzése.
 - Munkabérek számfejtésével kapcsolatos feladatok elvégzése.
 - Társadalombiztosítási ügyek intézése.
 - Munkaügyi igazolások, jövedelemigazolások, kereseti kimutatások készítése, kiadása.
- A társaság szabályozási rendszere

A szabályzatok a gazdálkodás, irányítás rendszeresen, folytonosan ismétlődő tevékenységeinek szervezett végrehajtási rendjét rögzítik.

A társaság szabályozási rendszerének, a szabályzatok kidolgozásának, karbantartásának felelőse, koordinátora az ügyvezető igazgató.

A szabályzat kidolgozás megkezdése előtt meg kell határozni a szabályzat célját, rendeltetését, a szabályozás mélységét (szorosságát), a tartalmi és formai követelményeket.

A feladat végrehajtására ütemtervet kell készíteni. Tanulmányozni kell a szabályzat tárgyához kapcsolódó jogszabályokat, előírásokat, szükség esetén szakirodalmat, esetleg célszerű más cégeknél tapasztalatcserét lefolytatni.

Ha előzetes szervezés szükséges a szabályzat készítéséhez, meg kell határozni a helyzetfelmérés és elemzés módját, terjedelmét, mélységét.

Fel kell mérni és elemezni, hogy

- ésszerű-e a tevékenységek munkamegosztása,
- vannak-e felesleges, a folyamat átfutási idejét meghosszabbító tevékenységek, amelyek elhagyhatók (vagy részben elhagyhatók),
- nem maradtak-e ki olyan tevékenységek, amelyek beiktatása szükséges lenne,
- van-e mód egyes tevékenységek párhuzamosítására, ezzel az átfutási idő csökkentésére,
- a döntési hatáskörök ésszerűek-e,
- az információrendszer hatékonyan illeszkedik-e a folyamatokhoz és a döntésekhez, mennyire racionális.

A vizsgálatnak ki kell terjednie a vonatkozó jogszabályok és előírások betartásának vizsgálatára. Ha van már egy korábbi szabályzat, meg kell állapítani, hogy a gyakorlat miben és miért tér el az előírásoktól, hogy ennek alapján a szükséges változtatások átvezethetők

legyenek.

A szervezeti és működési szabályzatot a taggyűlés (vagy az ügyvezető igazgató), a többi szabályzatot az ügyvezető igazgató hagyja jóvá.

A szabályzat nyilvántartását és kezelését a gazdasági ügyintéző végzi, ennek keretében köteles:

- a már hatályon kívül helyezett szabályzatokat „Hatályon kívül helyezve” feltűnően megjelölni,
- az elhelyezett szabályzatokról nyilvántartást folyamatosan vezetni.

A szabályzatban az érintett oldalakat vagy ki kell javítani, vagy ki kell cserélni. A módosításról-javítás, csere-értékesítést kell készíteni. Az értesítésben utalni kell

- a javítandó oldalszámra,
- az eredeti szövegre,
- az új szövegre.

A hosszú idő óta hatályos szabályzatok betartását, egyben korszerűségét időközönként ellenőrizni kell.

Gondoskodni kell arról, hogy minden új belépő, érdemi munkakörbe kerülő dolgozó tanulmányozza a társaság egészére érvényes, továbbá saját munkaterületét érintő szabályzatokat.

A társaságnál az alábbi tevékenységekre készülnek szabályzatok (célszerűség szerint):

- Számviteli politika
 - Pénzkezelési szabályzat
 - Bizonylati rend
 - Számlarend
 - Leltározási, értékelési és selejtezési szabályzat
-
- A társaság képviselete, cégjegyzés, bélyegzőhasználat

A társaságot az ügyvezető igazgató képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető igazgató e jogkört az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.

Az ügyvezető igazgatóval kötendő ügyleteknél, továbbá az ellene indítandó perekben a társaságot a felügyelő bizottság kijelölt tagja képviseli.

Ha a taggyűlés által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető igazgató kéri, akkor a társaságot a perben a felügyelő bizottságnak a bizottság által kijelölt tagja képviseli.

A cégjegyzés a társaság nevében tett írásbeli jognyilatkozatnak a képviselők részéről meghatározott formában történő aláírása.

Cégjegyzésre csak azon személyek jogosultak, akik a társaság képviselői.

A cégjegyzés úgy történik, hogy a képviseletre jogosultak a társaság cégnevéhez saját névaláírásukat csatolják.

A képviselet és az ehhez igazodó cégjegyzés módja önálló vagy együttes lehet.

Önálló képviselet esetében a képviselők egyedül, külön-külön is jogosultak jognyilatkozatokat aláírni.

Az együttes képviselet esetében a képviselők csak közösen írhatnak alá, egymástól független intézkedésre nincs lehetőség.

Ugyanazon személy csak egyféle módon írhat alá. Az, akinek a cégjegyzési joga együttes, önállóan nem írhat alá és viszont.

Az ügyvezető igazgató önállóan képvisel és ír alá.

Az ügyvezető igazgató által kirendelt dolgozók együttesen képviselnek és írnak alá, cégjegyzési joguk korlátozott (a cégjegyzékbe bejegyzendő).

A képviseletre és cégjegyzésre szóló konkrét szabályozás történhet itt a szervezeti és működési szabályzatban, illetve egy külön ügyvezető igazgatói utasításban.

A képviseletre és cégjegyzésre szóló konkrét szabályozás történhet itt a szervezeti és működési szabályzatban, illetve egy külön ügyvezető igazgatói utasításban.

A képviseletre jogosult személyek kötelesek névaláírásukat-közjegyző által hitelesítve- a cégbíróságnak benyújtani, vagy a céget a cégbíróság előtt személyesen jegyezni.

Az aláírási jog megadásáról vagy visszavonásáról, illetve megszűnéséről írásban kell értesíteni az érdekelt személyt még abban az esetben is, ha a munkaviszony megszűnése következtében szűnt meg az aláírási jogosultság.

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

A társaságon kívülre menő iratok hitelességéhez minden esetben cégszerű aláírás szükséges.

Az a dolgozó, aki a társaság nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik.

A cégbélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A cégbélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzéséért.

A cégbélyegzőkről (lenyomatok mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) a titkárság hitelesített nyilvántartó könyvben nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében

változás történik, vagy a bélyegző elvész.

A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a bélyegzőt a hivatalos lapban érvényteleníteni kell.

- Helyettesítés

Az ügyvezető igazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén az általa megbízott alkalmazott (vagy alkalmazottak) helyettesíti. A helyettesítésre vonatkozó feladatokat, hatáskört és felelősséget a megbízásának tartalmaznia kell.

- A foglalkoztatói jogok gyakorlása

A foglalkoztatói jogkör felöleli:

- a munkaviszony létesítését, megszüntetését,
- a munkaszerződés módosítását,
- a munkabér (alapbér, prémium, jutalom) megállapítását,
- a munka minősítését,
- a munkajogi felelősség megállapítását, kártérítés kiszabását,
- kiküldetések elrendelését, szabadságok engedélyezését,
- munkakörök számának meghatározását,
- korengedményes nyugdíjazásra vonatkozó kérelmek engedélyezését,
- főálláson kívüli munkaviszony létesítésének engedélyezését abban az esetben, ha a munkaviszony a főállás munkaidejét érinti, illetve összeférhetetlenség esetén a főálláson kívüli bármilyen jogviszony folytatásának megtiltását,
- külföldi kiküldetés, illetve munkavégzés engedélyezését,
- saját személygépkocsi hivatali célú használatára megállapodás kötését stb.

A társaság dolgozói tekintetében a foglalkoztatói jogokat kizárólag az ügyvezető igazgató gyakorolja.

Az ügyvezető igazgatónak felelősséget kell vállalnia a taggyűlés előtt a foglalkoztatói jogok gyakorlásának jogszerűsége és célszerűsége felől.

- A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök szabályozása

A bankszámla feletti rendelkezést és az utalványozási jog körét, módját és gyakorlásra jogosult dolgozók személyét az ügyvezető igazgató egy külön utasításban szabályozza.

A bankszámla feletti rendelkezés, illetve pénzügyintézetekkel kapcsolatos érdemi levelezés csak a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személyek aláírásával folytatható.

Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, e bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik.

Az ügyvezető igazgató korlátozás nélkül, önállóan utalványoz, a többi utalványozó jogosultsága korlátozott.

Az utalványozási jogot biztosító utasítást ki kell függeszteni a pénztárakban az utalványozó aláírását is magában foglaló utalványozási engedélyokmánnyal együtt. Az utalványozásra feljogosított dolgozók kötelesek megvizsgálni, ellenőrizni:

- okmányok jogszabályok szerinti megfelelését, szabályserűségét és számszaki helyességét,
- a kifizetések és befizetések jogosságát, indokoltságát.

- A Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító választja meg. A Felügyelő Bizottság tagjainak feladata a társaság tevékenységének ellenőrzése. A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül kötelesek elnököt választani. Az elnök jogosult a bizottság összehívására. Amennyiben a Felügyelő Bizottság összehívását kéri az ok és a cél megjelölésével, és annak az elnök 8 napon belül nem tesz eleget, a bizottsági ülés összehívására a két tag is jogosult. A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha ülésein mindhárom tagja jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, melyet az alapító hagy jóvá.

Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs, aki ülését összehívja, az ügyvezető a Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az alapítót.

A Felügyelő Bizottság a vezető tisztségviselőktől, vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet, a társaság iratait, könyveit megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzési jog megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelő Bizottsági tagok korlátlanul és egyetemleges felelnek a társaságnak az

ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszttségüket az Alapító Okiratban meghatározott ideig láthatják el.

- Gazdálkodási rend

A társaság gazdálkodással kapcsolatos rendjét az Alapító Okirat szabályozza.

IV. Az üzleti titok megőrzése

A társaság minden alkalmazottja köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkokat, valamint a foglalkoztatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Senki nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a foglalkoztatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

A foglalkoztatott az üzleti titok megszegésével munkaügyi felelősséggel tartozik.

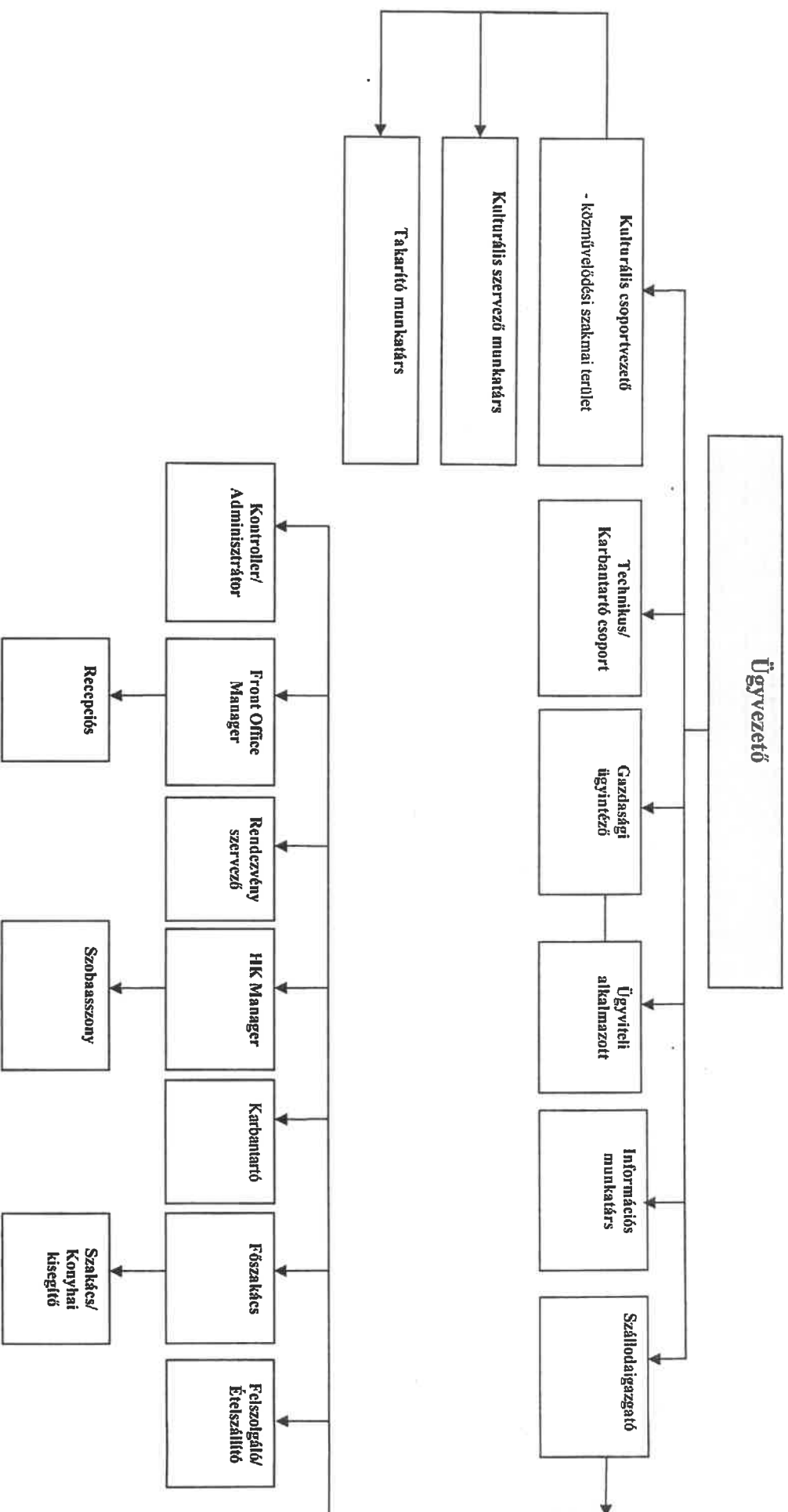
Üzleti titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, műszaki megoldások, üzleti elképzelések, amelyek a társaság rendeltetésszerű működéséhez szükségesek, ugyanakkor azok nyilvánosságra kerülése, illetéktelen személyek birtokába jutva, veszélyeztetik a rendeltetésszerű működést, a társaság piaci pozícióját, gazdasági érdekeit.

Üzleti titoknak minősülnek:

- a szállító és vevő partnerektől kapott, illetve adott engedmények ténye és mértéke;
- az éves tervek és ezek végrehajtásáról készített beszámolók;
- üzletpolitikai tervek;
- rendészeti, tűzrendészeti iratok, adatok;
- személyzeti iratok és adatok;
- stb.

Az üzleti titok körébe tartozó dokumentumokat, anyagokat az ügyvezető igazgató írásbeli rendelkezéssel annak minősít.

A Petőfi Kulturális Közhaszú Nonprofit Kft. szervezeti felépítése



14,

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: MoLaRi rendszer létesítésével kapcsolatos Együttműködési megállapodás megkötése

Tisztelt Képviselő-testület!

Megkeresés érkezett a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságtól Orosháza Város Önkormányzatához, mely szerint Együttműködési megállapodást kívánnak kötni az Orosházára telepítendő Monitoring és Lakossági riasztó rendszer (a továbbiakban: MoLaRi) végpontjainak telepítésére és üzemeltetésére vonatkozóan.

Tájékoztató a MoLaRi-rendszerről:

A Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósága a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kat. vhr.) 34. § (1) bekezdés b) pontja értelmében a lakosság riasztását és veszélyhelyzeti tájékoztatását a lakossági riasztó rendszer eszközeivel valósítja meg. A lakossági riasztó rendszer a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, illetve a katasztrófavédelmi megyei igazgatóságok kezelésében lévő lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató, viharjelző rendszerek és ezek működésével szorosan összefüggő eszközök, berendezések összessége. A Monitoring és Lakossági riasztó Rendszernek elsődlegesen veszélyhelyzeti riasztásban, tájékoztatásban van szerepe. A lakosság súlyos ipari balesetek elleni magas fokú védelme és EU kötelezettségeinek végrehajtása érdekében 2006 óta az ország több részén a veszélyes ipari üzemek környezetében monitoring és lakossági riasztó rendszert (MoLaRi) telepítettek. A rendszer létrehozásának, kialakításának, üzemben tartásának okai, az emberi élet és anyagi javak védelme, valamint a jogszabályi követelményeknek való megfelelés. A MoLaRi rendszer a veszélyes ipari üzemek környezetében bekövetkezett súlyos balesetekről és azok hatásairól ad korai tájékoztatást a lakosság részére.

A MoLaRi-rendszer megvalósulásával az alábbi eredmények valósulhatnak meg:

- A veszélyes üzemek környezetében élő lakosság nagyobb biztonságban élhet,
- A külső védelmi tervekben, illetve a települési veszélyelhárítási tervekben a súlyos ipari balesetekkel kapcsolatos lakosságvédelmi döntések, intézkedések a rendszer működése esetén lényegesen rövidebb idő alatt hozhatók meg, ezáltal az emberi életben és egészségben okozott károk kockázata csökken,
- A veszélyhelyzet kezelésében résztvevő (hivatásos szervek) megalapozott döntéshozatalát segíti elő.

A KEHOP-1.6.0/15-2016-00009-es azonosító számmal rendelkező Iparbiztonsági távmérőhálózat továbbfejlesztése tárgyú Uniós projekt részeként további üzemek és lakosok kerülnek bevonásra ebbe a védelmi rendszerbe.

