



HÉVÍZ  
HÉVÍZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
Képviselő-testületének  
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága  
8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.  
Tel.: 83/500-821, Fax: 83/500-801; E-mail: [heviz\\_ph@t-online.hu](mailto:heviz_ph@t-online.hu)

Szám: SZO/5-26/2015.

## Jegyzőkönyv

**Készült:** Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottságának 2015. november 19-én 8:00 órai kezdettel megtartott *rendes nyilvános* üléséről.

**Az ülés helye:** 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1. a Polgármesteri Hivatal 1. emeleti tárgyalója

**A bizottság jelen lévő tagjai:**

Gelencsér János bizottsági elnök  
Fisli István bizottsági tag  
Naszáros Antal bizottsági tag  
Karádi Szabolcs bizottsági tag  
Molnár László bizottsági tag

**Tanácskozási joggal meghívottak:**

dr. Márkus Mirtill aljegyző  
Szintén László osztályvezető  
Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető  
Karsádi György városi főépítész  
Benkő Attila ügyvezető  
Czurda Gábor ügyvezető  
Horváth Orsolya elnök  
Bencsik Péter elnök  
Király Ádám szociális és általános hatósági ügyintéző  
Szörényi László adóügyi és építményadó ügyintéző

**Jegyzőkönyvvezető:**

dr. Lengyel Katalin Nóra bizottsági koordinátor

## I.

### Napirendek tárgyalása előtt

**Gelencsér János bizottsági elnök** köszöntötte a bizottság tagjait, majd megállapította, hogy a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság határozatképes, a bizottság 5 tagjából 5 fő van jelen. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkérte **Fisli Istvánt**, a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság tagját.

**Gelencsér János bizottsági elnök** ismertette és elfogadásra javasolta a napirendi pontokat azzal a kiegészítéssel, hogy lekerül a korábban kiküldött meghívó 5. napirendi pontjaként szereplő „Hévíz Kulturális Központ NKft. közszolgáltatási szerződésének jóváhagyása” című, 6. napirendi pontjaként szereplő „Hévíz Kulturális Központ NKft. üzleti terve” című, 7. napirendi pontjaként szereplő „Gróf I. Festetics György Művelődési Központ megszűntető okirat módosítása” című, 8. napirendi pontjaként szereplő „Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény családsegítési feladat ellátása”, 9. napirendi pontjaként szereplő „Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása” című előterjesztések. Felvételre kerül 14. napirendi pontként „A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról” és 15. napirendi pontként „Külföldi kiküldetés engedélyezése (Krapinske Toplice - Horvátország)” című előterjesztés.

Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az ülés napirendjét az alábbiakban állapította meg:

#### Napirendi pontok:

- 1. Aquamarin Kft 2016. évi üzleti terve és ügyvezető premizálása, 2015. évi premizálás módosítása**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Czurda Gábor ügyvezető

- 2. Hévíz-Balaton Airport Kft. Felügyelő Bizottságának beszámolója a likviditás helyzetéről**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Benkő Attila ügyvezető

- 3. Minőségfejlesztési támogatási pályázat elbírálása**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

- 4. Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Horváth Orsolya elnök

**5. Hévíz Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Horváth Orsolya elnök

**6. Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Bencsik Péter elnök

**7. Támogatások jóváhagyása a polgármesteri keret terhére**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**8. Beruházás engedélyezése a Hévízi Polgármesteri Hivatal dologi előirányzat terhére**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**9. Döntés a Hosszúföldek területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**10. Klíma szerelésére vonatkozó adomány TASZII részére**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**11. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Varga András intézményvezető

**12. Hévíz Város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**13. Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**14. A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**15. Külföldi kiküldetés engedélyezése (Krapinske Toplice - Horvátország)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**16. A helyi adókról szóló 4/2010. (II.10.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**17. Beszámoló a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi adóigazgatási tevékenységéről**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**II.**

**Napirendek tárgyalása**

**1. Aquamarin Kft 2016. évi üzleti terve és ügyvezető premizálása, 2015. évi premizálás módosítása (KGO/70-16/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** érdeklődött, hogy pontosan mit értenek az alatt, hogy az elfolyó termálvíz újrahasznosítása 2016. első hónapjaiban már megoldott lesz.

**Czurda Gábor ügyvezető** válaszolta, hogy múlt hét csütörtökön fejezték be ennek megvalósításával kapcsolatos munkálatokat, hétfőn történt meg a műszaki átadás-átvétel, megvannak a labor-eredmények, felveszik a szükséges jegyzőkönyveket és már csak az engedélyre várnak. 2016. évben lesz érezhető ténylegesen, hogy hogyan funkcionál a medence ezzel az új megoldással.

**Gelencsér János bizottsági elnök** kiemelte, hogy tavaly a cég hitelei törlesztésre kerültek, így tartozása nincs. Bizik benne, hogy a következő évben lesz majd olyan pályázat, ami az „A” épület felújításában nyújthat támogatást.

**Czurda Gábor ügyvezető** tájékoztatta arról, hogy a bevételekből, amit tudnak, azt próbálják a felújításokra felhasználni. A bútorok már ki lettek cserélve. A nyílászáró cserék jövő hét hétfőn kezdődnek. Szépen apránként tudnak felújítani így önerőből.

**Gelencsér János bizottsági elnök** érdeklődött, hogy a bérletek 2016. évi igénybe vételével kapcsolatban milyen változások lesznek.

**Czurda Gábor ügyvezető** ismertette, hogy a fitness bérletek teljesen el fognak szakadni a fürdő bérletektől, mivel bérbébe adják a fitness termet, így nem számlázhatnak a jövőben ilyen

szolgáltatást. A bérlővel úgy egyeztek meg, hogy azokat a kedvezményeket, amelyeket eddig a szálloda adott, a bérlő is biztosítani fogja. A fitness bérletek árai tekintetében nem lesz változás. A bérleteket azonban ezentúl nem az Aquamarintól veheti meg az önkormányzat vagy bárki más, hanem a bérlőtől. A fürdő bérletekkel kapcsolatban pedig egy újfajta konstrukció kerülne kialakításra, a bérletek árának emelése mellett. Az önkormányzat és intézményei, valamint a civil szervezetek részére 23 ezer forint lenne a bérlet, amelyhez alkalmanként az aktuális igénybe vevő 600 forintot fizet meg. Személy szerint kedvezőnek tartja ezt a megoldást. A dolgozók hozzátartozóinak napijegy árával egyezik meg.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

### **199/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Aquamarin Kft 2016. évi üzleti terve és ügyvezető premizálása, 2015. évi premizálás módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

## **2. Hévíz-Balaton Airport Kft. Felügyelő Bizottságának beszámolója a likviditás helyzetéről (KGO/146-47/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** összegezte, hogy az előző hónapban kapott adatokhoz képest pozitív változásokról most sem beszélhetnek, várhatóan a téli időszakban még jobban romlik a helyzet. Érdeklődött, hogy van-e valamilyen előrelépés az ígért 100 millió forintos állami támogatással kapcsolatban.

**Benkő Attila ügyvezető** informálta arról, hogy annyi fejlemény történt az elmúlt időszakban, hogy kedden a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium bekérte a nem tiltott állami támogatás körébe tartozó feladatok – biztonsági szolgálat és légiforgalmi szolgálat – költségvetéseit, amely gyakorlat a korábbi években a szerződéskötést előzte meg. Így ebből a magatartásból arra lehet következtetni, hogy most is ez lehet a következő lépés. Szerződés-tervezetet azonban még nem küldtek részükre.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága – 4 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

### **200/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Hévíz-Balaton Airport Kft. Felügyelő Bizottságának beszámolója a likviditás helyzetéről**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

### **3. Minőségfejlesztési támogatási pályázat elbírálása (HTO/1389-3/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** ismertette, hogy a szobakiadók és az önkormányzat között kialakításra került az előterjesztésben írt támogatási rendszer, amelyben a TDM Egyesület lesz a közreműködő szerv.

**Horváth Orsolya elnök** hozzátette, hogy a pályázati paraméterek kialakításánál azokat a szempontokat vették figyelembe, amelyekről korábban az önkormányzattal és a szobakiadókkal is beszéltek. 100%-os támogatásról van szó. Két kategória került meghatározásra, az egyik kategóriához tartozók a 100 ezer forint alatti ifa befizetők, ők maximum 50 ezer forintos támogatásra pályázhatnak. A másik kategóriához tartoznak a 100 ezer forint feletti ifa befizetők. Emellett mindenkire érvényes, hogy az általuk befizetett ifa maximum 50%-át pályázhatják meg.

**Gelencsér János bizottsági elnök** hangsúlyozta, hogy bízik abban, hogy a minőségfejlesztés mellett az adó befizetési morál is változni fog ezzel a lehetőséggel.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

### 201/2015. (XI.19.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Minőségfejlesztési támogatási pályázat elbírálása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

#### **4. Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról (KGO/252-5 /2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

### 202/2015. (XI.19.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

#### **5. Hévíz Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról (KGO/151- 14/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Horváth Orsolya elnök** felhívta a figyelmet arra, hogy ezzel az elszámolással a teljes éves támogatást elszámolták, tehát gyakorlatilag a negyedik negyedévi elszámolás nullás lesz. Ez azt is mutatja, hogy elég intenzív marketing kampányok vannak a hátuk mögött.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

#### **203/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Hévíz Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**6. Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról (KGO/52- 21/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül– az alábbi határozatot hozta:

#### **204/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**7. Támogatások jóváhagyása a polgármesteri keret terhére (KGO/293-2/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** ismertette, hogy a Keszthelyi Református Egyházközösség 50 ezer forintos, illetve a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Keszthely 25 ezer forintos támogatási kérelmet fogalmazott meg az önkormányzathoz.



**Naszádos Antal bizottsági tag** megjegyezte, hogy természetesen rendben van a támogatás, de szeretné megérni, hogy egyszer Keszthely város is támogatásban részesítse a hévízi civileket.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

### **205/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „Támogatások jóváhagyása a polgármesteri keret terhére” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

#### **8. Beruházás engedélyezése a Hévízi Polgármesteri Hivatal dologi előirányzat terhére (KGO/167-72/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** összegezte, hogy az előterjesztés fénymásoló gép 1,5 millió forint plusz áfa összegben, lamináló gép bruttó 63 ezer forint összegben, és irodai iratúzó bruttó 166 ezer forint összegben történő beszerzéséről szól. A fénymásolóval kapcsolatban kérdezte, hogy az teljes mértékben a Hévízi Polgármesteri Hivatal tulajdonába kerül, vagy hosszú távú bérleti szerződést kötnek, aminek egyszeri költsége szerepel az előterjesztésben, ami kiegészítéseként minden egyes oldal után fizetnek még díjat.

**Szintén László osztályvezető** tájékoztatta, hogy a fénymásoló gép az előterjesztésben írt összeg ellenében teljes mértékben a Hivatal tulajdonába kerül, a karbantartásért tudomása szerint külön fizetni kell.

**Gelencsér János bizottsági elnök** érdeklődött, hogy nem érné-e meg jobban a Hivatalnak magasabb oldalankénti díj mellett egy olyan opció, ha a cég a karbantartási költségeket állná.

**Nagy Mihály Csaba informatikus** 8:19 perckor csatlakozott a bizottsági üléshez

**Gelencsér János bizottsági elnök** érdeklődött, hogy megvizsgálták-e azt az opciót, hogy a Hivatal nem megvásárolná, hanem bérelné a nyomtatót.

**Nagymihály Csaba informatikus** válaszában elmondta, hogy foglalkoztak ezzel a kérdéssel, azonban kiemelné, hogy évek óta flotta szerződése van a Hivatalnak a fénymásolók üzemeltetésére, amely szerződés úgy szól, hogy a keletkezett nyomatszám után fizetnek díjat, az eszközt pedig meg kell vásárolni, így a karbantartások ingyenesek lesznek. Lehet kérni természetesen más ajánlatot is, de a flotta szerződésbe akkor nem lehet bevonni azt.

**Gelencsér János bizottsági elnök** kérdezte, hogy nyomtatott oldalanként pontosan mennyit kell fizetniük.

**Nagymihály Csaba informatikus** válaszolta, hogy 2 forint+áfa díjat kell fizetni, függetlenül az oldal méretétől és a fedettségtől. Itt egy teljesen új gép megvásárlásáról van szó, amelyhez csatlakoznak még egyéb opciók is, mint például egy irodai finisher, amely önmagában fél millió forintot ér. A bérletet nem javasolták, mert bérlet esetén a karbantartási költségek nagyon magasak lennének.

**Gelencsér János bizottsági elnök** hozzáfűzte, hogy annyi kérése lenne, hogy amennyiben a jövőben hasonló beszerzésekről lesz szó, akkor szeretné kérni, hogy több ajánlatot is kérjenek be és ismertessenek részükre, annak érdekében, hogy tisztában legyenek a piaci árakkal, lehetőségekkel.

**Nagymihály Csaba informatikus 8:24 perckor** távozott a bizottsági ülésről

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

#### **206/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „Beruházás engedélyezése a Hévízi Polgármesteri Hivatal dologi előirányzat terhére” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**9. Döntés a Hosszúföldek területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról (SZO/310-30/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Naszáros Antal** bizottsági tag érdeklődött, hogy jelen pillanatban az önkormányzatnak van-e pénze ezen megvásárolni tervezett területre.

**Szintén László osztályvezető** válaszolta, hogy a jövő évi költségvetésben terveznek majd ezzel az összeggel. A telekvásárlás már a 2016. évi uniós pályázati ciklushoz fog kapcsolódni.

**Gelencsér János** bizottsági elnök kifejezte, hogy reméli, megvalósulhat majd a jövőben a naperómű és a sportcsarnok terve is uniós pályázati források igénybe vételével, és nem lesznek majd komolyabb problémák a tervek kivitelezésekor sem, mivel több projektnél is tapasztaltak már ilyet.

**Gelencsér János** bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága– 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás mellett– az alábbi határozatot hozta:

**207/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Döntés a Hosszúföldek területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**10. Klíma szerelésére vonatkozó adomány TASZII részére (SZO/592-2/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János** bizottsági elnök megköszönte a felajánlást.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

#### **208/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Klíma szerelésére vonatkozó adomány TASZII részére**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**11. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása (HTO/1687-1/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** az előterjesztést összegezve elmondta, hogy a TASZII alapidokumentumait érintő módosítások elsősorban a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos területeket érintik. Emellett a házi segítségnyújtást érintően is történnek módosítások, továbbá szakmai és szervezeti pontosítások is kerültek a dokumentumokba. Tudomása szerint Zalavár és Alsópáhok válasza még nem érkezett meg a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás közös ellátásával kapcsolatban. Érdeklődött, hogy mikor várható a válaszok megérkezése.

**Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető** válaszolta, hogy a mai napon.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül– az alábbi határozatot hozta:

#### **209/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának,**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása”** című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**12. Hévíz Város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosítása (SZO/151-5/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** előadta, hogy az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően az előterjesztés javaslatot tesz a 2015. év végi adventi, ünnepi, valamint jövő év eleji parkolási szabályokra. A 2015. november 28-a és 2016. január 10-e közötti időszakban valamennyi várakozási övezetben, 2016. január 10-től február 29-ig pedig I. zóna várakozási övezetében a gépjárművel történő várakozás díjmentességét javasolja az előterjesztés.

**Naszáros Antal bizottsági tag** kérdezte, hogy a Nagyparkolóban is ingyenes lesz-e a parkolás az ünnepi időszakra.

**Gelencsér János bizottsági elnök** igennel válaszolt.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül– az alábbi határozatot hozta:

#### **210/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Hévíz Város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**13. Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata (HTO/1470-3/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Fisli István bizottsági tag** jelezte, hogy az októberi bizottsági ülésen felmerült kérdéseket tisztázták és a Hévíz viszonylatában hiányszakmát tanulók támogatására irányuló javaslata beépítésre került a rendeletbe. Itt pontosan 1000 forint/hó többlettámogatásról van szó.

**Gelencsér János bizottsági elnök** megemlítette, hogy egy-két a vendéglátás területén dolgozó helyi vállalkozóval beszélt, akik arról számoltak be neki, hogy tragikus a helyzet, nagyon nehéz szakembert találniuk.

**Fisli István bizottsági tag** megjegyezte, hogy ide kapcsolódhat az építményadó emeléséről szóló napirendi pont is, mivel itt pont ezen cégek esetében is javasolja az előterjesztés az adó mértékének emelését. Így pont ez a réteg is kap plusz adóterhet, míg emellett arról beszélnek, hogy milyen sajnálatos, hogy ennyire alacsonyok a bérek ebben a szektorban.

**Gelencsér János bizottsági elnök** kifejtette, hogy személy szerint ő sem ért egyet ezzel a javaslattal, de ezt a napirend tárgyalásánál ki fogja fejteni. Nyilván a bérek mértéke nem csak ezzel függ össze, hanem egyéb más tényezők is befolyásolják. Kiegészítette azzal, hogy a szállodákban dolgozók bére is nagyon alacsony.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

**211/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

*Fisli István bizottsági tag 8 óra 40 perckor távozott a bizottsági ülésről*

**14. A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról (SZO/611-1/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** tájékoztatta a bizottságot arról, hogy a piac részéről jelezték felé, hogy télen hátrányosan érinti őket az, hogy elég nagy helyet kell biztosítaniuk a jégpálya működésére. A jégpálya valós kihasználtsága pedig elég alacsony. Turisztikai attrakciónak számít, de az, hogy működéséből származik-e valós bevétel, erősen megkérdőjelezhető.

**Karádi Szabolcs bizottsági tag** az elhangzottakhoz kapcsolódóan elmondta, hogy a jégpálya működését nagyon jó dolognak tartja. Véleménye szerint azonban nincs megfelelően reklámozva, ezért a lakosok egy része, valamint a környező települések nem is tudnak róla. Javasolja, hogy a TDM gondoskodjon valamilyen módon a megfelelő reklámról.

**Gelencsér János bizottsági elnök** hangsúlyozta, hogy a jégpályát meg kell próbálni gazdaságosabban üzemeltetni. Itt nem csak a nyitva tartására, hanem a költségek minimalizálására is gondol.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül– az alábbi határozatot hozta:

**212/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**15. Külföldi kiküldetés engedélyezése (Krapinske Toplice - Horvátország)  
(PMK/263-2/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** kiemelte, hogy az előterjesztés az utazók névsorát és a napidíj összegét is ismerteti.

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

### **213/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „Külföldi kiküldetés engedélyezése (Krapinske Toplice - Horvátország)” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

#### **16. A helyi adókról szóló 4/2010. (II.10.) önkormányzati rendelet módosítása (HTO/4798-1/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** hangsúlyozta, hogy mindenki tisztában van azzal, hogy már régóta nem emelt az önkormányzat az építményadó mértékén. Véleménye szerint az időzítés nem jó, az előterjesztés ugyan írja, hogy a gazdasági válság óta most javuló tendenciát látnak, de szerinte Hévízt nem úgy érintette a gazdasági válság, mint más településeket. A jelenlegi időszak a recesszió időszaka, ami a vendégéjszakák számában és a valós költségek számában jól meg is mutatkozik. A vendégéjszakák pótlását nem látja lehetetlennek a jövőben, azonban olyan jó vásárlóerővel rendelkező vendégeket nehéz lesz találni, mint amilyenek az orosz vendégek voltak. A 800 forintra történő emelést elfogadhatónak tartja, azonban az 1000 forintos adómértéket a szállodák esetében nem támogatja.

**Naszáros Antal bizottsági tag** felvilágosítást kért arról, hogy az 1000 forintos adómérték a szálláshely szolgáltatókra is kiterjed-e.

**Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető** nemmel válaszolt.



**Gelencsér János bizottsági elnök** példaként felhozta, hogy olyan esetekre terjedhet ki ezek szerint, akik vállalkozásszerűen üzemeltetnek egy panziót.

**Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető** javította azzal, hogy a kereskedelmi szálláshelyekre vonatkozik az emelés, az egyéb szálláshelyek kivételével. Itt az is felmerül kérdésként, hogy adóköteles-e az érintett.

**dr. Márkus Mirtill aljegyző** hangsúlyozta, hogy alapvetően nem vonatkozik erre az esetre, mert Hévízen az egyéb szálláshelyek általában úgy működnek, hogy magánszemély tulajdonában lévő ingatlanban a tulajdonosok életvitelszerűen bent is laknak, így ez alapján a mentességi körhöz tartoznak.

**Gelencsér János bizottsági elnök** összefoglalta azzal, hogy az érintettek köre adózási szempontból nem fog bővülni, hanem csak az adó mértékét javasolják emelni.

**dr. Márkus Mirtill aljegyző** tájékoztatásként elmondta, hogy a rendelet felülvizsgálatakor jogi álláspontokat ütköztettek, és megnézték a Kúria korábbi döntéseit is a mentességi résszel kapcsolatban, mivel több helyi önkormányzat ilyen jellegű szabályait a Kúria elé vitték, alkotmányellenességet észlelve. Ezért fontos, hogy nagyon óvatosan és pontosan fogalmazzák meg a mentességi részt a helyi rendeletben, hogy ne legyen támadható. A cél alapvetően az volt, hogy maradjon a mentességi kör.

**Gelencsér János bizottsági elnök** ismételte, hogy mint korábban is mondta, az időzítéssel van problémája. A 800 forintot elfogadhatónak tartja. Érdeklődött, hogy mikorra kell döntést hozniuk a témában.

**Naszádos Antal bizottsági tag** válaszolta, hogy novemberben szükséges lesz kihirdetni a rendeletet, ha 2016. január 1-től alkalmazni szeretnék.

**Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető** tájékoztatta a jelenlévőket arról, hogy a jövő heti képviselő-testületi ülésen tárgyalni fogják ezt a napirendet.

**Naszádos Antal bizottsági tag** kifejtette, hogy azzal egyetért, hogy 2008 óta nem történt emelés az adó mértékén, valamiből az önkormányzatnak bevételt kell szereznie, és ez egy lehetőség.

**Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető** hozzáfűzte, hogy más települések adómértékének is utána néztek, illetve a szállodák vonatkozásában az iparüzési adóból is végeztek számításokat.

**Gelencsér János bizottsági elnök** javasolta, hogy az építményadó mértékeként szállásépület és szálláshely kategória, valamint kereskedelmi egység, iroda, szolgáltató tevékenység végzésre szolgáló építmény tekintetében egységesen 800 Ft/m<sup>2</sup> kerüljön megállapításra

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül– az alábbi határozatot hozta:

#### **214/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**A helyi adókról szóló 4/2010. (II.10.) önkormányzati rendelet módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére azzal a javaslattal, hogy az építményadó mértékeként szállásépület és szálláshely kategória, valamint kereskedelmi egység, iroda, szolgáltató tevékenység végzésre szolgáló építmény tekintetében egységesen 800 Ft/m<sup>2</sup> kerüljön megállapításra.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

#### **17. Beszámoló a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi adóigazgatási tevékenységéről (HTO/1640-1/2015. számú előterjesztés)**

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

**Gelencsér János bizottsági elnök** a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan– 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül– az alábbi határozatot hozta:

#### **215/2015. (XI.19.) PTVB határozat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Beszámoló a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi adóigazgatási tevékenységéről” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2015. november 19.

**Gelencsér János bizottsági elnök** további napirendi pont nem lévén, egyéb hozzászólás hiányában a rendes nyilvános ülést 8<sup>53</sup> órakor berekesztette.

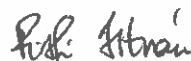
A jegyzőkönyv lezárva. K. m. f.

Hévíz Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
Pénzügyi, Turisztikai és  
Városfejlesztési Bizottsága  
1.



Gelencsér János  
a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság elnöke

A jegyzőkönyv hitelesítője:



Fisi István  
a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság tagja

## Jelenléti ív

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
**Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága**  
rendes nyilvános ülésére  
**2015. november 19. napján**

### Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság:




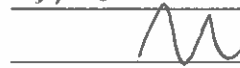

Gelencsér János bizottsági elnök

Fisli István bizottsági tag

Naszáros Antal bizottság tag

Karádi Szabolcs bizottsági tag

Molnár László bizottsági tag

### Meghívottak:

Papp Gábor polgármester

Kepeli József János alpolgármester

Dr. Lukács Ferenc alpolgármester

Dr. Tüske Róbert jegyző

Dr. Márkus Mirtill aljegyző

Szintén László osztályvezető

Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető

Olt István osztályvezető

Öry Rozália osztályvezető

Karsádi György városi főépítész

Hermann Katalin mb. intézményvezető

Varga András intézményvezető




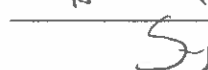
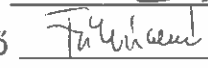



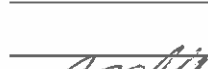
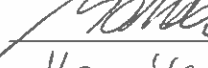
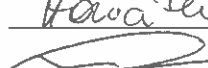

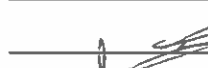
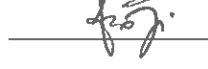

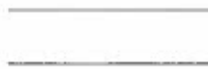


Benkő Attila ügyvezető

Horváth Orsolya elnök

Czurda Gábor ügyvezető

Bencsik Péter elnök

KIRÁLY ADÁM MAT. ÜI.  
Szörényi László adó üi.



Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
PÉNZÜGYI, TURISZTIKAI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGA  
ELNÖKÉTŐL

Szám: SZO/5-25/2015.

**MEGHÍVÓ**  
a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
rendes nyilvános ülésére  
2015. november 19-én (csütörtökön) 8:00 órára

a Polgármesteri Hivatal 1. emeleti tárgyalójába (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.) összehívom.

**Napirendek:**

1. A helyi adókról szóló 4/2010. (II.10.) önkormányzati rendelet módosítása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

2. Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

3. Hévíz Város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

4. Aquamarin Kft 2016. évi üzleti terve és ügyvezető premizálása, 2015. évi premizálás módosítása

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Czurda Gábor ügyvezető

5. Hévíz Kulturális Központ NKft. közszolgáltatási szerződésének jóváhagyása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető

6. Hévíz Kulturális Központ NKft. üzleti terve (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető

7. Gróf I. Festetics György Művelődési Központ megszüntető okirat módosítása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető

8. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény családsegítési feladat ellátása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Varga András intézményvezető

9. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Varga András intézményvezető

10. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény szakmai program módosítása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Varga András intézményvezető

11. Klíma szerelésére vonatkozó adomány TASZII részére

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

12. Hévíz-Balaton Airport Kft. Felügyelő Bizottságának beszámolója a likviditás helyzetéről

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Benkő Attila ügyvezető

13. Döntés a Hosszúföldek területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

14. Minőségfejlesztési támogatási pályázat elbírálása (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

15. Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Bencsik Péter elnök

16. Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Horváth Orsolya elnök

17. Hévíz Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök  
Meghívott: Horváth Orsolya elnök

18. Támogatások jóváhagyása a polgármesteri keret terhére

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

19. Beszámoló a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi adóigazgatási tevékenységéről


Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

20. Beruházás engedélyezése a Hévízi Polgármesteri Hivatal dologi előirányzat terhére  
(Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János bizottsági elnök

Megjelenésére feltétlenül számítok, esetleges akadályoztatása esetén kérem szíves visszajelzését a 83/500-822-os telefonszámon vagy a [szervezes@hevizph.hu](mailto:szervezes@hevizph.hu) email címen!

Hévíz, 2015. november 13.

  
Gelencsér János  
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési  
Bizottság Elnöke

Hévíz Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
Pénzügyi, Turisztikai és  
Városfejlesztési Bizottsága



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/70-16/2015.

Napirend sorszáma: **7.**

## Előterjesztés

### Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. november 26-ai nyilvános ülésére

**Tárgy:** Aquamarin Szállodaipari Kft 2015. évi üzleti terve és ügyvezető premizálása, 2015. évi premizálás módosítása, bérletek a 2016. évre

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Szintén László közigazdasági osztályvezető

**Megtárgyalta:** Pénzügyi- Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Aquamarin Szállodaipari Kft. Felügyelőbizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester



## I.

### Tárgy és tényállás ismertetése

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat 2001. óta az Aquamarin Szállodaipari Kft 100 %-os tulajdonosa. A társaság alapító okirata, valamint a 2013. évi V. törvény, a Polgári Törvénykönyv gazdasági társaságokról szóló X. cím értelmében a társaság üzleti tervét és a gazdálkodásról szóló beszámolót a tag(ok)nak kell elfogadni.

#### 1. 2016. évi üzleti terv

Az Aquamarin Szállodaipari Kft ügyvezetője elkészítette a 2016. évre vonatkozó üzleti tervét, mely egészen a volt üdülő önkormányzati megvásárlásán át napjainkig szolgáltat információt. Bemutatásra került az üzleti tervben a tervezett és az elmúlt évek működésének eredménye is.

A gazdasági társaság a 2016. évi üzleti tervét hitel felvétele nélkül valósítja meg. Az „A” épület rossz állapota miatt megkezdtek a nyílászárók cseréjét, amit terveik szerint legkésőbb 2016. év végére fejeznek be, amely fejlesztés magában foglalja a tatarozást és a párkányok újra burkolását. Távlabbi cél a fűtetlen, hűtetlen belső udvar, a gyógyfürdő és a fitnessterem szigetelése, nyílászáróinak cseréje.

2014. év végén megvalósult a kültéri szauna, további terv a belső fürdőtérben wellness sarok kialakítása, amely 2016-ban még nem lesz kivitelezhető. A hidegebb hónapokban való fürdőzés és a wellness érdekében megvalósult a külső medence rekonstrukciója, az elfolyó termálvizek újra hasznosítását 2016. év első hónapjaiban helyezik üzembe.

Az üzleti terv egy éves időtartamában a fókuszban a ház állagának megóvása áll, a biztonságos üzemeltetés érdekében. Azon fejlesztéseket, melyek a vendégek komfortérzetét növelik, a dolgozók munkáját megkönnyítik és színvonalasabbá teszik szolgáltatásainkat, továbbra is öszre időzíti a Szálloda. A Kft az elmúlt években kigazdálkodta likviditását, amely a mérleg forrás oldalán 2016. évre eredménytartalék (108.034 e Ft), illetve lekötött tartalék (36.589 e Ft) formájában prognosztizálható.

Az üzleti terv adatai szerint az Aquamarin Szállodaipari Kft a 2016. évi értékesítés nettó árbevételeit 484.615 e Ft –tal tervezi, ennek a 2015. évi várható összege 477.537 e Ft. A 2015. évi várható eredmény 39.690 e Ft, a 2016. évre tervezett mérleg szerinti eredmény 40.050 e Ft.

Az üzleti terv 8.4 pontjában részletesen szerepel a szálloda teljes modernizálásához szükséges beárazott költségbecslés, amelynek megvalósításához pályázati forrás bevonása is szükséges.

A 2015-ös évhez viszonyítva a jövő évben az anyagjellegű ráfordítások 192.257 e Ft-ról várhatóan 185.025 e Ft-ra csökkennek, amely a tervezett többlet árbevétellel jó tendenciának számít. Emelkedik azonban a tervezett személyi jellegű ráfordítások összege 205.026 e Ft-ról 215.805 e Ft-ra, amely rontja az eredményt, összességében azonban a terv megfontolt és stabil gazdálkodást mutat.

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## **2. 2016. évi prémiumfeltétel előírása**

Javaslom, hogy a korábbi gyakorlatnak megfelelően az ügyvezető 2016. évi prémiumának felső határa a 2016. január 1-i illetménynek megfelelő éves bérösszeg maximum 50 %-ában kerüljön megállapításra. Pontos mértékét az elért pozitív eredmény ismeretében fogja majd a Képviselő-testület értékelni.

Javaslom annak előírását, hogy amennyiben a társaság a 2016. évi üzleti tervét, az abban foglalt tervezési feltételek figyelembe vételével teljesíti, azaz adózott eredménye eléri az 40.050 e Ft-ot, úgy az ügyvezető részére megállapítható legyen a fent körülírt prémium. Amennyiben nem éri el a társaság adózott eredménye az előírt 40.050 e Ft-ot, az elmaradás százalékos mértékével csökken a prémium maximális összege is.

## **3. 2015. évi prémiumfeltétel előírás módosítása**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 229/2015. (VIII.27.) számú határozatában döntött az Aquamarin Kft 2015. évi üzleti tervének módosításáról. A határozat alapján az adózott eredmény 42.105 e Ft-ról 36.292 e Ft-ra történő csökkentését prognosztizálta az ügyvezető a módosításban akkor előadott indokok alapján.

Tekintettel arra, hogy a Képviselő-testület jóváhagyta az üzleti terv ily módon történő módosítását, indokoltnak mutatkozik, hogy az ügyvezető 2015. évi prémiumának feltételeit megállapító 71/2015. (III.26.) számú KT határozatban előírtakat oly módon módosítsuk, hogy az összhangban legyen a módosított üzleti terv szerinti eredményszámokkal. Ennek megfelelően a társaság eredményére vonatkozó prémiumfeltételt teljesítettnek tekintjük – a határozati javaslat elfogadása esetén – abban az esetben, amennyiben az adózott eredmény 2015-ben eléri a 36.292 e Ft-ot. Amennyiben nem éri el az adózott eredmény a módosított 36.292 e Ft-ot, az elmaradás százalékos mértékével csökken a prémium maximális összege is.

## **4. 2016. évi bérletek**

Jelen pont alatt taglalt kérdéskör más jellegű, mint a fent előadottak, tárgyában nem oda kapcsolódó, tekintettel azonban arra, hogy az Aquamarin Kft-t érintő kérdésről van itt is szó, indokoltnak láttuk valamennyi ügyet egy előterjesztésben összefoglalni.

Hévíz Város Önkormányzat 2015. február 26-ai ülésén határozatot hozott az Aquamarin fürdő- és fitness bérletek kiadásának szabályozásáról. Erre a határozatra azért volt szükség, mert az elmúlt években egyre fokozottabb igény jelentkezett Polgármester úr felé a bérletekre mind magánszemélyek, mind pedig intézmények, civil szervezetek és partner intézmények felől.

Hévíz Város Önkormányzat 49/2015. (II.26.) határozata c.) pontja alapján az intézmények dolgozói létszám 10 %-a arányában, valamint az Önkormányzat területén bejegyzett és működő egyesületek, civil szervezetek taglétszámának 10 %-a erejéig ingyenesen kaptak fürdő-és fitness bérleteket. A 2016. évre vonatkozólag a gazdaságosság érdekeit figyelembe véve javasoljuk, hogy azok az intézmények, egyesületek és civil szervezetek, amelyek alapvetően önkormányzati forrásból működnek vagy egyébként jelentős támogatásban részesülnek, saját éves költségvetésükből gazdálkodják ki ezt a költséget. Az Önkormányzat tehát nem vásárol a jövőben

## **HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

az intézményei és az általa támogatásban részesített civil szervezetek és egyesületek számára bérleteket.

Az új szabályozás értelmében kizárólag a 49/2015. (II. 26.) határozat c) pontját illetően, e körre nézve változna a gyakorlat a jövőt illetően.

Kérem tisztelt Képviselőtársaimat, hogy az előterjesztés alapján a határozati javaslatokat támogatni szíveskedjenek. A döntések egyszerű többséget igényelnek.

## II.

### HATÁROZATI JAVASLATOK

#### 1. HATÁROZATI JAVASLAT

(amely az Aquamarin Szállodaipari Kft ..../2015. (.....) számú határozatának minősül)

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aquamarin Szállodaipari Kft 2016. évi üzleti tervét elfogadja. Felkéri az Aquamarin Szállodaipari Kft ügyvezető igazgatóját, hogy a 2016. évi üzleti tervben leírtakat teljesítse.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Czurda Gábor Aquamarin Szállodaipari Kft ügyvezető igazgatója

#### 2. HATÁROZATI JAVASLAT

(amely az Aquamarin Szállodaipari Kft ..../2015. (.....) számú határozatának minősül)

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint tulajdonos az Aquamarin Szállodaipari Kft ügyvezető igazgatójának a 2016. évi prémiumát a 2016. január 1-én érvényes munkabér éves összegének maximum 50 %-ában állapítja meg azzal, hogy az akkor fizethető ki, ha az adózott eredménye eléri a 40.050 e Ft-ot. Amennyiben nem éri el az adózott eredmény az előírt 40.050 e Ft-ot, az elmaradás százalékos mértékével csökken a prémium maximális összege is.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az ügyvezető igazgatót a prémium feltétel kiírásáról értesítse.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2016. december 15.

### 3. HATÁROZATI JAVASLAT

(amely az Aquamarin Szállodaipari Kft ..../2015. (.....) számú határozatának minősül)

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint tulajdonos az Aquamarin Szállodaipari Kft ügyvezető igazgatójának a 2015. évi prémiumát a 2015. január 1-én érvényes munkabér éves összegének maximum 50 %-ában állapítja meg azzal, hogy az akkor fizethető ki, ha az adózott eredménye eléri a 36.292 e Ft -ot. Amennyiben nem éri el az adózott eredmény az előírt 36.292 e Ft-ot, az elmaradás százalékos mértékével csökken a prémium maximális összege is.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az ügyvezető igazgatót a prémium feltétel kiírásáról értesítse.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. december 15.

### 4. HATÁROZATI JAVASLAT

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat intézményei, ide értve a hévízi oktatási intézményeket is, továbbá az önkormányzat területén bejegyzett és működő egyesületek, civil szervezetek részére a 2016. évben nem biztosít fürdő- és fitnesz bérleteket, ennek költségeit az intézmények és e szervezetek saját költségvetésük terhére kell, hogy biztosítsák erre irányuló igényük esetén.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: azonnal



**AQUAMARIN SZÁLLODAIPARI KFT.**

**2016. évi üzleti terve**

**Hévíz, 2015. november 11.**

**Czurda Gábor**  
**ügyvezető igazgató**

<b>Tartalomjegyzék</b>	<b>2.</b>
<b>1. Az Aquamarin Kft. azonosító adatai</b>	<b>3.</b>
<b>2. Összefoglalás</b>	<b>4.</b>
<b>3. A Hotel Aquamarin bemutatása</b>	<b>6.</b>
3.1. Tevékenységi körök .....	6.
3.2. Lehetőségek, üzleti célok .....	7.
<b>4. Iparágелеmzés</b>	<b>8.</b>
4.1. Hévíz idegenforgalmának jellemzése .....	8.
4.2. Versenytársak elemzése .....	9.
4.3. Tevékenységek szerinti szelvényezés .....	10.
4.4. Vendégkör .....	10.
4.5. Jövőkép .....	11.
<b>5. Marketingterv</b>	<b>12.</b>
5.1. Piacszegmentáció .....	12.
5.2. Árpolitika .....	12.
5.3. Értékesítési politika .....	13.
5.4. Marketingkommunikáció .....	13.
<b>6. Kockázatbecslés</b>	<b>16.</b>
6.1. A szálloda SWOT analízise .....	16.
<b>7. Szervezeti terv</b>	<b>18.</b>
<b>8. Pénzügyi terv, pénzügyi információk</b>	<b>19.</b>
8.1. Költség és bevételi terv, kapacitás kihasználtság .....	19.
8.2. Nyers eredménykimutatás 2015-ben, tervezett eredménykimutatás 2016-ra .....	24.
8.3. Nyers mérleg 2015-ben, tervezett mérleg 2016-ra .....	25.
8.4. A szálloda tőkeszükségletének leírása. ....	26.
<b>9. Mellékletek</b>	<b>28.</b>
Kapacitáskihasználtság, költség és bevételi terv 2016. havi bontásban: 1. számú melléklet ....	28.
Költség és bevételi terv 2016. részletes havi bontásban: 2. számú melléklet .....	29.
Költség és bevételi terv 2016. éves bontásban: 3/1. számú melléklet .....	30.
Költség, bevétel és eredmény 2001-2016. éves bontásban: 3/2. számú melléklet .....	31.
Összköltség eljárással készített eredménykimutatás „A” változat: 4. számú melléklet .....	32.
Mérleg „A” változat eszközök (aktívák): 5. számú melléklet .....	33.
Mérleg „A” változat források (passzívák): 6. számú melléklet .....	34.
Szervezeti ábra 7. sz. melléklet .....	35.
Szobakapacitás kihasználtság és átlagos tartózkodási idő 8. sz. melléklet .....	36.

## 1. Az Aquamarin Kft. azonosító adatai

A társaság cégneve: AQUAMARIN SZÁLLODAIPARI KFT.

A társaság rövidített cégneve: AQUAMARIN KFT.

A társaság székhelye: 8380 Hévíz, Honvéd u. 14.

A társaság cégbírósági bejegyzésének időpontja: 1995. május 12.

A társaság cégbírósági bejegyzésének száma: 20-09-062147

A társaság időtartama: A társaság határozatlan időtartamra alakult.

A társaság tulajdonosa: 100 %-os tulajdonos Hévíz Város Önkormányzata

Tulajdon megszerzése: 2001. augusztus 05.

A társaság adószáma: 11351290-2-20

Statisztikai számjel: 11351290551011320

Bankszámlaszám (OTP) HUF: 11749039-20077325

A társaság tevékenységi köre:

55.10 Szállodai szolgáltatás (főtevékenység)

47.29 Egyéb élelmiszer kiskereskedelem

55.20 Üdülés, egyéb átmeneti szálláshely szolgáltatás

56.10 Éttermi, mozgó vendéglátás

56.29 Egyéb vendéglátás

56.30 Italszolgáltatás

68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

77.21 Szabadidő, sporteszköz kölcsönzése

86.22 Szakorvosi járóbeteg-ellátás

86.90 Egyéb humán-egészségügyi ellátás

90.02 Előadó –művészet kiegészítő tevékenység

96.04 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás

96.09 Máshova nem sorolt egyéb személyi szolgáltatás



## 2. Összefoglalás

A 2008. évi gazdasági válság a turizmusra is világszinten kihatott. A Magyarországot elérő negatív hatás legjelentősebben Budapesten és a Balatonnál mutatkozott meg. Hévízen „elenyésző” volt a vendéglétszám csökkenés, ami viszont a Hotel Aquamarin esetében sajnos nem kijelenthető. A „meghatározó” szállodákhoz képest az Aquamarinban a pozitív hatások kevésbé, a negatívak viszont hatványozottan jelentkeznek. A belső fejlesztések és a kedvező külső hatások 2013. év végére olyan profitot eredményeztek, melyek alapot szolgáltatottak szerény és reális elképzelések felvázolásához, megvalósításához. A céget 2010. évtől a megfontolt, következetes gazdálkodás jellemzi, melynek köszönhetően per és hitelmentes lett, halmozódik a nyereség, és esély mutatkozik olyan beruházások megvalósításához is, melyek a minőségi fejlesztést helyezik előtérbe. Így a közeljövőben lassacskán kijelenthető lesz, hogy a szállodában a kedvező trendek közel akkora fellendülést hoznak, mint a magasabb kategóriába sorolt hotelek esetében, és a negatív gazdasági, társadalmi hangulat sem érinti a céget olyan érzékenyen, mint a korábbi években. Az Aquamarin ettől függetlenül sajnos még 2016. év végére sem lesz modernnek nevezhető. A teljes megújulás felé vezető út hosszú, rögös, pénzigényes, de a folyamat már 2014. év végén visszafordíthatatlanul kezdetét vette!

Az elmúlt 5 üzleti évben olyan minőségi fejlesztések lettek eszközölve, melyek apránként elősegítették, hogy a 2010-ben „elért” tetemes veszteség lemorzsolódjon. A mai napig folyamatos a felújítás és eszközcsere, újabb szolgáltatások bevezetése, illetve a meglévők magasabb színvonalra emelése, korszerűsítés. A külső medencénél elkezdtük és 2016. évben tovább kívánjuk folytatni a „korszerűtlen” műanyag napozóágyak alumíniumra cserélését. Az elfolyó meleg vizet anyagi lehetőségeinkhez mérten maximálisan újra hasznosítjuk (amivel gázt spórolunk), 2016-ban áram megtakarításra kívánunk koncentrálni napelemekkel, LED fényforrásokkal. A vendéglátás területén folyamatosan cseréljük az elavult hűtőket, már csak a hűtőkamra felújítása és a sütők cseréje van hátra.

2011-ben a nagy erőfeszítések és a gazdálkodás szigorú racionalizálásának következtében, ha csak minimálisan is, de nyereséggel zárult az év. 2012-ben a meglévő, illetve részben megújult lehetőségek kihasználására koncentráltunk, de a fejlesztések és a takarékoskodás tovább folytatódott úgy, hogy 10 millió forint céltartalékot is tudtunk képezni. 2013-ban még mindig szükséges volt a folyószámla és a forgóeszköz hitel. Árképzésünkkel igyekeztünk elfogadtatni törzsvendégeinkkel és megértetni leendő vendégeinkkel, partnereinkkel, hogy az ár / érték arányt vizsgálva nagyon megéri nálunk megszállni, gyógy és egyéb szolgáltatásokat igénybe venni, kihasználni a saját kútból táplált gyógyvizes medencék által biztosított lehetőségeket. 2014-ben nyárra már eljutottunk arra a szintre, hogy egyre eladhatóbb állapotba került a szállásszolgáltatás és a dolgozók is előtérbe kerültek, elkezdődött az évek óta halogatott bérfelújítás. Az év olyan magas profitot eredményezett, hogy sikerült belevágni a külső medence rekonstrukciójába, ami áthúzódott a következő évre. 2015-ben magas színvonalú külső körülmények, high-tech eszközök, márvány, króm berendezések, nagy üveg és tükör felületek híján a szálloda még mindig kevésbé versenyképes a piacon, mint riválisai. Jó minőségű szolgáltatásaink a jelenlegi külső mellett egyre nehezebben értékesíthetők. Kritikán aluli az „A” épület állapota, ezért év végén megkezdtük a nyílászárók cseréjét, amit terveink szerint legkésőbb 2016. év végére egyidejűleg befejezünk a tatarozással és a párkányok újra burkolásával. Távlatos cél a fűtetlen, hűtetlen belső udvar, a gyógyfürdő és a fitnessterem szigetelése, nyílászáróinak cseréje.

2016-ban a Hotel Aquamarin az eddig kialakított árpolitikáját úgy kívánja tovább folytatni, hogy a fürdőszobák kivételével szinte teljesen felújított „A” épületszárny szobáit a „B”-nél alacsonyabb árszinten tartja. Arra törekszünk, hogy ezzel a minőséggel már maximálisan eleget tudjunk tenni a kisebb költségvetéssel rendelkező vendégek elvárásainak. Eszerint alakítjuk, formáljuk a „termék” és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások árát. Régebben az volt a törekvés, hogy a vendég elfogadja az ár / érték arányt és lehetőleg ne keserű szájjal, csalódottan távozzon. Célunk, hogy a vendég miután hazautazott az a megállapítás fogalmazódjon meg benne, hogy azért a pénzért amit kifizetett, olyan színvonalú szállást és egyéb szolgáltatásokat kapott a régebbi „A” épületrészben (is), hogy nagyon megérte itt töltenie szabadidejét. A „B” épület szobáitól való eltérés 2016-ban továbbra is kihat majd a komplexum egészére. Középtávú tervünk, hogy a szállodát azonos színvonalon tudjuk kommunikálni, propagálni.

Továbbra is célunk, hogy ne a könnyedén, tömegeket elérő extra kedvezményeket kínáló közvetítő oldalakon keresztül kelljen az év túlnyomó részében a szabad szobákat értékesíteni, hanem megfontolt marketing tevékenységgel megtartsuk Hévíz értékrendjét. Ezzel is igyekszünk erősíteni azt a tudatot, hogy a minőséget meg kell fizetni! Megítélésünk szerint nem csak nekünk, a Város saját szállodájának, hanem minden egyes szállásszolgáltatást nyújtó vállalkozásnak jól felfogott érdeke, hogy ha a város a minőségi turizmus irányába mutat, fizetőképesebb keresletet, magasabb költséget feltételező vendégforgalmat igyekszik generálni színvonalas rendezvényekkel, igényes programokkal, költséges reklámokkal, akkor ezek az „értékes” ráfordítások ne feleslegesen elköltött pénzek, elpocsékolt energiák legyenek, hanem tükröződjenek a vállalkozások bevételeiben, és a helyi adókban.

Kedvező tulajdonságunk a városközponthoz való közeli fekvés, a viszonylag könnyű megközelíthetőség, a terület nagysága és elrendezése. Legnagyobb előny viszont a saját kútból nyert gyógyvízen alapuló fürdőszolgáltatás, terápiás részleg. Szükséges viszont a gyógyászaton kívül egyedi, az adott területre nem feltétlenül jellemző, de általánosan kedvelt, minél inkább évszaktól független további, magasabb színvonalú szolgáltatások létesítése. A belső fürdőtérben egy wellness sarok kialakítása 2016-ban sem lesz kivitelezhető. A külső térben amit lehetett, mint például kültéri szauna, már 2014. október végén megépítettünk. A hidegebb hónapokban való fürdőzés és a wellness érdekében megtörtént a külső medence rekonstrukciója, az elfolyó termálvizek újra hasznosításának eredményességét első ízben 2016. év első hónapjaiban próbálhatják ki a vendégek. Korábbi célunk, hogy a szálloda komplex szabadidő- és gyógyközponttá váljon, adott területen speciális, egyedi és híres legyen, lassan, nagyon lassan, de belátható időn belül meg fog valósulni! Új vendégkör „bevonásával” és törzsvendégeink segítségével tovább öregbítjük városunk jó hírnevét, a szállodában bekövetkezett pozitív változások által generált, és az eddiginél is szebb emlékeket messze földre eljuttatjuk!

A jelenlegi rövid (1 év) időintervallumban az előre gondolkodás már nem csak annyiban merül ki, hogy igyekszünk a ház állagát maximálisan megóvni a biztonságos üzemeltetés érdekében. A halasztást nem tűrő munkálatokat a jövőben is azonnal elvégezzük vagy elvégeztetjük, az olyan beavatkozásokat, illetve fejlesztéseket, melyek a vendégek komfortérzetét növelik, a dolgozók munkáját megkönnyítik és mindezáltal színvonalasabbá teszik szolgáltatásainkat, továbbra is öszre időzítjük. Természetesen körültekintően, következetesen biztosítjuk, illetve tartjuk meg a Kft. nehezen megszerzett likviditását és lehetőség szerint annyit takarékoskodunk, hogy olyan váratlan hibák sem érjenek felkészületlenül minket, melyek egy ilyen idős épület állapotából bármikor adódhatnak.

### 3. A Hotel Aquamarin bemutatása

A Hévízszentandrás és Hévízfürdő közötti terület felparcellázása után az 1920-as években a Magyar Királyi Posta több területet is vásárolt. Először a Postás Altishti Üdülő építéséhez kezdtek 1923-ban a Park utcában. A Honvéd utcában, a mai Hotel Aquamarin helyén pár évvel később 1928-ban épült meg a második üdülő a postatisztek részére. A Gyógyház a Postások Országos Gazdasági Egyesületének jóvoltából létesült. Az üdülő saját tulajdonát képező mélyfúrású kút 1929-ben készült el, amely ellátta az épületben létesített medencéket termálvízzel. A ma is üzemelő kút 117,9 m mély és percenként 200 liter 41 - 42 C<sup>0</sup> hőmérsékletű kénes vizet termel. Az üdülőknek már 1936-tól állandó orvosa volt. 1953-tól itt működött az ország első SZOT szanatóriuma, melyben ismét a postások üdülhettek. 1953 őszén itt szerelték fel először belső térben a Dr. Moll házaspár által kifejlesztett súlyfürdőt. Így a Postás Gyógyüdülő volt a világ első súlyfürdővel rendelkező intézete. 1957-től ismét gyógyüdülő lett, majd 1981-ben új szárnyal bővült az épület. 2001-ben Hévíz városa megvásárolta a szállodát.

Településünknek jelentős turisztikai vonzereje van. Városunkba a vendégek a prevenció (megelőzés), rekreáció (üdülés, felfrissülés, amelybe a gyógyítást és üdülést biztosító szolgáltatásokon túl beletartoznak a szórakozási, és sport lehetőségek is), egészségmegőrzés, kikapcsolódás, kirándulás és egyéb szabadidős programok miatt érkeznek. Célunk, hogy szálláshelyüknek minél többen a Hévíz város saját tulajdonát képező Hotel Aquamarin szállodát válasszák, lehetőleg nagyszámú szolgáltatást vegyenek igénybe és egyre több éjszakára térjenek vissza.

Szállodánkban két beltéri gyógymedence és egy 178m<sup>2</sup>-es 27 - 28 C<sup>0</sup>-os vízhőmérsékletű, szabadtéri úszó / wellness medence található. Szakorvosaink gondoskodnak arról, hogy vendégeink a legmegfelelőbb gyógykezeléseket vehessék igénybe. Az egészségügyi szolgáltatások TB által támogatott kezelések és a saját kútból nyert gyógyvízre épülnek. Az „A” épületrészben 40, a „B” épületszárnyban pedig 56 szoba található. A 96 szoba összesen 186 fő elhelyezésére alkalmas. Az étterem svédasztalos reggelivel és büfé vacsorával várja vendégeinket. Szállodánk presszójához hangulatos, nyitott kerthelység tartozik.

#### 3.1. Tevékenységi körök

##### Szállás

A belső „A” épületben 40, a „B” épületszárnyban 56 szoba található. A 96 szoba összesen 186 fő elhelyezésére alkalmas. A régebbi építésű „A” épületrészben található szobák berendezése: színes TV, telefon, hűtőszekrény, hajszárító, vízforraló, zuhanyozó mosdóval, valamint WC. A keleti szárny 16 szobája közül 7-hez erkély is tartozik. Az újabb építésű „B” épületrészben található szobák berendezése: színes TV, telefon, hűtőszekrény, hajszárító, vízforraló, fürdőszoba mosdóval és zuhanyzóval, valamint WC. Minden kétágyas szobához tartozik erkély.

##### A szobaárban bennfoglalt szolgáltatások

Svédasztalos reggeli és vacsora, parkolás zárt helyen, termálfürdő, valamint szauna használat merülőmedencével és Kneipp taposóval, ivókút, WiFi kapcsolat az előtérben és a presszó teraszán, valamint a medence keleti oldalán.

### Szolgáltatások térítés ellenében

Széf, telefax, fénymásolás, Internet az előtérben és a presszóban, vezeték nélküli Internet (WiFi) a szálloda egész területén (tehát a szobákban is), szolárium, játéktér (pool biliárd, csocsó), minigolf, különterem, fitnessterem, oxigénterápia, szósoba (csomagajánlatokban bennfoglaltatik).

### Gyógyászat

Szakorvosaink gondoskodnak arról, hogy vendégeink a legmegfelelőbb gyógykezeléseket vehessék igénybe. Szállóvendégeink az év minden napján korlátlanul használhatják a szálloda két fedett és egy szabadtéri termálmedencéjét, a szaunát merülő medencével és „Kneipp taposóval”. Terápiás lehetőségek: masszáz, gyógytorna, hydro-, és elektroterápia, iszap- és kénpakolás, gyógytorna.

### Vendéglátás

Az étterem nemzetközi-, magyaros-, diétás- és a reformkonyha kínálatával várja vendégeinket. Előzetes egyeztetések alapján speciális étrendet is összeállítunk. A reggeli és a vacsora svédasztalos, de mindemellett lehetőség nyílik A'la Carte étkezésre is. Szállodánk presszójához hangulatos, nyitott (télen csak az utcafronton) kerthelység tartozik. A választék: számos alkoholos (sör, bor, pezsgő, rövidital) és alkoholmentes (ásványvíz, üdítő, frissen facsart narancslé) ital, kávék, teák, sütemények, pizzák, melegszendvics, levesek, hot dog. A nyári hónapokban a medence mellett egy pavilonban hűtőket, fagyaltot, csapolt sört, stb. árusítunk a felfrissülésre vágyó fürdőző vendégeinknek! Egyes csomagajánlataink tartalmazzák a felsorolt választék valamelyikét!

## **3.2. Lehetőségek, üzleti célok**

Hagyományokkal rendelkező múltunk adott. A tradicionális gyógyászattal rendelkező szálloda a „B” épületrészben háromcsillagos színvonalon fogadja a szállóvendégeket.

Az „A” épület felújítása forrás hiányában a mai napig sem valósult meg teljesen. A fürdő modernizálása, a konyha korszerűsítése, az étterem kibővítése vagy például konferenciaterem építése a rövidtávú tervekben nem szerepel, de természetesen, ha anyagi korlátaink lehetővé teszik, apránként mindent meg fogunk valósítani. Az elmúlt években hazai és EU-s fejlesztésekre kiírt pályázatokon a tulajdonosi összetétel miatt nem tudtunk indulni vagy nem találkoztak a Tulajdonos elképzeléseivel. Nem volt tovább halogatható a nyílászárók cseréje. Az összes szobával csak 2016-ban végzünk, de a ház külső szigetelését nem tudjuk elvégeztetni. Ha a tatarozást és a párkányok cseréjét, felújítását megvalósítjuk, már nagyot léptünk a külső színvonal emelésén. Az elfolyó meleg vizet ha nem is legmodernebb módon, de újra hasznosítjuk, többek között nagy hasznát vesszük a parkosításnál. A melegvíz előállításán hőcserélőkkel már sikerült megtakarítást elérnünk! A gáz után az áram számlán van a sor. Megpróbálunk napelemeket beszerezni és az épület aggályos helyeit klimatizálni, a világítás nagy részét LED-es „technológiára” cserélni. Az energia díja nagyban meghatározza gazdaságos működésünket, ami kiegészül az élelmiszer árak kiszámíthatatlan növekedésével, a bérköltségek és az igénybe vett szolgáltatások árának emelkedésével. Reméljük, hogy 2016-ban végre lesznek olyan pályázati támogatásra kiírások, melyek elnyerésével az Aquamarin Kft. dinamikusán fejlődhet! Ahhoz, hogy ez könnyebben elérhető legyen, minden erőnkkel azon vagyunk, hogy legalább a minimális önrészt biztosítsuk. Minden visszatartó erő ellenére üzleti lehetőségeink, céljaink közé tartozik a színvonal emelése, a hatékony gazdálkodás és az egyre szigorodó törvények, rendeletek betartása.

## 4. Iparágelemzés

A turizmus nem jellemezhető csak a hagyományos szálláshely szolgáltatás és vendéglátás ágazatként. A Magyarországra utazó külföldi és a belföldi turisztikai motivációval rendelkező vendégek által igénybe vett szolgáltatások és termékek heterogének, az idegenforgalom mellett más ágazatok teljesítményeit is jelentik. Hazánk kiemelkedő szereppel bír a gyógyturizmusban. Ezt részben természeti kincseinek köszönheti. Különösen gazdag gyógyvizekben. Készletei alapján Európa országai között egyedülálló, a világon pedig az 5. helyet foglalja el. Az ország területén 135 elismert gyógyhatású termásvíz tör a felszínre és hivatalosan 18 gyógyhellyel rendelkező településünk van.

A fürdőkultúrának Hévízen jelentős hagyományai vannak. A gyógyturizmus piacán jól megkülönböztethetők azok a települések, amelyek túlélésre rendezkedtek be, és azok, melyek rendelkeznek stratégiai elképzelésekkel, és az adódó lehetőségeket, kezelendő problémákat távlati céljaikhoz igazítják. Az összehangolás nagy művészet, kreatív, alkotó folyamat. Csak az tud rendszerben dönteni, aki tudatosan használja az eszközöket!

### 4.1. Hévíz idegenforgalmának jellemzése

Hévízen az idegenforgalom fontos szerepet tölt be a gazdasági életben. Jelentősége annak köszönhető, hogy a településnek komoly turisztikai vonzereje van. A Zalai lankák között, a Balatontól pár kilométerre elhelyezkedő mediterrán jellegű városka rendelkezik egy Európában egyedülálló tóval, melynek felülete 47.500 m<sup>2</sup>, forrásának percenkénti vízhozama közel 20.000 liter, ami lehetővé teszi vizének 72 óránkénti teljes megújulását. A gyógyvíz hőmérséklete nyáron 33 - 35 C<sup>0</sup> és az időjárástól függően télen sem csökken sokkal 22 C<sup>0</sup> alá.

A Hévízre jellemző egészségturizmuson belül megkülönböztetünk gyógy- és wellnessturizmust. A gyógyturizmus elsősorban a már beteg emberek gyógyulását, regenerálódását segíti, illetve olyan betegségekből a folyamat lassítását és az állapot stabilizálódását, melyek a tudomány mai állása szerint gyógyíthatatlanok. Jellemző a gyógyvíz, elektromos kezelések, pakolások, masszázások, tornák, stb.. A wellnessturizmus elsősorban a megelőzést és a rekreációt szolgálja, célja az egészség fenntartása. Egyfajta életforma! Jellemzői a felelősségteljes szemléletmód, kiegyensúlyozottság, káros szenvedélyek kerülése. Általánosságban megállapítható, hogy a nyugati társadalmakban nő az átlag életkor. Az idősödő emberek több szabadon elkölthető jövedelemmel rendelkeznek. Növekszik a kényelem iránti igény, egyre keresettebbek a személyre szóló, speciális termékek.

Erősödik az egészségtudatosság, ami az egyre magasabb iskolai végzettségnek is köszönhető. Ezáltal a kommunikációban szereplő elemeknek egyre magasabb színvonalúak, kreatívabbak.

A turisztikai szolgáltatást igénylők egyre inkább tudják, mire van szükségük. Az elvárt minőségi szint egyre magasabb, viszont a fizetési hajlandóság alacsonyabb, ami a behatoló árstratégia (a tömegtermékek lehető legalacsonyabb áron való bevezetése) alkalmazásának is „köszönhető”. Az ilyen árpolitikát alkalmazó és kategorizálatlan szálláshelyek megítélésünk szerint rossz hatással vannak a látszólag velük azonos vagy alacsonyabb, de minősített szálláshelyek jövedelmezőségre. A könnyedén fellelhető számtalan ajánlat közül sajnos előnyben részesülnek azok a kevésbé autentikus (hiteles) ajánlatok is, melyekben az eredeti ár felülárzott, a végleges pedig ezáltal olyan mértékű kedvezményt tartalmaz, hogy a Hévízre látogató vendégekkel egy idő után képtelenség lesz elfogadtatni a korrekt piaci árat. Az ilyen értékesítési politika miatt vagyunk kénytelenek időnként mi is „kuponozni”.

Felgyorsult világunkban nemcsak a munkahelyen, hanem otthon is megjelenik a rohanás és a stressz. Ez családi konfliktusokhoz, problémákhoz vezet. Az emberek időnként, de legalább évente kétszer szüksége van (lenne) hosszabb rövidebb kikapcsolódásra. Hévízen is egyre elterjedtebbek a többször megismételt két-három napos pihenések, hosszú hétvégék, melyek sajnos nem a holt időszakokban ismétlődnek, hanem az amúgy is kiemelt munkaszüneti napokra, ünnepekre eső nagyszabású rendezvények idejére esnek.

#### **4.2. Versenyársak elemzése**

Hévízi szinten a Hotel Aquamarinnak a többi szállodához képest tartós előnyei a városközpont közeli és kedvező fekvés, ami elég távoli ahhoz, hogy a rendezvények ne zavarják a vendégek nyugalma, területének nagysága és elrendezése, a jövőbeni mennyiségi és minőségi fejlesztést, valamint új szolgáltatások megvalósítását lehetővé tevő ingatlan. A legnagyobb előny viszont a saját fűrésű kúton alapszik.

Potenciális versenyársak azok, melyek rendszeresen „nyomott” árakon kínálják szállás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásait nem törődve azokkal az időszakokkal (sem), mikor „könnyedebben” értékesíthetők a szabad szobák. A termálvízzel rendelkező szállodák minőségben jócskán különböznek tőlünk. Az osztályba sorolás, vendéglátás, gyógy- és egyéb szolgáltatások tekintetében a Hunguest Hotel Panorámával és Heliossal versenyezhet a városban. Ezek infrastruktúrája, felszereltsége megelőzi a Hotel Aquamarint, és a szálláshely szolgáltatásban is lemaradást kell behoznunk az „A” épületrészben!

A vetélkedés alapját az is képezi, hogy ki tud ugyanazért az árért több és jobb minőségű komplex szolgáltatást nyújtani. Fontos szereppel bír a rejtett költségek kerülése, a lehető legkorrektebb útmutatás adása a fizetnivalók terén. Elköteleztük magunkat a tisztességes tájékoztatás mellett, ami nem csak a honlapunkra vonatkozik, hanem a nyomtatott árlistáink és ismertető kiadványaink esetében is érezhető. Hisszük, hogy a lehető legrészletesebben ki kell emelni az egyes árak tartalmát, mivel a „fogyasztók” ezek alapján (is) döntenek.

### 4.3. Tevékenységek szerinti szelvényezés

A legszűkebb értelemben vett területen, azaz esetünkben a hévízi TB által támogatott gyógy-szolgáltatást nyújtók „piacon” van verseny az intézmények között. E téren a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reuma Kórház és az ÁEK Hévízi Mozgásszervi Rehabilitációs Intézet (egykori Honvéd Szanatórium) tekinthető „verhetetlen” riválisnak. A vendég nálunk is orvosi felügyelet mellett részesül komplex gyógykezelésekben, melyeknek minden feltétele az épületen belül rendelkezésre áll. Előnyünk, hogy tulajdonképpen „hagyományos” hotel vagyunk. Célunk, hogy az említett intézményekkel olyan jó együttműködésben tevékenykedjünk egymás mellett, mely mindnyájunk számára előnyös.

### 4.4. Vendégkör

A szállodakapacitások bővülése hozzájárult az érkező turisták felértékelődéséhez. Tudatos fejlesztés és magas színvonalú szállásslolgáltatás, valamint a hozzá kapcsolódó színes szolgáltatás kínálat nélkül a Hotel Aquamarin egyre kevésbé versenyképes a piacon. Hévíz olyan fürdőváros, ami a gyógyító hatásokra épül. Szállodánk számára alapvetően a „fogyasztók” két fő szegmensét kell meghatározni. Egyrészt egészséges emberek, akik az igénybe vehető wellness és egészségmegőrző programokat és a kezeléseket relaxációs lehetőségnek, élménynek tekintik. Másrészt beteg emberek, akik a természeti erőforrások (gyógyvíz, klíma) gyógyhatásától, illetve az igénybe vehető terápiás kezelésektől várják egészségi állapotuk javulását.

Célcsoportok a fogyasztói szegmentáción:

- Fiatalabb korosztályok, egykori amatőr vagy aktív sportolók, akik elsősorban a fitness- és közérzetjavító szolgáltatásokat veszik igénybe és nagy igényük van a wellness iránt. Noha ez a vevőcsoport többnyire közepes jövedelemmel rendelkezik, piaci aránya folyamatosan növekszik. A középkorúak másod- vagy harmadszabadságukat töltve elsősorban rekreációs (azaz üdülés, felfrissülés, melybe a gyógyítást és üdülést biztosító szolgáltatásokon túl beletartoznak a szórakozási és sport lehetőségek is) és prevenciós (megelőzés) céllal veszik igénybe a szolgáltatásokat. Az idősebb korosztály a hagyományos gyógyturizmushoz kapcsolódó szolgáltatások elsődleges igénybevevői. Jellemzőjük a hosszú tartózkodási idő, hiszen egy-egy kúra időtartama optimális esetben két-három hét.
- A Hévízre érkező külföldiek jellemzően évente egyszer, maximum kétszer a 1,5-2 hetet kúrázók körébe tartoznak. Ez a vendégkör is egyre jellemzőbb. Ezzel szemben a belföldiek gyakrabban, viszont jócskán rövidebb időre érkeznek hozzánk. Jogosultak vagyunk SZÉP kártya elfogadására, ami beváltotta a hozzá fűzött reményeket, de szállodánkban sajnos még nem pótolta azt a vendéglétszámot, illetve azt a vendégkört, ami elmaradt az üdüléscsökkentés rendszer megszűnésével.

#### 4.5. Jövőkép

Döntő fontosságúak a gazdasági szempontok. A jövedelemteremtő képesség biztosítása érdekében szezonról és évszaktól függetlenül kívánjuk növelni a szállóvendégek számát.

A kültéri medence „üzemelését” a rekonstrukció ellenére is kénytelenek vagyunk a hidegebb hónapokban meg rövidíteni, viszont a kinti szauna és az élményelemek létesítésével az év túlnyomó részében sokkal komfortosabbá tettük vendégeink tartózkodását. Tehát a tényleges fürdés mellett a szolgáltatások mennyiségének növelésével és a meglévők minőségének javításával szélesebb réteget érünk el úgy, hogy biztosítjuk a különböző korosztályok és az eltérő fürdési szokásokat preferáló célcsoportok egymástól való függetlenségét, zavartalan pihenését. Az elfolyó termálvizek összegyűjtésével nem csak az úszást tettük lehetővé a hűvös hónapokban, hanem egyúttal víz- és energiatakarékosan üzemelünk az egészségügyi szempontból is kifogástalan vízminőséggel.

A belső medencéknél is elképzelhetőek rész megoldások. Nem tűr halasztást a nyílászárók cseréje, ami nagyon jó lenne ha akár csak részben is, de pályázati pénzből valósulhatna meg! A kénes víz olyan negatív hatást gyakorolt hosszú évek alatt a felületekre, hogy azok már esztétikailag is kívánni valót hagynak maguk után. Egy későbbi átfogó rekonstrukcióval, jellegének megfelelő módosításával, fejlesztésével az eredeti fürdőlétesítmény egy komplex egészségügyi és szabadidőközponttá válhatna, ami által lehetőség nyílna a fürdő besorolásának javítására, használatának minél nagyobb mértékű kiszélesítésére. Mindez a fürdőt és egyben a szállodát az adott területen speciálissá, egyedivé, híressé tehetné!

Régi vágyunk, a felújításra szoruló „A” épületrész minőségi fejlesztése, a jelenleginél jóval színvonalasabb szállásszolgáltatás érdekében megkezdődött. Az állagmegóváson túl a kizárólag saját forrásból „táplálkozó” keretből a maximalitásra törekedve lecseréltük a bútorzatok szinte egészét. Tovább újítjuk, szépítjük és próbáljuk komfortosabbá varázsolni az „A” épület szobáit! Tervezzük a szőnyegek és az áramvezetékek felújítását, a fürdők generálását és a keleti oldalon is a nyílászárók cseréjét.

A szerelvények (áram, víz és fűtés vezetékek) komplett cseréjét sem vagyunk képesek önerőből megoldani! A konyha kisebb eszközeit a hatékonyság érdekében egy pályázati lehetőséget kihasználva lecseréltük, és az étterem berendezésének egy része is fel lesz újítva.

Az egész régi épületszárnyban szeretnénk ha megtörténne a klimatizálás, mely által bizonyára jelentősen megnőne az energiaigény. Ezt napelemekkel szeretnénk biztosítani úgy, hogy hőcserélővel építetjük ki a rendszert. Bízunk benne, hogy környezetvédelmi gondolataink, ha akár csak részben is, de pályázati pénzből meg tudnak valósulni!

Területünk alkalmas lehet uszoda vagy akár konferenciaterem építéséhez, a víztorony pedig turisztikai attrakció létrehozásához. Előbb utóbb a jövőben új kutat kell majd fűrni! Egy ilyen projekt egybekötve kutatásfejlesztéssel alkalmas lehetne a gyógyvíz belső használatra történő minősítés megszerzésével, ami egy eddig teljesen új területre sodorná a céget és egyedi funkcióval töltené meg az épületet.

Anyagi lehetőségeink gátat szabnak elképzeléseinknek. Bízunk benne, hogy belátható időn belül lesznek olyan támogatások, melyek kihasználásával a Hotel Aquamarin is maximálisan illeszkedni fog a város nevéhez, híréhez, és méltó színvonalúra emelkedik ez az „állami” tulajdonban lévő ingatlan és rajta lévő épületegyüttes egésze!



## 5. Marketingterv

A vállalkozás sikerének egyik kulcsa! Összefoglalja, hogyan fogja a vállalat a szolgáltatásait forgalmazni, hogyan alakítja ki az árakat, milyen módszerekkel kívánja a vevőkhöz eljuttatni a szolgáltatást, mit tesz azért, hogy a „vásárlók” érdeklődését tartóssá tegye, illetve körüket bővítse. Egy hotel számára a terv legfontosabb feladata, hogy „megmondja” az üzemeltetőnek, hogyan alkalmazkodjon a vendégek igényeihez, hogyan elégítse ki azokat, hogyan oldja meg, hogy a vendég ne más szálloda szolgáltatásait válassza.

### 5.1. Piacszegmentáció

A piac jól elkülöníthető részekre oszlik, melyeknek megvannak a sajátos termék- vagy szolgáltatásigényei. Ha a konkurenciánál jobban eleget tudnánk tenni ezeknek az igényeknek, növelhetnénk piaci részesedésünket. Lehetséges vásárlói csoportok, amelyek potenciális vendégként jöhetnek számításba:

1. Földrajzi: Németország, Lengyelország, Csehország, Szlovákia, Ukrajna, Svédország, Románia, Oroszország és természetesen Magyarország.
2. Demográfiai: fiatal házások és egyedülállók, középkorú házások és egyedülállók, nyugdíjas házaspárok és egyedülállók, valamint különböző cél érdekében összetartozó egyesületek, klubok.
3. Pszichográfiai: társadalmi osztályt tekintve középosztály.

### 5.2. Árpolitika

Az ár nagyon átfogó sokoldalú jelentőséggel bír. Egyedi jellegzetességét főleg az adja, hogy ez az egyetlen elem, ami kézzel fogható eredményt, azaz bevételt gerjeszt. Az összes többi költségeket jelent. Sok esetben a vásárló választását leginkább az ár határozza meg, hiszen ez a termék egyik legnyilvánvalóbb értékmérője, mely optimális esetben szoros kapcsolatban áll a minőséggel. A Hotel Aquamarin „A” épület szobáinak 2014-ben megkezdett felújítása, illetve a „B” épület 2009-es 100%-ban hitelből történő modernizációja a szobaárak árszintjének szükségszerű emelkedését eredményezte. A mai napig is fő célunk a forgalomnövekedés mellett az árbevételek maximalizálása.

A szállástermék nagyon árérzékeny. A vendégek árismerete, árelfogadása nagyon különböző. Vannak olyan vendégek, akik kifejezetten az ár alapján döntenek, míg mások a kapcsolódó szolgáltatások mennyiségét és minőségét helyezik előtérbe.

A Hévízi Tó ismertségéből adódik, hogy nagy az érdeklődés a szállodákban igénybe vehető gyógyszolgáltatások iránt is. Ez a tény tudatos és rugalmas árképzést követel meg. A kúracsomag árának megválasztása mindig pontos odafigyelést igényel. A Hotel Aquamarin fix árakkal dolgozik. A szabadpiaci verseny értelmében nyilván létezik tárgyalásos ár is, mely főleg nagyobb „mennyiségnél” jellemző. Az árak kialakításánál nem csak a szezonálitást tartjuk szem előtt, hanem még akciós időszakokat is megjelölünk kedvezményes árakkal!

Az eddig kialakított árpolitikánkat (konkurencia orientált, melynek alapja, hogy milyen árszint és minőség van a piacon) a jövőben úgy kívánjuk folytatni, hogy az alacsonyabb színvonalú „A” épületrész szobáinak árait csak apránként emeljük meg, viszont a törzsvendégeknek, átutazó csoportoknak extra kedvezményeket biztosítunk. A „B” épületszárny árain a folyamatosan emelkedő költségek ellenére viszont alig lehet emelni.

Árpolitikánk célja, hogy a már jól „bejártott” meglévő és új termékeinket olyan áron értékesítsük, illetve építsük be a csomagok árába, hogy az előző évek kihasználtságát figyelembe véve, a tapasztalati számok felhasználásával teljesíteni tudjuk a pénzügyi tervet, „megtermeljük” az abban előírányzott profitot.

### **5.3. Értékesítési politika**

Az értékesítési tevékenység alatt nem csak magát az eladási folyamatot értjük. Az értékesítési vezető feladata, hogy az értékesítést megtervezze, a szervezeti formát felépítse, az ehhez szükséges személyzetet kiválassza, képezze, motiválja és ellenőrizze. Nagyon fontos, hogy a marketingmenedzser tudatosan megtervezze azt, hogyan és mikor, továbbá melyik csatornákon jussanak el a szálloda ajánlatai a végső fogyasztókhoz, a vendégekhez. A szálláshely szolgáltatás esetében a „termelés”, illetve a „fogyasztás” egyidejűségéről beszélünk, hiszen a vendégek az adott szolgáltatást közvetlenül csak az igénybevételkor ismerhetik meg. A megismertetés, az értékesítés folyamata lényeges és fontos. Arra törekszünk, hogy eleget tudjunk tenni a vendégigényeknek. Eszerint alakítjuk, formáljuk termékeinket, szolgáltatásainkat és azok árait. Elengedhetetlenül szükséges, hogy a lehető legsokrétűbb információt tartalmazó „anyagokkal” lássuk el szállásközvetítő partnereinket is, és a lehető legkorrektebb módon kommunikáljunk az összes megjelenési formában, különös tekintettel az „A” épület szobáinak „milyenségre”. Ennek érdekében élethű, nem retusált képeket jelentetünk meg a honlapunkon, így nem csak az árakban jelezzük a „B” épülettől való színvonalbeli eltérést, hanem „vizuálisan” is bárki meggyőződhet a különbségekről.

### **5.4. Marketingkommunikáció**

Azt a folyamatot, amikor a vállalkozás tudatosan törekszik a róla szóló információk szabályozására, ellenőrzésére, irányítására, vállalati kommunikációnak nevezzük. A marketingkommunikáció célja a befolyásolás, a viselkedés megváltoztatása, a szálloda célpiacain szereplő jövőbeli vendégek informálása és meggyőzése, tehát annak elérése, hogy a vendég a meghirdetett szolgáltatást igénybe vegye. 2016-ra a legfőbb kommunikációs célkitűzés továbbra is a vendégkör bővítése, a „lemorzsolódó” középosztályból új és fiatalabb vendégek megnyerése. Az alapstratégiát fel kell bontani részstratégiákra a 4P szerint:

### Termék (Product)

A szálloda szolgáltatásai közül kiemelkedő a saját terápiai részleg, a gyógyászat. Fő terméktípusa a klasszikus hévízi kúracsomag. Alapcsomagunkat (szállás, svédasztalos reggeli és vacsora, fürdőhasználat) egészítjük ki gyógyászati kezelésekkel. A rendelkezésre álló kezelésekból az alábbi kúracsomagok vannak összeállítva:

- Aquamarin kúra mini: tartama max. 6 nap, egyszeri orvosi vizsgálat, 5db kezelés.
- Aquamarin kúra kis: tartama 7 nap, kétszeri orvosi vizsgálat, 10db kezelés.
- Aquamarin kúra nagy: tartama 14 nap, kétszeri orvosi vizsgálat, 20db kezelés.
- Aquamarin kúra teljes: tartama 21 nap, kétszeri orvosi vizsgálat, 25db kezelés.
- Aquamarin kúra „HSzSz”: kedvezmény a Hévízi Szobakiadók Szövetsége vendégeinek.