Az együttműködés célja, hogy a végpontok kialakítása szinkronba legyen a város Helyi Építési Szabályzatával, figyelembe vételre kerüljenek a folyamatban lévő és tervezett városi beruházások.

A rendszer kiépítése és üzemeltetése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi, illetve területi szerveit terheli.

Figyelemmel arra, hogy a lakossági riasztó végpont emberi élet és anyagi javak védelmét szolgálja az Önkormányzat a tervezett 14 végpont közterületen történő telepítéséhez, illetve üzemeltetéséhez térítésmentesen hozzájárul.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. támogatja Orosháza Város Önkormányzata, és az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság között Együttműködési Megállapodás megkötését MoLaRi (Monitoring Lakossági Riasztó) rendszer végpontjainak telepítésére vonatkozóan,
2. felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert Orosháza Város Önkormányzata és az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság közötti Együttműködési megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

- Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző az Együttműködési megállapodás előkészítéséért
- Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési megállapodás aláírásáért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2020. szeptember 24.



Dávid Zoltán
polgármester



OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**2020. évi
kötségvetéséről szóló rendelet
II. módosítása**

TARTALOMJEGYZÉK

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi költségvetési rendelete (normaszöveg)	1. oldal
Bevételek alakulása címrendben (a rendelet 1. melléklete)	6. oldal
Kiadások alakulása címrendben (a rendelet 2. melléklete)	17. oldal
Felújítási kiadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 3. melléklete)	32. oldal
Beruházási, fejlesztési kiadások és pénzeszköz átadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 4. melléklete)	33. oldal
Hitel-és kötvénytartozások törlesztése (a rendelet 5. melléklete)	35. oldal
Cél-és általános tartalékok részletezése forrásonként (a rendelet 6. melléklete)	36. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2018-2020. évi működési és felhalmozási célú bevételi adatairól (a rendelet 7. melléklete)	37. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2018-2020. évi működési és felhalmozási célú kiadási adatairól (a rendelet 7. melléklete); Államigazgatási feladatok bevételei és kiadásai	38. oldal
Az Önkormányzat 2020. évi összesített intézményi költségvetési adatai (a rendelet 8. melléklete)	39. oldal
Az Önkormányzat intézményeinek 2020. évi finanszírozási ütemterve (a rendelet 9. melléklete)	40. oldal
Az Önkormányzat bevételeinek főbb jogcímcsoportjai 2018-2020. években (a rendelet 10. melléklete)	41. oldal
Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve (a rendelet 11. melléklete)	43. oldal
Az Önkormányzat 2020. évi Európai Unió projektjei (a rendelet 12. melléklete)	44. oldal
Az Önkormányzat 2020. évi engedélyezett létszámkeretei (álláshelyei) 2020. január 1-jétől (a rendelet 13. melléklete)	46. oldal
Adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása 2020-2030. években (a rendelet 14. melléklete)	47. oldal
Indokolás Orosháza Város Önkormányzata 2020. évi költségvetéséről szóló rendeletéhez	48. oldal

**Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (I.30.) önkor-
mányzati rendelet módosításáról**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (I.30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az önkormányzati intézmények és az Önkormányzat együttes 2020. évi költségvetésének

költségvetési bevétele	4.541.308 ezer forint,
költségvetési kiadása	8.984.513 ezer forint,
hiánya	4.443.205 ezer forint,
ezen belül:	
belső finanszírozású bevétel (maradvány)	3.916.486 ezer forint,
működési célú	1.208.092 ezer forint,
felhalmozási célú	2.708.394 ezer forint,
belső finanszírozású kiadás (értékpapír vásárlás)	0 ezer forint,
működési célú	0 ezer forint,
felhalmozási célú	0 ezer forint,
külső finanszírozású bevétel (hitelfelvétel)	1.042.064 ezer forint,
működési célú	350.000 ezer forint,
felhalmozási célú	692.064 ezer forint,
külső finanszírozású kiadás (hiteltörlesztés,	515.345 ezer forint,
megelőlegezés)	48.078 ezer forint,
működési célú	350.000 ezer forint,
felhalmozási célú	117.267 ezer forint.”

2. § Az Ör. 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A 2020. évi költségvetésben az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetésében szereplő önként és kötelező feladatokhoz kapcsolódó kiadási előirányzatai a 2. melléklet szerinti részletezettséggel:

a működési költségvetés tekintetében

5.270.514 ezer Ft,

ezen belül:

1.807.294 ezer Ft Személyi juttatások,

325.475 ezer Ft Munkaadókat terhelő adók, járulékok,

1.891.218 ezer Ft Dologi kiadások,
87.600 ezer Ft Ellátottak pénzbeli juttatásai,
149.382 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson belülre
461.056 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson kívülre,
548.489 ezer Ft Tartalékok,

az államigazgatási jelleg szerinti bontást a 7. melléklet tartalmazza,

a felhalmozási költségvetés tekintetében 3.713.999 ezer Ft,
e rendelet 6-9. §-ában részletezettek szerint.”

3. § Az Ör. 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A 2020. évi felújítási kiadási előirányzatokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza 917.494 ezer Ft összegben.”

4. § Az Ör. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A Képviselő-testület a 2020. évi beruházási és fejlesztési kiadások összegét 2.795.505 ezer Ft-ban határozza meg e rendelet 4. melléklete szerint feladatonként részletezve, melyből beruházás 2.758.494 ezer Ft és felhalmozási célú pénzeszközáradás 37.011 ezer Ft.”

5. § Az Ör. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására képzett 2020. évi általános tartalék 348.684 ezer Ft. A 2020. évi céltartalék 199.805 ezer Ft, mely a működési költségvetéshez kapcsolódik e rendelet 6. mellékletében felsoroltak szerint.”

6. § Az Ör. 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények 2020. évi költségvetési támogatása 2.015.540 ezer Ft e rendelet 8. mellékletében foglaltak szerint, melyből a központi költségvetés támogatása 1.276.665 ezer Ft.”

7. § Az Ör. 22. § (3) helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A költségvetési hiány fedezetéül 692.064 ezer Ft erejéig felhalmozási célú hitel felvétele indokolt. A hitel felvételéről a Képviselő-testület külön határozatban dönt.”

8. § Az Ör. 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A költségvetési rendeletben a "Hagyományok Ízek versenye" rendezvény támogatása előirányzott 7.500 ezer Ft, a sporttámogatásra tervezett 25.000 ezer Ft, valamint a Sportlétesítmények bérleti díja támogatásra biztosítható 5.000

ezer Ft. A civil szervezetek részére történő elosztásáról a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága dönt.”

9. § Az Ör. 1-14. melléklete helyébe e rendelet 1-14. melléklete lép.

10. § E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2020. szeptember 24.

/ Dávid Zoltán /
polgármester

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve:

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
----------	---------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	---	---	--	---	---	--

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSEGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	234 110	234 110	22 360	199 080	57 390	256 470
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	13 000	13 000	0	13 000	0	13 000
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	10 579	0	10 579	10 579
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

1. cím bevételei összesen:	247 110	247 110	32 939	212 080	67 969	280 049
----------------------------	---------	---------	--------	---------	--------	---------

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	2 800	1 400	0	0	1 400	1 400
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	3 000	0	1 728	0	1 728	1 728
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	190	0	190	190
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	1 734	0	1 734	1 734
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

2. cím bevételei összesen:	5 800	1 400	3 652	0	5 052	5 052
----------------------------	-------	-------	-------	---	-------	-------

3 NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUM**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	3 500	2 500	0	2 500	0	2 500
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	1 000	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
2 Felhalmozási költségvetés											
	1		Felhalmozási bevételek			0	0	0	0	0	0
	2		Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről			0	0	0	0	0	0
	3		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0
3 Belső működési célú finanszírozási bevételek											
	1		Maradvány igénybevétele			0	0	5 519	0	5 519	5 519
	2		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	0
	3		Betétek megszüntetése			0	0	0	0	0	0
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek											
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek											
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek											
3. cím bevételei összesen:						4 500	2 500	5 519	2 500	5 519	8 019
4 NAPKÖZITOTTHONOS ÓVODA											
1 Működési költségvetés											
	1		Működési bevételek			120	120	0	0	120	120
	2		Közhatalmi bevételek			0	0	0	0	0	0
	3		Működési célú támogatások áht-on belülről			0	0	0	0	0	0
	4		Működési célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási költségvetés											
3 Belső működési célú finanszírozási bevételek											
	1		Maradvány igénybevétele			0	0	1 505	0	1 505	1 505
	2		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	0
	3		Betétek megszüntetése			0	0	0	0	0	0
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek											
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek											
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek											
4. cím bevételei összesen:						120	120	1 505	0	1 625	1 625
5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMÉZÉSI INTÉZMÉNY											
1 Működési költségvetés											
	1		Működési bevételek			197 130	197 130	0	137 420	59 710	197 130
	2		Közhatalmi bevételek			0	0	0	0	0	0
	3		Működési célú támogatások áht-on belülről			0	0	788	0	788	788
	4		Működési célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási költségvetés											
	1		Felhalmozási bevételek			0	0	0	0	0	0
	2		Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről			0	0	0	0	0	0
	3		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			0	0	0	0	0	0
3 Belső működési célú finanszírozási bevételek											
	1		Maradvány igénybevétele			0	0	10 490	0	10 490	10 490
	2		Értékpapírok bevételei			0	0	0	0	0	0
	3		Betétek megszüntetése			0	0	0	0	0	0
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek											
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek											
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek											
5. cím bevételei összesen:						197 130	197 130	11 278	137 420	70 988	208 408

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port- név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath az képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	---	---	---------------------------------------	--	---	---	--	--	--

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	3 000	3 000	5 066	0	8 066	8 066
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	11 000	11 000	1 625	0	12 625	12 625
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	7 764	0	7 764	7 764
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

6. cím bevételei összesen:	14 000	14 000	14 455	0	28 455	28 455
----------------------------	--------	--------	--------	---	--------	--------

Működési költségvetés összesen:

Működési bevételek	440 660	438 260	27 426	339 000	126 686	465 686
--------------------	---------	---------	--------	---------	---------	---------

Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
----------------------	---	---	---	---	---	---

Működési célú támogatások áht-on belülről	28 000	24 000	4 141	13 000	15 141	28 141
---	--------	--------	-------	--------	--------	--------

Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---

Felhalmozási költségvetés összesen:

Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---	---

Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	190	0	190	190
---	---	---	-----	---	-----	-----

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
---------------------------------------	---	---	---	---	---	---

Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:

Maradvány igénybevétele	0	0	37 591	0	37 591	37 591
-------------------------	---	---	--------	---	--------	--------

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---	---

Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0
-----------------------	---	---	---	---	---	---

Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:

Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0
-------------------------	---	---	---	---	---	---

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---	---

Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0
-----------------------	---	---	---	---	---	---

Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---	---

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---

Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
--------------------------------	---	---	---	---	---	---

Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
------------------------	---	---	---	---	---	---

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---

Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
--------------------------------	---	---	---	---	---	---

I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN:	468 660	462 260	69 348	352 000	179 608	531 608
----------------------------	----------------	----------------	---------------	----------------	----------------	----------------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
----------	---------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	---	---	--	---	---	--

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT**7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	257 900	265 989	0	0	265 989	265 989
2	Közhatalmi bevételek	2 286 000	2 177 000	0	750 000	1 427 000	2 177 000
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	157 615	157 615	109 636	0	267 251	267 251
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	60 680	60 680	-7 620	53 060	0	53 060
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

7. cím bevételei összesen:	2 762 195	2 661 284	102 016	803 060	1 960 240	2 763 300
----------------------------	-----------	-----------	---------	---------	-----------	-----------

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	14 500	14 500	0	14 500	0	14 500
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	7 560	7 560	0	7 560	0	7 560
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek****4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

8. cím bevételei összesen:	22 060	22 060	0	22 060	0	22 060
----------------------------	--------	--------	---	--------	---	--------

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	89 003	89 003	924	0	89 927	89 927
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

9. cím bevételei összesen:	89 003	89 003	924	0	89 927	89 927
----------------------------	--------	--------	-----	---	--------	--------

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
--------------	-------------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	--	--	--

10 KÖZÚTI KÖZLEKEDÉS

1	Működési költségvetés										
2	Felhalmozási költségvetés										
1	Felhalmozási bevételek					0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről					0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					0	0	0	0	0	0
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek										
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek										
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										

10. cím kiadásai összesen:	0	0	0	0	0	0
----------------------------	---	---	---	---	---	---

11 TURIZMUS

1	Működési költségvetés										
2	Felhalmozási költségvetés										
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek										
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek										
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										

11. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

12 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

1	Működési költségvetés										
1	Működési bevétel					0	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek					0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről					0	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök					0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási költségvetés										
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek										
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek										
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										

12. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

13 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

1	Működési költségvetés										
2	Felhalmozási költségvetés										
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek										
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek										
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										

13. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	--	--	--

14 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

- 1 Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

14. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

15 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

- 1 Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
 - 1 Felhalmozási bevételek
 - 2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről
 - 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

15. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

16 KOMMUNÁLIS FELADATOK

- 1 Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

16. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

17 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

- 1 Működési költségvetés
 - 1 Működési bevétel
 - 2 Közhatalmi bevételek
 - 3 Működési célú támogatások áht-on belülről
 - 4 Működési célú átvett pénzeszközök
- 2 Felhalmozási költségvetés
 - 1 Felhalmozási bevételek
 - 2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről
 - 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

17. cím bevételei összesen:	14 120	14 120	0	0	14 120	14 120
-----------------------------	--------	--------	---	---	--------	--------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath az képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	--	--	--

18 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

- 1 Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

18. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

19 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

- 1 Működési költségvetés
 - 1 Működési bevétel 0 0 0 0 0 0
 - 2 Közhatalmi bevételek 0 0 0 0 0 0
 - 3 Működési célú támogatások áht-on belülről 35 837 38 837 3 782 3 000 39 619 42 619
 - 4 Működési célú átvett pénzeszközök 0 0 0 0 0 0
- 2 Felhalmozási költségvetés
 - 1 Felhalmozási bevételek 0 0 0 0 0 0
 - 2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről 0 0 0 0 0 0
 - 3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök 0 0 0 0 0 0
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

19. cím bevételei összesen:	35 837	38 837	3 782	3 000	39 619	42 619
-----------------------------	--------	--------	-------	-------	--------	--------

20 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

- 1 Működési költségvetés
 - 1 Működési bevétel 0 0 0 0 0 0
 - 2 Közhatalmi bevételek 0 0 0 0 0 0
 - 3 Működési célú támogatások áht-on belülről 0 0 0 0 0 0
 - 4 Működési célú átvett pénzeszközök 0 0 0 0 0 0
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

20. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---	---

21 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

- 1 Működési költségvetés
 - 1 Működési bevétel 0 0 0 0 0 0
 - 2 Közhatalmi bevételek 0 0 0 0 0 0
 - 3 Működési célú támogatások áht-on belülről 335 078 335 078 0 0 335 078 335 078
 - 4 Működési célú átvett pénzeszközök 0 0 0 0 0 0

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	--	--	--

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

21. cím bevételei összesen:						335 078	335 078	0	0	335 078	335 078
-----------------------------	--	--	--	--	--	---------	---------	---	---	---------	---------

22 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	678 209	678 209	101 978	87 377	692 810	780 187
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

22. cím bevételei összesen:						678 209	678 209	101 978	87 377	692 810	780 187
-----------------------------	--	--	--	--	--	---------	---------	---------	--------	---------	---------

23 EGYÉB FUNKCIÓK

- 1 Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

23. cím bevételei összesen:						0	0	0	0	0	0
-----------------------------	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port- név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath az képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
					Működési költségvetés összesen:	3 875 822	3 777 911	216 320	862 437	3 131 794	3 994 231
					Működési bevétel	257 900	265 989	0	0	265 989	265 989
					Közhatalmi bevételek	2 300 500	2 191 500	0	764 500	1 427 000	2 191 500
					Működési célú támogatások áht-on belülről	1 317 422	1 320 422	216 320	97 937	1 438 805	1 536 742
					Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
					Felhalmozási költségvetés összesen:	60 680	60 680	-7 620	53 060	0	53 060
					Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
					Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	60 680	60 680	-7 620	53 060	0	53 060
					Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
					Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0	0
					Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
					Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0
					Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0	0
					Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
					Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0
					Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
					Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0

II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN:	3 936 502	3 838 591	208 700	915 497	3 131 794	4 047 291
----------------------------	------------------	------------------	----------------	----------------	------------------	------------------

Cím- szám	Cím- név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	BEVÉTELEK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						4 344 482	4 240 171	247 887	1 214 437	3 273 621	4 488 058
Működési bevétel						698 560	704 249	27 426	339 000	392 675	731 675
Közhatalmi bevételek						2 300 500	2 191 500	0	764 500	1 427 000	2 191 500
Működési célú támogatások áht-on belülről						1 345 422	1 344 422	220 461	110 937	1 453 946	1 564 883
Működési célú átvett pénzeszközök						0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
Felhalmozási bevételek						0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről						60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						0	0	0	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	37 591	0	37 591	37 591
Maradvány igénybevétele						0	0	37 591	0	37 591	37 591
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése						0	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele						0	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése						0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről						0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek						0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről						0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek						0	0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI BEVÉTELEI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						4 405 162	4 300 851	278 048	1 267 497	3 311 402	4 578 899

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	--	--	--

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK

24 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK

1	Működési költségvetés										
2	Felhalmozási költségvetés										
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek										
1	Maradvány igénybevétele					859 546	1 042 347	128 154	303 386	867 115	1 170 501
2	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0	0
3	Egyéb finanszírozási bevételek					0	0	0	0	0	0
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
1	Maradvány igénybevétele					2 708 394	2 708 394	0	2 596 898	111 496	2 708 394
2	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0	0
3	Egyéb finanszírozási bevételek					0	0	0	0	0	0
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek										
1	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről					350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
3	Egyéb finanszírozási bevételek					0	0	0	0	0	0
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
1	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről					719 555	736 684	-44 620	692 064	0	692 064
3	Egyéb finanszírozási bevételek					0	0	0	0	0	0

24. cím bevételei összesen:	4 637 495	4 837 425	83 534	3 592 348	1 328 611	4 920 959
-----------------------------	-----------	-----------	--------	-----------	-----------	-----------

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	4 344 482	4 240 171	247 887	1 214 437	3 273 621	4 488 058
1 Működési bevétel	698 560	704 249	27 426	339 000	392 675	731 675
2 Közhatalmi bevételek	2 300 500	2 191 500	0	764 500	1 427 000	2 191 500
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 345 422	1 344 422	220 461	110 937	1 453 946	1 564 883
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	859 546	1 042 347	165 745	303 386	904 706	1 208 092
1 Maradvány igénybevétele	859 546	1 042 347	165 745	303 386	904 706	1 208 092
2 Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
3 Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	2 708 394	2 708 394	0	2 596 898	111 496	2 708 394
1 Maradvány igénybevétele	2 708 394	2 708 394	0	2 596 898	111 496	2 708 394
2 Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
3 Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
1 Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
2 Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
3 Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	719 555	736 684	-44 620	692 064	0	692 064
1 Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
2 Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	719 555	736 684	-44 620	692 064	0	692 064
3 Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0

A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	9 042 657	9 138 276	361 582	4 859 845	4 640 013	9 499 858
---	-----------	-----------	---------	-----------	-----------	-----------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-eremelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2020. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve						

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSEGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	612 504	612 504	67 850	350 219	330 135	680 354
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	100 000	100 000	11 436	59 735	51 701	111 436
3	Dologi kiadások	180 770	180 770	61 758	114 683	127 845	242 528
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 300	1 300	0	1 300	0	1 300
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási költségvetés						
1	Beruházások	5 000	5 000	22 360	540	26 820	27 360
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0
3	Belső működési célú finanszírozási kiadás						
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás						
5	Külső működési célú finanszírozási kiadás						
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás						

1. cím kiadásai összesen:	899 574	899 574	163 404	526 477	536 501	1 062 978
---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	-----------

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	34 338	32 685	4 586	0	37 271	37 271
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	6 697	6 280	759	0	7 039	7 039
3	Dologi kiadások	10 737	8 161	3 734	0	11 895	11 895
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási költségvetés						
1	Beruházások	490	490	190	0	680	680
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0
3	Belső működési célú finanszírozási kiadás						
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás						
5	Külső működési célú finanszírozási kiadás						
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás						

2. cím kiadásai összesen:	52 262	47 616	9 269	0	56 885	56 885
---------------------------	--------	--------	-------	---	--------	--------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

3 NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	25 186	18 342	4 497	22 839	0	22 839
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	4 809	3 624	700	4 324	0	4 324
3	Dologi kiadások	17 000	13 000	1 487	14 487	0	14 487
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	1 800	800	0	800	0	800
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

3. cím kiadásai összesen:	48 795	35 766	6 684	42 450	0	42 450
---------------------------	--------	--------	-------	--------	---	--------

4 NAPKÖZOTTHONOS ÓVODA

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	295 592	287 592	10 000	0	297 592	297 592
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	57 921	55 921	2 000	0	57 921	57 921
3	Dologi kiadások	22 405	22 405	1 505	0	23 910	23 910
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	2 000	2 000	13 750	0	15 750	15 750
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

4. cím kiadásai összesen:	377 918	367 918	27 255	0	395 173	395 173
---------------------------	---------	---------	--------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	143 834	128 429	4 057	54 589	77 897	132 486
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	32 076	24 092	1 797	8 696	17 193	25 889
3	Dologi kiadások	262 665	260 665	26 507	113 914	173 258	287 172
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	8 139	2 139	1 352	2 139	1 352	3 491
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5. cím kiadásai összesen:	446 714	415 325	33 713	179 338	269 700	449 038
---------------------------	---------	---------	--------	---------	---------	---------

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	398 795	376 864	13 223	0	390 087	390 087
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	75 901	69 380	323	0	69 703	69 703
3	Dologi kiadások	70 404	70 404	5 030	0	75 434	75 434
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	12 400	2 400	3 000	0	5 400	5 400
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

6. cím kiadásai összesen:	557 500	519 048	21 576	0	540 624	540 624
---------------------------	---------	---------	--------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					
Működési költségvetés összesen:					2 352 934	2 272 418	221 249	744 786	1 748 881	2 493 667
ezen belül: Személyi juttatások					1 510 249	1 456 416	104 213	427 647	1 132 982	1 560 629
Munkaadókat terhelő adók, járulékok					277 404	259 297	17 015	72 755	203 557	276 312
Dologi kiadások					563 981	555 405	100 021	243 084	412 342	655 426
Ellátottak pénzbeli juttatásai					1 300	1 300	0	1 300	0	1 300
Működési célú támogatások áht-n belülre					0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Tartalékok					0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés összesen:					29 829	12 829	40 652	3 479	50 002	53 481
Beruházások					29 829	12 829	40 652	3 479	50 002	53 481
Felújítások					0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre					0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Tartalékok					0	0	0	0	0	0
Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0	0

I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS

FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:	2 382 763	2 285 247	261 901	748 265	1 798 883	2 547 148
--	------------------	------------------	----------------	----------------	------------------	------------------

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT**7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1 Személyi juttatások	135 775	131 575	5 071	71 165	65 481	136 646
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	31 873	31 873	855	21 112	11 616	32 728
3 Dologi kiadások	562 226	568 149	64 456	308 827	323 778	632 605
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	894	894	0	894	0	894
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	19 230	19 230	423	3 000	16 653	19 653
7 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	2 261 147	2 281 824	147 655	2 406 792	22 687	2 429 479
2 Felújítások	1 030 193	1 030 193	-187 760	830 851	11 582	842 433
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	600	600	0	600
5 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

7. cím kiadásai összesen:	4 041 338	4 063 738	31 300	3 643 241	451 797	4 095 038
---------------------------	-----------	-----------	--------	-----------	---------	-----------

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	22 389	22 389	0	19 761	2 628	22 389
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	3 900	3 900	0	3 450	450	3 900
3 Dologi kiadások	4 625	4 625	0	4 000	625	4 625
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	0	1 842	0	1 842	1 842
2 Felújítások	0	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

8. cím kiadásai összesen:	30 914	30 914	1 842	27 211	5 545	32 756
---------------------------	--------	--------	-------	--------	-------	--------

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	79 365	79 365	0	0	79 365	79 365
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	10 765	10 765	0	0	10 765	10 765
3 Dologi kiadások	30 743	30 743	252	0	30 995	30 995
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	294	0	294	294
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	0	228	0	228	228
2 Felújítások	0	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

9. cím kiadásai összesen:	120 873	120 873	774	0	121 647	121 647
---------------------------	---------	---------	-----	---	---------	---------

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

10 KÖZÚTI KÖZLEKEDÉS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	112 322	77 626	9 000	0	86 626	86 626		
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	62 983	62 983	0	0	62 983	62 983		
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	21 377	21 377	0	0	21 377	21 377		
2	Felújítások	64 690	64 690	6 371	0	71 061	71 061		
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

10. cím kiadásai összesen:	261 372	226 676	15 371	0	242 047	242 047
----------------------------	---------	---------	--------	---	---------	---------

11 TURIZMUS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	2 150	2 150	0	0	2 150	2 150		
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

11. cím kiadásai összesen:	2 150	2 150	0	0	2 150	2 150
----------------------------	-------	-------	---	---	-------	-------

12 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	24 046	22 395	3 260	0	25 655	25 655		
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath az képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	1 437	1 437	0	0	1 437	1 437
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

12. cím kiadásai összesen:	25 483	23 832	3 260	0	27 092	27 092
----------------------------	--------	--------	-------	---	--------	--------

13 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	11 038	11 038	0	500	10 538	11 038
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	1 754	1 754	0	0	1 754	1 754
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

13. cím kiadásai összesen:	12 792	12 792	0	500	12 292	12 792
----------------------------	--------	--------	---	-----	--------	--------

14 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	3 908	0	3 908	3 908
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	156 084	177 673	14 868	0	192 541	192 541
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					
3	Belső működési célú finanszírozási kiadás									
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
5	Külső működési célú finanszírozási kiadás									
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
14. cím kiadásai összesen:					156 084	177 673	18 776	0	196 449	196 449

15 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	102 159	93 314	1 000	10 000	84 314	94 314
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

15. cím kiadásai összesen:	102 159	93 314	1 000	10 000	84 314	94 314
----------------------------	---------	--------	-------	--------	--------	--------

16 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	219 466	225 126	8 500	13 519	220 107	233 626
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	587	587	0	587	0	587
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	6 300	6 300	0	6 300	0	6 300
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	5 800	5 800	355	0	6 155	6 155
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

16. cím kiadásai összesen:	232 153	237 813	8 855	20 406	226 262	246 668
----------------------------	---------	---------	-------	--------	---------	---------

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

17 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3 Dologi kiadások	23 002	23 002	0	813	22 189	23 002
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	6 410	6 410	0	6 410
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	14 120	14 120	0	0	14 120	14 120
7 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	0	0	0	0	0
2 Felújítások	0	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

17. cím kiadásai összesen:	37 122	37 122	6 410	7 223	36 309	43 532
----------------------------	--------	--------	-------	-------	--------	--------

18 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3 Dologi kiadások	33 310	23 234	-1 000	0	22 234	22 234
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	161 000	68 500	22 500	91 000	0	91 000
7 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	41 221	41 221	0	41 221	0	41 221
2 Felújítások	4 000	4 000	0	4 000	0	4 000
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	28 558	28 558	3 500	32 058	0	32 058
5 Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

18. cím kiadásai összesen:	268 089	165 513	25 000	168 279	22 234	190 513
----------------------------	---------	---------	--------	---------	--------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

19 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	5 495	5 495	0	4 495	1 000	5 495
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	1 270	1 270	0	920	350	1 270
3	Dologi kiadások	56 050	5 450	0	3 720	1 730	5 450
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	205 000	250 000	800	250 800	0	250 800
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	3 000	3 000	0	3 000
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

19. cím kiadásai összesen:	267 815	262 215	3 800	262 935	3 080	266 015
----------------------------	---------	---------	-------	---------	-------	---------

20 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	2 770	2 770	0	2 770	0	2 770
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	500	500	0	500	0	500
3	Dologi kiadások	3 000	1 500	500	2 000	0	2 000
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	3 600	1 800	0	1 800	0	1 800
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	35 250	8 800	750	9 550	0	9 550
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	465	465	12	477	0	477
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

20. cím kiadásai összesen:	45 585	15 835	1 262	17 097	0	17 097
----------------------------	--------	--------	-------	--------	---	--------

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

21 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	6 000	1 000	0	1 000	0	1 000
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	1 150	1 150	0	1 150	0	1 150
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	16 000	3 500	2 500	6 000	0	6 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	2 353	2 353	0	2 353	0	2 353
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

21. cím kiadásai összesen:	25 503	8 003	2 500	10 503	0	10 503
----------------------------	--------	-------	-------	--------	---	--------

22 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	32 094	56 594	-30	22 334	34 230	56 564
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	86 300	86 300	0	0	86 300	86 300
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	106 977	106 977	29 516	0	136 493	136 493
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	650	650	0	650	0	650
7	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	7 256	7 256	0	7 256	0	7 256
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	1 000	0	1 000	1 000
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	2 000	2 000	0	2 000	0	2 000
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

22. cím kiadásai összesen:	235 277	259 777	30 486	32 240	258 023	290 263
----------------------------	---------	---------	--------	--------	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					

23 EGYÉB FUNKCIÓK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	0	0	0	0
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

23. cím kiadásai összesen:	279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489
----------------------------	---------	---------	---------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					
Működési költségvetés összesen:					2 517 968	2 668 837	108 010	869 027	1 907 820	2 776 847
ezen belül: Személyi juttatások					245 794	241 594	5 071	98 191	148 474	246 665
Munkaadókat terhelő adók, járulékok					48 308	48 308	855	25 982	23 181	49 163
Dologi kiadások					1 222 231	1 145 946	89 846	366 713	869 079	1 235 792
Ellátottak pénzbeli juttatásai					86 300	86 300	0	0	86 300	86 300
Működési célú támogatások áht-n belülre					114 962	113 162	36 220	10 841	138 541	149 382
Működési célú támogatások áht-n kívülre					520 533	434 083	26 973	367 300	93 756	461 056
Tartalékok					279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489
Felhalmozási költségvetés összesen:					3 626 581	3 668 847	-8 329	3 330 608	329 910	3 660 518
Beruházások					2 494 787	2 537 053	167 960	2 458 746	246 267	2 705 013
Felújítások					1 098 883	1 098 883	-181 389	834 851	82 643	917 494
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre					0	0	1 000	0	1 000	1 000
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre					32 911	32 911	4 100	37 011	0	37 011
Tartalékok					0	0	0	0	0	0
Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0	0
II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS										
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:					6 144 549	6 337 684	99 681	4 199 635	2 237 730	6 437 365

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					4 870 902	4 941 255	329 259	1 613 813	3 656 701	5 270 514
ezen belül: Személyi juttatások					1 756 043	1 698 010	109 284	525 838	1 281 456	1 807 294
Munkaadókat terhelő adók, járulékok					325 712	307 605	17 870	98 737	226 738	325 475
Dologi kiadások					1 786 212	1 701 351	189 867	609 797	1 281 421	1 891 218
Ellátottak pénzbeli juttatásai					87 600	87 600	0	1 300	86 300	87 600
Működési célú támogatások áht-n belülre					114 962	113 162	36 220	10 841	138 541	149 382
Működési célú támogatások áht-n kívülre					520 533	434 083	26 973	367 300	93 756	461 056
Tartalékok					279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					3 656 410	3 681 676	32 323	3 334 087	379 912	3 713 999
Beruházások					2 524 616	2 549 882	208 612	2 462 225	296 269	2 758 494
Felújítások					1 098 883	1 098 883	-181 389	834 851	82 643	917 494
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre					0	0	1 000	0	1 000	1 000
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre					32 911	32 911	4 100	37 011	0	37 011
Tartalékok					0	0	0	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése					0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					0	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):					8 527 312	8 622 931	361 582	4 947 900	4 036 613	8 984 513

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**24 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**

- 1 Működési költségvetés Működési költségvetés
- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
- 5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

1	Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
3	Egyéb finanszírozási kiadások	48 078	48 078	0	0	48 078	48 078
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás						
1	Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	117 267	117 267	0	0	117 267	117 267
3	Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0

24. cím kiadásai összesen: 515 345 515 345 0 0 515 345 515 345

Cím-szám	Cím-név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port- név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve					
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					4 870 902	4 941 255	329 259	1 613 813	3 656 701	5 270 514
	1		Személyi juttatások		1 756 043	1 698 010	109 284	525 838	1 281 456	1 807 294
	2		Munkaadókat terhelő adók, járulékok		325 712	307 605	17 870	98 737	226 738	325 475
	3		Dologi kiadások		1 786 212	1 701 351	189 867	609 797	1 281 421	1 891 218
	4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		87 600	87 600	0	1 300	86 300	87 600
	5		Működési célú támogatások áht-n belülre		114 962	113 162	36 220	10 841	138 541	149 382
	6		Működési célú támogatások áht-n kívülre		520 533	434 083	26 973	367 300	93 756	461 056
	7		Tartalékok		279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					3 656 410	3 681 676	32 323	3 334 087	379 912	3 713 999
	1		Beruházások		2 524 616	2 549 882	208 612	2 462 225	296 269	2 758 494
	2		Felújítások		1 098 883	1 098 883	-181 389	834 851	82 643	917 494
	3		Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre		0	0	1 000	0	1 000	1 000
	4		Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre		32 911	32 911	4 100	37 011	0	37 011
	5		Tartalékok		0	0	0	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					0	0	0	0	0	0
	1		Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	0
	2		Pénzeszközök betétként elhelyezése		0	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					0	0	0	0	0	0
	1		Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	0
	2		Pénzeszközök betétként elhelyezése		0	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					398 078	398 078	0	0	398 078	398 078
	1		Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	0
	2		Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
	3		Egyéb finanszírozási kiadások		48 078	48 078	0	0	48 078	48 078
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					117 267	117 267	0	0	117 267	117 267
	1		Értékpapírok kiadásai		0	0	0	0	0	0
	2		Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		117 267	117 267	0	0	117 267	117 267
	3		Egyéb finanszírozási kiadások		0	0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):					9 042 657	9 138 276	361 582	4 947 900	4 551 958	9 499 858