A hotel másik kimagasló részlege a vendéglátás. A bőséges büféreggeli minden igényt kielégít, a svédasztalos vacsora változatos. Mindkét étkezés hosszabbított „nyitva tartással” vehető igénybe 07:00 és 10:30 között, illetve 16:30-tól 19:30-ig. Előzetes egyeztetések alapján speciális étrendet is összeállítunk, és szállóvendégeinken kívül természetesen várjuk azon külsős vendégeket is, akik szívesen kipróbálnák szállodánk büfé- vagy a'la carte kínálatát. A presszóban italok széles választékával várjuk vendégeinket. A kínálathoz tartoznak: melegszendvics, pizza, leves, hot dog, szénsavas és rostos üdítőitalok (frissen facsart narancslé), teák, kávékülönlegességek, sörök és borok, röviditalok stb. Vendégeink a hangulatos teraszon (nyitott kerthelységben) is helyet foglalhatnak, ahol a szabadidő „aktív” eltöltése érdekében minigolf pályák találhatóak. A nyári hónapokban a medence mellett egy pavilonban hűtőket (ásványvíz, üdítő, csapolt sör, bor), fagyaltot, friss gyümölcsöt, stb. árusítunk a felfrissülésre vágyó fürdőző vendégeinknek! Egyes csomagajánlataink tartalmazzák a felsorolt választék valamelyikét! A beázások miatt „kitakarított” belső udvarban nyáron kültéri ülőalkalmatosságok (rattan jellegű fotelek) és napozóágyak kapnak helyet, ezzel is hangulatosabbá téve ezt a területet.

Nem szabad megfeledkezni a szállásslolgáltatásról sem. A hotel úgynevezett „B” épületszárnya, ami 2009-ben teljesen fel lett újítva és a háromcsillagos minősítést újra megkapta 2015 tavaszán, minden olyan igényt maradéktalanul kielégít, melyet ettől a kategóriától elvárhat a vendég. Ez a tény sajnos csak csorbítottan mondható el az „A” épületrészről. A kapcsolódó szolgáltatások révén a ház ezen része szintén háromcsillagos, viszont a szobák közül csak kevés olyan van, ami a kategória színvonalát biztonsággal eléri. Ez a negatív tulajdonság a komplexum egészére kihat, mert ezáltal nem lehet a szállodát egészségben kommunikálni, propagálni. Számptalan esetben kellemetlen félreértések okozója!

A fitnessterem egyéni vállalkozó bevonásával professzionális szintűre emelkedett. Saját fejlesztéssel anyagi lehetőségeinket meghaladta volna, ezért külső vállalkozónak adjuk bérbe 2015. december 01-től. Közvetlen bevétel növekedést nem várunk, viszont meggyőződésünk, hogy egy új vendégkör bevonásával más szolgáltatásokat jobban tudunk értékesíteni függetlenül attól, hogy az igénybevevője szálló- vagy bejáróvendég.

### Ár (Price)

Ahhoz, hogy céljainkat a piacon elérjük, megfelelő árakat kell alkalmaznunk. Van fizikálisan szükséges ár, mely a költségeket fedezi, és beszélhetünk célorientált árról is, amely az eladást támogatja. Az eladások ösztönzésénél is figyelembe kell venni azonban, hogy mekkora az az összeg, amely mindenképpen fedezi a szükséges kiadásokat, illetve mennyi kedvezmény adható az önköltség feletti részből. A Hotel Aquamarin árképzési elve a kereslet alakulásán alapul. A kereslet olyan igény, amely mögött fizetőképes vásárlóerő és hajlandóság jelentkezik. Hajlandóságot főleg annak a vendégkörnek a részéről érzünk, mely értékeli a saját forrásból nyert víz minőségét. A szálloda „A” részében a szállás ára relatív alacsony. Likviditásunk megtartása érdekében 2016-ban bizonyára ismét kénytelenek leszünk a korábbi évekhez hasonlóan speciális akciókat kialakítani. A „B” épület szobáinak értékesítése ennél valamivel egyszerűbb feladat. Sokkal jobban kommunikálható és mutatható be a háromcsillagos színvonal. Természetesen mindig figyeljük a töltöttséget, és szükség esetén időszakos kedvezményekkel várjuk a vendégeket.

### Értékesítés (Place)

Az értékesítéskor több dolog áramlik egyidejűleg. Egyrészt a termék vagy szolgáltatás fizikailag eljut az eladótól a vevőig, amit végigkísér a „tulajdonjog” átruházása és annak ellentételezése, a visszafelé irányuló pénzáramlás. Másrészt az értékesítés egyfajta információáramlást jelent a vevő és eladó között. Az elosztási utak alkalmazásának célja, hogy a szabad szobák, szolgáltatások a megfelelő színvonalon, megfelelő időben és helyen álljanak rendelkezésre, illetve a vevőnek ezzel párhuzamosan megfelelő információi legyenek a termékekről.

### Kommunikáció (Promotion)

Szállodánk esetében kerülendőek a magas költséggel járó megoldások, mint például országos Tv csatornák, rádiók, regionális műsorszórók, stb. Helyettük inkább relatív nagyobb célközönségű, viszont kisebb költséggel járó megoldásokat alkalmazunk. 2016-ban a marketingköltségek még nagyobb hányadát fogjuk irányíthatóbb és eredményesebb reklámkampányokra fordítani az Interneten. Az online eszközök lehetővé teszik, hogy minden forintot kontroll alatt tarthassunk és ezzel azokra az eszközökre és csatornákra összpontosíthassuk figyelmünket, amelyek számunkra a legnagyobb megtérüléssel, profittal járnak. Honlapunk átlátható, bizalomgerjesztő és felhasználóbarát. Bátran kijelenthetjük, hogy az egyetlen olyan oldal, ahol (mint egy webshopban) előre kiválaszthatja magának a vendég az OEP által támogatott és az extra fizetendő gyógyszeres szolgáltatásokat szállással és ellátással, majd a folyamat végén konkrét és korrekt árajánlatot is kap. 2014 tavaszán az elérhetőségünket mobil verzióval, azaz okos telefonra optimalizálva tovább fejlesztettük. 2015-ben szerettünk volna applikációt is „csináltatni”, de a „divat” miatt túl magasnak ítéltük meg a megvalósítását. Online foglalást lebonyolító rendszereken keresztül továbbra is elérhető a szálloda, kapacitás hiányában nem tervezzük tovább bővíteni ezt a kört. A személyes eladás fő célja a meggyőzés és a közvetlen információszolgáltatás. Ezt a módszert élményutalványok árusítása során használtuk, de a félreérthetőség miatt ezzel az értékesítési módszerrel 2014-ben felhagytunk.

*Szobakapacitás kihasználtság (%) és átlagos tartózkodási idő (nap) 8. sz. melléklet.*

## 6. Kockázatbecslés

Minden vállalkozásnak, így a Hotel Aquamarinnak is szembe kell néznie veszélyekkel, tekintve hogy egy adott iparágban és versenykörnyezetben működik. Fontos, hogy a szálloda a lehetséges kockázatokat felismerje és felkészülhessen azok kezelésére. A Hotel Aquamarin kockázati forrásai a szálláshely piacon az alábbiakban rejlenek: új versenytársak bukkannak fel vagy a már meglévők még erősebbé válnak vagy a már eleve jó telítettséggel működők olyan kiváló kihasználtság mutatókat szeretnének produkálni, hogy a többség érdekét sértve mélyen a piaci ár alá mennek. Különösen nagy a bizonytalanság az olyan cégek esetében, melyek kuponokat értékesítenek!

Az Oroszországban 2014. évben kezdődött válság napjainkban leginkább az onnan érkező turisták vízumhoz jutásának körülményessége miatt aggasztó. Az instabil orosz - ukrán „háborús” helyzet miatt már több orosz székhelyű kisebb utazási iroda fizetésképtelenné vált, ezért az ottani partnereinket illetően az eddiginél is nagyobb figyelmet szentelünk az előlegek befizetésének. A főleg Nyugat Európát, de tulajdonképpen az egész kontinenst érintő migrációs hullám is olyan tényező, mely hatását nehéz előre megbecsülni. A krízis helyzet negatívan hathat az árfolyamokra, ami számunkra nagy kockázatot jelentett mindaddig, míg a Kft. a „B” épületrészt felújítására 2009-ben felvett nagy összegű Euró hitelt 2019. év helyett 2014-ben előtörlesztette!

### 6.1. A szálloda SWOT analízise

A szálloda feladata, hogy a stratégiával kapcsolatban feltérképezze erős és gyenge pontjait annak érdekében, hogy meghatározhassa a távlati célok realitását, valamint becsülni tudja a várható környezeti változások által előrevetített lehetőségek, veszélyek valószínűségét, annak jövőbeni hatásait.

A SWOT egy angol mozaikszó, négy szó kezdőbetűiből áll össze:

- Strengths - erősségek
- Weaknesses - gyengeségek
- Opportunities - lehetőségek
- Threats - veszélyek

Magyar megfelelője a GYELV elemzés:

- Gyengeségek - belső tényezők: olyan dolgok, amik nem jól működnek, de lehet rá befolyás, hogy jobb legyen.
- Erősségek - belső tényezők: pozitív dolgok, amik jól működnek és lehet rá befolyás, hogy még jobban működjenek.
- Lehetőségek - külső tényezők: olyan adottságok, amelyeket nem tudunk befolyásolni, de kedvezőek, és rájuk építve kihasználhatjuk az erősségeinket.
- Veszélyek - külső tényezők: olyan korlátok, negatív tényezők, amelyeket nem tudunk befolyásolni, és csökkentik a siker esélyeit, kockázatot is jelentenek.

Erősségek (strengths)	Gyengeségek (weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Központi elhelyezkedés.</li> <li>• Saját kút 117,9 m mélyről, 41-42 C<sup>0</sup> hőmérsékletű vízzel.</li> <li>• Külső medence.</li> <li>• 1,5 hektáros park.</li> <li>• Biztonságos parkolás.</li> <li>• Jól ismert márkánév.</li> <li>• Jól csengő szlogen.</li> <li>• Szakképzett személyzet.</li> <li>• Kis szervezet → rugalmasság → gyors reagálási képesség.</li> <li>• Vendégkör ismerete.</li> <li>• Komplex kúracsomagok.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megnyerő külső arculat hiánya.</li> <li>• Eltérő színvonalú szálláshely szolgáltatás.</li> <li>• Konferenciaterem hiánya.</li> <li>• Hiányos nyelvtudás.</li> <li>• Korszerűtlen konyha.</li> <li>• Magas üzemeltetési költség.</li> <li>• Tulajdonosi támogatás.</li> <li>• Hátrányos versenyhelyzet.</li> </ul>
Lehetőségek (opportunities)	Veszélyek - Fenyegetések (threats)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pályázatok.</li> <li>• A belföldi turizmus növekedési potenciálja.</li> <li>• A városi programok még jobb kihasználása.</li> <li>• Új célpiacok bevonása.</li> <li>• Célzottabb marketing.</li> <li>• Szálloda szolgáltatásainak bővítése: wellness szolgáltatások.</li> <li>• Energiatakarékosság.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erősödő árharc → áron aluli értékesítés veszélye.</li> <li>• Közép-Európai országok erőteljes promóciós tevékenysége.</li> <li>• Hazai gyógyszállodák fejlődése.</li> <li>• Balatoni wellness szállodák fejlődése.</li> <li>• A belföldi fizetőképes kereslet visszaesése.</li> </ul>

## 7. Szervezeti terv

Az emberi erőforrás a vállalatnál alkalmazott munkavállalóknak a munkavégzéshez szükséges képességeik, szakismeretük és a munkamegosztásban elfoglalt helyük szerint strukturált összessége. Mivel emberekről van szó, kiemelt területként kezelendő. A 2015. november 01-i állapot:

- a foglalkozás-egészségügyi kategóriák szerint: B kategóriás dolgozó 18 fő, C kategóriás dolgozó 37 fő, D kategóriás dolgozó 18 fő.
- A társaság tevékenysége szerinti csoportosítás alapján: 27 fő főtevékenységet és 46 fő „mellék” tevékenységet végző személy.
- Szakképzettség szerinti összetétel alapján: 10 fő felsőfokú képesítésű, 34 fő érettségizett, 25 fő szakiskolát, illetve szakmunkásképzőt és 4 fő általános iskolát végzett.
- Munkaszerződés alapján: 5 fő határozott és 68 fő határozatlan idejű szerződéssel.
- Munkavállalók nemek szerint: 47 nő és 26 férfi.
- A munkahely megközelítése szempontból: 6 helyi és 67 „bejárós”.
- Munkakör szerint végzett tevékenység alapján: 6 fő adminisztráció, 8 fő recepció és értékesítés, 25 fő gyógyászat és fürdő, 8 fő housekeeping, 20 fő vendéglátás, 6 fő műszak.

A 2016. évet mindösszesen 73 fővel kezdjük, melyből várhatóan 4 fő csökkent munkaképességű rehabilitált személy lesz. 2016-ra viszont a színvonal emelésének szükségszerűsége miatt várhatóan bővíteni kell majd a dolgozói létszámot, mely éves szinten havi átlagban előre láthatólag nem meg fogja meghaladni a 74 főt. Mindezen felül munkahelyi gyakorlati képzés keretén belül 8 fő tanulót is foglalkoztatunk.

Minden területen középvezető irányítja, koordinálja a csoporton belüli munkákat. A középvezetők rendszeresen tájékoztatva vannak az éppen aktuális feladatokról, rendezvényekről, valamint megkapják a zavartalan működéshez szükséges információkat.

A vezetők elhivatottsága csak szelete az eredményeknek, mert a többség a dolgozók érdeme. A szálloda működését, megítélését, eredményességét nagyban befolyásolja a társaság valamennyi dolgozójának munkához való hozzáállása. Sikerességünk titka az otthonos, családi légkör megteremtése és a cég iránti lojalitás, melyet sajnos nem tudunk pénzben eléggé „meghálálni”. 2014. évben megtörtént az évek óta halogatott bérfelállítás, a dolgozók többségének bére már 2015-ben sem csak a minimálbér kötelezőmértékével emelkedett. A folyamatot 2016-ban úgy kívánjuk folytatni, hogy a 2016. évre prognosztizált 5,5%-os minimálbéremelést a bértömegre számítjuk. Ez alapot biztosít arra, hogy év végére egyetlen dolgozó sem csak a munkaköre szerinti minimális díjazásban részesüljön!

A szálloda irányítása, az alá- és fölérendeltségi viszony minden évben „finomodik”. A szervezeti felépítésnek köszönhetően a vezetés plusz a szervezés hatékony és gyors, minden dolgozó számára átlátható.

*Szervezeti ábra 7. számú melléklet.*

## 8. Pénzügyi terv, pénzügyi információk

A társaság pénzügyi terve képet ad arról, hogy a szálloda milyen jövedelmet kíván realizálni a következő időszakban, milyen bevételekkel és költségekkel, ráfordításokkal számol a tevékenysége kapcsán. Emellett bemutatja, hogy a vállalkozás vagyoni helyzete, eszközeinek összetétele és ehhez kapcsolódó forrásállománya hogyan alakul.

### 8.1. Költség és bevételi terv, kapacitás kihasználtság

#### 1. számú melléklet

A tervezett ágy, illetve szoba kihasználtságot mutatja havi bontásban a hozzátartozó költség és bevétellel együtt. 2016. évre 35.885 vendégéjszakával tervezünk, ez éves szinten 52,9%-os kihasználtságnak felel meg. A szobaéjszaka 20.034, ami egy reális, 54,9%-os kihasználtságot jelent. A magas fenntartási és az állandó, folyamatos felújítási költségeket figyelembe véve az 54,9%-os kihasználtság is nyereséget hoz, de szem előtt kell tartani az elmaradt felújításokat, a vélhetően biztos eredmény tudatában elképzelt fejlesztéseket. A 2016-os kihasználtságot az elmúlt 5 év átlag vendégéjszakája alapján terveztük. 65% körüli biztos telítettség már jobban megalapozná a gyors felfejlődést. 71,34%-os kihasználtság „papíron” is csak úgy érhető el, ha az elmúlt 9 év csúcsteljesítményeit összeadjuk. A foglaltság ciklikus, jellemző a téli hónapok gyenge kihasználtsága. A ciklikusság éves szinten is megmarad, de a kilengése enyhébb. Mindezeket figyelembe véve megítélésünk szerint a 2013-ban és 2014-ben megvalósult, valamint a 2015-ben várhatóan eredményekhez közeli kihasználtságot tudjuk majd 2016-ban produkálni annál is inkább, mert a tömeg helyett a jövőben is inkább a minőségre koncentrálnunk. Az 54,9%-os kihasználtság terv az utóbbi öt év telítettségét figyelembe véve (44,7 • 53,57 • 58,35 • 60,65 • 56,4) átlagos.

#### (8. számú melléklet).

A lendület megtörése továbbra is az „A” épület egyre gyorsabban és folyamatosan romló állagának, állapotának, következésképpen kiadhatóságának nehézségeivel függ össze. Ezen „kockázat” minimalizálása végett, anyagi lehetőségeink függvényében folyamatosan cseréltük a szobák berendezését, bútorzatát, év végén az ablakokat. 2016. évben szeretnénk a fürdőszobákat is felújítani, mindenhol kicserélni a nyílászárókat és legalább négy szobában légkondicionáló berendezést felszerelni.

#### 2. számú melléklet

Havi bontásban mutatja a költségek és bevételek alakulását. Anyagköltség alatt az étkeztetésre, energiára, tipikus szállodai, vendéglátó, gyógyászati anyagokat és a karbantartó, valamint a munka és védőruhákat, tisztítószert terveztünk. Az év elején és végén levő hónapokban a kihasználtsághoz képest magas az anyagköltség. Az alacsony kihasználtság lehetőséget ad a javításokra, pótlásokra. Az anyagköltség nem lineáris a kihasználtsággal. Az „A” épület belső udvar nyílászáróinak állapota miatt nagyon magas az energia felhasználás a téli hónapokban pont akkor, mikor alacsony a vendégéjszaka.



Igénybevett szolgáltatások alatt bérleti díjak, ingatlan karbantartás és gépjavítás, hirdetés, jutalékok és egyéb szolgáltatások, úgymint mosatás, hulladékkezelés szerepel.

Az egyéb szolgáltatások a gyógyvíz használatát, posta- és bankköltségeket, vagyon, munkaegészségügyi és műsorszolgáltatási jogdíjakat tartalmazza.

A munkabérek és személyi jellegű tételek felhasználása viszonylag egyenletes. Körülbelül fél hónapnak megfelelő jutalmazási keretet decemberre terveztünk. A 2016. évi adótörvények még nem ismertek, ezért annak hatásával nem számoltunk.

Az értékcsökkenés a folyamatos pótlás miatt viszonylag egyenletes ütemet mutat: a meglévő tárgyi eszközeink elhasználódását, illetve a pótlást számoljuk el. A tavasz végi, nyár elejei hónapokra tervezzük 4db szobában a klíma beszerelését, valamint a napozó terasz napozóágyakkal való bővítését. Év végén szándékozunk folytatni a nyílászárók cseréjét, amely az alacsony leírási kulcs miatt az értékcsökkenésnél nem kiugró érték.

Az eladott áruk beszerzési értéke (ELÁBÉ) a „bolti” forgalomról árulkodik. Az átlagos havi nettó forgalom 228 eFt. A forgalom függvénye az itt töltött vendégéjszakáknak, így ennek megfelelően havonta ingadozik.

Az egyéb ráfordítások a költségvetéssel és az önkormányzattal elszámolt adókat, valamint a gyógyászati ÁFA mentes tevékenység miatt le nem vonható általános forgalmi adót takarja.

A pénzügyi ráfordítások a valutás, devizás (EUR) tételekhez kapcsoló árfolyam eltéréseket foglalja magába.

A bevételeket ágazatonként mutatja be a táblázat. A vendéglátás „leköveti” a szálloda kihasználtságát, mivel a szállás árába bele van építve a „kötelező” reggeli és félpanzió. A gyógyászat bevétele már függ a vendégkörötől. A külföldi, főleg orosz vendégek szinte mindig igénybe veszik ezen szolgáltatást. Sajnos csökken a TB kezeléseket igénylő lakó és bejáró vendégek mennyisége. A február hónap rövidsége miatt (pl. magasabb a következő hónapra „átsúszó” kezelések száma), a december pedig az ünnepre való készülődés miatt gyengébb.

A fitnesztermet 2016. évben már bérlő üzemelteti, így e szolgáltatásból árbevétel nem, de bérleti díj és jutalék bevétel származik.

Egyéb értékesítés bevételénél mutatjuk ki a bérbeadásból és készletértékesítésből származó bevételeket.

Egyéb bevételek között a szakképzési járulék gyakorlati oktatással teljesített részét, valamint (2016-tól az EUS jog harmonizáció miatt) a nem rendszeres és rendkívüli bevételt is itt mutatjuk ki.

Pénzügyi bevételek között mutatjuk ki a pénzeszközök után kapott kamatokat és a valutás, devizás tételekhez kapcsoló nyereség jellegű árfolyam különbözetet. Pénzeszközünk a működéshez elegendő lesz, 2014 tavasza óta már a „biztonság kedvéért” sem szorulunk az addig megszokott folyószámla- és forgóeszközhitelre.

A szálloda állapotából és a világban végbemenő gazdasági folyamatoknak köszönhetően, továbbá figyelembe véve az inflációt (még akkor is, ha az rekord alacsony), a szálloda stabilan működik. Az orosz vendégek számának várható stabilizálódása, illetve csak enyhe visszaesése reményt ad. A tervezett eredmény is ezt tükrözi:

40.050 eFt adózott eredményt szeretnénk elérni.

### 3/1. számú melléklet

Összegezve mutatja a költség bevételi adatokat a 2015. évi „várható” és 2016. évi tervezett adatokkal. A költségeknél átlagosan a bázisévhez viszonyítva infláció szerinti növekedést prognosztizálunk. A 2015. évi 447.245 eFt várható összköltséggel szemben 2016. évre 450.520 eFt-ot tervezünk. Itt kell megjegyezni, hogy bár minimális vendégéjszaka csökkenéssel számoltunk, az összköltség mégis emelkedett, mivel a változó költségek csökkenését a fix költségek emelkedése meghaladta.

#### **„51” anyagköltségek**

A tervezett 108.165 eFt anyag költségből:

- o 47.940 eFt az étkezési anyag költség,
- o 31.195 eFt energia költség (áram, gáz, víz),
- o 29.030 eFt egyéb anyag költség (szállodai, vendéglátó, valamint és gyógyászati karbantartóanyag, tisztítószer, munkaruha, irodaszer).

Az étkezési anyag költséget szigorú norma szerint használjuk fel.

Az energia költség csökkentését az „A” épület nyílászáró cseréjével, valamint az elfolyó meleg víz hasznosításával érjük el.

Az egyéb anyagok volumen növekedése a tartózkodási idő függvénye, illetve a szálloda állagával függ össze. Karbantartásra több kell, mint egy felújított vagy új szállodánál. A megváltozott tartózkodási szokások (az úgynevezett „hosszúhétvégék”) a szállodai textíliák kopását gyorsítják. A gyakori váltás miatt még a tisztítószer felhasználás is magasabb.

#### **„52” igénybevett szolgáltatások**

Szolgáltatásra 2016. évre 58.895 eFt-al számolunk.

A szolgáltatási költségek között karbantartás, reklám, fizetett jutalékok, mosás csatornadíj, stb. szerepelnek. Még nincs tudomásunk konkrét áremelésről, így az infláció mértékű emelkedéssel számoltunk. A 2015. évi várhatónál 10 millió Ft ingatlan karbantartás (alagsor, belső szauna felújítás, nyílászárócsere) van, amely a 2016. évben nem lesz. Hirdetés, reklám, marketing nélkül nem várható el a szobák töltése. Számolunk az OnLine felületen való értékesítés egyre szélesebb és több partneren keresztül terjedésével, ami további jutalékdíj emelkedést okoz. Ezen tényezők költségesek, de mivel bevételt eredményeznek, megtérülnek. A karbantartási költség az „A” épület állapota miatt egyre magasabb lesz. Jelentős a mosásra fordított költség (az országban itt a legdrágább a csatornadíj).

Költségcsökkentés végett 2012. év végén megvásároltuk a FLEXYS nevezetű teljes szállodai szoftvert. A program bérlési díja ennek köszönhetően már 2013. évtől megszűnt. Bízunk benne, hogy a szolgáltató nem tervezi 2016. évre sem a felügyeleti díj számottevő emelését. A telefonközpont és a kamerás megfigyelőrendszer bérlése a 2013. évi szolgáltató váltásnak köszönhetően évről évre csökken. Nő az OnLine felületen való értékesítés, így ezzel együtt jelentős tétel az értékesítés után fizetett jutalék is.

### **„53” egyéb szolgáltatások**

Egyéb szolgáltatásra 15.235 eFt-ot tervezünk.

Jelentős költségnövekedést okoz a bankköltségek egyre növekvő áthárítása az ügyfelekre (OTP → ránk), valamint a pénzkímélő bankkártyás fizetések nagyarányú elterjedése.

Jelentős tétel a vagyonvédelem és a műsorszolgáltatási jogdíj. A vagyonvédelmet külsős cég látja el. A költségek szempontjából ez kedvezőbb, mintha saját dolgozókat alkalmaznánk.

### **„54-55-56” bér és bérjellegű költségek**

Munkabér:	155.500 eFt
Személyi jellegű kifizetés:	21.060 eFt
<u>Bérráulék:</u>	<u>39.245 eFt</u>
Személyi jellegű ráfordítás:	215.805 eFt

Humán erőforrás nélkül nem végezhető gazdasági tevékenység. Az ember a vállalkozás legértékesebb és az egyik legdrágább erőforrása. A szállodai és a gyógy szolgáltatás élőmunka igényes tevékenység. Így érthető, hogy az összköltségen belül a legmagasabb arányt a bérköltség és járuléka képviseli. Vállalkozásunk átlagos statisztikai létszáma 2015. év végére várhatóan 72 fő lesz, 2016. évre pedig 74 fővel kalkuláltunk a minőségi követelmények emelése miatt.

2016-ban is biztosítani fogjuk a törvény által előírt minimálbért, illetve szakmai minimálbért, bár ez még nem került az Országgyűlés által meghatározásra. Előzetes információk alapján 5,5%-os minimálbér emelkedés várható, így a bértömeget ezzel számoltuk. A bérfejlesztés ennek tudatában történik. Jelenleg csak 16 fő van minimál, illetve szakmai minimálbéren.

Fontosnak tarjuk, hogy az átlag alatti keresettel rendelkezők nagyobb mértékű leszakadását megakadályozzuk. A nem „kötelező” emelés mellett kompenzáljuk a középvezetők és részlegvezetők bérét is! A vendéglátásban dolgozó szakácsok és felszolgálók, továbbá az értékesítésen a recepciósnál a teljesítmény fokozása érdekében tovább emeljük a mozgó bért 2016. évben. Az emelés forrása a szakképzési járulék gyakorlati oktatással való teljesítése (5 millió Ft), mely 2012. évtől számunkra kedvezően módosult, valamint a rehabilitációs járulékfizetés kiváltása „rehabilitált” dolgozók alkalmazásával. Jelenleg 4 fő rehabilitált dolgozót foglalkoztatunk. Létszámunk alapján 3,6 fő után kellene 3,5 millió Ft rehabilitációs járulékot fizetni, ezt takarítjuk meg.

### **„57” értékcsökkenés**

2016. évre 22.520 eFt értékcsökkenéssel számolunk.

Megítélésünk szerint lehetőség látszik jelentős 64,5 millió Ft tárgyi eszköz bővítésre, ebből 5 millió Ft kis értékű 100.000 forint alatti tárgy, így költségként azonnal megjelenik ez évben. A tárgyi eszközöknél a nyílászárók cseréjét, szobákban szőnyeg cserét és fürdőszoba felújítást, valamint 4 db szoba klimatizálását és egyéb kiegészítők beszerzésével számoltunk. Sok év után felvállalhatjuk, hogy az éves értékcsökkenésnek több mint kétszeresét beruházásra fordítjuk. Ez ideig anyagi lehetőségeink korlátozták ezt.

### **„8” ráfordítások**

- Anyagjellegű ráfordítás (ELÁBÉ) 2.730 eFt.

Az értékesítésre szánt termékek körét folyamatosan bővíteni próbáljuk. Az értékesítés az étterem ital és a presszó forgalmában mutatkozik meg. Erőfeszítéseink ellenére sem alakul az elvárásainknak megfelelően, ezért a nyári hónapokban a medence mellett egy pavilonban hűsítőket, fagyaltot, csapolt sört, stb. árusítunk a felfrissülésre vágyó fürdőző vendégeinknek!

- Egyéb ráfordítás 22.300 eFt. Ebből:

költségvetéssel elszámolt adók:	1.800 eFt
helyi adók:	11.200 eFt
le nem vonható ÁFA:	9.300 eFt

- Pénzügyi ráfordítások 720 eFt.

Összetétele:

árfolyam különbözet:	720 eFt
----------------------	---------

A hitel 2014. évben visszafizetésre kerül, így kamat költséggel azóta nem kell számolni. Az árfolyam különbözet az Euróban kiállított számlák pénzügyi rendezéséhez kapcsolódik.

- Nyereséget terhelő adót 4.150 eFt-ot terveztünk.

### **„9” bevételek**

- Szálloda bevétele: 181.865 eFt

35.885 éjszakára átlagosan 5.068 Ft / éjszaka áron kalkulálva.

- Vendéglátás bevétele: 153.230 eFt

35.885 adag reggeli nettó 1.590 Ft / adag áron:	57.100 eFt
35.885 adag panziós étkezés nettó 2.025 Ft / adag áron:	72.700 eFt
3.200 nap postai dolgozók étkezése 2.992 Ft / nap	9.600 eFt
16.680 adag személyzeti étkezéssel kalkulálva nettó 393,7 Ft / adag áron:	6.600 eFt
Rendezvény, a-la carte, egyéb:	7.230 eFt

- Gyógyászati jellegű bevételek: 145.500 eFt

TB térítése 35.000 db kezeléssel számolva:	18.000 eFt
TB kezelés után vendég által fizetett rész:	12.500 eFt
Teljes áru gyógyászati kezelések (külföldi):	80.400 eFt
Fürdőbelépőkből származó bevétel:	34.600 eFt

Új gyógy szolgáltatásokkal 2016-ban nem kívánjuk bővíteni a kínálatot, mivel minden szempontból még túl is teljesítjük a „hévízi tradicionális” kúrával szembe támasztott kritériumokat. Hely hiány miatt sem tudjuk újabb gépparkkal bővíteni a választékot, az elavult gépek cseréje azonban aktuális és folyamatosan meg is fog történni. A közérzetjavító szolgáltatások között helyt adunk egy úgynevezett fitohordónak (speciális gőzkabin), melyet jutalékos rendszerben üzemeltetünk. A hazai vendégek TB kezelés iránti igénye terén további visszaesésre számítunk, megítélésünk szerint jobb esetben is csak stagnálni fog. A teljes térítést fizető vendégek gyógykezeléseit illetően sem számítunk érdemi emelkedésre.

- Egyéb értékesítés bevétele 4.020 eFt

(Alaptevékenységhez kapcsolódó bérleti díjak és készlet értékesítés.)

- Egyéb bevételek 4.855 eFt

A szakképzési járulék gyakorlati oktatással teljesített része, valamint (2016-tól az EUS jog harmonizáció miatt) a nem rendszeres és rendkívüli bevételt is itt mutatjuk ki.

- Pénzügyi bevétel 1.100 eFt

Tartós megtakarítást nem tudunk képezni, mivel a beruházások pénzmozgással járnak. A pénzügyi bevétel az időleges megtakarítás folyószámlán rövid időszakra (30 napos) lekötése után kapott kamat, valamint az EUR-számlák pénzügyi rendezéséhez kapcsolódó árfolyam különbözetből áll.

## 8.2. Nyers eredmény kimutatás 2015-ben, tervezett eredménykimutatás 2016-ra

*Összköltség eljárással készített eredménykimutatás „A” változat: 4. számú melléklet*

2016. évre az értékesítés nettó árbevételét 484.615 eFt-ra számítottuk. Az előző pont alapján a szálloda, vendéglátás, gyógyászat és egyéb kapcsolódó bevételből tevődik össze. Az előzőekben a *3/1. számú melléklet* alapján már bemutatásra kerültek az anyag és személyi jellegű ráfordítások, valamint az értékcsökkenés.

- Az üzemi tevékenység eredménye a nettó plusz egyéb bevétel és az alap tevékenységhez kapcsolódó anyagi, személyi jellegű ráfordítások és az értékcsökkenési leírás különbözete. Az üzemi eredményt 43.820 eFt-ra tervezzük. Ez 9%-a a nettó árbevételnek, ami a banki kamatokat alapul véve kimondottan jónak mondható. A 2014-es kiemelkedő év 16% feletti teljesítményét nem éri el, véleményünk szerint a 2015. évi szint közelében marad.

- A pénzügyi műveletek eredménye 380 eFt nyereséget mutat. A hitel visszafizetése és a minimálisan érintő árfolyam ingadozásnak köszönhetően (nincsen fizetendő kamat) a nyereség az üzemi eredményt növeli.
- A szokásos vállalkozási eredmény így 44.200 eFt-ra alakul. Ezt még társasági adó fizetése terheli, melyet 4.150e Ft-ra terveztünk.
- Az adózott tiszta eredmény 40.050 eFt-ra várható.

### **8.3. Nyers mérleg 2015-ben, tervezett mérleg 2016-ra**

#### *MÉRLEG „A” változat eszközök (aktívák) 5. számú melléklet*

Befektetett eszközök 2016. évi tervezett záró értéke 270.203 eFt.

Jelentős a növekedés (42.020 eFt) az előző évhez képest.

2016. évben, az „A” épületnél 43,7 mFt-os nyílászáró cserét és 14,8 mFt-os épület belső felújítást (szőnyegcserét és fürdőszoba felújítást), valamint 1,1 mFt értékben 4 db szoba klimatizálását terveztünk. Egyéb kisértékű berendezésre (kisbútorok, számítástechnikai eszközök, stb.) 4,9 mFt-ot szánunk. Az éves értékcsökkenés elszámolása után marad a 42.020 eFt befektetett eszköz többlet.

Forgóeszközök 2016. évi várható záró értéke 103.220 eFt.

- A készleteknél az étkezési anyagok, az áruknál a presszóban értékesített termékek szerepelnek a mérleg soron. Ennek értéke 2.910 eFt. Ezen termékek rugalmasan, gyorsan beszerezhetők, így a tervezett készlet értéke az áremeléseket is figyelembe véve elégséges.
- A követelések állománya 8.610 eFt-ra várható. Ebből a vevők 2.600 eFt-ot tesznek ki. Sajnos (vagy szerencse) kevés (vagy sok) a viszontértékesítés. Minden esetben előleget kérünk, így alacsony a „kintlévőségünk”, mentesülünk az esetleges ki nem fizetett számlák terhe alól. Az egyéb követelések értéke 6.010 eFt, ami pénzhelyettesítőket, mint például bankkártyás, SZÉPkártyás fizetést és a vevői előlegek után befizetett ÁFA-t takarja. A kártyás fizetések elterjedése rohamos, 2016. évben is további bővülésre számítunk.
- Értékpapírral, többek között a beruházáshoz kapcsolódó pénzmozgások miatt várhatóan 2016. évben sem fogunk rendelkezni.
- A pénzeszközök értéke 91.700 eFt. A pénztárban levő tétel a napi 500 eFt-os keret. A folyószámlán a likviditáshoz szükséges pénzzel számoltunk. A 91,2 millió Ft a havi pénzforgalom majdnem duplája, így mindent időben átütemezés és folyószámlahitel nélkül tudunk teljesíteni.

Aktív időbeli elhatárolás értéke 520 eFt.

Aktív elhatárolt bevétellel nem számoltunk, mivel az előleg bekérések miatt a vendégek távozáskor fizetnek.

Az elhatárolt költségeknél 520 eFt-ot számítottunk jellemzően a következő évi szaklap és újság előfizetést tartalmazza.

A mérleg főösszeg 373.943 eFt.

Növekedése a tárgyi eszközök emelkedéséből adódik.

*MÉRLEG „A” változat Források (passzívák) 6. számú melléklet*

Saját tőke értéke 323.873 eFt.

A saját tőke emelkedése a mérleg szerinti nyereségből adódik.

Kötelezettségek 36.200 eFt.

A rövid lejáratú kötelezettségek értéke 36.200 eFt. A kötelezettségek között hitellel nem kalkulálunk, mivel 2014. évben kifizetésre került és 2016. évben nem kívánunk újabb hitelt felvenni. A vevői előleg 7.200 eFt, a szállítói kötelezettség 6.300 eFt. Az egyéb kötelezettségek 22.700 eFt a bérek és közterheinek utólagos pénzügyi rendezése miatt marad.

Passzív időbeli elhatárolások értéke 13.870 eFt.

Ebből költségekre fordított 10.870 eFt (vezetői prémium, energia, vagyónvédelem, jutalék, bérleti díj, stb.). Halasztott bevétel 3.000 eFt vízforgatóhoz kapott vissza nem térítendő támogatás költséggel nem ellentételezett része.

#### **8.4. A szálloda tőkeszükségletének leírása**

Az Aquamarin Kft. szállodát működtet. A szálloda állapota megköveteli az üzemeltetőtől a folyamatos karbantartást, felújítást. 2009. évben százmillió Ft feletti felújítást végeztünk Euró-s hitelforrásból, illetve részletfizetési finanszírozással. 2014. év végéig tőke, valamint kamattörlesztés terhelte pénzügyi helyzetünket. Előre gondolkodtunk, a külföldi utalásokat következetesen a deviza számlánkra kértük, így lehetségessé vált, hogy év végén „megszabaduljunk” a hiteltől úgy, hogy elegendő „szabad” tőkénk maradjon céljaink megvalósításának elkezdéséhez. Sajnos mivel a szálloda anno csak részben került felújításra, az „előregedett” rész működtetése jelentős karbantartási költséggel jár.

2015. év végére ismét elérjük, hogy a folyószámláinkon annyi pénz lesz, hogy a napi kifizetések nem jelentenek majd gondot. Az év végi várhatóan 92,1 mFt-os bankszámla egyenleg elegendő lesz a folyamatos működéshez, igyekszünk a jövőben is takarékosan, megfontoltan, következetesen gazdálkodni a rendelkezésünkre álló pénzeszközökkel!

A 2015. évi üzleti tervben táblázatba foglaltuk a sürgősen elvégzendő munkákat. Ezek egy része teljesen meg is valósult. Nálunk sajnos a korábbi évekhez hasonlóan 2015-ben sem valósultak meg olyan beruházások, melyeket nem kizárólag önerőből kellett volna finanszírozni. A következetesség azt diktálná, hogy ha megfelelő mennyiségben lenne pályázati pénz (eddig nem volt tudomásunk a tulajdonosi összetételhez igazodó kiírásról, ide vonatkozó pályázati lehetőségről), illetve az ahhoz szükséges önerő, ésszerűbb lenne pontos ütemterv szerint mindent 100%-osan megcsináltatni. A teljes felújítást viszont csak mindenképpen a megfelelő források rendelkezésre állása esetén, az ajánlatok időben történő bekérése és az alvállalkozók „összehangolása” után úgy kell(ene) megfontoltan végrehajtani, hogy a munkák lehetőség szerint a vendégek meghatározó többségére ne hasson zavaróan.

	Munkafázis	Mindösszesen	(*) Szükséges
		Ft (bruttó)	
1./a	Nyílászárók cseréje az „A” épületben, fotocellás ajtó beépítése a recepción:		55.500.000
1./b	A külső homlokzat szigetelése a fa födém javításával, komplett tatarozással (ebből csak a tatarozás és a fa födém javítása 23.374.990):	83.302.120	
1./c	Szőnyegek, szobai bejárati ajtók cseréje, villanszerelés, fürdőszoba felújítás, festés:	96.942.280	18.800.000
2./a	Tetőszigetelés:	3.752.766	
2./b	Napelemek (akár részletfizetéssel):	31.490.222	
3./a	Klimatizálás (kompakt vagy split):	32.456.488	
	Klimatizálás 4db „A” szobában:		1.350.000
3./b	IT és beléptető rendszerek kiépítése:	-	
3./c	Belső építészet (aula, strangok kiépítése, stb.):	222.579.811	
4.	Fedett fürdő felújítása, modernizálása:	-	
5.	Egyéb kis értékű tárgyi eszköz	-	6.250.000
	Mindösszesen:	470.523.687	81.900.000

*Megjegyzés: a mindösszesen adatok a 2014. év végén bekért árajánlatok alapján készültek.*

A pénzügyi terv ezeknek a tételeknek sajnos csak a legszükségesebb mértékét (\*) tartalmazza! A korábbi évek gyakorlatának megfelelően, ha rendelkezünk elegendő szabad tőkével, egyes munkafázisokat ha csak részben is, de megcsináltatunk.

És ha fentiekkel végeztünk, kezdődhet a „B” épületrész felújítása: szőnyegek, világítótestek, matracok és Tv-k cseréje, bútorok kárpitozása, klimatizálás, kártyás beléptető rendszer, stb.



## 9. Mellékletek

## Kapacitáskihasználtság, költség és bevételi terv 2016. év havi bontásban

adatok eFt-ban

1. sz. melléklet

MEGNEVEZÉS	Január	Február	Március	I-III.	Április	Május	Június	I-VI.	Július	Aug.	Szept.	I-IX.	Október	Nov.	Dec.	I-XII.
Vendégéjszaka	1 682	1 905	2 555	6 142	3 019	3 351	2 642	15 154	3 881	4 478	3 759	27 372	3 621	3 049	1 843	35 885
%	29,2	36,6	44,3	36,7	54,1	58,1	47,3	45,0	67,3	79,4	67,4	53,9	62,8	54,6	32,0	52,9
Szobaéjszaka	939	1 064	1 426	3 429	1 685	1 871	1 475	8 460	2 167	2 556	2 099	15 281	2 022	1 702	1 029	20 034
%	30,3	38,0	46,0	38,1	56,2	60,3	49,2	46,7	69,9	82,4	70,0	56,0	65,2	56,7	33,2	54,9

MEGNEVEZÉS	Január	Február	Március	I-III.	Április	Május	Június	I-VI.	Július	Aug.	Szept.	I-IX.	Október	Nov.	Dec.	I-XII.
Költség	34 400	31 155	34 970	100 525	35 205	36 780	36 580	209 090	36 610	38 540	38 840	323 080	39 375	38 465	49 600	450 520
Bevétel	25 704	25 020	34 939	85 663	43 090	48 268	38 685	215 706	49 344	58 576	53 035	376 661	48 866	40 568	24 475	490 570
Eredmény	-8 696	-6 135	-31	-14 862	7 885	11 488	2 105	6 616	12 734	20 036	14 195	53 581	9 491	2 103	-25 125	

Göngyöltett	1.	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10	1-11	1-12
Eredmény	-8 696	-14 831	-14 862	-6 977	4 511	6 616	19 350	39 386	53 581	63 072	65 175	40 050

## Költség és bevételi terv 2016. év részletes havi bontásban

adatok eft-ban

## 2. sz. melléklet

K.sz.	KÖLTSEGEK	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
51	Anyagköltség	8 035	6 610	7 430	8 000	8 790	8 695	9 230	9 350	9 500	10 740	10 840	10 945	108 165
52	Igénybevett szolgáltatások költségei	4 480	3 020	4 055	5 135	5 165	4 160	4 715	5 840	5 765	5 590	5 450	5 520	58 895
53	Egyéb szolgáltatások költségei	1 270	1 210	1 420	1 075	1 410	1 110	1 130	1 275	1 140	1 670	1 330	1 195	15 235
54	Bérlőköltségek	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	12 440	18 660	155 500
55	Személyi jellegű kifizetések	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	1 685	2 525	21 060
56	Bérlőjuttatások	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	3 140	4 705	39 245
57	Értécsökkenés	1 700	1 700	1 800	1 800	1 970	2 100	1 900	1 800	1 650	1 800	1 800	2 500	22 520
5	<b>Költségek összesen:</b>	<b>32 750</b>	<b>29 805</b>	<b>31 970</b>	<b>33 275</b>	<b>34 600</b>	<b>33 330</b>	<b>34 240</b>	<b>35 530</b>	<b>35 320</b>	<b>37 065</b>	<b>36 685</b>	<b>46 050</b>	<b>420 620</b>
81	Anyagiellátó ráfordítások (ELÁBÉ)	150	150	150	220	270	270	370	410	290	150	150	150	2 730
86	Egyéb ráfordítások	1 450	1 150	1 850	1 660	1 860	1 980	1 950	2 550	2 230	2 100	1 570	1 950	22 300
87	Pénzügyi műveletek ráfordításai	50	50	50	50	50	50	50	50	50	60	60	150	720
88	Rendkívüli ráfordítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89	Nyeréséget terhelő adó	0	0	950	0	0	950	0	0	950	0	0	1 300	4 150
8	<b>Ráfordítások összesen:</b>	<b>1 650</b>	<b>1 350</b>	<b>3 080</b>	<b>1 930</b>	<b>2 180</b>	<b>3 250</b>	<b>2 370</b>	<b>3 010</b>	<b>3 520</b>	<b>2 310</b>	<b>1 780</b>	<b>3 550</b>	<b>29 900</b>
5.-8.	<b>Költségek-ráfordítások összesen:</b>	<b>34 400</b>	<b>31 155</b>	<b>34 970</b>	<b>35 205</b>	<b>36 780</b>	<b>36 580</b>	<b>36 610</b>	<b>38 540</b>	<b>38 840</b>	<b>39 375</b>	<b>38 465</b>	<b>49 600</b>	<b>450 520</b>

K.sz.	BEVÉTELEK	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
911	Szálloda bevétele	8 524	9 655	12 949	15 300	16 983	13 390	19 669	23 201	19 050	18 351	15 453	9 340	181 865
913	Vendég látás bevétele	7 190	8 130	10 910	12 890	14 310	11 280	16 570	19 550	16 050	15 460	13 020	7 870	153 230
9141	Gyógyászat bevétele	9 110	6 360	10 200	14 020	16 100	13 370	12 460	15 050	17 060	14 180	11 220	6 370	145 500
9142	Fitness bevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92	Egyéb értékesítés bevétele	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	4 020
96	Egyéb bevételek	455	450	455	455	450	220	220	350	450	450	450	450	4 855
97	Pénzügyi műveletek bevételei	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	900	110	1 100
98	Rendkívüli bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>25 704</b>	<b>25 020</b>	<b>34 939</b>	<b>43 090</b>	<b>48 268</b>	<b>38 685</b>	<b>49 344</b>	<b>58 576</b>	<b>53 035</b>	<b>48 866</b>	<b>40 568</b>	<b>24 475</b>	<b>490 570</b>

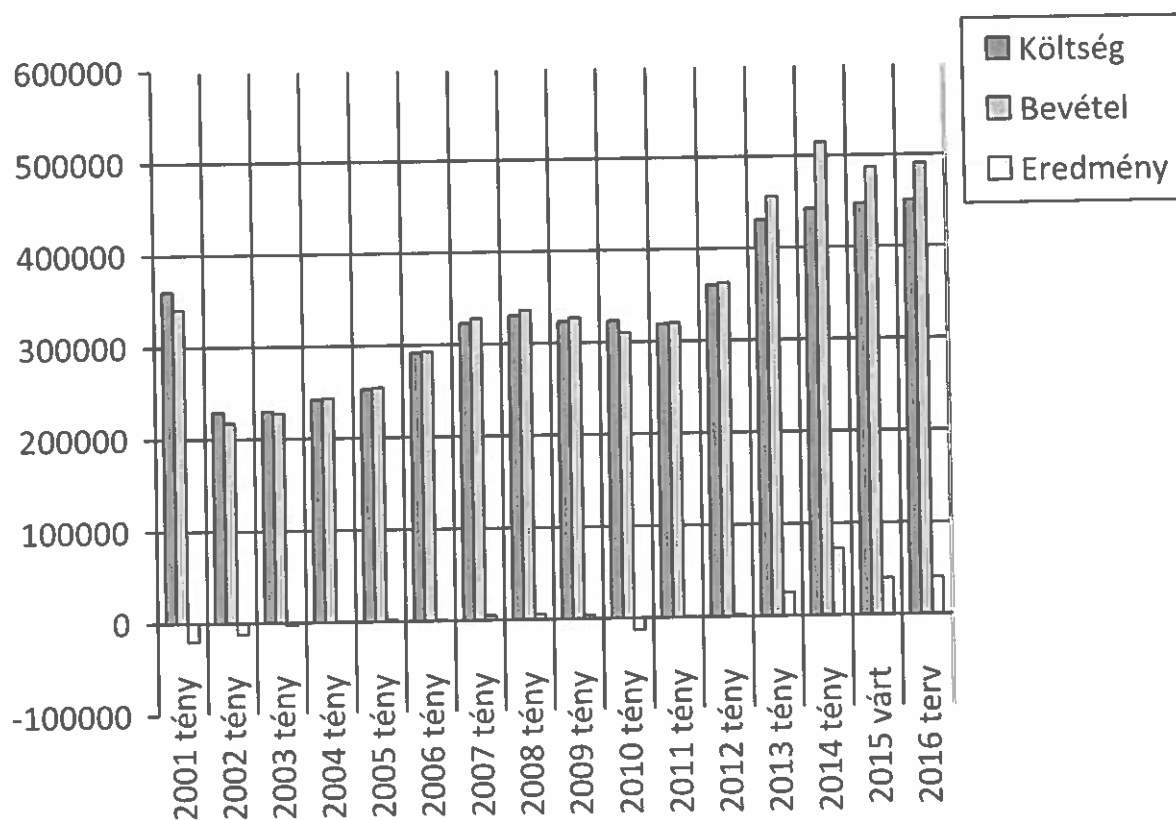
	Tervezett eredmény	-8 696	-6 135	-31	7 885	11 488	2 105	12 734	20 036	14 195	9 491	2 103	-25 125	40 050
	Göngyöltített eredmény	-8 696	-14 831	-14 862	-6 977	4 511	6 616	19 350	39 386	53 581	63 072	65 175	40 050	

K. szám	KÖLTSÉGEK	2015. várható	2016. terv
51	Anyagköltség	106 663	108 165
52	Igénybevett szolgáltatások költségei	68 150	58 895
53	Egyéb szolgáltatások költségei	14 792	15 235
54	Béreköltségek	147 395	155 500
55	Személy jellegű kifizetések	19 960	21 060
56	Bérráfordítások	37 671	39 245
57	Értékcsökkenés	23 205	22 520
5	<i>Költségek összesen:</i>	<i>417 836</i>	<i>420 620</i>
81	Anyagjellegű ráfordítások	2 652	2 730
86	Egyéb ráfordítások	21 806	22 300
87	Pénzügyi műveletek ráfordításai	1 001	720
88	Rendkívüli ráfordítások	50	0
89	Nyereséget terhelő adó	3 900	4 150
8	<i>Ráfordítások összesen:</i>	<i>29 409</i>	<i>29 900</i>
5 - 8	<b>Költségek, ráfordítások összesen:</b>	<b>447 245</b>	<b>450 520</b>

K. szám	BEVÉTELEK		
911	Szálloda bevétele	182 566	181 865
913	Vendéglátás bevétele	148 457	153 230
9141	Gyógyászat bevétele	142 277	145 500
9142	Fitnesz	3 432	0
92	Egyéb értékesítés bevétele	805	4 020
96	Egyéb bevételek	8 381	4 855
97	Pénzügyi műveletek bevétele	810	1 100
98	Rendkívüli bevétel	107	0
9	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>486 935</b>	<b>490 570</b>

	MEGNEVEZÉS		
9	BEVÉTEL	486 935	490 570
5-8	KIADÁS	447 245	450 520
	<b>EREDMÉNY</b>	<b>39 690</b>	<b>40 050</b>

	Költség	Bevétel	Eredmény
2001. tény	360 624	340 920	-19 704
2002. tény	229 449	217 436	-12 013
2003. tény	230 177	227 494	-2 683
2004. tény	242 274	243 443	1 169
2005. tény	252 541	254 474	1 933
2006. tény	291 310	292 831	1 521
2007. tény	322 866	328 025	5 159
2008. tény	330 548	336 393	5 845
2009. tény	323 192	327 275	4 083
2010. tény	323 397	310 481	-12 916
2011. tény	319 268	320 270	1 002
2012. tény	360 532	362 883	2 351
2013. tény	430 726	456 268	25 542
2014. tény	442 224	514 571	72 347
2015. várható	447 245	486 935	39 690
2016. terv	450 520	490 570	40 050



4. sz. melléklet **Összköltség eljárással készített eredménykimutatás „A” változat** adatok eFt-ban

sorszám	A tétel megnevezése	2014. év	2015. év várható	2016. év terv
a	b	c	d	e
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele	499 198	477 537	484 615
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
<b>I.</b>	<b>Értékesítés nettó árbevétele (01 + 02)</b>	<b>499 198</b>	<b>477 537</b>	<b>484 615</b>
03.	Saját termelésű készletek állományváltozása			
04.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke			
<b>II.</b>	<b>Aktivált saját teljesítmények értéke (± 03 + 04)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III.</b>	<b>Egyéb bevételek</b>	<b>13 429</b>	<b>8 381</b>	<b>4 855</b>
	III. sorból visszairt értékvesztés			
05.	Anyagköltség	108 050	106 663	108 165
06.	<i>Igénybe vett szolgáltatások értéke</i>	<i>57 392</i>	<i>68 150</i>	<i>58 895</i>
07.	Egyéb szolgáltatások értéke	17 033	14 792	15 235
08.	Eladott áruk beszerzési értéke	2 871	2 652	2 730
09.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
<b>IV.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások (05 + 06 + 07 + 08 + 09)</b>	<b>185 346</b>	<b>192 257</b>	<b>185 025</b>
10.	Béreköltség	138 116	147 395	155 500
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	21 099	19 960	21 060
12.	Bérráulékok	35 429	37 671	39 245
<b>V.</b>	<b>Személyi jellegű ráfordítások (10 + 11 + 12)</b>	<b>194 644</b>	<b>205 026</b>	<b>215 805</b>
<b>VI.</b>	<b>Értékcsökkenési leírás</b>	<b>25 324</b>	<b>23 205</b>	<b>22 520</b>
<b>VII.</b>	<b>Egyéb ráfordítások</b>	<b>22 801</b>	<b>21 806</b>	<b>22 300</b>
	VII sorból visszairt értékvesztés			
<b>A.</b>	<b>ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I ± II + III - IV - V - VI - VII)</b>	<b>84 512</b>	<b>43 624</b>	<b>43 820</b>
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés			
14.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége			
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége			
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	1 063	450	600
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	710	460	500
<b>VIII.</b>	<b>Pénzügyi műveletek bevételei (13 + 14 + 15 + 16 + 17)</b>	<b>1 773</b>	<b>910</b>	<b>1 100</b>
18.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése			
19.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	2 472		
20.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	3 605	1 001	720
<b>IX.</b>	<b>Pénzügyi műveletek ráfordításai (18 + 19 ± 20 + 21)</b>	<b>6 077</b>	<b>1 001</b>	<b>720</b>
<b>B.</b>	<b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII - IX)</b>	<b>-4 304</b>	<b>-91</b>	<b>380</b>
<b>C.</b>	<b>SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (±A ±B)</b>	<b>80 208</b>	<b>43 533</b>	<b>44 200</b>
<b>X.</b>	<b>Rendkívüli bevételek</b>	<b>171</b>	<b>107</b>	
<b>XI.</b>	<b>Rendkívüli ráfordítások</b>	<b>4 225</b>	<b>50</b>	
<b>D.</b>	<b>RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X - XI)</b>	<b>-4 054</b>	<b>57</b>	
<b>E.</b>	<b>Adózás előtti eredmény (C + D)</b>	<b>76 154</b>	<b>43 590</b>	<b>44 200</b>
<b>XII.</b>	<b>Adófizetési kötelezettség</b>	<b>3 807</b>	<b>3 900</b>	<b>4 150</b>
<b>F.</b>	<b>ADÓZOTT EREDMÉNY (E - XII)</b>	<b>72 347</b>	<b>39 690</b>	<b>40 050</b>
22.	Eredménytartalék igénybe vétele osztalékra			
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés			
<b>G.</b>	<b>MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (±F + 22 - 23)</b>	<b>72 347</b>	<b>39 690</b>	<b>40 050</b>

5. sz. melléklet

## MÉRLEG „A” változat eszközök (aktívák)

adatok eFt-ban

sorszám a	A tétel megnevezése b	2014. év c	2015. év várható d	2016. év terv e
01.	<b>A. Befektetett eszközök (02 + 10 + 18)</b>	<b>211 147</b>	<b>228 183</b>	<b>270 203</b>
02.	<b>I. IMMATERIÁLIS JAVAK (03. - 09.)</b>	<b>1 204</b>	<b>350</b>	<b>850</b>
03.	Alapítás, átszervezés aktivált értéke			
04.	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			
05.	Vagyoni értékű jogok			
06.	Szellemi termék	1 204	350	850
07.	Üzleti vagy cégérték			
08.	Immateriális javakra adott előlegek			
09.	Immateriális javak érték helyesbítése			
10.	<b>II. TÁRGYI ESZKÖZÖK (11. - 17.)</b>	<b>209 943</b>	<b>227 833</b>	<b>269 353</b>
11.	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	171 122	185 170	229 253
12.	Műszaki berendezés, gépek, járművek	6 731	14 683	13 520
13.	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	20 320	27 980	26 580
14.	Tenyészállatok			
15.	Beruházások, fejújítások	2 918		
16.	Beruházásokra adott előlegek	8 852		
17.	Tárgyi eszközök érték helyesbítése			
18.	<b>III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (19. - 26.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19.	Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban			
20.	Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban			
21.	Egyéb tartós részesedés			
22.	Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
23.	Egyéb tartósan adott kölcsön			
24.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír			
25.	Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
26.	Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete			
27.	<b>B. Forgóeszközök (28 + 35 + 43 + 49)</b>	<b>81 659</b>	<b>103 490</b>	<b>103 220</b>
28.	<b>I. KÉSZLETEK (29. - 34.)</b>	<b>2 535</b>	<b>2 550</b>	<b>2 910</b>
29.	Anyagok	1 627	1 620	1 950
30.	Befejezetlen termelés és félkész termékek			
31.	Növendék-, hizó- és egyéb állatok			
32.	Késztermékek			
33.	Áruk	908	930	960
34.	Készletre adott előlegek			
35.	<b>II. KÖVETELÉSEK (36. - 42.)</b>	<b>6 951</b>	<b>8 340</b>	<b>8 610</b>
36.	Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	1 606	2 500	2 600
37.	Követelések kapcsolt vállalkozással szemben			
38.	Követelések egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozással szemben			
39.	Váltókövetelések			
40.	Egyéb követelések	5 345	5 840	6 010
41.	Követelések értékelési különbözete			
42.	Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete			
43.	<b>III. ÉRTÉKPAPIROK (44. - 48.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
44.	Részesedés kapcsolt vállalkozásban			
45.	Egyéb részesedés			
46.	Saját részvények, saját üzletrészek			
47.	Forgatási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
48.	Értékpapírok értékelési különbözete			
49.	<b>IV. PÉNZESZKÖZÖK (50. - 51.)</b>	<b>72 173</b>	<b>92 600</b>	<b>91 700</b>
50.	Pénztár, csekkek	907	500	500
51.	Bankbetétek	71 266	92 100	91 200
52.	<b>C. Aktív időbeli elhatárolás (53. - 55.)</b>	<b>399</b>	<b>500</b>	<b>520</b>
53.	Bevételek aktív időbeli elhat.			
54.	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	399	500	520
55.	Halasztott ráfordítások			
56.	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01 + 27 + 52)</b>	<b>293 205</b>	<b>332 173</b>	<b>373 943</b>

6. sz. melléklet

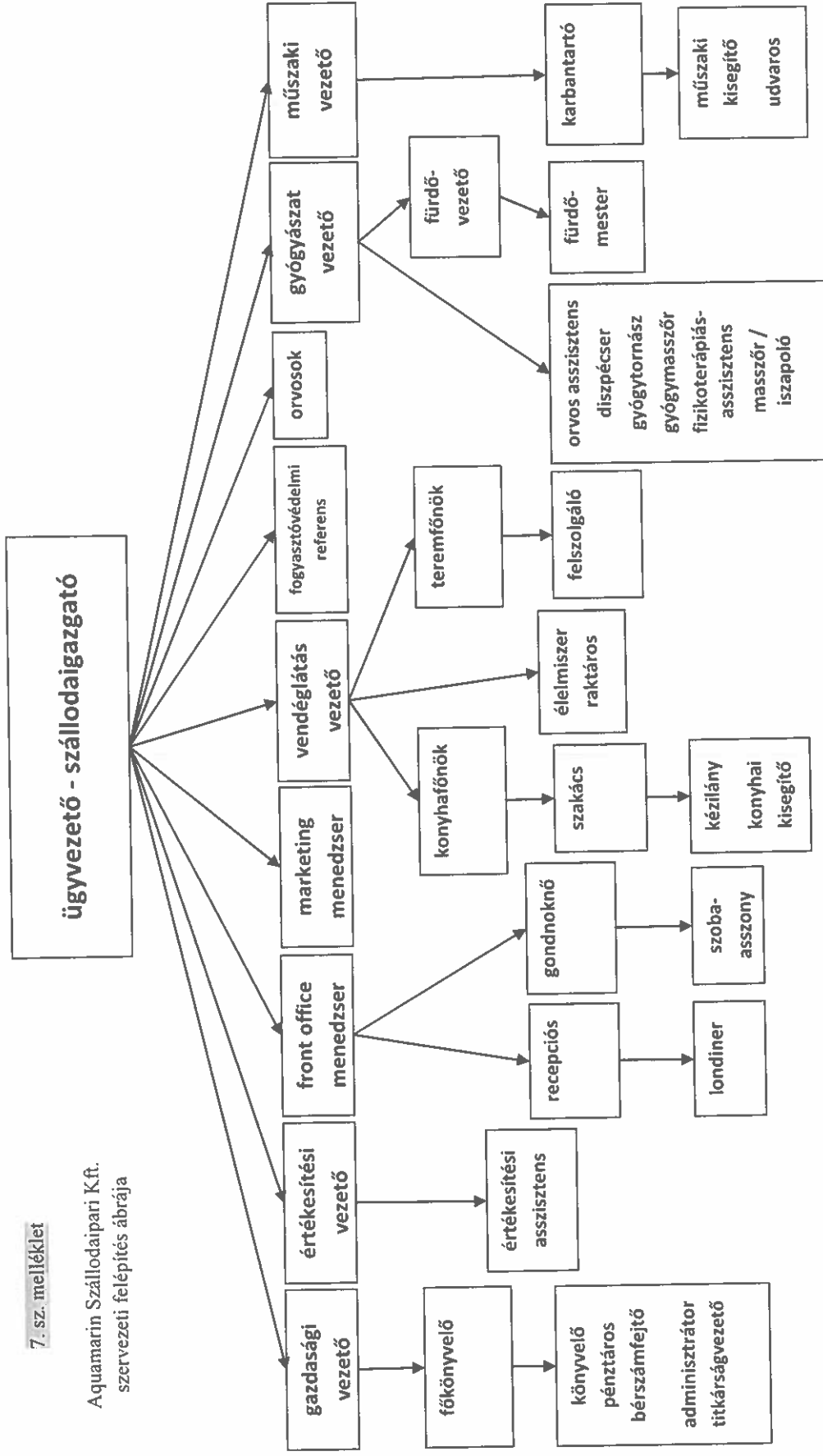
## MÉRLEG „A” változat források (passzívák)

adatok eFt-ban

sorszám	A tétel megnevezése	2014. év	2015. év várható	2016. év terv
a	b	c	d	e
57.	<i>D. Saját tőke (58 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 67)</i>	244 133	283 823	323 873
58.	<b>I. JEGYZETT TŐKE</b>	139 200	139 200	139 200
59.	58. sorból: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken			
60.	<b>II. JEGYZETT, DE BE NEM FIZETETT TŐKE (-)</b>			
61.	<b>III. TŐKETARTALÉK</b>			
62.	<b>IV. EREDMÉNYTARTALÉK</b>	-4 003	68 344	108 034
63.	<b>V. LEKÖTÖTT TARTALÉK</b>	36 589	36 589	36 589
64.	<b>VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK (65. - 66.)</b>	0	0	0
65.	Érték helyesbítés értékelési tartaléka			
66.	Valós értékelés értékelési tartaléka			
67.	<b>VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY</b>	72 347	39 690	40 050
68.	<i>E. Céltartalékok (69. - 71.)</i>	0	0	0
69.	Céltartalék a várható kötelezettségre			
70.	Céltartalék a jövőbeni költségekre			
71.	Egyéb céltartalék			
72.	<i>F. Kötelezettségek (73 + 77 + 86)</i>	35 088	34 600	36 200
73.	<b>I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK (74. - 76.)</b>			
74.	Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
75.	Hátrasorolt köt. egyéb részesedési visz. álló váll.-al szemben			
76.	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben			
77.	<b>II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (78. - 85.)</b>	0	0	0
78.	Hosszú lejáratra kapott kölcsön			
79.	Átváltoztatható kötvények			
80.	Tartozások kötvénykibocsátásból			
81.	Beruházási és fejlesztési hitel			
82.	Egyéb hosszú lejáratú hitelek			
83.	Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
84.	Tartós kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben			
85.	Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek			
86.	<b>III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (87 + 89. - 97.)</b>	35 088	34 600	36 200
87.	Rövid lejáratú kölcsönök			
88.	87. sorból átváltoztatható kötvények			
89.	Rövid lejáratú hitelek			
90.	Vevőktől kapott előlegek	8 464	7 000	7 200
91.	Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	5 719	6 100	6 300
92.	Váltótartozások			
93.	Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
94.	Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban álló			
95.	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	20 905	21 500	22 700
96.	Kötelezettségek értékelési különbözete			
97.	Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete			
98.	<b>G. Passzív időbeli elhatárolások (99. - 101.)</b>	13 984	13 750	13 870
99.	Bevétel passzív időbeli elhatárolása			
100.	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	10 584	10 550	10 870
101.	Halasztott bevételek	3 400	3 200	3 000
102.	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	293 205	332 173	373 943

7. sz. melléklet

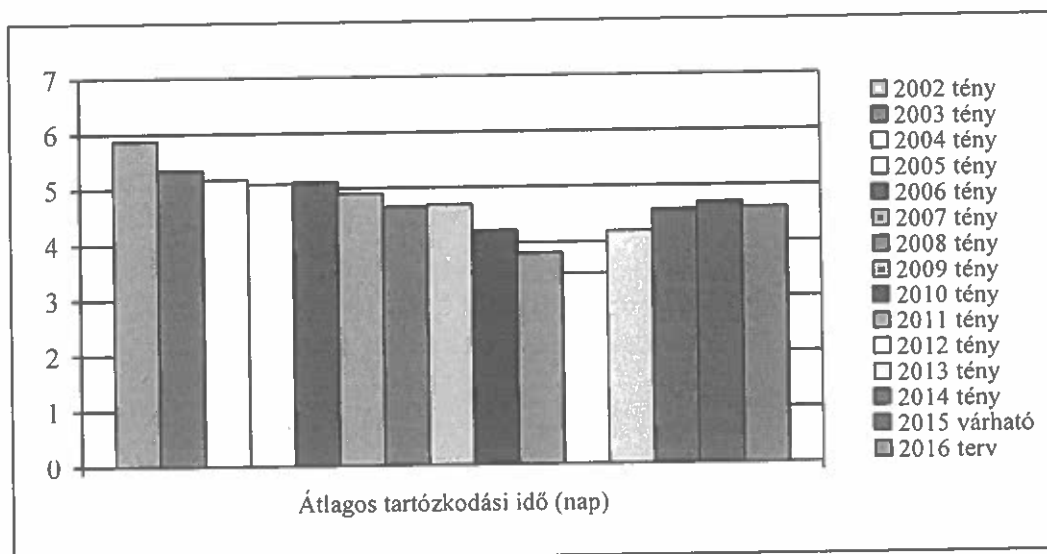
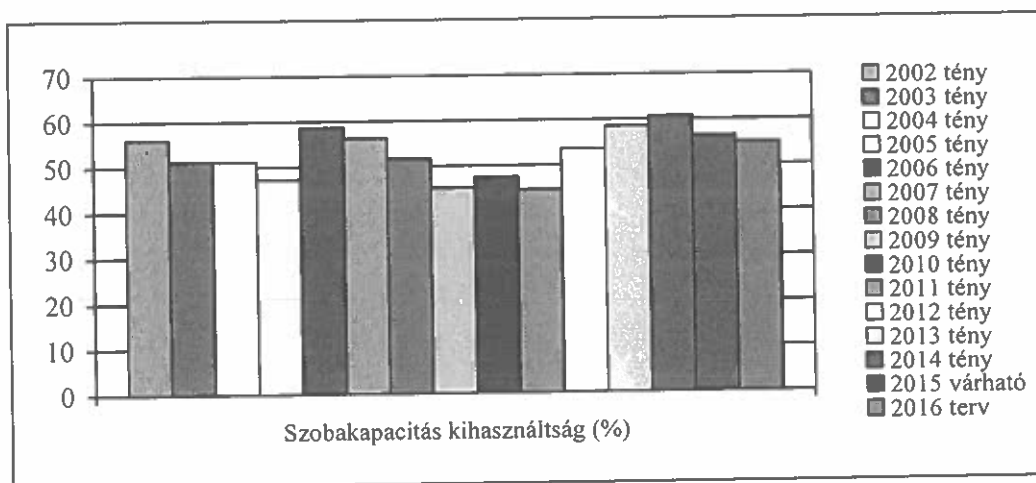
Aquamarin Szállodaipari Kft.  
szervezeti felépítés ábrája





8. sz. melléklet Szobakapacitás kihasználtság és átlagos tartózkodási idő

	Szobakapacitás kihasználtság (%)	Átlagos tartózkodási idő (nap)
2001. tény	-	-
2002. tény	56,13	5,87
2003. tény	51,27	5,34
2004. tény	51,13	5,17
2005. tény	47,28	5,09
2006. tény	58,68	5,12
2007. tény	56,28	4,90
2008. tény	51,71	4,66
2009. tény	45,22	4,70
2010. tény	47,53	4,22
2011. tény	44,70	3,81
2012. tény	53,57	3,43
2013. tény	58,47	4,19
2014. tény	60,65	4,57
2015. várható	56,40	4,70
2016. terv	54,90	4,60



## FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV

### Készült:

a Hévízi Polgármesteri Hivatal 212. számú irodájában (Hévíz, Kossuth Lajos utca 1.) hivatalos helyszínen / 2015. november 12. 09:00 órakor megtartott Felügyelő Bizottsági üléséről.

### Jelen vannak:

Dr. Márkus Mirtill (Felügyelő Bizottság elnök)  
Karabély-Soós Rita (Felügyelő Bizottság tag)  
Vasas Ottó (Felügyelő Bizottság tag)  
Czurda Gábor (ügyvezető igazgató)

### Napirend:

#### **1. napirendi pont:**

A Felügyelő Bizottság határozatképességének megállapítása, napirendi pontok elfogadása és a jegyzőkönyvvezető, valamint a hitelesítő megválasztása. Előterjesztő: ügyvezető

#### **2. napirendi pont:**

Javaslat az Aquamarin Kft. 2016. évi üzleti terv elfogadásáról. Előterjesztő: ügyvezető.

#### **3. napirendi pont:**

Ügyvezető 2016. évi prémiumának feltételei.

#### **4. napirendi pont:**

2016. évi fürdőbérlet árak.

#### **5. napirendi pont:**

Beszámoló a külső medence rekonstrukció projekt „állásáról”. Előterjesztő: ügyvezető.

#### **6. napirendi pont:**

Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről. Előterjesztő: ügyvezető.

### 1. napirendi pont:

A jelenlévők egyetértésben megállapítják, hogy a szabályszerűen összehívott felügyelő bizottsági ülés határozatképes, mert azon a 3 tagból 3 fő megjelent, tehát a meghívóban feltüntetett napirendi pontokban döntést hozhat. Czurda Gábor ügyvezető javasolja a napirend elfogadását, melyet tagok elfogadnak. A taggyűlés a jegyzőkönyv vezetésével Dr. Márkus Mirtillt, hitelesítőnek Vasas Ottót megbízta.

### 2. napirendi pont:

Jelenlévők meghallgatták ügyvezetőt, aki elmondta, hogy 2016-ban is fő cél marad a minőségi fejlesztések tovább folytatása lehetőleg úgy, hogy azok ne veszélyeztessék a nehezen megszerzett és stabil likviditást. A „jó gazda” gondosságával való gazdálkodásnak köszönhetően 2016. elejére marad annyi tartalék, hogy az év első harmadában minden várható kiadásnak meglesz a fedezete. Az üzleti tervet, mint minden évben jövőre is az óvatosság jellemzi, mivel a Kft. igyekszik megőrizni tartalékait, ezért a tervezett beruházások meghatározó része az év második felére van időzítve. A szolgáltatások és a szállás árán elhanyagolható emelés lesz csak. Az utóbbi öt év átlagos kapacitás kihasználásával számolva így remélhetőleg megvalósul a tervezett 40.050 eFt adózott eredmény.

### 3. napirendi pont:

A Felügyelő Bizottság javasolja, hogy az ügyvezető 2016. évi prémiuma a 2015. évi „elv” szerint legyen megállapítva, azaz a tárgyév (2016.) január 01-én érvényes munkabér 12 havi összegének maximum 50%-ában abban az esetben, ha a Kft. eléri a tervezett nyereséget.

#### **4. napirendi pont:**

Óry Rózsa kabinetező asszony megkeresésére ügyvezető levélben tájékoztatást küldött a Hotel Aquamarinban 2016. évben vásárolható kedvezményes önkormányzati fürdőbérletek áráról, melyben egy „speciális” bérletre tett javaslatot. Ennek röviden az a lényege, hogy a bérletek egyszeri 23.000,- Ft-ba kerülnének, plusz 600 Ft-ot kell fizetnie alkalmanként annak, aki a szolgáltatást igénybe veszi! Így a bérlet megvásárlójának (önkormányzat és pl. „érdekeltségei”) a járulékokat jóval alacsonyabb bekerülési ár után kell megfizetnie, a személyenkénti 600,- Ft, amit tulajdonképpen az Aquamarin Kft.-nél dolgozók hozzátartozói is fizetnek, nem túlzó.

*Felügyelő Bizottság tagjai az iránt érdeklődnek, hogy miért nem volt jó a régi rendszer.*

Ügyvezető válaszában elmondta, hogy 2015. decemberében beléptető rendszer lesz kiépítve. Ennek hasznát a szállóvendégek fogják élvezni, mivel sajnos több bérletes visszaélt a laza kontrollal, azaz úgy foglalta a korlátolt számban rendelkezésre álló helyet, hogy a hotel vendégeinek már nem jutott. Természetesen a jövőben is megmarad a nyitottság az OEP által támogatott kezelések igénybe vevői részére. Ők a gyógymedence szolgáltatást a korábbi évek áraihoz képest jóval kedvezményesebben vehetik igénybe, igaz, a wellness részleghez csak felár ellenében kapnak belépési jogosultságot.

#### **5. napirendi pont:**

A külső medence használatba vételét a ZALA MEGYEI KORMÁNYHIVATAL KESZTHELYI JÁRÁSI HIVATAL JÁRÁSI ÉPÍTÉSÜGYI HIVATALA 2015. március 06-án tudomásul vette. A próbaüzem ideje alatt a kivitelező a feszes határidő miatt elmaradt hiányosságokat pótolta, a hibákat kijavította. Az élményelemek az első pillanattól tökéletesen funkcionálnak, időbeni működésük az időjárás függvényében van szabályozva. A belső medencék elfolyó vizei az időközben elkészült kiegyenlítő tartályban vannak összegyűjtve és megfelelő tisztítás után a külső medencébe juttatva. A próbaüzem vége 2015. november 12-e. Műszaki átadás / átvétel 2015. november 16-án 10:00-kor lesz. Ügyvezető bízik az engedélyek gyors kiadásában, mert a 2015. december 31-én lejáró vízjogi üzemeltetési engedély megújításának részét képezi ez is.

#### **6. napirendi pont:**

A továbbiakban ügyvezető tájékoztatta a Felügyelő Bizottság tagjait, hogy

- a Képviselő Testület 2015. október 29-ei ülésén ügyvezető kérésére engedélyezte a fitnessterem berendezéseinek eladását, miután a terem 2015. december 01. napja után vállalkozónak lesz bérbe adva. Ettől közvetlen bevétel növekedést nem várható, viszont egy új vendégkör bevonásával más (kapcsolódó) szolgáltatások eredményesebben értékesíthetővé válhatnak.
- a gyógyvíz külső használatra, illetve az ásványvíz belső használatra engedélyt megkapta a cég.

Felügyelő Bizottság tagjai mind a hat napirendi pontot egyenként, valamint egyhangúan megszavazták / elfogadták és a Képviselő-testület Pénzügyi és Turisztikai Bizottsága, valamint Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete számára is elfogadásra javasolják.

Hévíz, 2015. november 12.

Dr. Márkus Mirtill  
Felügyelő Bizottság elnöke

Karabély-Soós Rita  
Felügyelő Bizottság tag

Vasas Ottó  
Felügyelő Bizottság tag

Czurda Gábor  
Ügyvezető  
AQUAMARIN KFT  
8380 Hévíz, Honvéd u. 14.  
Telefon: 153 1290-2-20  
OTP Bank: 11742000-000077325

3.

**Bizottsági állásfoglalás**



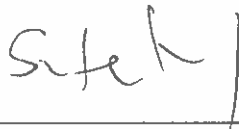

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Aquamarin Kft 2016. évi üzleti terve és ügyvezető premizálása, 2015. évi premizálás módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	199/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## 4.

## FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
Czurda Gábor	Ügyvezető igazgató		

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/146-47/2015

Napirend sorszáma:

13.

## ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-i nyilvános ülésére

**Tárgy:** Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottságának tájékoztatója a Hévíz-Balaton Airport Kft likviditásáról

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Kepli József János a Hévíz-Balaton Airport Kft. Felügyelő Bizottság elnöke

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottsága

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** Dr. Tüske Róbert jegyző



Rapp Gábor  
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## I.

### TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 51/2012. (III.14.) Kt határozatában döntött arról, hogy egyszemélyes gazdasági társaságot alapít Hévíz-Balaton Airport Kft néven. A Képviselő-testület a gazdasági társaság törzstőkéjét 50.500 e Ft-ban határozta meg. A Képviselő-testület betét lekötés fedezetével vállalt kezességet a gazdasági társaságnak 100.000 e Ft összegű folyószámlahitel igénybevételéhez, valamint 10.000 e Ft bankgaranciát vállalt a NAV fele jövedéki adó fedezetére.

A Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottságát kötelezte a Képviselő-testület a 304/2013. (XI.25.) határozat 6) pontjában, hogy a gazdasági társaság likviditási helyzetéről a negyedévente soros ülésen mindig adjon tájékoztatást. A Képviselő-testület a gazdasági társaság 2015 évi üzleti tervének tárgyalásakor hozott döntést arra az 58/2015. (III.16.) határozatában, hogy havonta számoljon be a Felügyelő Bizottság a reptér likviditásáról, a külső támogatási megállapodásokkal kapcsolatban folytatott tárgyalások állásáról, a várható támogatások utalásáról.