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI FELÚJÍTÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Hitel- felvétel	Válozás mértéke az előző módosított előirányzat hoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. INTÉZMÉNYEK								
1.		0	0	0	0	0	0	0
INTÉZÉNYEK ÖSSZESEN:		0	0	0	0	0	0	0
II. ÖNKORMÁNYZAT								
1.	Luther utca pályázat III. ütem	56 690	56 690	30 000	6 371	63 061	0	63 061
2.	Földes utak megerősítése	8 000	8 000	8 000	0	8 000	0	8 000
3.	TOP-1.1.3-16 Közétkeztetés fejlesztése	217 786	217 786	0	0	217 786	0	217 786
4.	Sportinfrastruktúra fejlesztés (Mátrai Stadion)	4 000	4 000	0	0	4 000	0	4 000
5.	10 db önkormányzati lakás felújítása	6 943	6 943	0	0	0	6 943	6 943
6.	Könd u. 82. szám alatti 2 db orvosi rendelő felújítása	2 897	2 897	0	0	0	2 897	2 897
7.	TOP-3.2.1-16 Városháza felújítása	651 091	651 091	0	-225 023	426 068	0	426 068
8.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása I. ütem	22 479	22 479	0	0	22 479	0	22 479
9.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása II. ütem	128 997	128 997	0	0	128 997	0	128 997
10.	Önkormányzati ingatlanok felújítása	0	0	0	1 742	0	1 742	1 742
11.	Alföld Gyöngye Hotel felújítása	0	0	35 521	35 521	35 521	0	35 521
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		1 098 883	1 098 883	73 521	-181 389	905 912	11 582	917 494
2020. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		1 098 883	1 098 883	73 521	-181 389	905 912	11 582	917 494

* A hitelfelvétel összegének (263.023 ezer Ft) bontása

2019. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	38 000
2020. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	35 521
	73 521

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI BERUHÁZÁSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	HITEL- FELVÉTEL	Változás mértéke az eredeti előirányzath az képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
2020. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:								
I. INTÉZMÉNYEK								
1.	Egységes Szociális Központ eszközbeszerzései	5 000	5 000	0	22 360	0	27 360	27 360
2.	Könyvtár - Tárgyi eszközbeszerzések	490	490	0	190	0	680	680
3.	Múzeum- Tárgyi eszközbeszerzések	1 800	800	0	0	800	0	800
4.	Óvoda - Tárgyi eszközbeszerzések	2 000	2 000	0	13 750		15 750	15 750
5.	Gyermekek és Diákélelmezési Intézmény- Eszközbeszerzések	8 139	2 139	0	1 352	2 139	1 352	3 491
6.	Polgármesteri Hivatal eszközbeszerzések	12 400	2 400	0	3 000	0	5 400	5 400
YEK ÖSSZESEN:		29 829	12 829	0	40 652	2 939	50 542	53 481
II. ÖNKORMÁNYZAT								
2019. ÉVBEN INDULT BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:								
1.	TOP-7.1.1-16 Multifunkciós sport és rekreációs központ kialakítás	5 880	5 880	0	0	5 880	0	5 880
2.	TOP-3.2.1-16 Óvoda telephelyek és Diákélelmezési Intézmény energetikai korszerűsítése	7 880	7 880	0	0	7 880	0	7 880
3.	TOP-3.2.1-16 Platán Idősek Otthona energetikai korszerűsítése	7 620	7 620	0	-6 255	1 365	0	1 365
4.	Elektromobilitási töltőállomás kiépítése	8 190	8 190	0	0	0	8 190	8 190
5.	Elektromos töltőállomás parkoló kialakítás	1 962	1 962	0	0	0	1 962	1 962
6.	TOP-4.2.1-15 Szociális ellátás infrastrukturális fejlesztése	8 276	8 276	8 276	0	8 276	0	8 276
7.	TOP-2.1.3-15 Települési környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések	354 912	372 041	223 733	0	372 041	0	372 041
8.	TOP-1.1.3-16 Közétektetés fejlesztése	20 782	20 782	0	0	20 782	0	20 782
9.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés I. ütem	352 369	352 369	0	492	352 861	0	352 861
10.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés II. ütem	266 339	266 339	0	0	266 339	0	266 339
11.	TOP-1.2.1-16 Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése	589 596	589 596	0	0	589 596	0	589 596
12.	TOP-1.4.1-15 Óvodák felújítása	35 724	35 724	0	0	35 724	0	35 724
13.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása I. ütem	176 415	176 415	161 705	80 406	256 821	0	256 821
14.	TOP-2.1.2.-16 Zöld város kialakítása II. ütem	89 095	89 095	0	0	89 095	0	89 095
15.	TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek	142 976	146 524	44 836	0	146 524	0	146 524
16.	TOP-3.2.1-16 Ezüst Fenyő Idősek Otthona és Vadvirág Eszély Klub épületek energetikai korszerűsítése	3 800	3 800	0	0	3 800	0	3 800
17.	TOP-3.2.1-16 Orosházi Városüzemeltetési és Szolg. Zrt. épületének energetikai korszerűsítése	2 530	2 530	0	0	2 530	0	2 530
18.	TOP-3.2.2-15 Megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása	156 741	156 741	0	0	156 741	0	156 741
19.	TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése	1 932	1 932	0	0	1 932	0	1 932
20.	EFOP-3.9.2-16 "Humán kapacitások fejlesztése"	9 167	9 167	0	0	9 167	0	9 167
21.	TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az orosházi járásban	2 392	2 392	0	0	2 392	0	2 392
22.	Lehel és Kond utcai óvodák pályázat kapcsán a pályázatban el nem számolható a működéshez szükséges beruházások kiadásai	2 211	2 211	2 211	0	0	2 211	2 211
23.	Fejlesztési koncepcióterv elkészítése Mátrai Stadion TAO fejlesztéséhez	1 721	1 721	0	0	1 721	0	1 721
24.	Harmat utca kiselemezés járdaburkolat (orvosi rendelő) és a Bajcsy Zsilinszki utcai óvoda megközelítésének biztosítása gyalogátkelőhellyel	11 225	11 225	0	0	0	11 225	11 225
25.	Kemping területén faház építés	16 806	16 806	16 806	0	16 806	0	16 806
26.	Hotel részére klíma beszerzése	7 694	7 694	7 694	0	7 694	0	7 694
27.	A 106/2010. (V.03.) K.T. határozatban vállalt feladat teljesítésének költségkerete	4 000	4 000	0	-4 000	0	0	0
28.	GYIÖK eszközbeszerzései	465	465	0	0	465	0	465
29.	Fogorvosi körzet eszközbeszerzés	7 256	7 256	0	0	0	7 256	7 256
30.	Közüvilágítás bővítése Orosháza város közterületén	5 800	5 800	0	0	0	5 800	5 800
2020. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:								
1.	Tárgyi eszköz beszerzések (informatika)	1 000	1 000	0	3 645	0	4 645	4 645
2.	Orosházi Spartacus Birkózó Klub birkózó csarnok építési pályázat önrész	15 000	15 000	0	0	15 000	0	15 000

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	HITEL- FELVÉTEL	Változás mértéke az eredeti előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
3.	OMTK ULE 1913 infrastrukturális beruházás (kondicionáló terem építése és egyéb beruházáshoz szükséges 30 % önrész)	27 558	27 558	27 558	0	27 558	0	27 558
4.	Eötvös J. Katolikus Óvoda sportpálya pályázat önrész (OVISPORT Program)	1 000	1 000	0	0	1 000	0	1 000
5.	Vörösmarty tehetséggondozás eszköz támogatása	2 353	2 353	0	0	0	2 353	2 353
6.	Háziorvosok, fogorvosok eszköztámogatása	2 000	2 000	0	0	0	2 000	2 000
7.	ESZK Teréz utcai gázkazán felújítási terv	400	400	0	20	0	420	420
8.	Óvodai ivókutak telepítése	1 437	1 437	0	0	0	1 437	1 437
9.	Dózsa György utca 2. homlokzat felújítása	2 439	2 439	0	0	0	2 439	2 439
10.	Szennyvíz bekötővezeték kiépítés	4 500	4 500	0	9 445	0	13 945	13 945
11.	Eszperantó utcai gázvezeték kiváltási költsége	6 071	6 071	0	0	0	6 071	6 071
12.	Önkormányzati lakások korszerűsítése	12 000	12 000	0	0	0	12 000	12 000
13.	"A" jelű szennyvíz átemelő rekonstrukciója pályázat	105 354	117 997	0	1 588	0	119 585	119 585
14.	Szennyvíz átemelőben lévő alacsony hatásfokú szivattyúk cseréje	28 883	28 883	0	0	0	28 883	28 883
15.	Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt.	13 347	22 293	0	0	0	22 293	22 293
16.	GINOP - Energetikai beruházások támogatása	2 000	2 000	0	0	2 000	0	2 000
17.	Tűzoltóság részére eszközbeszerzés	200	200	0	0	200	0	200
18.	Rendőrség részére eszközbeszerzés	200	200	0	0	200	0	200
19.	Mentőállomás részére eszközbeszerzés	200	200	0	0	200	0	200
20.	Koronavírus-járvány elleni védekezés kiadásai	0	0	0	30	30	0	30
21.	Bóbita bölcsőde beruházási kiadásai	0	0	0	2 653	0	2 653	2 653
22.	Közfoglalkoztatási programok beruházási kiadásai	0	0	0	228	0	228	228
23.	GYIÖK eszközbeszerzés	0	0	0	12	12	0	12
24.	Kösterületre pad kihelyezése	0	0	0	355	355	0	355
25.	Oroscafé Kft. megalapításának kiadása	0	0	0	3 000	3 000	0	3 000
26.	Orosháza csapadékvíz hálózat építése önkormányzati ingatlanoknál (Bercsényi-Kazinczy u., Bajcsy u., Kiss Endre u.)	0	0	0	5 613	0	5 613	5 613
27.	ESZK Teréz u.14. szennyvízvezeték építése	0	0	0	2 222	0	2 222	2 222
28.	Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgim. és Koll. Kondipark	0	0	0	3 500	3 500	0	3 500
29.	Lakáscélú munkáltatói támogatás	0	0	0	600	600	0	600
30.	Gyopárosi út 3. erőáramú hálózat I. ütemének tervezése és kivitelezése	0	0	50 088	50 088	50 088	0	50 088
31.	Konyhafejlesztés terv dokumentáció	0	0	18 418	18 418	18 418	0	18 418
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		2 527 698	2 569 964	561 325	172 060	2 478 593	263 431	2 742 024
BERUHÁZÁSOK MINDÖSSZESEN:		2 557 527	2 582 793	561 325	212 712	2 481 532	313 973	2 795 505

* A hitelfelvétel összegének (439.936 ezer Ft) bontása

2019. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	241 528
2020. évi kormányzati engedélyhez kötött fejlesztési hitel	400 203
	641 731

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
HITELTARTOZÁSAINAK TŐKE TÖRLESZTÉSE

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK:							
1.	Munkabérhitel	0	0	0	0	0	0
2.	Folyószámlahitel	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK:							
3.	Operatív Programokhoz önrész biztosítása (UniCredit Bank Zrt.)	40 375	40 375	0	0	40 375	40 375
4.	Fejlesztési célhitel 2014 (OTP Bank Nyrt)	28 800	28 800	0	0	28 800	28 800
5.	Fejlesztési célhitel 2017 (OTP Bank Nyrt)	13 500	13 500	0	0	13 500	13 500
6.	Fejlesztési célhitel 2018 (OTP Bank Nyrt)	22 520	22 520	0	0	22 520	22 520
7.	Fejlesztési célhitel 2018 (OTP Bank Nyrt)	12 072	12 072	0	0	12 072	12 072
8.	Fejlesztési célhitel 2019 (OTP Bank Nyrt)	0	0	0	0	0	0
9.	Fejlesztési célhitel 2020 (OTP Bank Nyrt)	0	0	0	0	0	0
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		117 267	117 267	0	0	117 267	117 267
HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:		467 267	467 267	0	0	467 267	467 267

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI CÉL-ÉS ÁLTALÁNOS TARTALÉKAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	változás mértéke az előző módosított előirányzatho z képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
CÉLTARTALÉKOK:							
1.	Személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része (járulékokkal)	45 976	44 586	-12 523	0	32 063	32 063
2.	2020. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal	4 800	4 800	-1 397	0	3 403	3 403
3.	Eseti, vis maior kiadások tartaléka	5 000	5 000	0	0	5 000	5 000
4.	Elbírálás alatt lévő, ill. előkészítés alatt álló TOP-os pályázatokhoz önrész biztosítása, fejlesztési tanulmányok készítése és egyéb tartalékok	0	0	0	0	0	0
5.	Lekötött bankszámlák egyenlege (2019.12.31)	164 064	164 064	-14 125		149 939	149 939
6.	Orosháza Város Önkormányzata és Költségvetési Szervei dolgozói számára lakáscélú támogatás	10 000	10 000	-600	0	9 400	9 400
CÉLTARTALÉKOK ÖSSZESEN:		229 840	228 450	-28 645	0	199 805	199 805
Általános tartalék		50 000	15 994	17 690	0	33 684	33 684
A koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében tartalék képzése		0	355 000	-40 000	0	315 000	315 000
ÁLTALÁNOS TARTALÉK ÖSSZESEN:		50 000	370 994	-22 310	0	348 684	348 684
TARTALÉKOK MINDÖSSZESEN:		279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489

T Á J É K O Z T A T Ó
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
BEVÉTELI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
01	Intézményi működési bevételek	440 660	438 260	27 426	339 000	126 686	465 686
02	Önkormányzat működési bevételei	257 900	265 989	0	0	265 989	265 989
03	Helyi adókból származó bevételek	2 195 000	2 171 000	0	750 000	1 421 000	2 171 000
04	Átengedett központi adók	85 000	0	0	0	0	0
05	Egyéb közhatalmi bevételek	20 500	20 500	0	14 500	6 000	20 500
06	Általános működési és ágazati feladatok állami támogatása	487 893	487 893	37 202	0	525 095	525 095
07	Működési célú központosított állami támogatások	714 046	717 046	153 875	90 377	780 544	870 921
08	Önkormányzatok működési célú kiegészítő állami támogatásai	0	0	14 537	0	14 537	14 537
09	Működési célú támogatások áht-on belülről	143 483	139 483	14 847	20 560	133 770	154 330
10	Működési célú pénzeszköztámvétel áht-on kívülről	0	0	0	0	0	0
11	Működési célú bevételek összesen (1+...+10):	4 344 482	4 240 171	247 887	1 214 437	3 273 621	4 488 058
12	Intézmények működési célú maradványa	0	0	37 591	0	37 591	37 591
13	Önkormányzat működési célú maradványa	859 546	1 042 347	128 154	303 386	867 115	1 170 501
14	Működési célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0	0
15	Működési célú (likvid) hitelműveletek bevételei	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
16	Működési célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
17	Működési célú finanszírozási műveletek bevételei (12+...+16):	1 209 546	1 392 347	165 745	303 386	1 254 706	1 558 092
18	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (11+17):	5 554 028	5 632 518	413 632	1 517 823	4 528 327	6 046 150

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
19	Intézményi felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
20	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0
21	Önkormányzati részesedések bevételei	0	0	0	0	0	0
22	Felhalmozási célú központosított állami támogatások	0	0	0	0	0	0
23	Önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő állami támogatásai	0	0	0	0	0	0
24	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
25	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel áht-on kívülről	0	0	0	0	0	0
26	Felhalmozási célú bevételek összesen (19+...+25):	60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
27	Intézmények felhalmozási célú maradványa	0	0	0	0	0	0
28	Önkormányzat felhalmozási célú maradványa	2 708 394	2 708 394	0	2 596 898	111 496	2 708 394
29	Felhalmozási célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0	0
30	Felhalmozási célú hitelműveletek bevételei	719 555	736 684	-44 620	692 064	0	692 064
31	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
32	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (27+...+31):	3 427 949	3 445 078	-44 620	3 288 962	111 496	3 400 458
33	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (26+32):	3 488 629	3 505 758	-52 050	3 342 022	111 686	3 453 708

34	KÖLTSÉGVETÉSI B E V É T E L E K (11+26):	4 405 162	4 300 851	240 457	1 267 497	3 273 811	4 541 308
----	---	------------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------

35	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17+32):	4 637 495	4 837 425	121 125	3 592 348	1 366 202	4 958 550
----	--	------------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------

36	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (46-11):	526 420	701 084	81 372	399 376	383 080	782 456
----	--	----------------	----------------	---------------	----------------	----------------	----------------

37	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (59-26):	3 595 730	3 620 996	39 753	3 281 027	379 722	3 660 749
----	--	------------------	------------------	---------------	------------------	----------------	------------------

38	KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (65-34):	4 122 150	4 322 080	121 125	3 680 403	762 802	4 443 205
----	-------------------------------------	------------------	------------------	----------------	------------------	----------------	------------------

39	BEVÉTELI F Ö Ő S S Z E G (34+35):	9 042 657	9 138 276	361 582	4 859 845	4 640 013	9 499 858
----	--	------------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------

T Á J É K O Z T A T Ó
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
KIADÁSI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
40	Intézményi működési kiadások	2 352 934	2 272 418	221 249	744 786	1 748 881	2 493 667
41	Önkormányzat működési kiadásai	1 602 633	1 522 148	95 772	490 886	1 127 034	1 617 920
42	Működési célú támogatások áht-n belülre	114 962	113 162	36 220	10 841	138 541	149 382
43	Működési célú támogatások áht-on kívülre	520 533	434 083	26 973	367 300	93 756	461 056
44	Intézményi működési célú tartalékok	0	0	0	0	0	0
45	Önkormányzat működési célú tartalékai	279 840	599 444	-50 955	0	548 489	548 489
46	Működési célú kiadások összesen (40+...+45):	4 870 902	4 941 255	329 259	1 613 813	3 656 701	5 270 514
47	Működési célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0	0
48	Működési célú (likvid) hitelműveletek kiadásai	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
49	Működési célú egyéb finanszírozási kiadások	48 078	48 078	0	0	48 078	48 078
50	Működési célú finanszírozási műveletek kiadásai (47+48+49):	398 078	398 078	0	0	398 078	398 078
51	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (46+50):	5 268 980	5 339 333	329 259	1 613 813	4 054 779	5 668 592

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
52	Intézményi felhalmozási kiadások	29 829	12 829	40 652	3 479	50 002	53 481
53	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök létesítése, felújítása	3 593 670	3 635 936	-13 429	3 293 597	328 910	3 622 507
54	Önkormányzati részesedések kiadásai	0	0	0	0	0	0
55	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülre	0	0	1 000	0	1 000	1 000
56	Felhalmozási célú támogatások áht-on kívülre	32 911	32 911	4 100	37 011	0	37 011
57	Intézményi felhalmozási célú tartalékai	0	0	0	0	0	0
58	Önkormányzat felhalmozási tartalékai	0	0	0	0	0	0
59	Felhalmozási célú kiadások összesen (52+...+58):	3 656 410	3 681 676	32 323	3 334 087	379 912	3 713 999
60	Felhalmozási célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0	0
61	Felhalmozási célú hitelműveletek kiadásai	117 267	117 267	0	0	117 267	117 267
62	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
63	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek kiadásai (60+61+62):	117 267	117 267	0	0	117 267	117 267
64	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (59+63):	3 773 677	3 798 943	32 323	3 334 087	497 179	3 831 266

65	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (46+59):	8 527 312	8 622 931	361 582	4 947 900	4 036 613	8 984 513
----	--	------------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------

66	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI (50+63):	515 345	515 345	0	0	515 345	515 345
----	---	----------------	----------------	----------	----------	----------------	----------------

68	KIADÁSI F Ö Ö S S Z E G (65+66):	9 042 657	9 138 276	361 582	4 947 900	4 551 958	9 499 858
----	---	------------------	------------------	----------------	------------------	------------------	------------------

ezer forintban

Sorszám	Kötelező Feladathoz államigazgatási feladatok	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzathoz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I.	Bevétel	0	0	0	0	0	0
	Bevétel Összesen	0	0	0	0	0	0
II.	Kiadás						
1.	Személyi juttatások	27 639	27 639	0	0	27 639	27 639
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	4 837	4 837	0	0	4 837	4 837
3.	Dologi kiadás	1 024	1 024	0	0	1 024	1 024
	Kiadás Összesen	33 500	33 500	0	0	33 500	33 500

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉSI ADATAI

Sorszám	INTÉZMÉNY	Bevételek	Maradvány igénybevétele	Intézmény-finanszírozás	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Pénzeszközátadás, egyéb tám.	Felhalmozási kiadások	KIADÁSOK ÖSSZESEN
01	Egységes Szociális Központ	269 470	10 579	782 929	1 062 978	680 354	111 436	242 528	1 300	0	27 360	1 062 978
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	3 318	1 734	51 833	56 885	37 271	7 039	11 895	0	0	680	56 885
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	2 500	5 519	34 431	42 450	22 839	4 324	14 487	0	0	800	42 450
04	Napköziotthonos Óvoda	120	1 505	393 548	395 173	297 592	57 921	23 910	0	0	15 750	395 173
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	197 918	10 490	240 630	449 038	132 486	25 889	287 172	0	0	3 491	449 038
06	Órosházi Polgármesteri Hivatal	20 691	7 764	512 169	540 624	390 087	69 703	75 434	0	0	5 400	540 624
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	494 017	37 591	2 015 540	2 547 148	1 560 629	276 312	655 426	1 300	0	53 481	2 547 148

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
INTÉZMÉNYEINEK 2020. ÉVI FINANSZÍROZÁSI ÜTEMTERVE

ezer forintban

Kiemelt előirányzat neve	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	Összesen
KIADÁSOK													
Személyi juttatások	146 337	146 337	146 337	146 337	146 337	146 337	136 523	136 523	167 619	162 576	162 576	163 455	1 807 294
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	27 142	27 142	27 142	27 142	27 142	27 142	24 099	24 099	29 235	28 352	28 352	28 486	325 475
Dologi kiadások	148 851	148 851	148 851	148 851	148 851	148 851	133 708	133 708	203 549	173 717	173 717	179 713	1 891 218
Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	7 300	87 600
Támogatások áht-n belülré	9 580	9 580	9 580	9 580	9 580	9 580	9 580	9 580	17 032	17 032	17 032	21 646	149 382
Támogatások áht-n kívülré	46 120	46 120	46 120	46 120	46 120	46 120	31 712	31 712	57 083	37 083	37 083	27 674	499 067
Intézményfinanszírozás (-)*	159 508	159 508	159 508	159 508	159 508	159 508	144 322	144 322	192 460	192 460	192 460	192 468	2 015 540
Beruházási és felújítási kiadások	301 958	301 958	301 958	301 958	301 958	301 958	306 169	306 169	322 649	306 685	306 685	315 883	3 675 988
Finanszírozási kiadás	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 954	42 851	515 345
Tartalékok	23 320	23 320	23 320	23 320	23 320	23 320	77 421	77 421	18 172	80 214	80 214	75 127	548 489
Összesen:	913 070	913 070	913 070	913 070	913 070	913 070	913 788	913 788	1 058 053	1 048 373	1 048 373	1 054 603	11 515 398
BEVÉTELEK													
Működési bevétel	58 213	58 213	58 213	58 213	58 213	58 213	59 161	59 161	66 017	66 017	66 017	66 024	731 675
Közhatalmi bevételek	191 708	191 708	191 708	191 708	191 708	191 708	173 542	173 542	173 542	173 542	173 542	173 542	2 191 500
Támogatások áht-on belülről	117 175	117 175	117 175	117 175	117 175	117 175	117 175	117 175	170 385	170 385	170 385	169 578	1 618 133
Átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményfinanszírozás (+)*	159 508	159 508	159 508	159 508	159 508	159 508	144 322	144 322	192 460	192 460	192 460	192 468	2 015 540
Maradvány igénybevétele	297 336	297 336	297 336	297 336	297 336	297 336	327 636	327 636	354 017	354 017	354 017	415 147	3 916 486
Finanszírozási bevétel	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 166	29 174	350 000
Hitel felvétel	59 964	59 964	59 964	59 964	59 964	59 964	62 786	62 786	72 466	62 786	62 786	8 670	692 064
Összesen:	913 070	913 070	913 070	913 070	913 070	913 070	913 788	913 788	1 058 053	1 048 373	1 048 373	1 054 603	11 515 398
Bevételek és Kiadások egyenlege	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halmazott egyenleg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Az intézményfinanszírozás összegének (2.015.540 eft) bevételi és kiadási oldalon történő megjelenése miatt a főösszeg halmazódást mutat!

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK FŐBB JOGCÍMCSONPORTJAI 2020. ÉVEKBEN

ezer forintban

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. Működési bevételek (1.+2.)	2 999 060	2 895 749	27 426	1 103 500	1 819 675	2 923 175
1. Működési bevételek (1.1.+1.2.)	698 560	704 249	27 426	339 000	392 675	731 675
1.1. Intézmények működési bevételei (1.1.1.+...+1.1.10.)	440 660	438 260	27 426	339 000	126 686	465 686
1.1.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	100	100	0	100	0	100
1.1.2. Szolgáltatások ellenértéke	58 354	57 684	22 360	40 345	39 699	80 044
1.1.3. Közvetített szolgáltatások értéke	400	400	0	400	0	400
1.1.4. Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0
1.1.5. Ellátási díjak	328 965	328 965	0	267 657	61 308	328 965
1.1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	49 921	49 691	0	30 098	19 593	49 691
1.1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	2 600	1 200	0	400	800	1 200
1.1.8. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0
1.1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0	0
1.1.10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0
1.1.11. Egyéb működési bevételek	320	220	5 066	0	5 286	5 286
1.2. Önkormányzat működési bevételei (1.2.1.+...+1.2.10.)	257 900	265 989	0	0	265 989	265 989
1.2.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	21 541	21 541	0	0	21 541	21 541
1.2.2. Szolgáltatások ellenértéke	3 937	1 969	0	0	1 969	1 969
1.2.3. Közvetített szolgáltatások értéke	4 121	4 121	0	0	4 121	4 121
1.2.4. Tulajdonosi bevételek	174 833	183 171	0	0	183 171	183 171
1.2.5. Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0
1.2.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	53 368	55 087	0	0	55 087	55 087
1.2.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0
1.2.8. Kamatbevételek	100	100	0	0	100	100
1.2.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0	0
1.2.10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0
1.2.11. Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0
2. Intézmények közhatalmi bevételei (2.1.)	0	0	0	0	0	0
2.1. Egyéb közhatalmi bevételek (2.1.1.+2.1.2.)	0	0	0	0	0	0
2.1.1. Igazgatási szolgáltatási díjak	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Egyéb bírság	0	0	0	0	0	0
3. Önkormányzat közhatalmi bevételei (3.1.+3.2.+3.3.)	2 300 500	2 191 500	0	764 500	1 427 000	2 191 500
3.1. Jövedelemadók (2.1.1.)	0	0	0	0	0	0
3.1.1. Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	0	0	0	0	0	0
3.1.2. Talajterhelési díj	0	0	0	0	0	0
3.2. Termékek és szolgáltatások adói (2.2.1.+...+2.2.5.)	2 280 000	2 171 000	0	750 000	1 421 000	2 171 000
3.2.1. Építményadó	235 000	235 000	0	0	235 000	235 000
3.2.2. Iparüzési adó	1 930 000	1 930 000	0	750 000	1 180 000	1 930 000
3.2.3. Idegenforgalmi adó	30 000	6 000	0	0	6 000	6 000
3.2.4. Gépjárműadó	85 000	0	0	0	0	0
3.2.5. Egyéb díjak és adók	0	0	0	0	0	0
3.3. Egyéb közhatalmi bevételek (2.3.1.+...+2.3.3.)	20 500	20 500	0	14 500	6 000	20 500
3.3.1. Adóbírságok, pótlékok	300	300	0	0	300	300
3.3.2. Önkormányzatot megillető központi és egyéb bírság	1 000	1 000	0	0	1 000	1 000
3.3.3. Mezőőri járulékból származó bevételek	14 500	14 500	0	14 500	0	14 500
3.3.4. Közterület használati díj	4 700	4 700	0	0	4 700	4 700
II. Állami támogatások (1.+2.)	1 201 939	1 204 939	205 614	90 377	1 320 176	1 410 553
1. Önkormányzat működési célú támogatása (1.1.+...+1.6.)	1 201 939	1 204 939	205 614	90 377	1 320 176	1 410 553
1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	152 815	152 815	1 311	0	154 126	154 126
1.2. Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	335 078	335 078	35 891	0	370 969	370 969
1.3. Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	678 209	678 209	137 775	87 377	728 607	815 984
1.4. Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	35 837	38 837	16 100	3 000	51 937	54 937
1.5. Működési célú központosított előirányzatok	0	0	1 397	0	1 397	1 397
1.6. Elszámolásból származó bevételek	0	0	13 140	0	13 140	13 140
2. Önkormányzat fejlesztési célú támogatása	0	0	0	0	0	0
III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek (1.+2.+3.+4.)	0	0	0	0	0	0
1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0
2. Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0	0
3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
4. Részesedések bevételei	0	0	0	0	0	0
IV. Működési és felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (1.+2.)	204 163	200 163	7 417	73 620	133 960	207 580
1. Működési célú támogatások áht-n belülről (1.1.+...+1.7.)	143 483	139 483	14 847	20 560	133 770	154 330
1.1. Iskolaegészségügyi szolgálathoz	14 120	14 120	0	0	14 120	14 120
1.2. Központi bérintézkedések állami támogatási része	4 800	4 800	-1 397	0	3 403	3 403
1.3. KEF működtetése	0	0	0	0	0	0
1.4. TOP pályázatok	0	0	0	0	0	0
1.5. Foglalkoztatási támogatások	117 003	113 003	3 440	13 000	103 443	116 443
1.6. Mezei Őrszolgálat támogatása	7 560	7 560	0	7 560	0	7 560
1.7. Egyéb működési célok	0	0	12 804	0	12 804	12 804
2. Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (2.1.+...+2.6.)	60 680	60 680	-7 430	53 060	190	53 250
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	0	0	0	0	0	0
2.2. Dankó utcai védőerdő gondozása	0	0	0	0	0	0
2.3. Báthory Júlia Üveggyűjtemény I. ütem (NKA)	0	0	0	0	0	0
2.4. TOP pályázatok	60 680	60 680	-7 620	53 060	0	53 060
2.5. Foglalkoztatási támogatások	0	0	0	0	0	0
2.6. Egyéb felhalmozási célok	0	0	190	0	190	190
V. Működési és felhalmozási célú pénzeszköztávtelek áht-n kívülről (1.+2.)	0	0	0	0	0	0
1. Működési célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (1.1.)	0	0	0	0	0	0
1.1. Egyéb működési célokhoz	0	0	0	0	0	0
2. Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (2.1.+2.2.+2.3.)	0	0	0	0	0	0
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	0	0	0	0	0	0
2.2. Egyéb felhalmozási célokhoz	0	0	0	0	0	0
VI. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0
VII. Értékpapírok bevételei, betétek megszüntetése, egyéb finanszírozás (1.+2.+3.)	0	0	0	0	0	0
1. Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0
2. Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0	0
3. Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
VIII. Hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről (1.+2.)	1 069 555	1 086 684	-44 620	692 064	350 000	1 042 064
1. Működési célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
2. Felhalmozási célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	719 555	736 684	-44 620	692 064	0	692 064
IX. Maradvány igénybevétele (1.+2.)	3 567 940	3 750 741	165 745	2 900 284	1 016 202	3 916 486
1. Maradvány - önkormányzati (1.1.+1.2.)	3 567 940	3 750 741	128 154	2 900 284	978 611	3 878 895
1.1. Működési célú maradvány igénybevétele	859 546	1 042 347	128 154	303 386	867 115	1 170 501
1.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	2 708 394	2 708 394	0	2 596 898	111 496	2 708 394
2. Maradvány - intézményi (2.1.+2.2.)	0	0	37 591	0	37 591	37 591
2.1. Működési célú maradvány igénybevétele	0	0	37 591	0	37 591	37 591
2.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+...+IX.):	9 042 657	9 138 276	361 582	4 859 845	4 640 013	9 499 858

11. melléklet a /2020. (.) önkormányzati rendelethez

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEINEK SZÁMSZERŰSÍTÉSE ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN ÉS ÖSSZESÍTVE

HITELSZERŐDÉS										TÖRLESTÉS						ezer forintban
ÉVE	C É L J A	ÖSSZEGE	Kamat mértéke (%) ¹	Fennálló tartozás 2019. december 31-én	2019. XII. 31-ig	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben	2024. évben	2025-2030. évben					
2009.	Operatív programokhoz önrész biztosítás (UniCredit Zrt.)	314 745	—	92 680	222 065	40 375	40 375	11 930	0	0	0					
2014.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	261 594	—	117 416	144 178	28 800	28 800	28 800	28 800	2 216						
2017.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt)	132 905	—	104 640	28 265	13 500	13 500	13 500	13 500	13 500	37 140					
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt)	222 221	—	222 221	—	22 520	22 520	22 520	22 520	22 520	109 621					
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt)	84 586	—	84 586	—	12 072	12 072	12 072	12 072	12 072	24 226					
2019.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt)	292 143	—	—	—	—	27 200	27 200	27 200	27 200	183 343					
2020.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt)	435 724	—	—	—	—	—	43 572	43 572	43 572	261 432					
TÖKÉTÖRLESTÉS ÖSSZESEN :																
2009.	Operatív programokhoz önrész biztosítás kamata (UniCredit Zrt.)	—	—	621 543	394 508	117 267	144 467	159 594	147 664	121 080	615 762					
2014.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	16 608	1,930	—	14 708	1 100	600	200	0	0	0					
2017.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	39 866	1,930	—	29 366	3 200	2 900	2 400	1 800	200	0					
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	20 768	1,930	—	6 068	2 900	2 700	2 400	2 200	2 000	2 500					
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	32 330	1,930	—	2 230	6 000	4 700	5 400	5 000	4 000	5 000					
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	16 317	1,930	—	2 017	3 000	2 800	2 500	2 000	1 500	2 500					
2019.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	43 178	1,930	—	438	3 750	4 750	6 250	5 700	4 500	17 790					
2020.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	59 654	1,930	—	—	654	6 000	12 000	11 000	10 000	20 000					
KAMATTÖRLESTÉS ÖSSZESEN :																
		—	—	—	54 827	20 604	24 450	31 150	27 700	22 200	47 790					

ezer forintban

¹ A referencia kamatláb mértéke a 2020. január 22-ig 3 havi BUBOR mértékén került rögzítésre

ezer forintban

NAGYOBB VOLUMENŰ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK		2019. december 31-ig kifizetett	T E L J E S Í T É S						
ÉVE	C É L J A		2019. XII. 31-ig	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben	2024. évben	2025-2030. években
2008.	Közzetett fenntartása (közszolgáltatási szerződés)	—	54 092	6 200	6 200	6 200	6 200	6 200	37 200
EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN:		0	54 092	6 200	6 200	6 200	6 200	6 200	37 200