A reptér április első napjaiban megérkezett a minisztériumtól a 2014. december 30-án kötött támogatási megállapodás alapján az 50 millió forint összegű támogatás, melyből 30 millió forintot a folyószámlahitel csökkentésére használtak fel, míg 20 millió forintot a szállítói tartozásokra vett igénybe a gazdasági társaság.

A központi költségvetésből biztosítandó támogatásra vonatkozóan ismét megkeresésre kerültek az érintett minisztériumok és megerősítésre került szóban, hogy a reptérnek még az iidén biztosítják a korábban ígért támogatást. A reptér minden adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett, további adatszolgáltatási kötelezettség már nem áll fenn, a technikai előkészületek megtörténtek a minisztériumban, a megállapodás aláírására a minisztériumban a végső döntés szükséges az aláírás előtt.

Az előterjesztés 1. és 2 melléklete tételesen tartalmazza a 2015. október 31-ig teljesített bevételeket és kiadásokat nettó összegben, tekintettel arra, hogy az ÁFA visszaigénylése megtörténik.

A Hévíz-Balaton Airport Kft saját nettó árbevétele 118.651.069,- forint volt. Az 1. mellékletben látható, hogy milyen társaságoktól, illetve egyéb forrásokból realizálta ezt az összeget. Mint már korábban tartalmazta az előterjesztés a légitársaságok igazán április hónaptól indították járataikat és ez a következő hónapokban fokozatosan emelkedett, majd a reptér tartotta a beszámolási hónap végéig a havi 14-15 millió forint összegű bevételt ez a bevétel október hónapban több mint 19 millió forintra teljesült. Az üzemanyag értékesítéséből 56.447.792,- forintot realizált a reptér, a jövedéki adó bevétele 7.418.094,- forint. .

A kiadások 262.269.271,- forintra teljesültek, melynek tételes kimutatását a 2. melléklet tartalmazza. Az üzemanyag forgalmazásból a kiadás a beszerzésre 48.977.512,- forint volt, így az üzemanyag értékesítés eredménye 7.470.280,- forint.

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

A gazdasági társaság 2015. október 31-én az alábbi likvid pénzeszközökkel rendelkezett. Bemutatjuk, hogy az előző tájékoztatásokhoz képest, hogyan alakult a reptér likviditási helyzete:

adatok forintban			
Megnevezés	2015. augusztus 31-én	2015. szeptember 30- án	2015. október 31-én
<b>Bankszámlák</b>			
OTP forint számla	318.163	-11.554.327	-21.669.306
OTP eruó	1.185.011	1.297	600.365
OTP forint rulírozó forgóeszköz h.	-35.018.865	-27.664.837	-18.935.450
OTP USA dollár számla	4.564.265	2.740.254	3.553.969
OTP elkülönített euro	0	0	
<b>Összesen bankszámlák egyenlege</b>	<b>-28.951.426</b>	<b>-36.477.613</b>	<b>-36.450.422</b>
<b>Kötelezettségek, követelések</b>			
Szállítói tartozás	-46.736.515	-50.058.194	-69.151.284
Vevői követelés	18.018.139	14.717.372	11.025.587
<b>Kötelezettségek, követelések össz.</b>	<b>-28.718.376</b>	<b>-35.340.822</b>	<b>-58.125.697</b>
<b>Összesen</b>	<b>-57.669.802</b>	<b>-71.818.435</b>	<b>-94.576.119</b>

Az önkormányzattal 2015. évre megkötött támogatási megállapodás alapján 2015 évre már teljesítette az 50 millió forint támogatás utalását.

A fenti adatokból látható, hogy a reptér likviditási helyzete az előző beszámolási időszakhoz képest romlott. A rendelkezésre álló 27 millió forint összegű folyószámla hitelből igénybevételekre került 21.669.306,- forint, ugyanakkor a rulírozó hitelkeret (60 millió forint) terhére igénybe vett hitelállomány az előző havi 27,6 millió forintról 18.9 millió forintra csökkent. A bankszámlák összesített egyenlegében az előző hónapoz képest változás nem állt be, mert amennyivel nőtt a folyószámla hitel összege, szinte ugyanannyival csökkent a rulírozó hitel.

A szállítói állomány 50 millió forintról 69 millió forintra emelkedett, míg a vevői követelés állománya 3,7 millió forinttal csökkent.

Az előző havi beszámolóhoz képest a reptér likviditási helyzete 22,7 millió forinttal kedvezőtlenebbül alakult.

A döntéshez egyszerű szótöbbség szükséges.

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



II.

## HATÁROZATI JAVASLAT

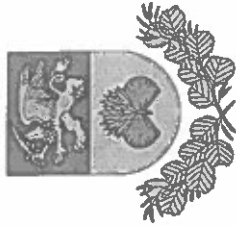
(mely a Hévíz-Balaton Airport Kft ...../2015. (.....) sz. alapítói határozatának minősül

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz-Balaton Airport Kft 2015 január-október havi működéséről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. december 5.

HÉVÍZ



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/146-47/2015

Napirend sorszáma:

## 1. melléklet

### Kimutatás a Hévíz-Balaton Airport Kft 2015. január 1- október 31-i nettó bevételeiről

adatok forintban

Bevételek	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	Összesen
Lufthansa-FRA	0	0	0	1 193 736	2 657 961	2 242 486	2 406 044	2 784 482	2 416 769	2 227 929	15 929 407
InterSky-DUS	0	0	0	284 906	1 981 063	1 937 926	501 798	608 501	1 943 161	1 377 438	8 634 793
InterSky-FDH	0	0	0	911 314	3 407 003	1 375 063	293 816	543 844	1 547 331	1 032 664	9 111 035
InterSky-SXF	0	0	0	175 549	1 177 991	957 598	0	291 576	976 689	835 658	4 415 061
InterSky-HAM	0	0	0	344 475	825 338	866 249	479 790	287 855	932 568	767 225	4 503 500
InterSky-ZRH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Germania	0	0	0	0	1 878 199	2 233 028	2 135 738	2 256 293	2 182 943	0	10 686 201
UTAir-VKO	4 268 025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 268 025
Freebird-AYT	0	0	0	0	0	3 672 879	3 953 448	4 065 128	1 450 953	0	13 142 408
Egyéb repülés	2 476 757	383 893	4 784 407	1 525 520	1 155 515	1 509 802	4 609 929	2 141 816	2 408 339	11 052 659	32 048 637
Bérleti díj	1 183 963	1 711 806	1 212 249	2 565 915	1 239 929	2 723 378	863 253	1 247 201	805 907	1 406 745	14 960 346
Egyéb bevétel										951 656	951 656
<b>Összesen</b>	<b>7 928 745</b>	<b>2 095 699</b>	<b>5 996 656</b>	<b>7 001 415</b>	<b>14 322 999</b>	<b>17 518 409</b>	<b>15 243 816</b>	<b>14 226 696</b>	<b>14 664 660</b>	<b>19 651 974</b>	<b>118 651 069</b>
Üzemenyag	3 544 219	136 850	7 719 154	4 530 820	3 917 365	6 469 379	7 944 830	6 808 868	4 712 462	10 663 846	56 447 792
Jövedéki adó	261 565	0	119 232	564 737	508 102	860 085	1 505 925	1 579 824	1 126 246	892 377	7 418 094

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

2. melléklet

Kimutatás a Hévíz-Balaton Airport Kft 2015. január 1-október 31-i nettó kiadásairól  
adatok forintban

Költségek	Január	Február	Március		Május		Június		Július	Augusztus	Szeptember	Október	Összesen
Humán	3 841 149	4 247 306	4 221 979	5 002 754	5 554 672	5 066 672	5 066 672	5 066 672	5 592 639	5 290 744	6 044 224	50 080 681	
Alvállalkozók, szakértők	320 335	161 000	161 000	319 593	337 360	347 711	347 711	347 711	336 732	370 729	348 396	2 969 856	
Órészvédelem	7 020 200	7 020 200	7 020 200	7 020 200	0	7 020 200	7 020 200	7 020 200	7 020 200	7 020 200	7 020 200	63 181 800	
Légiforgalmi szolgáltató	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	2 750 000	27 500 000	
Meteo	0	0	0	861 000	172 200	172 200	172 200	172 200	172 200	172 200	172 200	1 722 000	
Ügyvéd, ügyvitel	363 500	458 500	296 500	515 000	380 000	388 000	388 000	388 000	382 500	380 000	391 500	3 954 500	
Bérlési díj terület, létesítmény	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	7 549 590	7 549 590	7 549 590	3 000 000	3 000 000	3 000 000	34 549 590	
Eszközberletek	780 000	-72 903	156 880	140 000	140 000	140 000	140 000	140 000	140 000	140 000	3 272 100	4 976 077	
Biztosítás	0	2 411 788	10 975	397 281	1 566 400	0	1 566 400	0	345 000	1 567 919	0	7 853 888	
Hatóság	185 000	47 000	71 000	47 000	71 000	47 000	47 000	47 000	47 000	255 000	47 000	1 138 000	
Közmű	1 726 012	2 203 347	1 673 841	1 232 171	1 846 755	1 281 224	1 846 755	1 281 224	1 489 370	1 087 639	1 088 123	14 713 052	
Karbantartás, fenntartás	1 101 932	236 740	2 031 157	645 860	1 251 930	831 929	1 251 930	831 929	2 849 317	2 276 148	809 139	13 122 076	
Adminisztráció	267 201	303 444	246 087	260 301	292 072	1 468 634	292 072	1 468 634	487 155	459 986	297 997	4 509 981	
Marketing, reklám, sales	494 174	407 627	2 566 189	700 000	693 992	72 274	693 992	72 274	0	1 614 420	107 859	7 142 597	
Üzemenyag eszközökbe	244 675	180 145	314 170	314 170	242 370	332 983	242 370	332 983	248 688	224 210	203 413	2 484 969	
Beszterzés	508 166	31 819	0	3 063	551 077	19 102	551 077	19 102	26 764	1 130	19 260	1 327 863	
Iparzási adó, társas.gk. adó	43 000	208	1 716 000	3 000	104 000	104 000	104 000	104 000	0	1 023 525	189 000	3 254 058	
Közvetített szolgáltatás	262 749	63 236	61 500	1 218 388	48 670	375 174	48 670	375 174	81 180	54 900	2 999 310	5 367 750	
Jövedéki adó	393 000	261 000	0	564 000	706 000	903 000	706 000	903 000	1 560 000	1 580 000	1 126 000	7 212 000	
Készletezési díj	9 747	2 685	0	6 091	7 106	10 008	7 106	10 008	16 593	16 932	12 030	111 524	
NAV vámletét	0	0	0	200 000	-200 000	0	-200 000	0	0	0	0	0	
Bankköltség	528 502	769 582	127 046	620 998	580 928	422 600	580 928	422 600	343 873	353 461	471 960	5 097 010	
<b>Összesen</b>	<b>23 839 342</b>	<b>24 482 724</b>	<b>26 424 524</b>	<b>25 820 870</b>	<b>19 992 532</b>	<b>29 302 301</b>	<b>19 992 532</b>	<b>29 302 301</b>	<b>26 889 211</b>	<b>29 639 143</b>	<b>30 369 711</b>	<b>262 269 271</b>	

Költségek	Január	Február	Március	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	Összesen

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

Kereskedelmi üzemanyag beszerzés | 3 741 667 | 0 | 4 521 357 | 4 094 505 | 5 067 981 | 9 189 141 | 3 041 612 | 4 139 682 | 11 487 211 | 48 977 512

**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**  
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz-Balaton Airport Kft. Felügyelő Bizottságának beszámolója a likviditás helyzetéről				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	200/2015. (XI.19.) PTVB határozat	4 igen és 1 nem szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását javasolja a Képviselő-testület számára.

**Kivonat**  
**a Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottságának**  
**2015. november 17-i jegyzőkönyvéből**

**17/2015. (XI.17.) FEB határozat**

A Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottsága a Hévíz-Balaton Airport Kft 2015. január-október havi likviditásról szóló előterjesztést egyhangúan elfogadta.

Hévíz, 2015. november 17.

  
Kepli József János  
Hévíz-Balaton Airport Kft FEB elnöke



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/146-47/2015

Napirend sorszáma:

## III.

### FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Kepli József János	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
Benkő Attila	Hévíz-Balaton Airport Kft ügyvezetője		
Vecsera Jánosné	Könyvvizsgáló		

### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/1389-3/2015.

Napirend sorszáma: **16.**

**Előterjesztés**

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai nyilvános ülésére**

**Tárgy:** Minőségfejlesztési támogatási pályázat elbírálása

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Fábiánné Hoffman Márta mb. hatósági osztályvezető

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester



1.

**Tárgy és tényállás ismertetése**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2015. október 29-ei ülésén döntött az egyéb szálláshelyek minőségfejlesztési támogatásáról szóló 36/2015. (X. 5.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése alapján pályázat kiírásáról a turisztikai területen működő egyesületek számára. A Képviselő-testület a beterjesztett pályázati felhívást az előterjesztés szerint jóváhagyta és felkérte a polgármestert a felhívás kibocsátására, a pályázati eljárás lefolytatására és a pályázati döntési javaslat képviselő-testület elé terjesztésére. A Képviselő-testület az egyéb szálláshely-szolgáltatók minőségfejlesztési felhalmozási támogatásának kiírt pályázatára, forrásként a 2016. évi költségvetésben 16.000.000 forint biztosításáról határozott.

A pályázati felhívás az önkormányzat honlapján <http://onkormanyzat.heviz.hu/kozerdeku/hirdetmenyek> 2015. október 30. napjától a 2015. november 16. napjáig kibocsátásra került.

A meghirdetésre került pályázatra 2015. november 13. napján adott be a Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület (nyilvántartási száma: 20-02-0002034) székhelye: 8380 Hévíz, Rákóczi út 2. pályázatot. További pályázat benyújtására nem került sor.

A beadott és az előterjesztés 1. számú csatolt mellékletét képező pályázatot felülvizsgáltuk, és megállapítottuk, hogy az a pályázati feltételeknek megfelel, a kötelező mellékleteket teljes körűen becsatolta, hiánypótlás kibocsátására nem került sor. A Képviselő-testület korábbi döntése értelmében a pályázat elbírálását követő 8 napon belül kerül sor a megállapodás megkötésére a nyertes egyesülettel. A megállapodás szövegét a 2. számú melléklet tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek! A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel. A határozat normatív határozat.

2.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az egyéb szálláshelyek minőségfejlesztési támogatásáról szóló 36/2015. (X. 5.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése alapján kiírt pályázat alapján a Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület pályázatát érvényesnek nyilvánítja és a pályázót - mint Megvalósító szervezetet - 16. 000 ezer forint pályázati támogatásban részesíti a pályázat szerinti célra.
  
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesületet a döntésről haladéktalanul értesítse.  
Felelős: Papp Gábor polgármester  
Határidő: 2015. november 30.
  
3. A Képviselő-testület az előterjesztés melléklete szerinti megállapodást elfogadja és egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.  
Felelős: Papp Gábor polgármester  
Határidő: 2015. december 10.

3.

### **Bizottsági állásfoglalás**

## TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Hévíz Város Önkormányzat** (székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1., adószám: 15734374-2-20), képviseli: **Papp Gábor polgármester** (továbbiakban: Támogató)

másrészről a **Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület** (székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.), képviseli: **Horváth Orsolya elnök** (továbbiakban: Támogatott)

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

- 1) A Támogató vállalja, hogy a Támogatott részére a Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodásról szóló ..... önkormányzati rendelete alapján a 274/2015. (X.29.) képviselő-testületi határozatban

### 2016. évben 16.000.000- Ft azaz tizenhatmillió Ft

felhalmozási támogatást nyújt, átadott pénzeszköz formájában, Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének az egyéb szálláshelyek minőségfejlesztési támogatásáról szóló 36/2015. (X.5.) önkormányzati rendelete alapján pályázattal való felhasználásra a hévízi egyéb szálláshely-szolgáltatók minőségfejlesztési támogatására.

- 2) A Támogató vállalja, hogy a Támogatott Hévízi Takarékszövetkezetnél vezetett 74500114-11023304 számú számlájára 2016. március 31-ig utalja át az 1. pontban meghatározott összeget.
- 3) A Támogatott vállalja, hogy a kapott felhalmozási pénzeszközt továbbadja az általa kiírt és elbíralt pályázat útján hévízi egyéb szálláshely-szolgáltatók minőségfejlesztésének céljából.
- 4) A Támogató a jelen Támogatási Megállapodás 1) pontjában meghatározott összeg megfizetését – Hévíz Város Önkormányzat költségvetési számlájáról – biztosítja. A támogatásról az elszámolást 2016. augusztus 31-ig kell teljesíteni.
- 5) A Támogatott az átadott pénzeszközt csak a Támogató által meghatározott célra használhatja fel, és felhasználásáról el kell elszámolni az eredeti számlán feltüntetett „Hévíz Város Önkormányzat .....számú megállapodás alapján kapott támogatásból. Felhasználva:.....Ft. Aláírásra jogosult kézjegye és bélyegzője:.....”. Az eredeti lezáradékolt dokumentumról másolatot kell készíteni, a másolatot el kell látni hitelesítéssel „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat! Aláírásra jogosult kézjegye és bélyegzője: .....”
- 6) A hitelesített másolatokról összegző elszámolást kell készíteni, melyből egyértelműen megállapítható, hogy milyen összeg került elszámolásra. A másolt és hitelesített dokumentumokat Hévíz Város Önkormányzat polgármestere részére kell megküldeni.

- 7) Az átadott pénzeszköz célnak megfelelő felhasználását igazoló dokumentumok valódiságát a Támogató – a Polgármesteri Hivatal útján – jogosult ellenőrizni. A helyszíni ellenőrzésről annak megkezdése előtt 8 nappal írásban értesíti a Támogató a Támogatottat, aki köteles az elszámolás keretében benyújtott bizonylatokat rendelkezésre bocsátani. A helyszíni ellenőrzésről feljegyzést kell készíteni, és meg kell küldeni a Támogatottnak az ellenőrzést követő 15 napon belül.
- 8) A Felek a jelen Támogatási Megállapodás teljesítése során kölcsönösen együttműködnek, és kötelesek egymást az azzal kapcsolatos minden lényeges körülményről tájékoztatni. A Támogatottal szemben hivatalosan eljáró hatóságok vizsgálatáról, intézkedéseiről hivatalosan értesíteni kell a Támogatót.
- 9) A jelen Támogatási Megállapodás 1./ pontjában meghatározott feladatok megghiúsulásából, a Támogatott 5-7./ pontban meghatározott elszámolási kötelezettségének elmulasztásából, késedelméből, továbbá egyéb szerződéses kötelezettségei megszegéséből eredő – Ptk. szerinti kamatokkal növelt – visszafizetési kötelezettségek a Támogatottat terhelik. A visszafizetendő összegről a Felek külön egyeztetnek. A Támogatott a megegyezést követő 3 (három) munkanapon belül a Felek által meghatározott összeget köteles visszafizetni a Támogató OTP Bank NyRT D-Dunántúli Régiójánál vezetett 11749039-15432429 számlájára.
- 10) A Támogatott az elszámolásában köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni a folyósított támogatás felhasználásáról, a pályázatával megvalósult turisztikai célú szálláshelyek minőségfejlesztésének eredményéről, illetve a vendégéjszaka szám növekedéséről.
- 11) Támogatott jogosult a Támogatótól kapott támogatást továbbadni hévizi egyéb szálláshelyek minőségfejlesztésének finanszírozására. A továbbadott támogatásról a Támogatott köteles elszámolni a Támogató felé az 5. pontban leírtaknak megfelelően. A továbbadott támogatás szabálytalan elszámolásáért a Támogatottnak kell viselni annak következményeit a szerződés 9. pontjában rögzítetteknek megfelelően. Különös tekintettel a **közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról** 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseire.
- 12) A Támogató az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 51. § alapján köteles előírni, hogy a támogatások felhasználását - ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti feltételei fennállnak - a Kbt. alkalmazásához kell kötni. A támogatásról szóló határozatban vagy szerződésben úgy kell meghatározni a támogatás felhasználásával kapcsolatos határidőket, hogy a megvalósítandó közbeszerzésre irányuló eljárás lefolytatásához a Kbt. alapján szükséges időtartam rendelkezésre álljon. A támogatás nem köthető olyan feltételhez, hogy az árut szállító, szolgáltatást nyújtó vagy építési beruházást megvalósító szervezetet (személyt) előzetesen válasszák ki. Ez a rendelkezés nem zárja ki, hogy a támogatási kérelem elbírálását megelőzően közbeszerzési eljárás kerüljön megindításra, illetve, hogy az (1) bekezdés szerinti támogató - indokolt esetben - a támogatásért folyamodó szervezetet, személyt a támogatási kérelem elbírálását megelőzően közbeszerzési eljárás megindításra kötelezze. A Támogatott e fenti előírást tudomásul veszi, és köteles betartani.

- 13) Jelen Támogatási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az elszámolás rendjére az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok, valamint Hévíz Város Önkormányzat erre vonatkozó rendeleteinek, határozatainak rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 14) A Támogatási Megállapodás négy példányban készült, melyből két példány a Támogatotté, két példány a Támogatóé.
- 15) A Felek a jelen Támogatási Megállapodás – erre feljogosított képviselőik útján – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Hévíz, 2015.

.....

Horváth Orsolya elnök  
Hévíz Turisztikai Desztinációs  
Menedzsment Egyesület  
Támogatott képviseletében

.....

Papp Gábor polgármester  
Hévíz Város Önkormányzat  
Támogató képviseletében

**Szerződés átvizsgálás és ellenjegyzés:**

Iktatószám: KGO/ - /2015.

Összes példányszám: 4 , ez a ..... számú példány.

Ügyintéző (Feladat-felelős): Szintén László

1. Feladat-felelős részéről rendben:

..... Dátum: .....

aláírás

2. Jogi ellenjegyzés:

..... Dátum: .....

aláírás

3. Pénzügyi-kötelezettségvállalási ellenjegyzés:

## **PÁLYÁZAT**

**Természetes személy egyéb szálláshely-szolgáltatók  
minőségfejlesztési felhalmozási támogatási  
eljárás lebonyolítására**

Pályázó:

**Hévíz TDM Egyesület**

2015. november 16.

## Tartalomjegyzék

A pályázat célja.....	3
Támogatásra igényelt forrás megjelölése.....	3
Támogatási rendszer bemutatása.....	3
Pályázók köre, jogosultsága, elbírálás.....	3
Igényelhető támogatás mértéke, elszámolása.....	4
Támogatható tevékenységek.....	5
Ütemezés.....	6
Mellékletek.....	7

## Mellékletek

1. Egyéb szálláshely-szolgáltatók számára kidolgozott pályázati felhívás
2. Egyéb szálláshely-szolgáltatók számára kidolgozott pályázati űrlap
3. A felhasználási kötelezettséget is tartalmazó támogatási szerződés mintája
4. „Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról.”
5. Nyilatkozat, miszerint az Önkormányzat által kiírt más pályázaton ugyanerre a célra a pályázó nem kapott támogatást, hozzájárulás az eljárásban foglalt adatok kezeléséhez és közzétételéhez, nyilatkozat köztartozás mentességéről
6. A bírósági bejegyzésről szóló végzés másolata
7. Banki aláírási címpéldány hiteles másolatban
8. Az alapszabály másolata
9. Az előző évi tevékenységről szóló tájékoztató, a szervezet folyó évi munkaterve



## A pályázat célja

A szálláshely szolgáltatási területen, az egyéb szálláshely-szolgáltatást végző természetes személyek által üzemeltetett, egyéb szálláshelyek minőségi szolgáltatásainak fejlesztése, országos minőségbiztosítási rendszerhez való csatlakozásuk elősegítése.

Az elérendő cél érdekében pályázó az alább bemutatásra kerülő minőségfejlesztési támogatási rendszer megvalósításának támogatására nyújtja be pályázatát Hévíz Város Önkormányzata felé.

Az egyéb szálláshelyek minőségi fejlesztése a hazai és nemzetközi pályázati rendszerek keretein belül nem tudott megvalósulni, ezért szükségesnek látjuk helyi szintű támogatási rendszer megvalósítását.

Hévíz turisztikai célja középtávon Európa vezető egészségturisztikai központjává válni, amihez a minőségi szálláshely szolgáltatások nélkülözhetetlenek. A turisztikai céllal hasznosított egyéb szálláshelyek teszik ki a város szálláshely kapacitásának közel 40%-át, így gazdasági súlyuk megkérdőjelezhetetlen. A 2014. évi idegenforgalmi adó bevételek alapján számított vendégforgalom 7%-a valósult meg ezeken a szálláshelyeken, ami jól mutatja, hogy a kapacitások nagy része kihasználatlan. Az egyéb szálláshelyek forgalmának növelése azonban minőségi fejlesztések nélkül elképzelhetetlen.

A pályázat célja, hogy lehetőséget nyújtson minőségi fejlesztések finanszírozására, ezáltal hozzájáruljon az egyéb szálláshelyek forgalmának növeléséhez, ezáltal a város vendégforgalmának növeléséhez. A kitűzött célok teljesülése esetén a támogatási rendszer közvetetten hozzájárul a városi adóbevételek növekedéséhez (beleértve az állami idegenforgalmi adó kiegészítésből származó bevételeket is), az önfoglalkoztatásban résztvevő lakosok számának a növeléséhez, valamint a minőségi turizmusfejlesztéshez.

## Támogatásra igényelt forrás megjelölése

Igényelt forrás **16.000.000 Ft**, azaz tizenhatmillió forint, ami megfelel a 2014. évi egyéb szálláshelyről befolyt idegenforgalmi adó bevételek 50%-ának.

## Támogatási rendszer bemutatása

### *Pályázók köre, jogosultsága, elbírálás*

Érvényesen az az alábbi feltételeknek megfelelő magánszemély nyújthat be pályázatot, aki a pályázat benyújtásakor:

1. legalább egy éve Hévíz városban nyilvántartott egyéb szálláshely-szolgáltató,
2. adószámmal rendelkező magánszemély, aki a tulajdonos vagy tulajdonostárs jogcím alapján üzemeltet szálláshelyet,
3. aki a szálláshely-szolgáltatási tevékenységét a hatályos jogi és adóügyi keretek között szabályosan folytatja és Hévíz Város Önkormányzatával szemben lejárt adótartozása nem áll fenn.

A formai és tartalmi szempontból teljes körűen benyújtott pályázatok elbírálását a Hévíz TDM Egyesület elnöksége végzi 2016. március 15. napjáig.

A pályázati feltételeknek mindenben megfelelő pályázatot a Hévíz TDM Egyesületnek be kell fogadnia és támogatásra jogosultnak kell ítélnie.

## ***Igényelhető támogatás mértéke, elszámolása***

- Maximum 50.000 Ft, azaz ötvenezer forint vissza nem térítendő támogatásra pályázhat az a magánszemély, aki 100.000 Ft-ig, azaz százezer forintig terjedő idegenforgalmi adót szedett be.
- A pályázó által beszedett idegenforgalmi adó 50%-áig terjedő összegre – felső korlát nélkül - pályázhat az a magánszemély, aki 100.000 Ft-ot, azaz százezer forintot meghaladó összegű idegenforgalmi adót szedett be.

A beszedett idegenforgalmi adó összegét a pályázat benyújtását megelőző lezárt év idegenforgalmi adó bevallásának másolatával és annak befizetésével igazolja a szállásadó.

A támogatás terhére az egyéb szálláshely-kiadó a pályázatának benyújtási napjától 2016. június 30. napjáig valósíthat meg fejlesztéseket.

A támogatás utófinanszírozásos, a megvalósított fejlesztések szabályos elszámolását követően téríti meg a kedvezményezettnek a támogatási összeget.

**Támogatási intenzitás: 100%**

**Szükséges önerő mértéke: 0%**

Az elszámolható költségek önerő nélkül, teljes egészében a megítélt támogatási összegből finanszírozhatók.

**Támogatható tevékenységek**

Az alábbi építési és eszköz beszerzési tevékenységet támogathatók az ingatlanon, amennyiben ezek a vendégek kényelmét szolgálják, a vendégtérben kerünek elhelyezésre:

1.) „Koronás minősítés” díja – a Nemzeti Tanúsító Védjegy megszerzése	15.) Mosási lehetőség kialakítása
2.) Kerti és beltéri játékok (hinta, homokozó, lengőteke, pingpongasztal, darts, rehasztal, biliárd, csocsóasztal, stb.)	16.) Hajszárító
3.) Kerti bútorok, napozóágyak	17.) Akadálymentesítés
4.) Fedett kerti pihenő, pihenőkert	18.) Vasalódeszka, vasaló
5.) Kerti grillező, bográcsozó	19.) Külön dohányzóhelyiség
6.) Bébi ágy, bébi szék	20.) Széf
7.) WIFI kiépítéséhez szükséges eszközök	21.) Síkképernyős televízió
8.) Számítógépes „sarok” kialakítása internet eléréssel	22.) Alvásminőség javítása (ortopéd matrac, fedőmatrac, gyógy matrac)
9.) Kerékpárok a vendégek részére	23.) Olvasósarok, olvasószoza (könyvek, bútorok)
10.) Konyhai kisgépek (kenyérsütő, mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízforraló, tojásfőző, stb.)	24.) Zajvédő nyílászárók beépítése
11.) Légkondicionálás	25.) Fűtés korszerűsítés
12.) Szauna, infrasauna, gőzkamra	26.) Saját weboldal korszerűsítése
13.) Szolárium, sószoba	27.) Parkolási lehetőség javítása, bővítése
14.) Jacuzzi vagy medence, medencefedés	

## Ütemezés

Időpont	Tevékenység
2015. november 30.	Hévíz Város Önkormányzata eredményt hirdet a támogatási eljárás lebonyolítására vonatkozóan.
2015. december 8.	Szerződés megkötése a támogatási eljárás lebonyolítására.
2016. január 1.	Hévíz TDM Egyesület pályázatot hirdet meg az egyéb szálláshely-szolgáltatók minőségfejlesztési támogatására.
2016. február 29.	Egyéb szálláshely-szolgáltatók benyújtják pályázataikat.
2016. március 15.	Hévíz TDM Egyesület elbírálja a beérkezett pályázatokat.
2016. március 23.	Nyertesek értesítése, utófinanszírozású támogatási szerződések megkötése a kedvezményezettekkel.
2016. március 31.	A pályázati nyertes egyéb szálláshely-szolgáltatók nevének és címének közzététele a <a href="http://www.heviz.hu">www.heviz.hu</a> honlapon.
2016. június 30.	A pályázatot nyert egyéb szálláshely-szolgáltató elszámolási határideje a megvalósított beruházásról.
2016. július 30.	Elszámolások ellenőrzése, támogatási összegek kifizetése a kedvezményezettek felé.
2016. augusztus 31.	Hévíz TDM Egyesület elszámol a támogatással Hévíz Város Önkormányzat felé.

Hévíz, 2015. november 16.

*Horváth Orsolya*

Horváth Orsolya, elnök



**HÉVÍZ TDM EGYESÜLET**  
 8360 Hévíz, Rákóczi u. 2.  
 Tel.: 83 540-131 Fax: 83 540-132  
 Adószám: 18969977-2-20  
 Bankszámlaszám: 74500114-1102330

**Mellékletek**

**Melléklet 1.**

**Egyéb szálláshely-szolgáltatók számára kidolgozott pályázati felhívás**

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület (a továbbiakban: Hévíz TDM) .....szóló ..../2015. (.....) önkormányzati rendelet (a továbbiakban Ör.) .....§-a alapján szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező, „egyéb szálláshely” típusú szálláshely-szolgáltató magánszemélyek részére

## PÁLYÁZATOT HÍRDET

**minőségfejlesztési támogatás igénybevételére.**

### I. A támogatás célja

Az egyéb szálláshelyek minőség-javítása és a szálláshely-szolgáltatók ösztönzése minőségbiztosítási rendszerhez való csatlakozáshoz.

### II. Érvényesen az az alábbi feltételeknek megfelelő magánszemély nyújthat be pályázatot, aki a pályázat benyújtásakor:

1. legalább egy éve Hévíz városban nyilvántartott egyéb szálláshely-szolgáltató,
2. adószámmal rendelkező magánszemély, aki tulajdonos vagy tulajdonostárs jogcím alapján üzemeltet szálláshelyet,
3. aki a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének és a Hévíz Város Önkormányzatának az idegenforgalmi adó beszedésére kötelezettek bejelentési, nyilvántartás vezetési kötelezettségéről szóló 15/2010. (VI. 30.) rendeletében foglaltaknak eleget tett,
4. akinél az idegenforgalmi adó ellenőrzése során a pályázat benyújtását megelőző egy évben hiányosságot nem tártak fel,
5. akinek az önkormányzattal szemben lejárt adótartozása nem áll fenn,
6. személyenként egy pályázat nyújtható be évente,
7. Kettő sikeres pályázatot követően ugyanazon magánszemély harmadik alkalommal abban az esetben nyújthat be érvényes pályázatot, amennyiben:
  - a) Már csatlakozott a "Nemzeti Tanúsító Védjegy" rendszerhez, vagyis szálláshelyének van koronás minősítése.
  - b) Igazolni tudja csatlakozását a "Nemzeti Tanúsító Védjegy" rendszerhez a minősítési díj befizetésének igazolásával

(Információ, jelentkezés: [www.maganszallasadok.hu](http://www.maganszallasadok.hu))

### III. A pályázatnak tartalmaznia kell:

1. az adatlap teljes körű kitöltését a pályázó adataira vonatkozóan,
2. a tervezett, szálláshely minősége érdekében elvégzett javítás, korszerűsítés, fejlesztési munkálatok vagy beszerzés pontos megnevezését,
3. az önkormányzat adó számlájára befizetett helyi idegenforgalmi adó összegéről szóló befizetési csekkszelvények, vagy bizonylatok másolatát,
4. önkormányzati igazolás adó tartozás mentességéről,
5. az adatlapon szereplő nyilatkozatokat aláírva.

#### **IV. A támogatás forrása**

A Hévíz Város Önkormányzat .....megállapított összegű támogatás.

#### **V. A támogatás mértéke, formája, folyósítási módja**

##### **Mértéke**

1. aki százezer forintig terjedő idegenforgalmi adót szed be a pályázat benyújtása előtti naptári évben, annak pályázati támogatása 50.000 Ft-ig, azaz ötvenezer forintig terjedhet,
2. aki százezer forint feletti idegenforgalmi adót szed be a pályázat benyújtása előtti naptári évben, annak pályázati támogatása a beszedett adó 50 %-áig terjedhet.

##### **Formája és folyósítási módja**

Az érvényes pályázatok a rendelkezésre álló forrás keretéig, érkezési sorrendben kerülnek elbírálásra.

A támogatás utófinanszírozással kerül kifizetésre, a megvalósítást és a szabályszerű elszámolást követően.

A támogatás terhére költségek legkorábban a pályázat benyújtásának napjától, legkésőbb 2016. június 30. napjáig számolhatók el. A támogatási döntést megelőzően a pályázók saját kockázatukra valósíthatnak meg fejlesztéseket.

**Támogatási döntés időpontja: 2016. március 15.**

Pályázók értesítése, támogatási szerződések megkötésének időpontja:

**2016. március 23.**

Elszámolás módja:

Számlaösszesítő, a pályázó nevére kiállított számlák hiteles másolata, továbbá fényképes dokumentáció benyújtása által.

Az eredeti számlákra rá kell vezetni, hogy „Hévíz TDM Egyesület által nyújtott támogatásból felhasznált ..... Ft.” A másolatot a pályázónak hitelesíteni szükséges (dátum, aláírás, pecsét).

Elszámolás benyújtásának határideje: **2016. június 30.**

Elszámolások ellenőrzése, támogatási összegek kifizetése a kedvezményezettek felé: **2016. július 30.**

#### **VI. A támogatás megállapításának feltételei**

1. A formai és tartalmi szempontból teljes körűen benyújtott pályázatok elbírálását a Hévíz TDM Egyesület elnöksége végzi az ör.-ben meghatározott szavazati joggal rendelkező delegálttal, 2016. március 15. napjáig.
2. A pályázati feltételeknek mindenben megfelelő pályázatot a Hévíz TDM Egyesületnek be kell fogadnia és támogatásra jogosultnak kell ítélnie. A döntésről a Hévíz TDM Egyesület 8 munkanapon belül írásban küld tájékoztatást a pályázóknak.



### Érvénytelen a pályázat:

1. Ha nem az arra rendszeresített nyomtatványon adták be, hiányos vagy nem egyértelmű, ezért elbírálásra alkalmatlan.
2. Ha a pályázó a pályázatát és a nyilatkozatokat nem írja alá.
3. Ha a pályázatot a pályázati felhívásban meghatározott pályázati határidő lejárta után nyújtották be.
4. Ha a pályázat az alaki és tartalmi követelményeknek egyéb okból nem felel meg.

A Hévíz TDM Egyesület jogosult a pályázat adatainak ellenőrzésére, amelyhez a pályázó hozzájárul.

## VII. Támogatható tevékenységek

Az alábbi építési és eszköz beszerzési tevékenységet támogathatók az ingatlanon, amennyiben ezek a vendégek kényelmét szolgálják, a vendégtérben kerülnek elhelyezésre:

1.) „Koronás minősítés” díja – a Nemzeti Tanúsító Védjegy megszerzése	15.) Mosási lehetőség kialakítása
2.) Kerti és beltéri játékok (hinta, homokozó, lengőteke, pingpongasztal, darts, rehasztal, biliárd, csocsóasztal, stb.)	16.) Hajszárító
3.) Kerti bútorok, napozóágyak	17.) Akadálymentesítés
4.) Fedett kerti pihenő, pihenőkert	18.) Vasalódeszka, vasaló
5.) Kerti grillező, bográcsozó	19.) Külön dohányzóhelyiség
6.) Bébi ágy, bébi szék	20.) Széf
7.) WIFI kiépítéséhez szükséges eszközök	21.) Síkképernyős televízió
8.) Számítógépes „sarok” kialakítása internet eléréssel	22.) Alvásminőség javítása (ortopéd matrac, fedőmatrac, gyógy matrac)
9.) Kerékpárok a vendégek részére	23.) Olvasósarok, olvasószoza (könyvek, bútorok)
10.) Konyhai kisgépek (kenyérsütő, mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízforraló, tojásfőző, stb.)	24.) Zajvédő nyílászárók beépítése
11.) Légkondicionálás	25.) Fűtés korszerűsítés
12.) Szauna, infrasauna, gőzkamra	26.) Saját weboldal korszerűsítése
13.) Szolárium, sószoba	27.) Parkolási lehetőség javítása, bővítése
14.) Jacuzzi vagy medence, medencefedés	

3. **A pályázat benyújtásának helye:**

Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 8380 Hévíz, Rákóczi u. 2. nyitvatartási időben személyesen vagy postai úton tértivevényes küldeményként.

**Az érvénytelenül beadott pályázat hiánypótlására, javítására nincs lehetőség!**

4. A pályázatok benyújtásának határideje: **2016. február 29.** 16.00 óra.

5. **A pályázat benyújtásának módja:**

A kizárólag az arra rendszeresített pályázati adatlapon, mellékletek becsatolásával borítékban lezárva „minőségfejlesztési támogatás pályázat” felirat feltüntetésével.

A pályázatok benyújtásával kapcsolatban bővebb információ az alábbi elérhetőségeken kérhető:

Hévíz TDM Egyesület

8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.

Tel: 06/83/540-131

E-mail: [info@hevizmarketing.hu](mailto:info@hevizmarketing.hu)

Nyitva tartás:

Hétfő - péntek: 9.00 - 17.00

Szombat: 10.00 - 16.00

Melléklet 2.

Egyéb szálláshely-szolgáltatók számára kidolgozott pályázati űrlap

**Pályázat  
minőségfejlesztési támogatás igénybevételére**

**Pályázó neve:** .....

**Születéskori név:** .....

**Születési hely, idő:** .....

**Anyja neve:** .....

**Lakóhely, székhelye:** .....

**Pályázó elérhetősége:**

**Telefonszám:** ..... **E-mail címe:** .....

**Egyéb szálláshely címe: 8380 Hévíz,** .....

**Hrsz.:** .....

**Szálláshely használatának jogcíme: tulajdonos / tulajdonostárs \***

**Pályázó adószáma:** .....

**Egyéb szálláshely-üzemeltetési engedély nyilvántartási száma:** .....

**Nyilvántartásba vétel dátuma:** .....év.....hó..... nap

**2015. évben beszedett és befizetett idegenforgalmi adó összege:** .....Ft.

**A pályázó számlaszáma:** .....

**Nyilatkozat**

Kijelentem, hogy egyéb szálláshely szolgáltatási tevékenységemet, mint adószámmal rendelkező magánszemély folytatom.

Kijelentem, hogy a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatási kötelezettségemnek és Hévíz Város Önkormányzatának az idegenforgalmi adó beszedésére kötelezettek bejelentési, nyilvántartás vezetési kötelezettségéről szóló 15/2010. (VI. 30.) rendeletében foglaltaknak eleget tettem.

Kijelentem, hogy 2015. évben az idegenforgalmi adó ellenőrzése során hiányosságot az általam üzemeltett szálláshelyen nem tártak fel, továbbá az önkormányzattal szemben lejárt adótartozásom nem áll fenn.

Kijelentem, hogy a pályázat kedvező elbírálása esetén vállalom, hogy a pályázati összeg felhasználásáról eredeti számla másolatok becsatolásával és fényképes dokumentációval elszámolok.

**Hévíz, 2016. .... hó ..... nap**

.....

**pályázó aláírása**

\*kérjük a megfelelő jogcímet aláhúzással jelölni

**A minőségfejlesztési támogatás igénybevételeinek bemutatása:**

Az alábbi építési és eszköz beszerzési tevékenységet támogathatók az ingatlanon, amennyiben ezek a vendégek kényelmét szolgálják, a vendégtérben kerülnek elhelyezésre:

	Tervezett beszerzés pontos meghatározás (eszköz neve, típusa, mérete, teljesítménye, funkciói)	Tervezett egységár (bruttó Ft)	Tervezett mennyiség (db)	Tervezett beszerzési ár összesen (bruttó Ft)
<b>Támogatható beszerzés megnevezése</b>				
1.) „Koronás minősítés” díja – a Nemzeti Tanúsító Védjegy megszerzése				
2.) Kerti és beltéri játékok (hinta, homokozó, lengőteke, pingpongasztal, darts, rehasztal, biliárd, csocsóasztal, stb.)				
3.) Kerti bútorok, napozóágyak				
4.) Fedett kerti pihenő, pihenőkert				
5.) Kerti grillező, bogracsozó				
6.) Bébi ágy, bébi szék				
7.) WIFI kiépítéséhez szükséges eszközök				
8.) Számítógépes „sarok” kialakítása internet eléréssel				
9.) Kerékpárok a vendégek részére				
10.) Konyhai kisgépek (kenyérpírító, mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízforraló, tojásfőző, stb.)				
11.) Légkondicionálás				
12.) Sauna, infrasauna, gőzkamra				
13.) Szolárium, sószoba				
14.) Jacuzzi vagy medence, medencefedés				
15.) Mosási lehetőség kialakítása				
16.) Hajszárító				
17.) Akadálymentesítés				
18.) Vasalódeszka, vasaló				
19.) Küiön dohányzóhelyiség				

20.) Széf			
21.) Sikképernyős televízió			
22.) Alvásminőség javítása (ortopéd matrac, fedőmatrac, gyógy matrac)			
23.) Olvasósarok, olvasószoba (könyvek, bútorok)			
24.) Zajvédő nyílászárók beépítése			
25.) Fűtés korszerűsítés			
26.) Sajtát weboldal korszerűsítése			
27.) Parkolási lehetőség javítása, bővítése			
<b>Összesen</b>			

Támogatásra igényelt forrás összege mindösszesen: ..... Ft

Alulírott aláírással elismerem, hogy a minőségfejlesztési támogatás igénybevételére kiírt pályázati felhívás szabályait megismertem, azt elfogadom és magamra nézve kötelezőnek ismerem el és kijelentem, hogy a támogatás ellenőrzéséhez hozzájárulok.

Sikeres pályázat esetén hozzájárulok a nevem és címem közzétételéhez a [www.heviz.hu](http://www.heviz.hu) honlapon a pályázati eredmények bemutatása kapcsán.

Hévíz, 2016. .... hó ..... nap

.....

pályázó aláírása

#### Csatolt mellékletek felsorolása

Melléklet megnevezése	Csatolva: igen / nem
Kötelező mellékletek:	
1. az önkormányzat adó számlájára befizetett helyi idegenforgalmi adó összegéről szóló befizetési csekkszelvények, vagy bizonylatok másolatát	
2. önkormányzati igazolás adó tartozás mentességéről	
Egyéb mellékletek:	

Mellékelt 3.

A felhasználási kötelezettséget is tartalmazó támogatási szerződés mintája



# TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület** (székhelye: 8380 Hévíz, Rákóczi u. 2., képviseli: Horváth Orsolya elnök (továbbiakban: Megvalósító szervezet)

másrészről

név:

lakcím:

adószám:

egyéb szálláshely-szolgáltató (a továbbiakban: Szálláshely-szolgáltató)

együttesen Felek között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

## I. Előzmények

Megvalósító szervezet kijelenti, hogy Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete által egyéb szálláshely-szolgáltató természetes személyek minőségfejlesztési felhalmozási támogatási eljárásának lebonyolítására kiírt pályázat nyerteseként 16.000.000 Ft összegű támogatásban részesült.

## II. A szerződés tárgya

- 1) Megvalósító szervezet Hévíz Város Önkormányzattól kapott támogatás összegét továbbadja pályázat útján egyéb szálláshely-szolgáltató természetes személyek által üzemeltetett szálláshelyek minőségfejlesztési támogatására.
- 2) Felek rögzítik, hogy Szálláshely-szolgáltató a Megvalósító szervezet által kiírt pályázaton részt vett és pozitív elbírálásban részesült.
- 3) A támogatási összeg: ..... Ft, amit Szálláshely-szolgáltató ..... beruházásra fordít.

## III. Felek kötelezettségei

- 1) Szálláshely-szolgáltató tudomásul veszi, hogy a támogatás utófinanszírozású, tehát a beruházás utólag kerül kifizetésre, elszámolási kötelezettség mellett, amelynek a határideje a beruházást követő 15. nap, legkésőbb 2016. június 30. napja. Az elszámoláshoz a megvalósított beruházásról kiállított számlát valamint fotó dokumentációt csatolni kell.
- 2) A pályázatot nyert egyéb szálláshely-szolgáltató köteles a megvalósított beruházásról a támogatási szerződésben foglalt feltételekkel és határidőre elszámolni. Ennek elmulasztása esetén a támogatási összeg nem fizethető ki. Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a pályázatot nyert egyéb szálláshely-szolgáltató pályázati döntését vissza kell vonni, részére a támogatási összeg nem fizethető ki, a pályázót pedig egy évre ki kell zárni a további minőségfejlesztési pályázatokból.
- 3) Elszámolás módja: számlaösszesítő, a pályázó nevére kiállított számlák hiteles másolata, továbbá fényképes dokumentáció benyújtása által. Az eredeti számlákra rá kell vezetni, hogy „Hévíz TDM Egyesület által nyújtott támogatásból felhasznált ..... Ft.” A másolatot a pályázónak hitelesíteni szükséges (dátum, aláírás, pecsét). Elszámolások ellenőrzését a Megvalósító szervezet végezi el, a fejlesztés helyszíni ellenőrzését az elszámolás alatt elvégezheti, ennek feltételeit a szálláshelyszolgáltató köteles biztosítani.
- 4) Az elszámolás benyújtásának módjai:
  - a.) elektronikusan az [info@hevizmarketing.hu](mailto:info@hevizmarketing.hu) E-mail címre
  - b.) papír alapon, nyomtatott formában postai úton vagy személyesen a Megvalósító szervezet székhelyén.

- 5) Felek megállapodnak, hogy a támogatási összeg Szálláshely-szolgáltató.....számú bankszámlaszámára kerül átutalásra/készpénzben kerül kifizetésre.
- 6) Szálláshely-szolgáltató kötelezi magát, hogy a megvalósított beruházást két évig a szálláshely-szolgáltatói tevékenysége céljára fenntartja, valamint biztosítja, hogy Hévíz Város Önkormányzat a beruházást a fenntartási időszakban előzetes értesítés mellett bármikor ellenőrizhesse.
- 7) Szálláshely-szolgáltató tudomásul veszi, hogy nevét és címét a Megvalósító szervezet a saját és Hévíz Város Önkormányzat hivatalos honlapján a támogatási szerződés megkötését követő 8 napon belül közzéteszi.
- 8) Amennyiben a szálláshely-szolgáltató a pályázat során valótlan adatokat adott meg a támogatási összeget a két éves fenntartási időn belül köteles visszafizetni a Megvalósító szervezet számára.
- 9) A szálláshely-szolgáltatói tevékenység két évnél előbb történő megszüntetése esetén a támogatási összeg időarányos részét kell visszafizetni.

#### IV. Záró rendelkezések

- 1) A Felek a jelen Támogatási Szerződés teljesítése során kölcsönösen együttműködnek, és kötelesek egymást minden lényeges körülményről tájékoztatni.
- 2) Jelen Támogatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének egyéb szálláshelyek minőségfejlesztési támogatásáról szóló 36/2015. (X.5.), és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 47/2013. (XI.27.) önkormányzati rendeletei, vonatkozó határozatainak rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 3) A Támogatási Szerződés három példányban készült, melyből két példány Megvalósító szervezeté, egy példány Szálláshely-szolgáltatóé.
- 4) A Felek a jelen Támogatási Szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Hévíz, 2016.

.....  
.....  
Hévíz Turisztikai Desztinációs  
Menedzsment Egyesület  
Megvalósító szervezet  
képv. Horváth Orsolya elnök

Mellékelt 4.

„Nyilatkozat a közpénzekekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról.”

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve: Hévíz TDM Egyesület

Természetes személy lakcíme: .....

Születési helye, ideje: .....

Gazdasági társaság esetén székhelye: .....

Cégjegyzékszám: .....

Adószám: .....

Képviselőjének neve: .....

Egyéb szervezet esetén székhelye: 8380 Hévíz, Rákóczi u. 2. ....

Képviselőjének neve: Horváth Orsolya .....

Nyilvántartásba vételi okirat száma: 20/02/2034 .....

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: Zalaegerszegi Törvényszék .....

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy  X  
2. fennáll az .....pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy  X  
2. fennáll az ...pont alapján

az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: Hévíz, 2015. év november hó 16. nap

*Horváth Orsolya*

pályázó cégszerű aláírása



HÉVÍZ TDM EGYESÜLET

8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.

Tel.: 83 540-131 Fax: 83 540-132

Adószám: 18969977-2-20

Bankszámlaszám: 74500114-11023304

8380 Hévíz, Rákóczi u. 2. | Tel.: +36 83 540 070 | Fax: +36 83 540 071

E-mail: office@hevizmarketing.hu | www.heviz.hu

## Mellékelet 5.

Nyilatkozat, miszerint az Önkormányzat által k irt más pályázaton ugyanerre a c lre a pályázó nem kapott támogatást, hozzájárulást az eljárásban foglalt adatok kezeléséhez és közzétételéhez, nyilatkozat köztartozás mentességről

NYILATKOZAT

A Pályázó neve: Hévíz TDM Egyesület  
Székhelye: 8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.  
Képviselőjének neve: Horváth Orsolya  
Nyilvántartásba vételi okirat száma: 20/02/2034  
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: Zalaegerszegi Törvényszék

A pályázó hivatalos képviselőjeként kijelentem, hogy

- az Önkormányzat által kiírt más pályázaton ugyanerre a célra a pályázó nem kapott támogatást;
- hozzájárulok az eljárásban foglalt adatok (kérelmező neve, igényelt támogatási cél és összeg) kezeléséhez és közzétételéhez;
- a pályázónak köztartozása nincs.

Kelt: Hévíz, 2015. év november hó 16. nap



pályázó cégszerű aláírása



HÉVÍZ TDM EGYESÜLET  
8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.  
Tel.: 83 540-131 Fax: 83 540-132  
Adószám: 18969577-2-20  
Bankszámlaszám: 74500114-11023304

**Melléklet 6.**

A bírósági bejegyzésről szóló végzés másolata



## Kivonat

a szervezet törvényszéki nyilvántartásban fennálló adatairól.  
Az adatlekérés időpontja: 2015.11.10. 10:49

1. **A szervezet nyilvántartási száma:** 20-02-0002034 Jogerő: 2006.04.21  
3
- 
2. **A szervezet neve:** Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület Jogerő: 2011.03.25  
27/I
3. **A szervezet rövidített neve:** Nincs rövidített név bejegyzve
4. **A szervezet idegen nyelvű elnevezése:** Nincs idegen nyelvű elnevezés bejegyzve
5. **A szervezet típusa:** Egyesület Jogerő: 2006.04.21  
3
6. **Az egyesület formája:** egyesület Jogerő: 2006.04.21  
3
7. **A szervezet székhelye:** 8380 Hévíz, Rákóczi út 2. Jogerő: 2011.03.25  
27/I
- 
9. (1) **A képviselő neve:** Horváth Orsolya (an.: Simola Erika) Jogerő: 2013.05.11  
47/I
- Anyja neve:** Anyja neve nincs megadva  
**Lakóhelye:** 8314 Vonyarcvashegy, Ifjúság út 10. fsz. 3.  
**A képviseleti jog gyakorlásának módja:** Képviseleti jog gyakorlásának módja nincs bejegyzve  
**terjedelme:** Képviseleti jog gyakorlási terjedelme nincs bejegyzve
- A megbízás időtartama:**  
**A megbízás megszűnésének időpontja:**  
**A megszűnés tényleges időpontja:**  
**A lemondás hatályossá válására vonatkozó adat:**
- 
10. **A szervezet célja:** A hévízi idegenforgalommal és ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokkal foglalkozó természetes és jogi személyek tevékenységének - különösképpen a piaci tevékenységeknek - összehangolása, koordinálás, közöttük kooperáció létrehozása, beleértve a piaci tevékenységre rendelkezésre álló, illetve fordítható anyagi forrásaik, illetve azok egy részének összehangolt felhasználása. Az egyesület lehetőségeihez mérten hozzájárul a település turizmusának hosszú távon fenntartható, kiegyensúlyozott fejlesztéséhez az egyesület anyagi eszközeinek célszerű felhasználása révén, magas színvonalú turisztikai koordinációs tevékenységre törekszik. Az egyesület kiemelt céljai között szerepe a helyi, térségi és regionális TDM szervezetek fejlesztése, pályázati források bevonása. Hévíz város idegenforgalmi szereplőinek összefogása, vendégek számának növelése, vendégéjszakák számának növelése, termékfejlesztés, meglévő turisztikai adottságok jobb kihasználása, ezáltal magasabb fizetőképességű vendégkör megnyerése, minőségi és fenntartható turizmus fejlesztése, szezon teljes évvé történő fejlesztése, forgalomnövelés, belföldi vendégek arányának növelése, pályázatok megfigyelése, aktív pályázati részvétel, helyi termékek fejlesztése, árusítása. Jogerő: 2011.03.25  
27/I
11. **A szervezet cél szerinti besorolása:** egyéb Jogerő: 2006.04.21  
3
12. **A létrehozás határozott idejének lejárta:** Lejárat napja nincs bejegyzve
13. **A létesítő okirat (módosításának) kelte:** 2011.02.04 Jogerő: 2011.03.25  
27/I
- 
21. **Közhasznú jogállás:** Nem közhasznú
- 
22. **A szervezet adószáma:** 18969977-2-20 Jogerő: 2015.03.10
23. **A szervezet adószámával kapcsolatos tény:** Bejegyzett Jogerő: 2015.03.10  
**Adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja:** 2006.06.21
24. **A szervezet közösségi adószáma:** HU18969977 Jogerő: 2015.03.10
25. **A szervezet közösségi adószámával kapcsolatos tény:** Bejegyzett Jogerő: 2015.09.22  
**Közösségi adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja:** 2006.06.21



**Melléklet 7.**

**Banki aláírási címpéldány hiteles másolata**

# ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY VALLALKOZÁSOK RÉSZÉRE

Számlaszám:

74500114-11023304



Írógéppel, illetve tintával töltendő ki!

A Számlatulajdonos neve: HÉVÍZ TURISZTIKAI DESZTINÁCIÓS MENEDZSMENT EGYESÜLET

Pontos címre és telefonszáma: 8380 HÉVÍZ, RÁKÓCZI U. 2.

HÉVÍZ ÉS VIDÉKE Takarékszövetkezet HÉVÍZ, SZÉCHÉNYI U. 66

Az Önöknél vezetett vállalkozási elszámolási bankszámla feletti rendelkezésre az alant felsoroltak jogosultak:

Sorszám	Az aláírásra jogosultak		
	vezeték és utóneve (férjzett nőknél a leánykori név is)	tisztviselő (beosztása)	sajátkezü aláírása (a megbízásokat ezzel egyezően kell aláírni)
1.	HORVÁTH ORSOLYA	ELNÖK	<i>Horváth Orsolya</i>
2.	DARÓCZI LÁSZLÓ	ELNÖKSÉGI TAG	<i>Daróczi László</i>
3.	LAKÓCS FERENC	ELNÖKSÉGI TAG	<i>Lakócs Ferenc</i>
4.	BÉRTA-TÓTH ELIKA HANUÉLA BÉRTA-TÓTH ELIKA HANUÉLA	TITKAR	<i>Bérita-Tóth Erika Hanuéla</i>
5.			
6.			
7.			
8.			

Az összes rovatot ki kell tölteni és az üresen maradt sorokat áthúzással kell utólagos bejegyzésre alkalmatlanná tenni!

Az aláírás érvényességéhez egy két\* arra jogosult személy aláírása szükséges, utóbbi esetben ezek egyikének a .....

1 sorszám(ok) alatt megnevezett(ek) valamelyikének, illetve név szerint a következő(k)nek kell lenni: HORVÁTH ORSOLYA ÉS BAZSHEMI 2-H SZOLIZÁH ANTTI SZERÉMEK

Az aláírás módjára vonatkozó kikötésünk (pl.: meghatározott alakú bélyegző használata, stb.):

HÉVÍZ TDM EGYESÜLET  
8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.  
Tel.: 83 540-131 Fax: 83 540-132  
Adószám: 18969977-2-20  
Bankszámlaszám: 74500114-11023304

Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat  
*Horváth Orsolya*

Az aláírás fenti módja és a bejelentett személyek aláírása bennünket Önökkel szemben - tekintet nélkül az időközi változásokra és azoknak a képviselési könyvbe történő bejegyzésére - mindaddig kötelez, amíg a változásról szóló értesítésünket kézhez nem vettük.  
Hévíz.hu

Hévíz, 2008. 13. év 06. hó 05. nap.

P.H.

*Horváth Orsolya*  
HÉVÍZ TDM EGYESÜLET  
8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.  
Tel.: 83 540-131 Fax: 83 540-132  
Adószám: 18969977-2-20  
Bankszámlaszám: 74500114-11023304  
a Számlatulajdonos névvel egyező nyomata és aláírása

\* A nem kívánt szó törlendő!

A Takarékszövetkezet töltsi ki:

Érvénybe helyezem:

2008. év 06. hó 05. nap.

Hévíz és Vidék Takarékszövetkezet  
*Ólodi*  
tksz dolgozó(k) aláírása

Mint a számlatulajdonos képviselője, a bejelentés helyességét és a bejelentett aláírások valóságát igazolom és a meghatalmazáshoz hozzájárulok.

Hévíz, 2008. 13. év 06. hó 05. nap.

*Horváth Orsolya*  
HÉVÍZ TDM EGYESÜLET  
8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.  
Tel.: 83 540-131 Fax: 83 540-132  
Adószám: 18969977-2-20  
Bankszámlaszám: 74500114-11023304  
a vállalkozás képviselője

Melléklet 8.

Az alapszabály másolata

**HÉVÍZ**  
**Turisztikai Desztinációs**  
**Menedzsment - TDM**  
**EGYESÜLET**

**ALAPSZABÁLYA**

*2014. február 12. napján tartott közgyűlésen elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben*

*dr. Gelencsér Anita keszthelyi ügyvéd szerkesztésében és ellenjegyzésében 1145/GA ügyszámon*

**HÉVÍZ Turisztikai Desztinációs Menedzsment - TDM EGYESÜLET**  
**ALAPSZABÁLYA**

*(a 2014. február 12. napján tartott közgyűlésen elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben – a változások dőlten jelezve)*

*1. Általános rendelkezések*

- Az Egyesület neve: Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület
- Az Egyesület rövidített neve: Hévíz TDM Egyesület
- Az Egyesület székhelye: 8380 Hévíz, Rákóczi utca 2.
- Az Egyesület telephelye: 8380 Hévíz, Dr. Schulhof Vilmos sétány 1.
- Az Egyesület működési területe: Hévíz Város közigazgatási területe
- Az Egyesület alapításának időpontja: 2006. március 1.

*2. Az Egyesület célja*

- 2.1. Az Egyesület az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény alapján létrehozott, a jelenlegi jogszabályoknak megfelelően működő, demokratikus önkormányzattal rendelkező társadalmi szervezet. Az Egyesület jogi személy.
- 2.2. Az Egyesület célja a hévízi idegenforgalommal és ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokkal foglalkozó természetes és jogi személyek tevékenységének különösképpen a piaci tevékenységnek összehangolása, koordinálása, közöttük kooperáció létrehozása, beleértve a piaci tevékenységre rendelkezésre álló, illetve fordítható anyagi forrásaik, illetve azok egy részének összehangolt felhasználása. Az Egyesület lehetőségeihez mérten hozzájárul a település turizmusának hosszú távon fenntartható, kiegyensúlyozott fejlesztéséhez az Egyesület anyagi eszközeinek célszerű felhasználása révén, magas színvonalú turisztikai koordinációs tevékenységre törekszik. Az Egyesület kiemelt céljai között szerepel a helyi, térségi és regionális TDM szervezetek fejlesztése, pályázati források bevonása.

Az Egyesület céljai továbbá:

- Hévíz Város idegenforgalmi szereplőinek összefogása.
- Vendégek számának növelése.
- Vendégéjszakák számának növelése.
- Termékfejlesztés, meglévő turisztikai adottságok jobb kihasználása, ezáltal

*Folytatás a 3. oldalon!*

Üi.szám: 1145/GA

Magasabb fizetőképességű vendégkör megnyerése.

Minőségi és fenntartható turizmus fejlesztése.

Szezon teljes évvé történő fejlesztése, forgalomnövelés.

Belföldi vendégek arányának növelése.

Pályázatok megfigyelése, aktív pályázati részvétel.

Helyi termékek fejlesztése, árusítás.

Az Egyesület a kitűzött célok elérése érdekében:

Részt vesz a helyi turisztikai termékek fejlesztésében.

Kapcsolatot tart, együttműködik a térség és a régió szakmai szervezeteivel.

Működteti információs irodáját.

Rendezvények, programok kezdeményezésében, lebonyolításában aktív szerepet vállal.

Kérdőíves felmérést végez a vendégek körében (utazási szokások, vendégek igényeinek felmérése, stb.)

Minőségbiztosítási rendszert dolgoz ki és működtet.

Növeli a település turizmus innovációs képességét.

Az ifjúság és a felnőttek turisztikai nevelésében szerepet vállal.

Fámogatja a városi turizmussal kapcsolatos iskolai oktatás (pl. Bibó István Alternatív Gimnázium és Szakközépiskola), tanulmányutakat szervez.

Közgyűlési határozat alapján TEÁOR 708 szerinti besorolású tevékenységeket végez.

2.3. Az Egyesület munkája során arra törekszik, hogy az Egyesület tevékenységi körét érintő kérdésekben minél szélesebb körű egyetértést érjen el valamennyi érdekelt fél szempontjának figyelembevételével. Az Egyesület független társadalmi szervezetként nem áll az Önkormányzat irányítása és ellenőrzése alatt.

*Folytatás a 4. oldalon!*

2.4. Az Egyesület munkája során iránymutatónak tekinti a TDM pályázat keretében 2010. évben készített Hévíz Turisztikai Desztináció Fejlesztési Koncepciója és Operatív programjai című turisztikai tanulmányt azzal, hogy a tanulmány megállapításai és javaslatai sem az Egyesületre, sem annak tagjaira nézve nem kötelezőek.

### 3. Egyesületi tagság keletkezése, megszűnése

3.1. Az Egyesület tagja lehet minden olyan magyar és nem magyar, Hévíz turizmusában gazdasági érdekeltséggel bíró természetes és jogi személy, valamint ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetei, aki az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezően elfogadja, a belépési nyilatkozatában az alapszabály elfogadását írásban igazolja, és kötelezettséget vállal az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében történő közreműködésre, valamint a tagsági viszonyából származó kötelezettségeinek teljesítésére, és a tagdíj megfizetésére. Az Egyesület nyitott szervezet, csatlakozhat hozzá a településen működő valamennyi szálloda és egyéb szálláshely, beleértve Hévíz Város Önkormányzata és a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház által üzemeltetett ilyen létesítményeket is, továbbá vendéglátóipari egységek, egyéb szolgáltatók és vállalkozók, valamint a város turizmusának fejlődésében érdekelt magánszemélyek.

3.2. Az egyesületi tag tagdíja a vállalkozása turizmus piacon betöltött szerepéhez, gazdasági teljesítőképességéhez igazodik azzal, hogy a tagdíj mértékéről közgyűlési határozat dönt. A tagdíj táblázat az alapszabály mellékletét képezi.

3.3. Hévíz Város Önkormányzata képviselő-testületének határozata alapján tagként vesz részt az Egyesület munkájában, a hévízi lakosság szám figyelembevételével határozza meg a tagdíját. Ezen összeg felett az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletben támogatást biztosít az Egyesületnek. A Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház, mint jogi személy, tagként részt vesz az Egyesület tevékenységében, éves támogatásának mértékéről éves költségvetése alapján dönt. Az alapszabály 2.3. pontjában megjelölt együttműködési megállapodások a támogatások pénzügyi és természetbeni részleteit szabályozzák.

Az új tag felvételéről az Elnökség dönt határozathozatallal, miután a belépni kívánó tag belépési nyilatkozattal vállalta az alapszabályban foglalt rendelkezések betartását és a tagdíj megfizetését. Az Elnökség évente tájékoztatja a Közgyűlést a tagfelvételtől, illetve az Elnökség tagfelvételt elutasító határozata ellen jogorvoslatért a Közgyűléshez lehet fordulni.

3.4. Az Egyesületbe való belépés, illetőleg a kilépés önkéntes.

Folytatás az 5. oldalon!

3.5. Az egyesületi tagság felvétellel keletkezik, és kilépéssel, törléssel vagy kizárással szűnik meg.

3.6. Az Egyesület tagjairól nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a titkár vezeti.

3.7. Az Egyesületből való kilépést az Egyesület elnökének kell írásban bejelenteni. A kilépés a tagot nem mentesíti a tagsága idején keletkezett kötelezettségek teljesítése alól, a kilépéssel azonban megszűnik a tagságból eredő jogok iránti igénye.

3.8. Törléssel szűnik meg a tagság a tag halála (jogi személy tag esetén jogutód nélküli megszűnése) esetén.

3.9. A Közgyűlés titkos, minősített szótöbbséggel hozott határozattal az Egyesületből kizárhatja azt a tagot, aki az alapszabály rendelkezései ellen súlyosan vét. A tagdíjfizetési kötelezettség 90 naptári napon át háromszori írásbeli felszólítás ellenére történő mulasztása esetén a tag a 91. naptól elnökségi határozattal kizárással kerül a tagságból.

#### 4. A tagok jogai és kötelezettségei

4.1. Az Egyesület minden tagja azonos szavazati joggal rendelkezik, és részt vehet az Egyesület működését érintő minden kérdéssel kapcsolatos Közgyűlés által meghatározott konkrét programok végrehajtásában.

4.2. A tagok jogai a tag,

a) személyesen, jogi személy tag esetében annak képviselője útján részt vehet az Egyesület Közgyűlésén, az Egyesület vezető szervének megválasztásában, a határozatok meghozatalában,

b) részt vehet az Egyesület tevékenységében és rendezvényein,

c) választható bármely tisztségre és az Egyesület szerveibe,

d) észrevételeket, javaslatokat tehet az Egyesületet érintő bármely kérdésben, belépéskor kifejezheti az Egyesülettel történő együttműködéssel kapcsolatos észrevételeit,

e) Elnökségi határozat alapján használhatja az Egyesület létesítményeit, eszközeit,

f) részesülhet az Egyesület által nyújtott kedvezményekben, igénybe veheti az Egyesület szolgáltatásait,

g) egyszeri alkalommal egy évi időtartamra szüneteltetheti tagsági jogviszonyát, amely esetben a tárgyévre vonatkozóan az éves tagdíj 5%-át köteles megfizetni. A tagsági jogviszony szüneteltetése idején a tag a tagsági jogviszonyából eredő jogosítványaival nem élhet. *Folytatás a 6. oldalon!*



4.3. A tagok kötelezettségei - a tag köteles

- a) az Egyesület alapszabályában és határozataiban foglaltakat megtartani,
- b) az Egyesület tagjához méltó magatartást tanúsítani,
- c) a tagdíjat megfizetni,
- d) az Egyesület vagyonát megővni,
- e) az Egyesület, illetőleg vezető szervei által meghatározott célkitűzéseket megvalósítani, azt elősegíteni,
- f) aktívan közreműködni az Egyesület működésében (pl. : közgyűlésen, munkaszervezetekben, rendezvényeken).

4.4. Jogi személy képviselője útján gyakorolja jogait és teljesíti kötelezettségeit.

4.5. Az egyesületi tag a tagdíjat a közgyűlés döntése szerint az Egyesület bankszámlájára a nyilvántartásba vételt követő 15 napon belül, egy összegben, számla ellenében, az alapítás évét követően pedig minden év február 15. napjáig kötelesek megfizetni.

4.6. Pártolók

4.6.1. Az Egyesület pártolója az a magán- vagy jogi személy, aki az Egyesület megfelelő mértékű, anyagi szolgáltatást is magában foglaló támogatását vállalja, de az aktív tevékenységben nem vesz részt.

4.6.2. A pártolók jogai - a pártoló:

- a) tanácskozási joggal részt vehet az Egyesület Közgyűlésén,
- b) vélemény nyilváníthat az egyesület általa támogatott tevékenységéhez.

4.6.3. A pártolók kötelezettségei - a pártoló köteles:

- a) az általa önkéntesen vállalt támogatást folyósítani illetve kifejtetni,
- b) az Egyesület jó hírnevét ápolni, ővni.

4.6.3. Jogi személy pártoló képviselője útján gyakorolja jogait és teljesíti kötelezettségeit.

Folytatás a 7. oldalon!

#### 4.7. Tiszteletbeli tagok

- 4.7.1. Az Egyesület tiszteletbeli tagja az a természetes személy lehet, akit legalább két Egyesületi tag javaslatára az Egyesület Közgyűlése tiszteletbeli taggá választ.
- 4.7.2. A tiszteletbeli tagságra csak az a személy javasolható, aki az Egyesület érdekében végzett kimagasló - elsősorban erkölcsi - tevékenységével arra érdemessé válhat.
- 4.7.3. A tiszteletbeli tag jogai megegyeznek a rendes tag jogaival.
- 4.7.4. A tiszteletbeli tag kötelezettségei - a tagdíjfizetési kötelezettség kivételével - megegyeznek a rendes tag kötelezettségeivel.

#### **5. Az Egyesület legfőbb szerve: a Közgyűlés**

- 5.1. Az Egyesület legfőbb szerve a Közgyűlés. A Közgyűlés a tagok összessége, amely az Egyesületet érintő minden kérdésben jogosult dönteni. A Közgyűlés tagjai sorából a Jelölő Bizottság javaslata alapján titkos szavazással, külön választja meg az Egyesület hét fős Elnökségét (egy Elnökét, és további hat Elnökségi tagját).
- 5.2. A Közgyűlés összehívásáról az Elnök gondoskodik. A Közgyűlésre a Közgyűlés helye, ideje és a napirend közlésével minden tagot meg kell hívni. Az eredeti meghívóban közölni kell a tagsággal, hogy a megismételt Közgyűlés változatlan napirenddel, az első Közgyűlést követő egy órán belül kerül ismételt összehívásra, amely Közgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. Az eredeti meghívóban meghatározott napirendi pontokon kívüli napirendi pontok felvételét a tagok a Közgyűlés kitűzött napja előtti 3. napig írásban javasolhatják az Elnökség felé. Az ily módon érkezett napirendi pont javaslatok a Közgyűlés napirendi pontjai közé felvehetők, amennyiben a tagság 50% - 1 szavazattal ezt megszavazza. A közgyűlésről szóló meghívó kézbesítésének időpontja és a közgyűlés napja között legalább tizenöt nap időköznek kell lenni.
- 5.3. Évente egy alkalommal rendes Közgyűlést kell összehívni.
- 5.4. Rendkívüli Közgyűlést kell összehívni az alábbi esetekben:
- a) amennyiben azt a tagok egyharmada - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza,
  - b) az Egyesület Elnökségének többségi határozata így dönt,
  - c) a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv ezt elrendeli.

*Folytatás a 8. oldalon!*

5.5. A rendkívüli Közgyűlést az elrendelésétől számított 15 napon belül össze kell hívni, a rendkívüli Közgyűlésre egyebekben a rendes Közgyűlésre vonatkozó szabályok érvényesek.

5.6. A Közgyűlés határozatképességéhez a szavazásra jogosult tagok több, mint ötven százalékanak jelenléte szükséges. Ha a Közgyűlés nem volt határozatképes, az emiatt megismételt Közgyűlés az eredeti napirendben szereplő ügyekben is a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. A megismételt Közgyűlés az eredeti határozatképtelenség miatt elmaradt Közgyűlés időpontját követő egy órán belül kerül megtartásra, a megismételt Közgyűlés időpontja már az eredeti Közgyűlés meghívójában megjelölésre kerül.

5.7. A Közgyűlés - eltérő rendelkezés hiányában - határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

Minősített többség a jelenlévő tagok kétharmadának szavazata szükséges az alábbi döntésekben:

- a) alapszabály módosítása,
- b) tag kizárása (kivéve: tagdíj nem fizetés esete),
- c) az Egyesület bármilyen módon történő megszűnésének kimondása.

5.8. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Egyesület megalakulásának, más Egyesülettel, illetőleg társadalmi szervezettel való egyesülésének, valamint feloszlásának kimondása,
- b) az alapszabály megállapítása és módosítása,
- c) az etikai kódex elfogadása és módosítása,
- d) az Egyesület vezető és ellenőrző szerveinek (Elnök, Elnökségi tagok, Ellenőrző Bizottság) megválasztása, illetve visszahívása,
- e) az Egyesület tevékenységéről és gazdálkodásáról szóló terv és annak végrehajtásáról szóló elnökségi beszámoló elfogadása,
- f) az Egyesület éves költségvetésének jóváhagyása,
- g) a tag kizárása (kivéve: tagdíj nem fizetés esete),
- h) a tagdíj meghatározása,
- i) az elnökség éves beszámolójának elfogadása.

j) mindazon kérdések, amelyeket jogszabály, az Egyesület Közgyűlésének határozata, vagy az alapszabály a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

5.9. Az Egyesület tagjainak a Közgyűlésben egy-egy szavazata van.

5.10. A Közgyűlés Elnöke az Egyesület Elnökségének Elnöke, aki helyett akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes jár el.

## 6. Elnökség

6.1. Az Elnökség feladata az Egyesület tevékenységének irányítása két Közgyűlés között. Az Elnökség létszáma hét fő (Elnök, Elnökhelyettes és öt egyéb Elnökségi tag).

6.2. Az Elnökség tagjait a Közgyűlés sorrendben először az Elnököt, majd az Elnökség további hat tagját a jelenlévő tagok közül egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással választja meg. Az Elnök és az Elnökség tagja az a magyar állampolgárságú személy lehet, aki az Egyesület természetes személy tagja, vagy jogi személy tagjának képviselője, és akivel szemben törvényben foglalt kizáró ok nem merül fel.

6.3. Az Elnökség tagjaira a Jelölő Bizottság tesz javaslatot. A jelölést végző Jelölő Bizottság feladata az, hogy a Közgyűlésen a jelöltek lehetőleg valamennyi alágazat szereplőit reprezentálják. Többes jelölés esetében a tisztségre több szavazatot kapott személyt kell megválasztottnak tekinteni.

A hat fős elnökségi és a három fős Ellenőrző Bizottság szavazólapján, ha többes jelölés van, a hat illetve három legtöbb szavazatot kapott személyt kell megválasztottnak tekinteni. A hat fős illetve három fős listán leadott szavazat akkor érvényes, ha abból kétségekívül tükröződik a hat illetve három főre vonatkozó választói akarat. Az Elnökség tagja nem lehet közügyek gyakorlásától bírósági ítélettel eltiltott személy. A Jelölő Bizottság által javasolt személyek automatikusan szerepelnek a szavazólapon, az Elnökség tagjait a tagság titkos szavazással választja meg. Megválasztottnak az a jelölt tekinthető, aki a leadott szavazatoknak több, mint 50 %-át megszerezte. Ha több jelölt esetén az első választási fordulóban egyik jelölt sem kapta meg a megválasztáshoz szükséges szavazatot, újabb választási fordulót kell tartani, amelyben a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között kell választani. A választást mindaddig ismételni kell, amíg a tisztséget be nem töltük. Szavazategyenlőség esetén a választást meg kell ismételni.

6.4. Az Elnökség ügyrendjét maga határozza meg, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve azokat az eseteket, ahol jogszabály minősített többséget ír elő. Az Elnökség határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve azokat az eseteket, ahol jogszabály titkos szavazást ír elő.