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI EURÓPAI UNIÓS PROJEKTJEI

ezer forintban

Sorszám	Projekt megnevezése	Bevétel				Kiadás			
		Tervévet megelőző bevételek	Tervévi bevételek	További években várható bevételek	Összesen	Tervévet megelőző kiadások	Tervévi kiadások	További években várható kiadások	Összesen
Önkormányzat belüli megvalósuló projektek									
1.	TOP-1.1.3-16-BS1-Helyi gazdaságfejlesztés	250 000	0	0	250 000	5 057	244 943	0	250 000
2.	TOP-1.2.1-16-BS1-Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés/Orosháza	650 000	0	0	650 000	29 404	620 596	0	650 000
3.	TOP-1.4.1-15-BS1-A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével	243 284	35 500	0	278 784	242 972	35 812	0	278 784
4.	TOP-2.1.1-15-BS1-Bamamezős területek rehabilitációja	402 334	0	0	402 334	304 194	98 140	0	402 334
5.	TOP-2.1.2-15-BS1-Zöld város kialakítása	386 307	0	0	386 307	261 484	124 823	0	386 307
6.	TOP-2.1.2-16-BS1-Zöld város kialakítása	277 158	0	0	277 158	2 585	274 573	0	277 158
7.	TOP-2.1.3-15-BS1-Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések	379 443	0	0	379 443	226 935	152 508	0	379 443
8.	TOP-3.1.1-16-BS1-Fenntartható települési közlekedésfejlesztés (Gyopárosfürdő)	388 851	0	0	388 851	14 630	187 000	187 221	388 851
9.	TOP-3.1.1-16-BS1-Fenntartható települési közlekedésfejlesztés (Orosháza)	292 433	0	0	292 433	8 603	141 915	141 915	292 433
10.	TOP-3.2.1-16-BS1-Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Ezüst Fenyő Idősek Otthona + Vadvirág Esély Klub)	0	78 420		78 420	0	78 420	0	78 420
11.	TOP-3.2.1-16-BS1-Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Polgármesteri Hivatal)	450 000			450 000	8 000	442 000	0	450 000
12.	TOP-3.2.1-16-BS1-Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Platán Idősek Otthona) (szerződéskötésre nem kerül sor)	0	0		0	0		0	0
13.	TOP-3.2.1-16-BS1-Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Óvodák + Konyha)	0	128 220		128 220	0		128 220	128 220

ezer forintban

Sorszám	Projekt megnevezése	Bevétel				Kiadás			
		Tervét megelőző bevételek	Tervévi bevételek	További években várható bevételek	Összesen	Tervét megelőző kiadások	Tervévi kiadások	További években várható kiadások	Összesen
14.	TOP-3.2.2-15-BS1-Önkormányzatok által vezérelt, a helyi adottságokhoz illeszkedő, megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása, komplex fejlesztési programok keretében	159 171	0	28 943	188 114	0	159 171	28 943	188 114
15.	TOP-4.1.1-15-BS1-Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése	37 730	896	0	38 626	37 730	0	0	37 730
16.	TOP-4.2.1-15-BS1-Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése	134 190	0	0	134 190	133 982	208	0	134 190
17.	TOP-5.1.2-15-BS1-Helyi foglalkoztatási együttműködések	42 836			42 836	31 175	11 661	0	42 836
18.	TOP-5.2.1-15-BS1-A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok	42 527			42 527	22 179	20 348	0	42 527
19.	TOP-5.3.1-16-BS1-A helyi identitás és kohézió erősítése	38 159			38 159	9 382	14 388	14 389	38 159
20.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-TOP CLLD ERFA Multifunkciós sport- és ifjúsági rekreációs központ kialakítása és fejlesztése (Gyopárosfürdő)	0	140 000		140 000	0	69 500	70 500	140 000
21.	EFOP-1.5.3-16 - Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben - kedvezményezett térségek	52 022	0		52 022	50 113	1 909	0	52 022
22.	EFOP-1.8.2-17-Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - alapellátás fejlesztése	149 922	0	0	149 922	149 109	813	0	149 922
23.	EFOP-3.9.2-16-Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben - kedvezményezett térségek	128 364	396	0	128 760	67 309	61 451	0	128 760
24.	TOP-4.3.1-15-BS1-Leromlott városi területek rehabilitációja/Orosháza	0	360 000		360 000			360 000	360 000
25.	TOP-5.2.1-15-BS1-A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok II. ütem	0	108 000		108 000			108 000	108 000

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)
(ÉRVÉNYES 2020. JANUÁR 1-JÉTŐL)

fő

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	142,500	57,000	199,500	0,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	1,000	10,000	3,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	8,000	0,000	8,000	1,000
04	Napköziotthonos Óvoda	85,000	1,000	86,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	48,000	7,000	55,000	3,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	ebből:				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	390,500	74,875	465,375	14,000
08	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	26,375	0,000	26,375	105,000
	ebből:			0,000	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	11,375	0,000	11,375	0,000
09	ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):	416,875	74,875	491,750	119,000

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)
(ÉRVÉNYES 2020. JÚNIUS 1-JÉTŐL)

fő

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	142,500	57,000	199,500	0,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	1,000	10,000	3,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	6,000	0,000	6,000	1,000
04	Napköziotthonos Óvoda	85,000	1,000	86,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	48,000	7,000	55,000	3,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	ebből:				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	388,500	74,875	463,375	14,000
08	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	26,375	0,000	26,375	105,000
	ebből:			0,000	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	11,375	0,000	11,375	0,000
09	ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):	414,875	74,875	489,750	119,000

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEIBŐL EREDŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG BEMUTATÁSA 2020-2030. ÉVEKBEN

forintban

MEGNEVEZÉS	sorszám	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben	2024. évben	2025. évben	2026. évben	2027-2030. években	Összesen
	1	3	4	5	6	7	8	9	10	10=3+...+9
Helyi adóbból (és települési adóbból) származó bevétel	01	2 165 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	8 400 000 000	23 165 000 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	202 428 000	190 000 000	190 000 000	190 000 000	190 000 000	190 000 000	190 000 000	760 000 000	2 102 428 000
Osztalékok, koncessziós díj és hozambevétel	03	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Díjak, pótlékok, bírságok	04	20 500 000	21 000 000	21 000 000	21 000 000	21 000 000	21 000 000	21 000 000	84 000 000	230 500 000
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	05	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	06	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saját folyó bevételek (01+...+07)	07	2 387 928 000	2 311 000 000	2 311 000 000	2 311 000 000	2 311 000 000	2 311 000 000	2 311 000 000	9 244 000 000	25 497 928 000
Saját folyó bevételek (8.sor) 50%-a	08	1 193 964 000	1 155 500 000	1 155 500 000	1 155 500 000	1 155 500 000	1 155 500 000	1 155 500 000	4 622 000 000	12 748 964 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	09	137 217 000	162 917 000	135 172 000	120 792 000	90 308 000	85 292 000	83 292 000	214 286 000	1 029 276 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	10	137 217 000	162 917 000	135 172 000	120 792 000	90 308 000	85 292 000	83 292 000	214 286 000	1 029 276 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adott váltóbból eredő fizetési kötelezettség	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tárgyévenként keletkezett, keletkező tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	18	654 000	6 000 000	55 572 000	54 572 000	53 572 000	45 572 000	45 572 000	190 288 000	451 802 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	19	654 000	6 000 000	55 572 000	54 572 000	53 572 000	45 572 000	45 572 000	190 288 000	451 802 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adott váltóbból eredő fizetési kötelezettség	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	27	137 871 000	168 917 000	190 744 000	175 364 000	143 880 000	130 864 000	128 864 000	404 574 000	1 481 078 000
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL CSÖKKENTETT SAJÁT BEVÉTEL (9-28)	28	1 056 093 000	986 583 000	964 756 000	980 136 000	1 011 620 000	1 024 636 000	1 026 636 000	4 217 426 000	11 267 886 000

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2020. (I.30.) önkormányzati rendeletével fogadta el, majd a 8/2020. (V.12.) rendeletével módosította 2020. évi költségvetését.

A rendelet módosítását a 2020. év első 8 hónapjában bekövetkezett változások, az eddigi képviselő-testületi döntések és polgármesteri határozatok végrehajtása, valamint a források biztosítását igénylő tételek módosítása indokolja.

A költségvetési rendelet és mellékletei struktúrájában a módosítások átvezetésre és érvényesítésre kerültek.

A módosítás eredményeként az önkormányzati költségvetés főösszege 9.138.276 ezer Ft-ról 9.499.858 ezer Ft-ra növekedett.

BEVÉTELEK:

A 361.582 ezer Ft-os növekedést az alábbi kiemelt előirányzatok változása okozta:

Működési bevételek	27.426 ezer Ft
Működési támogatások	220.461 ezer Ft
Felhalmozási támogatások	-7.430 ezer Ft
Finanszírozási bevételek	121.125 ezer Ft

A.) MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

A tartós bentlakásos ellátás keretében befolyt belépési hozzájárulásból, 22.360 ezer Ft időarányos rész működési bevételként előírásra került az Egységes Szociális Központ részére, mely összeget a Platan Idősek Otthona és az Ezüst Fenyő Idősek Otthona eszközfejlesztésére kell fordítana. Az Orosházi Polgármesteri Hivatal esetében összesen 5.066 ezer Ft működési bevétel növekedést tartalmaz a rendelet-tervezet.

B.) MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL

a., Intézmények működési célú támogatásai

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár tekintetében 1.728 ezer Ft, a Gyermekek és Diákélelmelési Intézmény esetében 788 ezer Ft közfoglalkoztatási támogatás érkezett, illetve az Orosházi Polgármesteri Hivatal tekintetében az időközi választáshoz kapcsolódóan 1.625 ezer Ft bevétel realizálódott.

b., Önkormányzat működési célú támogatásai

A központi költségvetés 2020. január-július hónapokra 1.397 ezer Ft bérkompenzációt biztosított az intézmények részére.

A 2020. januártól szeptemberig tartó időszakra szociális ágazati pótlékként 101.353 ezer Ft-ot, szociális ágazatban dolgozók részére egészségügyi kiegészítő pótlékként 625 ezer Ft-ot, kulturális illetménypótlékként 3.782 ezer Ft intézményfinanszírozásként került átvezetésre az intézmények részére.

Fejlesztő foglalkoztatás támogatásként 11.179 ezer Ft került beemelésre, mely intézményfinanszírozásként az Egységes Szociális Központnál jelenik meg.

Az 51/2020. (III.20.) Korm. rendelet alapján bölcsődei kiegészítő támogatás érkezik 6.874 ezer Ft értékben, a 305/2020. (VI.30.) Korm. rendelet alapján 92.027 ezer Ft bevétel várható a települési önkormányzatok által biztosított egyes közszolgáltatásokat érintő bérintézkedések kiadásainak támogatására.

A támogatások költségvetési évet megelőző évi elszámolása, továbbá felülvizsgálat alapján az önkormányzatot pótlólagosan 13.140 ezer Ft illette meg, a májusi normatíva felmérés pedig 13.584 ezer Ft-tal csökkentette e kiemelt előirányzat összegét.

Zöldésítési, területalapú támogatásként 924 ezer Ft bevétel érkezett.

C.) FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár a Nemzeti Kulturális Alaptól, a koronavírus-járvány terjedési kockázatának csökkentésére szolgáló eszközök beszerzésére 190 ezer Ft támogatásban részesült.

Az Önkormányzat tekintetében 7.620 ezer Ft bevétel csökkenést a TOP-3.2.1-16 Platán Idősek Otthona energetikai korszerűsítése pályázat meg nem valósulása okozza.

D.) FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK

a.) belső működési és felhalmozási célú finanszírozási bevételek (költségvetési maradvány)

Maradvány igénybevételeként 165.745 ezer Ft került beemelésre:

- Intézmények esetében: 37.591 ezer Ft
- Önkormányzat esetében: 128.154 ezer Ft

b.) külső működési és felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (hitelfelvétel)

A 2020. évi költségvetési rendelet-tervezet 692.064 ezer Ft felhalmozási célú hitelfelvételt tartalmaz a Képviselő testületi döntéseknek megfelelően.

KIADÁSOK:

Az Önkormányzat kiadási előirányzata 99.681 ezer Ft-tal, az intézményeké 261.901 ezer Ft-tal növelte a költségvetés főösszegét. A módosítások az alábbi változásokat eredményezték a kiemelt előirányzatokon:

Magnevezés	adatok ezer Ft-ban		
	Intézmények	Önkormányzat	Összesen
01. Személyi juttatások és járulékok	121 228	5 926	127 154
02. Dologi kiadások	100 021	89 846	189 867
03. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
04. Működési célú támogatások	0	63 193	63 193
05. Tartalékok (működési)	0	-50 955	-50 955
06. Működési kiadások összesen (01+...+05):	221 249	108 010	329 259

07. Beruházások	40 652	167 960	208 612
08. Felújítások	0	-181 389	181 389
09. Felhalmozási célú támogatások	0	5 100	5 100
10. Tartalékok (felhalmozási)	0	0	0
11. Felhalmozási kiadások összesen (07+...+10):	40 652	-8 329	32 323
12. Finanszírozási kiadások:	0	0	0
13. Kiadások mindösszesen (06+11+12):	261 901	99 681	361 582

A) SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÉS MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK

Az Önkormányzat személyi juttatások és járulékok előirányzat növekedését a TOP-1.1.3-16 Közétkeztetés fejlesztése pályázat megbízási díjainak kiadásai okozzák.

Az intézményeknél a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő adók, járulékok előirányzat növekedése a központi költségvetés támogatásából, a személyi kifizetések tartalékba vont részéből, illetve a saját hatáskörű előirányzatok módosításából az alábbiak szerint alakul: az Egységes Szociális Központnál 79.286 ezer Ft, a Justh Zsigmond Városi Könyvtárnál 5.345 ezer Ft, a Nagy Gyula Területi Múzeumnál 5.197 ezer Ft, a Napköziotthonos Óvodánál 12.000 ezer Ft, A Gyermekek- és Diákélelmezési intézménynél 5.854 ezer Ft, az Orosházi Polgármesteri Hivatalnál 13.546 ezer Ft.

B) DOLOGI KIADÁSOK

Az Intézményeknél a dologi kiadások előirányzat 100.021 ezer Ft-tal emelkedett, mely a központi költségvetés által biztosított kiegészítő támogatásból, a maradvány igénybevételeből, illetve az Orosházi Polgármesteri Hivatalnál az időközi választás során felmerült kiadásokból adódik.

Az Önkormányzatnál 89.846 ezer Ft-os dologi növekmény keletkezett, mely főként a Bóbita bölcsőde költségeit, az önkormányzati ingatlanok karbantartási kiadásait, a munkásszálló üzemeltetésével kapcsolatos kiadást, a Víziközmű Társulás jogutódjaként kifizetett túlfizetések összegeit, az Orosházi Városüzemeltetési Zrt. közszolgáltatási többletkiadásait, az önkormányzat közüzemi kiadásait, a pályázatokhoz, közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódó kiadásokat és a csapadékvíz elvezetési rendszer kiadásait tartalmazza.

C) MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÉS PÉNZESZKÖZÁTADÁSOK

A működési célú támogatások előirányzata az Önkormányzatnál 36.220 ezer Ft-tal emelkedett, mely a 2020. január-július hónapokra járó bérkompenzáció, a 2020. január-szeptember hónapokra jutó szociális ágazati pótlék továbbadása az Orosházi Többcélú Kistérségi Társulás részére 29.425 ezer Ft értékben, illetve 6.795 ezer Ft a gazdasági események számviteli besorolása változása miatt korrekciókból adódik.

A működési célú pénzeszközátadások előirányzata 26.973 ezer Ft-tal növekedett, mely az Oroscafé Kft. működtetési kiadását (800 ezer Ft), a Fürdő üzemeltetési kiadását (20.000 ezer Ft), az Orosházi Fúvószenekari Egyesület támogatását (750 ezer Ft), a Tehetséggondozó program támogatását (2.500 ezer Ft), a

sportlétesítmények bérleti díjának támogatását (2.500 ezer Ft) és a számviteli elszámolások miatti átvezetéseket tartalmazza.

D) BERUHÁZÁS

A beruházási kiadások előirányzatának alakulását részletesen a 4. melléklet tartalmazza.

Az intézmények beruházási előirányzata összességében 40.652 ezer Ft-tal növekedett

Önkormányzat beruházási előirányzatát növelték a korábbi Képviselő-testületi döntések, áthúzódó tételek, illetve a számviteli elszámolások miatti átvezetéseket tartalmazza.

E) TARTALÉKOK

A személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része 12.523 ezer Ft-tal, a 2020. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadásai 1.397 ezer Ft-tal, a lekötött bankszámlák egyenlege 14.125 ezer Ft-tal a dolgozói lakáscélú támogatás fedezetének biztosítása 600 ezer Ft-tal csökkentette a céltartalék összegét.

Az általános tartalék előirányzatának csökkenését (22.310 ezer Ft) a beruházásoknál említett korábbi képviselő-testületi döntések eredményezték.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. *Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:*
Nincsenek, tekintettel arra, hogy az önkormányzati rendelettervezet a maradványok igénybevételét, az állami támogatások és pályázati támogatások átvezetését tartalmazza.
2. *Környezeti és egészségi következmények.*
Környezeti és egészségi következmények nincsenek.
3. *Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:*
Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.
4. *A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:*
A járványhelyzet hatásainak mérsékelése, valamint a költségvetés hosszú-távú egyensúlyának fenntartása érdekében szükséges a változások költségvetési rendeletben való átvezetése, a hatályos önkormányzati rendelet módosítása.
A rendeletmódosítás elmulasztása hátrányos következményekkel járna, mivel így nem lenne lehetőség a veszélyhelyzetet követő időszak követelményeinek való megfelelésre.

5. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2020. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

A központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

A leírtakra tekintettel jelen önkormányzati módosító rendelet vonatkozásában **nem tartom szükségesnek a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előzőekben részletesen ismertetett változások alapján kérem a költségvetés módosításának megvitatását a rendelet megalkotását!

Orosháza, 2020. szeptember 18.

Készítette:



Dr. Horváthné Dr. Barta Edit
jegyző

Beterjesztette:



Dávid Zoltán
polgármester

TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁK

1. tájékoztató tábla

2. tájékoztató tábla

3. tájékoztató tábla

Bevételek részletezése 2020. évben

Orosháza Város Önkormányzata működési kiadásai 2020. évben

Orosháza Város Önkormányzata 2020. évi összesített intézményfinanszírozási adatai

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK RÉSZLETEZÉSE 2020 ÉVBEN

ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Sorszám	2020. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2020. évi I. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosított előirányzath oz képest (+/-)	2020. évi II. számú módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számú módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. fejezet: Önkormányzati intézmények működési bevételei	01	468 660	462 260	69 348	352 000	179 608	531 608
I. fejezet: Önkormányzati intézmények felhalmozási bevételei	02	0	0	0	0	0	0
II. fejezet: Önkormányzat működési és felhalmozási bevételei (04+05+06+13+14+35+40+42+46+49+50+53+56+57)	03	8 573 997	8 676 016	292 234	4 507 845	4 460 405	8 968 250
Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos bevételek	04	61 261	61 261	0	0	61 261	61 261
ÁFA visszatérülés adóhatóságtól	05	0	0	0	0	0	0
Vagyongazdálkodásból származó bérleti díjbevételek (07+...+12)	06	191 839	202 428	0	0	202 428	202 428
– Lakbérek	07	46 000	40 000	0	0	40 000	40 000
– Egyéb (ingatlan-) bérleti díjak	08	68 000	63 000	0	0	63 000	63 000
– Vásárcsarnok és piac bérleti díjbevételei	09	6 350	6 350	0	0	6 350	6 350
– Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt-vel kötött szerződés alapján	10	68 493	90 082	0	0	90 082	90 082
– Egyéb vagyon hasznosítása	11	2 996	2 996	0	0	2 996	2 996
Lakosságtól és különféle szervektől származó bevételek összesen (14+...+20+28)	12	196 463	193 963	4 483	75 120	123 326	198 446
– Közterülethasználati díj	13	4 700	2 200	0	0	2 200	2 200
– Kamatbevétel	14	100	100	0	0	100	100
– Környezetvédelmi bírság (=Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása)	15	1 000	1 000	0	0	1 000	1 000
– Egyéb szervektől, lakosságtól származó bevételek	16	0	0	0	0	0	0
– Mezőri járulékból származó bevételek	17	14 500	14 500	0	14 500	0	14 500
– Fejlesztési célú pénzeszköztávtelek (21+...+27)	18	60 680	60 680	-7 620	53 060	0	53 060
a. Dankó utcai védőerdő telepítése	19	0	0	0	0	0	0
b. TOP pályázatok felhalmozási bevételei	20	60 680	60 680	-7 620	53 060	0	53 060
c. Foglalkoztatás támogatásai	21	0	0	0	0	0	0
d. Elektromobilitási töltőinfrastruktúra kiépítésének támogatása (NGM)	22	0	0	0	0	0	0
e. Kültéri utak felújítása és karbantartásához gépek beszerzése támogatás	23	0	0	0	0	0	0
f. Egyéb felhalmozási célra átvett pénzeszközök	24	0	0	0	0	0	0
– Működési célú pénzeszköztávtelek (28+...+33)	25	115 483	115 483	12 103	7 560	120 026	127 586
a. Iskolaegészségügyi és háziorvosi szolgálathoz (OEP)	26	14 120	14 120	0	0	14 120	14 120
b. Központi bérintézkedések állami támogatásához	27	4 800	4 800	0	0	4 800	4 800
c. Mezei Őrszolgálat támogatása	28	7 560	7 560	0	7 560	0	7 560
d. Foglalkoztatás támogatásai	29	89 003	89 003	924	0	89 927	89 927
e. TOP pályázatok működési bevételei	30	0	0	0	0	0	0
f. Egyéb működési célra átvett pénzeszközök	31	0	0	11 179	0	11 179	11 179
Helyi adókból származó bevételek (36+...+39)	32	2 200 000	2 176 000	0	750 000	1 426 000	2 176 000
– Építményadó	33	235 000	235 000	0	0	235 000	235 000
– Iparűzési adó	34	1 930 000	1 930 000	0	750 000	1 180 000	1 930 000
– Idegenforgalmi adó	35	30 000	6 000	0	0	6 000	6 000
– Pótlékok, bírságok (egyéb adók, díjak)	36	5 000	5 000	0	0	5 000	5 000
Átengedett központi adókból származó bevételek (41)	38	85 000	0	0	0	0	0
– Gépjárműadó	39	85 000	0	0	0	0	0
Állami támogatásokból származó bevételek (43+...+45)	40	1 201 939	1 204 939	204 217	90 377	1 318 779	1 409 156
– Normatív állami hozzájárulások, támogatások	41	1 201 939	1 204 939	204 217	90 377	1 318 779	1 409 156
– Központosított előirányzatok	42	0	0	0	0	0	0
– Egyéb központi támogatások	43	0	0	0	0	0	0
Ingyenértékesítésből származó bevételek (47+48)	44	0	0	0	0	0	0
– Önkormányzati lakások értékesítése	45	0	0	0	0	0	0
– Egyéb helyiségek, ingatlanok értékesítése	46	0	0	0	0	0	0
Értékesítésből származó bevételek (49)	47	0	0	0	0	0	0
Hitelműveletek bevételei (51+52)	48	1 069 555	1 086 684	-44 620	692 064	350 000	1 042 064
– Folyószámla hitelfelvétel	49	350 000	350 000	0	0	350 000	350 000
– Fejlesztési hitelfelvétel (2019)	50	260 340	260 340	-4 000	256 340	0	256 340
– Fejlesztési hitelfelvétel (2020)	51	459 215	476 344	-40 620	435 724	0	435 724
Önkormányzat maradványa (54+55)	52	3 567 940	3 750 741	128 154	2 900 284	978 611	3 878 895
– Működési célú maradvány	53	859 546	1 042 347	128 154	303 386	867 115	1 170 501
– Felhalmozási célú maradvány	54	2 708 394	2 708 394	0	2 596 898	111 496	2 708 394
Értékpapírműveletek bevételei (56)	55	0	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek (57)	56	0	0	0	0	0	0
BEVÉTELI FORRÁSOK ÖSSZESEN (01+02+03):	57	9 042 657	9 138 276	361 582	4 859 845	4 640 013	9 499 858

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA MŰKÖDÉSI KIADÁSAI 2020. ÉVEKBEN

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2020. évi eredeti előirányzat MINDÖSSZES EN	2020. évi I. számu módosított előirányzat MINDÖSSZES EN	2020. évi II. számu módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2020. évi II. számu módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2020. évi II. számu módosított előirányzat MINDÖSSZES EN
1	2	7	7	5	6	7
I.	Általános közszolgáltatások					
1.	Polgármester, alpolgármester illetménye, egyéb kifizetések	32 584	32 584	0	32 584	32 584
2.	Önkormányzati képviselők tiszteletdíja	32 297	32 297	0	32 297	32 297
3.	Egyéb dolgozók személyi kiadásai	25 209	21 009	21 009	0	21 009
4.	Megbízási díjak	19 733	19 733	19 733	0	19 733
5.	Cafeteria-keret	600	600	0	600	600
6.	Reprezentációs kiadások	3 500	3 500	3 500	0	3 500
7.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	21 573	21 573	9 957	11 616	21 573
8.	Nem adatátviteli célú távközlési (telefon) díjak	1 000	1 000	0	1 000	1 000
9.	Adatátviteli célú távközlési (internet) díjak	3 500	3 500	0	3 500	3 500
10.	Számítástechnikai programkövetés	3 750	3 750	0	3 750	3 750
11.	Számítástechnikai egyéb szolgáltatások és segédanyagok beszerzése	2 910	2 910	0	2 910	2 910
12.	Önkormányzati biztosítási díjak	11 000	11 000	0	11 000	11 000
13.	Egyéb kiadások (önkormányzati, ill. szakmai szövetségek tagdíja)	894	894	894	0	894
14.	Egyéb kiadások (társulási tagdíjak)	26 470	26 470	0	26 470	26 470
15.	Önkormányzati tevékenység irodaszer, készletbeszerzés, posta, egyéb kiadások	8 150	8 150	0	8 543	8 543
16.	Közjegyzői fizetési meghagyásos eljárás kiadásai, perköltség, végrehajtási díj	11 092	11 092	0	11 092	11 092
17.	ÁFA befizetés adóhatóság felé	0	0	0	0	0
18.	Felhalmozási hitelhez kapcsolódó kamatkiadások, banki költségek	16 690	16 690	0	16 690	16 690
19.	Kamatkiadások és banki költségek, bankgarancia díjak	20 000	20 000	0	20 000	20 000
20.	Önkormányzati közbeszerzési eljárások (szerződés szerint)	9 231	9 231	9 231	0	9 231
21.	Lakás és ingatlangazdálkodás (VÜRT szerződés)	65 846	70 811	0	70 811	70 811
22.	Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása	36 083	36 083	0	61 532	61 532
23.	Életveszélyes ingatlanok felújítása	1 000	1 000	0	1 000	1 000
24.	Önkormányzat saját halottainak temetési költsége	1 000	1 000	1 000	0	1 000
25.	Értékbecslések	2 000	2 000	0	2 000	2 000
26.	Geodéziai munkák (területmegosztás, előkészítés)	2 000	2 000	0	2 000	2 000
27.	Földhivatali díjak	1 600	1 600	0	1 600	1 600
28.	Eljárási díjak	3 000	3 000	0	3 000	3 000
29.	Hatósági engedélyezés és műszaki előkészítési munkák	2 000	2 000	0	2 000	2 000
30.	Önkormányzati épületek GMBF szerinti felülvizsgálata	1 200	1 200	0	1 200	1 200
31.	Önkormányzati ingatlanok közüzemi díjai (villamos energia)	4 300	4 300	0	9 300	9 300
32.	Pályázatokhoz kapcsolódó eljárási díjak, tanulmányok, kiadások	10 000	10 000	0	15 075	15 075
33.	Tulajdoni lapok lekérdezése TAKARNET program segítségével	900	900	0	900	900
34.	Temetőfenntartási és üzemeltetési tevékenység (ÁFA-val együtt):	12 230	12 230	0	12 260	12 260
35.	Bónus Örsz védelem és közüzemi díjainak kiadásai	7 500	7 500	7 500	0	7 500
36.	Kiküldetési kiadások	1 000	1 000	1 000	0	1 000
37.	Önkormányzati ingatlanok közüzemi díjai (gázenergia)	1 000	1 000	0	6 000	6 000
38.	Értékvédelmi rendelet támogatása	1 500	1 500	1 500	0	1 500
39.	Hirdetési kiadások	1 878	1 878	1 878	0	1 878
40.	Vállalkozásoknak kamat támogatási hitelhez támogatás	1 500	1 500	1 500	0	1 500
41.	CS.O.K. igényhez magánszemélyek támogatása	3 000	3 000	0	3 000	3 000
42.	Digitális alaptérkép frissítése	2 000	2 000	2 000	0	2 000
43.	Gyopárosi út 3. üzemeltetés	1 893	1 893	0	1 893	1 893
44.	Orosháza Város Önkormányzata ASP Központozóhoz való csatlakozása	0	0	0	0	0
45.	TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az orosházi járásban	9 269	9 269	9 269	0	9 269
46.	TOP-2.1.2-15 Zöld város I. kialakítása pályázat működési kiadásai	13 248	13 248	13 248	0	13 248
47.	TOP-5.2.1. Helyi komplex program működési kiadásai	20 348	20 348	23 136	0	23 136
48.	TOP-2.1.1.-15 Barnamezős területek működési kiadásai	2 775	3 733	3 733	0	3 733
49.	TOP-2.1.3-15 Települési környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések	5 775	5 775	5 775	0	5 775
50.	TOP-4.2.1-15 Szociális ellátás infrastruktúrális fejlesztése	207	207	207	0	207
51.	TOP-4.1.1-15 Háziorvosi rendelő felújítása	60	60	60	0	60
52.	EFOP-3.9.2-16 "Humán kapacitások fejlesztése"	52 284	52 284	52 284	0	52 284
53.	EFOP-1.5.3.-16-2017-00062 Humán szolgáltatások fejlesztése	1 909	1 909	1 909	0	1 909