Ü.szám: 1145/GA

- 6.5. Az Elnökség Elnöke egyben a Közgyűlés elnöke is. Az Elnökség saját tagjai közül titkosan választja meg az Egyesület Elnökhelyettesét.
- 6.6. A Közgyűlés az Elnököt, majd az Elnökség tagjait és az Ellenőrző Bizottság tagjait három éves ciklusra választja meg, az Elnökség a tisztségviselőket ugyancsak három éves ciklusra választja. Amennyiben a megválasztott tisztségviselők tisztsége a ciklus során bármilyen oknál fogva megszűnik, a helyette választandó új tisztségviselők megbízatása az adott ciklus végéig szól.
- 6.7. Két Közgyűlés közötti időben az Elnökség dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe. Az Elnökség döntéseiről, intézkedéseiről a következő Közgyűlésen köteles beszámolni.
- 6.8. Az Egyesület céljainak érdekében, az éves költségvetés keretei belül az Elnök jogosult az Egyesület nevében szerződéseket jóváhagyni, kötelezettségeket vállalni, és jogokat szerezni a Közgyűléssel, illetőleg a tagokkal szembeni beszámolási és tájékoztatási kötelezettség mellett.
- 6.9. Az Elnökség határozatképességéhez legalább négy elnökségi tag jelenléte szükséges, ez a rendelkezés érvényes a megismételt Elnökségi ülésre is. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. Az Elnökség szükség szerint, de évente legalább négyszer tart ülést, melyet az Elnök hív össze és vezet le. Az Elnökség ülésére minden Elnökségi tagot a napirend közlésével meg kell hívni úgy, hogy a meghívók elküldése és az ülés napja között legalább egy nap időköznek kell lennie. A meghívó írásban, faxon és e-mailen is küldhető. Az ülés rendkívüli esetben rövidebb idő alatt is összehívható a témák megjelölésével. Az Elnökségi ülésen írásos módon (elektronikus úton vagy faxon) történő szavazás is megengedett.
- 6.10. Az Elnökség ülései nyilvánosak. Az Elnökség döntésében közvetlenül érdekelt tagot, illetőleg tagokat az ülésre lehetőség és célszerűség szerint külön is meg kell hívni.
- 6.11. Az Elnökségi tagok visszahívhatók. A visszahívásról az Egyesület tagjai egyharmadának kezdeményezésére a Közgyűlés titkos szavazással hozott határozattal dönt. A visszahívó határozatot az Elnök köteles bejelenteni a bíróságnak.
- 6.12. Az Elnökség feladata és hatásköre:
- a) az Egyesület rendes és rendkívüli Közgyűlésének összehívása,
  - b) az Egyesület törvényes és alapszabályszerű működésének biztosítása,
  - c) az Egyesület Közgyűlése által hozott határozatok végrehajtása és azok ellenőrzése,
  - d) az Egyesület egyéb szabályzatainak megállapítása és módosítása,
  - e) az Egyesület Alapszabályában meg nem határozott egyéb szervének (pl.: munkabizottság) létrehozása, megszüntetése, vezetőinek és tagjainak megválasztása.

Üi.szám: 1145/GA

- f) javaslattétel a szükséges határozatok meghozására a Közgyűlés számára.
- g) amennyiben szükséges, a munkáltatói jogkör gyakorlása.
- h) a tagok jegyzékének vezetése, a tagok nevének, lakcímének és szükséges személyes adatainak feltüntetésével.
- i) az Egyesület éves programjának, éves költségvetési tervének, illetve a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóknak (mérleg, eredménykimutatás) elkészítése és jóváhagyás végett a Közgyűlés elé terjesztése.
- j) az Egyesület működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
- k) a tagdíjak beszedése.
- l) az Egyesület gazdaság-vállalkozási tevékenységének irányítása.
- m) tulajdonrész-vásárlás más gazdasági szervezetben, tagként történő belépés más civil szervezetbe.
- n) minden egyéb, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

6.13. Az Elnök jogai és kötelezettségei:

- a) a Közgyűlések és az Elnökségi ülések összehívása és levezetése.
- b) az Egyesület pénzgazdálkodásának felelős irányítása, megbízólevél kiadása pénzügyek intézéséhez.
- c) szerződések megkötése harmadik személyekkel.
- d) Közgyűlések határozatainak végrehajtása, az Alapszabály betartása és betartatása.
- e) az Egyesület tevékenysége során keletkezett dokumentációk megőrzése és rendszeres ellenőrzése.

6.14. Az Elnökhelyettes jogai és kötelezettségei:

- a) az Elnök akadályoztatása esetén az Elnök helyettesítése minden ügyre kiterjedően, teljes jogkörrel azzal, hogy az Elnök három hónapot meghaladó akadályoztatása esetén a helyettesítéshez a Közgyűlés jóváhagyása szükséges.

6.15. Az Elnökség tagjai:

- 6.15.1. Az Elnökség tagja lehet az a nagykorú, magyar állampolgárságú személy, aki rendes tagja az Egyesületnek, és a közügyek gyakorlásától nincs eltöltve.

Folytatás a 12. oldalon!

Ü.szám: 1145/GA

6. 15.2. Az Elnökség tagjainak jogai és kötelezettségei:

- a) részvétel az Elnökségi üléseken és a határozatok meghozatalában.
- b) észrevételek, javaslatok tételje az Egyesület működésével kapcsolatban.
- c) javaslattétel a rendkívüli Közgyűlés, elnökségi ülés összehívására.
- d) megbízás alapján az Egyesület képviselje.
- e) részvétel az Egyesület rendezvényein.
- f) részvétel a szakmai munka irányításában.
- g) az Egyesület érdekeinek képviselje, lobbitevékenység.

6.16. Az Elnökségi tagság megszűnik:

- a) mandátum lejártával.
- b) lemondást követő felmentéssel.
- c) visszahívással.
- d) elhalálozással.
- e) az Egyesületből történő kilépéssel.
- f) az Egyesületből történő kizárással.

6.17. Az Elnökség tevékenységéről a Közgyűlésnek tartozik beszámolási kötelezettséggel.

6.18. Az Elnökség tagjai tisztségükben újraválaszthatóak.

6.19. Az Elnökség tagjai a feladat ellátásáért díjazásban nem részesülnek, de Elnökségi határozat alapján költségtérítésre jogosultak.

### ***7. Határozatok rögzítése***

7.1. A Közgyűlés és az Elnökség minden határozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet aláírja az Elnökség egy tagja, a jegyzőkönyv vezető, valamint Közgyűlés esetén két jegyzőkönyvhitelesítőnek megválasztott tag.

7.2. A Közgyűlés által hozott határozatokat az Elnök köteles haladéktalanul bevezetni a Határozatok Könyvébe, mely bejegyzést az aktuális jegyzőkönyvet hitelesítő egyik tag hitelesíti.

*Folytatás a 13. oldalon!*

7.2. Az Elnök köteles a Közgyűlés és az Elnökség által hozott döntések nyilvántartását naprakészen vezetni.

### **8. Az Egyesület jogképessége, képviselete**

8.1. Az Egyesület jogi személy, az Egyesületet az Elnök képviseli. E jogkört az Elnök esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve más személyre írásban átruházhatja.

8.2. Az Egyesület bankszámlája felett a banki bejelentési kartonon szereplő kettő fő Elnökségi tag, vagy egy fő Elnökségi tag és a titkár együttesen rendelkezhet.

8.3. Az Elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes helyettesíti, jelen Alapszabály rendelkezései szerint.

### **9. Ellenőrző Bizottság**

9.1. Az Ellenőrző Bizottság ellenőrzi az Egyesületnek a jelen Alapszabálynak, valamint jogszabályoknak megfelelő jogszerű működését és gazdálkodását.

9.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Közgyűlés a szavazásra jogosult, jelenlévő tagok szótöbbségével, titkos szavazással választja meg.

9.3. Az Ellenőrző Bizottság tagja lehet az a nagykorú, eszelekvőképes, magyar állampolgárságú személy, aki az Egyesület természetes személy tagja, vagy jogi személy tagjának képviselője, és akivel szemben jogszabályban foglalt kizáró ok nem merül fel.

9.4. Az Ellenőrző Bizottság létszáma három fő (kettő fő Ellenőrző Bizottsági tag és egy fő Ellenőrző Bizottság Elnöke). Az Ellenőrző Bizottság maga választja meg tagjai sorából az Ellenőrző Bizottság Elnökét. Az Ellenőrző Bizottság Elnöke és tagjai az Egyesületben más tisztséget nem vállalhatnak.

9.4. Az Ellenőrző Bizottság a Közgyűlés, az Elnökség, vagy a tagok egytizedének írásbeli kérésére bármely, az Egyesület Alapszabálynak megfelelő és törvényes működésével és gazdálkodásával kapcsolatos ügyben vizsgálatot köteles folytatni.

*Folytatás a 14. oldalon!*



### *10. Munkaszervezet*

10.1. Az Egyesület munkaszervezete az Elnök irányításával az Elnökség által kidolgozott és a Közgyűlés által elfogadott éves munkaprogramnak megfelelően látja el az Egyesület szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat. A munkaszervezet a munkaprogramban rögzített módon egyes részfeladatokat külső tanácsadókra és szolgáltatókra bízhat.

### *11. Az Egyesület vagyona, gazdálkodása*

11.1. A tagok által befizetett tagdíjak, valamint minden, a közös célt szolgáló befizetés és egyéb bevétel az Egyesület vagyonát képezi. Az Egyesület vagyona oszthatatlan. A tagság bármilyen módon történő megszűnése esetén a tagokat az Egyesület vagyonából semmilyen térítés nem illeti meg. Az Egyesület a tagok által befizetett tagdíjakból, a tagok önként vállalt egyéb juttatásaiból, illetőleg a külső támogatók által juttatott összegből gazdálkodik. Az Egyesület célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében gazdasági vállalkozási tevékenységet is folytathat. Az Egyesület gazdálkodása során nyereség elérésére nem törekszik.

11.2. A tagsági díjakat az Egyesület elsősorban a jelen Alapszabály 2. pontjában megjelölt célok megvalósítására, és a tevékenységéhez szükséges fenntartási-, ügyviteli költségek, valamint az Egyesületet terhelő egyéb kiadások megfizetésére használja fel.

11.3. Az Egyesület éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel, a tagok azonban csak az esedékes tagdíjbefizetésük mértékéig.

11.4. Az Egyesület megszűnése esetén vagyonáról a Közgyűlés rendelkezik. Közgyűlési rendelkezés hiányában, továbbá abban az esetben, ha az Egyesület feloszlással szűnik meg, vagy a törvényességi felügyeletet ellátó szerv az Egyesület megszűnését állapítja meg, az Egyesület vagyona Hévíz Város Önkormányzatának javaslata alapján a településen hasonló tevékenységet folytató, más idegenforgalmi egyesület tulajdonába kerül, és azt közérdekű célra kell fordítani.

11.5. Az Egyesület működéséről a külön jogszabályok előírásai szerinti üzleti könyveket kell vezetni és azokat az üzleti év végén le kell zárni. Az üzleti év végével a képviselő az Egyesület gazdálkodásáról a Közgyűlés számára mérleget, a gazdálkodás eredményéről vagyonkimutatást készít.

11.6. Az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében támogatókat keres, és pályázati pénzek elnyerésére törekszik. Az Egyesület az elfogadott támogatást a lehető leghatékonyabban és legrövidebb időn belül az elérni kívánt célok támogatására.

*Folytatás a 15. oldalon!*

elősegítésére fordítja, az esetleges maradvány összegeket hasonló célok támogatására fordítja. Az Egyesület rendezvényeket tart, melyeknek a bevételeit a rendezvény céljában meghatározott körben használja fel.

### *12. Vegyes rendelkezések*

12.1. Az Egyesület bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az Egyesületet a Zala Megyei Bíróság Pk. 60.033/2006/3. számú végzésével vette nyilvántartásba, és 2034 nyilvántartási számon tartja nyilván.

12.2. Az Egyesület politikai tevékenységet nem folytat, politikai pártoktól független, azoktól támogatást nem fogad el, és pártokat a maga részéről semmilyen formában nem támogat, továbbá országgyűlési képviselőjelöltet nem állítot és nem támogatott a választásokon, és ilyen tevékenységet a jövőben sem fog végezni.

12.3. Jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekre az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv hatályos rendelkezései irányadók.

12.4. Az Egyesület meghatalmazza dr. Gelenesér Anita keszthelyi ügyvédet, hogy az Alapszabályt szerkessze meg, azt ellenjegyzésével lássa el, és az Egyesületet a Zalaegerszegi Törvényszék előtt teljes jogkörrel képviselje.

12.5. A jelen Alapszabályban történt módosítások a 2014. február 12. napján tartott Közgyűlésen kerültek elfogadásra. Az egységes szerkezetbe foglalt okirat megfelel az Alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának.


Hévíz, 2014. február 25.

  
Horváth Orsolya

Elnök

Szerkesztettem és ellenjegyzem.

Hévízen, 2014. február 25. napján

  
DR. GELENCSÉR ANITA  
dr. Gelencsér Anita

keszthelyi ügyvéd

Hévíz TDM Egyesület  
Éves Tagdíj táblázata

## Hévíz TDM Egyesület

### Éves Tagdíj táblázata

Szállodák csillagonként	1.000,- Ft/szoba
Szobakiadók (Szövetség)	4.000,- Ft/tag
Szobakiadók (szövetségen kívül)	1.000,- Ft/ágy
Camping	500,- Ft/sátorhely
Étterem	500,- Ft/férőhely
Kávézó és egyéb vendéglátóhelyek	25.000,- Ft/egység
Utazási egység	30.000,- Ft/egység
<u>Egyéb kategória</u>	
non profit szervezet	15.000,- Ft/egység
<i>profit orientált szervezet</i>	<i>30.000,- Ft/egység</i>
Kereskedők	20.000,- Ft/egység

*Time-shire rendszerben működő szálláshelyek csillagonként 600,- Ft/szoba*

Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Nonprofit Kft. – éves költségvetése alapján meghatározottak szerint.

Hévíz Város Önkormányzata – a képviselő-testület a hévízi lakosság szám figyelembe vételével az előző év január 1. napján lévő állapot szerint: 200,- Ft/fő.

A naptári év június 30. napját követő új tagok belépése esetén a belépés évében a tagdíj az egyébként megállapított éves tagdíj 50 %-a.

*Tagsági jogviszony szüneteltetése esetén a fizetendő tagdíj mértéke az éves tagdíj összegének 5 %-a.*

**Mellékelet 9.**

**Az előző évi tevékenységről szóló tájékoztató, a szervezet folyó évi munkaterve**

## A Hévíz TDM Egyesület általános bemutatása

### Alapadatok

Az Egyesület neve:  
Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület  
Az Egyesület rövidített neve:  
Hévíz TDM Egyesület



Az Egyesület székhelye:  
8380 Hévíz, Rákóczi utca 2.  
Az Egyesület működési területe:  
Hévíz Város közigazgatási területe és vonzáskörzete  
Az Egyesület alapításának időpontja:  
2006. március 1.  
Az Egyesület könyvvezetését végző cég:  
I-Bonit Bt  
Az Egyesület jogi képviselőjét ellátja:  
Dr. Gelencsér Anita ügyvéd

### Küldetésünk

Célunk, hogy a városmarketinget célzó pályázatok, a belföldi és külföldi turisták naprakész tájékoztatása, a széleskörű információs szolgáltatás, az újszerű prospektusok, valamint a sokszínű programlehetőségek révén növeljük városunk és térségünk pozitív megítélését, vendégeink elégedettségét.



### Az Egyesület célja

Az Egyesület célja a hévízi idegenforgalommal és ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokkal foglalkozó természetes és jogi személyek tevékenységének – különösképpen a piaci tevékenységnek – összehangolása, koordinálása, közöttük kooperáció létrehozása, beleértve a piaci tevékenységre rendelkezésre álló, illetve fordítható anyagi forrásait, illetve azok egy részének összehangolt felhasználása. Az Egyesület lehetőségeihez mérten hozzájárul a település turizmusának hosszútávon fenntartható, kiegyensúlyozott fejlesztéséhez az Egyesület anyagi eszközeinek célszerű felhasználása révén, magas színvonalú turisztikai koordinációs tevékenységre törekszik.

### Tagi összetétel és bővülés 2014-ben



Taglétszám 2014. december 31-én: **108**

Magánzálláshely: 32  
Kereskedelmi szálláshely: 15  
Étterem: 14  
Szolgáltató: 37  
Civil szervezet: 8  
Hévíz Város Önkormányzata: 1  
Hévízgyógyfürdő, Szent András Reumakórház és Hotel Spa Hévíz: 1

### Az Egyesület tisztségviselői

#### Elnökség

Horváth Orsolya / Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft.	elnök
Dabóczy László / Klára Villa	elnökségi tag
Fodor Edith / Hévízgyógyfürdő, Szent András Reumakórház és Hotel Spa Hévíz	elnökségi tag
Karádi Szabolcs / Macchiato Caffè	elnökségi tag
Kepli József / Hévíz Város Önkormányzata	elnökségi tag
Lajkó Ferenc / Hévízi Szobakidők Szövetsége	elnökségi tag
Tőreki Tamás / Danubius Hotels Zrt.	elnökségi tag

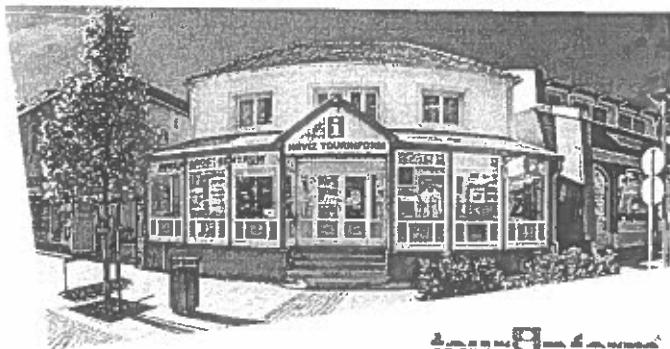
#### Felügyelőbizottság

Dr. Halasi Tibor / Palota Pince Kft.	FB elnök
Németh Andrea / TT Thermal Tours Kft.	FB tag
Jáni László / Hotel Erzsébet	FB tag

### Az Egyesület munkaszervezte

Berta-Tóth E. Manuella	egyesületi titkár, Tourinform irodavezető, TDM menedzser
Bolla Krisztina	pályázati asszisztens
Kovács Angéla	informátor
Kovács-D Barbara	informátor
Horváth-Sarródi Laura	marketing asszisztens (2014.06.30-ig)

## A Hévíz TDM Egyesület tevékenységeinek bemutatása



**tourinform**  
Turista információs - Tourist information

### Tourinform Iroda működtetése

A Hévízi Tourinform Irodában 2014-ben az állandó kollégák (3 fő) mellett plusz 3 fő gyakornok és 1 fő kerékpáros munkatárs látta el a vendégek kiszolgálását.

Irodánk összesen 320 napon állt az érdeklődők rendelkezésére, kiemelt időszakban (június-augusztus) minden nap, hosszabbított nyitvatartási idővel.

Egy kollégánk a Tófürdő nyitvatartási idejéhez igazodva, folyamatosan a Hévízi Tófürdő Info pultjában látta el információs feladatait.

A Tourinform Irodában egy év alatt összesen 26.449 ügyfélmegkeresés volt, ebből több mint 25.000 személyesen történt. Legtöbbször 2014. augusztus 4-én keresték fel irodánkat, összesen: 237 fő. Napi átlagunk: 76 megkeresés / nap.

### Munkatársak feladatai

látogatók informálása személyesen, telefonon és e-mailben \* vendégpanaszok kezelése \* ajándéktárgyak értékesítése, készletnyilvántartása \* jegyértékesítés rendezvényekre \* WebShop rendelések teljesítése \* kapcsolattartás partnereinkkel kerékpár és E-bike kölcsönzés \* Hévíz Card+ kiadás \* programajánlók \* HeBi kártya Nemzeti Turisztikai Adatbázis frissítése \* [www.west-balaton.hu](http://www.west-balaton.hu) weboldal töltése

### Az iroda látogatottsága 2012-2013-2014 években:

	2012			2013			2014			változás (%)
	SZEM	TEL/Email	Össz:	SZEM	TEL/Email	Össz:	SZEM	TEL/Email	Össz:	
Jan.	668	152	820	892	125	1017	875	121	996	98%
Febr.	557	134	691	1018	167	1185	910	88	998	84%
Márc.	928	124	1052	1133	180	1313	1268	140	1408	107%
Ápr.	1330	188	1518	1712	155	1867	1539	108	1647	88%
Máj.	2116	148	2264	2727	143	2870	2551	125	2676	93%
Jún.	2043	197	2240	2572	186	2758	2525	112	2637	96%
Júl.	3409	208	3617	3843	223	4066	3942	116	4058	100%
Aug.	3670	206	3876	4875	222	5097	4664	112	4776	94%
Szept.	3255	130	3385	3859	135	3994	3379	118	3497	88%
Okt.	2001	150	2151	2068	123	2191	1891	107	1998	91%
Nov.	1229	184	1413	1060	148	1208	840	66	906	75%
Dec.	880	127	1007	804	133	937	761	91	852	91%
Össz.	22986	1948	24934	26563	1940	28503	23145	1304	26449	93%



### Profitorientált tevékenységek

#### Ajándéktárgyak értékesítése

Irodánkban számos ajándéktárgyat értékesítünk, melyek közül legnépszerűbbek iszaptermékeink és a Hévíz emblémával ellátott szelídcsékik, pólók. E mellett nagy mennyiségben fogytak idén is Hévízről szóló könyveink, a Hévíz Város Bora, valamint térképeink.

#### Kerékpárberlés

A Jankó Bt.-vel fennálló megállapodás értelmében továbbra is több mint 20 kerékpárral és 2014 áprilisától 10 e-bike-kal állunk vendégeink rendelkezésére. A 2014. évben is a kerékpárok bérbeadása jelentette számunkra a legnagyobb bevételt, több mint 1.160.000 Ft-ot.

#### Helyiségek bérbeadása

A 2014. évben irodánkba költözött a segwayek és e-rollerek bérbeadásával foglalkozó High Tech Sportok Bázisa. A helyiségért bérleti díjat fizet. A Rózsakert melletti üzletelhelyiség bérbeadásával együtt, ez havi szinten 110.000 Ft bevételt jelent számunkra.



#### Jegyértékesítés

A 2014. évben a Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzéális Gyűjtemény rendezvényeinek jegyein kívül is számos rendezvényre lehetett nálunk jegyet vásárolni. Minden évben árusítjuk a Keszthelyi Nyári Játékok jegyeit, orgonakoncert jegyeket, Sümegi várjáték jegyeket, és egyéb helyi események belépőit.

A jegyek értékesítéséből a 2014. évben 203.350 Ft bevételünk származott.

#### WebShop

Új szolgáltatásként, 2014-től ajándéktárgyaink WebShop-on keresztül is megrendelhetők. E szolgáltatásunk kapcsán is több mint 245.000 Ft bevétel volt Egyesületünknek.

#### HeBi kártya kiadás

Újabb bevételt jelent számunkra, hogy minden kiadott HeBi kártya után 100 Ft díjazásban részesül irodánk. Ez december 31-ig 1030 kiadott kártya esetén 103.000 Ft megbízási díjat jelent.

#### Rendezvényen való részvétel

Az általunk szervezett „Hello Tourist!” programsorozaton a kiállító partner szervezetek, szolgáltatók jelképes bérleti díj ellenében jelenhettek meg. A program bevételük 50.000 Ft volt.

Bevételeink összesen megközelítik az 1.900.000 Ft-ot

## Marketing tevékenységek

### Televízió hirdetések

A 2014. évben meghirdettük tagjaink számára, hogy a Tourinform Irodában, valamint az Ivóközön található televíziókon ingyen levetíthetik hirdetéseiket, bemutatkozó kisfilmjeiket. A vetítések azóta is folyamatosak, kérés esetén a filmeket frissítjük. E mellett Egyesületünk saját televíziós hirdetéseket készíthet és helyezhet el ingyenesen a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház területén található televízióin.

### Plakátok, szórólapok

2014-ben háromféle plakátot készített irodánk, melyeket a város több pontján és partnereinknél helyeztünk el. Legendák ösvénye, Hévíz Card+ és Pocket Guide túsók témakörökben. Rendezvényeink kapcsán készült plakátjaink voltak: „Hello Tourist!” és „Amikor fellobbant a vasfüggöny...”

Szórólapokat ugyancsak a határyitás évfordulója kapcsán, továbbá az „Egy ragyogó ötle!” felhívás és a „Kóstold meg a karácsonyt!” program receptjeihez nyomtattunk. Ezen kiadásainkra összesen 170.898 Ft-ot költöttünk.

### Fotózás

A Boldog Békeidők rendezvénysorozat alkalmából profi fotóssal kötöttünk szerződést, aki a programról kiváló minőségű fotóanyagot készített. A fotóssal még a tavasz folyamán a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. is szerződést kötött, egy új hévízi fotósorozat elkészítéséről.

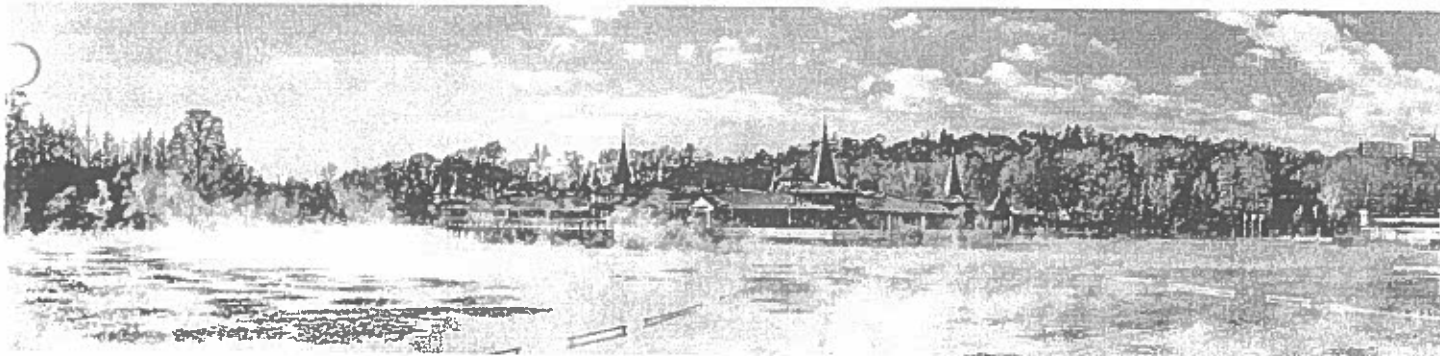
A fotósorozat elkészítésének díja 76.200 Ft volt.

### Helló Tourist!

Rendezvénysorozatunkon 10 alkalommal, összesen 9 szolgáltató vett részt július-augusztus hónapokban. Célja az volt, hogy vendégeinknek olyan szabadidős és kulturális programokat kínáljunk, melyek városunkban nem elérhetők számukra.

### Kiadványok, Programajánló a Tourinform Irodában

Hétfőnként továbbra is heti Programajánlót készítünk, és számos kiadvánnyal, szórólapal, plakáttal népszerűsítjük tagjaink szolgáltatásait a Tourinform Irodában.



## Együttműködés a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft.-vel

A Hévíz TDM Egyesület és a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. között évek óta partneri viszony és szoros munkakapcsolat áll fenn. Egyesületünk költségvetésének jelentős részét minden évben a megkötött vállalozási szerződések értelmében a Nonprofit Kft. használja fel a városmarketing feladatok ellátása érdekében. A szerződés keretében megvalósított marketing tevékenységekről és a felhasznált költségzről részletes elszámolást készít.

2014-ben két vállalozási szerződés került megkötésre szervezetünk között.

1. vállalozási szerződés keretösszege	bruttó 10.970.000 Ft
2. vállalozási szerződés keretösszege	bruttó 75.526.900 Ft
Összesen:	bruttó 86.496.900 Ft

Az együttműködés keretében az alábbi marketing tevékenységek valósultak meg:

- Kiadványok grafikai szerkesztése, valamint nyomdaköltsége (invitativ kiadvány 7 nyelven, egészség katalógus 4 nyelven, összesen több, mint 100.000 példányban)
- Utazás kiállítás 2014, helyszin bérelt és stand építés
- Google AdWords kampányok belföldön és külföldön (Search, Display, Remarketing, YouTube kampányok)
- Fordítási költségek, Hévíz.hu oldal karbantartása, Hevizbalaton.hu oldal karbantartása, Webcamera fejlesztés
- Tematikus online kampányok, nyomtatott sajtó megjelenések, study tourok, televízió és rádió megjelenések, szakmai workshopok egyaránt belföldön és külföldön (Németország, Ausztria, Svájc, Szlovákia, Csehország, Skandináv térség)





## Turisztikai termékeink

### Hévíz Card+

A térségi és egyben hévízi kedvezmény kártya, Hévíz Card+, a 2014-es évben megújult.



A korábbi kedvezményeket felváltották extra szolgáltatások, legfőbb vonzerőként a Tófürdő 3 órás belépőjegyéhez ajándékként adott plusz 1 óra. Célunk az volt, hogy vendégeink ne kevesebbet fizessenek, hanem elégedetebben távozzanak egy-egy szolgáltatótól.

A kártyát továbbra is a térségben minimum 2 éjszakát, hivatalos szálláshelyen eltöltött vendégek igényelhetik, 500 Ft kaució ellenében.

A pontgyűjtési lehetőség 2014-ben megszűnt, de a havi ajándéksorsolásokat és az évi kétszeri fődíj sorsolást megtartottuk. A kártyához tartozó kiadvány tartalmában is megújult, hiszen Hévíz Info füzetként került terjesztésre. Fele részben a hévízi látnivalókról, nevezetességekről nyújt információt magyar, német és angol nyelven, melynek köszönhetően sokkal népszerűbb és könnyebben terjeszthető.

#### Eredmények:

Összesen 610 kártyát váltottak ki vendégeink. A kártyák révén több mint 1300 fő jutott extra szolgáltatáshoz. 10.000-nél több Hévíz Info füzet került terjesztésre.

Tervezett költség: 1.000.000 Ft  
Tényleges összköltség: 661.051 Ft



### Legendák ösvénye

Az év során már aktívan terjesztésre került a 2013-ban fejlesztett Legendák ösvénye ingyenes foglalkoztató füzet magyar, kisgyermekes vendégeink részére. A kiadványnak köszönhetően sok pozitív visszajelzést kaptunk.

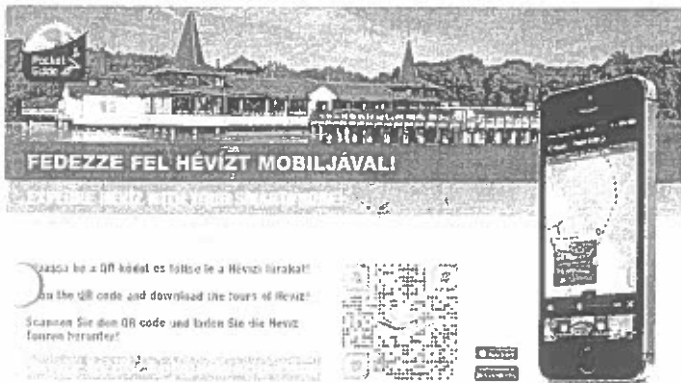
E kiadványhoz kapcsolódóan március folyamán a Tófürdő és a Hévízi Önkormányzat jóvoltából kikerültek a QR kódok, és 4 nyelven látogatható a [www.heviz.hu/legendakosvenye](http://www.heviz.hu/legendakosvenye) weboldal.

A kiadványban keresztrefejtény és egy kisebb adatlappal is helyet kapott, melynek leadásával a vendégek ajándéksorsoláson vesznek részt. Havonta 3 db Hévízi Mesék mesekönyvet sorosunk ki, de az adatlapot leadó családok garantált ajándékot is kapnak.

#### Eredmények:

A kiadványnak köszönhetően a kisgyermekes családoktól sok pozitív visszajelzést kapunk. Kisgyermekes címlista készül.

A kiadványnak költsége nincs.



### Pocket guide városi túrák okostelefonon

A 2013 nyarán elkészült Pocket Guide városi túra okostelefon alkalmazás, 3 nyelven, 3 különböző túraútvonalal áll a vendégek rendelkezésére. A 2014. év végéig már 7947-szer töltötték le telefonjukra városunk interaktív túráit.

### Kiadványok

Irodánkban, partnereinknél, valamint hazai és nemzetközi vásárokon számos ingyenes kiadvány áll rendelkezésünkre városunk népszerűsítéséhez.

- Hévíz letépcs térképe
- Invitativ kiadvány 8 nyelven
- Szálláskatalógus 4 nyelven
- Egészség Wellness kiadvány 4 nyelven
- Hévíz Info füzet, mely egyben a Hévíz Card+ füzet is - 3 nyelvű kiadvány
- Legendák ösvénye foglalkoztató füzet - magyar nyelven, de online változata 4 nyelven elérhető, akár okostelefonról is
- Látássérülteknek szóló informatív füzet - magyar-angol nyelvű kiadvány

### Szakmai, térségi együttműködések

#### Magyar TDM Szövetség

A Hévíz TDM Egyesület 2014 tavaszán csatlakozott a Magyar TDM Szövetséghez. Tagságunkat az országos szövetségben nagy örömmel fogadták. A szervezet őszi konferenciáján egyesületünk elnökét egy pódiumbeszélgetésre is felkérték. Tagságunkkal erősíthetjük szakmai kapcsolatainkat, véleményformálók lehetünk a Szövetség által javasolt, TDM-et érintő szakmai kérdésekben, állami támogatás irányába megfogalmazott javaslatokban. Célunk, hogy néhány éven belül a Szövetség elnökségébe kerüljünk, valamint, hogy 2015-ben országos TDM konferenciának adjon helyet városunk. Éves tagdíjunk: 250.000 Ft

#### Térségi TDM

A Nyugat-Balaton Turisztikai Iroda és Nonprofit Kft. tagjaként részt veszünk a térségi marketing munkában. Az elmúlt évben is több térség által finanszírozott, minket is érintő nemzetközi vásári megjelenés és study tour, valamint adwords kampány valósult meg. A térségi TDM pályázat keretében elkészültek a kerékpárutak pihenői, táblái, és térképei. Új térségi ajándéktárgyakat és kiadványokat is kaptunk.

- Vásárokon terjesztett: Travel magazin és Szolgáltatói katalógus, melyek teljes átalakítása már decemberben megkezdődött tematikus térségi kiadványokká.
  - Kerékpáros térkép és Sétatérkép
  - Nyugat-Balaton rendezvénytájtár és Térségi kedvezmény kártya füzet
- Éves tagdíjunk: 2.500.000 Ft.

#### Nyitott Balaton

2014 májusában Hévíz is csatlakozott a Balaton TDM Szövetség Nyitott Balaton projektjéhez. A program kapcsán egy népszerű balaton kampányban vehettünk részt. A projekt látogatási összege: 50.000 Ft volt.

## Rendezvények

### Hévíz Város Bora 2014

2014. április 23-án került sor a 7. Hévíz Város Bora választásra. A borválasztás minden évben a Hévíz TDM Egyesület kezdeményezésére és támogatásával valósul meg.

A borválasztásra 10 a Balaioni Borrégióhoz tartozó borászat és öt tagú zsűri kapott meghívást.

A borászatok közül végül 7-en, összesen 11 fehérbort neveztek be, melyeket a zsűri és a résztvevő vendégek vakkóstolással kóstoltak végig.

Közös érdek, hogy Hévíz Város Borának nem csak a helyi vendégek számára kell minőségi üzenetet közvetítenie, hanem ez az a bor minden évben, melyet a város protokoll eseményeken felszolgál, vagy akár vendégei számára ajándékba ad.

A zsűri végül a Strázsai Pincészet 2013. évjáratú Rezi Olaszrizling borát választotta az év borának.

A rendezvény eredménye:

Közel 1000 palack eladott bor.

Nyomatott sajtó és on-line média megjelenések

A projekt tervezett költségvetése: 100.000 Ft

A projekt összköltsége: 49.195 Ft



### Boldog Békeidők 2014

Boldog Békeidők Hévíze

Hévíz egyik legkülönlegesebb programja az a történelmi időutazás, mikor májusban a Boldog Békeidők hangulatába öltözik városunk. A múlt század felidézése akkor lehet igazán teljes, ha minél nagyobb számban veszünk benne részt, és vendégeinknek is bátran ajánljuk, hogy csatlakozzanak a rendezvényhez.

A Hévíz TDM Egyesület 3 felhívást hirdetett a programok színesítése érdekében:

**Boldog Békeidők Menüajánlatok ..., hogy ne csak a szemnek tetszen**

**Boldog Békeidők fodrász és smink bemutató ..., ha vágod a témát!**

**Boldog Békeidők Stílusverseny ..., mert: a szívünkben tavasz van!**

A legutóbbi rendezvényen a TDM Egyesület vállalta fel a profi fotós költségeit.



A rendezvény eredménye:

Egyesületünk és a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. dolgozó partnereikkel közös, „Boldog Békeidők Szállodája” tematika alapján képviseltette magát a felvonuláson.

A rendezvényről profi fotósorozat készült.

Nyomatott sajtó és on-line média megjelenések.

A projekt tervezett költségvetése: 50.000 Ft

A projekt összköltsége: 121.000 Ft

### „Amikor fellibbent a vassüggöny...”

Vannak napok, amikor emberek, családok, nemzetek sorsán fordulnak!

Az 1989-es határyititás 25. évfordulója kapcsán merült fel, hogy a Hévíz TDM Egyesület „Amikor fellibbent a vassüggöny...” címmel rendezvénysorozatot szervezzon városunkban.

A nyár folyamán emléktárgyakat, régi fotókat gyűjtöttünk, hogy aztán a beérkezett tárgyakból meghökkenítő, látványos, és életszerű módon idézzük fel a rendszerváltozás előtti időket egy lakókocsikban berendezett élmény kiállítással. Külső felületeiken a régi dokumentumokat, történelmi tényeket, és személyes fotókat tudtuk bemutatni, míg belsejükben időutazásra indulhattak vendégeink. A kiállítást színesítette egy kölcsön kapott Trabant is, melyet a Bibó István Alternatív Gimnázium és Szakközépiskola rajz fakultációjának diákjai festettek nekünk az élménykiállításához illő stílusúra.

A program további részei voltak:

Játszd újra! '25' Retrouvar, ahol az érdeklődők korabeli játékokkal játszhattak, felidéződtek a '80-as évek meséi, műsorai, és retro szendvicseket, süteményeket és üdítőket kínáltunk. Vásárlóinknak 30 perces „Trabi Túra” városnézést adtunk ajándékba. A Tourinform Irodában Mészáros Ferencsel, a Páneurópai Piknik egyik szervezőjével kötetlen beszélgetésre és emlékfá ültetésre került sor, míg a Fontana Filmszínház ingyenes Good bye Lenin! filmmaratonot tartott. A rendezvényt a Magyar Dal napja kertében, a művelődési központ által szervezett Nagy Feró és a Beatrice koncert zárta.

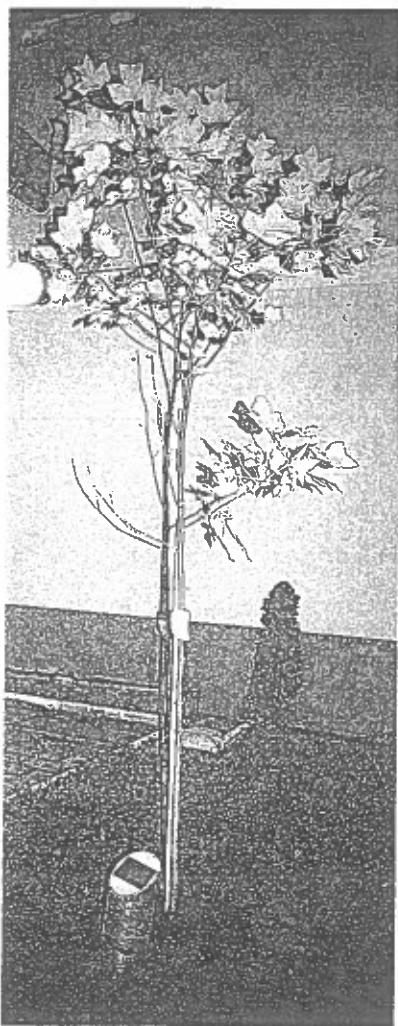


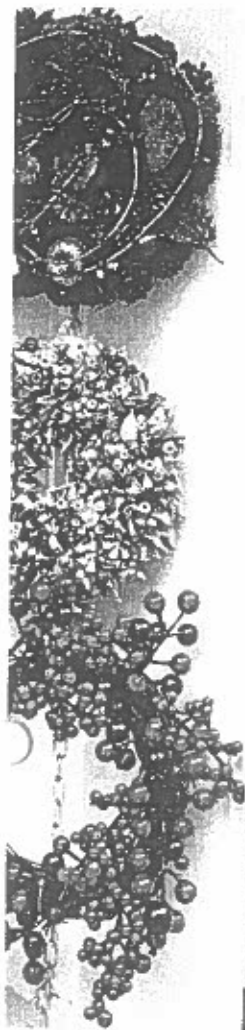
A rendezvény eredményei:

- 8 különböző program, 22 támogató szervezet, 250 felajánlott tárgy, emlék
- A rendezvényeken több mint 1000 látogató.
- Több mint 65 nyomtatott és on-line média megjelenés. 2 napos ORF forgatás.

A projekt tervezett költségvetése: 500.000 Ft

A projekt összköltsége: 439.611 Ft





## Egy ragyogó ötlet!



December 5-én, a Mikulás közreműködésével osztottuk ki a legszebb karácsonyi kirakat díjakat Hévízen.

Egy ragyogó ötlet! címmel, novemberben hirdettük meg karácsonyi dekorációs versenyt Egyesületünk. A versenyre bármely tagunk, vagy akár tagsággal nem rendelkező hévízi üzlethelyiség, vendéglátóhely, magánzálláshely és hotel is benevezhetett.

A zsűri december 4-én délután tett értékelő sétát a városban, és számos kategória alapján pontozta a nevezőket. A beküldött képekre december 5-én, 12.00 óráig a közönség is szavazhatott a [www.facebook.com/heviz.info](http://www.facebook.com/heviz.info) oldalon.

### A rendezvény eredményei:

A zsűri 3 kategóriában osztott helyezéseket, abszolút elsőt választott és közönségdíjat adott át. A rendezvény fotói és beszámolója felkerültek a [www.heviz.hu](http://www.heviz.hu) oldalra, és a Hévíz Televízió hírműsorába.

A projekt tervezett költségvetése: nem volt  
A projekt összköltsége: 69.620 Ft

## Kóstold meg a karácsonyt!

2014. december 19-21-én, a Hévíz TDM Egyesület is hozzájárult az idei Jótékonyági Sütővásárhoz a Kóstold meg a karácsonyt! rendezvénnyel.

A program során Egyesületünk tagjai készítettek tipikus, magyar ételeket, hogy egyrészt népszerűsítsék a hagyományos ünnepi falatokat, másrészt a kóstoló kapcsán adományokat gyűjtsenek az Esélyt Zalacsányi Gyermeknevelési Alapítvány számára.

A három napon át zajló rendezvény alatt 25.050 Ft-ot sikerült összegyűjteni, melyet vasárnap este, a Jótékonyági Sütővásár bevételeivel együtt az I. Gróf Fastetics György Művelődési Központ munkatársai át is adtak az Esélyt Zalacsányi Gyermeknevelési Alapítvány képviselőinek.

### A rendezvény eredményei:

A Kóstold meg a karácsonyt! program során elkészített ünnepi ételek receptjei, és a kész ételek fotói elolvashatók és megtekinthetők a [www.heviz.hu](http://www.heviz.hu) oldal gasztronómia rovatában. Összegyűjt támogatás: 25.050 Ft

A projekt tervezett költségvetése: 250.000 Ft  
A projekt összköltsége: 205.943 Ft



## Pályázatok

### TDM pályázat

Az elmúlt 6 év után, most először nem volt futó TDM pályázatunk. Ennek oka, hogy a korábbi pályázatok lezárultak. Legutóbbi TDM pályázatunk záró ellenőrzése februárban zajlott, melynek eredményeként a teljes fennmaradó pályázati támogatás átutalásra került Egyesületünk számlájára.

A tavasz folyamán a térségi TDM pályázat is zárásra került, melyből minden minket érintő teljesítés megtörtént.

2014-ben új TDM pályázat ill. Leader pályázat már nem került kiírásra, a 2014-2020-ig érintő operatív programokban azonban még nem írtak ki pályázatot.

### Kerékpárosbarát munkahely cím

Sikeresen pályáztunk a tavalyi évben a Kerékpárosbarát munkahely címre.

A pályázat sem költséggel, sem pénzbeli támogatással nem járt, irodánk munkatársai kis értékű kerékpározást segítő eszközöket kaptak ajándékként. A cím elnyerésével járó oklevél irodánk falát díszíti.



## Képzések, tanulmányi kirándulások



### TDM menedzseri képzés

Egyesületünk titkára esetén már több TDM pályázat kapcsán felmerül a TDM menedzseri képzés elvégzése. Berta-Tóth Manuella tanulmányi szerződés keretében 2014-ben sikeresen elvégezte a Kontakt Képző Központ Magyar TDM Szövetség, Magyar Turizmus Zrt., valamint Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (TDM pályázati gesztor szervezet) által is elfogadott TDM menedzser mester képzését. A képzés teljese költsége: 386.000 Ft volt.

### Egyéb képzések

Irodánk munkatársai 2014 novemberében vettek részt egy egy napos képzésen, melyen vízió alkotással, kommunikációs gyakorlatokkal, időgazdálkodási modellekkel, termékpaletta mátrix-szal ismerkedtek. A képzési napot csapatépítő tréning követte. Pályázati lehetőségek hiányában egyéb képzést 2014-ben nem tartottunk.

## Tanulmányi kirándulások



Tagjaink számára három alkalommal szerveztünk 2014-ben tanulmányi kirándulást.

### Hévízgyógyfürdő, Szent András Reumakórház és Hotel Spa Hévíz

A tavasz folyamán a Tófürdő látott minket vendégül. A csaknem 3 órás program során megismerhettük a Kórházat, a Hotel, a Festetics Fürdőház, és a Tófürdő épületeit. Bepillantást nyerhettünk az intézményben folyó orvosi kutatásokba és a mindennapi munkába. A programon 26 fő vett részt. Költséggel nem járt.

### Bad Waltersdorf és Loipersdorf

Június végén két osztrák fürdővárosba látogatott el irodánk. Megismerkedtünk egy igazán hangulatos kisvárossal, ahol a városon kívül helyezkedik el egy idősebb korosztályt célzó termálfürdő, illetve a Loipersdorf-i fürdőben jártunk, ahol a termálfürdőt, élményfürdőt és gyógyászati részleget is megtekinthettük, sőt ki is próbálhattuk. A kiránduláson 16 fő vett részt. Korábbi pályázati keretből került finanszírozásra.

### Kis-Balaton és Zalakaros

Novemberben a Kis-Balaton látogatóhelyein kalauzolt végéig bennünket Fejes Éva, a Nemzeti Park képviselőjében. Zalakaroson a felújított fürdőt tekinthették meg és próbálhatták ki tagjaink. A kiránduláson 14 fő vett részt. Összköltsége: 85.940 Ft volt.

## Kutatások

### Gyógyászati eredményeket mérő vendéglégedettségi kutatás

Augusztustól október végéig, összesen 13 helyszínen helyeztük ki 4 nyelven elérhető kérdőívünket. Azt kívántuk felmérni, hogy a vendégeink egészségügyi panaszai milyen mértékben csökkennek a hévízi terápiás kezelések igénybevételét követően. Összesen 253 db értékelhető kérdőívet kaptunk, melyek eredményét marketing munkánk során tudjuk hasznosítani.

### Tagi kérdőívek

A nyár folyamán tagságunknak is kérdőívet küldtünk, melyben arra voltunk kíváncsiak, hogy saját tapasztalataik és véleményük szerint a következő években mik azok a legfontosabbnak tartott turisztikai és marketing feladatok, melyeket Egyesületünk számára irányadónak tartanak. Sajnos a kérdőívre kevés válasz érkezett.



## A Hévíz TDM Egyesület bevételei és költségei

### Bevételek összesen



### Kiadások összesen



### A Hévíz TDM Egyesület 2014. évi

nyitó pénzkészlete:	18.218.637 Ft
bevételei összesen:	128.129.673 Ft
kiadásai összesen:	115.961.304 Ft
záró pénzkészlete:	30.387.006 Ft

A Hévíz TDM Egyesület 2015. évi munkaterv javaslat és 2015. éves működési költségvetés terv

Feladat megnevezése	Feladat részletei	Határidő	Hozzárendelt költs.
Tourinform Iroda működése	<ul style="list-style-type: none"> <li>látogatószám növelés</li> <li>kiemelet Tourinform Iroda cím</li> <li>extra vonzerő (vendégcsalogató programok, akciók)</li> <li>vonzó környezet (szükség esetén átalakítás)</li> <li>tárgyalóterem kérdése</li> <li>raktározás kérdése</li> <li>tagi hírlevél negyedévente</li> </ul>		
Profitorientált tevékenységek	<p>Ajándéktárgyak értékesítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>az eladás ösztönzése</li> <li>kirakat és belső tér átrendezése</li> <li>akciós lehetőség a Hévíz Card+al összekapcsolva</li> <li>helyi termékek kínálatával átalakítani a mostani árukészletet</li> </ul> <p>Kerékpárok, e-bike-ok bérbeadása</p> <p>Helyiségek bérbeadása</p> <p>Jegyértékesítés</p> <p>WebShop</p> <p>HeBi kártya kiadás</p>		ehhez pályázatot keresni a 2014-2020 OP-ból
Marketing	<p>Szerződés a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft.-vel</p> <p>tagi televízió hirdetések (Tourinform, Ivókút, Tófürdő)</p> <p>plakátok, szórólapok</p> <p>fotózás – Tagoknak programajánlók</p>		250.000 Ft
Turisztikai termékeink	<p>Hévíz Card+</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>érvényes szerződések felülvizsgálata, esetleges módosítások, kilépők-belépők</li> <li>2015 évi fődíjfelajánlások: kevesebb, egyszeri sorsolással, ami karácsonykor lesz</li> <li>havi ajándéksorsolás marad</li> <li>a módosításokat le kell javítani a térségi honlapon is</li> <li>2014-ben készített kiadványból még rendelkezésre áll, javítások csak az utánnomásban (március)</li> <li>új terjesztési helyek keresése (utazási irodák?)</li> <li>esetleg új akciók hozzákapcsolása</li> <li>felhasználás ösztönzése</li> <li>ajándékot adni hozzá, ami a kiváltásért jár: Tótúra? HeBi kártya feltöltve fix összeggel?</li> <li>HeBi kártyával kiegészíteni a kedvezményt</li> <li>e-mail címek felrögzítése, hogy tudjunk nekik programajánlót küldeni</li> </ul>	február végéig	660.000 Ft
	<p>Touch Info Pultok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Rózsakerti kioszkot szükséges leszerelni, azt az önkormányzat átveszi</li> </ul>	leszerelés januárban	200.000 Ft

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a többi kioszkot egyenlőre fenntartjuk</li> <li>nagyobb meghibásodás esetén a fenntartást újratárgyaljuk, mert pályázati kötelezettségünk 2016-ig tart</li> </ul>	többi folyamatosan	
	<p>Gyógyultak emlékfala</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lesz egy restaurált kép, amihez kapcsolódva lehetne kis szalagokat felkötni</li> <li>a szalagokat lehetne mondjuk a Tourinformban ill. ott a helyszínen vásárolni, több félért, vagy olyat, amire ő maga írhat üzenetet, nevet, évszámot</li> </ul>	igazodva a beruházás időzítéséhez	100.000 Ft
	<p>Padok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>külföld országok padjai: egyedi padok kihelyezése a Schulhof sétányon a régi padok helyett</li> <li>egyeztetni a Tófürdővel</li> <li>pályázati forrásból megvalósítani közösen</li> <li>turizmus napján lehetne őket átadni</li> </ul>	február végéig egyezteteni	0 Ft ha lehet pályázatból
	<p>Legendák ösvénye</p> <p>Pocket Guide</p> <p>Kiadványaink</p>		
	<p>Turisztikai termékek fenntartása, karbantartása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kerékpárutak, pihenő és táblák karbantartása, folyamatos felülvizsgálata</li> <li>Berki sétaút karbantartása, fűnyírás, szemetesládák</li> </ul>		
Szakmai, térségi együttműködések	<p>Magyar TDM Szövetség</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TDM 2.0 koncepció kidolgozásában részt venni</li> <li>szakmai együttműködés erősítése kiemelt TDM szervezetekkel, (pl: gyógyhelyekkel)</li> <li>Országos TDM Konferenciát szervezni</li> <li>elnökségi tagságban benne lenni</li> </ul>		250.000 Ft 200.000 Ft
	<p>Nyugat-Balaton Turisztikai Iroda és Nonprofit Kft.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>térségi tematikus kiadványok</li> <li>térségi rendezvénynaplár – programajánló</li> <li>térképek (kerékpáros, sétatérkép)</li> <li>kerékpáros fejlesztések, fenntartásuk</li> <li>közös rendezvény?</li> <li>térségi / vip kártya</li> </ul>		2.500.000 Ft
	Balaton TDM Szövetség – nagyobb akciók kapcsán a programhoz való csatlakozás lehetősége		
	Balaton RMI		
	Zala Termálvölgye Egyesület - szakmai programok, helyi termékfejlesztések		
	Teker Egyesület – közös programlehetőség, Zala Két Keréken, Hévíz Tour		
	Balaton Felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság – aktív programlehetőségek, látnivalók tábla áthelyezése		
	Hungarikum Bizottság (Hévíz) – aktív együttműködés, akár kezdeményezés		
Rendezvények	<p>Boldog Békeidők</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>továbbra is támogatni a rendezvényt (Füredi csoport étkezése-számla szükséges)</li> <li>közös tematika alapján beöltözni</li> </ul>		1000-1200 Ft / fő étkezési tám.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boldog Békeidők menüajánlatok</li> <li>Lotus Retroval együtt kezelni</li> </ul>		50.000 Ft
	<b>Hévíz Város Bora</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>február 13. 15.00 óra</li> <li>hasonló feltételekkel mint a tavalyi program</li> <li>a helyszín tagunknál legyen</li> <li>zsűriben a közönség véleménye 1 szavazattal számítson</li> <li>kit hívunk borászt: Pannonhalma, Ikon, Móri borvidék, Szeremley, Légl</li> <li>zsűri személye: Both Gábor, Kielmayer Krisztiánt meghívni, a tavalyi feltételekkel</li> <li>vacsora legyen: zsűri, elnökség, pm, képviselők</li> </ul>	február	100.000 Ft
	<b>Egy jelentősebb rendezvény!</b> <b>Gasztronomiai rendezvény</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>helyi termék bemutatók, főzőbemutatók, kóstolók a Tourinformban, valamilyen ünnepkörhöz kapcsolódva (téma: Hévíz Város Bora, magyar ízek, helyi ízek stb.)</li> <li>lehetőleg egy nagyobb országos gasztronomiai rendezvénynek helyet adni Hévízen - partnereként bevonható a piac és Miklós Beatrix</li> <li>Hungarikum Fesztivál</li> <li>főzőverseny Hévízen – speciális rendezvényszervező céggel felvenni a kapcsolatot</li> </ul>		500.000 Ft
	<b>Gyógyászati témakörben rendezvény</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tófürdővel együttműködve, nagyobb rendezvény keretében egy masszázs ill. gyógymozgók bemutatót tartani – mi mire jó, kinek ajánlott</li> </ul>		
	<b>Mesejáték</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>amennyiben az Új Színpad újra felvenné műsorára, akkor támogathatjuk a megvalósítást</li> </ul>		50.000 Ft
	<b>Határnyitás</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mészáros Ferenc ötlete alapján, pályázati keretből</li> </ul>		pályázati forrás esetén
	<b>Egy ragyogó ötlet!</b> <b>húsvétra is meghirdetni</b>		100.000 Ft
Pályázatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>jelenleg egy pályázat előkészítésének egyeztetése kezdődik meg (INTERREG Bad Ischl)</li> <li>egy pályázati lehetőség beadása most zárul (EU Senoir mobilitás, kutatás, gyógyászat)</li> <li>egy pályázat előkészítés alatt áll (EHHT)</li> <li>további pályázati lehetőségek felkutatása: 2014-2020 operatív programok, munkaerő megtartást-, bővítést segítő programok, helyi termék piacra jutását segítő programok, stb.</li> <li>Leader</li> </ul>	folyamatos	0 Ft ill. pályázattól függően önerő
Képzések, tanulmányi kirándulások	<b>Study tourok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>helyi study – szépségápolás Hévízen ill. szállodák felújított részelei</li> <li>study konkurenciához: későbbi javaslatok alapján</li> <li>pályázati forrás esetén study külföldre</li> </ul>	február június-július	pályázatból
Orvosnagykövetek	<b>Munkatársak / Tagok továbbképzése – igény esetén</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>új koncepcióval lesz megkeresve a kórház</li> </ul>	tavaszi végére	pályázati keretből 300.000 Ft

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4-5 orvos szükséges a folyamatos együttműködéshez</li> <li>az egészség-wellness kiadvány újraserkesztésénél bekerülhetnének az orvosok is a kiadványba, minden nyelvre az, aki azon a nyelven kereshető</li> <li>egyeztetést összehozni egy vacsora keretében</li> <li>legyen még egészség-wellness témakörben kutatás</li> <li>orvos study: orvosok, reuma szövetség (kb. 20 fő)</li> <li>orvos konferencia</li> </ul>	legyen valami döntés	
Kutatások	<ul style="list-style-type: none"> <li>vendégelégettségi kutatás ismét, kicsit újabb témában</li> </ul>		
Tervezett költségvetés:			5.310.000 Ft

#### 2015. évi működési költségvetés terv

Bevételek:	Összesen	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Tagdíjak	12 000 000	500 000	5 000 000	5 000 000	1 500 000		0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzati tám	50 000 000	25 000 000	0	0	10 000 000			0	10 000 000	0	0	5 000 000	0
Bérelti díj	1 320 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000
Pályázat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb	600 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
üzleti tevékenység	3 000 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000
<b>Összesen:</b>	<b>66 920 000</b>	<b>25 910 000</b>	<b>5 410 000</b>	<b>5 410 000</b>	<b>11 910 000</b>	<b>410 000</b>	<b>410 000</b>	<b>10 410 000</b>	<b>410 000</b>	<b>410 000</b>	<b>5 410 000</b>	<b>410 000</b>	<b>410 000</b>

Kiadások	Összesen	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
adó, járulék	6 000 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
könyvelők, ügyvéd	1 200 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
munkabér	6 800 000	550 000	550 000	550 000	550 000	550 000	600 000	600 000	600 000	600 000	550 000	550 000	550 000
rezi	3 000 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000
számlavezetés	350 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
egyéb	1 200 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
Nonprofit Kft	40 000 000	0	0	15 000 000	0	0	20 000 000	0	0	0	5 000 000	0	0
Nyugat-Balaton	2 500 000	0	0	0	0	0	2 500 000	0	0	0	0	0	0
Pályázat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakmai munka	2 820 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000	235 000
üzleti tevékenység	1 020 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000	85 000
<b>Összesen:</b>	<b>64 900 000</b>	<b>1 850 000</b>	<b>1 850 000</b>	<b>16 850 000</b>	<b>1 850 000</b>	<b>1 850 000</b>	<b>24 400 000</b>	<b>1 900 000</b>	<b>1 900 000</b>	<b>1 900 000</b>	<b>6 850 000</b>	<b>1 850 000</b>	<b>1 850 000</b>

3.

**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Minőségfejlesztési támogatási pályázat elbírálása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	201/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Fábiánné Hoffman Márta	Mb. Hatósági osztályvezető/	Fábiánné Hoffman Márta	
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés	Szintén László	
dr. Tüske Róbert	jegyző/ törvényességi felülvizsgálat	dr. Tüske Róbert	

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés





# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/252-5 /2015.

Napirend sorszáma:

18.

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 26 -i, nyílt ülésére

- Tárgy:** Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról
- Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester
- Készítette:** Szintén László közigazdasági osztályvezető
- Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
- Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Hévíz Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet államháztartáson kívül biztosított támogatások előirányzatai között a Hévízi Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesületnek a 2015. évi működési kiadásaihoz 50 millió Ft előirányzatot hagyott jóvá. Az erre vonatkozó támogatási megállapodás megkötése 2015. március 05-én megtörtént és a támogatási megállapodásban rögzített ütemezésnek megfelelően történt a támogatás utalása.

2015.03.13-án 9.500 e Ft, 2015. április 1-én 6.500 e Ft, 2015.05.05-én 7.000 e Ft, 2015. június 10-én 4.500 e Ft, 2015. július 3-án 4.500 e Ft, 2015. augusztus 5-én 4.500 e Ft, 2015. szeptember 2-én 4.500 e Ft, összesen 41.000 e Ft.

A Képviselőtestület 131/2015. (IV.30) és 235/2015. (VIII.27.) határozataival elfogadta a TDM első és második negyedéves elszámolását 17.130.674 Ft összegben.

Az Egyesület a támogatási megállapodásnak megfelelően a 2015. harmadik negyedévben teljesített kiadásairól az elszámolást 2015. október 22-én nyújtotta be, melyhez csatolta a számlamásolatok hitelesített példányait. A benyújtott számlák felülvizsgálata megtörtént és megállapításra került, hogy azok a támogatási megállapodásban rögzítetteknek megfelelően kerültek benyújtásra. Az elszámoláshoz becsatolt számlamásolatokból megállapítható, hogy a TDM a harmadik negyedévi elszámolás keretében számolta el a szakmai-marketing, illetve működési, üzemeltetési kiadásait. Az elszámoláshoz összesen 96 db számla, bérpapír illetve bizonylat került becsatolásra, összesen 16.987.470,- Ft összegben.

Az el nem számolt, a továbbiakban felhasználható támogatás összege 6.881.856,- Ft.

A TDM Egyesületnek 2015. harmadik negyedévben biztosított támogatás elszámolását **16.987.470- Ft** összegben javasoljuk elfogadásra.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

**2.**

**Határozati javaslat**

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Hévízi Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület (8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.) részére nyújtott 2015. harmadik negyedéves működési támogatás elszámolását 16.987.470,- Ft-ban fogadja el.
2. A Képviselőtestület felkéri polgármestert, hogy a támogatás elszámolásáról a határozatban foglaltaknak megfelelően értesítse az Egyesület elnökét.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. december 15.

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás



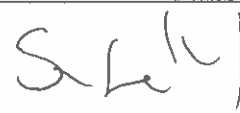

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Turisztikai Desztinációs Menedzsment Egyesület 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	202/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## 4.

## FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/151- 14/2015.

Napirend sorszáma:

19.

### Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 26-i, nyílt ülésére

- Tárgy:** Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról
- Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester
- Készítette:** Szintén László közgazdasági osztályvezető
- Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
- Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Hévíz Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet államháztartáson kívül biztosított támogatások előirányzatai között a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. részére a 2015. évi működési kiadásaihoz 70 millió Ft előirányzatot hagyott jóvá. Az erre vonatkozó támogatási megállapodás megkötése 2015. március 04-én megtörtént és a támogatási megállapodásban rögzített ütemezésnek megfelelően a harmadik negyedévi támogatási összegek összesen 21.000.000,- Ft összegben utalásra kerültek.

A Nonprofit Kft. a támogatási megállapodásnak megfelelően a 2015. harmadik negyedévben teljesített kiadásairól az elszámolást 2015. október 20-án nyújtotta be, melyhez csatolta a számlamásolatok hitelesített példányait. A benyújtott számlák felülvizsgálata megtörtént és megállapításra került, hogy azok a támogatási megállapodásban rögzítetteknek megfelelően kerültek benyújtásra. Az elszámoláshoz becsatolt számlamásolatokból megállapítható, hogy a Nonprofit Kft. a harmadik negyedévi elszámolás keretében számolta el az működési, üzemeltetési kiadásait, továbbá a szakmai- markentig költségeit (csehországi kampány, fordítások költsége, hirdetési díjak, norvégiai kampány, PR költségek, work-shopok szervezési költsége) Az elszámoláshoz összesen 125 számla, bérpapír illetve bizonylat került becsatolásra, a támogatási felhasználás összesen 36.321.604,- Ft.

A Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévben biztosított támogatás elszámolását **36.321.604,- Ft** összegben javasoljuk elfogadásra.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

## 2.

### Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. (8380 Hévíz, Rákóczi u. 2.) részére nyújtott 2015. harmadik negyedéves működési támogatás elszámolását 36.321.604,- Ft összegben fogadja el.
2. A Képviselőtestület felkéri polgármestert, hogy a támogatások elszámolásáról a határozatban foglaltaknak megfelelően értesítse a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezetőjét.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. december 15.







### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Turisztikai Nonprofit Kft. 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	203/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## 4.

## FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/52- 21/2015.

Napirend sorszáma: **17.**

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 26-i, nyílt ülésére

- Tárgy:** Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról
- Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester
- Készítette:** Szintén László közgazdasági osztályvezető
- Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
- Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Hévíz Város Önkormányzat 2015 évi költségvetéséről szóló 3/2015. (II.17.) Ör. 1/6. és a Sportkör működési kiadásainak fedezetére 118.395 e Ft-ot, a TAO pályázatokhoz működési önrészt 8.687 e Ft-ot, 1/7 mellékletében 9.482 e Ft felhalmozási önrészt hagyott jóvá.

A Hévízi Sportkörrel a támogatási megállapodás 2015. február 24-én került megkötésre és a 3. negyedévben utalásra kerültek az alábbi támogatási összegek:

2015. július 3-án 9500 e Ft, 2015. augusztus 5-én 9.500 e Ft, 2015. szeptember 2-én 9.500 e Ft, és 2015. szeptember 17-én 3.000 e Ft.

A Képviselőtestület 130/2015.(IV.30.) és 237/2015.(VIII.27) határozataival 22.916.236,- Ft és 26.195.372,- Ft összegben elfogadta a Sportkör 2015. első és második negyedéves elszámolását.

A harmadik negyedévi elszámolását, amely tartalmazza a Társasági Adó önrészének elszámolását a Sportkör 2015. október 21-én nyújtotta be. Az elszámoláshoz csatolta a számlamásolatok hitelesített példányait. A benyújtott számlák felülvizsgálata során megállapításra került, hogy a Sportkör a támogatási megállapodásban rögzítetteknek megfelelő, számlák záradékolásával és hitelesítésével ellátott elszámolást nyújtott be. Az alábbi táblázatok tételesen tartalmazza, hogy az egyes szakosztályok milyen összeget használtak fel a működési támogatás, illetve a TAO pályázati önrész elszámolásához.

### Működési célú támogatás (Ft)

Időszak	2015.I. név	2015.II. név	2015.III. név	Összesen
Asztalitenisz	801 781	1 961 325	2 519 708	5 282 814
Íjászat	673 930	496 736	1 161 710	2 332 376
Kézilabda	2 768 705	3 318 000	3 826 965	9 913 670
Közös	2 329 124	2 518 453	2 347 210	7 194 787
Labdarúgás	11 677 849	12 696 699	17 280 458	41 655 006
Lovas	59 500	75 500	-	135 000
Ökölvívás	202 700	584 182	618 008	1 404 890
Rock and Roll	-	-	-	0
Sakk	128 825	149 859	3 029 469	3 308 153
Létesítmény	4 273 822	4 394 618	5 226 784	13 895 224
<b>Összesen</b>	<b>22 916 236</b>	<b>26 195 372</b>	<b>36 010 312</b>	<b>85 121 920</b>

(Ft)

Átutalás dátuma	Támogatási megállapodás	Összeg	Felhasználva	Maradvány
2015-07-03	KGO/52-5/2015	9 500 000	8 383 692	3 873 380
2015-08-05	KGO/52-5/2015	9 500 000	27 626 620	
2015-09-02	KGO/52-5/2015	9 500 000		
2015-09-17	Külön támogatás sakkbajnokság szervezésére	3 000 000		
	<b>Összesen</b>	<b>31 500 000</b>	<b>36 010 312</b>	<b>3 873 380</b>

### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

TAO Kézilabda (Ft)

Átutalás dátuma	Támogatási megállapodás	Összesen	TAO támogatás	Önrész	Maradvány
	UP nevelés-fejlesztés	1 178 198	1 060 378	117 820	2 138 371
	Előfin.megval.TE beruházás	156 100	109 270	46 830	7 948 737
2015.04.01	UP nevelés-fejlesztés	3 858 445	3 472 601	385 845	2 034 323
2015.04.01	Előfin.megval.TE beruházás	211 315	147 921	63 395	7 562 450
<b>2015.01.01.-2015.06.30. kézilabda felhasznált önrész</b>				<b>613 890</b>	

TAO Labdarúgás (Ft)

Átutalás dátuma	Támogatási megállapodás	Összesen	TAO támogatás	Önrész	Maradvány
2015.04.01	UP nevelés-fejlesztés	7 223 568	6 501 211	722 357	2 134 451
2015.04.01	Előfin.megval. TE beruházás	140 845	98 592	42 254	1 444 401
2015.04.01	Személyi jellegű ráfordítás	0	0	0	3 573 405
2015.04.01	UP nevelés-fejlesztés	21 114 821	19 003 339	2 134 451	0
2015.04.01	Előfin.megval. TE beruházás	9 814 644	6 870 251	3 008 754	9 360
2015.04.01	Személyi jellegű ráfordítás	0	0	0	2 041 946
<b>2015.01.01.-2015.06.01. labdarúgás felhasznált önrész:</b>				<b>5 907 816</b>	

**TAO önrész összesen: 6.521.706,- Ft**

A benyújtott számlamások alapján a Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolását a működési támogatásnál **36.010.312,- Ft** összegben javasoljuk elfogadásra. A társasági adó támogatás elszámolásának működési önrészét **3.360.473,- Ft**, a felhalmozási önrészét **3.161.233,- Ft**-ban javasoljuk elfogadásra.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

**2.**

**Határozati javaslat**

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Hévízi Sportkör részére nyújtott 2015. harmadik negyedéves működési támogatás elszámolását **36.010.312 Ft**-ban fogadja el.
2. A Képviselőtestület a társasági adó támogatás elszámolásának működési önrészét **3.360.473,- Ft**, a felhalmozási önrészét **3.161.233,- Ft**-ban fogadja el.
3. A Képviselőtestület felkéri polgármestert, hogy a támogatás elszámolásáról a határozatban foglaltaknak megfelelően értesítse az Egyesület elnökét.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. december 15.

### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság</b>	2015. november 19.	63/2015. (XI.19.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

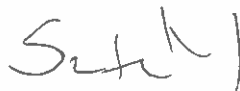



<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévízi Sportkör 2015. harmadik negyedévi elszámolása önkormányzati támogatásról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	204/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## 4.

## FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu





# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/293-2/2015.

Napirend sorszáma: **20.**

## ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26- ai nyilvános ülésére

**Tárgy:** Támogatások jóváhagyása a polgármesteri keret terhére

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Dr. Szládovics Eszter jogász

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** Dr. Tüske Róbert jegyző



  
Papp Gábor  
polgármester

## 1.

### TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2015. (II.17.) rendeletével elfogadta a 2015. évi költségvetést. Az önkormányzati rendelet 1/8 melléklete, a kiadási tartalék tábla polgármesteri hatáskörben felhasználható sora 1.438 e Ft kiadási előirányzatot tartalmaz.

2015. október hónapban két szervezet kért támogatást, amely kérelmeket elfogadásra javasolok.

#### **1. Keszthelyi Református Egyházközség**

Györke Zsombor a keszthelyi református egyházközség gondnoka kérelemmel fordult az Önkormányzat Képviselőtestületéhez, hogy az önkormányzat lehetőségeihez mérten hozzájáruljon az új lelkész parókián történő elhelyezésének (felújítás-festés, burkolás, ház körüli eszközök beszerzése) kiadásaihoz, valamint a gyülekezeti terem felvizesedésének megszüntetési munkáinak költségeihez.

A kérelmezőnek 50.000 Ft támogatás nyújtását javasolom a polgármesteri keret terhére.

#### **2. Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Keszthely**

Csontár Péter az egyesület keszthelyi csoportvezetője támogatást kér az éves karácsonyi ajándékcsomagok elkészítéséhez, amelyeket a rászorulóknak osztanak szét.

A kérelmezőnek 25.000 Ft támogatás nyújtását javasolom a polgármesteri keret terhére. A határozati javaslatban rögzítésre kerül, hogy az elmúlt évekhez hasonlóan idén is a hévízi rászorulók kapják az ajándékcsomagokat, a hévízi Családsegítő és Gyermejköltségi Szolgálat munkatársainak bevonásával. A rászorulók a csomagok átvételét aláírásukkal igazolják.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a határozati javaslatot megvitatni és elfogadni szíveskedjék. A határozathozatal egyszerű szótöbbséget igényel. A határozat egyedi határozat.

Hévíz, 2015. november 12.

#### **HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## 2.

### HATÁROZATI JAVASLATOK

#### I.

- 1.) Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Keszthelyi Református Egyházközség részére 50.000 Ft támogatást biztosít, a Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi gazdálkodásáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet 1/8 melléklet polgármesteri hatáskörben felhasználható kiadási tartalékának terhére.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri Papp Gábor polgármestert a támogatási megállapodás megkötésére.

**Felelős:** Papp Gábor polgármester

**Határidő:** 2015. december 15.

#### II.

- 1.) Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Keszthely részére 25.000 Ft támogatást biztosít a Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi gazdálkodásáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet 1/8 melléklet polgármesteri hatáskörben felhasználható kiadási tartalékának terhére. A támogatás feltétele, hogy a támogatási összeg a hévízi rászorulóknak részére kerüljön felhasználásra. A támogatásról szóló elszámolásban ezt megfelelően igazolni kell.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri Papp Gábor polgármestert a támogatási megállapodás megkötésére.

**Felelős:** Papp Gábor polgármester

**Határidő:** 2015. december 15.

### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE


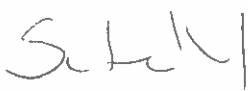

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## 3.

**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Támogatások jóváhagyása a polgármesteri keret terhére				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	205/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.  
FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Szládovics Eszter	Jogász/Az előterjesztés készítője		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/167-72/2015

Napirend sorszáma: **15.**

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai nyilvános ülésére

**Tárgy:** Polgármesteri Hivatal 2015. évi felhalmozási előirányzat módosítása

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Kondákorné Farkas Erika költségvetési ügyintéző

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

## 1.

### TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

A Hévízi Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz állományában szükségessé vált több, már évek óta halogatott berendezés fejlesztésének idei megvalósítása. A technológiai eszközfejlesztés finanszírozási összegét a fel nem használt felhalmozási keret kiadásainak terhére –külön forrás bevonása nélkül- biztosítható.

Fénymásoló berendezés: Terheltségi adatok és avultság miatt a 2. emeleti fénymásoló berendezés cseréje javasolt. Jelenleg 1.532.330 másolati példányszámnál tart, mechanikája és elektronikája gyakran meghibásodik, karbantartása és javítása költséges. Hasonló konfigurációjú és teljesítményű eszköz beszerzése szükséges. Az új fénymásoló beszerzésének költség igénye 1.500 ezer Ft + Áfa, összesen **1.905 ezer Ft**.

Lamináló gép: Jelenleg nem áll rendelkezésére a Hivatalnak ilyen eszköz. Többször felmerült a beszerzése, mivel a kis darabszámú nyomdai előállítás amellettt hogy nagyobb kiadással jár, körülményesebben kivitelezhető. Várható költsége 49 ezer Ft + áfa, összesen **63 ezer Ft**.

Egy darab irodai iratzúzó: Nagy teljesítményű a szükséges biztonsági szint teljesítésére, CD és gémkapocs megsemmisítésére is képes. Várható költsége 130 ezer Ft + áfa, összesen **166 ezer Ft**.

Áttekintve a Polgármesteri Hivatal 2015.október végéig teljesített kiadásait, előirányzat átcsoportosításával biztosítható a felsorolt eszközök beszerzéséhez szükséges összesen 2.134 ezer Ft.

Felhalmozási kiadások esetében 2015. évben már nem valósul meg a Hivatalnál tervezett bútorcsere. Az e célra tervezett 2.452 ezer Ft + 662 ezer Ft Áfa, összesen 3.114 ezer Ft előirányzat átcsoportosítható gép, berendezés, kísértékű tárgyi eszköz cseréjére is, 980 ezer Ft felhalmozási maradvány rendelkezésre tartását biztosítva előre nem látható kiadások teljesítésére.

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 ▪ Telefon: +36 83 500 812 ▪ Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu



## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

2.

### HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal felhalmozási kiadásainak módosítását támogatja, melynek értelmében az önkormányzat 2015. évi gazdálkodásáról szóló 3/2015. (II. 17.) rendelet felhalmozási kiadásokról szóló 1/7. melléklet, X. Hévízi Polgármesteri felhalmozási kiadási előirányzata módosul 1 db fénymásoló 1.500 ezer Ft + Áfa, összesen bruttó 1.905 ezer Ft összegű; egyéb gép, berendezés és kis értékű tárgyi eszközök beszerzése összesen bruttó 1.209 ezer Ft előirányzattal (iratmegsemmisítő, lamináló gép, és tartalék előirányzat váratlan meghibásodás esetén)
2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi gazdálkodásáról szóló 3/2015. (II. 17.) rendelete módosításáról gondoskodjon.

Felelős: dr. Tüske Róbert jegyző

Határidő: 2015. december 31.



Hévízi Polgármesteri Hivatal

Hévíz

Nagymihály Csaba Úr részére

Tárgy: árajánlat

*Z-ROX Nyugat Kft.  
9700 Szombathely  
Mátyás király u. 16..  
Tel.: 06 94 500 364  
Fax: 06 94 500 365  
Mob.: 06 30 760 3355  
www.z-rox.hu  
Nagy Kasza Károly  
nk.karoly@z-rox.hu*

Tisztelt Nagymihály Úr!

Telefonon folytatott megbeszélésre hivatkozva kérem engedje, hogy az alábbiakban részletezzem ajánlatunkat a Xerox berendezésre vonatkozóan.

**Az ajánlatunk tartalmazza a kiszállítást, üzembe helyezés és az oktatás költségeit.**

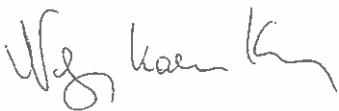
Az árak az Áfá-t nem tartalmazzák.

Az ajánlat érvényessége: 20 nap

Bármilyen, az alábbiakkal kapcsolatban felmerült kérdés esetén állok szíves rendelkezésére.

Szombathely, 2015 11.17.

Tisztelettel:



Nagy Kasza Károly  
értékesítési vezető



**Xerox WorkCentre® 5955 digitális rendszer****XEROX WorkCentre® 5955 fontosabb jellemzői:**

- ✓ Multitask berendezés
- ✓ Sebesség: 55 A4 lap/perc fekete-fehérben
- ✓ 600x600 dpi felbontás másolásnál
- ✓ 1200x1200 dpi felbontás nyomtatásnál
- ✓ 2 Gb Ram memória + 250 Gb HDD
- ✓ első oldal nyomtatása: max 3,7 másodperc ff
- ✓ automatikus tálca nélküli kétoldalas másolás
- ✓ felső 200 lapos kétoldalas lapadagoló – DADF
- ✓ Szkennelési sebesség: 200 A4 fekete-fehér
  
- ✓ Havi terhelés:  
Maximális: 200 000
- ✓ Bemeneti papírtálcák:  
1 db 100 lapos kézi tálca  
2 db 500 lapos A5 - A3 állítható tálca  
1 db 3600 lapos A4 tandem tálca
- ✓ Papírsúlyok: 60 g/m<sup>2</sup> – 216 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Papír kimenet: Elektronikus szorter 500 lapig
- ✓ Office Finisher tűző és lyukasztó egységgel

**Ár: 1 499 500 Ft + ÁFA****Üzemeltetés**

Az Ön berendezésének üzemeltetését Teljeskörű Átalánydíjas Üzemeltetési Megállapodással tesszük költségkímélővé. A megállapodás biztosítja, hogy a papíron és egy alapdíjon kívül semmilyen egyéb költség nem merül fel a gép üzemeltetése során (sem kiszállítás, sem szállítás, sem szervizköltség, sem kellékanyag, sem alkatrész,...).

A megállapodás többek között a következőket foglalja magában:

- ✓ Teljeskörű szervizellátást – on-line telefonos diagnosztikát
- ✓ Kiszállást – átlag 8 munkaórán belül
- ✓ Munkadíjat
- ✓ Valamennyi ügyfél által cserélendő **kellékanyagot**
- ✓ Alkatrészeket
- ✓ A lapfedettség az egy lapra eső költséget nem befolyásolja

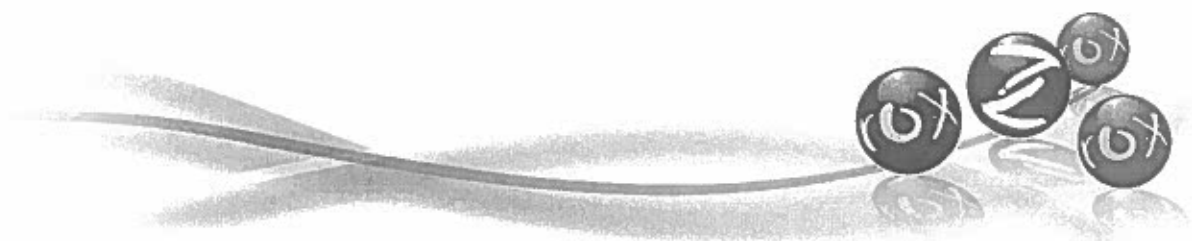
**Fekete-fehér nyomtatás A3 és A4: 2,00 Ft+ ÁFA**

## Tartósbérllet

### Ft alapú

<b>Futamidő:</b>	24 hónap	36 hónap	48 hónap	60 hónap
<b>Havi díj:</b>	70 200 Ft/hó+ ÁFA	47 650 Ft/hó+ ÁFA	37 420 Ft/hó+ ÁFA	30 800 Ft/hó+ ÁFA

A bérleti díj az elbírálás alapján minimálisan változhat.





# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

## Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Beruházás engedélyezése a Hévízi Polgármesteri Hivatal dologi előirányzat terhére				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat- szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	206/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

4.

## Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Kondákorné Farkas Erika	előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző/ törvényességi vizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu



## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/310-30/2015.

Napirend sorszáma:

14.

### ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai rendes ülésére

**Tárgy:** Döntés a Hosszúföldek területén tervezett Hévíz 022/52. hrsz-ú ingatlan megvásárlásáról

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** dr. Keserű Klaudia jogász

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság  
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző

  
Papp Gábor  
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## I.

### Tárgy és tényállás ismertetése

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Városának a térségben betöltött szerepe, valamint rendkívül élénk és egyre fejlődő sportélete szükségessé teszi a város sportéletének koncepció alapján történő szervezését, a sportélet – különösen a tömeg- és csapatsportok – megfelelő szintű támogatását. Ehhez meg kell teremteni a versenyszerű sportolás lehetőségét, igényes, magas műszaki színvonalú, nagy tömegeket kiszolgáló létesítmények létrehozásával. Ugyanakkor elmondható, hogy a város kedvező földrajzi elhelyezkedéséből fakadóan európai szintű sport, rekreációs- és edzőközponttá válhatna, ehhez viszont jelentős fejlesztésekre van szükség.

A legalapvetőbb cél a város lakosságát az egészséges életmód felé mozdítani, elindítani a rendszeres testmozgás megszerettetésére, gyakorlására. A tömegsportból kifejlődő versenysport és élsport lehetőségének megteremtésével a társadalom egyre nagyobb rétegei számára lehet vonzó a rendszeres testmozgás mind a városban, mind pedig annak közvetlen környezetében.

Az intézményeinkben rendelkezésre álló sportlétesítmények (tornaszobák, tornatermek) csupán az intézményi testnevelés helyszínének biztosítására alkalmasak, azonban iskolaidőn túl is telítettek. Ezért egyre nagyobb igény mutatkozik a település területén létrehozandó többcélú, Térségi Sportcsarnok építésére. Tekintettel arra, hogy a város belterületén új, sportlétesítmény elhelyezésére alkalmas, megfelelő méretű ingatlan kijelölésére nincs mód, az Önkormányzat az északi területrészt felé bővítve a Hosszúföldek területén kívánja a sportcsarnok elhelyezését megoldani. Az 022/53 hrsz-ú ingatlant a város eredetileg TAO támogatásból megvalósuló sportpályák elhelyezése céljából vásárolta meg. A többcélú sportcsarnok elsődleges feladata különböző sportágak magas színvonalú rendezvényeinek, és esetleges nemzetközi szintű események kiszolgálása. Az építmény építészeti megjelenésében legyen korszerű, a mai kor elvárásainak megfelelő kialakítású, megújuló energiaforrást is felhasználó, gazdaságos. A létesítmény térszervezésében könnyen áttekinthető legyen, az épületet használók számára befogadható, átlátható.

Fentiekre vonatkozóan a Hévízi Sportkör Kézilabda szakosztályán keresztül történt meg pályázat benyújtása a sportcsarnok tervezésére a Hévíz 022/53. hrsz-ú ingatlanon (Hosszúföldek). Ez bruttó 19.907.000.- Ft, amelyből a támogatás 13.934.900.- Ft, az önerő 5.972.100.- Ft. A TAO támogatás, valamint az önerő összege is rendelkezésre áll (átadásra került a Hévíz Sportkörnek), a projekt azonban a 2014-2015-ös pályázati évben nem valósult meg. A pályázat 1 éves időtartammal történő meghosszabbítását a Magyar Kézilabda Szövetség engedélyezte.

A területre vonatkozóan azonban Naperómű-projekt tervezése is elindult időközben. A város működése szempontjából mindkét beruházás megvalósítása fontos cél. **Egyazon helyen történő megépítésük azonban csak akkor lehetséges, ha a már tulajdonunkban álló területet tovább növeljük, déli irányban területvásárlással, valamint módosítjuk Rendezési Tervünkben az övezeti besorolást.**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Naperómű-projekt kapcsán a 146/2015. (V. 11.) az előterjesztésben elrendelte a naperómű létesítésére vonatkozó pályázat előkészítését, a pályázatot megalapozó tanulmányok elkészítését, a szükséges vizsgálatok elvégzését a Hévíz 022/53. hrsz úgynevezett Hosszúföldek ingatlan erre alkalmas részén.

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

A Képviselő-testület kinyilvánította, hogy a Hévíz, 022/53. hrsz, Hosszúföldek ingatlanon a naperőmű létesítésének vizsgálata mellett továbbra is kíván sport célú fejlesztést megvalósítani, a következő sportlétesítményeket:

- a) sportpályákat MLSZ program,
- b) térségi sportcsarnokot TAO program keretében.

Az ingatlan fejlesztési terveinek kidolgozása során erre tekintettel kell eljárni.

A Testület a fenti határozatában kimondta, hogy tervezett fejlesztések igénylik további ingatlanok önkormányzati tulajdonba vételét, ezért a képviselő-testület felhatalmazta a polgármestert, hogy a Hévíz 022/50. hrsz-ú, 022/51. hrsz-ú, valamint a 022/52. hrsz-ú ingatlanok megvételére – ingatlan forgalmi szakértő értékbecslés készíttetésével – terjessze a javaslatát a képviselő-testület elé.

A területvásárlást indokolja az is, hogy a tervezett két darab élőfüves 110x70 méteres pályát, a hozzá tartozó 300 férőhelyes mobil lelátót, valamint a 800 férőhelyes multifunkcionális csarnokot illetve a szükséges számú parkolót és egyéb kiszolgáló infrastruktúrát a terület formai és felszíni adottságai miatt gazdaságosan és esztétikusan **jelenleg nem lehetne elhelyezni** a már a város tulajdonában álló 022/53 hrsz-ú területre. Tekintettel kell lenni ugyanis arra, hogy a létesítmények közösségi és városkép formáló célokat is szolgálnak ezért a tervezett komplexum esztétikája is számít (építmények elhelyezése, zöldfelületek mennyisége, esztétikája).

A meglévő terület közel fele 10%-os lejtésű domboldalra esik, amely részre építeni csak jelentős többletköltséggel lehet a földmunkálatok miatt. Ezért ez a rész gyakorlatilag kiesik a beépíthető területből, már ami a sportlétesítményeket illeti. Napelemek elhelyezésére azonban tökéletesen alkalmas különösen, hogy a közelben húzódik az E.On 20 kV-os légvezetéke, amelyre a megtermelt energiát vissza lehetne vezetni.

**Ezért a célszerűségi szempontból megvásárolandó ingatlan: Hévíz (külterület) 022/52. hrsz, „szántó” művelési ág, 6 minőségű osztály, 1 ha 4481 m<sup>2</sup>, tulajdonosa 1/1 tulajdoni hányadban Fehér István. Az ingatlan a tulajdoni lap alapján tehermentes.**

A Mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 11. § (2) bekezdés c) szerint a föld tulajdonjogát a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat közfoglalkoztatás és szociális földprogram és településfejlesztés céljára szerezhetheti meg. **Jelen esetben a célirány a „településfejlesztés”.**

→ A földforgalmi törvény 20. § d) pontja a következőket mondja ki:

**Elővásárlási jog** nem áll fenn a 11. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott célból történő adás-vétel esetén. Tehát **sem az államnak, sem más jogi és természetes személynek nincsen ebben az esetben elővásárlási joga.**

→ Fontos továbbá, hogy a földforgalmi törvény 36. § (1) bekezdés h) pontja érvényes jelen esetben, tehát **nem kell a mezőgazdasági igazgatási szerv jóváhagyása** a 11. § (2) bekezdésében meghatározott tulajdonszerzéshez. Ezzel az adásvételi eljárás során nagyon sok időt lehet megtakarítani.

→ Az ingatlan megszerzése után kezdeményezni kell a **termőföld más célú hasznosítására vonatkozó engedély** kiadását:

Az elsődleges feladat a **talajvédelmi terv** elkészíttetése.

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



A termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény 11. § (1) bekezdése alapján termőföldet más célra csak kivételesen – elsősorban a gyengébb minőségű termőföld igénybevételével – lehet felhasználni. Ebben az esetben ez kedvező, hiszen az érintett ingatlan 6 minőségű osztályú.

A termőföld védelméről szóló törvény 21. § (3) bekezdés e) pontja szerint nem kell járulékot fizetni, ha az ingatlanügyi hatóság a termőföld más célú hasznosítását legfeljebb 2 hektár területnagyságú termőföld igénybevételével járó önkormányzati **sportlétesítmény építése** céljából engedélyezi.

Az ingatlanra vonatkozóan - a Képviselő-testület rendelkezésének megfelelően az értékbecslést Domokos Csaba ingatlanforgalmi szakértő elkészítette (1. melléklet), és az ingatlan forgalmi értékét **16.726.000- Forintban** határozta meg.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Hévíz, 2015. november 09.

**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## II.

### Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő testülete az előterjesztésben foglaltakat megismerte, elrendeli a Hévíz (külterület) 022/52. hrsz-ú, Fehér István tulajdonában álló, az ingatlan-nyilvántartásban "szántó" művelési ágú, 6 minőségű osztályú, 1 ha 4481 m<sup>2</sup> térmértékű ingatlan megvásárlását településfejlesztés céljából (sportlétesítmény építése), a vonatkozó jogszabályok szerinti eljárásrend betartásával, 16.726.000.- Forint vételáron.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a vételi ajánlatot az eladóval közölje és vele a tárgyalásokat folytassa le, az adásvételi szerződést készíttesse elő és kösse meg, továbbá a vételár kifizetéséről intézkedjen a 2016. évi költségvetés terhére. A szerződéskötés költségeit az Önkormányzat viseli.

*Felelős:* Papp Gábor polgármester  
*Határidő:* 2016. február 25.

3. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli a Hévíz (külterület) 022/52. hrsz-ú, az ingatlan-nyilvántartásban "szántó" művelési ágú, 6 minőségű osztályú, 1 ha 4481 m<sup>2</sup> térmértékű ingatlan végleges más célú hasznosítására vonatkozó tervdokumentációk elkészítését, a földhivatali eljárás megindítását, a szükséges engedélyek beszerzését az adásvételi eljárás lefolytatását követően.

*Felelős:* Papp Gábor polgármester  
*Határidő:* 2016. június 30.

4. A Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Hévíz (külterület) 022/52. hrsz-ú ingatlan vonatkozásában a településrendezési eszközök előterjesztésben ismertetett beruházások megvalósítása céljából történő módosításának elindításáról intézkedjen.

*Felelős:* Papp Gábor, polgármester  
*Határidő:* 2016. április 30.

5. A képviselőtestület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon az ingatlan vételárának, az adásvételi szerződéssel és a végleges más célú hasznosítására átvételével kapcsolatos költségeknek Hévíz Város Önkormányzat 2016. évi gazdálkodásáról szóló rendeletébe való beépítésről.

*Felelős:* dr. Tüske Róbert jegyző  
*Határidő:* 2015. december 31.

### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

Hévízi Polgármesteri Hivatal	2
Érkezett: 2015 OKT 06.	
Szám: H/23	
Mell.: -	



**Domonkos Csaba**  
**Ingyanforgalmi szakértő, értékesítő**  
**Telefon:06-30-301-2826**

8900 Zalaegerszeg, Mátyás király u. 16. II/10.  
 Tel.: 30/301-28-26  
 e-mail: csaba.domonkos@gmail.com

Do  
10 F.  
e  
10. 07

Hévízi Polgármesteri Hivatal	
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.	
Kitatva: 2015. OKT. 07.	
Szám: 30/30-23/201	
Mell.: -	

\*\*\*\*\*

## Ingyanforgalmi szakértői vélemény



### A megbízás tárgya:

A Hévíz Város külterületén, a **022/52. helyrajzi szám** alatti „szántó” megnevezésű ingatlan

**Megbízó: Hévíz Város Önkormányzata, /8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1./**

Zalaegerszeg, 2015. október 05.

**Készítette:**

*Domonkos Csaba*  
**Domonkos Csaba**

**Ingyanforgalmi szakértő, értékesítő**  
**Ing.forg.szakértői szám:177125/2000**  
**Névjegyzék száma: 102/2000**

**DOMONKOS CSABA**  
 Ingyanforgalmi szakértő  
 8900 Zalaegerszeg, Mátyás király u. 16. II/10.  
 Telefon: 06 30 301 2826  
 Adószám: 65307054-1-40  
 Nyilv.szám: 14825471

**Készült: 2 pld-ban**

Ezen szakvéleményem (értékesítés) 3 hónapig(90 napig ) érvényes!

**Domonkos Csaba, Ingyanforgalmi szakértő, értékesítő, 8900 Zalaegerszeg, Mátyás király u. 16. II/10.**  
**Telefon:06-30-301-2826**

## Tartalomjegyzék:

▪ Tartalomjegyzék	2. lap
▪ Értéklap	3.lap
▪ Előzmények, vizsgálat módszerei	4-5. lap
▪ Az értékelésre váró területek bemutatása	6. lap
▪ Az ingatlannál figyelembe vett adatok	7-8. lap
▪ Általános leírás, értékelést befolyásoló tényezők	9. lap
▪ Összehasonlító adatok és azok felhasználása	9. lap
▪ A korrekciós tényezők alkalmazása	10.lap
▪ Piaci alapú forgalmi érték számítása	11.lap
▪ Földvédelmi járulék számítással képzett érték	11. lap
▪ Az értékbecslés és összefoglaló táblázata	12. lap
▪ Szakértői nyilatkozat	13. lap
▪ Mellékletek, fotómellékletek	14. laptól

**I. VIZSGÁLATI ÖSSZEFOGLALÓ, ÉRTÉKCLAP:****Megbízás:**

Az értékelő (vállalkozó) társaság:	<b>Domonkos Csaba értékbecslő</b>
Szakértő(k) neve:	<b>Domonkos Csaba</b>
Az értékbecslés zárása:	<b>2015. október 05.</b>
Az értékbecslés hatálya:	<b>2016. január 05.</b>
A vizsgálat célja	<b>Forgalmi érték megállapítás</b>
Megbízó:	<b>Hévíz Város Önkormányzata, /8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1./</b>
<b>Az ingatlan adatai:</b>	
Az ingatlan(ok) megnevezése:	külterületi szántó
Az ingatlan(ok) helye,:	Hévíz város külterületén található 022/52. hrsz. szántó megnevezésű ingatlan,
<b>Forgalmi érték:</b> Hévíz, 022/52. hrsz. szántó megnevezésű ingatlan 1/1 forgalmi értéke összesen:	<b><u>16 726 000,-Ft</u></b>

A vizsgálat tárgyát képező ingatlanok Hévíz Városban külterületén helyezkednek el. A város, periférikus részén mezőgazdasági környezetben, a település északi határában található. A szántó terület. A környezetében hasonló szántó művelésű ingatlanok helyezkednek el. A területek közművel nincsenek ellátva.

A vizsgált ingatlan tulajdonviszonya rendezett, magánszemély tulajdonában van. Az értékelés során azt is figyelembe vettem, hogy az ingatlan forgalom képes valamint, hogy a világhírű fürdőváros külterületén helyezkedik el. A terület nagyüzemi hasznosítása lehetséges, így átlagos fajlagos értékkel kalkulálható. Rendezési terv szerint „Mk” (kertes mezőgazdasági) övezetben található.

A vizsgálat tárgyát képező ingatlan periférikus elhelyezkedésű, kövezett, majd földúton jól megközelíthető.

Az ingatlan szinte sík, ill. keletre enyhe lejtésű felszínű terület.

A szakértői vizsgálatot az érvényben lévő jogszabályi előírások, az ingatlanok értékbecslésében szerzett tíz évet meghaladó gyakorlatom, szakmai ismeretek, a vonatkozó szakirodalmi ajánlások etikai normák betartása mellett végeztem el.


**Egyéb megjegyzések**

A tanulmány a Megbízó adatszolgáltatásán alapul. A vagyontárgyak felmérése helyszíni szemlén történt, a szemle módja szemrevételezés volt. Méretadatok ellenőrzésére és diagnosztikai vizsgálatok lefolytatására a szemle nem terjedt ki.

Zalaegerszeg, 2015. 10. 05.

Készítette:

**DOMONKOS CSABA**  
Ingatlanforgalmi szakértő  
8900 Zalaegerszeg, Mátyás király u. 16. TT/10  
Telefon: 06-30-301-2826  
E-mail: domonkos@domonkoscsaba.hu  
Nyilv.szám: 14825471

  
**Domonkos Csaba**  
Ing.forgalmi. szakértő, értékbecslő  
Ing.forg.szakértői okl.szám:177125/2000  
Megyei névjegyzék száma: 102/2000

## **II. ELŐZMÉNYEK, FELADAT MEGHATÁROZÁSA:**

**MEGBÍZÓ:** Hévíz Város Önkormányzat, /8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1./ képviseli,- Papp Gábor polgármester

**A MEGBÍZÁS TÁRGYA:** Végezze el a Hévíz Város határában található, a 022/52. hrsz.-ú terület forgalmi értékének megállapítását.

### **AZ ÉRTÉKBECSLÉS CÉLJA:**

Forgalmi érték meghatározása.

### **AZ ÉRTÉKELÉS IDŐPONTJAI, HATÁLYA:**

A helyszíni szemlét 2015. szeptember 27.-én

Az értékelés zárása: 2015. október 05.

Az értékelés hatálya: 2016. január 05.

### **AZ ÉRTÉKELÉS TÁRGYI FELTÉTELEI, ELVEI:**

#### **Adatszolgáltatás:**

A Megbízó rendelkezésemre bocsátotta térkép- és tulajdoni lap másolatokat, a vizsgálandó területhez kapcsolódó építeshatósági előírásokat..

#### **Szakértői módszer:**

- A helyszíni bejáráson szemrevételeztem és bejártam az érintett területet. A határait a rendelkezésemre bocsátott térképek alapján meghatároztam. A Megbízó nem volt jelen a helyszíni szemlén.
- A termőföld terület átlagos fajlagos értékének meghatározásához az alábbiakat vctem figyelembe:
- **A termőterület fekvése:**
- - a település jellege (város, község, stb.) és a településen belüli elhelyezkedése,
- - belterület határához, üzemi központ területéhez csatlakozik, illetve
- - lakott helytől, üzemi központtól távol fekszik.
- **A termőföldrészlet megközelíthetősége:**
- - földúton nehezen vagy szilárd burkolatú úton könnyen megközelíthető.
- **A termőföld művelésének módja:**
- - nagyüzemi műveléssel hasznosítható,
- - kisüzemileg művelt.
- **A termőföld alkalmassága:**
- - csak öntözéses gazdálkodásra alkalmas,
- - a terület kedvező klímával rendelkező,
- - domborzati viszonyai kedvezőtlenek, vagy kedvezőek
- - könnyen művelhetőek. stb.

- Az ingatlan értékének megállapításához figyelembe vettem a FÜTI OMEGA Kft., „Diagnosztika és értékbecslés a vagyoneértékelésben” című kiadványban foglaltakat, valamint a FÜTI OMEGA Kft. és a PROCONSULT Kft. értékbecslési útmutatóit, a „TEGOVA” (The European Group of Valuers Assotiations) vagyoneértékelésre vonatkozó európai ajánlásait.

Az ingatlant a helyszínelés során megtekintettem észrevételeimet feljegyeztem és 8 db fényképfelvételeket készítettem.

A helyszíni szemlére alapozva, becslés és számviteli módszerrel határoztam meg a vizsgálat tárgyát képező ingatlanok forgalmi értékét.

- a forgalmi értékképzésnél az összehasonlító adatokon alapuló értékbecslést alkalmaztam.

Az ingatlanok pénzben kifejezhető értéke alapvetően három módszer alkalmazásával határozható meg, melyek az alábbiak:

- összehasonlító adatokon alapuló forgalmi értékelés,
- hozamszámításon alapuló értékelés,
- költségalapú megközelítés.

A **összehasonlító adatok alapuló forgalmi értékelés** piaci elemzésén alapul. Figyelembe vehetők a kínálati piac, az írott és elektronikus felületeken értékesítésre meghirdetett ingatlanai. Másrészt a már megvalósult, konkrét és ismert adásvételi ügyletek árainak a vizsgált esetre való kiterjesztésével, összehasonlításával történik.

A **hozamszámításon alapuló értékelés** az ingatlan jövőbeni hasznainak és az ezek megszerzése érdekében felmerülő kiadásoknak a különbségéből vezeti le annak értéket azon az elven, miszerint bármely eszköz értéke megegyezik a belőle származó tiszta jövedelmek jelenértékével.

A **költségalapú érték-meghatározás** lényege, hogy az eszköz újraelőállítási vagy aktuális beszerzési költségéből levonjuk az avulás és a műszaki állapot okozta értékcsökkenést, majd ingatlan esetén ehhez hozzáadjuk a földterület forgalmi értékelésén alapuló (piaci) értékét.

A fenti módszerek közül az adott eszökhöz és célhoz leginkább megfelelőt a megbízott értékbecslő választja ki.

#### **Korlátozó feltételek:**

A szakvéleményben ismertetett tényadatok az ingatlan-nyilvántartásból, illetve a Megbízó adatszolgáltatásából származnak. Ezen, - megbízhatónak vélt - információk hitelességéért a Megbízott felelősséget nem vállal.

Az értékelés során az értékbecslő szemrevételezéssel ellenőrzött, feltárásokat nem hajtott végre, a megállapításokat szemrevételezés alapján tette. A szakértői vizsgálatot az érvényben lévő jogszabályi előírások, az ingatlanok értékbecslésében szerzett tíz évet meghaladó gyakorlatom, szakmai ismeretek, a vonatkozó szakirodalmi ajánlások etikai normák betartása mellett végeztem el.

### **Általános leírás, megállapítások:**

A vizsgált terület szántó, megnevezésű, és a valóságban jelenleg gyep használatú. Az ingatlan jól megközelíthető, a belterületől 800-900 méterre található. A helyi viszonyokhoz képest lankás, keleti dűlőzésű felszínnel rendelkező a terület, nagyüzemi módszerekkel is művelhető. A 022/52.hrsz. kissé szabálytalan alakú téglalap alakú terület. Alternatív hasznosítása a hatályos rendezési terv szerint szőlő,- illetve mezőgazdasági művelés, és ezzel összefüggő borturizmus céljára lehetséges.

**Az ingatlanról megállapítható, hogy forgalomképes, jelenleg is művelt, kaszált mezőgazdasági terület, amelyek jól hasznosítható.**

### **Értéknövelő tényezők:**

- Hévíz városközponttól távol, külterületen helyezkedik el,
- Terepviszonyok kedvezőek,
- Nagyüzemi módszerekkel is művelhető,
- Gazdasági épülettel beépíthető,
- Közúton a terület megközelíthető.

### **Értékcsökkenő tényezők:**

- bekerítetlen ingatlan,
- korlátozottan, csak gazdasági épülettel beépíthető,
- jelenleg csak gyep hasznosítású,
- közművesítés nincs a területnél.

### **Felhasznált összehasonlító adatok:**

A saját információim és a felkutatott információk alapján a Zala megye keleti, Balatonhoz Hévízhez közeli részén található külterületi ingatlanok, amelyek csak termőföld,- átlagos áron,- 100-2500 Ft/m<sup>2</sup> áron értékesíthetők. A kialakult szántó megnevezésű területek fajlagos értéke az előző évek értékesítései alapján 100-1500 Ft/m<sup>2</sup>. A kínálati piacból következően a magasabb kijánlott fajlagos értékek is tapasztalhatók. Az Önkormányzat részéről 2011. évben 950 Ft/m<sup>2</sup> fajlagos értékkel történt termőföld vásárlás a környékbeli ingatlanokból.

Az általam megvizsgált és más szakértői értékbecslések vagy hasonló adásvételekben szereplő fajlagos értékadatok jelentős eltérést mutatnak szántó ingatlanok estén is. Az illeték osztály adatai szerint a környéken 150-1500 Ft/m<sup>2</sup> fajlagos árakkal történt a hasonló jellegű ingatlanok értékesítése. A jelen vizsgált terület jelenleg termőföld kategóriába tartozik, hasznosítására a hatályos rendezési tervek kedvezőtlenek, a fejlesztéseket csak korlátozottan (Mk) engedélyezik.



## A területre vonatkozó összehasonlító adatok:

### A környezetében található fajlagos terület információk:

Elhelyezkedés, művelés	idő	Mérete m <sup>2</sup>	Értéke (Ft.)	É/K *	Fajlagos érték:Ft/m <sup>2</sup>
Hévíz külterület, szántó 022/30. hrsz.	2013.11.	3979	1 000 000,-	é	251,-
- Szántó művelési ágú terület, közúton jól megközelíthető, átlagos minőségű termőföld terület.					
Hévíz, külterület 012/3. hrsz-ú szántó	2012.04.	629	338 957,-	é	1590 ,-
- A külterületi szántó, művelési ágú, kicsi parcella, átlagos minőségű, jól megközelíthető,					
Hévíz, külterületi, 066/23. szántó termőterület	2014.03..	700	600 000 ,-	é	857,-
- A város külterületén elhelyezkedő szántó, közepes minőségű terület , átlagos jól megközelíthető.					
Hévíz külterületi 064/9. hrsz. rét,	2013.03.	2819	2 000 000,-.	é	709,-
Az ingatlan külterület, földúton jól megközelíthető szántó, vadveszélyes terület. Átlagos minőségű termőföld.					
Hévíz, külterületi 066/56. hrsz. szántó,	2014.04.	1204	2 551 287,-	é	2119,-
A település külterületén elhelyezkedő kisebb szántó. Átlagos minőségű terület. Belterület-közeli, föld úton megközelíthető ingatlan.					
<b>Átlag fajlagos érték:</b>	<b>Külterületekre</b>				<b><u>1105,-</u></b>

- Forrás: Saját és Illeték főoszt. A „k”- jelzés = kínálati értékek, az „é”- jelölés = az értékesített ingatlanokat jelenti

Figyelemmel az átlagos, periférikus elhelyezkedésű, közművesítés nélküli szántóra **1105,- Ft/m<sup>2</sup>** amelyet módosítva az alábbi táblázatba foglalt korrekciós tényezők figyelembe vételével határoztam meg.

**Korrekcións tényezők az,- átlagos szántókra vonatkozóan,- összehasonlító adathalmazra vetítve:**

A területek érték korrekciója					
		Részletezés		% eltérés az alapértéktől	
- kínálati ár		nem		100	%
-alak, forma, területi méret		kissé változó		90	%
-fekvés		hasonló, külterület		100	%
-megközelíthetőség		kissé változó		90	%
-domborzat és lejtés		kissé változó		90	%
elhelyezkedés		hasonló, kült.		100	%
-környezeti szennyezettség		-		-	%
-meglévő közművek,		-			%
-kerítettség		nincs, hasonló		100	%
-gazdasági környezet		hasonló		100	%
-hatósági előírások		hasonló		100	%
-hasznosíthatóság		változó		80	%
-egyéb:		-		-	
			összes m	95	%
<b>A terület fajlagos átlagérték megállapítás</b>					
	1105,-Ft/ m <sup>2</sup>	x	95 %	=	1049,-Ft / m <sup>2</sup>
<b>Kerekítve: 1050,- Ft/m<sup>2</sup></b>					

Figyelemmel a „szántó” megjelölésű ingatlanok külterületi elhelyezkedésére, részben földúton való megközelíthetőségére, azok változatos területnagyságára az **átlagolt összehasonlító adatokból képezhető értékre**, amely a fenti területet **1050,- Ft/m<sup>2</sup> átlagolt** fajlagos értékben határozom meg.

Az ingatlanok értékét úgy határoztuk meg, hogy az egyedi összehasonlító értékeket a terület egyedi jellemzőivel korrigáltuk úgy, hogy vizsgáltuk a fekvés, környezet, és egyéb az alábbi táblázatban felsorolt tényezőket.

A ingatlan piaci alapú számított forgalmi értékét az alábbi táblázat tartalmazza:

A területek teljes (1/1) forgalmi értéke helyrajzi számonként:

	Külterületi szántók helye: megnevezése:	Helyrajzi száma:	Területe m <sup>2</sup> :	Fajlagos korrigált egységára Ft/m <sup>2</sup> :	A területek korrekciós szorzói:	Az ingatlan forgalmi értéke 1/1 Ft. ÁFA mentes
1.	Hévíz	022/52.	14481	1050,-	1,1	16 725 555,-
			14481		Összesen:	16 726 000,-

**A területek forgalmi értéke összesen (ÁFA nélkül): 16 726 000,-Ft**

A környéken a Nemzeti Földalap Szervezet által értékesített fölterületek 500 és 1200 000,- Ft/Ha. áron kerültek megvásárlásra.

A vizsgált ingatlan az összehasonlító adatokban szereplőkhöz viszonyíthatók. A piaci értékesítésben elterjedt Ft/AK alapú érték-megállapítást csak hozzávetőlegesen tudtam alkalmazni, mert a fellelhető nyilvántartásokban az nem áll rendelkezésre.

Zala Megye keleti, Balaton-közeli területein található külterületi kimondottan termőföldek esetén Ft/Ak-ra vetítve hasonló ingatlanok esetén 50 000 - 150 000,- Ft/Ak értékek közé esnek. A Hévíz környéki külterületek ettől eltérő fajlagos értékkel is számíthatók, ha a hatályos rendezési terv kedvezőbb besorolása érvényesül.

## II. A terület földvédelmi járulékkal számított értéke:

A tárgyi földterület vonatkozásában megvizsgáltuk az esetleges kivonás esetén fizetendő földvédelmi járulék mértékét, mely (a forgalmi érték egy másik módszerrel történő meghatározása,) a következő:

Helye	Művelési ág	terület-nagyság	Minőségi osztály	Kataszteri tiszta jövedelem AK	Földvédelmi járulék szorzója Ft	Fajlagos érték Ft/m <sup>2</sup>	Átlag érték Ft
termőföld							
Hévíz	szántó	14481	6	15,64	35000	38,-	547 400,-
Összesen:					Összesen:		547 400,-

A fentieket összegezve és az értékelés elve fejezetben foglaltak figyelembevételével megállapítható, hogy az esetleges termelésből való kivonás,- esetén fizetendő érték csak megközelítőleg, illetve alig használható,- tehát nem mutat reális képet, ezért az értékelés során 100%-ban a piaci összehasonlító módszerrel megállapított értéket vettem figyelembe.

**További értékmodosító tényezők:**

- föld fekvése
- a föld megközelíthetősége
- a föld művelésre való alkalmassága
- a művelés módja
- rendezési tervi besorolása
- fejlesztési egyéb lehetőségei

Az összehasonlító adatokban szereplő ingatlanokra figyelemmel külterületek elhelyezkedésére, megközelíthetőségére, jelenlegi kialakításnak, művelhetőségnek megfelelően, az összehasonlító adatokból képezhető értékekre, az átlagolt területértékét - a közöttük lévő csekély minőségi eltérésre való tekintettel és a település viszonylagos közeli helyezkedésre 1050,- Ft/m<sup>2</sup> az 1 m<sup>2</sup>-re eső fajlagos értékben határozom meg.

A fenti figyelembeveendő összehasonlító adatok alapján az alábbi táblázatban szereplő fajlagos értékek szerint képeztem és számoltam a területek forgalmi érték összegeit:

**ÉRTÉK MEGÁLLAPÍTÁS**

**A területnél a számított piaci forgalmi értéket az alábbi táblázat tartalmazza:**

A külterületre vonatkozó forgalmi értéke :

Ingyatlan helye, megnevezése. helyrajzi száma:	Területe m <sup>2</sup> :	Fajlagos alapértéke, egységára Ft/m <sup>2</sup> :	A terület korrekciós szorzói %::	Korrigált fajlagos érték Ft/m <sup>2</sup>	Forgalmi értéke Ft. ÁFA mentes
Hévíz, külterület, 022/52. hrsz	1.4481	1050,-	1,1	1155,-	16 725 555,-
<b>A vizsgált terület 1/1 forgalmi értéke összesen: 16 726 000,-</b>					

**Megjegyzés:** A területek forgalmi értékét jelenlegi piaci viszonyokra tekintettel, a fentiek szerint határozom meg,

A szakértői véleményben megállapított értékek 3 hónapig (90) napig érvényesek.

Zalaegerszeg, 2015. október 05.



**Domonkos Csaba**  
ingatlanforgalmi szakértő  
értékbecslő

Névjegyzék Szám: 102/2000  
Szakértői száma: 177125/2000.

**DOMONKOS CSABA**  
Ingatlanforgalmi szakértő  
8900 Zalaegerszeg, Mátyás király u. 16. II/10  
Telefon: 06 30 301 2828  
Adószám: 65307054-1-40  
Nyilv.szám: 14825471

## SZAKÉRTŐI NYILATKOZAT:

Mint ingatlanforgalmi szakértő kijelentem az értékbecslési tevékenységet a hatályos jogszabályi előírásoknak szakmai utasításokban foglaltaknak, illetve a szakirodalom ajánlásainak megfelelően a szakmai és etikai normák betartásával, lelkiismeretesen, legjobb tudásom szerint végeztem el.

Az ingatlan értékének meghatározása helyszíni szemle, az érintett felek meghallgatása, az iratok tanulmányozása, összehasonlító adatok gyűjtése és azt követő számított becsléssel készült.


Minden olyan tényből, adatból - amelyet az észrevételezéssel nem tudtam megállapítani, valamint adatszolgáltatásként nem kaptam meg, viszont az információt adók erről tudtak vagy tudhattak- eredő esetleges jogkövetkezményekért felelősséggel nem tartozom. Az értékbecslés minden figyelembe vett tényező, adat ellenére is csak közelítő értéket ad, alku pozíciót biztosít.

Az értékbecslést **Hévíz Város Önkormányzata**, /8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1./ megbízásából, tájékoztató forgalmi érték-megállapítás céljából készítettem el. Kizárólag belső használatra szolgál, belőle adatokat szolgáltatni csak a készítő írásos engedélyével lehet. A vonatkozó törvényi előírás alapján szerzői jogvédelem alá tartozó alkotás.

Az értékbecslés érvényességi idejét 90 (kilencven) napban határozom meg a változó piaci viszonyok, az infláció és a jogszabályi keretek esetleges változására való tekintettel.

Zalaegerszeg, 2015. október 05.

Készítette:

  
**Domonkos Csaba**  
 ingatlanforgalmi szakértő,  
 értékbecslő  
 Névjegyzék szám: 102/2000  
 Szakértői száma: 177125/2000.

**DOMONKOS CSABA**  
 Ingatlanforgalmi szakértő  
 8900 Zalaegerszeg, Mátyás király u. 16. 0/10  
 Telefon: 06 30 301 2826  
 Adatszám: 06307054-1-40  
 Nyilv.szám: 14825471

# Mellékletek



## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Ügyintéző: Dr. Keserű Klaudia

Tárgy: Megrendelő

Telefon: +36 83 500 855

Ügyszám: SZO/310-28/2015.

**Domonkos Csaba**

Zalaegerszeg

Petőfi Sándor u. 9.

8900

Hévíz Város Önkormányzatnak megrendelem Önnél:

Termék megnevezése	mennyisége db	beszerzési ár Ft
Ingyanforgalmi értékbecslés Hévíz 022/52. hrsz	1	35.000,- Ft

A számla kiegyenlítése átutalással történik.

A számlát az alábbi címre kérem kiállítani.

Hévíz Város Önkormányzat

8380 Hévíz, Kossuth Lajos út 1.

A számlán kérem, szíveskedjen az adószámunkat feltüntetni: 15734374-2-20

Hévíz, 2015. szeptember 28.



Papp Gábor  
polgármester

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője  
Hévíz, 2015. szeptember 28.

2.

Szintén László  
közgazdasági osztályvezető

**SZERVEZÉSI ÉS JOGI OSZTÁLY**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 800 • Fax: +36 83 500 801  
szervezes@hevizph.hu

## Nem hiteles tulajdoni lap

## Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatala  
8361 KeszthelyDeák F u 47 Pf 22.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Nyilvántartási szám: 20005/20241/2015

2015.09.25

Szektor : 61

HEVÍZ  
Kulturterület 022/52 helyrajzi szám

## I RÉSZ

## 1. Az ingatlan adatai:

számlátlan adatok	terület	kat.t.jöv.	alokszámla adatok
művelési ág/kivert megnevezés/	ha m <sup>2</sup>	k.fíll	terület
			ha m <sup>2</sup>
szántó	6	1.4491	15.64

## II RÉSZ

## 2. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 2009/160/1997.04.09

jogaim: földkiadás

utalás: II /1.

jogállás: tulajdonos

név : Fehér István

szül : 1947

a.név : Ioth Bernadett

cím : 8392 ZALAVAR Dócsa György utca 124.

## III RÉSZ

## 1. bejegyző határozat, érkezési idő: 2019/1999.03.31

Önálló szöveges bejegyzés keletkezett a 2019 hrsz-os ingatlan megosztásából.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

ke  
Vi  
főnA  
meg  
eddi  
0 Ft

Súg

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Bizonyító erővel nem rendelkezik







UTVA

22

ÉNYEK

Hosszútólat

02211

02242

02243

02241

02216

02201

02207

02214

02237

02204

02236

02220

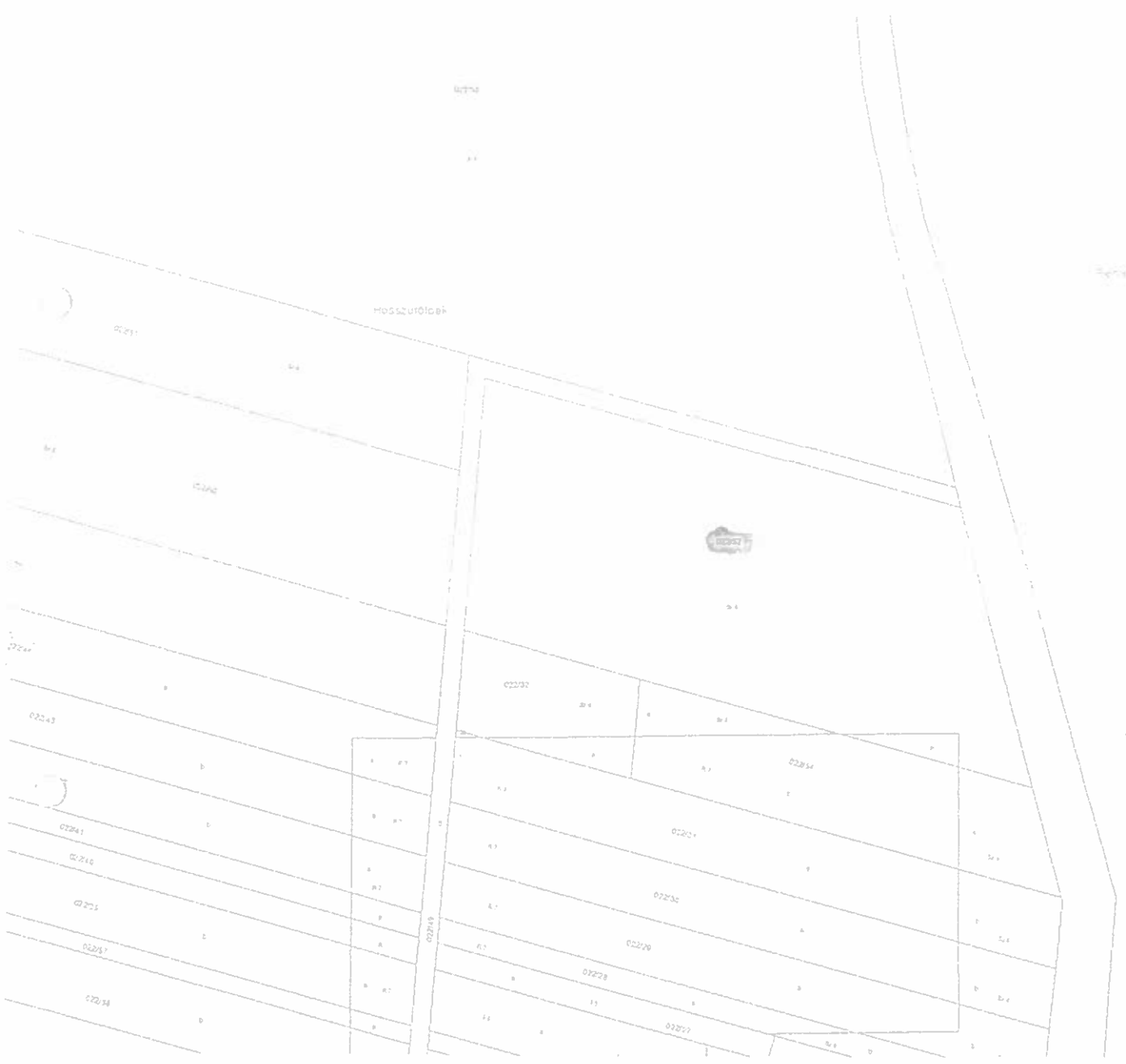
02228

02227

02234

A	A1
B	A2
C	A3
D	A4
E	A5
F	A6
G	A7
H	A8
I	A9
J	A10

02245



-4

**Ma-4**

**Eg-2**

**Kk-e-sp**

Hosszúföldek

**Mk**

Hosszúföldek

**Mk**

**Ma-5**

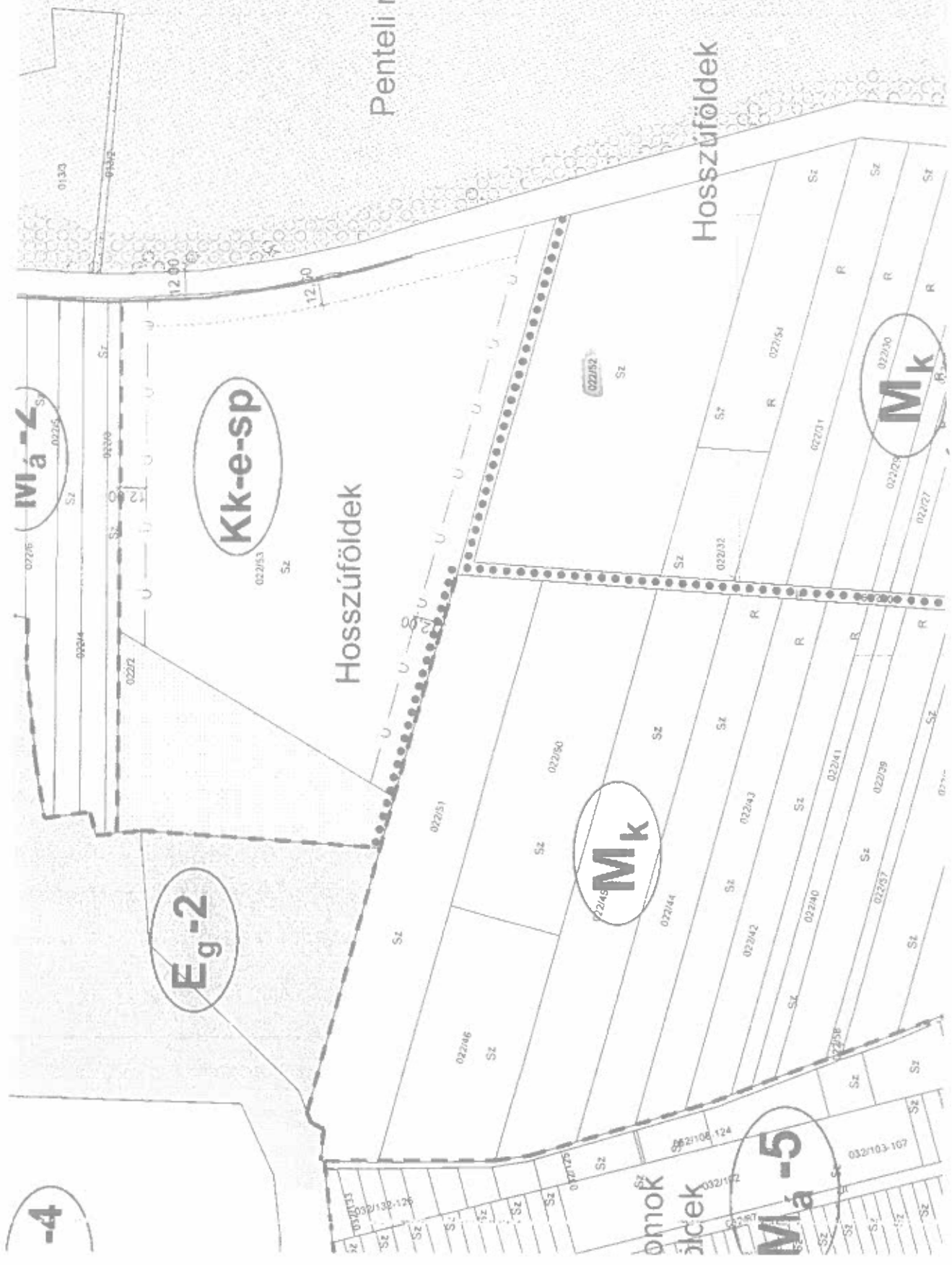
**Ev**

Varg

Penteli rétek

013/17

E



**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 41/2003. (XII. 22.) önkormányzati rendelete**  
**Hévíz város Építési Szabályzatáról és Szabályozási Tervéről**

**30. § (8) Mk** jelű kertes mezőgazdasági terület:

A területbe a várostól északra elhelyezkedő korábbi zártkerti területek tartoznak.

a) Általános előírások:

- a terület szőlőműveléssel hasznosítható, a területen lévő földrészletek jelenlegi művelési ága csak szőlőművelési ágra változtatható,

- műveltnek az a telek minősül, amelynek legalább 80%-án szőlő, gyümölcs, illetve más intenzív kertészeti kultúra található,

- a beépíthető telek legkisebb nagysága 2000 m<sup>2</sup>, kivéve, ha a 2000. évi CXII. törvény hatálybalépése előtt a településrendezési terv és a helyi építési szabályzat más mértéket határozott meg,

- 1500 m<sup>2</sup>-nél kisebb telekre építeni nem lehet,

- gazdasági épületet csak művelt telekre, legfeljebb 3%-os beépítettséggel lehet építeni,

- szőlő más művelési ágba - a terület pihentetése, illetve egyéb célból - csak az illetékes hegyközség, annak hiányában a település jegyzőjének engedélyével sorolható,

- a szőlőművelés tényét a terület pontosan meghatározott százalékában az illetékes hegyközségnek, ahol a hegyközség nem alakult meg, a település jegyzőjének kell igazolni,

- építeni csak a legalább 80%-ban szőlőműveléssel hasznosított telken, kizárólag a szőlőművelést, szőlőfeldolgozást, bortárolást, vagy borturizmust szolgáló épületet lehet,

- lakókocsi, lakókonténer nem helyezhető el,

- a kialakult geomorfológiai formák megőrzendők,

- új villamos-energia ellátási, táv- és hírközlő vezetékek létesítése csak terepszint alatti elhelyezéssel engedélyezhetők, kivéve, ha a terepszint alatti elhelyezés védendő értéket veszélyeztetne, károsítana. A rendelkezés alkalmazásától eltérni a természetvédelmi hatóság által meghatározott feltételekkel lehet.

b)<sup>\*</sup> Az övezetben alkalmazandó beépítési szabályok:

ba) a szőlő és kertműveléssel összefüggő gazdasági épület és pince, valamint borturizmussal összefüggő építmények építhetők,

*bb)* szálláshely szolgáltató- és lakóépület nem helyezhető el,

*bc)* beépítési mód: szabadon álló,

*bd)* épületet elhelyezni a Szabályozási Terven jelölt építési határvonalon belül lehet.

*be)* 7 m-nél keskenyebb telek nem építhető be,

*bf)* az oldalkert szélessége 7,0-10,0 m közötti telekszélesség esetén minimum 1,5 m (ez esetben a két szomszédos épületet eltérő beépítési vonalra kell telepíteni, nem lehet „átfedő” homlokzat; 10 m-es telekszélesség felett az oldalkert szélessége minimum 3,0 m.

*c)* A gazdasági épület előírásai:

*a)* a gazdasági épület földszintes, maximális szélessége 5,00 m, építménymagassága legfeljebb 3,50 m-es lehet, legmagasabb homlokzatának magassága sem haladhatja meg az 5,00 m-t. Az épület tetőtere beépíthető, az övezetben a Balaton-felvidéki szőlőhegyek népi építészeti hagyományainak megfelelően javasolt az épületek kialakítása.

*b)* az épületet 38-45°-os hajlásszögű szimmetrikus, a rétegvonalra merőleges gerincű nyeregtetővel kell lefedni, a héjazat égetett agyag cserépfedés, természetes pala lehet, hullámpala, fémlemez fedés, bitumenes zsindeley nem alkalmazható,

*c)* az épületek csak természetes építőanyagokból építhetők (kő, vakolt téglá, vagy vályog). A homlokzatképzésnél kerámiaburkolat, drótüveg, műanyag hullámlemez, műpala nem alkalmazható,

*d)* tetőtér beépítése esetén csak egyszintes tér alakítható ki egysoros álló, vagy tetősíokban fekvő ablakokkal. A tetőtérben erkély, loggia nem létesíthető.

Pince, kerítés, támfal:

*a)* pince az épülettel szerves egységben, abból nyílóan, az épület mögött, a domb felőli oldalon helyezhető el. A pincének egész terjedelmével a rendezett terepszint alatt kell lennie,

*b)* a terep lejtésének függvényében indokolt esetben a városi főépítész véleményét kikérve a pince az épület előtt is kialakítható,

*c)* a pince közterület, vagy idegen telek alá nem nyúlhat, illetve azt max. 1,50 m-re közelítheti meg,

*d)* az egyes földrészleteket elhatárolni fából készült kerítéssel, huzállal erősített élősvénnel, illetve maximum 0,80 m magasságú, sövénnel takart drótfonatú kerítéssel lehet. Ugyanez vonatkozik a telek homlokvonalára is,

*e)* a meglévő, vagy a művelésből, beépítésből adódó magasságkülönbségeket természetes földművekkel (rézsűkkel) kell kialakítani. A rézsűk biológiai eszközökkel történő védelme kötelező,

f) a keskeny, valamint meredek szőlőhegyi utcákban kerítés építése esetén gépkocsibehajtó kapu kialakításánál a gépkocsik kitéréséről gondoskodni kell, a kerítés kapu szükséges mértékű, telekhatáron belülré helyezésével.

# Fotók





Hévíz, külterület 022/52. hrsz.-ú szántó terület







### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Döntés a Hosszúfölkék területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság</b>	2015. november 19.	64/2015. (XI.19.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Döntés a Hosszúföldek területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	207/2015. (XI.19.) PTVB határozat	4 igen szavazat és 1 tartózkodás	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását javasolja a Képviselő-testület számára.





### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Döntés a Hosszúföldek területén tervezett ingatlanok megvásárlásáról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság</b>	2015. november 20.	102/2015. (XI.20.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## V.

## Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Keserű Klaudia	jogász		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/592-2/2015.

Napirend sorszáma: **12.**

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai rendes nyilvános ülésére

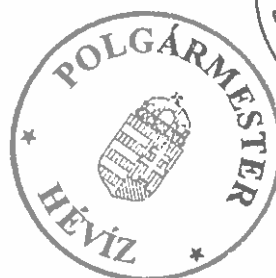
**Tárgy: Klíma szerelésére vonatkozó adomány a TASZII részére**

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** dr. Lengyel Katalin Nóra jogász

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



  
Papp Gábor  
polgármester



## Tárgy és tényállás ismertetése

### Tisztelt Képviselő-testület!

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (a továbbiakban: TASZII) részére Malinovszky Anna Mária ellátott egy Multi Cool NuStyle 18000BTU 5,1 kW típusú klímát (T&F Kft-től) szeretne adományozni. A készülék ára (a beszerelési költségeket is tartalmazva) bruttó 564.000 forint. A klímát az intézmény a Szent András utcai telephely étkezőjében kívánja felszereltetni. Az intézmény a klíma későbbi karbantartási költségeit vállalja. Adományozó úgy nyilatkozott, hogy ellátásának megszűnése esetén a klímát az intézmény tulajdonában hagyja.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelete 7.§ -a a következőket mondja ki:

„7. § (1) Vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről, felajánlás elfogadásáról a Képviselő-testület jogosult dönteni.

(2) Ha a vagyon ingyenes vagy kedvezményes felajánlása a vagyonkezelő szerv részére történik, a felajánlás elfogadásához szükséges a vagyonkezelő nyilatkozata annak elfogadásáról, valamint arra vonatkozóan, hogy a felajánlott vagyonhoz esetlegesen kapcsolódó kötelezettségek teljesítésére képes.”

Jelen előterjesztés mellékletét képezi adományozó és a TASZII között létrejövő adományozási szerződés tervezete, melyben a TASZII, mint Adományozott részéről megtörténik a felajánlás elfogadása, továbbá nyilatkozik arról, hogy az adomány tulajdonba vétele után annak üzemeltetési és karbantartási költségeinek fedezésére képes.

A TASZII-nak a klíma elhelyezésével kapcsolatban településképi bejelentést kell majd tennie a 11/2013. (IV.11.) önkormányzati rendelet szabályainak megfelelően.

### Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek! A döntés egyszerű többséget igényel.

Hévíz, 2015. november 11.

## 2.

### Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Malinovszky Anna Mária által a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény részére felajánlott Multi Cool NuStyle 18000BTU 5,1 kW típusú klíma adomány elfogadásához hozzájárul.
2. A Képviselő-testület tulajdonosi hozzájárulását adja ahhoz, hogy a klíma készülék a 8380 Hévíz, Szent András u. 11./A. szám alatt található (1174. hrsz.) ingatlanba beszerelésre kerüljön a műszaki, illetőleg építésügyi szempontból irányadó jogszabályi előírások betartása mellett.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. november 30.

**4.**  
**Melléklet**  
**ADOMÁNYOZÁSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről

**Malinovszky Anna Mária**

anyja neve:

születési hely, idő:

adószáma:

lakcím:

mint Adományozó (továbbiakban: Adományozó)

másrészről

**Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény**

székhely: 8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

adószám: 16901632-2-20

képviseli: Varga András intézményvezető

mint Adományozott (továbbiakban: Adományozott)

együttesen Felek között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy Adományozó egy darab Multi Cool NuStyle 18000BTU 5,1 kW típusú klímát kíván jelen megállapodás keretében Adományozott ingyenes tulajdonába adni, melynek értéke bruttó 564.000 forint.
2. Adományozott a szerződés 1. pontjában meghatározott adományt jelen szerződés aláírásával, köszönettel elfogadja.
3. Hévíz Város Önkormányzat az adomány elfogadásához és 1174. hrsz-ú ingatlanon lévő épületen történő elhelyezéséhez .../2015. (...) sz. határozatával járult hozzá.
4. Adományozó szavatolja, hogy az Adományozott térítésmentes tulajdonába adott ingó vagyontárgyon nem áll fent olyan jog, korlátozás vagy teher, amely Adományozott jelen szerződés alapján keletkezett jogait korlátozná, megakadályozná vagy megghiúsítaná.
5. Adományozó az adomány tárgyának átadása után azzal kapcsolatos minden fajta követeléséről lemond.
6. Adományozott kijelenti, hogy az adomány tulajdonba vétele után annak üzemeltetési és karbantartási költségeinek fedezésére képes.
7. Adományozott az adományt értéknövekedés címen bevezeti vagyon-nyilvántartásába.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv, az államháztartás szoló törvény, valamint a számviteli törvény szabályai irányadóak.

Szerződő felek jelen szerződést – 6 eredeti példányban- elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták, annak aláírásával a számukra járó szerződési példány átvételét nyugtázták.

Hévíz, 2015. november ...

**Malinovszky Anna Mária**  
Adományozó

**Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény**  
Adományozott  
képv. Varga András intézményvezető

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Klíma szerelésére vonatkozó adomány TASZII részére				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	208/2015. (XI. 19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## 5.

## Felülvizsgálatok – egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Lengyel Katalin Nóra	jogász		
dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/1687-1/2015.

Napirend sorszáma: *M.*

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai ülésére

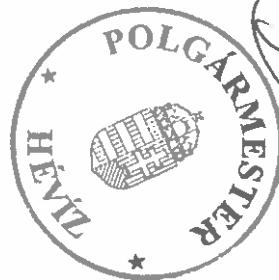
**Tárgy:** A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének elfogadása

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Varga András Intézményvezető

**Megtárgyalta:**  
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság  
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



*Papp Gábor*  
polgármester

# 1. Tárgy és tényállás ismertetése

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (továbbiakban: TASZII) az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló jogszabályok 2016. január 1. napjától hatályos változásai miatt, valamint az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2013. (VI. 26.) önkormányzati rendelet – Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 41/2015. (XI. 2.) önkormányzati rendelettel történő - változása miatt szükségessé vált az intézmény alapdokumentumainak felülvizsgálata és tekintettel a változások nagyságrendjére új dokumentumok megalkotása.

A TASZII működéséhez szükséges alapdokumentumok a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Házirend, illetve ezek mellékletei.

A változások érintik a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatásokat. 2016. január 1. napjától egyrészt összevonásra kerül a két alapszolgáltatás, ezt követően Család- és Gyermekjóléti Szolgálatként működnek tovább, másrészt járási szinten létrejönnek a Család- és Gyermekjóléti Központok, melyekhez az eddigi települési szolgálat által nyújtott feladatokból, tevékenységekből átcsoportosításra kerülnek bizonyos részek.

A változások a házi segítségnyújtás szolgáltatást is érintik. A jövőben a szolgáltatás az eddigi egységes feladatellátás helyett két részre tagolódik: személyi gondozás, valamint szociális segítség. Míg előbbi a szakértelmet, képzettséget igénylő ellátásokat, addig utóbbi a szakértelmet és képzettséget nem igénylő ellátásokat tartalmazzák.

A védőnői körzetek módosításának, mely 2016. január 1 – től érvényes, szintén meg kell jelennie az alapdokumentumokban.

Az új alapdokumentumok ezen kívül pontosításokat tartalmaznak az Intézmény szakmai munkáját, szervezetét, valamint a szervezeti ábrát illetően.

Az előterjesztés külön mellékleteiben beterjesztett új alapdokumentumokban piros színnel kiemelt szövegrészei tartalmazzák a 2015. december 31. napjáig hatályos alapdokumentumokhoz képest bekövetkezett változásokat, amelyeket a fenti jogszabályváltozások illetve a vezetői intézkedések tettek szükségessé.

A család- és gyermekjóléti szolgálathoz és a házi segítségnyújtáshoz tartozó végrehajtási rendeleteknek egyenlőre csak a tervezete ismert a minisztérium által közzétett. A rendelet elfogadása befolyásolhatja e két szakterület szakmai tartalmát, valamint kötelező létszám előírásait is. Az érintett két rendelet még nem került elfogadásra, így jelenleg végleges információkkal nem rendelkezünk.

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem az előterjesztés megvitatását, a határozati javaslatok elfogadását. A döntésekhez egyszerű többség szükséges.

## **2. Határozati javaslatok**

### **1. Határozati javaslat**

**Normatív határozat címe:** Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés 2. melléklete alapján elfogadja. A Szakmai Program hatályba lépésének időpontja 2016. január 1. napja.

**Felelős:** Papp Gábor polgármester  
**Határidő:** 2015. november 26.

### **2. Határozati javaslat**

**Normatív határozat címe:** Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának elfogadása

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programját az előterjesztés 1. melléklete alapján elfogadja. A Szakmai Program hatályba lépésének időpontja 2016. január 1. napja.

**Felelős:** Papp Gábor polgármester  
**Határidő:** 2015. november 26.

### **3. Határozati javaslat**

**Normatív határozat címe:** Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házirendjének elfogadása

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házirendjét az előterjesztés 3. melléklete alapján elfogadja. A Házirend hatályba lépésének időpontja 2016. január 1. napja.

**Felelős:** Papp Gábor polgármester  
**Határidő:** 2015. november 26.



## 4.

### Mellékletek

1. melléklet: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának elfogadása
2. melléklet: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
3. melléklet: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házi rendjének elfogadása
4. melléklet: Szervezeti ábra

**TERÉZ ANYA SZOCIÁLIS INTEGRÁLT INTÉZMÉNY**

**SZAKMAI PROGRAM**

(Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. § szerint.)

## Tartalomjegyzék:

I/1. Az intézmény adatai .....	3
I/2. Az intézmény bemutatása .....	4
I/3. Az intézmény filozófiája .....	6
I/4. Az intézmény célja, feladata .....	6
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása .....	12
III. Más intézményekkel való együttműködés .....	12
IV/1. Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői .....	14
IV/2. Demográfiai mutatók .....	15
V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége .....	16
V/1. Étkeztetés .....	17
V/2. Házi segítségnyújtás.....	17
V/3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.....	20
V/4. Család- és Gyermejkölési Szolgálat.....	21
Iskolai szociális munka.....	31
V/5. Bölcsődei ellátás.....	32
V/6. Nappali ellátás – Idősek klubja .....	36
V/7. Védőnői szolgálat .....	37
V/8. Központi Orvosi Ügyelet .....	43
V/9. Átlagos ápolást-gondozást nyújtó intézmény-Teréz Anya Idősek Otthona .....	49
VI. Rehabilitációs és fejlesztési feladatok .....	53
VII. Az ellátás igénybevételének módja .....	61
VII/1. Térítési díjak, egyszeri hozzájárulások.....	72
VIII. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	74
IX. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.....	75
X. Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	75
XI. Szociális és egészségügyi szolgáltatást végzők jogai.....	79
XII. Záró rendelkezés.....	80

## **I/1. Az intézmény adatai**

- a) Az intézmény megnevezése: **Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény**  
b) Az alapító okirat száma, kelte: KGO/264-8/2013., KGO/264-10/2013.

c) Székhelye: **Hévíz, Szent András u. 11/A.**

- d) A bentlakásos otthon telephelyei: **Hévíz, Szent András u. 11/A.**  
**Hévíz, Honvéd u. 2.**  
Idősek Klubja: Hévíz, Vörösmarty u. 38.  
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: Hévíz, Kossuth L. u. 5.  
Védőnői Szolgálat: Hévíz, József A. u. 2.  
Bölcsődei ellátás: Hévíz, Sugár u. 7.  
Központi Orvosi Ügyelet: Hévíz, József A. u. 2.  
Ifjúsági-egészségügyi gondozás Hévíz, József A. u. 2.  
Elérhetőség (székhely intézmény):  
**83/343-451**

e) Fenntartó: **Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.**

f) Felügyeleti szerv: **Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.**

g) Az intézmény jogállása: **önálló jogi személy**

h) Gazdálkodással összefüggő jogosítványok: **önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**

i) Működési területe:

Az étkeztetést Hévíz Város Önkormányzata közigazgatási területén biztosítjuk.

A házi segítségnyújtást Hévíz Város közigazgatási területén, valamint Alsópáhok, Cserszegtomaj közigazgatási területén feladat-ellátási megállapodások alapján.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást Hévíz Város közigazgatási területén, valamint Cserszegtomaj közigazgatási területén feladat-ellátási megállapodás alapján

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat Hévíz Város közigazgatási területén, valamint Cserszegtomaj közigazgatási területén feladat-ellátási megállapodás keretében biztosítjuk.

A Védőnői Szolgálat Hévíz város közigazgatási területén, valamint Nemesbük és Zalaköveskút települések közigazgatási területén.

A nappali ellátás Hévíz Város közigazgatási területén, valamint Cserszegtomaj Község közigazgatási területén feladat – ellátási megállapodás alapján.

Az idősek otthona ellátási területe elsősorban Hévíz Város közigazgatási területe, valamint szabad férőhelyek esetén országos.

A Központi Orvosi Ügyelet ellátási területe Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük és Zalaköveskút községek közigazgatási területe.

A Bölcsőde ellátási területe Hévíz Város Közigazgatási területe, valamint szabad férőhelyek esetén országos.

A vegyes fogorvosi ellátás területe Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük, Zalaköveskút, Vindornyalak települések közigazgatási területe.

j) Alaptevékenysége:

- **idősek számára ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos otthona**
- **idősek nappali ellátása**
- **étkeztetés**
- **házi segítségnyújtás**
- **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**
- **védőnői szolgáltatás**
- **család- és gyermekjóléti szolgálat**
- **iskolai szociális munka**
- **bölcsődei ellátás**
- **központi orvosi ügyelet**
- **ifjúsági-egészségügyi gondozás**
- **vegyes fogorvosi ellátás**

11. Ágazati azonosító: S0025503

12. Az intézmény kapacitása működési engedély alapján:

- engedélyezett férőhelyek száma: **57 fő**
- étkeztetésben részesülők száma: **igény szerinti**
- idősek klubja: **25 fő**
- házi segítségnyújtásban: **69 fő**
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban: **100 fő**
- bölcsőde száma: **26 fő** (két csoportban)

## **I/2. Az intézmény bemutatása**

Hévíz város Délnyugat-Magyarországon, Zala megyében a Hévízi kistérség központja. Itt található a világon egyedülálló természetes tőzegmedrű gyógytó.

A mai település Hévízszentandrás és Egregy községek egyesítéséből jött létre 1946-ban. Hévízen állandó jelleggel csaknem ötezren élnek. Ennek harmada az időskorú lakosság, melynek száma az elmúlt években lassú emelkedést mutat. Az öregedő lakosság igénye, valamint egy korábbi felmérés szerint szükség volt idősek otthonának kialakítására. 2002 októberében nyitotta meg kapuit városunkban az első bentlakásos intézmény, a Teréz Anya Gondozási Központ 25 férőhellyel az átalakított, volt templomépületben.

2005-ben integrálták az intézményhez a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, új helyen megnyílt 2006-ban az Idősek Klubja. A növekvő igényekhez igazodva, egy, korábban hotelként működő épületben plusz 25 férőhellyel bővült a bentlakásos intézmény. Nevünk Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény lett, 2007-ben csatlakozott hozzánk a Védőnői Szolgálat. A két telephelyen lévő bentlakásos intézmény immár összesen 57 férőhellyel működik. 2014. július 1-jétől Bölcsődei szolgáltatással és Központi Orvosi Ügyelettel bővült intézményünk. Elmondhatjuk, hogy intézményünk a születéstől az elmúlásig jelen van a lakosság életében.

Az Idősek Otthonában a Szent András utcai telephelyünkön a magas földszinten 6, az emeleten 9 szoba található, melyek 2-3 ágyasak. A lakók kényelmét fenyőágy-keret és gyógmattac szolgálja. Minden szobához fürdő, wc és előtér tartozik. Televízió és hűtőszekrény használatát biztosítjuk.

Az épületbe felérve a váróból nyílik a legnagyobb közösségi tér az étkező, mely a nagyobb rendezvények, ünnepek, szentmisék helyéül is szolgál. A váróból továbbá vendégmosdó, és mosoda helyiség is nyílik. A közösségi helyiségek falain a lakók által készített képek, faliszőnyegek láthatók. Az étkezőt folyosó köti össze a klubszobával, az irodákkal és a földszinti lakószobákkal. Az emeletre lift biztosítja az akadálymentes közlekedést. Az emeleten a szobákon kívül található a vezetői iroda, a nővérszoba, irodák.

Az intézmény tálalókonyhája a magasföldszint alatt, külön bejáratról közelíthető meg, valamint az étkező résznél is található egy tálalókonyha.

A Honvéd utcai otthonunkban a földszinten étkező, melegítő konyha, irodák, nővér és orvosi szoba található, az I. emeleten 7 szoba és a társalgó, a II. emeleten 9 szoba van, ezek 1-2 ágyasak. Mosoda és kazánház az épület alagsorában van, az udvar felől közelíthető meg.

### **I/3. Az intézmény filozófiája**

Intézményünk filozófiája, hogy biztosítsuk lakóinknak az egyéni igényekre alapozott, felhasználó központú és jogkövető szociális szolgáltatást, messzemenően tiszteletben tartva az ellátott jogokat és az emberi méltóságot.

Az önálló (önrendelkező) élet filozófiája kimondja, hogy önálló életet élni elvileg bárki tud, fizikai korlátaitól függetlenül. Aki képes önálló döntéseket hozni a mindennapok feladatainak megoldására, meg tudja szervezni élete színtereit, s ezekért a döntésekért felelősséget is vállal, az felkészült az önálló élet megvalósítására.

Intézményünk legfőbb célja a tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátása, melyet hatékony módszerek alkalmazásával ellátottjaink igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk megnyugtatóan színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben, ahol a munka „tárgya” maga az ember. Számunkra fontos a lakók, ellátottak elégedettsége, ellátásuk színvonalának emelése, minden szolgáltatásunk esetében annak biztosítása, hogy az ellátott életminőségében pozitív változás álljon be, vagy azt magas színvonalon és hosszú távon lehessen fenntartani.

### **I/4. Az intézmény célja, feladata**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. §-ában (továbbiakban Szoc.tv.), az 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendeletben, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, a 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról és Hévíz Város Önkormányzat 21/2014 (IV. 29.) számú helyi rendeletében foglaltak alapján a Teréz Anya Szociális Integrált Intézményben látjuk el a személyes gondoskodás nyújtásának alapellátási feladatait és formáit, így az étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, család és gyermekjóléti szolgáltatást, nappali ellátást, védőnői szolgálatot, a bölcsődét, központi ügyeletet, valamint az egészségügyi alapellátást.

Hévíz Város Önkormányzata és a feladat-ellátási megállapodásokat kötött önkormányzatok ezen szolgáltatásokat integrált intézmény formájában nyújtja a lakosság számára.

Tevékenységünk célja elsősorban, hogy a lakosság felé, de különösen az időskorú személyek számára a legmagasabb szintű, egyénre szabott, kliens centrikus ellátást biztosítsunk.

Intézményünk teljes körű ellátás keretében gondoskodik a lakók étkeztetéséről, egészségügyi és mentálhigiénés ellátásáról, terápiás jellegű foglalkoztatásáról, egyéni és kiscsoportos

fejlesztő foglalkoztatásáról, valamint programok, rendezvények szervezéséről, illetve a társadalmi élet színterein való részvétel biztosításáról.

Feladatunk továbbá, a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, megszervezzük a gondozást, javaslatot teszünk új gondozási módszerek bevezetésére, igény esetén tájékoztatást nyújtunk a szociális ellátások biztosításának feltételeiről. Összehangoljuk az ellátást nyújtó tevékenységeinket, integrált intézmény lévén könnyebb átjárhatóságot biztosítunk az egyes ellátási formák igénybe vétele tekintetében.

Ezen túlmenően, segítjük az ellátást igénybe vevők hivatalos ügyeinek intézését, elősegítjük a támogató, önszegélyező csoportok szervezését, működését, javaslatot teszünk az önkormányzatnak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére.

Szakmai célunk az intézmény személyi és tárgyi feltételrendszerének fejlesztése, valamint szolgáltatásaink során a lakók normalizáltabb életfeltételeinek és magasabb szintű életminőségének az elérése.

Hosszú távú célunk a folyamatos fejlődés, fejlesztés révén komplex tevékenységünk ellátása magas szakmai színvonalon, melyhez elengedhetetlen, hogy a meglévő erőforrások folyamatos felülvizsgálat alatt álljanak. Az elöregedő társadalmi hatások szem előtt tartása mellett hosszú távon szükségesnek látszik az Intézmény folyamatos bővítése a természetes, a mesterséges és a humán erőforrások tekintetében egyaránt.

**A szolgáltatás célja és feladata** (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. § (1) bekezdésének megfelelően):

- *Étkeztetés:* keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, betegségük vagy hajléktalanságuk miatt. Szociális étkezést a hévízi lakosok számára biztosítunk
- *Házi segítségnyújtás:* A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy ellátási területünkön élő, rászorulóknak számára, egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében az ellátott otthonában. Ennek megfelelően lakásán,



lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása a cél. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit. Az ellátás keretében gondoskodunk azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására önerejükben nem képesek és ezt szociális helyzetük, egészségi állapotuk indokolja. A gondozottak lakókörnyezetükben maradnak, és a külvilággal főként gondozójuk segítségével tartanak kapcsolatot. Ellátásukat, biztonságukat és egészségi állapotukat megszokott környezetükben próbáljuk javítani, illetve szinten tartani, betartva a kompetencia határokat, szoros együttműködésben a társszakmákkal. A helyi szociális koncepcióba illeszkedve azt kívánjuk elérni, hogy a korszerűsödő szociális védelmi rendszer hatékonyan nyújtson segítséget az elöregedés problémája és más speciális szükségletek kezelésében. Hosszú távú cél, hogy a rászorulóknak a helyben nyújtott segítségadással a lehető legtovább biztosítsuk a támogatást önálló életvitelük megőrzéséhez, megnyújtva azt az időszakot, amíg nem kell más intézményi ellátást igénybe venni. Ehhez feladatunk a lakókörnyezetben történő komplex segítségnyújtás feltételeinek megteremtése, továbbfejlesztése, a meglévő ellátások kiszélesítése (pályázatok, források felkutatása), a szolgáltatás népszerűsítése az ellátási területen, valamint folyamatos igény- és szükségletfelmérés.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: egy olyan rendszer működtetése, melynek az ellátotti oldalon egy csuklóra rögzíthető vagy nyakba akasztható jelzőkészülékkel az idős ember jelez, ha azonnali segítségre van szüksége. A készülék alkalmas kétoldalú kommunikációra, valamint csepp-, por- és ütészálló. A jelzés szerződéses partnerünk, a ZAVÉD PATENT Kft. zalaegerszegi diszpécser központba érkezik, ahol a szolgálatban lévő ügyeletes észleli azt, felméri a beavatkozás szükségességét, illetve továbbítja az ügyeletes gondozónőnek (az intézet által biztosított mobiltelefonon), aki azonnal, de maximum 30 percen belül a helyszínre érkezik.

Tehát a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, veszély elhárítást

c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

- *Család- és Gyermekjóléti Szolgálat*: a szociális és mentálhigiénés problémák, életvezetési nehézségek elhárításának, szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése, szociális információs szolgáltatás keretében is, valamint hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez.

Célja és küldetése: a szociális munka eszközeinek és módszereinek a felhasználásával – díjmentes általános és speciális szolgáltatásokkal – hozzájáruljon az egyének, családok és különböző közösségi csoportok mentális és szociális jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A család, mint alapegység, függetlenül a család összetételétől, a családtagok számától a legfontosabb az ember számára. A jól működő család fontos mozgatórugó, melynek meglétéhez járul hozzá a szolgálat elsősorban családgondozást végző szakemberek biztosítása által.

Szolgáltatási stratégia:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás
  - a szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése
  - családgondozás biztosítása
  - a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok
  - egyéb szolgáltatások: készségfejlesztés
  - prevenciós szolgáltatások működtetése, különösen iskolai szociális munka által
- *Nappali ellátás (Idősek Klubja)*: Elsősorban a saját otthonukban élő szociális és mentálhigiénés támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes időskorúak, akiknek napközbeni ellátásában, étkeztetésében, társas kapcsolatainak alakításában, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésében segítünk. Nappali ellátást az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján Hévízen biztosít 25 fő részére. A klub arra hivatott, hogy az igényekhez igazodó szolgáltatásokkal, foglalkozásokkal,

kulturális és készségfejlesztő, mentális állapotot fenntartó programokkal járuljon hozzá a minőségibb időskor megéléséhez.

- *Védőnői szolgálat:* A védőnő gondozási tevékenységét azon családok körében végzi, ahol várandós és gyermekágyas anya, illetve 0-16 éves korú gyermek él. Városunk az egészségügyi alapellátásba tartozó védőnői szolgáltatást szociális intézményünkbe történt integrálásával biztosítja a családok otthonában, a védőnői tanácsadások során, valamint az oktatási – nevelési intézményekben.

- *Idősek Otthona működtetése:* az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel (napi 4 órán túli gondozási szükséglettel rendelkező) képes személyek átlagos ápolását és gondozását nyújtó intézmény, mely a személyek részére napi legalább ötszöri étkezését, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátását, mentálhigiénés gondoskodását, foglalkoztatását, meghatározott egészségügyi ellátását, lakhatását, átlagos ápolást és gondozást biztosítunk (Szoc.tv. 67. §-ának megfelelően). A bentlakásos otthon elsődleges funkcióját túl arra hivatott, hogy a lakók korábbi otthonukból beköltözve újra valódi otthonra találjanak, megkapják azokat az ellátásokat, mely ehhez minél emberibb módon hozzájárul.

Az Idősek Otthona elsősorban Hévíz Város időskorú lakossága számára, szabad kapacitás esetén Zala Megyéből, esetlegesen az ország egész területéről fogad ellátottat. A két telephelyen összesen 57 fő elhelyezésére van módunk.

Az Idősek Otthona folyamatos, 0 – 24 óráig nyújt szolgáltatást.

- *Bölcsődei ellátás:* Bölcsődei csoportok száma: 2.

Engedélyezett gyermeklétszám: 26 fő

A bölcsőde feladata a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korig a gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének elősegítése az életkor és egyéni sajátosságok figyelembevételével, két, elsősorban korosztály szerint megbontott csoportban. Az intézmény a bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

- a megfelelő textíliát és bútorzatot
- a játéktevékenység feltételeit
- a szabadban való tartózkodás feltételeit
- az étkeztetést

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel hétfőtől-péntekig 6<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> óráig.

Nyári időszakban a felújítási, karbantartási, takarítási munkák miatt a bölcsőde a székhely óvodájával azonos időben zár be.

A zárás időpontját, az adott év február 15-ig kifüggesztjük a faliújságra.

A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.

Bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves életkor betöltéséig vehetők fel azok a családban nevelkedő gyermekek, akiknek a napközbeni otthoni ellátását, gondozását szülei nem tudják biztosítani, akiknek egészséges fejlődése érdekében - szociális-, vagy egyéb ok miatt – szükséges a bölcsődei szakszerű gondozás, nevelés.

Ha a gyermek nem érett meg az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.

- *Központi orvosi ügyelet:* Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (2) bekezdése alapján az ügyeleti ellátás célja az egészségügyi szolgáltatók napi munkarend szerinti munkaidő befejezésének időpontjától a következő napi munkarend szerinti munkaidő kezdetéig a beteg vizsgálata, egészségi állapotának észlelése, alkalmoszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzése, illetőleg fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalása, valamint a külön jogszabályokban meghatározott eljárásokban való részvétel.

A központi ügyelet a kórházon kívüli sürgősségi ellátás végzésére létrehozott egység, amely több háziorvosi körzet lakosságának folyamatos vagy meghatározott időben történő alapellátási szintű sürgősségi ellátását végzi az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve.

Az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESZCSM rendelet alapján a feladatellátás ilyen jellegű biztosításának célja, hogy a beteg a legrövidebb idő alatt az egészségi állapota által indokolt progresszivitási szinten kerüljön ellátásra.

**II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása** (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §.

(1) bekezdés aa) pontja alapján):

A szakmai program ezen kötelező elemei az egyes szolgáltatásoknál (a szolgáltatás céljai és feladatai között, valamint a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre rendszeressége ponton belül) kerülnek részletezésre.

**III. Más intézményekkel való együttműködés** (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §. (1) bekezdés ac) pontja alapján):

Folyamatos kapcsolattartás módszertani intézményekkel, hatóságokkal, különösen a Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával, valamint szakmai fórumokon való aktív részvétel. Szoros az együttműködés a Máltai Szeretetszolgálat Keszthelyi Csoportjával, a Kolping Támogató Szolgálattal és a keszthelyi MMSZ Gondviselés Háza Fogyatékkal Élők Napközi Otthonával, az egyházak képviselőivel, valamint a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központjával, hisz a térségünkben élő fogyatékosok elhelyezését ők biztosítják.

Intézményünk jó szakmai kapcsolatot tart fent több egyesülettel, intézménnyel, civil szervezetekkel, érdek-képviselői szervekkel, egyházakkal.

A házi segítségnyújtás feladat szakembereinek, vezetőjének a helyi, környező szociális intézményekkel való szakmai kapcsolattartás folyamatos. A feladatok megosztottak, egymást kiegészítve működnek együtt, annak érdekében, hogy valamennyi szociális szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson.

Ennek érdekében a szolgálat rendszeres kapcsolatot tart:

- a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok Polgármesteri Hivatalaival
- Falugondnokokkal,
- Támogató Szolgálattal,
- Érdekképviselőkkel, civil szervezetekkel,
- Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- Egészségügyi intézményekkel,
- Házi orvosokkal,
- Egyházakkal,
- Család és Gyermekejöléti Szolgálatokkal,
- Személyes gondoskodást és ellátást nyújtó szociális intézményekkel.

Írásbeli megállapodást a Máltai Szeretetszolgálattal, a Katolikus és a Református Egyházzal kötöttünk. A Máltai Szeretetszolgálattal a megállapodás a kölcsönös adomány gyűjtés és

osztás, az egyházak képviselőivel pedig főként a szabad hitgyakorlás és a közös programokon való részvétel céljával jött létre.

A *család- és gyermekjóléti szolgálat* szoros kapcsolatban áll a jelzőrendszeri tagokkal, különösen a Munkaügyi Központ Keszthelyi Kirendeltségével (álláslehetőségekkel kapcsolatban), védőnőkkel, nevelési-oktatási intézmények gyermek-és ifjúságvédelmi felelőseivel, a rendőrséggel, a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok polgármesteri hivatalainak szociális ügyintézőivel, civil szervezetekkel, így a Máltai Szeretetszolgálat Keszthelyi Csoportjával (főképp adományok tekintetében), Magyar Vöröskereszt Területi Szervezetével valamint a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatalának Gyámhivatalával, továbbá a térség szolgálatainak munkatársaival.

A Védőnői szolgálat kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi alapellátás és ezen belül kiemelten a házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, továbbá a szakellátás, a közoktatás, a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a szociális segítséget végző intézmények illetékes szakembereivel, valamint a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályával.

A **Bölcsőde** kapcsolatban áll a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a védőnőkkel és a Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvodával, módszertani bölcsődével, civil szervezetekkel, a térség bölcsődéivel.

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** keretén belül rendszeres, kétoldalú együttműködő kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi intézményekkel, a házi orvosokkal, valamint Cserszegtomaj Önkormányzat Polgármesteri Hivatalával.

**Idősek Otthona, Idősek nappali ellátása** esetében fontos megemlíteni a rendőrséggel való kölcsönös együttműködést. Elsősorban a megyei bűnmegelőzési osztállyal való közös munka eredményeképp rendszeres felvilágosító programokat szervezünk, mely által igyekszik megakadályozni a bűncselekmény áldozatává válását, de gyakori, hogy az ellátottak nekünk jelentettek gyanúsnak vélt eseményeket, melyek nyomán több esetben sikeres nyomozás indult. Arra is volt már példa, hogy demens, zavart, rossz egészségi állapotú idős személyt az utcán egyedül találtak és a bentlakásos otthonba hozták be. Míg mi biztosítottuk az idős személy elsődleges szükségeit, addig a rendőrség megkereste a családját. Ugyanilyen fontos a katolikus, valamint a református egyházzal való szoros kapcsolat, rendszeres hitgyakorlás, adománygyűjtés az együttműködés fő köre, valamint partner cégekkel, civil szervezetekkel is jó és produktív kapcsolatot ápolunk annak érdekében, hogy lakóink számára magasabb színvonalú mindennapokat biztosíthassunk.

A **Központi ügyelet** az érintett házi orvosi körzetek lakosságának folyamatos vagy meghatározott időben történő alapellátási szintű sürgősségi ellátása az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve. Az ügyeleti szolgálatot, valamint a központi ügyeletet a

területi ellátási kötelezettséggel működő házi orvos az önkormányzat intézményével (TASZII) kötött szerződésének megfelelően látja el. A területi ellátási kötelezettség nélkül házi orvosi tevékenységet végző orvos az ügyelet működtetőjével kötött szerződésben rögzített feltételek szerint működik közre az ügyelet ellátásában. Szoros és napi együttműködésben vagyunk az érintett házi orvosokkal, asszisztenseikkel, a térség egészségügyi intézményeivel, a hatóságokkal, a mentőszolgálattal, illetve a megyei diszpécserszolgálattal.

**IV/1. Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői** (az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §. (1) bekezdés b) pontja alapján):

A **bentlakásos ellátási formát** elsősorban Hévíz Város, valamint szabad férőhely esetén az egész ország területén élők azon időskorúak felvételt nyerhetnek felvételt, akiknek a jogszabály szerinti gondozási szükséglete indokoltá teszi az elhelyezést.

A **család- és gyermekjóléti szolgáltatást** a működési engedélyben meghatározott ellátási területen élők (Hévíz Város közigazgatási területén, valamint a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok ellátási területén) élő lakosság veheti igénybe.

A **bölcsődei ellátást** elsősorban Hévíz Város területén élő 20 hetes – 3 éves gyermek számára biztosítunk, valamint szabad férőhelyek esetén az egész ország területén élők is felvételt nyerhetnek.

Az **idősek nappali ellátását** az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Csersegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás keretében Hévízen biztosítja. Általánosságban elmondható, hogy az igénybe vevők köre idős, egyedülálló emberekből áll, akiknél a fiatalabb generáció segítséget nyújt ugyan a mindennapokban, de munkavégzés miatt nem tud kellő időt tölteni a szülővel.

Az **étkeztetés** igénybevételére lehetőséget biztosítunk a településen élő idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek, szociálisan rászorultak részére, illetve segítséget nyújtunk számukra a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására kiszállítással.

Jellemző, hogy az igénybe vevők jelentős része vagy a nappali ellátásban, vagy a házi segítségnyújtásban is részesül.

A **házi segítségnyújtás** esetében a Hévíz Város közigazgatási területén élő, valamint a feladat – ellátási megállapodást kötött települések közigazgatási területén élő valamennyi kérelmezőjére kiterjed, amennyiben gondozási szükséglete a jogszabály által előírt mértékben fennáll.

Az igénybevevők döntően 65 év feletti, egyedülálló, krónikus beteg időszerűak, akik ellátásukról, napi szükségleteikről önállóan csak részben tudnak gondoskodni.

Gondozási szükségletekben megjelenik az 1, 2, 3 és a 4 órás (esetenként a 4 órán túli gondozási szükségletű ellátott 4 órán belüli tényelges ellátással, nyilatkozattétel alapján) gondozási szükséglet, megoszlását tekintve döntően 2 óra gondozási szükséglettel. Az ellátott a szolgáltatás megkezdésekor nyilatkozik, hogy a megállapított gondozási szükséglet alapján milyen időtartalmban és milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatást.

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban** a jogszabály szerinti szociálisan rászorult személyeket látjuk el, az ellátási területünkön, Hévíz Város közigazgatási területén, valamint a feladat – ellátási megállapodást kötött települések közigazgatási területén.

Az igénybe vevők döntően 65 év feletti egyedülálló, valamint jelentős mértékben a házi segítségnyújtást is igénybe vevő ellátottak.

**Védőnői szolgálatot** Hévíz Város területén lakcímmel rendelkező vagy életvitelszerűen tartózkodó személyek: várandós anyák, 0 – 6 éves korú gyermeket nevelők, valamint a területünkön működő oktatási – nevelési intézmény tanulói vehetik igénybe. Feladat – ellátási megállapodás szerint védőnőink Nemesbük és Zalaköveskút területén is végzik munkájukat.

A **Központi Orvosi ügyeletet** a megállapodó Felek közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján. (Hévíz város, Alsópáhok község, Felsőpáhok község, Nemesbük község, Zalaköveskút község ellátási területeken).

Az **idősek otthonában** jellemzően az ellátást igénybe vevőknél a nők aránya jóval magasabb. Bentlakásos intézményünkben a lakók átlag életkora a férfiaknál 82 év, a nőknél 85 év; a nappali ellátást igénybe vevők átlag életkora pedig a férfiaknál 66, a nőknél 74 év.

Az utóbbi 5 évben a bentlakásos ellátást igénybe vevőkre jellemző a fokozott gondozási szükségletű ellátottak megjelenése, már bekerüléskor rossz az egészségi és mentális állapotuk, emiatt nagyobb odafigyelést igényelnek a gondozóktól és lakótársaktól egyaránt. Mivel sem a vonatkozó jogszabályok, igénybe vételi előírások, sem a tendencia várhatóan nem változik, ezért az ápolást gondozást nyújtó személyzet folyamatos monitorozása és szükség esetén növelése indokolt.

#### **IV/2. Demográfiai mutatók**

Hévíz lakossága

Hévíz	2006. év	2009. év	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év
<b>60 év felettek (fő)</b>	1120	1336	1653	1681	1675	1724
<b>Összlakosság (fő)</b>	4890	4941	4975	4943	4893	4865



A település lakosságszáma lassan emelkedett, ellentétben az idősök arányával, mely a lakosságszámon belül jelentős mértékben megemelkedett.

A környező településeinek élők száma:

	2012. január 1-i adatok		2015. január 1-i adatok	
	Összlakosság (fő)	60 év feletti száma (fő)	Összlakosság (fő)	60 év feletti száma (fő)
<b>Hévíz</b>	4943	1681	4837	1755
<b>Cserszegtomaj</b>	2914	707	3079	821
<b>Alsópáhok</b>	1376	340	1378	379
<b>Összesen:</b>	<b>9887</b>	<b>2893</b>	<b>9294</b>	<b>2955</b>

Ahogy a fenti táblázatból is kitűnik, a lakosság elöregedése vitathatatlan, főképp Hévíz tekintetében, sok a támasz és felügyelet nélkül maradt idős, kiszolgáltatott ember.

Hévíz városában a lakosságszám lassabban emelkedik, mint a környező településeken, viszont az elöregedés nagyobb mértékű. Az elöregedő társadalom szükségessé tette, hogy a védőnői szolgáltatás területén körzetösszevonásra kerüljön sor 2015. októberében, 2016. januári hatállyal. Fontos célkitűzés lehet a fiatalok városban tartása, letelepedés elősegítése, a születésszámban való emelkedés elérése.

#### **V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége**

##### Alapellátások:

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Család- és Gyermejkölési szolgáltatás

Bölcsődei ellátás

Nappali ellátás (Idősek Klubja)

#### Egészségügyi alapellátás:

Védőnői szolgálat

Központi Orvosi Ügyelet

Ifjúsági-egészségügyi gondozás

#### Szakosított ellátás:

Ápolást-gondozást nyújtó intézmény: Teréz Anya Idősek Otthona

### **V/1. Étkeztetés**

Az étkeztetés keretein belül gondoskodunk azoknak a szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve önmaguk és eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, valamint azon igénylőkről, akik koruk, vagy éppen egészségi állapotuk miatt étkezésükről más módon gondoskodni nem tudnak.

Az étel a Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet (GAMESZ) konyháján készítik el hétfőtől-péntekig, és jellemzően gépkocsival szállítjuk ki – minden nap 12.00-13.00 óra között, valamint az intézmény tálaló konyhájáról elvihető. A kiszállítást a gépkocsivezető egy szociális segítővel oldja meg. Hétfvégén és ünnepnapokon az étkeztetést Hévíz Város területéről pályázó étterem biztosítja. Igény esetén helyben fogyasztásra is van lehetőség.

Helyben fogyasztás esetén az igénybe vevő számára az otthon étkezőjében van lehetőség kézmosásra, az evőeszközt, tányérokat, poharakat az intézmény biztosítja és mosogatja el. Nemenkénti mosdó természetesen rendelkezésre áll.

Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja – a házi orvos javaslatára –, részére diétás étkeztetést kell biztosítani, melyet a GAMESZ dietetikusa állít össze az orvosi javaslat alapján.

### **V/2. Házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás munkatársai az 1993. évi III. Tv. 63 §., valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el. Az ellátás két irányú: személyi gondozás és szociális segítség.

**Szociális segítség keretében:** A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

#### **Személyi gondozás keretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyhúzás
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Gondoskodnak az egyébként önmaguk ellátására részben képes idős emberekről, pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásához igényelnek segítséget, továbbá azokról a személyekről is, akik a rehabilitációt követően igényelnek támogatást önálló életvitelük fenntartásához saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedésük érdekében.

A szolgáltatás végzése során a biztosított szolgáltatások köre kiterjed az ellátott személy igényei és a szolgálat ajánlásai alapján kialakított gondozási terv szerint meghatározott, illetve egyéni igények alapján választott eseti szolgáltatásokra.

A házi segítségnyújtást szakképzett gondozók végzik, akik munkájukkal segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Gondozási munkájukról hetente egyszer beszámolnak a vezető gondozónőnek, aki irányítja a házi segítségnyújtás munkáját, figyelemmel kíséri a gondozónők munkáját, készíti el a heti beosztást, elkészíti a szükséges jelentéseket, részben elkészíti a dokumentációt, részben pedig ellenőrzi a gondozónők által készített dokumentációt, valamint szakmai felügyeletet gyakorol.

A vezető gondozónő felelős a házi segítségnyújtás során a gondozottakkal való folyamatos kapcsolattartásért, a gondozásba vételért, a környezettanulmány, előgondozás elkészítéséért, a gondozási naplók vezetéséért, annak ellenőrzéséért, a havi gondozási órák összesítéséért. Az egyéni gondozási szükségleteket, munkafolyamatokat a gondozási terv tartalmazza egyénre szabottan. A házi gondozó az egyéni gondozási tervet (amely szükség esetén ápolási tervvel egészül ki) az ellátott személlyel közösen, annak aktív közreműködésével készíti el. A házi gondozó a napi gondozási tevékenységéről gondozási naplót vezet a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint.

A házi segítségnyújtás szükség szerinti rendszerességgel, valamint a gondozási terv alapján meghatározottak szerint vehető igénybe. A szolgáltatás munkanapokon 8-16 óra között

működik, de folyamatos szükségletfelmérés elvégzése szükséges, melynek elsődleges célja az, hogy ezen az időkereten túlmenően felmerül – e gondozási igény. Amennyiben kellő mértékű igény mutatkozik, a fenntartó tájékoztatását és döntését követően más időpontokban való segítségnyújtás is bevezetésre kerülhet.

### **V/3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Az 1993. évi III. Tv. 65 §. (2) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyekről, illetve pszichiátriai betegekről, az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás lényege: egyfelől egy csuklóra rögzíthető vagy nyakba akasztható jelzőkészülék, mellyel az idős vagy beteg ember egy gombnyomással jelez, ha azonnali segítségre van szüksége. A készülék azonnali kétoldalú kommunikációra alkalmas, csepp-, por- és ütésálló. A jelzés a ZAVÉD PATENT Kft. zalaegerszegi diszpécser központba érkezik, ahol a szolgálatban lévő ügyeletes észleli azt, illetve továbbítja az ügyeletes gondozónőnek (az intézet által biztosított mobiltelefonon), aki azonnal, de legkésőbb 30 percen belül a helyszínre megy, és megteszi a szükséges intézkedést: saját kompetenciájában eljár, vagy értesíti az orvosi ügyeletet, mentőszolgálatot, egyéb hatóságokat. A segélyhívó rendszer olyan rendszer, ami 24 órás riasztási készenlétet, azonosítást, jeltovábbítást, riasztás fogadását, riasztás nyugtázását, esetleírását és jegyzőkönyv készítést a helyszínen és kétirányú beszédkommunikációt, megerősítést és segítséget biztosít azoknak a személyeknek az ellátására, akik otthonukban veszélynek vannak kitéve.

A program folyamatos segítségnyújtási lehetőséget biztosít azoknak az embereknek, akik ragaszkodnak saját környezetükhöz, állapotuk miatt viszont bármikor segítségre szorulhatnak, vagy állapotuknál, lakókörnyezetüknél fogva folyamatos veszélyhelyzetnek vannak kitéve. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az emberek egyre jobban elhidegülnek egymástól, a segítségnyújtás már nem természetes minden ember számára, így a készülék nagyfokú biztonságérzetet, biztonságot nyújt használójának.

Gondozási munkájukról hetente egyszer beszámolnak a házi gondozók szakmai vezetőjének, a ZAVÉD PATENT Kft. és a TASZII között létrejött nővérutasítás megállapodása tartalmazza a vonulási tervet, valamint az egymás közti kommunikációt.

Az ügyeletes házi gondozónő felelős a jelzőrendszer tagjainak lakáskulcsaiért. Az ügyelet, illetve a kulcsok átadása két tanú jelenlétében történik. A lakáskulcsok zárt dobozban/hordozható széfben vannak.

#### **V/4. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat**

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat szakmailag önálló egységként működik.

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézményben a szolgáltatás, mint alapellátás feladatait ellátja Hévíz Város közigazgatási területén élőket, valamint a feladat-ellátási megállapodást kötött település közigazgatási területén élő lakosait.

A komplex alapellátásként nyújtott családgondozás célja, feladata:

Általános és speciális segítő szolgáltatás, olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodás elősegítéséhez. Ezen szolgáltatást Hévíz Város közigazgatási területén élők, valamint a feladatellátási szerződést kötött települések lakosai vehetik igénybe.

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

Megelőző tevékenység keretein belül kiemelten fontos a lakosság szociális és mentális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, ok feltáró és megoldási javaslatkészítő tevékenység, egyénre és családra szabottan, valamint települési szinten egyaránt.

A megelőzés fontos része a veszélyeztetettség és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése, melybe bevonja az oktatási – nevelési intézményeket, egészségügyi szolgáltatókat, hatóságokat, civil szervezeteket, más társadalmi szervezeteket, egyházak képviselőit, velük rendszeres kapcsolatot, havonta egy alkalommal értekezletet tart.

Kapott jelzés alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a szociális segítés, családgondozás céljáról, tartalmáról. Tájékoztatást ad a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, igénybevételük módjáról, megszervezi az azokhoz való hozzájutást, valamint tanácsadást nyújt adósságterhekkel és lakhatási problémákkal, gyermeknevelési nehézségekkel küzdő személyek, családok számára.

Személyre szóló segítséget nyújt szociális, rendszeres kliensfogadást tart, hivatalos ügyek intézésében segít.

Természetbeni, anyagi és személyes támogatások, adományok közvetítését végzi.

A szolgáltatás igénybe vételének módja önkéntes megkereséssel, vagy jelzés útján lehetséges.

#### Kliensfogadás

A településeken meghatározott rend szerint a szolgálat fogadóórákat tart:

- Hévízen hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óráig  
pénteken 8-12.00 óráig
- Cserszegtomajon szerdán 12.30-14.30 óráig

#### Kliensfogadás keretében:

- információkat nyújt és gyűjt konkrét esetekről
- a szolgálathoz fordulók segítségét folyamatba helyezi
- egyeztet a helyi hatósággal
- hivatalos ügyek intézését segíti
- információt ad és tanácsadást nyújt
- segíti a szakellátások igénybe vételét
- támogatásokat közvetít
- különféle tanácsadásokat szervez, közvetít

A szolgálat családgondozója a családok lakóhelyén szociális munkát, szociális segítséget végez, a kliensek megbízásából és érdekében hivatalokban, intézményekben eljár.

A családgondozó a folyamatos gondoskodást igénylő konkrét esetekben gondozási feladatokat végez személyek, családok segítésére kidolgozott terv szerint, valamint azt a jogszabályokban előírt módon dokumentálja, betartva az adatvédelmi előírásokat.

A családgondozás keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira

Igény esetén csoportmunkát és közösségi szociális munkát szervez, végez, ezirányban igényfelmérést végez.

Gyermekvédelmi alapellátás tekintetében a szolgáltatás kiterjed a gyermeket nevelő családok segítésére is, mely által segítséget nyújtanak a gyermekeket nevelő családok számára a szülői hivatás gyakorlása során felmerült problémák, nehézségek feloldásában.

A szolgálat szellemisége, alapvető céljait meghatározó elvi, szakmai alapokat a Gyermek

jogairól szóló New Yorki Egyezményre épülő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek határozzák meg.

A szolgálat alapvető elvei: a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, ügyeinek kezelése, intézése kapcsán a gyermek mindenképp felett álló érdekének figyelembe vétele az egyenlő bánásmód követelményének betartásával.

A Gyvt. szellemiségével összhangban célunk a gyermekek mindenképp felett álló érdekének figyelembe vétele és a törvényben elismert jogainak biztosítása.

A Gyvt. alapelvei:

- a gyermek legjobb érdekének szolgálata
- a család önállóságának elve
- a célszerűség elve
- a legkisebb kényszer elve
- a hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma

A gyermekjóléti szolgáltatásunk kiterjed Hévíz Város közigazgatási területén túl a feladat – ellátási megállapodást kötött település lakosságára, az ott élő egyének, családok, gyermekek számára.

A gyermekvédelem a társadalom egészébe ágyazódik be, ezért az alaptörvénytől az ágazati jogszabályokon keresztül az önkormányzati rendeletig számos jogszabály érinti, illetve foglalkozik vele.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás gyermekvédelmi szempontú alapvető célja, feladata, szakmai alapelvei, tevékenysége:

A gyermekjóléti szolgálat általános feladatai a Gyvt. 39. §-a alapján:

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kell mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.
- A gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében
  - a) segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez,
  - b) szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál,
  - c) a gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.



- A gyermekjóléti szolgálat a válsághelyzetben levő várandós anyát
  - a) tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
  - b) segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
  - c) személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.
- A gyermekjóléti szolgálat a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.
- A gyermekjóléti szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van.
- A gyermekjóléti szolgálat segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban.
- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- A családgondozó együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.
- A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek
  - a) a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
  - b) megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülők aránytalan nehézséget okozna.
- szabadidős programok szervezése
  - a) Szolgálatunk különböző korosztályú gyermekeknek szervez *játszóházi* foglalkozásokat. A foglalkozások hozzájárulnak szabadidejük hasznos eltöltéséhez, kreativitásuk, készségeik, képességeik fejlesztéséhez, ezáltal elősegítik önismeretük fejlődését, valamint a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését is szolgálják  
Cél, hogy az ingerszegény környezetben nevelkedő gyermekek megtanulják a közös együttélés szabályait, a közös együtt munkálkodás örömeit, melyek érzelmi többletet jelentenek a gyermekek számára.  
Játszóházunk hagyományőrző elemekre, szokásokra és természetes anyagok felhasználására épít.
  - b) Napközbeni ellátás érdekében *nyári tábor* szervezése rászoruló, hátrányos helyzetű, 1-4. osztályos gyermekek részére, június végén és augusztus elején. Változatos programokat biztosítunk szervezett keretek között, családgondozók vezetésével a szabadidő hasznos eltöltésére: játék lehetőségek, emlékezet-, figyelem és gondolkodást fejlesztő játékok, kézműves foglalkozások, sporttevékenységek, szabadtéri közösségi csoportos játékok,

önismereti, szituációs gyakorlatok, kirándulások.

- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a gyermekjóléti szolgálat

a) segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

c) a gyámhatóság felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

#### A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

A szolgálat fő feladata a prevenciós tevékenység ellátása.

*Veszélyeztetettség:* olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

- a veszélyeztetettség megelőzése érdekében veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése: amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kísérik a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, valamint gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- a gyermekjóléti szolgálat fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.

#### A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében

a) támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,

b) segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, illetve

c) kezdeményezi, és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapszolgáltatások,

- A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével –, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít. A gondozási tervet ismertetni kell a gyermekkel és a szülővel (törvényes képviselővel).

A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével – szükség szerint, de legalább félévente értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti.

- A gyermekjóléti szolgálat a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer, mediáció alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére, lehetőség szerint a szolgálat által biztosítottan, illetve a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központ által.

A gyermekjóléti szolgálat elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői – értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

- Ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve szülőjének vagy más hozzátartozójának egészségi állapota vagy fogyatékosága okozza, a gyermekjóléti szolgálat egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosítását kezdeményezi.

- A gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központ felé a gyermek védelembe vételére, ha a szolgálat előzetesen megkísérelte a veszélyeztetett gyermeknek az alapellátás keretében történő segítségét, de az a gyermek vagy a szülő megfelelő együttműködésének hiánya miatt nem vezetett eredményre. Az alapellátás során a családot segítő családgondozó a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központ számára aktív segítséget nyújt a részletes és konkrét gondozási-nevelési tervet készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltéséhez, valamint szükség esetén továbbra is a gondozási folyamatba aktívan részt vesz a szociális munka eszköztárával.

- Ha a gyermekjóléti szolgálat arra a megállapításra jut, hogy a gyermek veszélyeztetettsége részben vagy egészben a szülő elhanyagoló magatartásából, a gyermek érdekét sértő helytelen pénzfelhasználásból következik, és a gyermek veszélyeztetettsége a gyermekjóléti alapellátások igénybevételével nem szüntethető meg, illetve ha a gyermek tankötelezettségének nem tesz eleget (50 óra igazolatlan hiányzás), kezdeményezi a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központnál a gyermek védelembe vételét, vagy más gyermekvédelmi intézkedést kezdeményez.

*A gyermekjóléti alapellátást érintő jogszabályok:*

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

- a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény,

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet,

- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet.

Hozzájáruljon a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A szolgáltatás általános célja, hogy a gyermekek és családjuk lakóhelyükön, tartózkodási helyükön kaphassák meg mindazt a támogatást és segítséget, amely a gyermekek jólétéhez szükséges.

A gyermekjóléti szolgáltatás a szociális munka módszereivel koordinációs, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el a gyermekek érdekében.

A gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás közvetítésével segíti elő a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – nem a szolgálat által nyújtott – szolgáltatáshoz.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik a szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének megszervezéséről, működtetéséről.

A gyermekjóléti szolgálat speciális helyzetben biztosítja a felügyelt kapcsolattartáshoz szükséges semleges helyszínt, a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét. A kapcsolattartáson történekről és a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról tájékoztatja a gyámhivatalt. Mindezek kapcsán együttműködik a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal.

Helyettesítés elve: családgondozó családgondozót helyettesít a szolgálaton belüli önálló szakmai egységben a szakmai vezető utasításai alapján.

#### Kliensfogadás:

A településeken az alábbiakban meghatározott rend szerint a Szolgálat munkatársai fogadóórákat tartanak:

##### 1. Hévíz

Hétfőtől csütörtökig 8:00-15:30 óráig, pénteken 8:00-12:00 óráig családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a szolgálat hévízi irodájában

Hétfő: Iskolai szociális munka - Illyés Gyula Általános Iskola, Hévíz 14:00-15:40 óráig

##### 2. Cserszegtomaj

Szerda: Polgármesteri Hivatal, Cserszegtomaj 12:30-14:30

Csütörtök: Polgármesteri Hivatal, Cserszegtomaj 13:00-15:00 óráig

Páratlan hetek csütörtökén: Iskolai szociális munka - Szabó István Általános Iskola, Cserszegtomaj 13:00-15:00 óráig

Éjjel-nappali telefonos üzenethagyásra van lehetőség a Szolgálatnál.

A lakosság folyamatos tájékoztatása a szolgálat működéséről, céljáról, szolgáltatásairól. A gyermekjóléti szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település, településrész lakosságát, továbbá a meghatározott személyeket és intézményeket, melynek módja a helyi kábel TV, helyi lapok, szórólapok, iskolai szülői értekezletek, osztályfőnöki órák, valamint információs gyűjtőládák kihelyezése intézményekben.

A családgondozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a magas minőségű szakmai munka fenntartásának, egyúttal jogszabályi kötelezettség is. A képzési és továbbképzési terv a szakemberek szakmai fejlődését biztosítja, melyet minden év márciusában – az országos programhoz igazodva – intézményünk elkészít.

#### Kommunikációs fórumok rendje – szakmai értekezletek, esetmegbeszélések

A gyermekjóléti szolgálatok feladata a jelzőrendszer működtetése, az esetmegbeszélések és a gyermekvédelmi tanácskozások megszervezése és lebonyolítása.

A gyermekjóléti szolgáltatás alapvető prevenciós feladata az észlelő- és jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi mindazoknak a szakembereknek az együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek a gyermekkel.

- A gyermekjóléti szolgálat az észlelő- és jelzőrendszer részét képező, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A gyermekjóléti szolgálat az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt.

A jelzőrendszeri ülés állandó meghívottja az illetékes védőnő, a házi gyermekorvos, az óvoda gyermekvédelmi felelőse, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a rendőrség, a családsegítő szolgálat, illetve a nevelési tanácsadó munkatársa. Az ülésre évente legalább hat alkalommal kerül sor. A jelzőrendszeri tevékenység ellátása során a szolgálat szorosan együttműködik a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal.

Az esetmegbeszélés egyik speciális formája az esetkonferencia, melyet gyakran megelőz az esetkonzultáció. Esetkonferenciát a gyermekjóléti szolgálat konkrét esetekhez – egy adott családhoz – kapcsolódóan tart az érintett szakemberek bevonásával, különösen a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központ munkatársainak részvételével.

Az esetkonferencia célja, a szolgáltatást igénybe vevő gyermeket és családot érintő információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása a részt vevő szakemberek és egyéb meghívottak között.

Az évenkénti *gyermekvédelmi tanácskozás* feladata a helyi gyermekvédelem rendszerének értékelése. Ezért a gyermekjóléti szolgálat minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését
- áttekintik a települések gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek a működés javítására
- a jelzőrendszeri munka működése, fejlesztése, javítása, tapasztalatai tekintetében együttműködik a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal.

A szolgálat családgondozói részt vesznek a megyei Módszertani Központ által szervezett szakmai fórumokon, esetmegbeszélő műhelyeken.

#### Tárgyi feltételrendszer

A kliensek fogadására, a munkavégzésre 3 önálló helyiség áll rendelkezésre, 1 tárgyalószobával, 1 interjúszobával. A szolgálat dolgozói számára biztosítottak a megfelelő berendezési tárgyak: telefon, fénymásoló, nyomtató, minden családgondozónak külön számítógép áll rendelkezésre, jogtár használatával.

#### A szolgáltatás igénybevételének módja, kapcsolattartás módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a Gyvt. alapján kötelezővé tehető az ellátás igénybevétele.

Az önkéntes vagy hatósági intézkedés alapján történő igénybevételről a kliens az 1997. évi XXXI. törvény 33. § és a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet alapján nyilatkoznia kell, hogy a törvényben foglalt tájékoztatást megkapta. Az együttműködésre kötelezett családok, gyermekek esetében a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központ jár el.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás: személyesen, családlátogatás

keretében a kliens otthonában, valamint előre megbeszélt időpontban, vagy a kliens kérésére a szolgálat helyiségében, illetve fogadóórák keretében.

#### A szociális munkásokra vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok

A családgondozók a Szociális Munka Etikai Kódexének alapelvei, az elfogadott etikai normák alapján és szakértelemmel végzik munkájukat, felelősséget vállalva az általa nyújtott szolgáltatásokért.

#### Jogvédelem, jogorvoslat, érdekvédelem

A gyermekjóléti munkában részt vevő szakemberek legjobb tudásuk szerint és az etikai elvek, normák betartásával járulnak hozzá a gyermekek jólétét szolgáló módszerek kialakításához és megvalósításához. Munkájuk során a hatósági szerepkört elkerülik, és a kompetencia határokat betartják.

A gyermekek jogainak védelmében a következőket tartják szem előtt:

- a családgondozót köti a titoktartási kötelezettség, a személyi adatok védelme
- tiszteletben tartják a rábízottak egyéniségét, magánéletét, és gondoskodnak méltóságuk, jogaik megőrzéséről
- a családgondozók előítélet-mentesen végzik feladatukat
- megismerhetővé teszik a gyermekjogi képviselő nevét, telefonszámát, fogadóóráinak helyét és idejét

#### Iskolai szociális munka

Célja, hogy olyan gyermekek kerüljenek ki az iskola falai közül, akik ismerik magukat és képesek saját és környezetük szociális problémájának megoldására, valamint a változásokhoz való alkalmazkodás kialakítása (felelősségérzet), illetve támogatást nyújtani a sikeres iskolai munka és a továbbtanulás érdekében, a gyerekek szociális háttérének biztosításával.

Középpontban a gyermek, valamint a gyermek és iskola kapcsolata áll.

Fontos az iskolai szociális munkában az iskolai „lemorzsolódás” megakadályozása, illetve az oktatási rendszerbe való visszajutás segítése, valamint a hátrányos helyzetű és iskolai kudarcoknak kitett tanulók sikeres integrálódásának elősegítése.

Az iskolai szociális munkás olyan iskolában dolgozó, segítő szakember, aki elsődlegesen egészség-fejlesztéssel, prevencióval foglalkozik, illetve a felmerülő életvezetési, szociális problémák megoldásához nyújt segítséget az iskola diákjainak, tanárainak, valamint a szülőknek egyaránt.

Az iskolai szociális munkás segíteni tud iskolai nehézségek, szociális problémák, párkapcsolati konfliktusok, családi gondok, hiányzások, krízishelyzetek, alkohol- és drogproblémák, beilleszkedési nehézségek, iskolai agresszió, stressz, továbbtanulás vagy iskolaváltás esetében, de a diákmunkák, pályázatok, ösztöndíjak kiválasztásában, felkutatásában is. Információk, egyéni és csoportos konzultációk, közösségi programok formájában nyújt szolgáltatást, és együttműködik az ifjúsági, szociális és egészségügyi intézményekkel, emellett rendelkezik a megfelelő jogi, pszichológiai és társadalom-politikai ismeretekkel.

Olyan szociális munkásra van szükség az iskolákban, aki nincs függő viszonyban az iskola vezetésétől. Nem tanít az iskolában, így a diákokkal kizárólag olyan kommunikációs helyzetekben találkozik, amelyekből hiányzik az alárendeltség.

Az iskolai szociális munka nagy hatással lehet a gyermekkorban kialakuló empátia fejlődésére, az egymás elfogadásának fejlesztésére, valamint az eredményes iskolai integráció elérésére is.

### Dokumentáció

A gyermekjóléti szolgáltatást végző szakember munkájának dokumentálására a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer szolgál.

A családgondozók naprakészen vezetik a fenti jogszabályban meghatározott adatlapokat, valamint gondozási naplót, és a forgalmi naplót.

Az iskolai szociális munkát végző munkatárs szorosan együttműködik a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal, rendszeres egyeztetéseket tartanak, és a területileg



illetékes iskolákban zajló tevékenységek összehangolásában közös forгатókönyvet, beosztást készítenek.

#### **V/5. Bölcсődei ellátás**

A bölcсődei gondozás- nevelés célja

A családi nevelést segítve a 20 hetestől – 3 éves korú gyermekek nevelése, gondozása biztonságos, nyugodt környezetben, tevékenységbe ágyazott tapasztalatszerzés biztosításával, egyéni bánásmód alkalmazásával.

A bölcсődei gondozás – nevelés feladatai

A bölcсődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Az egészséges testi fejlődés elősegítése a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése derűs légkör biztosítása, a bölcсődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségeinek feldolgozásában, a gondozónő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése, az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetben, az éntudat egészséges fejlődésének segítése, a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése, lehetőségteremtés a gondozónővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása, az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása, ismeretnyújtás, a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

**A bölcсődei nevelés-gondozás alapelvei**

**A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.

A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

#### ***A gyermeki személyiség tiszteletének elve***

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

#### ***A nevelés és gondozás egységének elve***

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

#### ***Az egyéni bánásmód elve***

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A gondozónő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A gondozónő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális ... stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

### ***A biztonság és a stabilitás elve***

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” gondozónő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

### ***Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve***

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata.

A gondozónő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

### ***Az egységes nevelő hatások elve***

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben.

Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek,

az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

### **A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére**

Nagyon sok területen önálló a gyermek:

Egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel, már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is,

Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára, környezete iránt nyitott, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben, gazdag szóincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel.

A gyermekek többsége szobatiszta. A bölcsődei élet megszervezésének alapelvei.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában, és a családokat is segíti gyermekük nevelésében. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni közülük:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezletek: - hagyományos értekezletek,
- szülőcsoportos beszélgetések
- hirdetőtábla,
- üzenő füzet,
- írásos tájékoztatás, napló,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetés,
- szervezett programok.

### **V/6. Nappali ellátás – Idősek Klubja**

A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, akiknek napközbeni ellátásában, étkeztetésében, társas kapcsolataik alakításában, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésében segítünk. Az idős emberek igénylik a társas

kapcsolatokat, a szociálisan rászorulóknak közül is sokan látogatják az idősek klubját, igénybe veszik annak szolgáltatásait.

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szerint látogatási és eseménynaplót vezetünk, amelyben rögzítjük a gondozást, ápolást, foglalkoztatást, illetve egyéni gondozási tervet készítünk, amely szükség esetén ápolási tervvel egészül ki.

#### Fizikai ellátás:

Az idősek klubjában automata mosógéppel van lehetőség a mosásra, valamint a személyes higiéné biztosítására is adott a lehetőség.

#### Pszichés gondozás:

A pszichés gondozás során törekszünk arra, hogy a tagoknak kiegyensúlyozott, nyugodt családi légkört biztosítsunk, elsősorban segítő beszélgetés által, szükség esetén más szakember (pszichológus, mentálhigiénés munkatárs, családgondozó, családterapeuta) bevonásával.

#### Foglalkoztatás:

A foglalkoztatás szervezésekor az idős embert érdeklő témakörökre fokozott hangsúlyt fektetünk. Fontosnak tartjuk a hagyományőrzést, a helyi népszokások felelevenítését, az idősek gazdag tapasztalatainak célszerű felhasználását, továbbadását. A kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi foglalkoztatási és szórakoztatási lehetőségek állnak rendelkezésre: újságok, folyóiratok, könyvek, rádió, TV, videó, lemezjátszó, magnetofon, társasjátékok, kártya, sakk, dominó. Kisebb, néhány órás kirándulásokat igény szerint szervezünk.

#### Állandó programok az Idősek Klubjában:

- Foltvarró szakkör heti két alkalommal
- Bibliaóra minden héten
- Zumba (táncos mozdulatok) időseknek hetente kétszer
- Egészségnap: vércukor-vérnyomás mérés, egészségügyi felvilágosító előadás
- Ünnepek megtartása, népi hagyományok felelevenítése (farsang, húsvét, anyák napja, májusfa kitáncolás, szüreti multság, idősek világnapja, karácsony)

- Szabadidő hasznos eltöltésére irányuló foglalkozások: készség-és képességmegtartó játékok, társasjátékok, kártyajátékok, ismeretterjesztő filmek vetítése
- Mentálhigiénés foglalkozások egyéni és csoportos beszélgetések formájában

Az orvosi ellátást az ellátottaknak a saját háziorvosa biztosítja. Vérnyomás és testsúly mérését rendszeresen a gondozónők végzik, szükség esetén konzultálnak a háziorvossal, továbbirányítják és megszervezik a megfelelő szakorvoshoz való eljutást.

Hivatalos ügyek intézésében a klub dolgozói segítséget nyújtanak, vagy más szakemberhez irányítják a klienseket.

### **V/7. Védőnői szolgálat**

Az egészségügyi alapellátás feladata az állampolgár lakóhelyén, illetve annak közelében annak biztosítása, hogy választása alapján igénybe vehető hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemtől, kortól és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön. Városunk az egészségügyi alapellátásba tartozó védőnői szolgálatot integrált intézményi formában valósítja meg.

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény által fenntartott védőnői szolgálat célja 49/2004 (V. 21.) EszCsM rendelet alapján - az egészségügyi alapellátás részeként - a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés.

A szolgálat az egészségügyi főiskolán védőnői diplomát szerzett 2 fő védőnőből áll.

A védőnő feladatai a következők:

- nővédelem,
- várandós anyák gondozása,
- gyermekágyas anyák gondozása,
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása,
- tanköteles gyermek gondozása,
- személyre szabott gondozási terv készítése
- családgondozás
- méhnyak szűrés
- egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok szervezésében és megvalósításában részvétel

A nővédelem területén a védőnő

- közreműködik az egészségnevelésben,
- tanácsot ad a családtervezéssel kapcsolatban,
- segíti a nők anyaságra való felkészülését,
- részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, elvégzésében.

A várandós anyák gondozásáról külön jogszabály rendelkezik:

26/2014.(IV.08.) EMMI rendelet a várandós gondozásról.

A védőnő a gyermekágyas, szoptató anyák gondozását mindenkor állapotuknak és szükségleteiknek megfelelően végzi. A védőnő a szülészeti intézetből történő távozást követő 48 órán belül meglátogatja a gyermekágyas anyát, segítséget nyújt és tanácsot ad a szülést követő egészségi állapotra vonatkozóan a szoptatással, a gyermekgondozással, valamint a családtervezéssel összefüggésben, felmerülő kérdésekben, továbbá felvilágosítást ad az igénybe vehető szakrendelésekkel kapcsolatban

A 0-6 éves korú gyermekek gondozása során a védőnő

családlátogatás keretében, illetve önálló tanácsadás során folyamatos, egyéni célzott és igény szerinti gondozást végzi. Segíti a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermeknevelést, a szocializációt, a gyermek állapotának és korának megfelelő táplálását az egészséges fejlődés érdekében. Tanácsot ad a gondozás során felmerült problémák rendezéséhez,

fokozott figyelemmel kíséri az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődését,

fokozott figyelemmel kíséri az anyatejes táplálást, mindent megtesz annak érdekében, hogy a gyermek életének első 4-6 hónapjában az anya kizárólag szoptassa gyermekét. Tanítja az anyát a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozására,

felkészíti a családot a beteg csecsemő és kisgyermek ápolására,

elvégzi a szűrővizsgálatokat, eltérés esetén értesíti a gyermek házi gyermekorvosát (házi orvosát),

intenzív egészségnevelést végez és szervez annak érdekében, hogy az életkorhoz kötött védőoltásokat időben megkapja a gyermek. Az oltási könyvet ellenőrzi, az elvégzett védőoltásokat regisztrálja és az elmaradottakról jelentést készít az illetékes tiszti főorvosnak, a gyermekközösségbe, de különösen az iskolába kerülést megelőzően minden gyermeknél családlátogatást tesz. A látogatás célja a család felkészítése a közösségbe kerüléssel kapcsolatos problémák megelőzése, felismerése és a megoldásukban való segítségnyújtás.

A 6-16 éves korú gyermekotthoni gondozását a védőnő működési területén a tanulók életkorának, szükségleteinek és igényeinek megfelelően az alábbiak szerint végzi:

a gyermek testi és szellemi fejlődését követve a védőnő feladata az egészséges életmód kialakításához szükséges ismeretek átadása a gyermeket nevelő családoknak, a gyermek fejlődését veszélyeztető tényezők időben történő észlelésével, szűrővizsgálatok végzésével, szükség esetén intézkedéssel a védőnő minden megtesz a gyermek zavartalan fejlődésének biztosítása érdekében, segítséget nyújt a magatartási zavarok, helytelen szokások, káros szenvedélyek megelőzésében, a serdülőkor problémáinak megoldásában és megszüntetésében, az illetékes szakemberekhez történő irányításában, egészségi ok miatt tartósan veszélyeztetett gyermek gondozását a gyermek kezelőorvosának rendelkezése, illetve vele történt konzultáció alapján végzi, különös figyelemmel kíséri a környezeti ok miatt veszélyeztetett, valamint a nevelőszülőkhöz kihelyezett gyermek fejlődését.

A családgondozás területén a védőnő feladata a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése.

A méhnyakrák rizikófaktora 45 éves kor felett különösen megnő. Felismerve ennek veszélyét, és a szűrés jelentőségét Hévíz Város Önkormányzata valamennyi védőnő számára lehetővé tette a védőnői kompetenciát jelentősen emelő megfelelő tanfolyamon való részvételt, majd ezt követően az országos TÁMOP program keretein belül védőnőink megkezdték az érintettek kiértékelését és a szűrések végrehajtását, mely sikeresen alakult. A szűrések a program lezárultát követően is folyamatosan zajlanak, melyhez a központi ügyeletet ellátó blokkban a szükséges tárgyi feltételeket biztosította a fenntartó, az eszközöket pedig részben a pályázat, a jövőben pedig a fenntartó.

**A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján):**

Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.

A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):

- a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
- b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
- c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
- d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
- e) vérnyomásmérés,
- f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.



- A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.
- Elsősegélynyújtás.
- Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
- A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
- A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
  - a) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
  - b) családtervezés, fogamzásgátlás,
  - c) szülői szerep, csecsemőgondozás,
  - d) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
  - e) szenvedélybetegségek megelőzése.
- Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel.
- Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
- Pályaválasztás segítése.
- Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

A védőnő tevékenységét

- a tanácsadó helyiségben
- a családok otthonában,
- a nevelési-oktatási intézményben a külön jogszabályban foglaltak,
- a közösségi programokra alkalmas helyszíneken az külön rendeletben foglaltak szerint végzi.

A tanácsadó helyiségnek

- a műszaki előírások, tárgyi feltételek, szakmai feladatok, valamint a munkavédelmi és higiénés követelmények figyelembevételével kialakított, a négy szemközti védőnő-gondozott találkozásra is alkalmas helyiséggel,
  - várószobával,
  - mellékhelyiségekkel (mosdó, WC, külön személyzeti)
- kell rendelkeznie.

A tanácsadónak jól megközelíthetőnek, akadálymentesnek kell lennie. Intézményünk védőnői szolgálata az egészségügyi alapellátásokat (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi ellátást) biztosító épületben található, melyet 2009-ben láttak el lifttel. Biztosítani kell továbbá a megfelelő fűtést, világítást, valamint a hideg, meleg folyóvizet.

Amennyiben legalább két védőnő dolgozik egy tanácsadóban, részükre a munkaszoba biztosított.

A védőnő a gondozási feladatait önállóan végzi, ennek során kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi alapellátás és ezen belül kiemelten a házi orvosi ellátás, továbbá a szakellátás, a közoktatás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központ intézmények illetékes szakembereivel.

A házi gyermekorvossal való együttműködés - indokolt esetben - a terhes gondozási könyv, gyermek-egészségügyi könyv, valamint az egyéb egészségügyi dokumentációk felhasználásával történik. A gyógykezelésben részesülő személyek esetén a védőnő az orvos rendelkezése szerint jár el.

A védőnő a gondozói tevékenysége során az általa gondozott személyekről egészségügyi dokumentációt vezet.

#### A védőnő tevékenysége során:

- figyelemmel kíséri az oktatási intézményekben tanulók testi, szellemi fejlődését,
- elvégzi a szűrővizsgálatokat,
- a krónikus beteg gyermek, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek életviteléhez segítséget nyújt, tanácsot ad, együttműködik a gyermek házi gyermekorvosával (házi orvosával), a családdal, pedagógusokkal, pszichológussal, valamint a gyermek lakóhelye szerint illetékes körzeti védőnővel,
- előadást tart az egészséggel kapcsolatos alapismeretek, a családtervezés, a fogamzásgátlás és a családi életre való felkészítés kérdéseiről,
- kiemelt figyelmet fordít az egészséges életmódra nevelésre, a káros szenvedélyek, megelőzésére. Az iskola vezetésével egyeztetve egészségügyi előadásokat, tanfolyamokat, vetélkedőket szervez,
- részt vesz az óvodai, iskolai környezet, a testnevelés, a gyógytestnevelés, technikaóra, étkeztetés higiénés feltételeinek kialakításában és ellenőrzésében,
- felkérésre szülői értekezleten tájékoztatást ad tevékenységéről,
- segítséget nyújt a pályaválasztással kapcsolatban,
- végzi a védőoltások szervezését, nyilvántartását és az ezzel kapcsolatos egészségnevelést.

A védőnő szakmai felügyeletét a Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztály Járási Vezető Védőnője látja el. Védőnőt csak védőnő helyettesíthet a megadott protokoll, valamint a megkötött együttműködési megállapodás alapján.

#### **Védőnők elérhetősége:**

**Tanácsadó címe:** 8380 Hévíz, József Attila u. 2. 1. emelet

Körzetek kialakítása:

Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2013. (VI. 26.) önkormányzati rendelet – Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 41/2015. (XI. 2.) önkormányzati rendelettel történő – módosítása által körzetösszevonásra került sor, a korábbi három körzet helyett két körzettel, változatlan ellátási területtel látja, továbbra is magas szakmai színvonalon el a Védőnői Szolgálat a feladatokat.

Hévíz I. körzet: Hévíz Város közigazgatási területe, valamint Nemesbük és Zalaköveskút települések közigazgatási területe feladat-ellátási megállapodás alapján

Hétfő: Nemesbükön fogadóóra 8-10-ig

Kedd: várandós anyák tanácsadása 8-10 –ig

Gyermek tanácsadás 11-12-ig

Csütörtök: fogadóóra 8-10-ig

Péntek: Bibó István AGSZ

Hévíz II. körzet: Hévíz Város közigazgatási területe

Hétfő: fogadóóra: 8-10-ig

Kedd: gyermek tanácsadás: 11-12-ig

Szerda: Illyés Gyula Általános Iskola

Péntek: várandós tanácsadás: 8-10-ig

Hévíz I. és II. körzet:

Centrális tanácsadás, minden hónap 4. csütörtök, 13 óra Keszthely Városi Kórház

#### **V/8. Központi Orvosi Ügyelet**

Városunk az egészségügyi alapellátásba tartozó orvosi ügyeletet szociális intézményünkbe történt integrálásával biztosítja. Intézményünk orvosi ügyelete az egészségügyi alapellátásokat (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi ellátás) biztosító épületben található. (Hévíz, József A. U. 2.)

A házi orvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásáról központi ügyelet formájában együttesen gondoskodnak közigazgatási területükön, határozatlan időtartamra 2014. július 1. napjától.

A központi ügyeleti ellátás a közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára hétkönapokon, hétvégén és ünnepnapokon 8380 Hévíz, József A. u. 2. szám alatti telephelyen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján.

**Központi ügyeletet ellátási területe:**

Hévíz város

Alsópáhok község

Felsőpáhok község

Nemesbük község

Zalaköveskút község

**Ügyelet ideje:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy háziorvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos rásígető ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

**Ügyelet felszerelésére vonatkozó megállapítások, minimumfeltételek teljesülése:**

A központi háziorvosi ügyelet tárgyi minimumfeltételei megfelelnek a 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet előírásainak.

**Az orvosok ügyeleti ellátáshoz szükséges végzettség(ek) meghatározása:**

Az ügyeletet elláthatja a hatályban lévő jogszabályoknak megfelelő szakképesítéssel, szakmai felelősség-biztosítással rendelkező és a működtetővel erre vonatkozó szerződéssel rendelkező orvos.

**Az ügyeletet ellátó személyzet ügyeleti szolgálatának felvételnek módja:**

A szolgálatra jelentkezőnek (orvos, nővér, gépkocsivezető) kötelező kipihten, befolyásoltság-mentesen (alkohol, gyógyszer, stb.) időben érkezni, a jelenléti ívet szolgálat kezdetekor aláírni.

Orvos: személyes, felszerelt orvosi táskájával, személyes orvosi pecsétjével lép szolgálatba, a felhasznált gyógyszert, eszközt a nővér utólag pótolja.

*Nővér:* a berendezéseket (számítógép, hangrögző, nyomtató, orvosi készülékek) használatra előállítja, a kötelező dokumentációt elvégzi.

*Gépkocsivezető:* az autót menetre kész állapotba előállítja, menetlevelet kitölti.

**Akadályoztatás bejelentésének módja, határideje, helyettesítésről való gondoskodás, a helyettesítő személyének képesítése:**

Az ügyeletre beosztott orvos, akadályoztatása esetén jelentési kötelezettség mellett (írásban vagy szóban) maga gondoskodik a helyettesítésről, ha ez nem lehetséges, akkor az ügyelet működtetője (ügyeletvezető) köteles gondoskodni a helyettesítésről.

- A központi ügyeleti szolgáltatásra beosztott orvos akadályoztatása esetén, illetve rendkívüli helyzetben – jelentési kötelezettség mellett -, maga gondoskodik helyettesítéséről. Előre tervezett csere esetén a mindenkor hatályos jogszabályok, a JNI előírásai szerinti dokumentációt kell elkészíteni. Amennyiben az ügyeletet nem hévízi háziorvos veszi át, úgy az ügyeletet átadó köteles biztosítani, hogy mindazon információkkal (ügyelet működési rendjének, jelentési kötelezettségek, járványügyi kötelezettségek ismerete, stb.) el legyen látva az átvevő orvos. Amennyiben az orvos helyettesről gondoskodni nem tud, köteles – az akadály megjelölésével – az ügyelet működtetője (ügyeletvezető) közreműködését kérni. E kérését úgy kell előterjeszteni, hogy még megfelelő idő álljon rendelkezésre a helyettesítés megoldására. Amennyiben helyettes állítása nem lehetséges, úgy az orvosnak az ügyelet megkezdése előtt legalább 24 órával más orvos kijelölését kell kérnie a JNI Keszthelyi Intézetétől. Az intézmény közreműködik a helyettesítés megoldásában. A JNI Nyugat-dunántúli Regionális Intézet készenléti mobilszáma: 30/956-55-56. Helyettesítést – a területi ellátási kötelezettségű, ügyeletben résztvevő háziorvosokon kívül – csak a jogszabályok által előírt képesítéssel, biztosítással, engedélyekkel, valamint az intézményvezetőjének előzetes írásbeli hozzájárulásával rendelkező orvos végezhet.

- Az ügyelet rendjét a vonatkozó jogszabályok, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés, a JNI vonatkozó előírásai, az ügyeleti szolgálat működési szabályzata, valamint az intézet alkalmazottai esetén a munkaköri leírások szabályozzák.

Helyettesítő személy minden esetben az intézménnyel közreműködői szerződést kötött orvosok közül kerül ki.

A sürgősségi betegellátó rendszer részeként a kórház fekvőbeteg ellátásán kívüli ellátás sürgősségi ellátást a Szolgáltató és az OMSZ együttműködve biztosítja, közös diszpécser szolgálatot működtetve, központi orvosi ügyeleti formában.

A sürgősségi betegellátás rendszerének keretében az OMSZ, a központi orvosi ügyelet, valamint a fekvő beteg ellátást végző, keszthelyi kórház sürgősségi osztálya között a szerződő felek egységes riasztási rendszert működtetnek.

Az OMSZ diszpécser szolgálati központja egységesen biztosítja a sürgősségi betegellátás és a mentés riasztási rendszerét, mely alkalmas a rendőrség és a tűzoltóság egyidejű elérhetőségére is.

OMSZ vállalja, hogy biztosítja a beérkező hívások fogadását, valamint a közös mentésirányítási központ/diszpécser szolgálat, mentésirányítási feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a mentésirányítási/diszpécseri feladatok hatékony ellátását az OMSZ kérdezési protokolljában rögzítettek szerint.

A szolgáltató köteles minden hónap utolsó munkanapjáig írásban tájékoztatni az OMSZ-ot az ügyeletes orvosok következő havi ügyeleti beosztásáról, illetve köteles biztosítani, hogy az ügyeleti időben folyamatosan, megfelelő szakértelemmel bíró orvos álljon rendelkezésre, ennek elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül.

*Az OMSZ mentésirányítója/diszpécser:*

Köteles a telefonhívásokat minden esetben mentési felvételi adatlapon rögzíteni, és ha mentőgépkocsi riasztása szükséges, úgy az OMSZ Minőségügyi Kézikönyvének, mentés-betegszállításra vonatkozó szabályai alapján jár el

Ha a szolgáltatónak adja át a feladatot, azaz ügyeletes orvost riaszt, az adatlap átadás-átvétel rovatán a pontos időmegjelölést jelzi, valamint az intézkedések rovatban feljegyzi, hogy az ügyeletes orvos mikor indult a helyszínre. Az ügyeletes gépkocsi indulásakor, illetve a feladat végeztekor telefonon jelentést tesznek a mentésirányítóknak. A rádió segítségével kaphat újabb riasztást, illetve kérhet mentőegységet az ügyeletet ellátó orvos.

A bejelentőt, annak kikérdezése után tájékoztatja arról, hogy a feladatot a szolgáltató, vagy az OMSZ fogja ellátni.

### **Az ügyelet megkezdése előtti teendők**

#### **Feladatok:**

*Orvos:* ellenőrzi a sürgősségi táskát, defibrillátort, EKG hiánytalanságát és működőképességét.

*Nővér:* ellenőrzi gyógyszereszkreney tartalmát.

*Gépkocsivezető:* gépkocsi állapotának (műszaki állapot, üzemanyagszint, stb.) ellenőrzése, gépkocsiban lévő gépek (EKG, defibrillátor) töltöttségének ellenőrzése, GPS ellenőrzése, rendelőben lévő gépek (EKG, defibrillátor) töltöttségének ellenőrzése, halottvizsgálati bizonyítvány és lábcédula mennyiségének ellenőrzése.

## **Ügyelet rendje**

### **Orvos feladata:**

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az ügyeletet ellátó személy az ügyeleti feladatok ellátásának idejét kivéve e részlegen tartózkodik és folyamatosan biztosítja elérhetőségét.

- Orvosi ellátásban részesíti a rendelőben megjelent járóbeteget, sérültet.
- Hívásra otthonában ellátásban részesíti a fekvőbeteget, sérültet.
- Ellátja pihenőnapon és munkaszüneti napon a folyamatos gyógykezelésre szoruló beteget.
- Meghallgatja a beteg panaszát.
- Megvizsgálja a beteget.
- Az elvégzett vizsgálatokat rögzíti az ambulánsnaplóba, melynek egy (eredeti) példányát, illetve a számítógépes program segítségével kinyomtatott ambuláns lapot aláírva, lepecsételve a beteg részére átad.
- Gondoskodik a kórházi, szakorvosi ellátásra szoruló beteg kórházi beutalásáról, szakorvosi vizsgálatra, gyógykezelésre utalásáról.
- Igazolja a beteg keresőképtelenségét.
- Hatósági megkeresésre vagy a sérült kérelmére orvosi látteleletet készít, és azt kiadja a hatóság részére, illetőleg a külön jogszabályban foglalt térítési díj megfizetését követően a sérültek.
- Rendkívüli esetben (tömeges sérülés, mérgezés, elemi csapás stb.) a mentést megszervezi, és mindaddig irányítja, amíg a mentőszolgálat orvosa a helyszínen a mentés irányítását át nem veszi.
- A rendkívüli eseményről értesíti a kórház ügyeleti vezetőjét.
- Ellátja a halottakkal kapcsolatos rendelkezésekben előírt feladatokat.
- Gondoskodik arról, hogy a beteg kezelőorvosa megfelelő tájékoztatást kapjon az általa nyújtott ellátásról.

### **Nővér feladata:**

- Betegek fogadása.
- Adatok bejegyzése a naplóba.
- Számítógépes nyilvántartás vezetése.
- Segédkezés a betegvizsgálatban.
- Elő kell készíteni az ügyelet során ellátandó vizsgálatokhoz és a beavatkozáshoz szükséges anyagokat és eszközöket.

- Amennyiben a kivonuló orvos az ügyeleti feladatait az ellátási területen látja el, mentőszolgálat útján biztosítani kell életveszély esetén a beavatkozást igénylő esetek ellátását.
- El kell látni az ügyeletes orvos által meghatározott egyéb adminisztrációs és szakmai feladatokat.
- Vezeti a gyógyszernyilvántartást.

#### **Gépkocsivezető feladata:**

- A KRESZ előírásai szerint ellenőrzi a gépkocsi műszaki állapotát, tisztaságát, sértetlenségét, továbbá a gépkocsi műszaki felszerelésének hiánytalan meglétét.
- Rendszeresen ellenőrzi az EKG és a defibrillátor töltöttségét, ha szükséges feltölti azokat.
- Segít az eszközök (EKG, defibrillátor) vitelében (autótól lakásig stb.)
- Az orvos utasítására segédkezik az elsősegélynyújtásban.
- Vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírattja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélben, melyet, az azt elrendelő orvossal aláírat, továbbá dokumentálja az erre a célra rendelt füzetben, melyet negyedévente megküld az intézményvezetőnek ellenőrzés céljából.

#### **Ügyeleti koordinátor:**

- Az ügyeleti ellátás megszervezését, működését szervező, koordináló hatáskörrel a TASZII szervezetén belül az ápolási koordinátor helyettes látja el, munkaköri leírása alapján.
- beosztások készítése, szabadságolás, munkaidő elszámolás, továbbítás munkaügyi ügyintéző részére
- szerződések előkészítése,
- szakmai továbbképzések szervezése,
- panaszkezelés, igényfelmérés,
- kapcsolattartás az ügyeletben dolgozókkal, résztvevőkkel,
- napi, heti, havi munkafolyamatok előkészítése,
- jelentések elkészítése
- statisztika elkészítése
- gyógyszerleltár elkészítése és rendelés előkészítése
- rövid és hosszú távú tervek kidolgozása a magas szakmai színvonal megőrzésére,



- technikai ellátás (eszközök, gyógyszerek, informatika, közművek stb.) folyamatos felülvizsgálata,
- orvosi, orvostechnikai eszközök felülvizsgálata
- informatikai rendszer frissítése
- javaslattétel intézményvezető felé
- ügyeletes telefon rendelési időn kívüli felügyelete, beérkező hívások kezelése, valamint megfelelő beavatkozások megtétele, ezzel kapcsolatos dokumentáció vezetése.

### **Betegek ellátása**

#### **Beteg lakáson való ellátása**

##### **Orvos feladata:**

- Megvizsgálja a beteget.
- Az elvégzett vizsgálatokat rögzíti az ambulánsnaplóba.
- A helyszíni gyógyszerelést elvégzi.
- Gondoskodik a kórházi, szakorvosi ellátásra szoruló beteg kórházi beutalásáról, szakorvosi vizsgálatra, gyógykezelésre utalásáról.

##### **Gépkocsivezető feladata:**

- Az orvos utasítására segédkezik az elsősegélynyújtásban,
- Vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírhatja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélen, melyet, azt az elrendelő orvossal aláírhat.
- Vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírhatja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélen, melyet az azt elrendelő orvossal aláírhat, továbbá dokumentálja az erre a célra rendelt füzetben, melyet negyedévente megküld a TASZII intézményvezetőjének ellenőrzés céljából.
- Telefonon tájékoztatja az OMSZ Irányító Központot, hogy az ügyeletet ellátó orvos döntésének megfelelően használatba helyezi a megkülönböztető jelzést.

### **Halottakkal kapcsolatos teendők**

Irányadó a jogszabályok: 1997. évi CLIV tv. 216-222.§., 351/2014 (X. 4.) Korm. rendelet.

### **Járvánnyal, fertőzőbetegségekkel kapcsolatos teendők**

Irányadó jogszabály: 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a fenti jogszabály 19. § és 21. §-ban, az 1. számú mellékletben, továbbá az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni, kijelenteni és nyilvántartani.

### **Rendkívüli események**

Rendkívüli esetben (tömeges sérülés, mérgezés, elemi csapás stb.) az ügyeletet teljesítő orvos a mentést megszervezi, és mindaddig irányítja, amíg a mentőszolgálat orvosa a helyszínen a mentés irányítását át nem veszi. A rendkívüli eseményről értesíti a kórház ügyeleti vezetőjét.

Járhatatlan utak esetén (hó, ónos eső, jég, viharkárok, útra dőlt fák, stb.) értesíti a helyi tűzoltóságot, hogy segítsék és biztosítsák a helyszíne vonulást.

Orvostechnikai eszközök meghibásodása esetén jelezni kell a Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ igazgatójának, aki gondoskodik az eszközök javíttatásáról, illetve szükség szerinti cseréjéről.

### **V/9. Átlagos ápolást-gondozást nyújtó intézmény - Teréz Anya Idősek Otthona**

A bentlakásos intézményi elhelyezést azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött súlyosan fogyatékos beteg személyek vehetik igénybe, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban tartósan, vagy időlegesen nem képesek gondoskodni, és egészségi állapotuk miatt legalább napi négy óra ápolásra-gondozásra szorulnak, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek. Az otthonba történő elhelyezés további feltétele, hogy az érintett személy nem szenved pszichiátriai-, vagy szenvedélybetegségben. Továbbá nem részesülhet bentlakásos ellátási formában, aki fertőző beteg, fertőző kórokozó hordozó, illetve aki mentális állapota miatt közösségi életvitelre alkalmatlan.

### **A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések:**

Intézményünkbe való bekerülés igénybevételéhez (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről), az igénylő írásban kérelmet nyújt be. Az ápolási koordinátor az előgondozás során a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e állapotának, szükségleteinek.

Átlagos ápolást és gondozást nyújtó intézményi elhelyezésre való jelentkezés esetén az intézményvezető vagy az általa megbízott személy (ápolási koordinátor) előgondozást végez. Az Előgondozás 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 4. §-a alapján történik (8. számú melléklet). Az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az Előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az Előgondozás során átadja az intézményvezető a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirendről, valamint elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát a 36/2007. (XII.22.)SzMM rendeletnek megfelelően. A kérelmek a beérkezés sorrendjében kerülnek iktatásra, és folyamatos, legalább évente felülvizsgálatra kerülnek (fenntartja – e a kérelmét, nyert – e elhelyezést más intézményben stb.). Az előgondozást végző személy a szolgáltatás biztosításának előkészítését is végzi az intézményben és az intézményben élőket és dolgozókat felkészíti az új igénybevevő fogadására, az intézménybe történő zavartalan beilleszkedésének biztosítására.

Gondoskodunk a napi ötszöri étkezésről, szükség esetén, orvosi javaslat alapján diétás étkeztetésről, ruházattal való ellátásról, egészségügyi ellátásról, mentális gondozásról.

Az otthonban elhelyezettek részére életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő mentálhigiénés és képességmegőrző foglalkoztatást szervezünk.

Az idősek otthona által nyújtott ellátások:

a) Fizikai ellátás

- napi háromszori étkezés (orvosi előírásra diéta)
- személyi és környezeti higiéné
- ruházat, textíliák biztosítása, mosása, vasalása, javítása
- napi ápolás, gondozás, prevenció
- fűtés, világítás, melegvíz-ellátás

b) Egészségügyi ellátás

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás
- rendszeres orvosi felügyelet
- szükség szerinti ápolás
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátás
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás
- kórházi kezeléshez való hozzájutás
- gyógyászati segédeszközök biztosítása

- halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátása

c) Mentálhigiénés gondozás

- személyre szabott bánásmód
- vallásgyakorlási és hitéleti lehetőség
- a szabadidő kulturált eltöltése
- a gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak ápolása: levelezés, családlátogatás, családtagok fogadása, intézményekkel való kapcsolattartás
- a gondozottak foglalkoztatása: egyéni és csoportos formában egyaránt
  - terápiás célú foglalkoztatás
  - képességmegőrző foglalkoztatás

Az ápolási, gondozási feladatok jellege

Betegségmegelőzés, egészségügyi ellátás:

A betegségmegelőzés során az otthonba érkezett új gondozottak gondozási lapjának áttanulmányozását, illetve a gondozott részletes fizikai vizsgálatát követően tisztázni szükséges a fennálló betegségeket, illetve felfedni olyan elváltozásokat, amelyekre ez ideig nem derült fény. Ezt követően történik a gyógyszeres beállítás, amely a bentlakó háziorvosa, megelőző kórházi tartózkodás esetén kezelőorvosa útmutatása alapján történik.

A megelőzést szolgálja a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése, külön nyilvántartása (pl.: cukorbeteg, magas vérnyomásban szenvedők, különféle mozgásszervi betegek, stb.). Ezen nyilvántartásokat folyamatosan naprakész állapotban tartjuk.

A megelőzés érdekében évente minden gondozottnál legalább egyszer végzünk részletes státus-ellenőrzést. Fokozott figyelmet fordítunk a személyi higiéne betartására. Teljes ápolásra szorulóknál ez a gondozónők feladata, melyet folyamatosan az intézmény orvosa és az ápolási-gondozási koordinátor köteles ellenőrizni.

Az intézményi orvosi teendőket szerződéses foglalkoztatás keretében heti 4 órában, heti egy alkalommal történő rendeléssel egy belgyógyász szakorvos látja el. Az intézmény orvosa hétfőtől péntekig, sürgős esetben szükség szerint hívható, szombaton és vasárnap az orvosi ügyelet segítségét vesszük igénybe.

Az intézmény orvosa heti, napi beosztásának megfelelően tájékozódik a sürgős ellátási igényekről, vizitet tart, amely magában foglalja a fekvőbetegek ellenőrzését, a gyógyszerelést, a higiéne ellenőrzést, a heti étlap és az ápolási terv ellenőrzését is.

Az orvosi ellátás szakmai színvonalának, a lakók magasabb szintű ellátásának érdekében az intézmény orvosa szakorvosok segítségét is igénybe veszi. Az orvosi ellátás dokumentálása alapos és folyamatos.

#### Szakrendelésre, ill. kórházba kerülés megszervezése:

Az arra rászoruló lakók szakrendelésre, illetve kórházba történő irányítását az intézmény orvosa végzi, ennek megszervezése a az ápolási-gondozási koordinátor valamint a helyettesének feladata.

Az intézmény az ápolási-gondozási koordinátorának illetve helyettesének munkaköri kötelessége, hogy folyamatos legyen a kórházi osztályokon ápolat gondozottak látogatása. Fekvőbetegek szállítására a Mentőszolgálatot kell igénybe venni (beutalás szerint). Fennjáró betegek szakrendelésre illetve kórházba szállítása az intézmény feladata.

#### A mindenkori egészségi állapotnak megfelelő ápolás gyakorlata:

Az intézményben napi 24 órás ápolási feladatot látnak el a nővérek és szociális gondozók 12 órás műszakban, az ápolási-gondozási koordinátor szakmai irányítása mellett.

Az ápolási munkával kapcsolatos elvárások sokrétűek. Az ápolás fizikai jellegű szakmunka, emellett fokozott szellemi igénybevételt követel. Az ápolás terén kiemelt feladat az ápolási műveletek pontos és folyamatos elvégzése, az orvosi utasítások maradéktalan betartása, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megfelelő alkalmazása. Az ápolásnak ki kell terjednie a megfigyelésre, gyógyszerelésre, testi-lelki gondozásra és az adminisztrációra is.

Az inkontinens betegek részére folyamatosá kell tenni az egyszer használatos betétek beszerzését.

Az ápolási, gondozási munka színvonalának emelése érdekében a dolgozók szakmai képzését, illetve intézményen belüli továbbképzését biztosítani kell.

## **VI. Rehabilitációs és fejlesztési feladatok**

A megelőzésben, a gyógyításban és a rehabilitációban a társadalom minden részének szerepe van, így a szociális ellátórendszerre is jelentős munka vár.

„Rehabilitáció az egyén függőségének csökkentése azáltal, hogy megmaradt képességei szinten tartjuk, teljesítőképességét a lehetőségei felső határáig kifejlesztjük, annak érdekében, hogy egyéni lehetőségeinek megfelelően adekvát módon éljen.”

Az intézményi ellátásra szoruló idős emberek hatalmas terhet rónak a társadalomra ennek enyhítésére hozták létre az időskori rehabilitációt.

A geriátriai rehabilitáció az idős ember speciális testi, lelki és szociális adottságai miatt különösen az orvosi rehabilitációtól.

Az idős ember egészségi állapota, betegségei, az idős kor gerontológiai sajátosságai befolyásolhatják a rehabilitációs lehetőségeinket. A rehabilitáció csak több szakma egyidejű bevonásával lehetséges (Team munka).

A rehabilitációs ellátás fontos jellegzetessége a gyógyításon túl is felelősséget vállaló *rehabilitációs szemlélet*; amely aktív és alkotó társadalmi részvételre irányuló olyan egészségügyi, pedagógiai és pszicho-szociális rehabilitáció, melyben a pszicho-szociális rehabilitáció nyújtja a teljes életvitel megvalósításához szükséges (rendszerszemléleti és fejlődéselvű, folyamatjellegű) szemléletet

**Alapvető célunk:** az ellátottjaink meglévő készségeinek, képességeinek megőrzése, az állapotrosszabbodások, a fizikális és mentális leépülések késletetése.

Intézményünkben a rehabilitációs team tagjai: az ápoló-gondozók, a mentálhigiénés munkatárs, a foglalkoztató, szükség esetén a gyógytornász, dietetikus, illetve pszichológus. Nagy hangsúlyt fektetünk a mozgásszervi rehabilitációra, illetve az időskori depresszió megelőzésére, kezelésére.

### **Preventív rehabilitáció**

Mindazon tevékenységek összessége, amelyek az idős ember testi, lelki, mentális és szociális állapotát a lehető legtovább egyensúlyban tartja.

Feladatunk felvilágosító előadások alkalmával megismertetni az idős emberekkel azokat a változásokat, melyek a szervezetükben a kor előre haladtával kialakulhatnak. A változások ismeretében könnyebben fognak tudni azokhoz alkalmazkodni, illetve azt elfogadni, hogy miért kell életmódjukon változtatni.

Intézményünk lakóinak (ellátottjainak) segédkezünk a családtagjaikkal való kapcsolattartásban, foglalkozások keretében tájékoztatást kapnak az országos, illetve városi eseményekről, rendezvényekről, lehetőségük van rendszeres csoporttornán részt venni. Ezen tevékenységekkel is igyekszünk az időskori izolációt csökkenteni, az intézményi szindróma kialakulását kivédeni.

### **Általános orvosi rehabilitáció**

Azon eljárásokat foglalja magába, amelyek szükségesek az oki rehabilitáció megkezdése előtt ahhoz, hogy a beteg rehabilitálható maradjon (keringés rendezése, tápláltság biztosítása, decubitus kivédése).

### **Célzott, specifikus rehabilitáció**

Idős korban rendszerint meg kell elégedni azzal, hogy a beteg ismét képessé váljon a mindennapi tevékenységeinek önálló elvégzésére. Az agyi vascularis katasztrófát vagy csípőtáji törést szenvedő betegek szorulnak leggyakrabban rehabilitációra, de a súlyos szívbetegség vagy a testi kondíció leromlásával járó tartós ágyhoz kötöttség következtében kialakult állapotok esetén is indokolt. Az idős betegek rehabilitációja hosszú folyamat, még a betegség előtti funkcionális állapot visszanyerése is hónapokat vehet igénybe. Az idős kor gyakori jellemzői (a cardiovascularis betegségek miatt csökkent fizikai állóképesség, csökkent izomerő, beszűkült mozgások, motiváció hiány, demencia, koordinációs zavarok, stb.) hátráltatják a funkciók visszatérését.

Ellátottjaink gyógytornász segítségével sajátítják el a mozdulatsorokat (járókeret, támbot használat, ágyban való elfordulás, ágyból való felkelés), majd az ápoló-gondozók segítségével végzik a gyakorlást.

Gyógyászati segédeszközök alkalmazása:

- Testközeli segédeszközök (betétek, pelenkák, medenceövek, peroneus emelő, szemüvegek, hallókészülékek... stb.)
- Testtávoli segédeszközök (támbotok, rolátorok, mankók, kerekesszékek, kapaszkodók, WC emelők, speciális evőeszközök...)

Az ápolási-, gondozási feladatokat a mai korszerű szakmai eljárásoknak megfelelően végezzük. Az intézményben folyó mentálhigiénés munka elsődleges célja a még meglévő képességek szinten tartása, olyan személyiség fenntartása, amely segíti az ellátottakat a beilleszkedésből adódó új helyzet elfogadásában, megtartja számukra a fontosság és a hasznosság tudatát. Az esetleges rehabilitációt, habilitációt segíthetik az egyénre szabott ápolási, gondozási tervek, amelyek mindig az ellátást igénybevevő aktuális állapotának megfelelő célokat és módszereket tartalmaznak. A mentális egészség védelme érdekében rendszeres napi, illetve heti programokat, valamint egyéni foglalkozásokat szervezünk, melyhez a geriátria és a gerontológia szempontjait vesszük figyelembe.

A legnehezebb nővéri feladatok közé tartozik az idős betegek hatékony és eredményes ápolásának és gondozásának ellátása. Magán a betegségén túlmenően az intézménybe kerülő idős embernek csökkent az ereje, kisebb mértékű az ellenállása, kevésbé jól működnek a testi funkciói, mint a fiatalnak. Bármennyi ideig tartson is az inaktivitás periódusa, a funkciók leépülése meggyorsulhat, elsősorban az ízületek mozgási lehetősége, a keringés, továbbá a bél-és hólyagműködés. Az ellátás feladatai közé tartozik a testi funkciók fenntartása, a lelki támogatás, a szellemi tevékenység lehetőségeinek biztosítása, - azon feladatok mellett, amelyek a betegség jellegéből következően amúgy is megvalósítandók. A betegellátás alapvető módszereinek alkalmazása különösen fontos, az idős betegek ellátása során. Azoknál a megbetegedéseknél és funkcionális rendellenességeknél, amelyek időskorban előfordulnak, az ápolási technika lelkiismeretes ellátása elengedhetetlen, ezért alkalmazása során folyamatosan értékeljük hatékonyságát. Bizonyos értelemben úgy lehet az idős betegek ellátására gondolni, mint olyan feladatra, amely alkalmat ad a nővér teljes, szociális gondozó szakmai felkészültségének hasznosítására és a legtagabb értelemben vett, minden szempontot figyelembe vevő betegellátás megvalósítására.