54.	Ady Endre utcai kisajátítás kiadásai	11 853	11 853	11 853	0	11 853
55.	GDPR adatvédelem kiadásai	2 857	2 857	0	2 857	2 857
56.	TOP-5.3.1.-16 Helyi identitás pályázat	28 777	28 777	28 777	0	28 777
57.	TOP-1.1.3-16 Közétkeztetés fejlesztése	6 376	6 376	21 134	0	21 134
58.	TOP-2.1.2-15 Zöld város II. kialakítása pályázat működési kiadásai	56 481	56 481	56 481	0	56 481
59.	TOP-1.4.1-15 Óvodák felújítása	88	88	88	0	88
60.	TOP-1.2.1-16 Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése	33 000	33 000	33 925	0	33 925
61.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés I. ütem	17 491	17 491	17 491	0	17 491
62.	TOP-3.1.1-16. Fenntartható közlekedés fejlesztés II. ütem	24 564	24 564	24 564	0	24 564
63.	TOP-3.2.1-16 Városháza felújítása	15 932	15 932	15 932	0	15 932
64.	TOP-3.2.2-15 Megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása	2 430	2 430	2 430	0	2 430
65.	Munkásszálló pályázat dologi kiadásai	0	0	0	0	0
66.	Orosházi Városüzemeltetési és Szolg. Zrt. Közszolgáltatási szerződés tartalék kerete	0	0	0	2 500	2 500
67.	Nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtése, népszerűsítése pályázat	2 000	2 000	2 000	0	2 000
68.	Állami támogatás elszámolása a Magyar Államkincstárral	0	0	0	0	0
69.	Önkormányzati lakások felújítása (áthúzódó)	0	0	0	0	0
70.	Munkásszálló üzemeltetése	27 661	27 661	0	36 548	36 548
I.	Általános közszolgáltatások (ÁFA-val együtt):	749 998	751 721	404 998	417 528	822 526
II. Közrend és közbiztonság						
1.	Munkavállalók személyi juttatásai	2 628	2 628	0	2 628	2 628
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	450	450	0	450	450
3.	Munkavállalók munkájához kapcsolódó egyéb kiadások	25	25	0	25	25
4.	Mezei Őrszolgálat személyi juttatásai	19 761	19 761	19 761	0	19 761
5.	Mezei Őrszolgálat munkaadókat terhelő járulék	3 450	3 450	3 450	0	3 450
6.	Mezei Őrszolgálat dologi kiadásai	4 000	4 000	4 000	0	4 000
7.	Térfigyelő rendszer üzemeltetés, karbantartás	600	600	0	600	600
II.	Közrend és közbiztonság (ÁFA-val együtt):	30 914	30 914	27 211	3 703	30 914
III. Közfoglalkoztatás						
1.	Személyi juttatások	79 365	79 365	0	79 365	79 365
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	10 765	10 765	0	10 765	10 765
3.	Közfoglalkoztatás működési kiadásai	27 743	27 743	0	28 289	28 289
4.	START munkaprogramhoz kapcsolódó koordinációs kiadások	3 000	3 000	0	3 000	3 000
III.	Közfoglalkoztatás (ÁFA-val együtt):	120 873	120 873	0	121 419	121 419
IV. Közúti közlekedés						
1.	Közutak fenntartása és üzemeltetése (VÜRT szerződés)	103 668	68 972	0	77 972	77 972
2.	Győri Vilmos téri forgalomirányító jelzőlámpa karbantartása	450	450	0	450	450
3.	Forgalomirányító jelzőlámpák internet szolgáltatási költsége	100	100	0	100	100
4.	Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (szerződés szerint)	62 983	62 983	0	62 983	62 983
5.	Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (2019. évről áthúzódó)	7 004	7 004	0	7 004	7 004
6.	Közlekedési lámpák üzemeltetési költségei (villamosenergia, karbantartás)	600	600	0	600	600
7.	Sebességcsökkentő borda (fekvőrendőr) kihelyezése	500	500	0	500	500
IV.	Közúti közlekedés (ÁFA-val együtt):	175 305	140 609	0	149 609	149 609
V. Turizmus						
1.	Városmarketing Iroda működtetése (áthúzódó)	2 150	2 150	0	2 150	2 150
2.	Gyopárosfürdő honlap üzemeltetés	0	0	0	0	0
V.	Turizmus (ÁFA-val együtt):	2 150	2 150	0	2 150	2 150
VI. Vízkárelhárítás						
1.	Vízkárelhárítás (VÜRT szerződés)	22 606	20 955	0	20 955	20 955
2.	Csapadékvíz elvezető rendszer karbantartása	1 440	1 440	0	4 700	4 700
VI.	Vízkárelhárítás (ÁFA-val együtt):	24 046	22 395	0	25 655	25 655
VII. Hulladékgazdálkodás						
1.	Dél-kelet Alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás támogatása	1 754	1 754	0	1 754	1 754
2.	Állati hulladékgyűjtési szolgáltatás díja (ATEV Zrt.)	3 000	3 000	0	3 000	3 000
3.	Rekultivált hulladéklerakó útógondozása	7 538	7 538	0	7 538	7 538
4.	Szelektív hulladékgyűjtő szigetek jelölése (felfestés, oszlopok)	500	500	500	0	500
VII.	Hulladékgazdálkodás (ÁFA-val együtt):	12 792	12 792	500	12 292	12 792
VIII. Szennyvízelvezetés és -tisztítás						
1.	Víziközmű Társulat működési hozzájárulás	0	0	0	0	0
2.	Víziközmű Társulat kamatkiadási hozzájárulás	0	0	0	0	0
3.	Víziközmű Társulat jogutódjaként visszafizetett túlfizetések	0	0	0	3 908	3 908
VIII.	Szennyvízelvezetés és -tisztítás (ÁFA-val együtt):	0	0	0	3 908	0

<u>IX. Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység</u>					
1. Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása (=Környezetvédelmi bírság)	1 000	1 000	0	1 000	1 000
2. Kóbor ebek befogása	5 760	5 760	0	5 760	5 760
3. Dögtér monitoringja	1 500	1 500	0	1 500	1 500
4. Környezetvédelmi döntéseknél szakértő igénybevétele	1 000	1 000	0	1 000	1 000
5. Környezetvédelmi akcióprogramok szervezése	1 000	1 000	0	1 000	1 000
6. Környezetvédelmi intézkedések megtétele határozat alapján	1 000	1 000	0	1 000	1 000
7. Köztisztasági és településtisztasági tevékenység (VÜRT szerződés)	80 899	72 054	0	73 054	73 054
8. Korcsolyapálya üzemeltetés, adventi díszítés (áthúzódó)	6 000	6 000	6 000	0	6 000
9. Natura 2000 földterület karbantartása	4 000	4 000	4 000	0	4 000
IX. Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység (ÁFA-val együtt):	102 159	93 314	10 000	84 314	94 314
<u>X. Kommunális feladatok</u>					
1. Park-és erdőfenntartás (VÜRT szerződés)	97 821	106 019	0	114 519	114 519
2. Közterületi fa és cserjepótlások	4 000	4 000	0	4 000	4 000
3. Levegőtisztaság-védelmi kötelező adatszolgáltatás	80	80	0	80	80
4. Erdészeti szakmunkák elvégzése erdőterv alapján	100	100	0	100	100
5. Ivóvízminőség-javító Társuláshoz hozzájárulás (működés)	587	587	587	0	587
6. Máltai játszótér üzemeltetése	6 300	6 300	6 300	0	6 300
7. HU-RO pályázat eszközeinek üzemeltetési kiadásai	1 050	1 050	0	1 050	1 050
8. Extrém park vagyron védelem	860	860	0	860	860
9. Szúnyoggyérítés (saját forrás része)	8 000	8 000	8 000	0	8 000
10. T-4 kút üzemeltetése (áthúzódó)	2 538	0	0	0	0
11. Vízdíj (közkefolyók, szőkőkút, locsolócsapok után)	4 000	4 000	0	4 000	4 000
12. Naptáras közvilágítás, közterület villamosenergia díja	95 000	95 000	0	95 000	95 000
13. Közvilágítási hálózat megfigyelése	0	0	0	0	0
14. Karácsonyi díszvilágítás költsége (áthúzódó)	4 000	4 000	4 000	0	4 000
15. Elektromobilitási töltőállomás üzemeltetés (2020-2025)	498	498	0	498	498
16. Üvegkörtefa üzemeltetése	300	300	300	0	300
17. ATM automata üzemeltetése (2 db)	1 219	1 219	1 219	0	1 219
X. Kommunális feladatok(ÁFA-val együtt):	226 353	232 013	20 406	220 107	240 513
<u>XI. Egészségügyi alapellátások</u>					
1. Egészségügyi alapellátás bérleti díj	5 000	5 000	0	5 000	5 000
2. Orvosi Ügyelet (Kistérség Többcélú Társulás)	17 189	17 189	0	17 189	17 189
3. Házi-, fogorvosi és iskolaorvosi ellátás költségei	14 120	14 120	0	14 120	14 120
4. EFOP-1.8.2-17 Orosházi és Tótkomlói praxis közösség	813	813	7 223	0	7 223
XI. Egészségügyi alapellátások (ÁFA-val együtt):	37 122	37 122	7 223	36 309	43 532
<u>XII. Szabadidős- és sportszolgáltatások</u>					
1. Sportági feladatok	4 100	2 000	0	2 000	2 000
2. Sportlétesítmények bérleti díja	5 000	2 500	5 000	0	5 000
3. Sportlétesítmények fenntartása (VÜRT szerződés és egyéb karbantartás)	29 210	21 234	0	20 234	20 234
4. Sporttámogatás	110 000	25 000	25 000	0	25 000
5. Szálloda üzemeltetés támogatása	15 000	15 000	15 000	0	15 000
6. Fürdő üzemeltetés támogatása	30 000	25 000	45 000	0	45 000
7. 100 éves az orosházi birkózósport	1 000	1 000	1 000	0	1 000
XII. Szabadidős- és sportszolgáltatások (ÁFA-val együtt):	194 310	91 734	91 000	22 234	113 234
<u>XIII. Kulturális szolgáltatások</u>					
1. Orosháza Város kitüntetései személyi kiadása	4 495	4 495	4 495	0	4 495
2. Orosháza Város kitüntetései járulék kiadása	920	920	920	0	920
3. Orosháza Város kitüntetései dologi kiadása	1 500	1 500	1 500	0	1 500
4. Mappák, díszdobozok a kitüntetésekhez	200	200	200	0	200
5. Kiadványok támogatása	500	500	500	0	500
6. Orosháza Város monográfiája	500	500	500	0	500
7. Egyéb városi oktatási és közművelődési feladatok	1 000	1 000	20	0	20
8. Testvérvárosi kapcsolatok kiadásai	3 500	1 000	1 000	0	1 000
9. Diákok csereüdültetése	3 100	0	0	0	0
10. Nyári napközis gyermektábor	2 100	2 100	0	3 080	3 080
11. Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása	250 000	250 000	218 000	0	218 000
12. Rendezvények szervezése	0	0	0	0	0
13. Augusztus 20-ai rendezvény támogatása	0	0	0	0	0
14. Oroscafé Kft. támogatása	0	0	32 800	0	32 800
XIII. Kulturális szolgáltatások (ÁFA-val együtt)	267 815	262 215	259 935	3 080	263 015
<u>XIV. Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások</u>					
1. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	600	600	0	600

2.	Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	600	600	0	600
3.	Román Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	600	600	0	600
4.	"Hagyományok Ízek versenye " rendezvény támogatása	7 500	7 500	7 500	0	7 500
5.	Civil szervezetek támogatása	16 000	0	0	0	0
6.	Egyházak támogatása	9 250	0	0	0	0
7.	GYIÖK Személyi juttatások	2 770	2 770	2 770	0	2 770
8.	GYIÖK Munkaadókat terhelő járulékok	500	500	500	0	500
9.	GYIÖK Dologi kiadások (működtetés, programtámogatás, Ifjúsági koncepció)	3 000	1 500	2 000	0	2 000
10.	KEF pályázat kiadásai	0	0	0	0	0
11.	UNICEF gyermekbarát Önkormányzat	0	0	0	0	0
12.	Orosházi Fúvószenekari Egyesület támogatása	1 500	750	1 500	0	1 500
13.	Orosházi Polgárőr Egyesület támogatása	1 000	550	550	0	550
14.	Civil szervezetek kiadványainak működési támogatása	0	0	0	0	0
XIV.	Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások (ÁFA-val):	45 120	15 370	16 620	0	16 620
XV.	Oktatási tevékenység					
1.	Úszásoktatás	6 000	1 000	1 000	0	1 000
2.	Bursa Hungarica	1 150	1 150	1 150	0	1 150
3.	Tehetséggondozó program	5 000	2 500	5 000	0	5 000
4.	Kodolányi János Egyetem ösztöndíj alap	10 000	0	0	0	0
5.	Szegedi Tudományegyetem gépészmérnöki alapképzési szak támogatása	1 000	1 000	1 000	0	1 000
XV.	Oktatási tevékenység (ÁFA-val együtt):	23 150	5 650	8 150	0	8 150
XVI.	Szociális védelem					
1.	Családok Átmeneti Otthonában elhelyezettek térítési díja	250	250	250	0	250
2.	Téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült háztartások támogatása	980	980	0	980	980
3.	Lakhatási települési támogatás	40 850	40 850	0	40 850	40 850
4.	Átmeneti települési támogatás	35 000	35 000	0	35 000	35 000
5.	Gyermekek rendkívüli települési támogatása	5 000	5 000	0	5 000	5 000
6.	Temetési települési támogatás	2 200	2 200	0	2 200	2 200
7.	Köztemetés	4 500	4 500	0	4 500	4 500
8.	Adósságkezelési célú települési támogatás	2 000	2 000	0	2 000	2 000
9.	Gyógyszerkiváltás támogatása	4 000	4 000	0	4 000	4 000
10.	Gyermekek születésének támogatása (Életkezdesi támogatás)	5 000	5 000	0	5 000	5 000
11.	Állami normatíva továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	84 403	84 403	0	84 596	84 596
12.	Szociális ágazati pótlék továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	0	0	0	29 232	29 232
13.	Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése	15 000	15 000	0	15 000	15 000
14.	Jelzőrendszeres szolgálat üzemeltetési hozzájárulás	2 574	2 574	0	2 574	2 574
15.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat tagdíja	2 750	2 750	2 750	0	2 750
16.	Városi Kórház támogatása	20 000	20 000	0	20 091	20 091
17.	Konténer kórház kiadásai	0	6 000	0	6 000	6 000
18.	Gyermekjólét-mentális egészség megőrzését elősegítő program	1 114	1 114	1 114	0	1 114
19.	Krisis helyzet kezelése	400	400	400	0	400
20.	COVID-19 gyorsteszt	0	3 500	3 500	0	3 500
21.	Koronavírus-járvány elleni védekezés kiadásai	0	15 000	14 970	0	14 970
XVI.	Szociális védelem	226 021	250 521	22 984	257 023	280 007
ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+...+XVIII):		2 238 128	2 069 393	869 027	1 359 331	2 224 450

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁSI ADATAI

ezer forintban

Sorszám	I N T É Z M É N Y	MŰKÖDÉSI CÉLÚ INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS						FELHALMOZÁSI CÉLÚ INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS						MIND- ÖSSZESEN (14=7+13)
		Normatív hozzájárulás	Normatív, kötött támogatás	Egyéb állami támogatás	Központi finanszírozás (5=2+3+4)	Önkormány- zati támogatás	Összesen (7=5+6)	Normatív hozzájárulás	Normatív, kötött támogatás	Egyéb állami támogatás	Központi finanszírozás (11=8+9+10)	Önkormány- zati támogatás	Összesen (12=11+12)	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01	Egységes Szociális Központ	536 249	0	73 618	609 867	168 062	777 929	0	0	0	0	5 000	5 000	782 929
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	48 156	0	2 617	50 773	570	51 343	0	0	0	0	490	490	51 833
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	3 000	0	1 165	4 165	29 466	33 631	0	0	0	0	800	800	34 431
04	Napköziotthonos Óvoda	370 968	0	0	370 968	20 580	391 548	0	0	0	0	2 000	2 000	393 548
05	Gyermekek-és Diákélelmezési Intézmény	87 790	0	66	87 856	150 635	238 491	0	0	0	0	2 139	2 139	240 630
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	152 770	0	266	153 036	356 733	509 769	0	0	0	0	2 400	2 400	512 169
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	1 198 933	0	77 732	1 276 665	726 046	2 002 711	0	0	0	0	12 829	12 829	2 015 540

27/2

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: A 2020. évi költségvetéshez kapcsolódó döntés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a előírja, hogy a helyi önkormányzat a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti – saját bevételeinek és – a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti – adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét.

Az Áht. 23. § (2) g) pontja alapján a fenti adattartalmú táblázatot több évre vonatkozóan a 2020. évi költségvetési rendelet 14. melléklete tartalmazza.

A határozat célja annak bemutatása, hogy az Önkormányzat saját bevétele milyen mértékben fedezi a hitelműveletekhez, kötvénykibocsátáshoz, egyéb adósságot keletkeztető ügyleteihez kapcsolódó fizetési kötelezettségeket. A Gst. előírja, hogy ezen fizetési kötelezettségek nem haladhatják meg a saját bevétel 50 %-át. Ez a feltétel az Önkormányzat vonatkozásában úgy teljesül, hogy a határozati javaslat táblázatának 28. sora a bemutatott időszakban mindig pozitív összeget mutat. Ez azt jelenti, hogy az 50 %-ra korrigált önkormányzati saját bevételek a tárgyévi és az azt követő három év mindegyikében fedezik a vállalt fizetési kötelezettségeket.

A határozati javaslatban szereplő táblázat tárgyévi bevételi adatai a költségvetési rendelet-tervezet adataival megegyeznek. A 21/2020. (I.30.) K.t. határozathoz képest az önkormányzati saját bevételek növekedése okán a 02., 07., 08. sorok, illetve a tárgyévben keletkezett, keletkező fizetési kötelezettségek módosítása miatt – a 18., 19., 27., 28. sorok változtak.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az Önkormányzat – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti – saját bevételeinek és – a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti – adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét megállapító 21/2020. (I.30.) K.t. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

MEGNEVEZÉS	sorszám	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben
1	2	3	4	5	6
Helyi adóból (és települési adóból) származó bevétel	01	2 165 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000	2 100 000 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	202 428 000	190 000 000	190 000 000	190 000 000
Osztalékok, koncessziós díj és hozambevétel	03	0	0	0	0
Díjak, pótlékok, bírságok	04	20 500 000	21 000 000	21 000 000	21 000 000
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	05	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	06	0	0	0	0
Saját folyó bevételek (01+...+07)	07	2 387 928 000	2 311 000 000	2 311 000 000	2 311 000 000
Saját folyó bevételek (8.sor) 50%-a	08	1 193 964 000	1 155 500 000	1 155 500 000	1 155 500 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	09	137 217 000	162 917 000	135 172 000	120 792 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	10	137 217 000	162 917 000	135 172 000	120 792 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	11	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	12	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	13	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	14	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	15	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	16	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0
Tárgyévben keletkezett, keletkező tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	18	654 000	6 000 000	55 572 000	54 572 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	19	654 000	6 000 000	55 572 000	54 572 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	20	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	21	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	22	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	23	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	24	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	25	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	26	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	27	137 871 000	168 917 000	190 744 000	175 364 000
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL CSÖKKENTETT SAJÁT BEVÉTEL (9-28)	28	1 056 093 000	986 583 000	964 756 000	980 136 000

Végrehajtásért felelős:

Godár Andrea irodavezető a határozat megküldéséért a Magyar Államkincstár részére

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2020. szeptember 18.


Dávid Zoltán
polgármester