Azt a tényt, hogy az öregedést megállítani, megfordítani nem lehet, el kell fogadni, de mindent meg kell tenni, hogy ez az öregedés ne legyen idő előtti, gyors és kóros.

A gondozottak többsége legyengült, vagy mozgásában korlátozott, illetve szomatikus-pszichés állapota miatt szükségletei kielégítésében nagyfokú, esetleg teljes körű segítséget igényel:

- tisztálkodás: a gondozott keze ügyébe kell helyezni a szükséges eszközöket, igényének megfelelően kell segíteni, szükség esetén teljes mértékben az ápolónő végzi a gondozott fürdetését, tisztasági ágyfürdőjét.
- táplálkozás: szükség esetén a szobába, illetve az ágyba kell vinni az ételt, az önálló étkezésre képtelen gondozottat meg kell etetni, étkezési ritmusát mindig figyelembe kell venni.
- ürítés: az ürítés szükségletének kielégítésében kérnek a gondozottak a legnehezebben segítséget, fontos, hogy nem szabad a kiszolgáltatottságot éreztetni. az ágytálazást a gondozott szeméremérzetének megsértése nélkül, kellő tapintattal kell végezni, inkontinens gondozott esetében egyszer használatos pelenkát, betétet kell alkalmazni.
- mozgás: az orvos által rendelt ápolási segédeszközöket alkalmazni kell, szükség esetén biztosítani kell a gondozott állapotának megfelelő önálló mozgási lehetőségeket (bot, járókeret használatának megtanítása, stb.), passzív tornásztatást, ágyban fekvő betegnél fontos szerepe van a gyakori ágyneműcserének, alkoholos lemosásnak.



- biztonság: a gondozott környezete (ágy, tolószék, karosszék) kényelmes legyen, a segédeszközöket könnyen elérje, legyen módja segítséget hívni, fokozza a biztonságérzetet, ha a gondozók rendszeresen odamennek hozzá (nem mindig feladat centrikus céllal).
- esztétika: tiszta rendezett környezet, friss ágynemű, elfoglaltság biztosítása szükséges.

A gondozó szavaival, gesztusaival teremtsen olyan helyzetet, hogy a gondozott kiszolgáltatottság érzése a minimumra csökkenjen, soha ne legyen tolakodó, de a szükséges mértékű segítséget mindig biztosítsa.

Gondozási részleg: gondozottak többsége viszonylag önálló, szükségletei kielégítésében nem, vagy csak részleges, átmeneti jellegű segítséget, inkább állandó odafigyelést, irányítást igényel. Fontos a meglévő képességek és önállóság megtartása, erősítése, lehetőség szerint javítása.

A gondozottak szomatikus-pszichés állapotának nyomon követése az ápoló-gondozó személyzet alapfeladata. A gondozottak egy része alapbetegsége/fogyatékosága, idős kora miatt nem jelzi milyen panasz, tünete van. Az ápoló feladata észrevenni:

- a) ha a gondozott viselkedése, hangulata, aktivitása, szokásai, korábbi panaszai-tünetei, étvágya, alvása, mozgása megváltozik,
- b) az akut betegséget, fájdalmat, lázat,
- c) a bőrön, nyálkahártyákon keletkezett elváltozásokat, duzzanatokat.

A gondozottak állapotának változását sorszámozott eseménynaplóban műszakonként dokumentálni kell. Az eseménynaplót 5 évig meg kell őrizni.

A gondozott meghatározott panaszairól, tüneteiről az illetékes orvost haladéktalanul tájékoztatni kell. Az orvos utasításait a gondozott egészségügyi dokumentációjába fel kell jegyezni. Az orvos utasításairól a műszakot átvevő ápoló-gondozó személyzetet az eseménynaplóba való rögzítés, illetve szóbeli tájékoztatás formájában is értesíteni kell.

Az eseménynaplót gondozási egységenként az ápolási-gondozási koordinátor /helyettese köteles ellenőrizni, a problémás eseteket megbeszélni (orvossal, személyzettel, vezetővel).

Az ápolási feladatokat a szakma szabályai, illetve az orvos utasításai szerint kell végezni.

Az ápoló-gondozó személyzet feladata a gondozott előírt szakvizsgálaton, időszakos szűrővizsgálaton, esedékes kontrollvizsgálaton való részvételének megszervezése, szükség esetén a vizsgálatra kísérés. A gondozott ápolási lapjára az esedékes vizsgálatokat, kórházi kezelést, illetve a szomatikus-pszichés állapot változására vonatkozó adatokat be kell jegyezni. A gondozott állapotának változását több év adatainak összehasonlításával, elemzésével is követni kell, lappangó betegség gyanúja, negatív tendenciákra utaló jelek észlelése esetén a gondozott orvosi vizsgálatát kell kezdeményezni.

Intézményen kívüli szakvizsgálat, kórházi kezelés esetén a gondozott egészségügyi dokumentációját a vizsgáló/kezelő orvos rendelkezésére kell bocsátani. Az egészségügyi dokumentációt a kísérő személy adja át az orvosnak.

A gondozottnak jogában áll egészségi állapotáról felvilágosítást kérni, a róla készült egészségügyi dokumentációba betekinteni, a tervezett vizsgálatokról, terápiáról felvilágosítást kérni/kapni. Orvosi kérdésekben csak orvos adhat tájékoztatást. A gondozott egészségi állapotára vonatkozó kérdései nem maradhatnak megválaszolatlanul. A gondozó tájékoztatást ad a kompetenciájába tartozó kérdésekről, orvosi kérdésekben a gondozottat orvoshoz irányítja (erről az orvos haladéktalanul tájékoztatja).

#### Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás:

A teljes körű ellátás keretében valamennyi lakó számára biztosítjuk az intézmény orvosa által felírt gyógyszereket az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. §. (1, 2, 3) bekezdése alapján. Gondoskodunk továbbá a gondozottak ellátásához szükséges ápolási segédeszközökről, a betegek kényelmét szolgáló, valamint a rehabilitációt segítő eszközökről.

Figyelmet kell fordítanunk a gyógyászati segédeszközök rendszeres ellenőrzésére, használatának megtanítására, a balesetveszélyek elkerülése miatt.

Az intézmény orvosán kívüli, más orvos által felírt vagy recept nélkül beszerezhető gyógyszerek esetén a gyógyszer kiváltása a lakó saját költségét terheli, az intézmény azonban a beszerzést lebonyolítja, és számla ellenében biztosítja a gyógyszerhez való hozzájutását a lakónak. Az intézmény orvosa által felírt gyógyszereket a törvényben meghatározott mértékig az intézmény fizeti.

Fentiekén kívül a higiénés tevékenység keretében biztosítjuk minden lakó részére a személyi higiénés feltételeket.

Célunk a test tisztaságával a megbetegedések megelőzése, a meglévő betegségek súlyosbodásának megakadályozása, másrészt a közösségi életre való alkalmassá tétele.

A magukat ellátni nem tudó lakók személyi higiénéjét az ápolószemélyzet biztosítja.

Folyamatos követelmény továbbá - különösen a szakdolgozók, de - az intézmény valamennyi alkalmazottjának személyi higiénéje is.

### **Mentálhigiénés Csoport**

Cél: a bentlakásos szociális intézményben a mentálhigiénés gondozás feltételeinek, a kiegyensúlyozott, nyugodt környezet biztosítása, a krízishelyzetek megelőzése, megszüntetése, illetve ezek feloldása, a harmónia megteremtésének elősegítése.

A gondozottak aktivitásának megőrzése vagy fejlesztése, szomatikus-pszichés állapotuk szinten tartása, esetleg javítása.

Ide tartoznak mindazon tevékenységek, melyek segítségével a lakók lelki egyensúlya fenntartható, személyközi kapcsolataik létrejönnek, pozitív esetben elmélyülnek, meglévő képességeik aktivizálhatóvá válnak, esetenként fejleszthetők.

Míndezek megvalósítását az egyéni bánásmód elve biztosíthatja: a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá. Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete.

A csoport tagjai: mentálhigiénés munkatársak, foglalkoztatás szervező

Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontos a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezése, melyek egyéni és csoportos foglalkozások keretében valósulnak meg.

A foglalkoztatás alapelvei:

A lakók számára biztosítani kell:

1. képességek szerinti elfoglaltságot,
2. érdeklődésüknek megfelelő napi és hetilapokat,
3. az intézményi élet megszervezésében való részvételt (pl.: a lakói önkormányzat, rendszeres lakógyűlés)
4. a panaszjog gyakorlásának lehetőségét, az érdekképviseleti fórum létrehozását és működését.

5. A különböző programokon, foglalkozásokon, munkában való részvétel önkéntes, a gondozott részére az általa kedvelt, érdeklődésének, képességeinek-készségeinek legmegfelelőbb foglalkoztatási formákat kell biztosítani.
6. A gondozó személyzet feladata a gondozottak ösztönzése, bátorítása a foglalkoztatási lehetőségek igénybevételére.
7. A gondozott aktivitásának, érdeklődésének, foglalkoztatáshoz való viszonyának változását figyelemmel kísérik és dokumentálják. Az aktivitás hirtelen megváltozása esetén tájékoztatni kell a kompetens szakmai egységet, illetve szakembert.

A foglalkoztatási formák:

- egyéni foglalkozás, segítő beszélgetés: pszichoterápia szervezése, tanácsadás, konzultáció, facilitáció
- kreatív foglalkozás: kreatív, alkotó tevékenységek, képzőművészeti foglalkozások
- csoportos foglalkozás: közösségi programok, közös ünnepek (születésnap, Karácsony, stb.) megtartása, kirándulások, kulturális eseményeken való részvétel, zenehallgatás, tv nézés, szellemi vetélkedők, stb.
- munka jellegű foglalkozás: terítés, ruhahajtogatás, kertészkedés, stb.
- mozgásterápiás programok: egyéni és csoportos gyógytorna, képzett gyógytornász vezetésével

A foglalkozások 3 foglalkoztatási szinten történnek, melynek meghatározásához a gondozott szomatikus–pszichés állapotát felvételkor fel kell mérni. Az alkalmazni kívánt foglalkoztatási szintre vonatkozóan az ápolási koordinátor és a Csoport munkatársai közösen tesznek javaslatot.

A gondozott állapotának változását a foglalkoztatást vezető figyelemmel kíséri, dokumentálja. A foglalkoztatások koordinálása, szervezése a mentálhigiénés munkatárs feladata, de a lebonyolítást illetően feltétlenül szükséges a szolgálatban levő gondozónők jelenléte is!

Mentálhigiénés Csoport munkatársainak feladatai:

Az irányadó jogszabályok és előírások alapján, feladatkörében gondoskodik az alábbiakról:

1. Elsajátítja a munkájával kapcsolatos rendeleteket, utasításokat, azokat munkája végzése során alkalmazza.
2. Részt vesz az Intézménybe újonnan beköltözők fogadásakor, segíti beilleszkedésüket.
3. A beköltözést követő egy hónapon belül egyéni gondozási tervet készít, a tervben foglaltakat folyamatosan nyomon követi, szükség esetén, de legalább évente felülvizsgálja azt.

4. Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakók családi kapcsolatait, hozzátartozókkal rendszeres kapcsolatot tart, lehetőségekhez képest őket is bevonja az Intézmény közösségi életébe.
5. Segíti, támogatja a lakók társas kapcsolatait, kis közösségek működését, törekedik jó szobaközösségek kialakítására.
6. Szervezi az egyéni és csoportos foglalkozásokat, közösségi programokat, szervezi a lakók fizikai kulturális és szórakoztató jellegű foglalkoztatását.
7. Biztosítja a hitélet gyakorlásához szükséges feltételeket.
8. Megszervezi a lakók részére történő vásárlásokat.
9. Szervezi a lakók és hozzátartozóik részére az érdekképviselési fórumot, arról minden alkalommal jegyzőkönyvet készít.
10. Végzi az elhunyt lakók temetésével kapcsolatos ügyintézést.
11. Vezeti a munkaköréhez előírt dokumentációt.

A Mentálhigiénés Csoport az emberi méltóság, az általános és speciális ellátotti jogok megtartása mellett végzi munkáját.

Együtműködések:

- az Intézmény szakmai egységeivel és csoportjaival, azok valamennyi munkatársával
- a térség humán segítő intézményeivel
- civil szervezetekkel
- ellátottjogi képviselővel

Mentálhigiénés Csoport munkarendje: Hétfőtől péntekig, 8.00-16.00 óráig.

Helyettesítés: A Csoport munkatársai, távollét esetén egymást helyettesítik.

Az alapfeladaton túl nyújtott szolgáltatások köre:

Az intézmény lakóinak havi egy alkalommal manikűrt, fodrászatot, pedikűrt, heti két alkalommal pedig gyógytornát biztosít az intézet. Más, vagy a felsoroltaknál többszöri szolgáltatást az igénybe vevőnek kell megfizetni.

## **VII. Az ellátás igénybevételének módja**

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele iránti kérelmet az alapellátás és nappali ellátások iránt, valamint a szakosított ellátások esetén az ezen ellátásokat komplex módon magában foglaló nyomtatványon a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetőjénél kell benyújtani. A szakosított ellátásokkal kapcsolatos kérelmeket nyilvántartásba vételt követően az intézményvezető továbbítja Hévíz Város Polgármestere részére.

A tartós bentlakásos intézményben történő elhelyezést a Szoc. tv. 68. §-a alapján az igazolt gondozási szükséglettel rendelkezők, vehetik igénybe az arra rászorultak. A tartós bentlakásos intézményben történő elhelyezésről az intézmény vezetője dönt, méltányossági ügyekben pedig az intézményvezető felé benyújtott kérelem alapján a polgármester.

Az egészségügyi alapszolgáltatás minden hévízi állampolgár számára alanyi jogú.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A törvényes képviselő indítványa esetén az érintett személy véleményét is ki kell kérni.

A kérelmek benyújtásához az intézmény székhelyén (8380 Hévíz, Szent András u. 11/a) segítséget nyújtanak. Kinyomtatva kézbe adják a kérelmet, illetve amennyiben ezt igénylik, segítenek is a kitöltésben. A kérelem mellé egy rövid tájékoztatást is adunk az intézményről, szabályairól.

Szóbeli kérelmet is elfogadunk: telefonos jelentkezés esetén postán küldjük meg a kitöltendő dokumentumokat, valamint szükség esetén házhoz megy egy gondozó, vagy a főnővér és segít a kérelem kitöltésében, és egyúttal elvégzi az előgondozást, gondozási szükséglet felmérését az intézményvezetővel közösen.

A személyes gondoskodás igénybevételét „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéhez” c. kérelem nyomtatványon kell kérni, amit a bentlakásos intézmény esetében két példányban kell benyújtani.

A szociális alapellátás és szakosított nappali ellátás esetében a személyes gondoskodást nyújtó ellátás, szakosított ellátások közül az ápolást, gondozást nyújtó intézmény igénybevételéről, elutasításáról, az ellátás megszűnéséről esetében a TASZII intézményvezetője dönt, a méltányossági kérelmeket az intézményvezető elé terjesztett kérelmet követően a polgármester dönt, és erről értesíti a kérelmezőt.

Soron kívüli elhelyezést kell biztosítani az egyedül élő és egészségi állapota miatt folyamatos ellátást igénylő személynek, ha ezt az állapotot a házi orvos igazolja, valamint annak, aki családban él, de a családban nem megoldott az ellátása és az önkormányzat nem tud olyan ellátást biztosítani, ami lakókörnyezetében történő gondozást biztosítaná. Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető által összehívott team dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá - több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről. A team állandó tagjai: intézményvezető, ápolási koordinátor, az intézmény házi orvosa, valamint szükség esetén más szakember.

Az ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást megelőzően 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet által szabályozott előgondozást kell végezni a gondozást, illetve elhelyezést igénylő helyzetének megismerésére.

Soron kívüli gondozást, illetve elhelyezést kell biztosítani az önmaga ellátására teljesen képtelen egyedül álló részére. Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra. (Működési engedélyben foglalt létszám 110%-a, de éves szinten az ellátottak száma nem haladhatja meg a 100%-ot.)

A személyes gondoskodás megszüntetésének eseteit és módjait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló Szoc. tv. 100. § és a 101. §- a szabályozza. Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése

indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

Az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmény esetén, ha az intézményvezető férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt nem teljesíti, úgy a kérelmet, beutaló határozatot a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága. A nyilvántartásba vételről a kérelmezőt értesíti.

### **Házi segítségnyújtás:**

Az ellátás igénybe vételének módja önkéntes, a jogosultság megállapítása kérelemre történik. A kérelmet az ellátás igénylője, ha cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy –ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta, - önállóan terjeszti elő.

Az ellátottak maguk határozzák meg, hogy a szolgáltató által nyújtott szolgáltatások köréből mire és milyen időtartamban tartanak igényt a gondozási szükséglet során megállapított óraszám függvényében.

A gondozás személyi gondozásból és szociális segítségből áll, az egyes részfeladatok leírását a vonatkozó jogszabályok, rendeletek határozzák meg részletesen.

A házi segítségnyújtás esetén a vezető gondozónő a gondozási szükséglet megállapítására vonatkozó eljárásról tájékoztatást nyújt. Nagyon fontos, hogy a vezető gondozónő érthetően magyarázza el az ellátás igénybevételére vonatkozó új eljárást, nyújtson segítséget a dokumentumok, igazolások beszerzéséhez, fénymásolatához. A gondozó kötelessége segíteni a gondozási szükséglet felmérésének elvégzését. Fontos az igénylő elérhetősége, telefonja, vagy hozzátartozójának elérhetősége, a helyszíni látogatás egyeztetése érdekében.

Az igénybejelentés menete



I. Az ellátás iránti kérelmet jogszabályban meghatározott nyomtatványon kell előterjeszteni. Az igényléskor be kell nyújtani orvosi igazolást.

II. A kérelem benyújtását követően az intézményvezető/szakmai vezető tájékozik az ellátást igénybe vevő személy életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, a megfelelő személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében.

III. Az igénylő tájékoztatást kap az ellátás igénybevételének feltételeiről (rendszerességéről, módjáról, tartalmáról, személyi, tárgyi, anyagi feltételeiről).

IV. Házi segítségnyújtást kérelmezők esetében szükséges a gondozási szükséglet megállapítása. A gondozási szükséglet vizsgálata a kérelmező lakóhelyén történik, a magánszféra tiszteletben tartásával kizárólag a jogszabályban meghatározott szempontok vizsgálatára kiterjedően.

V. Az ellátás igénybevételét megelőzően el kell végezni az igénylő jövedelmének vizsgálatát. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a házi gondozást nyújtó intézmény vezetője tájékoztatja az igénybevevőt az idősothoni elhelyezés lehetőségéről. Ez viszont nem jelenti azt, hogy a kérelmező igénylése esetén ne kellene biztosítani házi segítségnyújtást.

A szolgáltatás a megállapodás kölcsönös aláírásával kezdődik meg. A megállapodásban felvállalt feladatok elvégzésének biztosításáért a Szolgálat vezetője a felelős, a gondozó kiválasztásában az ellátott is érvényesítheti igényeit.

Az ellátott bekerül a nyilvántartásba.

A megállapodás alapján az ellátás igénybevételét követően 1 hónapon belül Gondozási tervet készül a gondozást végző személlyel az ellátottal közösen elfogadott elvek mentén, melyben meghatározásra kerül

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzete,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges illetve javasolt feladatok,
- azok időbeli ütemezése, valamint az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemei.

A vezető gondozónő az ellátás megkezdése előtt meghatározza, hogy az ellátottnak milyen mértékben szükséges személyi gondozás, és szociális segítség nyújtása. A döntésről egyeztet az ellátottal, valamint az esetfelelős gondozónőt tájékoztatja erről, hogy a gondozási terv ezek alapján készüljön el.

A gondozást végző személy a gondozási terv alapján személyi segítő szolgáltatást végez. A szolgáltatás igénybevétele folyamán a segített aláírásával igazolja a gondozási naplóban a szolgáltatások elvégzését és jogosságát.

Az adatok kezelésében a jogszabályokban rögzített adatvédelmi előírások alapján jár el. Az adatok kezeléséről az ellátottat tájékoztatni kell és nyilatkozatát erre vonatkozóan ki kell kérni.

#### Gondozási terv

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg a szolgáltatást igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet a szolgáltatás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni, és évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – értékelni, szükség esetén módosítani kell.

Az igényekben vagy az állapotban történő bármilyen változást a személyi segítő vagy az igénybevevő jelzi a Szolgálat vezetőjének, aki a szükségletekhez igazítja a feltételeket, illetve tájékoztatást ad a szükséges szolgáltatásokról.

#### Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

#### Az ápolási terv tartalmazza

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (ápolóotthoni elhelyezését, fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezést stb.).

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az ellátott háziorvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve az alapszolgáltatások esetében a gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A szolgáltatás munkanapokon, 8-16 óra között vehető igénybe.

#### **Család- és gyermekjóléti szolgálat:**

A család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevétele önkéntes, azonban azokban az ügyekben, melyekben a család- és gyermekvédelmi központ, vagy más hatóság együttműködésre kötelez bármely személyt, családot, úgy az együttműködés kötelező. Jelzés esetén a szolgálat munkatársai családlátogatás keretében környezettanulmányt készítenek és felajánlják a segítséget.

#### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Az ellátás igénybe vételének módja önkéntes, a jogosultság megállapítása írásbeli kérelemre történik. A kérelmet az ellátás igénylője, ha cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta, - önállóan terjeszti elő. A szolgáltatást igénylő személy írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz - e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az írásbeli kérelem benyújtása az intézmény vezetőjénél történik az orvosi igazolás, valamint a jövedelemnyilatkozat egyidejű csatolásával. A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtó szolgálat igénybevétele

1. a gondozott maga kéri az ellátás bevezetését függetlenül attól, hogyan szerzett tudomást a szolgáltatásról.

2. a gondozottnak a szükséges berendezések beszereléséhez be kell tartania a működtetés feltételeit:

- hozzá kell járulnia, hogy a szükséges berendezéseket lakásába felszereljük,
- egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez,
- a gondozottnak biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét, lakáskulcs által.

A gondozást végzők minden segítségkérésről jegyzőkönyvet készítenek.

A szolgáltatás igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg - a benyújtott kérelem alapján.

Ezt követően írásbeli megállapodást köt az ellátást igénylővel – ill. törvényes képviselőjével – mely tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszűnésének módjait
- az ellátottak jogait és kötelezettségeit

A szolgáltatás a megállapodás kölcsönös aláírásával kezdődik meg.

A szolgáltató és az igénybevevő közti kapcsolattartás minden nap, 0-24 óráig biztosított.

A házi segítségnyújtás, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a fenntartó döntése értelmében térítési díj köteles.

### **Bölcsődei ellátás**

**AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE:**

1. Bölcsődébe a gyermek *húszhetes korától harmadik életévének*, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31.-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.

2. Bölcsődei ellátás keretében azon gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei felvételnél – az alábbi sorrendben – előnyt élvez különösen az a gyermek

- a) akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy családi állapotú) szülője nevel,
  - b) akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,
  - c) aki családgondozásban részesül, és fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség,
  - d) akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
  - e) akit - gyámhatósági határozat alapján - gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért ) hozzátartozója nevel,
  - f) akinek a szülője jövedelmi helyzete miatt (mert családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét nem haladja meg) az ellátásáról nem vagy nehezen tud gondoskodni,
  - g) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem alacsony.
  - h) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 42/A § alapján „A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.”
3. Az 1/3. pontban meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a jegyző – a Gyvt. 68.§. (3) bekezdése alapján – védelembe vételt rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.
  4. *Nem vehető fel* az a gyermek, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban, illetve nagyszülője gyermekgondozási segélyben részesül.

#### **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:**

1. A Bölcsődébe a felvétel *önkéntes, kérelemre* történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos,
- a szociális, illetve a családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság

is kezdeményezheti, az I/1.2.3. pontok figyelembe vételével

2. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a jegyző az ellátás *kötelező* igénybevételét elrendelheti.
3. A bölcsődébe való felvétel évente augusztus 15. napjától igényelhető.
4. Különösen indokolt esetben soron kívüli elhelyezésről kell gondoskodni:
  - védelemben vétel esetén,
  - ha az I/3. pont a-f) pontjaiban meghatározott esetek nem voltak előre láthatóak
5. A beiratkozásra minden év áprilisában – a sajtóban, helyi televízióban előre meghirdetett napokon – van lehetőség.
6. A felvételi kérelmet – formanyomtatványon – a TASZII intézményvezetőjéhez kell benyújtani.
7. A felvételi kérelemhez csatolni kell:
  - a gyermek lakcímkártyájának másolati (fénymásolt) példányát,
  - tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
  - az illetékes munkaügyi központ igazolását a munka-erőpiaci képzésen való részvétel idejéről,
  - a szülő betegsége esetén a házi orvos/szakorvos által kiállított igazolást,
  - az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvos igazolását,
  - ha az ellátási kérelmet szociális indokra alapozzák, a kérelemhez csatolni kell azokat a nyilatkozatokat és igazolásokat, amelyekből a gondozó/család jövedelme megállapítható.
  - egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról
  - a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatásra a szülő nem jogosult)

A házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható utólag, a beiratkozást megelőző – legkésőbb – 5. napon kell csatolni.

8. A felvételtől – a becsatolt igazolások alapján, az intézményvezető dönt.
9. A döntésről az intézményvezető minden év május 20. napjáig írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.
10. A bölcsődei ellátás megkezdésekor, vagy legkésőbb a megkezdésétől számított egy hónapon belül az intézményvezetőnek be kell mutatni a gyermek napközbeni ellátásának szükségességét indokoló körülmény hiteles igazolását: munkába állás esetén a szülő, törvényes képviselő jövedelemigazolását, illetve a II/7. pont a-f) pontjaiban felsorolt igazolásokat.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt az:

- Ellátás várható időtartamáról
- A fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról
- A szolgáltatások formájáról, módjáról

11. Az intézményvezető döntése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételnek van helye, melyet a fenntartóhoz – Hévíz Város Polgármesteréhez címezve – a TASZII intézményvezetőjéhez kell benyújtani.
12. Az észrevételről a fenntartó határozattal dönt.
13. Amennyiben a felvételi kérelmet - *férőhelyhiány miatt* – nem lehet teljesíteni, úgy fel kell hívni a figyelmet arra, hogy kérelmére a „*várakozólistára*” veszik és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról telefonon értesítik.
14. Szintén várólistára kerül az a gyermek, aki a felvételi eljárás során felvételt nyert, ám bölcsődei férőhelyét a felvételi kérelmen jelzett időponthoz képest két hónapon belül nem veszi igénybe, ha más igazoltan indokolható felvételi kérelem teljesítése – az indokolatlanul lefoglalt férőhely miatt – nem lehetséges.

### **AZ ELLÁTÁS MEGSZŪNÉSE**

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- szülő vagy törvényes képviselő kérelmére,
- ha a szülő a bölcsőde házirendjét a figyelmeztetés ellenére sem tartja be,

- a bölcsődeorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

### **Központi Orvosi Ügyelet**

A megállapodó Felek közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján. (Megállapodó felek: Hévíz város, Alsópáhok község, Felsőpáhok község, Nemesbük község, Zalaköveskút község ellátási területeken)

#### **Ügyelet ideje:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy háziorvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos ráseígtő ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

A sürgősségi betegellátás rendszerének keretében az OMSZ, a központi orvosi ügyelet, valamint a fekvő beteg ellátást végző, keszthelyi kórház sürgősségi osztálya között a szerződő felek egységes riasztási rendszert működtetnek.

Az OMSZ diszpécser szolgálati központja egységesen biztosítja a sürgősségi betegellátás és a mentés riasztási rendszerét, mely alkalmas a rendőrség és a tűzoltóság egyidejű elérhetőségére is.

OMSZ vállalja, hogy biztosítja a beérkező hívások fogadását, valamint a közös mentésirányítási központ/diszpécser szolgálat, mentésirányítási feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a mentésirányítási/diszpécseri feladatok hatékony ellátását az OMSZ kérdezési protokolljában rögzítettek szerint.

*Az OMSZ mentésirányítója/diszpécser:*

Köteles a telefonhívásokat minden esetben mentési felvételi adatlapon rögzíteni, és ha mentőgépkocsi riasztása szükséges, úgy az OMSZ Minőségügyi Kézikönyvének, mentés-betegszállításra vonatkozó szabályai alapján jár el

Ha a szolgáltatónak adja át a feladatot, azaz ügyeletes orvost riaszt, az adatlap átadás-átvétel rovatán a pontos időmegjelölést jelzi, valamint az intézkedések rovatban feljegyzi, hogy az ügyeletes orvos mikor indult a helyszínre. Az ügyeletes gépkocsi indulásakor, illetve a feladat



végeztekor rádióon jelentést tesznek a mentésirányítónak. Telefon segítségével kaphat újabb riasztást, illetve kérhet mentőegységet az ügyeletet ellátó orvos.

A bejelentőt, annak kikérdezése után tájékoztatja arról, hogy a feladatot a szolgáltató, vagy az OMSZ fogja ellátni.

### **VII/1. Térítési díjak, egyszeri hozzájárulások**

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni, amelyet Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testület kétszer állapíthat meg egy évben (Szoc. tv. 114- 115. §).

#### **Étkeztetés:**

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltséget.

Az étkezési térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevők rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az étkezésért fizetendő intézményi térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

Az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének az intézményi térítési díjak megállapításáról szóló rendelete tartalmazza. a Szt. 116-118 §-a alapján.

#### **Házi segítségnyújtás:**

A házi szociális gondozásba vételnél a térítési díj megállapítása úgy történik, mint az étkeztetés igénybevételeénél. Hévíz Város Képviselő-testülete évente állapítja meg a gondozásért fizetendő térítési díjat (óradíjat).

Ha a házi segítségnyújtás keretében étkezést is biztosítanak, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Egyébként, ha étkezést nem vesz igénybe a jövedelem 25 %-át kell figyelembe venni. A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

#### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

### **Idősek Klubja:**

Nappali ellátást nyújtó intézmény – idősek klubja – esetében a fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 15 %-át. Ha a nappali ellátást és az ott étkezést is igénybe veszi, akkor a jogosult havi jövedelmének 30%-át nem haladhatja meg. Az Idősek Klubjában fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

### **Központi Orvosi ügyelet:**

A Felek a feladatellátás díjaként településenként a tárgyévet megelőző év január 1-jei lakosságszámát alapul véve az alább megjelölt összegű díjat utalják át Hévíz Város Önkormányzat OTP Bank NyRt.-nél vezetett 11749039-15432429-00000000 számú számlájára:

- Alsópáhok	150 Ft/fő/hó
- Felsőpáhok	105 Ft/fő/hó
- Nemesbük	105 Ft/fő/hó
- Zalaköveskút	105 Ft/fő/hó
- Hévíz	Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár finanszírozása és a tényleges kiadás különbözete.

A központi ügyeleti feladatellátáshoz kapcsolódó havi költségek, üzemeltetési költségek, közterhek, a közreműködők számára fizetendő megbízási díj, munkabér kifizetését Hévíz Város Önkormányzat vállalja úgy, hogy Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük és Zalaköveskút községek Önkormányzata a részéről vállalt hozzájárulást negyedévenként – számla ellenében – utólag utalja Hévíz Város Önkormányzat részére.

Hévíz Város Önkormányzat biztosítja, hogy a pénzügyi hozzájárulás felhasználását a feladatellátási megállapodást kötő önkormányzatok ellenőrizhessék, amely kifejezetten a központi ügyelethez kapcsolódó személyi és dologi költségekre történő felhasználásra terjed ki.

### **Idősek otthona:**

A bentlakásos ellátást nyújtó intézményi – idősek otthona – térítési díj a Szoc. tv. 115. §-a alapján kerül megállapításra. A személyi térítési díj megállapítása a 117. § alapján történik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásáért fizetett személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. A tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi

térítési díj összegét. A személyi térítési díj megállapítása a Szoc. tv-ben meghatározottak szerint történik. Az Idősek Otthonában fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

Az intézményi térítési díjat a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet alapján a Képviselőtestület megállapítja és felülvizsgálja.

Személyi térítési díj fedezetét a 1993. évi III. törvény 119. §- a alapján:

- az ellátott saját maga
- a gondnokság alatt álló törvényes képviselője,
- tartásra köteles és képes személy,
- az ellátott ingatlan vagyonán fennálló jelzálog biztosítja.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási formák esetében az integrált intézmény vezetője, a szakosított ellátási forma esetében pedig a polgármester méltányosságból mérsékelheti, vagy elengedheti a helyi rendeletben szabályozottak szerint a térítési díjat, ha az ellátást igénybevevő azt önhibáján kívül szociális körülményeire tekintettel megfizetni nem képes.

#### **Az ellátottnak juttatott költőpénz mértéke**

A Teréz Anya Idősek Otthonában a jövedelemmel nem rendelkező lakók részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít.

A költőpénz havi összege a Szoc. tv. 117/A. §. (1) és (2) bekezdése alapján nem lehet kevesebb a tárgyév január 1. napján érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál.

#### **VIII. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Helyi TV, helyi újság, Hévíz Város Honlapja, Hévíz Városában és a feladat-ellátási megállapodást kötött önkormányzatok közigazgatási területén tartott preventív jellegű előadások részeként, szóróanyagokon.

## **IX. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

A házi segítségnyújtás kapcsolattartási formáit a megállapodás tartalmazza (személyesen telefonon stb.).

A gondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe venni szándékozó életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról. Az ellátás biztosítása során a szolgáltatást biztosító személyek közreműködésével történik a kapcsolattartás.

A szociális alapellátás kiemelkedően fontos feladata a felderítés, ami széles körű jelzőrendszer segítségével oldható meg. A jelzőrendszer elemei között nevelési, gondozási intézmények, egészségügyi szolgáltatók egyaránt megtalálhatók.

### **Az együttműködés lehetőségei:**

- jelző, tájékoztató, információs funkció
- szolgáltatások kölcsönös igénybevétele
- konzultációk, esetmegbeszélések
- szemléletformáló, felvilágosító, képző, megelőző előadások szervezése

A lakosságot megfelelően tájékoztatni kell a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakembereknek az adott településen való elérhetőségről, a szolgáltatás helyéről, idejéről és gyakoriságáról.

## **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:**

### **Kliensfogadás**

A településeken meghatározott rend szerint a szolgálat fogadóórákat tart:

- Hévízen (Kossuth u. 5.) hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óráig  
pénteken 8-12.00 óráig
  - Cserszegtomajon (Polgármesteri Hivatal) szerdán 12.30-14.30 óráig
- Elérhetőségek: 06-83-343-293; 06-30-487-8920

## **X. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény

által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani a szociális szolgáltatások biztosítása során.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van megismerni az intézmény gazdálkodásával, működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon biztosítja, hogy minden körülmények között tiszteletben tartja az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogait.

Az ellátottat megilleti a személyes adatok és a magánélet védelme.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, továbbá joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap-és szakosított ellátásban részesülő személyek részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, valamint elérhetőségéről.

A betegek jogainak érvényesítése az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben meghatározottak szerint.

A betegjogi képviselő az e törvényben foglaltaknak megfelelően ellátja a betegek jogainak védelmét és segíti őket e jogaik megismerésében és érvényesítésében. A betegjogi képviselő

- az ellátás zavartalanságát nem veszélyeztetve – illetékességi körében jogosult
- az egészségügyi szolgáltató működési területére belépni
- a vonatkozó iratokba betekinteni
- az egészségügyben dolgozókhöz kérdést intézni.

A betegjogi képviselő köteles a betegre vonatkozó orvosi titkot megtartani és a beteg személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Fogadóóráját a kihirdetett időpontban tartja.

#### Lakógyűlés

Az ellátottak tájékoztató fóruma, melyet évente egy alkalommal vagy szükség szerint kell összehívni. A lakógyűlésen az intézmény személyzete is részt vesz. A lakók az ellátást érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek az intézmény vezetéséhez, munkatársaihoz. A javaslatok megvalósulásáról, illetve a panaszok kivizsgálásáról és orvoslásáról az intézményvezető gondoskodik.

#### Kibővített lakógyűlés:

Az ellátottak legközelebbi hozzátartozóit is meg kell hívni. Az intézményvezető tájékoztatást ad:

- az intézmény éves tevékenységéről, programjáról,
- beszámol az ellátottak helyzetéről
- ismerteti az éves költségvetést.

#### Érdekképviseleti Fórum:

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az érdekképviseleti fórum látja el, amelynek tagjai:

- 2-2 fő lakó
- 1-1 fő hozzátartozó
- 1-1 fő az otthon dolgozóinak képviselőjében
- 1 fő a fenntartó képviselőjében

Feladata: az Szoc.tv. 99. § (4) bekezdés szerint:

a., Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

b., Megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat- és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

c., tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervesével kapcsolatos feladatokban,

d., intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum a Hévízi Teréz Anya Idősek Otthonával intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum telephelye: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bentlakásos Idősek Otthona 8380 Hévíz, Szent A. u. 11/A.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2-2 fő megválasztott lakó képviseli.

A lakók hozzátartozóit 1-1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1-1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

A fenntartót a Hévízi Önkormányzat által választás útján delegált 1 fő képviseli.

1. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.
2. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
  - a tag halálával;
  - lemondással;
  - visszahívással;
  - a megbízás idejének lejártával.
3. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
4. Az érdekképviselői fórum tagjairól – a Hévíz Város által választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
5. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
6. A megalakítást követően az érdekképviselői fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.
7. Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
8. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
9. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
10. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
11. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

13. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik

Az érdekképviseleti fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg. Szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülés tartanak.

Panaszos ügyek lehetnek:

- intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogok sérelme,
- ellátási körülmények orvoslása,
- munkakörülmények elleni panasz,
- összeférhetetlenség,
- dolgozók vagyonvédelmi és titoktartási kötelezettségének megszegése, stb.

Az intézmény telephelyein kötelező a panaszláda kihelyezése.

A panaszokat - annak súlyát mérlegelve- írásban rögzíteni szükséges, még abban esetben is, ha a panasz nem írásban érkezett. A pontos dokumentálás esetén lehet a panasz kivizsgálásával kapcsolatos eljárást nyomon követni, illetve megvalósulását bizonyítani.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Házirendet a lakókkal évente, ill. a változások kapcsán szükség szerint újra kell ismertetni.

A Házirend megváltoztatása csak az Érdekképviseleti Fórum egyetértő határozatával lehetséges.

Az intézmény Házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

**XI. Szociális és egészségügyi szolgáltatást végzők jogai**

A szociális ágazatban foglalkoztatottak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.



Az intézményben szociális és egészségügyi ellátást végző dolgozók jogainak védelmét a közalkalmazotti törvényben foglaltaknak megfelelően értelmezzük, illetve gyakoroljuk.

Az alábbi jogok érvényesülnek:

- véleményezési, tájékoztatói jogok gyakorlása
- információk hozzáférésehez való jog
- képzéshez, továbbképzéshez való jog
- dolgozóink munkajogi védelméhez való jog
- szociális juttatásokhoz való jog
- emberhez méltó munkavégzéshez való jog
- a munkaidő és a pihenőidő munkavállalói értékeinek szem előtt tartásához való jog
- Szociális munka etikai kódexe

Hévíz, 2015.

Varga András  
Intézményvezető

## **XII. Záró rendelkezés**

Ezen Szakmai Programot Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2015.  
(.....) számú határozata alapján jóváhagyta.

Hévíz, 2015. ....

Papp Gábor  
polgármester

***TERÉZ ANYA SZOCIÁLIS INTEGRÁLT INTÉZMÉNY***

8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI***

***SZABÁLYZATA***

## Tartalomjegyzék:

A. Általános rendelkezések .....	4
Szervezeti és Működési Szabályzat célja .....	4
Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya .....	5
Az intézmény adatai .....	5
B. Az intézmény tevékenysége, jogköre.....	7
1. A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény jogszabályban meghatározott közfeladatai .....	7
2. Az intézmény alaptevékenysége .....	7
3. Az intézmény működési köre feladatonként (ellátási területe).....	8
4. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály megjelölése .....	9
5. Az intézmény által ellátható vállalkozói tevékenység köre és mértéke .....	9
6. A költségvetési szerv által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciói .....	9
7. Az intézményvezető kinevezési rendje .....	14
8. Az intézmény jogi státusza .....	14
9. Az intézmény képvisellete .....	14
10. Bélyegző használat .....	15
11/a. Az intézmény jogállása .....	15
11/b. Az intézmény gazdálkodási jogköre .....	15
12. Kötelezettség vállalás .....	15
13. Ellenjegyzés .....	16
14. Utalványozás .....	16
15. Cégszerű aláírás .....	16
16. Az intézmény jelzőszámai.....	16
17. Az intézmény egységei, férőhelyei.....	16
18. Az alapítás éve, az alapító okirat kelte, száma .....	17
C. Az intézmény szervezeti egységei, feladat- és hatáskörök.....	18
I. Az intézmény szervezete .....	18
1. Az intézmény szervezeti felépítése .....	18
2. Az egyes szervezeti egységek megnevezése, feladataik- és egymás közti viszonyaik ismertetése .....	18
2.1. Alapszolgáltatások.....	18
2.1.1. Szociális étkeztetés .....	18
2.1.2. Házi segítségnyújtás .....	19
2.1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás .....	20
2.1.4. Nappali ellátást nyújtó intézmény .....	21
2.1.5. Család- és Gyermejköltségtérítési Szolgálat.....	22
2.1.6. Bölcsődei ellátás .....	24
2.1.7. Központi ügyeleti szolgálat.....	27
2.1.8. Egészségügyi alapellátás .....	28
2.1.8.1. Háziorvosi ellátás .....	29
2.1.8.2. Házi gyermekorvosi ellátás .....	29
2.1.8.3. Fogorvosi alapellátás .....	29
2.1.9. Védőnői szolgálat.....	30
2.1.9.1. Család- és nővédelmi gondozás.....	30
2.1.9.2. Ifjúság-egészségügyi gondozás .....	30
2.1.9.3. Iskola-egészségügyi ellátás .....	31
2.2. Szakosított ellátás .....	33
2.2.1. Ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthona) .....	33
2.3. Központi irányítás .....	34
2.4. Az intézmény belső ellenőrzésének működése.....	36
3. Az integrált szakmai egységek feladatai, egymás közötti viszonyai .....	36
II. Az intézmény vezetése.....	38
1. Intézményvezető.....	38

2. Az intézmény szervezeti egységeinek vezetői, jogállásuk és feladatuk .....	39
2.1. Szociális ágazat vezető-szociális koordinátor, int. vezető helyettes .....	39
2.2. Egészségügyi ágazat vezető-ápolási koordinátor.....	40
2.3. Gazdasági vezető, GAMESZ által munkamegosztási megállapodás alapján ..	42
3. Az intézmény belső szervezeti egységeinek vezetői, jogállásuk és feladatuk.....	43
3.1. Házi segítségnyújtás vezető gondozónó .....	43
3.2. Nappali ellátás vezető .....	44
3.3. Bölcsőde szakmai vezetője.....	45
3.4. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetőcsoport.....	47
3.5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vezető gondozónó .....	48
4. Vagyonnyilatkozat.....	48
5. TASZII szabályzatok.....	48
III. Az intézmény szervezeti egységeinek dolgozói.....	49
1. Szakképesítéshez nem kötött munkakörben dolgozók .....	49
2. Szakképesítéshez kötött munkakörben dolgozók.....	50
3. Egyéb jogviszony .....	60
4. Társadalmi (laikus) segítők.....	60
5. Közfoglalkoztatottak .....	60
IV. Intézményi fórumok .....	61
1. Összdolgozói munkaértekezlet .....	61
2. Vezetői értekezlet .....	61
3. Csoportértekezletek .....	62
4. Lakógyűlés .....	62
5. Érdekképviselői fórum .....	62
6. Az intézmény kapcsolatai .....	63
7. Titoktartás .....	63
8. Az intézmény képviselete .....	63
V. Az intézmény munkarendje .....	64
VI. Vagyonkezelés rendje.....	66
VII. SzMSz mellékletei .....	66
VIII. Záró rendelkezése.....	66

## A.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtására kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtására kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet; az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelet; 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról, valamint a mindenkor hatályos, a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló tv. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján az intézmény szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

#### **A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:**

Az SZMSZ a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (továbbiakban: TASZII) alapidokumentuma, amely rögzíti:

A.) az intézmény adatait az alapító okirat, illetve a törzskönyvi bejegyzés szerint,  
B.) az ellátandó és a szakfeladat-rend szerinti szakfeladat számmal és megnevezéssel besorolt alaptevékenységek megjelölését, a szervezeti felépítését és a működés rendjét, illetve az azon belüli szervezeti egységek megnevezését, feladatait, engedélyezett létszámát, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a szervezeti egységek közti együttműködés szabályait, a helyettesítés rendjét, a munkatársak feladatait és jogköreit. Meghatározza az intézmény működési rendjét, a szakmai munka belső ellenőrzésének, a létesítmények és helyiségek használatának rendjét, valamint a belső és külső kapcsolatokat.

### **A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

Az SzMSz és a függelékében felsorolt szabályzatok hatálya az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi dolgozóra, az intézményben működő közösségekre és az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre terjed ki.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény szabályzataival együtt alkalmazható.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos megvalósulásának biztosítása érdekében minden vezetőnek kiemelt fontosságú feladata:

- a szabályzat előírásainak megismerése és alkalmazása
- a szabályzat előírásainak megismertetése az irányítása alá tartozó munkatársakkal
- a szabályzat előírásai végrehajtásának folyamatos ellenőrzése
- az előírások hatályos megvalósulásának biztosítása, valamint
- a szabályzat előírásainak megsértéséről vagy végrehajtásának korlátairól az érintett vezető azonnali tájékoztatása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat alkalmazási hatékonyságának fontos feltétele a jogszabályok változása, a gazdaságirányítási rendszer fejlődése következtében, valamint a belső szervezeti, működési és hatásköri változások miatt bekövetkezett változások gyors átvezetése, azaz a szabályzat naprakészségének biztosítása, mely a TASZII intézményvezető feladata.

### **Az intézmény adatai:**

Az intézmény megnevezése: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény

Az intézmény típusa: Integrált – vegyes profilú - intézmény

Az intézmény székhelye: 8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

Tel./Fax: +36/83/343-451

Tel.: +36/83/540-431, +36/83/540-432

e-mail: [info@hevizterezanya.hu](mailto:info@hevizterezanya.hu)

[www.hevizterezanya.hu](http://www.hevizterezanya.hu)

Ágazati azonosítója: S0025503

Államháztartási szakágazata: 873 000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Adó azonosító száma: 16901632-2-20

Törzskönyvi azonosító száma: 667432

Pénzforgalmi jelzőszáma: 11749039-16901632

OTP Bank Rt.

Statisztikai számjele: 16901632-8730-322-20

Az intézmény telephelyei:

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Teréz Anya Idősek Otthona I. 8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.  
Ágazati azonosítója: S0025503

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Teréz Anya Idősek Otthona II. 8380 Hévíz, Honvéd u. 2.  
Ágazati azonosítója: S0025503S0025565

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Idősek Klubja 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 38.  
Ágazati azonosító: S0025503S02257756

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 5.  
Ágazati azonosító: S0025503S0273218

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Védőnői Szolgálat 8380 Hévíz, József Attila u. 2.

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Háziorvosi, Fogorvosi, Gyermekorvosi Rendelők 8380 Hévíz, József Attila u. 2.

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Központi orvosi ügyelet 8380 Hévíz, József Attila u. 2.

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
Bölcsőde 8380 Hévíz, Sugár u. 7.

1.

Az alapító megnevezése, alapítás éve: Hévíz Város Önkormányzat, 2002.  
8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.

Az intézmény fenntartója: Hévíz Város Önkormányzat  
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Felügyeleti és irányító szerve: Hévíz Város Önkormányzat  
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

### A gazdálkodás formája:

Az intézmény önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény működéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyont Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete bocsátja rendelkezésére.

## B.

### AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE, JOGKÖRE

#### 1. A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (a továbbiakban: TASZII) jogszabályban meghatározott közfeladatai:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátások,
- A gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítés, gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások,
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben foglalt önkormányzati alapellátási feladatok biztosítása.
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról

*alapszolgáltatások:* étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, bölcsődei ellátás

*szakosított ellátások:* bentlakásos intézményi ellátás

*egészségügyi ellátás:* háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, a fogorvosi alapellátás, az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátás, védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás

#### 2. Az intézmény alaptevékenysége:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások közül az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a nappali ellátást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosítja a saját otthonukban élő szociálisan rászorulóknak részére, emellett családsegítési szolgáltatást nyújt a veszélyeztetett, vagy krízishelyzetben lévő személyek, családok számára. A szakosított



ellátások közül az az idősök otthonában végleges elhelyezést, tartós bentlakást biztosít. A gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény keretében a személyes gondoskodást nyújtó alapellátásokon belül gyermekjóléti szolgáltatást, gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatásokat és bölcsődei ellátást, máshol igénybe vehető szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezését biztosítja a hozzájuk forduló családok, személyek számára. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, illetve a 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról szóló törvény alapján háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, és az iskolaegészségügyi ellátásról gondoskodik.

- Működése során feladatait az alábbi szakminiszteri rendeletek alapján végzi: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet, a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet.

A TASZII Alapító Okiratát Hévíz Város Önkormányzat jóváhagyta.

A fentiekben felsorolt feladatait más települési önkormányzat lakosságára kiterjedően is ellátja feladat-ellátási szerződés keretében.

### 3. Az intézmény működési köre feladatonként (ellátási területe):

Idősök otthona: Hévíz Város közigazgatási területe, szabad férőhely esetén  
Magyarország más települései

Házi segítségnyújtás: Hévíz Város közigazgatási területe, feladat – ellátás megállapodás alapján: Alsópáhok és Cserszegtomaj Községek Önkormányzatai közigazgatási területe

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Hévíz Város közigazgatási területe, feladat – ellátás megállapodás alapján Cserszegtomaj Község Önkormányzat közigazgatási területe

Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás: Hévíz Város közigazgatási területe, feladat – ellátás megállapodás alapján Cserszegtomaj Község Önkormányzat közigazgatási területe

Védőnői Szolgálat: Hévíz Város közigazgatási területe, feladat – ellátási megállapodás alapján Nemesbük és Zalaköveskút Önkormányzatok közigazgatási területe

Nappali ellátás: Hévíz Város közigazgatási területe, feladat – ellátási megállapodás alapján Cserszegtomaj Község Önkormányzata közigazgatási területe

Bölcsőde működési köre: Hévíz város illetékességi területe, valamint szabad férőhelyek esetén Magyarország területe.

Vegyes fogorvosi ellátás területe Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük, Zalaköveskút, Vindornyalak települések közigazgatási területe.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó központi ügyeleti ellátásról (továbbiakban: központi ügyelet) szóló, együttműködési és feladat-ellátási megállapodás alapján a központi orvosi ügyelet ellátási területe Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük és Zalaköveskút községek közigazgatási területe.

#### 4. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály megjelölése:

A fenntartó az intézmény alapító okiratát 2015. november 26.-ai ülésén, ...../2015. (XI.26.) normatív határozattal módosította és hagyta jóvá. Hatályba lépésének napja 2016. január 1., a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, és annak végrehajtását célzó Kormány és ágazati irányító minisztérium rendeletei határozatai, a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és az annak végrehajtását szolgáló Kormány és ágazati irányító minisztérium rendeletei, továbbá az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben foglalt személyek ellátásának biztosítása és annak végrehajtására kiadott kormányrendeletek, valamint a 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról szóló törvény alapján végzi.

#### 5. Az intézmény által ellátható vállalkozói tevékenység köre és mértéke:

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem végez.

#### 6. A költségvetési szerv által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciói:

Tényeleghesen végzett fő tevékenysége TEÁOR' 08 besorolás szerint:

8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Szakágazat száma: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Egészségügyi alapellátás

Család- és nővédelmi egészségügyi  
gondozás

071031

99		074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
100		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekvállalás optimális körülményeinek elősegítése céljából az anya fogamzás előtti gondozásával, a genetikai tanácsadással, a termékenységi ciklus alatti gondozással, a családtervezési ismeretek és a fogamzásgátló módszerek megismertetésével, valamint a nők fokozott védelméhez szükséges összetett megelőzési tevékenységgel, egészségvédelemmel, valamint</li> <li>- az anya és a 0-3 éves gyermek védőnői gondozásával összefüggő feladatok ellátása.</li> </ul>

## Háziorvosi alapellátás

072111

17		072111 Háziorvosi alapellátás
18		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével, rendszeres,</li> <li>alkalomszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzésével, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz rendelésével, valamint járóbeteg-szakellátásba vagy fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő beutalásával összefüggő feladatok ellátása.</li> </ul>

## Háziorvosi ügyeleti ellátás

072112

19		072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
20		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével,</li> <li>alkalomszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzésével, fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalásával összefüggő feladatok ellátása.</li> </ul>

## Fogorvosi alapellátás

072311

37		072311 Fogorvosi alapellátás
38		Ide tartozik: - az egészségügyi alapellátás körében megszervezett fogorvosi alapellátással összefüggő feladatok ellátása.

## Ifjúsági-egészségügyi gondozás

074032

101		074032 Ifjúsági-egészségügyi gondozás
102		Ide tartozik: - az iskola-egészségügyi ellátással, - a védőnői gondozásával, - a 3-18 éves korú gyermekek egyéb ifjúság-egészségügyi gondozásával összefüggő feladatok ellátása.

Szakosított ellátás

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos  
ellátása

102021

56		102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
57		Ide tartozik: - az az egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, napi 4 órát meghaladó, vagy jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel bíró, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy tartós ellátásával, támogatásával, valamint - a demens beteg (az a személy, akinél jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapított meg) külön gondozási egységben vagy csoportban történő tartós bentlakásos ellátásával, támogatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése. Az e funkcióba sorolt alaptervekenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét a 873011 és 873013 szakfeladatokon el kell számolni. Feladatmutató: gondozási napok száma a tárgyévben (gondozási nap)

### Alapszolgáltatás

Idősek, demens betegek nappali ellátása 102030

60		102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
61		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a saját otthonukban élő, idős koruk vagy demenciájuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</li></ul> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét a 881011-881012 szakfeladatokon el kell számolni.</p> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

### Gyermekjóléti szolgáltatás

104042

80		104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
81		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a Gyvt.-ben meghatározott gyermekjóléti szolgáltatással, a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatással, a gyermekjóléti központ keretében végzett kórházi szociális munkával, utcai, lakótelepi szociális munkával, a kapcsolattartási ügyelettel, a gyermekjóléti szolgálat által végzett iskolai szociális munkával összefüggő feladatok ellátása.</li></ul> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét az ott meghatározott tevékenységek tekintetében a 889201-889205 és a 889207 szakfeladatokon el kell számolni.</p>

### Szociális étkeztetés

107051

117		107051 Szociális étkeztetés
118		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</li></ul> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét a 889921 szakfeladaton el kell</p>

		számolni. Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)
--	--	--

Házi segítségnyújtás

107052

119		107052 Házi segítségnyújtás
120		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a legfeljebb napi 4 órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</li> </ul> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

107053

121		107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
122		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</li> </ul> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Családsegítés

107054

123		107054 Családsegítés
124		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek és családok számára az ilyen helyzethez vezető okok, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</li> </ul> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Gyermekek napközbeni ellátása 104030  
 Bölcsődei ellátás  
 nyári gyermektáboroztatás  
 játszóház szervezése

76		104030 Gyermekek napközbeni ellátása
77		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a bölcsődei ellátással, a családi napközibe felvettek ellátásával, a házi gyermekfelügyeletben részesülők ellátásával, a Gyvt. hatálya alá tartozó alternatív napközbeni ellátásokkal, valamint</li> <li>- a bölcsőde és a családi napközi alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásaival, így az időszakos gyermekfelügyelettel, a játszóházzal, baba-mama klubbal, játékkölcsönzéssel, speciális tanácsadással vagy más gyermeknevelő szolgáltatással</li> </ul> <p>összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét az ott meghatározott tevékenységek tekintetében 889101-889102 szakfeladatokon el kell számolni.</p> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

7. Az intézményvezető kinevezési rendje:

Az intézmény élén pályázat útján, Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete által kinevezett és javadalmazott egyszemélyi felelős vezető áll.

Az intézményvezetővel kapcsolatos alapvető munkáltatói jogokat (kinevezés, felmentés, vezetői megbízás és visszavonása, összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása) a Képviselő-testület gyakorolja. Magasabb vezetői megbízásának időtartama a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § (3) bekezdése alapján 5 év. Az intézményvezető képzettsége a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. §-a és 3. melléklete alapján meghatározott.

8. Az intézmény jogi státusza: Önálló jogi személy

9. Az intézmény képvisellete:

Az intézmény képviselét az intézményvezető látja el, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes látja el. Mindkettőjük egyidejű távolléte esetén az Intézményvezető

által megbízott személy, eseti képviselettel az intézmény bármely dolgozója is megbízható.

A munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető.

Az egyes szakmai egységek vezetői képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított szakmai csoportok munkájával összefüggő esetekben. Az vezető távollétében tájékoztatást, képviseletet csak az általa megbízott személy láthat el.

Kiadványozási jogkörrel az intézményvezető rendelkezik, távollétében az intézményvezető helyettes, az érvényben lévő kiadmányozási rend szerint.

Kiadmányozási joga a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény intézményvezetőjének van, aki e jogkörét a szakmai területek szerinti ágazati vezetőkre átruházhatja. Kiadmányozási jogköröket a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Iratkezelési Szabályzatának 1. melléklete tartalmazza.

#### 10. Bélyegző használat:

Az intézmény kör alakú fejbélyegzőt használ. A kör alakú bélyegző külső ívén az intézmény neve, a település megnevezése, középen Teréz Anya képe látható. Használatára az intézményvezető, valamint távollétében az intézményvezető helyettes jogosult.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat kör alakú bélyegzőt használ levelezéseire. A kör alakú bélyegző külső ívén szerepel: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Hévíz; valamint Teréz Anya képe látható középen. Használatára a szolgálat szakmai vezetője jogosult.

A szolgálat belső iratanyagait hitelesítendő, illetve boríték címzésére használandó hosszú bélyegzőn a szolgálat teljes neve, címe, elérhetősége szerepel. Használatára a szakmai vezető és a családgondozók jogosultak.

#### 11/a Az intézmény jogállása

Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

#### 11/b Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

11/c A költségvetési szerv gazdasági feladatait a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban rögzítettek szerint Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet (továbbiakban: GAMESZ) látja el.

#### 12. Kötelezettség vállalás:

Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik az intézményvezető és a GAMESZ gazdasági vezetője együttesen.



### 13. Ellenjegyzés:

Az intézmény által vállalt kötelezettségek ellenjegyzője a GAMESZ gazdasági vezetője vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

### 14. Utalványozás:

Az utalványozó az intézményvezető, távolléte alatt az intézményvezető helyettes.

### 15. Cégszerű aláírás:

Cégszerű aláírásra az intézményvezető és a GAMESZ gazdasági vezetője együttesen jogosult minden esetben. Távollétük esetén a munkakör szerinti helyettes az aláíró.

Bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot is csak cégszerű aláírással lehet érvényesíteni.

Bankszámla nyitásra csak a felügyeleti szerv jogosult.

Bankszámlaszám: OTP Banknál vezetett: 11749039-16901632

### 16. Az intézmény jelzőszámai:

Működési engedély száma telephelyenként:

S0025503 szociális étkeztetés,

S0025503 házi segítségnyújtás,

S0025503 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

S02257756 nappali ellátás

S0025503 és S0025565 bentlakásos szociális ellátás

S0025503 és S0273218 gyermekjólét és családsegítés

S0288659 bölcsődei ellátás

302-2/2006 védőnői szolgálat (7901 szakmakód)

ZA-01R/098/01054-3/2014. háziorvosi ügyeleti ellátás (4601 központi ügyelet)

ZA-01R/098/01054-3/2014. ifjúsági-egészségügyi gondozás (6306 ifjúságorvoslás)

házi orvosi alapellátás

házi gyermekorvosi alapellátás

fogorvosi alapellátás

### 17. Az intézmény egységei, férőhelyei:

a) Alapszolgáltatások:

— Szociális étkeztetés

- Házi segítségnyújtás: 69 fő
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
kihelyezhető készülékek száma 100 db jelzőkészülék
- Nappali ellátást nyújtó intézmény:  
Idősek Klubja 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 38. 25 fő
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat  
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 5.
- Bölcsődei ellátás 26 fő (2 csoport)  
8380 Hévíz, Sugár u. 7.

b) Szakellátási intézmények:

- Idősek Otthona I. 8380 Hévíz Szent A. út 11/A 32 fő
- Idősek Otthona II. 8380 Hévíz, Honvéd u. 2. 25 fő

c) Egészségügyi alapellátás:

- Védőnői Szolgálat 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Háziorvosi alapellátás 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Háziorvosi ügyeleti ellátás 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Fogorvosi alapellátás 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Ifjúsági-egészségügyi gondozás 8380 Hévíz, József A. u. 2.

d) Központi irányítás

- Munkaügy, pénztár, szociális asszisztens 8380 Hévíz, Szent András u. 11/A

18. Az alapítás éve, az alapító okirat kelte, száma:

A TASZII 2491/2002. szám alatt, 2002. szeptember 3. napján kelt alapító okirat alapján 2002. október 1. napján kezdte meg határozatlan ideig szóló működését.

**A fenntartó az intézmény alapító okiratát .....-ai ülésén, .....  
normatív határozattal módosította és hagyta jóvá. Hatályba lépésének napja 2016. január 1.  
napja.**

## C.

### AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEI, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

#### I. Az intézmény szervezete

##### 1. Az Intézmény szervezeti felépítése:

A TASZII integrált szervezeti formában működő intézmény.

A szervezeti integráció, az alap és szakosított szolgáltatások egy szervezeti keretben történő működtetése, amely a különböző ellátási formák egymásra épülésével, a részterületek együttműködésével valósul meg a kompetencia határok betartásával, a komplex és magas színvonalú szolgáltatás nyújtás érdekében.

Az Intézmény vezetője a TASZII egyszemélyi felelős vezetője. Munkáját a fenntartó irányításával, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jogkörébe tartoznak az intézmény munkatársai. Felelős a TASZII magas szakmai színvonalon történő működtetéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, jogszabályok és helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért.

Szakmai helyettese az intézményvezető helyettes, gazdasági ügyekben a GAMESZ gazdasági vezetője.

*Az intézmény szervezeti felépítését az 1. mellékletet képező ágrajz tartalmazza.*

##### **2. Az egyes szervezeti egységek megnevezése, feladataik- és egymás közti viszonyaik ismertetése:**

###### 2.1 ALAPSZOLGÁLTATÁSOK:

###### 2.1.1. Szociális étkeztetés:

Szociálisan rászoruló személyek, elsősorban időskorúak, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk okán. Részére a szükségleteknek megfelelően helyben fogyasztással, elvitellel, vagy lakásra szállítással napi egyszeri meleg étkezés biztosítása.

*A szolgáltatások igénybevételének rendje:*

Étkeztetésben részesíthető Hévíz közigazgatási területén bejelentett lakhellyel rendelkező szociálisan rászoruló személy.

A szolgáltatás igénylése az intézmény által rendszeresített nyomtatványon lehetséges, szóbeli kérelem esetén a szociális asszisztens segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

A szolgáltatás hétfőtől péntekig, rendkívüli esetben hétfőtől vasárnapig vehető igénybe, melyről az intézményvezető dönt mérlegelést követően.

A szolgáltató a tájékoztatás elvégzése után megkötí a megállapodást, és vezeti a jogszabály alapján előírt nyilvántartásokat. A dokumentáció és nyilvántartás vezetéséért, papír alapon és elektronikusan egyaránt - különösen tevékeni, felelős személy a szociális asszisztens, helyettese az intézményvezető által kijelölt személy.

#### 2.1.2. Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan ellátási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Az ellátás két formája: személyi gondozás és szociális segítség, melynek tartalmát a vonatkozó rendeletek alapján a szakmai program részletesen tartalmaz.

A vezető gondozónő az ellátás megkezdése előtt meghatározza, hogy az ellátottnak milyen mértékben szükséges személyi gondozás, és szociális segítség nyújtása. A döntésről egyeztet az ellátottal, valamint az esetfelelős gondozónőt tájékoztatja erről, hogy a gondozási terv ezek alapján készüljön el.

A házi segítségnyújtást a Hévíz, Alsópáhok és Cserszegtomaj közigazgatási területén bejelentett lakhellyel, valamint a végrehajtási rendeletben meghatározott mértékű gondozási szükséglettel rendelkező személyek részére biztosítja.

A szolgáltatás igénybevételének rendje:

A szolgáltatás igénylése az intézmény által rendszeresített nyomtatványon történik, szóbeli kérelem esetén a vezető gondozónő segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális

ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Ellátást kezdeményezheti a rászoruló, annak hozzátartozója, egészségügyi intézmény, háziorvos, lakókörnyezet, társadalmi- egyházi szervezet (stb.).

*Az ellátás kizárólag az igénylő kérelmére nyújtható.*

A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a feladat – ellátási megállapodással érintett Községekkel egyetértésben az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

*Feladatai:*

A benyújtott kérelem alapján előgondozásra kerül sor a szakfeladat vezetője által, melynek része a gondozási szükséglet felmérése, ezt követően kerül sor a megállapodás megkötésére, valamint a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése kezdetét veszi a szolgáltatás nyújtással egyidejűleg.

„A benyújtott kérelem alapján a szakfeladat vezető előgondozást végez, melynek része a gondozási szükséglet felmérése. Ezt követően kerül sor a megállapodás megkötésére, valamint a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetésére. Ezzel egyidejűleg kezdetét veszi a szolgáltatás nyújtása. A szolgáltatás nyújtását szakképzett gondozónó végzi az ellátott otthonában és otthonán kívül egyaránt, az 1/2000. SzCsM rendelet 5. sz. melléklete szerint. (azaz)

Összefoglalva: segítő kapcsolat kialakítása és nyújtás, személyi higiéné megtartása, kialakítása, lakókörnyezeti higiéné, háztartási tevékenység, terápiakövetés, fizikai támogatás-mindezt a jogszabály által előírt módon dokumentálja. Tevékenységüket vezető gondozónó irányítása, koordinálása mellett végzik.

A vezető gondozónó feladata különösen: adminisztráció, előgondozás, havi és negyedéves összegzés, munkaszervezés, helyettesítés megoldása, napi és havi jelentések készítése, szakmai egyeztetések, irányítás, felmérés, fejlesztés.

### 2.1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászorulók részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Hévíz, és Cserszegtomaj közigazgatási területén bejelentett lakhellyel rendelkező azon személyek részére biztosítja, akik a jogszabály alapján

rászorulóknak minősülnek, azaz: 65 év feletti egyedül élő, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg, kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az ellátott személy segélyhívása esetén a diszpécser központba érkezett hívást követően az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan, 30 percen belüli megjelenését, a probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedés azonnali megtételét. A gondozónő a kiérkezést követően felméri a veszélyhelyzetet, és kompetens beavatkozást eszközöl: személyesen közreműködik a veszélyhelyzet elhárításában, vagy amennyiben a helyzet nem tartozik az hatáskörébe, intézkedést kezdeményez, különösen ügyeletes orvost, mentőt, rendőrt hív.

A szolgáltatás igénylése az intézmény által rendszeresített nyomtatványon történő kérelemre indul, szükség esetén a jelzőrendszeres vezető gondozónő segítséget nyújt. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint csatolni szükséges a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat, különösen: személyi igazolvány másolat, lakcímkártya másolat, súlyos fogyatékoság igazolása, pszichiáter szakorvos igazolása.

A szolgáltatás az igény benyújtását követő előgondozás, valamint szociális rászorultság vizsgálat után, térítésmentesen vehető igénybe hévizi lakosoknak. A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletében határozza meg.

A kérelem elbírálását követően a gondozónő felveszi a kapcsolatot a technikai működtető céggel, majd egyeztet a készülék beszerelés időpontjáról, a használati oktatás, tanácsadás idejéről.

A jelzőrendszeres vezető gondozónő ellátja a nappali ügyeletet, vezeti a szükséges dokumentációkat, nap, havi jelentést készít, valamint koordinálja, szervezi a 0 – 24 óráig tartó, folyamatos ügyelet megszervezését.

Az ügyeletet ellátó gondozónő köteles ügyeleti időben 30 percen belül a jelzést tevő ellátott otthonában megjelenni, a szükséges intézkedést megtenni, dokumentációt készíteni.

#### 2.1.4. Nappali ellátást nyújtó intézmény:

Idősek Klubja:

A saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására

részben képes időszerű napközbeni ellátására szolgál. Célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, életkörülmények javítása, egészségi állapot folyamatos ellenőrzése és lehetőséghez mérten javítása. Harmonikus életvitel megteremtése, egyedülét feloldása, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megszüntetése.

A szolgáltatás igénybevételének rendje:

A szolgáltatás igénylése az intézmény által rendszeresített nyomtatványon szükséges, szóbeli kérelem esetén a klubvezető segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás az igénylés benyújtását követően térítésmentesen vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat helyi szociális rendeletben határozza meg.

A nappali ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, a meglévő szellemi képességek megtartása mellett ez az ellátási forma a hozzátartozók tehermentesítését is szolgálja – valamint előkészíti a későbbiekben esetlegesen szükségessé váló bentlakásos gondoskodást, valamint nagy hangsúlyt kap a foglalkoztatás és az egyéni bánásmód elve állapotromlásuk megakadályozása érdekében.

A nappali ellátást az intézmény Hévíz közigazgatási területén, továbbá Cserszeztomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján, bejelentett lakhellyel rendelkező személy, illetve törvényes képviselője kérelmezheti.

#### *A nappali ellátás nyújtó intézmények feladatai:*

Olyan szolgáltatások, foglalkozások, klubélet szervezése, mely előzetes igényfelmérésen alapszik, személyes, egyéni és csoportos, figyelembe veszi az egyén szükségleteit, az egészség megőrzés, javítás szem előtt tartására törekszik. Kiemelten fontos a pihenésre lehetőséget biztosító hely és légkör megteremtése, tisztálkodásra, ruházat tisztítására alkalmas helyiség biztosítása.

A benyújtott igények alapján a megállapodás döntésre történő előkészítése, a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése.

#### 2.1.5. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat tevékenységének célja, hogy mindenki számára elérhető módon, az önkéntesség és a kölcsönös együttműködés elve alapján térítésmentesen nyújtsa

szolgáltatásait a hozzá fordulóknak. Feladatainak végzése során törekedjen arra, hogy a működési területén élők és hozzá fordulók részére szolgáltatásai a lehető legegyszerűbb módon igénybe vehetők legyenek. Működéséről a legszélesebb körű információ a lakosság rendelkezésére álljon. Feladat-ellátási megállapodás alapján működési területe Hévíz Város, Cserszegtomaj Községek területe.

Szociális segítő munka:

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulóknak részére, általános és speciális segítő szolgáltatása keretében segítségnyújtás a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt rászoruló személynek, családnak, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetéshez szükséges képességek megőrzése céljából. A gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése.

Az általános szociális segítő szolgáltatáson túl speciális segítő szolgáltatás nyújtása a tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkel küzdők, fogyatékkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és családtagjaik számára egyéni és csoportos formában egyaránt. Emellett fontos az ifjúsági tanácsadás működtetése és információs szolgáltatásokat biztosító programok szervezése. Tevékenységi körébe tartozik a közösségfejlesztő programok szervezése, egyéni és csoportos készségfejlesztés, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását, valamint kríziskezelés, nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a család- és gyermekjóléti központ, a nevelési oktatási intézmények, bölcsőde, a gondozási központ, rendőrség, ügyészség, hatóságok, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról. Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt. Segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében. Segítő beszélgetés során meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség



szerint intézkedik annak orvoslása érdekében. Komplex családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását, segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkézségének javításához, szükség esetén javaslatot tesz a család- és gyermekjóléti központ felé további intézkedés, segítségnyújtás céljából.

A segítő tevékenységet az egyénre, családra vonatkozóan elkészített esetenapló alapján, személyes kapcsolat keretében végzi, dokumentálása a forgalmi naplóban történik. Az egynél több találkozást igénylő eseteket esetenaplóban kell dokumentálni. A segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor írásban kell rögzíteni.

Feladata a családgondozók alkalmazásával annak biztosítása, hogy a család, illetve a veszélyeztetett gyermekek rendelkezésére állhasson olyan segítő szakember, akihez önként fordulhatnak.

A pénzbeli szociális ellátások területén az igazgatási döntés-előkészítés érdekében helyszíni környezettanulmányokat végez.

Speciális szolgáltatásként az ellátási területen lévő oktatási intézményekben végzett iskolai szociális munka célja, hogy olyan gyermekek kerüljenek ki az iskola falai közül, akik ismerik magukat és képesek saját és környezetük szociális problémájának megoldására, valamint a változásokhoz való alkalmazkodás kialakítására (felelősségérzet), illetve támogatást tudjanak nyújtani a sikeres iskolai munka és a tovább tanulás érdekében, a gyerekek szociális hátterének biztosításával.

A szolgálatnál folyó szakmai munkát szakmai vezető irányítja, akinek a feladata a beérkező jelzések koordinálása, esetelosztás, helyettesítés megszervezése, rendszeres esetmegbeszélések kezdeményezése, a jelzőrendszeri ülések és éves tanácskozás szervezése és lebonyolítása, valamint a közvetlenül alá beosztottak szakmai munkájának segítése, ellenőrzése, valamint egyéb, alternatív szolgáltatások szervezése, koordinálása (nyári tábor, kézműves műhely, preventív jellegű programok).

#### 2.1.6. Bölcsődei ellátás

Bölcsődei csoportok száma: 2

A bölcsőde feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének elősegítése az életkor és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az intézmény a bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

- A megfelelő textíliát és bútort

- A játéktevékenység feltételeit
- A szabadban való tartózkodás feltételeit
- Az étkeztetést

A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételeit a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által kiadott **Módszertani levél** tartalmazza.

A bölcsőde működése:

A bölcsődei ellátás kérelemre indul.

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel hétfőtől-péntekig 6<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> óráig.

Nyári időszakban a felújítási, karbantartási, takarítási munkák miatt a bölcsőde a székhely óvodájával azonos időben zár be.

A zárás időpontját, az adott év február 15-ig kifüggesztjük a faliújságra.

A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.

A bölcsődei alkalmazottak munkarendjét az éves munkaterv tartalmazza.

Bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves életkor betöltéséig vehetők fel azok a családban nevelkedő gyermekek, akiknek a napközbeni otthoni ellátását, gondozását szülei nem tudják biztosítani, akiknek egészséges fejlődése érdekében - szociális-, vagy egyéb ok miatt – szükséges a bölcsődei szakszerű gondozás, nevelés.

Ha a gyermek nem érett meg az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- Védőnő
- Házi orvos, gyermekorvos
- Szakértői- és rehabilitációs bizottság
- Szociális, illetve családgondozó
- Család- és gyermekjóléti szolgálat
- Gyámhatóság

A gyermek gondozása, nevelése:

A bölcsőde valamennyi alkalmazottjának, de különösen az orvosnak és a kisgyermeknevelőnek a legfontosabb feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

A folyamatos napirendnek meg kell felelnie a gyermek fejlettségi szintjének, elegendő időt kell biztosítani a gondozási műveletekre, a játéktevékenységre. A bölcsőde berendezésével, felszerelésével olyan kellemes, esztétikus környezet kialakítására kell törekedni, amely reprezentálja az intézmény működési célkitűzéseit, családsegítő, otthont pótló jellegét.

Bár a gyermekek gondozása, nevelése közösségben történik, lehetőség szerint törekedni kell az egyéni bánásmód elvének érvényesítésére, a gyermeki személyiségének figyelembe vételével. A kisgyermeknevelők ennek érdekében a legkorszerűbb szakmai irányelveket, módszertani ajánlásokat alkalmazzák.

A gyermek egészségügyi ellátása:

A bölcsődébe felvett gyermeket a bölcsőde orvosa a felvételtől számított négy héten belül általános vizsgálatban részesíti. A bölcsődés gyermek általános vizsgálata rendszeres, negyedévente történik. A gyermek bölcsődei tartózkodása alatt csak a bölcsőde orvos által engedélyezett gyógyszereket szedheti, ezek beadásáról a kisgyermeknevelő gondoskodik.

A kisgyermeknevelő a lázas, a betegsége gyanús gyermeket köteles az orvosnak megmutatni, ha a tüneteket az orvos távollétében észleli, köteles lázcsillapításról gondoskodni, az üzenő füzetbe írt észlelésével a háziorvoshoz irányítani. Ilyen eset után a gyermeket csak orvosi igazolással lehet visszavenni a bölcsődébe.

A gyermekeknek minden évszakban az időjárástól függően biztosítani kell a napi egyszeri levegőn tartózkodást. A bölcsődei szakemberek felelősek a gyermekek egészséges életmódra neveléséért.

A bölcsődei részleg higiénéje:

A tagintézmény vezetőnek /szakmai vezető/ a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen ellenőrizni kell. A bölcsőde dolgozóinak a gondozási, takarítási munkák során a mindenkor érvényes higiénés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.

Fertőző betegségek gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések, és tisztiorvosi utasítások szerint kell eljárni.

A gyermekek óvodába történő átadása:

A 3. életévét betöltött gyermek a gondozási nevelési év végéig tartózkodhat a bölcsődében, amennyiben testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig. Az óvodai átadást illetően a gyermek a kisgyermeknevelők a szülőkkel és a gyermek leendő óvónőjével szorosan együttműködik.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelők pedig a szülők segítségével megismerik a gyermek szokásait. A bölcsőde együttműködik mindazokkal, akik a családnak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, háziorvosi szolgálat, nevelési tanácsadó, korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi szakellátás, gyámhatóság)

A bölcsőde működtetése során kiemelt figyelmet fordít a hagyományok ápolására, az ünnepekre való felkészülésre, melybe lehetőség szerint a szülőket is bevonja.

#### 2.1.7. Központi ügyeleti szolgálat

A központi ügyeleti rendszer a napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben az egészségügyi ellátás folyamatos igénybevételének lehetőségét biztosítja.

##### A központi ügyeleti ellátás célja:

Az egészségügyi szolgáltatók napi munkarend szerinti munkaidő befejezésének időpontjától a következő napi munkarend szerinti munkaidő kezdetéig a beteg vizsgálata, egészségi állapotának észlelése, alkalmoszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzése, illetőleg fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalása, valamint a külön jogszabályokban meghatározott eljárásokban való részvétel.

- A központi ügyeletben az Önkormányzattal kötött külön Együttműködési (Feladat-ellátási) Megállapodás alapján részt vesz a területi ellátási kötelezettségű háziorvos és területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvos, amennyiben a vonatkozó képzettségi előírásoknak megfelel. Az intézményvezető az Önkormányzatokkal külön feladat-ellátási megállapodást köt. A központi ügyeletben közreműködő egészségügyi szolgáltatókkal megbízási szerződés kötésére az intézményvezető jogosult.
- A központi ügyeleti kötelezettség ellátható megbízással, vagy vállalkozás formájában.
- A központi ügyeleti beosztást egy hónapra előre az ügyeleti koordinátor a hatályos jogszabályi előírások alapján – legkésőbb az adott hónapot megelőző hónap 15-ig – állítja össze, és hagyja jóvá, melyről az illetékes hatóságokat, szerveket tájékoztatja.
- A központi ügyeleti szolgálatra beosztott orvos akadályoztatása esetén, illetve rendkívüli

helyzetben – jelentési kötelezettség mellett -, maga gondoskodik helyettesítéséről. Előre tervezett csere esetén a mindenkor hatályos jogszabályok, a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának előírásai szerinti dokumentációt kell elkészíteni. Amennyiben az ügyeletet nem hévizi háziorvos veszi át, úgy az ügyeletet átadó köteles biztosítani, hogy mindazon információkkal (ügyeleti szolgálat működési szabályzata, jelentési kötelezettségek, járványügyi kötelezettségek ismerete, stb.) el legyen látva az átvevő orvos. Amennyiben az orvos helyettesről gondoskodni nem tud, köteles – az akadály megjelölésével – az ügyelet működtetője (intézményvezető) közreműködését kérni. E kérését úgy kell előterjesztenie, hogy még megfelelő idő álljon rendelkezésre a helyettesítés megoldására. Amennyiben helyettes állítása nem lehetséges, úgy az orvosnak az ügyelet megkezdése előtt legalább 24 órával más orvos kijelölését kell kérnie a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályától. Az intézmény közreműködik a helyettesítés megoldásában. A Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának készenléti mobilszáma: 30/956-55-56. Helyettesítést – a területi ellátási kötelezettségű, ügyeletben résztvevő háziorvosokon kívül – csak a jogszabályok által előírt képesítéssel, biztosítással, engedélyekkel, valamint az intézményvezetőjének előzetes írásbeli hozzájárulásával rendelkező orvos végezhet.

Az ügyelet rendjét a vonatkozó jogszabályok, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés, a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának vonatkozó előírásai, az ügyeleti szolgálat működési szabályzata, valamint az intézet alkalmazottai esetén a munkaköri leírások szabályozzák.

#### 2.1.8. Egészségügyi alapellátás

A beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosítani kell, hogy választása alapján igénybe vehető, hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön.

##### Az alapellátás célja:

- a) az ellátott lakosságra vonatkozó megelőző tevékenység,
- b) az egyén
  - ba) egészségi állapotának figyelemmel kísérése, valamint egészségügyi felvilágosítása és nevelése,
  - bb) külön jogszabályban meghatározott kompetencia keretében történő gyógykezelése, gondozása és rehabilitációja az adott diagnosztikus és terápiás háttér

mellett,

bc) szakorvoshoz történő irányítása a betegség megállapítása, kezelési terv készítése vagy terápiás ellátás céljából,

bd) gyógykezelése, házi ápolása és rehabilitációja a kezelőorvos által javasolt terápiás terv alapján,

c) szükség esetén a bb) és a bd) alpontban foglaltaknak a beteg otthonában történő ellátása, illetőleg a beteg otthonában végzendő szakorvosi konzílium kérése.

- Az alapellátásból feladatot átvállaló egészségügyi közreműködők maguk közül ügyeletvezetőt választhatnak, akinek feladata a folyamatos kapcsolattartás az intézmény vezetésével a vállalkozásokat, megbízásokat érintő kérdésekben a feladatátvállalási szerződés, valamint az ügyeleti szolgálat működési szabályzat betartását illetően. A kollegiális képviselő a szakterületét érintő kérdésekben tanácsával segíti az intézményvezető munkáját, segíti az intézmény vezetése és a vállalkozó orvosok közti kapcsolattartást.

#### 2.1.8.1. Házi orvosi ellátás

A házi orvosi ellátás szervezete:

A házi orvosi ellátást területi kötelezettség vállalásával; az egészségbiztosítóval és a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján házi orvosi vállalkozások végzik. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza.

#### 2.1.8.2. Házi gyermekorvosi ellátás

A házi gyermekorvosi ellátás szervezete:

A házi orvosi ellátást területi kötelezettség vállalásával; az egészségbiztosítóval és a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján házi orvosi vállalkozás végzik. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza.

#### 2.1.8.3. A fogorvosi alapellátás

A fogorvosi alapellátás szervezete:

A fogorvosi alapellátást területi kötelezettség vállalásával, az egészségbiztosítóval és önkormányzattal kötött szerződés alapján egészségügyi vállalkozások végzik. Az intézménnyel való kapcsolatot és kötelezettségeket külön szerződés szabályozza.

### 2.1.9. Védőnői Szolgálat

A védőnői ellátás területi kötelezettség alapján a Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Járási vezető védőnő szakmai felügyelete alatt végzett tevékenység.

#### 2.1.9.1. Család- és nővédelmi gondozás

A család- és nővédelmi gondozás célja

- a) a gyermekvállalás optimális biológiai és pszichés körülményeinek elősegítése a fogamzás előtti gondozás és genetikai tanácsadás, valamint a termékenységi ciklus alatti gondozás (a várandós anya gondozása, a magzat születés előtti gondozása, a gyermekágyas és szoptató anya gondozása) eszközeivel,
- b) megismertetni az egyénekekkel azokat a családtervezési ismereteket - ideértve a terhesség-megszakítással járó veszélyeket is - és fogamzásgátló módszereket, amelyekkel megtervezhetik és elősegíthetik utódaik fogantatását a kívánt számban és időben, hogy a gyermekek minél jobb egészségi állapotban születhessenek meg,
- c) a nők biológiai sajátosságaihoz igazodó, fokozott védelmükhöz szükséges összetett megelőzési tevékenység, ideértve a fogamzó képesség előtti, a termékenységi ciklusok közötti, valamint a fogamzó képes kor utáni egészségvédelmet.

#### 2.1.9.2. Ifjúság-egészségügyi gondozás

Az ifjúság-egészségügyi gondozás célja a kiskorúak harmonikus testi és lelki fejlődésének elősegítése. Ennek során biztosítani kell:

- a) az egészségnevelést,
- b) az életkoruknak megfelelő szűrővizsgálatokat,
- c) az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat, illetve azok megtörténtének és eredményességének vizsgálatát, továbbá a kampányoltásokat,
- d) a pályaválasztási tanácsadás egészségügyi feladatait,
- e) a beiskolázás előtti vizsgálatokat, a szakmai alkalmasság elbírálását, a szakképzést is nyújtó oktatási intézményekben az időszakos alkalmassági vizsgálatok elvégzését.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás speciális feladata:

- a) a veleszületett rendellenességgel élők, krónikus megbetegedésben vagy testi, érzékszervi, értelmi fogyatékoságban szenvedők – a háziorvossal történő

együttműködésen alapuló – fokozott ellenőrzése, lelki gondozása és az egészséges közösségekbe történő beilleszkedés elősegítése,

- b) az iskolai testneveléssel, könnyített és gyógytestneveléssel, a diáksporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,
- c) a harmonikus testi és lelki fejlődést veszélyeztető körülmények, alkohol- vagy drogfogyasztás észlelése esetén a szülőkkel és a pedagógusokkal történő konzultáció után tanácsadás biztosítása, szükség esetén intézkedés kezdeményezése.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás keretében:

a) ellenőrizni kell

aa) a közegészségügyi követelmények érvényesülését az elméleti és gyakorlati képzésre szolgáló helyiségekben, továbbá a szabadtéri foglalkoztatási és rekreációs területeken,

ab) a bölcsődében, a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetést,

ac) a járványügyi előírások betartását,

ad) az elsősegélynyújtás feltételeinek meglétét,

ae) alkohol, kábítószer, egyéb pszichotróp anyagok és a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó szabályok betartását,

af) a tanulók pszichológiai állapotát, terhelhetőségét,

b) fertőző megbetegedés esetén meg kell tenni a szükséges járványügyi intézkedéseket,

c) biztosítani kell a nevelési-oktatási intézményekben a gyermekek és tanulók első orvosi ellátását is.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás részét képezi az iskola-egészségügyi ellátás.

Az egészségügyi alapellátás és szakellátás területén működő egészségügyi szolgáltatók feladataik ellátása során kiemelt figyelmet fordítanak a gyermekek egészségét veszélyeztető tényezők megelőzésére, felismerésére és megszüntetésére. Ennek érdekében együttműködnek a közoktatási, a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a gyermekek védelmét ellátó intézményekkel, személyekkel, és szükség esetén megfelelő intézkedést kezdeményeznek.

#### 2.1.9.3. Iskola-egészségügyi ellátás

- Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.



- Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, tanuló házi orvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg körzeti védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.
- Az iskola-egészségügyi, házi orvosi, házi gyermekorvosi, egyéb szakorvosi, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat illetékes intézetei a gyermekek és tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek, és az e feladat ellátásához szükséges adatokról egymást tájékoztatják.
- Az iskolaorvos a nevelési-oktatási intézményben, elsősegélyben részesített akut beteget további kezelésre a beteg házi orvosához (házi gyermekorvosához) vagy a bentlakásos intézet ellátását végző orvoshoz irányítja, szükség esetén intézkedik a beteg fekvőbeteg-intézetbe történő szállítása iránt.
- Az iskolaorvos és a védőnő egészségügyi kérdésekben, felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület, illetve az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi-szék munkájában.
- A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. Munkájukról beszámolnak az intézetvezetőnek, amennyiben vállalkozás formájában látják el a feladatot, statisztikai adatokat szolgáltatnak az intézet számára.

#### Iskola-egészségügyi orvosi ellátás

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok:

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése,
2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése,
3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok,
4. Elsősegélynyújtás,
5. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében,
6. Környezet-egészségügyi feladatok,
7. Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése.

#### Az iskolafogászati alapellátás

Az iskolafogászati alapellátás a fogorvosi alapellátás keretein belül valósul meg.

## 2.2. SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthona)

Az Idősek Otthona olyan meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező nyugdíjkorhatár betöltött időszerű személyeket lát el, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, illetőleg akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Az Idősek Otthonába azon 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni, gondozási szükséglete az elvégzett vizsgálat alapján napi 4 órán túli.

Az idős emberek ápolása – gondozása komplex tevékenység. Az Otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől, szociális és egészségügyi szemlélettel törekszik arra, hogy a lakók életkörülményei az intézményben minél otthonosabbak legyenek.

A szolgáltatás feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen: a Szakmai Programnak, az Alapító okiratnak, a Házirendnek, az Etikai kódexben foglaltaknak, a jogszabályokban meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A gondozottak korának, egészségi állapotának megfelelő gondozás-ápolás, fizikai ellátás, egészségügyi és mentális ellátás, valamint az érdekvédelem biztosítása.

-----

*A szolgáltatás igénybevételének rendje:*

A szolgáltatás igénylése az intézmény által rendszeresített nyomtatványon szükséges, szóbeli kérelem esetén az előgondozást végző ápolási koordinátor, vagy a szociális asszisztens segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a III. része szerinti vagyonnyilatkozatot. A vagyonnyilatkozatot abban az esetben nem kell benyújtani, ha a kérelmező a rendelet II. része szerinti jövedelemnyilatkozaton arról nyilatkozott, hogy vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A szolgáltatás az igénylés benyújtását követő előgondozás, gondozási szükséglet és jövedelem/vagyonvizsgálat után térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló rendeletben határozza meg.

Az idősek otthona a személyre szabott, egyéni ellátásra törekszik, különösen

- az egészségi és mentális állapot tekintetében

- biztosítja a napi ötszöri étkezést, szükség esetén megfelelő diéta biztosítása mellett
- egészségi állapot megőrzése érdekében biztosítja a lakók számára szakorvosokkal való ellátást, vagy annak megszervezését,
- terápiakövetést, gyógyszerek felíratását és beszerzését,
- egészségügyi intézménybe történő eljutást, vagy annak megszervezését
- mentálhigiénés foglalkoztatást egyéni és csoportos szinten (az egyéni szükségletek alapján), valamint foglalkoztatást
- kapcsolattartási lehetőséget a hozzátartozók, látogatók számára
- szabad vallásgyakorlás lehetőségét

Az intézmény feladatai ellátásához ápolási koordinátor vezetése mellett egészségügyi, illetve szociális végzettségű munkatársakat foglalkoztat. Az ápolási koordinátor feladata a napi munka szervezése, egészségügyi ellátás megszervezése, megfelelő higiénés viszonyok kialakításának megszervezése, kapcsolattartás orvosokkal, szakorvosokkal, beosztások készítése. A nővérek, gondozónők feladata a megfelelő testi higiénia biztosítása, étkezésben segítségnyújtás, mobilizálás, mozgatás, öltöztetés, a műszaknak megfelelő feladatok elvégzése.

### **2.3. Központi irányítás**

A központi irányítás része a napi gazdasági feladatokat ellátó pénztáros, a szociális asszisztens, valamint a munkaügyi ügyintéző, közvetlen felettesük az intézményvezető. Feladata a TASZII hatékony, szakszerű és ésszerűen, takarékos intézményi gazdálkodásának előkészítése, szoros együttműködésben a GAMESZ gazdasági vezetőjével, könyvelőjével.

#### *Éves költségvetés tervezése:*

A költségvetési keretszámokat az intézményre vonatkoztatva az irányító szerv állapítja meg. A gazdálkodáshoz szükséges keretszámok kialakításához a tervezést megelőzően a várható bevételi források számbavételét, az élelmezési kiadásokat, bevételeket, a személyi juttatásokat és munkaadói járulékokat, valamint a dologi és felhalmozási kiadásokat az intézmény saját hatáskörben készíti elő a központi irányításban dolgozókkal.

#### *Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása:*

A TASZII az előirányzatok felett a GAMESZ gazdasági vezetőjével együttesen rendelkezik. Az előirányzat felhasználási és előirányzat módosítási hatáskörét nem önállóan gyakorolja, módosítás szükségessége esetén a fenntartót tájékoztatja, írásban előkészített és

alátámasztott dokumentumokkal kérvényezi a szükséges módosításokat, átcsoportosításokat.

#### *Házipénztár:*

Az intézmény feladatának megvalósításához, a készpénzkiadások teljesítésére házi pénztárat működtet, melynek szabályszerűségét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza, mely tartalmazza az idegen betétek és letétek kezelésének rendjét is.

*A TASZII gazdálkodási feladatait a GAMESZ útján látja el:*

- *Finanszírozási terv:* A gazdasági vezető a tárgyhónapot megelőzően minden egység bevételét és kiadását számba véve elkészíti a finanszírozási tervet az intézménnyel egyeztetve. (likvid terv)
- *Egyéb nyilvántartások vezetésének rendje:* A tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartása, a selejtezés, leltár felvétel, a leltárak összesítése és kiértékelése.
- Az intézmény energia fogyasztásának ellenőrzése, a szolgáltatókkal való kapcsolattartás.
- *Kötelezettség vállalás nyilvántartása:* A folyamatos teljesítésű szolgáltatásokhoz (közmű, általános díjas vállalkozók) kapcsolódó szerződések, rendelések nyilvántartásba vétele.

Az utalványozás, az ellenjegyzés, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolását a Számviteli rend utalványozási szabályzata tartalmazza.

- *Szállító analitika:* A szállítói számlák feldolgozása az OrganP rendszerben.
- *Utalás:* végzi az OTP Elektra rendszerben.
- *Vevő analitika:* az OrganP rendszerben.
- *Bank analitika:* A bankkivonatokat a Gazdasági Csoportba érkeznek és azok feldolgozása is ott történik.
- *ÁFA analitika:* Az Áfa elszámolása, összeállítása, bevallása.
- *Főkönyvi könyvelés, időszakos jelentések, beszámolók elkészítése.*

A munkaügyi ügyintéző ellátja a TASZII munkaügyi feladatait, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral, ZMK Keszthelyi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, Országos Egészségbiztosítási Pénztárral, és egyéb hatóságokkal, szervekkel.

A Központi Irányítás feladata a TASZII telephelyein folyamatosan felmerülő üzemeltetési, működtetési feladatok összehangolása, koordinálása és szervezése, döntés előkészítő anyagok készítése az Intézményvezető számára.

## 2.4. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK MŰKÖDÉSE

1. Az intézmény belső ellenőrzési tevékenysége Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 119. § (4) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően a belső kontrollrendszeren belül kialakításra került.
2. A belső ellenőrzési tevékenység kötelezően a helyi önkormányzat és intézmény érdekében történik, és az önkormányzat, mint fenntartó gondoskodik a felügyeleti ellenőrzéséről.
3. Az intézményt létrehozó önkormányzat az alábbiak szerint döntött a belső ellenőrzést elvégző személy jogállásáról a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. § (2) bekezdésének értelmében:
  - a. Hévíz Város Önkormányzat saját és intézményei belső ellenőrzését évente feladat ellátási és finanszírozási megállapodás keretében szervezi meg. A Képviselő-testület az ellátás módját évente felülvizsgálja.
4. A belső ellenőr feladatait, kötelezettségeit, hatásköreit, a tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat, valamint mellékletében a Képviselő-testület döntését az ellátási módról, a Hévíz Város Önkormányzat és intézményei tekintetében a 2014. február 3. napjától hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyve rögzíti.

### 3. Az integrált szakmai egységek feladatai, egymás közötti viszonyai:

A TASZII önálló szervezettel, munkáltatói joggal, létszámmal, bérgazdálkodási jogkörrel, illetve önálló költségvetéssel rendelkező szervezet.

A költségvetési létszámot az Önkormányzat határozza meg. A dolgozók felett a kinevezési és egyéb munkaáltatói jogokat a TASZII intézményvezetője gyakorolja.

A TASZII létszámára és az ellátandó feladatokra tekintettel belső szervezeti egységekre tagolódik. Az ellátási formák egymás mellé rendelt szervezeti egységek.

Az intézményvezető az intézmény szakmai területek szerinti ágazati vezetőkön keresztül irányítja a TASZII feladatainak ellátását. A gazdasági tevékenységet a GAMESZ gazdasági vezető irányítja, és felel a TASZII pénzügyi - gazdasági feladataiért.

A vezetők és a szervezeti egység dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt ahhoz az illetékes szakmai terület szerinti ágazati vezetőhöz eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve, amely szükség esetén, az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.

A belső szakmai csoportok önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek. Feladatuk az ápolási – gondozási, szociális és egészségügyi alapellátási munka operatív szervezése, valamint a fizikai ellátás megszervezése.

A szakmai területek szerinti ágazati vezetők a szakmai terület által végzett munkáról heti rendszerességgel beszámolnak, a heti vezetői értekezleten. Az ágazat vezetője gondoskodik a távollévő dolgozók helyettesítéséről. A különböző szolgáltatások között szükség esetén a TASZII intézményvezetője a dolgozói létszámot átcsoportosítja.

A szociális és egészségügyi területen dolgozó szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

**Az intézmény dolgozóinak jogállása, közalkalmazotti jogviszony:** A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet rendezi. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

### **A helyettesítés rendje:**

A TASZII-ban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szakmai terület ágazati vezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

### **Szabadság:**

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a szakmai ágazat vezetőjével egyeztetett tervet kell készíteni, minden év január 31 – ig.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, távollétében a szakmai terület ágazati vezetője.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállására vonatkozó előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni intézményegységenként, melyért a munkaügyi ügyintéző a felelős.

## **II. Az intézmény vezetése**

### 1. Intézményvezető:

A TASZII-t az intézményvezető irányítja. Munkáját a fenntartó irányítása, a Zala Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály szakmai felügyelet mellett – a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – önállóan látja el.

Az intézményvezető harmadik személyek felé képviseli a TASZII-t. A képviseleti jogkört az ügyek meghatározott csoportjára nézve az arra felhatalmazott személynek átruházhatja.

Az intézményvezető kialakítja a TASZII szervezeti felépítését és működésének rendjét, valamint a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés, a belső ellenőrzés szabályait.

Meghatározza a szervezeti egységek hatáskörét; vezeti, irányítja és összehangolja a TASZII Alapító Okiratában meghatározott feladatokat, tevékenységet. Közvetlenül gyakorolja a jogszabályok szerinti munkáltatói jogokat.

Egy személyben felelős az intézmény működéséért. Felelős a jogszabályok, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a felügyeleti szervek határozatainak, utasításainak végrehajtásáért.

Jóváhagyásra előkészíti a TASZII Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját és az intézmény Házirendjét, valamint éves költségvetési tervét.

Gondoskodik az egészséges és biztonságos munkakörülmények feltételeinek biztosításáról.

Elvégzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény végrehajtásáról.

Helyettesítését a szociális ágazat vezető látja el, annak távolléte alatt az egészségügyi ágazat vezető látja el.

A TASZII vezetésével kapcsolatos irányítási, szervezési, képviseleti feladatokat az intézményvezető megosztja a szakmai terület szerinti ágazat vezetőivel, akik a hozzájuk rendelt szervezeti egységek esetében felügyeleti és irányítási jogkört gyakorolnak.

Javaslatlal él a fenntartó felé az intézményt érintően, döntés előkészítőként tanácsait

megfogalmazza.

A szakmai feladatok meghatározása és végrehajtásuk ellenőrzése a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó ágazat vezetőn keresztül történik.

## 2. Az intézmény szervezeti egységeinek vezetői, jogállásuk és feladatuk:

### 2.1. Szociális ágazat vezető – szociális koordinátor, intézményvezető helyettes:

- Felelős az ágazat szakmai munkájának irányításáért, összehangolásáért, a szolgáltatás szakmai eredményességéért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- Közreműködik az intézmény SzMSz-ének, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatoknak, rendelkezéseknek az elkészítésében. Figyelemmel kíséri és előkészíti az intézmény egészéhez kapcsolódó pályázatokat.
- Felelős a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenységéért, munkájának ellenőrzéséért, az általa hozott szakmai intézkedésért.
- Felelős az ágazat számára jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséért.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.
- Figyelemmel kíséri, és javaslataival segíti a gondozásra szorulóknak az ellátását, biztosítja az érdekvédelmüket az intézmény vezetőjének tájékoztatása útján.
- Tanulmányozza az új módszereket, s ezek alapján javaslatot tesz az intézmény vezetőjének új ellátási formák bevezetésére.
- Tanácsadással segíti az intézményvezetőt a feladatok ellátásának megszervezésében, javításában, működtetésében.
- Beszámolót készít az intézményvezetőn keresztül a fenntartó részére.
- Feladata a szervezeti egységénél dolgozó munkatársak munkarendjének, munkabeosztásának kialakítása, a munkafeltételek biztosítása.
- Gondoskodik a szervezeti egységébe tartozó dolgozók személyekre lebontott munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről.
- Gondoskodik az ágazaton belüli dokumentációs rend kialakításáról, az iratkezelés végzéséről.
- Szervezi az adománygyűjtéseket, ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív



feladatokat, együttműködik karitatív és egyéb segélyező, segítő, önkéntes szervezetekkel.

- Feladata a szociális információs szolgáltatás rendszerének ágazaton belüli szervezése, a jogszabályi változásokról a munkatársak tájékoztatása.
- A közvetlenül hozzá tartozó munkaköröket, csoportokat a szervezeti ábra határozza meg.
- Teljes jogkörrel helyettesíti az intézményvezetőt távolléte és akadályoztatása esetén.

A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki, együttműködik a Hévízi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályával.

## 2.2. Egészségügyi ágazat vezető – ápolási koordinátor

- Az egészségügyi ágazat vezető, ápolási koordinátor a háziorvosi ügyelettel kapcsolatban felmerülő szervezési, koordinációs, technikai háttér biztosítása érdekében együttműködik a JNI-vel.
- Intézményen belüli egészségügyi, vagy egészségügyi irányú szakmai egységek, csoportok irányítása, összehangolása, koordinálása.
- Az alárendelt munkaköröket a szervezeti ábra határozza meg.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi szakemberekkel intézményen belül és kívül egyaránt, együttműködik az egészségügyi intézményekkel az ellátottak érdekében.
- Szervezi és bonyolítja a gyógyszer- és egészségügyi termékek beszerzését, megfelelő higiénés viszonyok kialakítását koordinálja.
- A napi egészségügyi feladatokat kialakítja, szervezi, beosztást készít, ellenőriz.
- Felelős az ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátás szakmai munkájának irányításáért, összehangolásáért, a szolgáltatás szakmai eredményességéért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- Felelős a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenységéért, munkájának ellenőrzéséért, az általa hozott szakmai intézkedéséért.
- Döntésre előkészíti a felvételi kérelmeket, gondoskodik a gondozottak térítési díjának időre történő beszedéséről.
- Feladata a szervezeti egységénél dolgozó munkatársak munkarendjének,

munkabeosztásának kialakítása, a munkafeltételek biztosítása.

- Gondoskodik gondozottak egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről.
- Felelős a gyógyszerbeszerzésért és felhasználásáért.
- Gondoskodik a szervezeti egységébe tartozó dolgozók személyekre lebontott munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről.
- Gondoskodik az Idősek Otthonán belüli dokumentációs rend kialakításáról.
- A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki.
- Javaslatot tesz az ügyelettel kapcsolatos pályázatok benyújtására, ahhoz szakmai segítséget nyújt.
- Az ügyelet szakmai működésével kapcsolatban javaslatokat tesz, változtatást kezdeményezhet a fenntartó, valamint a működést biztosító felé az intézményvezetőn keresztül.
- Felelős az ágazat szakmai munkájának irányításáért, összehangolásáért, a szolgáltatás szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- Felelős a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenységéért, munkájának ellenőrzéséért, az általa hozott szakmai intézkedéséért.
- Felelős az ágazat számára jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséért, a jogszabályban meghatározott jelentések elkészítéséért.
- Feladata a szervezeti egységénél dolgozó munkatársak munkarendjének, munkabeosztásának kialakítása, a munkafeltételek biztosítása.
- Gondoskodik a szervezeti egységébe tartozó dolgozók személyekre lebontott munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről.
- Gondoskodik az ágazaton belüli dokumentációs rend kialakításáról, az iratkezelés végzéséről.
- Szervezi a település lakosságának kötelező és önkéntes szűrővizsgálatait, ellátja az ezzel kapcsolatos dokumentációk kezelését.
- Teljes jogkörrel helyettesíti az intézményvezetőt, a szociális ágazat vezető (intézményvezető helyettes) távolléte és akadályoztatása esetén.

A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki, együttműködik a Hévízi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályával.

### 2.3. Gazdasági vezető a GAMESZ által munkamegosztási megállapodás alapján:

- Szervezi, irányítja, ellenőrzi a TASZII pénzgazdálkodással összefüggő feladatait.
- Szervezi, irányítja, ellenőrzi az anyag- és eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Iránymutatást ad az intézményegységek gazdasági munkájához.
- Gondoskodik a költségvetésben megtervezett feladatok eredményes és gazdaságos megoldásának feltételeiről, az intézmény üzemeltetéséről, működtetéséről, fenntartásáról.
- Gyakorolja az ellenjegyzési jogkört az intézményvezető kötelezettségvállalása, utalványozása esetén.
- Megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását.
- Általános érvényű gazdasági intézkedések kiadása, azok betartásának figyelemmel kísérése.
- Az intézmény gazdálkodása szabályszerűségének biztosítása; különös tekintettel a költségvetés tervezésére, az előirányzat felhasználásra, a módosítással kapcsolatos feladatok ellátására, a beszámoló elkészítésére, javaslatot tesz az intézmény és egységei éves költségvetésére.
- A gazdálkodás valamennyi belső szabályzatának elkészítése, a jogszabályi változásokhoz igazodó felülvizsgálata, módosítása.
- Intézkedéseket tesz a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatban, az eszközök megőrzése és rendeltetésszerű működtetése, hasznosítása és gyarapítása érdekében.
- Irányítja a munkaerő gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos, - és az adatszolgáltatásokra kiterjedő feladatokat.
- Az intézményvezetővel egyetértésben szervezi a TASZII gazdasági, pénzügyi belső ellenőrzését
- Feladata továbbá minden olyan feladat, amelyet TASZII vezetője helyett átruházott

hatáskörben kell ellátnia.

- Elvégzi a gépkocsi használatával kapcsolatos feladatokat.
- Felügyeli és értékeli a gazdasági csoport ügyintézőinek munkáját.
- Elemzi és értékeli az intézményi gazdálkodás helyzetét, megteszi a szükséges javaslatokat.
- Részt vesz az intézmény és telephelyei tűz- és munkavédelmi ellenőrzésében.
- Elvégzi az analitikus könyvviteli ellenőrzést.
- Ellátja a pénzügyi műveletekhez szükséges feladatokat.
- Felügyeli az utalások rendjét, elvégzi a mindenkori adminisztrációs feladatokat.
- Elvégzi a raktár kezeléséből adódó irányítási, ellenőrzési feladatokat.
- Irányítja a leltározási, selejtezési feladatokat.
- Érdemben részt vesz az intézmény vezetői fórumainak munkájában, az intézmény irányításában.

Helyettesítését az intézményvezető által ezzel megbízott látja el.

### 3. Az intézmény belső szervezeti egységeinek vezetői, jogállásuk és feladatuk:

#### 3.1. Házi segítségnyújtás vezető gondozónő

- Felelős a házi segítségnyújtás szakmai munkájának irányításáért, szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért, koordinálja a napi munkafolyamatokat.
- A heti beosztások elkészítése, a gondozási munka koordinálása. Az új gondozott személyi adatainak rögzítése, a gondozási eseménynaplók ellenőrzése, a gondozási idők rögzítése.
- Végzi és felelőse is egyben, a házi segítségnyújtás iratkezeléséért.
- A vezető gondozónő az ellátás megkezdése előtt meghatározza, hogy az ellátottnak milyen mértékben szükséges személyi gondozás, és szociális segítség nyújtása. A döntésről egyeztet az ellátottal, valamint az esetfelelős gondozónőt tájékoztatja erről, hogy a gondozási terv ezek alapján készüljön el.
- A szakmai szempontok figyelembevételével tervezi, nyomon követi, felügyeli és ellenőrzi a gondozónők tevékenységét, munkáját

- Döntésre előkészíti a házi segítségnyújtással kapcsolatos kérelmeket.
- Elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot és jövedelemvizsgálatot, megállapítja a gondozási szükséglet mértékét.
- Biztosítja a jogszabályban előírt nyilvántartások, dokumentációk vezetését, azokat rendszeresen ellenőrzi.
- Gondoskodik a számítógépes szakmai program naprakész állapotban tartásáról.
- hetente egyeztetést, megbeszélést tart, adminisztrációs feladatokat lát el,
- gondozási napló naprakész vezetésének megkövetelése,
- a társadalmi díjas szerződéssel gondozást végzők szerződését megkötöti (ha erre van esély, akkor bent hagyhatjuk)
- munkalapok alapján a díjazást kifizetteti, irányítja a szociális gondozási díjas gondozók munkáját,
- ellenőrzi a beosztottak munkáját, (a gondozás helyinén is) arról feljegyzést készít,
- felviszi, nyilvántartja a kérelmezőket,
- Közreműködik az irányítása alatt álló szervezeti egység közalkalmazottainak munkaköri leírásainak elkészítésében.
- Részt vesz az ellátások és szolgáltatások iránti szükségletek alakulásának elemzésében, a szükséges erőforrások meghatározásában, a hálózat működésének figyelemmel kísérésében.
- A szakmai feladatok ellátásának elősegítése érdekében értekezletek, szakmai napok, továbbképzések szervezését kezdeményezi.

### 3.2. Nappali ellátás vezető:

#### Feladatköre:

- Szervezi a nappali ellátást, gondoskodik az éves foglalkoztatási, gondozási terv, egyéni gondozási terv elkészítéséről.
- Gondoskodik a szociális étkeztetés és a nappali ellátás működéséről.
- Felelős a gondozási tevékenységért, figyelemmel kíséri a gondozottak körülményeit, szükség esetén segítséget nyújt a gondozottak hivatalos ügyeinek intézésében.
- Eredményes munka érdekében rendszeresen együttműködik a háziorvosokkal, a védőnőkkel, család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a Polgármesteri Hivatal

Hatósági Osztályával.

- A nappali ellátásban folyó színvonalas foglalkoztatás érdekében foglalkoztatási tervet készít.
- Dönt a felvételi kérelmekről.
- Biztosítja a jogszabályban előírt nyilvántartások, dokumentációk vezetését, azokat rendszeresen ellenőrzi.
- Kapcsolatot tart és együttműködik a különböző szakmai és társadalmi szervezetekkel.

### 3.3. Bölcsőde szakmai vezetője:

- A Bölcsőde-vezetőt a nevelőtestület és a munkatársak véleményének figyelembevételével az intézményvezető bízza meg.
- Munkáját az intézményvezető irányítása mellett végzi. Közvetlen felettese az intézményvezető.
- Folyamatos tájékoztatást ad az intézmény vezetőjének a működés során felmerült problémákról.
- Hiányzása esetén az általa helyettesítésre megbízott személy köteles a feladatokat ellátni.
- Heti munkaideje 40 óra. Napi munkaideje 8 óra, melyet bölcsődevezetői feladatok ellátására fordít, valamint szükség esetén helyettesít az érintett csoportban.

*A kötelező óraszámom felül ellátandó vezetői feladatok:*

- Elkészíti a Bölcsőde Szakmai Programját.
- Koordinálja és szervezi a napi munkafolyamatokat.
- Elkészíti a bölcsődei jelentéseket és statisztikát, egyeztetve az intézményvezetővel. Biztosítja a pontos és korrekt adatszolgáltatást. A törzskönyvet évente kétszer vezeti.
- Elkészíti a gondozónők és a technikai kisegítő munkakörben dolgozók munka-beosztását, ellenőrzi annak betartását.
- Elkészíti a szabadságolási ütemtervet, felel a szabadságok törvényes kiadásáért, adminisztrálásáért.
- Figyelemmel kíséri a pályázatokat, elkészítésükben aktívan részt vesz. Ellátja a tagintézménnyel kapcsolatos menedzselési feladatokat.
- A Bölcsőde rendezvényeinek előkészítésében, sikeres lebonyolításában tevékenyen

közreműködik.

- A gyermekek gondozását, nevelését a Bölcsőde Szakmai Programjának megfelelően irányítja és segíti a gondozónők munkáját.
- Az intézményvezetővel együtt szervezi és bonyolítja a bölcsődei felvételeket, vezeti a dokumentációkat.
- Figyelemmel kíséri a térítési díjak befizetését. Elvégzi az étkezési adagok mennyiségi és minőségi ellenőrzését, és ellenőrzi kiadását.
- Az intézményvezető felé javaslatot tesz a szükséges eszközök beszerzésére.
- Szervezi és irányítja a takarítási munkálatokat a nyári takarítási szünetben. Nyári ügyeletet tart az előzetes beosztás alapján.
- Biztosítja az egészségügyi előírások betartását.
- Kapcsolatot tart a bölcsőde orvosával, a JNI-vel, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviselői szervekkel, a társintézményekkel.
- Segíti a szülői közösség működésének feltételeit.
- A szülői szervezettel folyamatosan kapcsolatot tart, mindenkor biztosítja képviselői jogosultságának érvényre juttatását.
- Támogatja a szakmai munkaközösség vezető munkáját, ahhoz megfelelő segítséget nyújt.
- Segíti a család és a bölcsődei ellátás összhangjának megteremtését.
- Ellenőrzi a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályok betartását, betartatását.
- A belső ellenőrzési feladatokat önállóan, határidőre ellátja.
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrást haladéktalanul jelent.
- Tagja a leltározási és selejtezési bizottságnak, azok előkészítésében és lebonyolításában aktívan részt vesz.
- Törekszik az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.
- Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör megteremtését
- Figyelemmel kíséri és betartatja a Bölcsőde törvényes és szakszerű működését.
- Megszervezi a rendelkezésre álló eszközök és berendezések célszerű felhasználását, megóvását.

- Biztosítja a munkatársak, kollégák számára a korrekt információáramlást.

Felelős:

- A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
- A szakmai és gazdasági jellegű jogszabályok betartásáért, betartatásáért.
- A tagintézményben lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért.
- Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- Felelős azért, hogy a gondozás színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen.

**3.4. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezető**

- Felelős a család és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkájának irányításáért, szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezésért, koordinálja a napi munkafolyamatokat.
- A szakmai szempontok figyelembevételével tervezi, nyomon követi, felügyeli és ellenőrzi a szociális segítők tevékenységét, munkáját
- A beérkezett jelzéseket koordinálja, esetelosztásokat meghatározza.
- Szervezi a gyermekek veszélyeztetettségét észlelő és jelző rendszeri értekezleteket, egyeztetéseket.
- Esetmegbeszélést tart.
- Szükség esetén szupervíziót szervez.
- Biztosítja a jogszabályban előírt nyilvántartások, dokumentációk vezetését, azokat rendszeresen ellenőrzi.
- Gondoskodik a számítógépes napi jelentés naprakész állapotban tartásáról, a jelentés elkészítéséért felel.
- Közreműködik az irányítása alatt álló szervezeti egység közalkalmazottainak munkaköri leírásainak elkészítésében.
- Részt vesz az ellátások és szolgáltatások iránti szükségletek alakulásának elemzésében, a szükséges erőforrások meghatározásában, a hálózat működésének figyelemmel kísérésében.



- A szakmai feladatok ellátásának elősegítése érdekében értekezletek, szakmai napok, továbbképzések szervezését kezdeményezi.

### **3.5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vezető gondozónő**

- Felelős a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai munkájának irányításáért, szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezésért, koordinálja a napi munkafolyamatokat.
- A szakmai szempontok figyelembevételével tervezi, nyomon követi, felügyeli és ellenőrzi az ügyeletes gondozónők tevékenységét, munkáját
- Szervezi a folyamatos ügyeleti ellátás biztosítását, végzi a nappali ügyeletes teendőket – jelzéseket fogadja, koordinálja, lebonyolítja.
- Döntésre előkészíti a házi segítségnyújtással kapcsolatos kérelmeket.
- Elvégzi az előgondozást, jövedelemvizsgálatot, megállapítja a szociális rászorultságot.
- Szervezi és részt vesz készülék kihelyezésénél, leszerelésénél, oktatásnál.
- Biztosítja a jogszabályban előírt nyilvántartások, dokumentációk vezetését, azokat rendszeresen ellenőrzi.
- Gondoskodik a számítógépes szakmai program naprakész állapotban tartásáról.
- Részt vesz az ellátások és szolgáltatások iránti szükségletek alakulásának elemzésében, a szükséges erőforrások meghatározásában, a hálózat működésének figyelemmel kísérésében.
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a felmerülő krízishelyzetek elhárításában,
- a segélyhívási jegyzőkönyv kitöltése,
- Végzi és felelőse is egyben a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás iratkezeléséért,
- funkcionális és hozzáférési jogosultsága van az itt keletkező és beérkező iratokhoz,
- heti munkaértekezleten való részvétel.
- A szakmai feladatok ellátásának elősegítése érdekében értekezletek, szakmai napok, továbbképzések szervezését kezdeményezi.

### **4. Vagyonyilatkozat**

*A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolást a 2. melléklet tartalmazza.*

### **5. A TASZII szabályzatainak felsorolását a 1. függelék tartalmazza.**

### III. Az intézmény szervezeti egységeinek dolgozói:

#### 1. Szakképesítéshez nem kötött munkakörben dolgozók:

Feladataikat az Intézményvezető és az ágazat vezetők irányításával látják el.

Gépjárművezetők feladatai:

- a gépjármű mindenkor biztonságos használatának biztosítása;
- gépjármű vezetése, rakodási és szállítási feladatok ellátása;
- beszerzési feladatok, eseti megbízás alapján;
- menetlevelek szabályszerű vezetése, naponkénti leadása;
- gépjármű tisztán tartása
- kisebb hibák elhárítása / biztosíték, égőcsere / egyéb hibák jelentése.

Házi segítségnyújtás szakfeladat esetében:

- a szolgáltatás nyújtáson belüli szociális segítség részterület ellátható szakképzettség nélkül is
- a munkakör elemei: lakókörnyezeti higiénia megtartásában közreműködés (pl.: mosás, vasalás, takarítás), háztartási tevékenységben való közreműködés (fa behordása, víz hordás, kísérés, mosogatás stb.)
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Központi orvosi ügyelet gépkocsivezető:

- A KRESZ előírásai szerint ellenőrzi a gépkocsi műszaki állapotát, tisztaságát, sértetlenségét, továbbá a gépkocsi műszaki felszerelésének hiánytalan meglétét.
- Rendszeresen ellenőrzi az EKG és a defibrillátor töltöttségét, ha szükséges feltölti azokat.
- Ellenőrzi a GPS-t.
- Segít az eszközök (EKG, defibrillátor) vitelében (autótól lakásig stb.).
- Az orvos utasítására segédkezik az elsősegélynyújtásban.
- Időpontok feltüntetésével, időrendben vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírattja.

- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélben, melyet, az azt elrendelő orvossal aláírat, továbbá dokumentálja az erre a célra rendelt füzetben, melyet negyedévente megküld az intézményvezetőnek ellenőrzés céljából.

#### Kisegítők, takarítók feladatai:

- a gondozottak által használt helyiségek, valamint irodák tisztántartása;
- tiszta ruha biztosítása mind a gondozottak, mind a dolgozók részére;
- a gondozottak étkezésénél segítséget nyújtanak;
- minden olyan munka elvégzése, amely nem igényel szaktudást, de elvégzése hozzájárul a gondozottak jobb ellátásához, komfort érzetének javításához

#### Portás feladatai:

- Fogadja és útba igazítja az intézménybe látogatókat.
- Ügyel a látogatási rendre, valamint a lakók távozására és érkezésére.
- Szükség esetén gépkocsi vezetői feladatokat lát el, segít a virágok ápolásában.

## 2. Szakképesítéshez kötött munkakörben dolgozók:

#### Pénztáros, pénzügyi ügyintéző feladata:

- házipénztár kezelése;
- a beérkező készpénzfizetési és átutalási számlák tartalmi, számszaki és alaki elemzése;
- a pénzkezelési szabályzatban rögzített feladatok maradéktalan elvégzése, a szabályok pontos betartása;
- munkaköréhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások pontos, naprakész vezetése;
- személyi térítési díj számlák elkészítése, azok beszedése;
- elvégzi az intézményi bevételekkel kapcsolatos gépi számlázást;
- az intézmény nevére szóló számlát érkezteti, nyilvántartásba vesz;
- intézmény írószer és nyomtatvány készletéről gondoskodik;
- hátralékosok nyilvántartása, felszólítása;

- fizetési előleg analitikus nyilvántartása;
- a selejtezési, leltározási munkákban részvétel, selejtezési javaslattétel;
- szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, kiadása, nyilvántartása.

#### Szociális ügyintéző feladatai:

- Pénzkezelési munkáját –az ellátottak letétként kezelt költőpénzét és egyéb érték ingóságok kezelését – a pénzkezelési szabályzat; valamint számítógépes program alapján, egyéb feladatait az intézményvezető irányításával végzi;
- Nyilvántartásba veszi a szociális ellátás igénybevételéhez beérkező kérelmeket;
- Előkészíti az előgondozáshoz szükséges dokumentációt, levelezést, és a megállapodást;
- Vezeti az ellátottak szabadságának, illetve távozásának nyilvántartatást;
- Ellátást megszűnésének nyilvántartatását, dokumentálását elkészíti;
- Térítési díjakat számfejti a SzocX és a WinTSzG programokban;
- A személyi térítési díját beszedi az önkormányzat határozatának és rendeletének megfelelően a pénztáros helyettesítési időszakban;
- A térítési díj hátralékosokról kimutatást készít;
- Előírásoknak megfelelően készpénzkezelést végez a lakók részére;
- Nyilvántartás alapján számfejti a dolgozók étkezési költségét, gondoskodik annak befizetéséről;
- A lakókat tájékoztatja az aktuális térítési díjakról, illetve költségekről;
- Gyógyszer költségek számolása ápolás, gondozás koordinátor felügyeletével;
- Valamint amire megbízást kap a gazdasági vezetőtől, illetve helyettesétől
- Helyettesíti a pénztárost annak szabadsága, illetve betegsége esetén. A helyettesítés a törvényi előírások, a szakmai szabályzatok és a pénztáros munkaköri leírása szerint történik.

#### Munkaügyi ügyintéző feladatai:

- részvétel az éves költségvetési terv, valamint az éves és féléves beszámolók előkészítésében;

- információszolgáltatás, annak előkészítése, összeállítása;
- a közalkalmazotti jogviszonyhoz, a jogviszony változásához kapcsolódó okmányok elkészítése a KIR 3 illetmény-számfejtési rendszerben
- ellátja a TASZII teljes munkaügyi-, személyügyi-, bérügyi feladatait
- munkaköréhez kapcsolódóan analitikus nyilvántartások vezetése
- változóbérek, intézményi kifizetések számfejtése, megállapodások elkészítése - MÁK felé jelentés;
- folyamatosan nyomon követi az aktualitásokat, azokról az intézményvezetőt, valamint egyéb érintettet tájékoztat (jubileumi jutalmak, végkielégítés, próbaidő lejárta, határozott idejű foglalkoztatás lejárta stb.)
- továbbítja a fenntartó felé a megállapodásokat
- dolgozói étkezéssel kapcsolatos számítások, jelentések készítése;
- kapcsolattartás a MÁK-kal, a Nyugdíjbiztosítási Igazgatósággal, valamint az Egészségbiztosítási Pénztárral
- közfoglalkoztatott, egyéb jogviszonyban foglalkoztatott, TÁMOP keretében foglalkoztatottak esetében teljes körűen eljár, anyagot előkészít munkaügyi ügyekben

Gondozók – ápolók feladatai:

- a) területi gondozónő, házi segítségnyújtás - személyi gondozás
  - gondozási, ápolási feladatok (pl.: mosdatás, fürdetés, gyógyszer kiváltás, sebkötözés, decubitus kezelés, gyógyszer adagolás, ágyazás stb.)
  - információ nyújtás, tanácsadás, mentális támogatás, ügyintézés
  - az ellátási területen élő gondozottak saját lakásukon, illetve azon kívül az életvitel minden területére kiterjedő teljes körű gondozás;
  - az élelmezés, a személyi és környezeti higiénia biztosítása;
  - szellemi, kulturális igények kielégítése;
  - társas kapcsolataik fenntartása, illetve kialakítása;
  - érdekvédelem,
  - ellátott mentális gondozása

#### b) Idősek otthona - bentlakás

- lakók ápolása, gondozása a szakmai protokollok szerint
- az intézeti lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése; tájékoztatás a vezető felé,
- az orvos utasításának megfelelő gyógyszerelés;
- gyógyszerfogyasztás és egészségügyi lapok vezetése;
- étkezésben segítségnyújtás,
- mozgatás, kiültetés, levegőztetés,
- lakószobák rendben tartásának elősegítése

#### c) Idősek Klubja:

- az idősek klubja keretein belül a gondozottak nappali ellátásának (fizikai és pszichés gondozás, egészségügyi ellátás, foglalkoztatás) biztosítása,
- heti, havi munkaprogram, egyéni gondozási tervek elkészítése, dokumentáció vezetése
- foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- kulturális, valamint hagyományokon alapuló rendezvények szervezése, lebonyolítása.

#### Mentálhigiénés munkatárs feladatai:

- Segít az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásában.
- Az otthon lakói kissé elszigetelődnek a társadalomtól, ezért a mentálhigiénés munkatárs tudatosan szervez olyan programokat, melyeken elsősorban iskolák, óvodák, vagy civil szervezetek, társadalmi vagy kulturális csoportok adnak műsort.
- Az otthonon belüli családias légkör kialakításában közreműködik.
- Egyéni csoportos foglalkozásokat tart a lakók egészségi állapotának megfelelő formában és mértékben.
- Konfliktushelyzetek megelőzése, megoldása érdekében folyamatosan együttműködik más területek dolgozóival, lakókkal, hozzátartozókkal.
- Megszervezi a lakógyűléseket, vezeti az azzal kapcsolatos dokumentációt.
- Segíti az érdekképviseleti fórum munkáját.

- Betegkísérés egészségügyi intézménybe.
- Részt vesz a gondozási terv elkészítésében és megvalósításában. A gondozási terv személyre szabottan készül, ami magába foglalja a folyamatosan, rendszeresen végzett mentálhigiénés tevékenységet. A fizikai, egészségi, mentális állapot, valamint a foglalkoztatásra vonatkozó adatok felmérése után, meghatározzuk a gondozási célt, és megnevezzük az ehhez szükséges módszereket.
- A hitélet és vallásgyakorlat feltételeinek megteremtése érdekében lehetőséget biztosítunk a vallásgyakorlásra. Heti egy alkalommal az idősek otthonában misét celebrál a helyi plébános, illetve havi egy alkalommal a református lelkész tart istentiszteletet.
- Feladata az otthonban élő idős embernél olyan személyiség fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és ott békében éljen.
- Elkészíti a lakók évi és heti programtervét.
- Vezeti a lakókkal, foglalkozásokkal kapcsolatos dokumentációkat.
- Kapcsolatot tart: ápolás, gondozás koordinátorral, ápolókkal.
- A foglalkoztatás szervezővel egymást helyettesítik.

#### Foglalkoztatás szervező feladata:

- Szervezi a lakók foglalkozását az egészségi állapotuk és képességeik figyelembe vétele mellett a fejlesztési tervben meghatározottak alapján.
- Az intézményen belül biztosítja a személyre szabott bánásmódot a szabadidő kulturált eltöltését. A lakók testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében szervezi:
  - o az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl. séta, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.) intézményen belül és kívül egyaránt
  - o a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya-és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.)
  - o a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek megtartása, névnapok-születésnapok megünneplése, mozi-múzeumlátogatások,

kirándulások, kialítások stb.)

- Vezeti a lakókkal, foglalkozásokkal kapcsolatos dokumentációkat.
- Kapcsolatot tart: ápolás, gondozás koordinátorral, ápolókkal.
- A mentálhigiénés munkatárssal egymást helyettesítik.
- A lakók vásárlásainak lebonyolítása és nyilvántartása
- Betegkísérés egészségügyi intézménybe.

Családgondozó - szociális segítő feladatai:

- Az ellátás során gondoskodik a humanitás elvének érvényesüléséről, a szociális munka eszközeivel segíti a kliensek re-szocializációját.
- Az önkéntesen igénybe vehető szociális ellátás szakmai szabályai és irányelvei alapján ellátja a szolgáltatások teljes körét átfogó gondozói tevékenységet.
- Személyesen aktívan részt vesz a szociális munkában: kliensek részére ügyintézés, tanácsadás, családgondozás, munkahelykeresés, továbbképzési, átképzési lehetőségek felkutatása, kliensek szakellátására, illetve szakértőhöz irányítása.
- Ellátja a nyilvántartások vezetését, rendkívüli eseményekről jegyzőkönyvet készít.
- Esetgazdaként ügyintézéssel, valamint életvezetési, egészségügyi, nevelési, családtervezési, mentálhigiénés tanácsadással, illetve közvetítéssel családgondozást végez, figyelemmel kíséri a kliensek sorsának alakulását.
- Közreműködik a gyermekek teljes körű ellátásának, családban történő nevelésének biztosításához, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez
- Javaslatot tesz további intézkedés megtételére a központ, illetve a gyámhivatal, vagy más hatóság felé.
- Munkakapcsolataiban konstruktív kapcsolatot épít, a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, csoportmunka biztosítása érdekében.
- Tájékoztatást ad a helyi szociálpolitikai ellátás, a gyermekvédelmi alap- és szakellátás (megyei szinten) egészségügyi ellátás, nevelési oktatási intézményei, művelődési, valamint speciális ellátás rendszeréről, a civil szervezetek szolgáltatásairól, az ott dolgozókkal adott feladatellátás érdekében munkakapcsolatot épít ki,



- Felveszi a kapcsolatot a gyermekekkel és környezetével, környezettanulmányt készít előzményi és környezeti adatokat gyűjt, rendszerelméletű, komplex helyzetelemzést végez, felismeri a konfliktusokat és ezek okait, ezekről adminisztrációt készít.
- Koordinálja az együttműködők tevékenységét, különösen a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer tekintetében.
- Esetgazdaként ügyintézással, valamint életvezetési, egészségügyi, nevelési, családtervezési, mentálhigiénés tanácsadással, illetve közvetítéssel családgondozást végez, figyelemmel kíséri a kliensek sorsának alakulását. Szükség esetén esetmegbeszéléseket tart, illetve kezdeményez és szervez.
- Havonta a területén működő társintézmények munkatársai bevonásával jelzőrendszeri teamet szervez és működtet.
- Szervezi és lebonyolítja a gyermekek napközbeni ellátása érdekében megtartásra kerülő Játzóházat, és a nyári szünidő alatt a nyári táborokat.
- Intézményvezetés felé új szolgáltatások bevezetését kezdeményezi, ezek munkájában részt vesz (gyermekjóléti szolgálat speciális feladatai, preventív és módszertani feladatok, stb.).
- Ellátja a szociális információs szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

#### Iskolai szociális munkás feladatai:

- a gyermekekkel/tanulókkal való bizalmon alapuló személyes kapcsolat kiépítése, bevonásuk közvetlen napi kapcsolat révén történik
- veszélyeztetett gyermekek kiszűrése
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása lehetőségeik maximális kihasználása érdekében
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök munkájának szakmai segítése, megerősítése
- fogadóórák a diákoknak és szüleiknek meghatározott napokon
- szakmai tanácsadás szülőknek, diákoknak, pedagógusoknak
- diákok, szülők, pedagógusok tájékoztatása jogokról, kötelességekről
- diszfunkcionális tanár – diák – szülő kapcsolatok javítása, tanácsadás tanár-diák konfliktusban
- az erőszak tipikus helyszíneinek (WC, iskolai udvarok, folyosók eldugott szögletei stb.)

folyamatos felügyelete, megvilágítása, rendezése, az áttekinthetőség biztosítása

- a felmerülő életvezetési, szociális problémák megoldásához segítség nyújtása az iskola diákjainak, tanárainak, valamint a szülőknek egyaránt
- ügyintézés, szociális problémák rendezéséhez nyújtott segítség, pályázati tanácsadás
- segíteni a gyerekeket az életkoruknak megfelelő kompetencia kialakulásában
- a diákok széleskörű információkkal való ellátása előadások során, ismeretátadással különböző témakörökben
- szóróanyagok és tájékoztató füzetek beszerzése a fiatalokat érintő aktuális témákról
- pályaorientációs előadások
- önismeretük fejlesztése önismereti és személyiségfejlesztő foglalkozások keretében
- felvilágosító jellegű foglalkozások (drog, alkohol, dohányzás), bűnmegelőzési programok szervezése és lebonyolítása
- a másság elfogadtatása, szocializációjuk elősegítése, értékek, normák, pozitív értékek közvetítésével
- az agresszió kezelésére irányuló stratégiák megismertetése
- osztályközösségek támogatása csoport-módszerekkel
- programok tervezése és szervezése a szabadidő eltöltésére, illetve egymás támogatására
- különböző kommunikációs lehetőségek bevezetése, szervezése diákok számára (diák teázó, filmklub)
- ha nincs, diákönkormányzatok létrehozásának kezdeményezése, működésük segítése
- mentális egészségi állapotuk erősítése, fejlesztése; egészségfejlesztés
- szülők aktivizálása az iskola életében
- szupervízió szervezése a pedagógusok számára
- iskolai, óráközi szünetek alatti felügyelet
- az észlelő- és jelzőrendszer működésének segítése
- együttműködés a jelzőrendszer tagjaival, ifjúsági, szociális és egészségügyi intézményekkel
- szülői értekezleteken való részvétel
- családlátogatások

- részvétel az iskolavezetés, tanács ülésein
- fegyelmi tárgyalásokon való részvétel.

Védőnők feladatai:

Tevékenységet az egészségügyi ágazat vezető irányításával végzi:

- Nővédelem, szűrővizsgálatok szervezése és lebonyolítása,
- Várandós anyák gondozása,
- gyermekágyas anyák gondozása,
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása,
- Tanköteles gyermek gondozása (6-16 éves korosztály),
- Családgondozás,
- Kapcsolatot tart együttműködik az egészségügyi alap-és szakellátás, közoktatás, a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézményekkel.
- Ellátja az iskola-egészségügyi feladatokat a védőnői körzetéhez tartozó köznevelési intézményben, amelyért külön díjazás nem illeti meg.

Központi orvosi ügyelet – ügyeleti koordinátor:

- Az ügyeleti ellátás megszervezését, működését szervező, koordináló hatáskörrel a TASZII szervezetén belül az ápolási koordinátor helyettes látja el, munkaköri leírása alapján.
- beosztások készítése, szabadságolás, munkaidő elszámolás, továbbítás munkaügyi ügyintéző részére
- szerződések előkészítése,
- szakmai továbbképzések szervezése,
- panaszkezelés, igényfelmérés,
- kapcsolattartás az ügyeletben dolgozókkal, résztvevőkkel,
- napi, heti, havi munkafolyamatok előkészítése,
- jelentések elkészítése
- statisztika elkészítése
- gyógyszerleltár elkészítése és rendelés előkészítése
- rövid és hosszú távú tervek kidolgozása a magas szakmai színvonal megőrzésére,

- technikai ellátás (eszközök, gyógyszerek, informatika, közművek stb.) folyamatos felülvizsgálata,
- orvosi, orvostechnikai eszközök felülvizsgálata
- informatikai rendszer frissítése
- javaslattétel intézményvezető felé
- ügyeletes telefon rendelési időn kívüli felügyelete, beérkező hívások kezelése, valamint megfelelő beavatkozások megtétele, ezzel kapcsolatos dokumentáció vezetése.

Bölcsődei kisgyermeknevelő feladatai, melynek irányítását a bölcsőde szakmai vezetője végzi:

Gondozási és nevelési munkával kapcsolatos feladatok:

- A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsőde orvosának útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Közreműködik a gyermekek napirendjének az előkészítésében, figyelembe véve az adott gyermekcsoport életkor szerinti összetételét, fejlettségi szintjét.
- Gondot fordít az étkezés közbeni esztétikai nevelésre, valamint a kultúrhygiénés szokások kialakítására.
- Játéktevékenységhez megfelelő mennyiségű és minőségű játékeszközt biztosít
- Segítséget nyújt az orvosi vizsgálatoknál, beadja az előírt gyógyszereket.
- A különböző hygiénés előírások betartásával gondoskodik a fertőzések átvitelének megakadályozásáról.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről és arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Pontosan vezeti a bölcsődei napi nyilvántartásokat.
- Jó kapcsolatot alakít ki és tart fenn a szülőkkel.
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít.

- Közreműködik a bölcsődei rendezvények szervezésében és rendezésében. Részt vesz, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni tilos! Ennek értelmében a gondozónő a csoportszobát csak abban az esetben hagyhatja el, ha gondoskodik a gyermekek megfelelő felügyeletéről.
- Köteles a munkakörébe tartozó munkát a legjobb tudása és képessége szerint végezni.
- Felel a csoportszobához tartozó, a gyermekek által használt leltári tárgyakért, ha valamelyik megrongálódik, azt köteles a vezetőnek jelenteni.
- Felel azért, hogy a gyermekek szobáiban a játékok, bútorok biztonságosak legyenek és az általuk használt helyiségekben baleset-veszélyes tárgyak, anyagok ne kerüljenek.

A TASZII dolgozóinak részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, melyek elkészítéséért és módosításáért a szakmai területek szerinti ágazat vezetők felelősek, aláírására az intézményvezető jogosult. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

*Az intézmény munkaköreinek és létszámának jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.*

### 3. Egyéb jogviszony:

Egyes részfeladatok - elsősorban a speciális szakmai munkák - ellátására szaktanácsadók alkalmazhatók (pszichológus, orvos, ügyeletes nővér, munka-, baleset-, és tűzvédelem stb.)

Munkájukat munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében látják el, amelyért díjazás illeti meg őket. Ilyen jogviszony létesítésére az intézményvezető jogosult.

### 4. Társadalmi (laikus) segítők:

Elsősorban konkrét gondozási, valamint felderítő munkába társadalmi (laikus) segítők vonhatók be. Foglalkoztatásuk munkaviszonyt nem hoz létre. A végzett munkáért részükre tiszteletdíj fizethető.

### 5. Közfoglalkoztatottak:

Szakképzettséghez nem kötött munkakörben, kisegítői munkába vonhatók be.

## IV. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

### 1. Összdolgozói munkaértekezlet

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében a vezető szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart, melynek célja a szakmai munka összehangolása, az operatív feladatok megbeszélése.

Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja az intézet eltelt időszak alatt végzett munkáját, a következő időszak feladatait, az etikai helyzetet.

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő és részfoglalkozású dolgozóját, a közalkalmazotti tanács - szakszervezet képviselőjét, és a felügyeleti szervet.

Az értekezleten a feladatok megbeszélésén túl biztosítani kell, hogy a dolgozók kifejthessék a munkával, a munkakörülményekkel, a munkahelyi légkörrel, vezetési módszerekkel, stb. kapcsolatos nézeteiket.

Biztosítani kell továbbá a dolgozók kérdéseinek, javaslatainak érdemi megválaszolását.

A munkaértekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az értekezletre készült intézményvezetői értékelés írásos anyagát, a javaslatok és a vélemények rövid ismertetését, a hozott döntéseket. A jegyzőkönyv egy példányát a felügyeleti szervnek is meg kell küldeni.

### 2. Vezetői értekezlet

Célja: A TASZII vezetésének és szakmai munkájának összehangolása, döntés-előkészítés, a szervezeti egységek közötti információáramlás biztosítása, az intézményvezető tanácsadó szerveként működik. Heti rendszerességgel az intézményvezető hívja össze. A szakmai területek szerinti ágazati vezetők vesznek részt, különféle bontásban:

- vezetői értekezlet: intézményvezető, szociális ágazati vezető, egészségügyi ágazati vezető - hetente
- bentlakásos team: ápolás, gondozás, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás – kéthetente

- egészségügyi team: védőnői szolgálat, ügyelet, bölcsőde területek képviselői – havonta egyszer
- család- és gyermekjóléti szolgálat team – havonta egyszer
- házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás – hetente egyszer
- gazdasági team – havonta egyszer

### 3. Csoportértekezletek:

A szervezeti egység időszerű feladatainak áttekintése, a munka értékelése, a munkatársak beszámoltatása és tájékoztatása érdekében a szakmai csoportok havonta megtárgyalják az aktuálisan felmerülő és megoldásra váró problémákat, továbbá mind azok a kérdések, amelyeket a csoportvezető, vagy a gondozók a megbeszélésen előterjesztenek.

Értékelik a foglalkoztatás és gondozás során elért eredményeket.

Esetmegbeszélésre igény és szükség szerint kerül sor.

Az ágazat vezetője külön értekezlet összehívása nélkül is köteles gondoskodni arról, hogy a munkavégzéshez szükséges információkról, az aktuális feladatokról, a munkatársakat a lehető legrövidebb időn belül tájékoztassa.

### 4. Lakógyűlés:

Az Idősek Otthona lakói részére évente egy alkalommal vagy szükség szerint tartott gyűlés, melynek tartalma a lakókat érintő intézkedések, esetleges problémák megbeszélése.

A lakógyűlést az intézményvezető hívja össze.

### 5. Érdekképviseleti fórum:

A gondozottak érdekvédelmére az Idősek Otthonában külön szabályzat szerint működik. Évente egyszer tart értekezletet, amelyről jegyzőkönyv készül.

Tagjai az Idősek Otthona telephelyei szerint:

- lakók képviselői 2 fő
- hozzátartozói 1 fő
- az otthon dolgozóinak képviselői 1 fő
- az otthont fenntartó önkormányzat képviselője 1 fő

## 6. Az intézmény kapcsolatai:

Az intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az állami, társadalmi, egyházi és államigazgatási szervekkel.

Különösen:

- városi, megyei önkormányzat,
- szociális intézmények,
- egészségügyi hálózat intézményei,
- működő egyházak,
- civil szervezetek.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és a tapasztalatcseréket.

## 7. Titoktartás

A TASZII munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó részei az irányadóak, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény dolgozója, illetve vele közös háztartásban élő hozzátartozója az ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést nem köthet sem az ellátás időtartama, sem az azt követő két éven belül.

## 8. Az intézmény képvisellete

### *Személyes képvisellet*

- Az intézmény önálló jogi személy, melynek képviselétére az intézményvezető jogosult.
- Az intézményegységek képviselétét a szakmai területek szerinti ágazat vezetők látják el helyi szinten.

Átruházott jogkörben a TASZII képviselétére a szakmai egységek tekintetében az ágazat



vezetők jogosultak.

A képviseletre jogosult közalkalmazott e jogkörében eljárva tett nyilatkozatairól, tevékenységéről az intézményvezetőt előzetesen tájékoztatni köteles.

*Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:*

- A TASZII-t érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra kizárólagosan az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Elvárás, hogy az intézményről nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok valóságosak legyenek.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

-

## **V. Az intézmény munkarendje**

A munkaidő rendje és az ellátás biztosításának ideje:

### **Munkaidő**

Az intézményben dolgozók heti munkaideje 40 óra, mely magában foglalja a 20 perc munkaközi szünetet is, 12 órás munkaidőben a napi 30 perc munkaközi szünetet is.

### **Munkarend**

Az intézmény dolgozói háromféle munkarendben dolgoznak.

A szociális ágazati vezető, egészségügyi ágazati vezető, a központi irányítás munkatársai (ügyintézők), ügyvitelt ellátók, a Család- és Gyermejkölési Szolgáltatás dolgozói és a védőnők egy műszakban, munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 – ig.

Takarítónők lépcsőzetes munkarendben dolgoznak. 6.30 órától 14.30 óráig, illetve 10.30 órától 18.30 óráig. Részükre havi két szombat és vasárnap, mint szabadnap biztosított.

Egészségügyi szakdolgozók folyamatos műszakban dolgoznak. (6.30 - 18.30- ig, illetve 18.30 - 6.30-ig) Részükre havi két szombat és vasárnap, mint szabadnap biztosított.

Alapellátásban (Idősek Klubja, házi segítségnyújtás) dolgozók: az intézményvezető beosztása szerint napi nyolc órában.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban ügyeletet ellátók hétköznap 16 órától reggel 7.30 óráig, hétvégén péntek 16 órától hétfő reggel 7.30 óráig látják el az ügyeletet.

A központi ügyelet közalkalmazott gépkocsi vezetői hétköznap 16 órától reggel 8 óráig, hétvégén pénteken 16 órától hétfő reggel 8 óráig, azaz az ügyeleti rendnek megfelelően (ünnepnapok).

### **Az intézmény nyitva tartása:**

#### **Idősek Otthona:**

folyamatos nyitvatartási időn belül

19.00 – 7.00 óra között az intézmény ajtaja zárva, a nővérek kérésre kinyitják.

#### **Pénztár:**

hétfő, szerda, péntek 8.00 – 11.00

kedd, csütörtök: 12.30 – 15.00

#### **Család- és Gyermejjóléti Szolgálat:**

hétfőtől csütörtökig: 8.00 – 15.30,

péntek 8.00 - 13.30

#### **Nappali ellátás:**

hétfőtől - péntekig 8.00 - 16.00

#### **Védőnők:**

##### **Hévíz I. körzet:**

Nemesbük: hétfő 8-10-ig

Várados anyák tanácsadása: kedd 8-10 –ig

Gyermek tanácsadás: kedd 11-12-ig

Fogadóóra: csütörtök 8-10-ig

Péntek: Bibó Gimnáziumban iskolai munka

##### **Hévíz II. körzet:**

Fogadóóra: hétfő 8 -10 – ig

Gyermek tanácsadás: kedd 11-12-ig

Szerda: Illyés Általános Iskolában

Várandós tanácsadás: péntek 8-10-ig.

**Hévíz I. és II. körzet:**

Centrális tanácsadás, minden hónap 4. csütörtök

13 óra Keszthely Kórház

## **VI. Vagyonkezelés rendje**

Az intézmény használatába adott ingatlan és más vagyontárgyak használata, kezelése az intézmény vagyonvédelmi szabályzatában rögzített.

## **VII. SzMSz mellékletei**

1. melléklet: Az intézmény szervezeti tagozódása ágrajz alapján
2. melléklet: A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolása
3. melléklet: Az intézmény munkaköreinek és létszámának jegyzéke
1. függelék: Az intézmény szabályzatainak felsorolása

Ezen szabályzat mellékleteivel és függelékével együtt érvényes.

## **VIII. Záró rendelkezések**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az irányító – felügyeleti – szerv általi jóváhagyása alapján lép hatályba.

Hévíz, 2015.

Varga András  
Intézményvezető

### **Záradék:**

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. ....-ai ülésén a ...../2015. (.....) normatív határozatával jóváhagyta.

Hévíz, 2015. ....

Papp Gábor  
Polgármester

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

**A Teréz Anya Szociális Integrált Intézményben  
az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló  
2007. évi CLII. törvény 2. § a) alpont 3. pontjában, illetve b) alpontban foglaltak alapján  
vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök:**

- intézményvezető
- szociális ágazat vezető
- egészségügyi ágazat vezető
- nappali ellátás vezető
- pénztáros
- szociális ügyintéző

### 3. melléklet

**Teréz Anya Szociális Integrált  
Intézmény**  
8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

#### Létszámkeret nyilvántartása

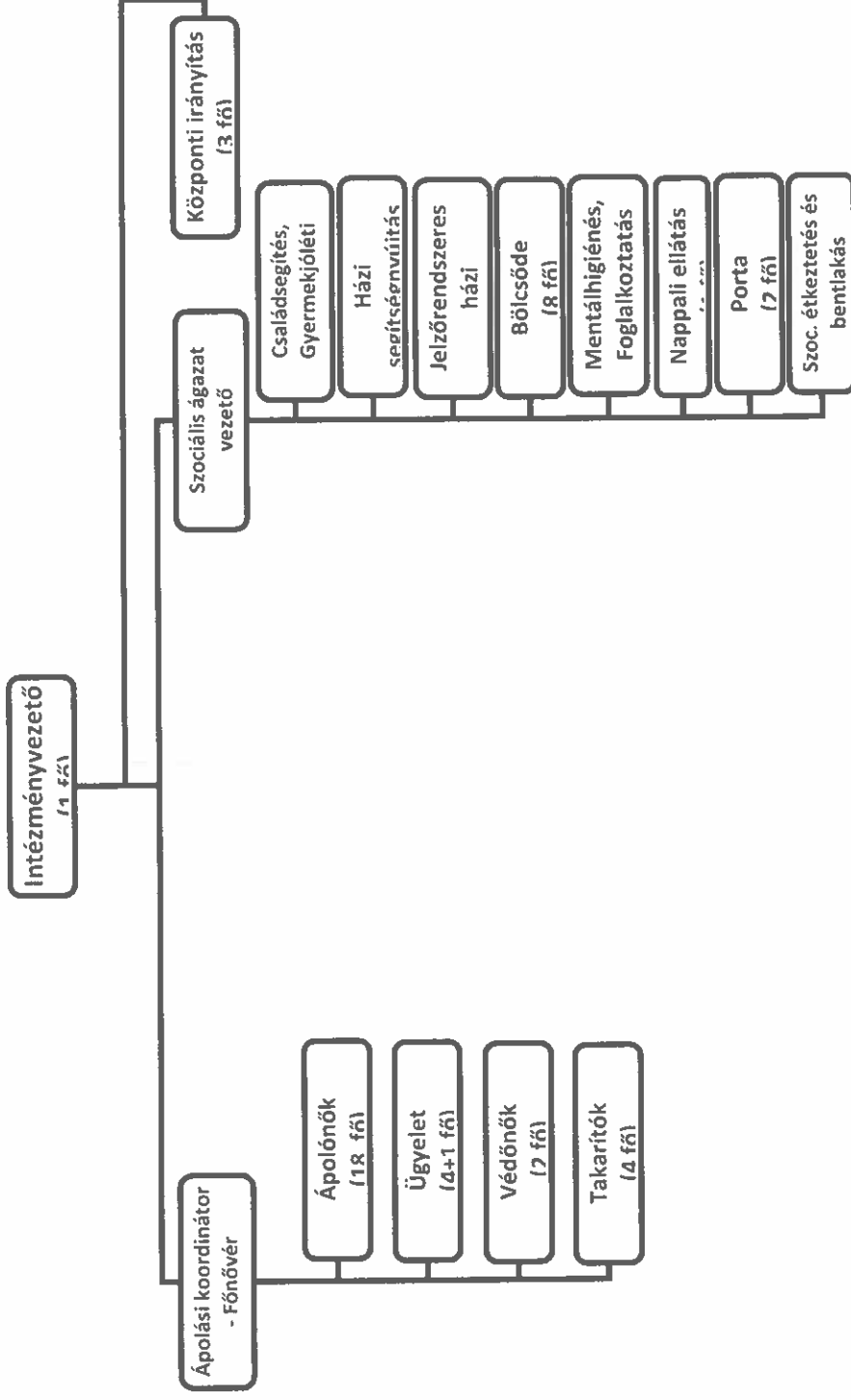
Munkakör	2015
<b>Idősek bentlakásos ellátása</b>	
Ápolás, gondozás koordinátor	1
Ápolónő, gondozónő	18
Takarítónő	4
Gépkocsivezető	1
Mentálhigiénés munkatárs	2
Portás	2
Foglalkoztatás szervező	½ fő
<b>Összesen:</b>	<b>28,5</b>
<b>Központi irányítás</b>	
Intézményvezető	1
Szociális ágazat vezető – intézményvezető helyettes	1
Munkaügyi ügyintéző	1
Pénztáros	1
Szociális ügyintéző	1
<b>Összesen:</b>	<b>5</b>
<b>Házi segítségnyújtás</b>	
Szakfeladat vezető	1
Gondozónő	6
<b>Összesen:</b>	<b>7</b>
<b>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</b>	
Jelzőrendszeres koordinátor	1
<b>Összesen:</b>	<b>1</b>
<b>Szociális étkeztetés</b>	
Konyhai kisegítő	4
Gépkocsivezető	1
<b>Összesen:</b>	<b>5</b>

<b>Nappali ellátás</b>	
Nappali ellátás vezető	1
<b>Összesen:</b>	1
<b>Család- és Gyermejjóléti Szolgálat</b>	
Családgondozó	2
Iskolai szociális munkás	1
<b>Összesen:</b>	3
<b>Bölcsőde</b>	
Szakmai vezető, kisgyermeknevelő	1
Kisgyermeknevelő	4
Kisegítő személyzet	3
<b>Összesen:</b>	8
<b>Családi- és nővédelmi egészségügyi gondozás</b>	
Védőnő	2
<b>Összesen:</b>	2
<b>Háziorvosi ügyeleti ellátás</b>	
Ügyeleti koordinátor	1
Gépkocsivezető	3
Takarító	1
<b>Összesen:</b>	5
<b>Mindösszesen:</b>	65,5

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény  
8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

Szabályzatok

1. BEL- ÉS KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZATA 2010.07.30.
2. PÉNZKEZELÉS SZABÁLYZAT 2013.06.22.
3. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA 2010.07.30.
4. SZÁMLAREND 2011.08.30.
5. ÜGYREND 2012.04.01.
6. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA 2011.08.20.
7. LELTÁROZÁSI ÉS LELTÁRKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA 2009.11.29.
8. BIZONYLATI SZABÁLYZAT 2010.07.30.
9. KOCKÁZATÉRTÉKELÉS 2012.12.30.
10. SZÁMVITELI POLITIKA 2011.08.20.
11. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS, TELJESÍTÉS IGAZOLÁS, ÉRVÉNYESÍTÉS ÉS UTALVÁNYOZÁS RENDJE 2012.04.01.
12. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYZATA 2008.01.01.
13. GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA 2010.09.30.
14. FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT 2011.01.01.
15. VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT 2010.05.10.
16. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2010.09.01.
17. HALOTTAK ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYZATA 2007.01.01.
18. KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT 2010.12.22.
19. SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA 2010.09.01.
20. GYÓGYSZERELÉSI SZABÁLYZAT 2007.01.01.
21. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA 2010.07.30.
22. BIZONYLATI SZABÁLYZAT 2010.07.30.
23. REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA 2010.10.31.
24. VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA 2012.03.01.
25. IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2012.
26. ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL 2011.08.30.
27. A FOLYAMATBA ÉPÍTETT, ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS (FEUVE) SZABÁLYZATA 2011.08.30.
28. KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2011.08.30.





**Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény**

**HÁZIREND**

(I/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. §-a szerint)

## A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az integrált intézmény belső rendjét és tájékoztat az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessenek az intézmény ellátottjai illetve lakói és dolgozhassanak az intézmény dolgozói. A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

## A házirend hatálya, alkalmazása

### A házirend hatálya kiterjed:

- a bentlakásos otthon lakóira és dolgozóira
- az étkezés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- védőnői szolgáltatás
- igénybevevőire és dolgozóira
- Bölcsödei ellátás igénybevevőire és dolgozóira
- Központi orvosi ügyelet igénybevevőire és dolgozóira
- az intézménybe látogatókra és hozzátartozókra

A házirendet az intézményi felvételtől a megszűnésig kell alkalmazni. Az intézményi felvétel alkalmával a házirendet a lakóval, a hozzátartozójával, az alapszolgáltatást igénylővel és a dolgozókkal ismertetni kell.

## BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNY – TERÉZ ANYA IDŐSEK OTTHON

### I.

#### Az együttélés szabályai

1. Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
2. Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
3. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, valamint nem léphet vele semmilyen anyagi jellegű kapcsolatba.
4. A dolgozó a lakóval nem létesíthet erkölcsileg, etikailag megkérdőjelezhető, vagy másokban megbotránkozást keltő kapcsolatot a Szociális Munka Etikai Kódexére, különös tekintettel a 16. pontra.
5. Az intézmény az ellátottak személyiségi jogait biztosítja.
6. A dolgozó az intézet ellátottairól információt nem szolgáltathat külső személyek részére. A gondozottak állapotáról csak hozzátartozó részére adhat tájékoztatást az intézmény dolgozója (gondozónő, ápolónő, egészségügyi koordinátor, főnővér, orvos, intézményvezető).
7. Az Intézmény valamennyi dolgozója köteles hivatását úgy végezni, hogy az ne ütközzék a Szociális Munka Etikai Kódexének bármely pontjába.

### II.

#### Új lakó felvételére vonatkozó szabályok

1. A felvétel a lakó, ill. törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A törvényes képviselő általi indítvány esetén az érintett személy véleményét is ki kell kérni, ha az igénylő korlátozottan cselekvőképes, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A kérelem alapján a beutaló határozatot Hévíz Város Polgármestere hozza meg. A határozatot az intézmény vezetője készíti és terjeszti elő a Polgármester részére.
2. Az intézet elsősorban hévízi lakosokat vesz fel. Szabad férőhely esetén az ország területén élő lakost is felvehet.
3. Az intézménybe való beköltözés időpontjáról a férőhelyek alakulásának megfelelően az intézmény vezetője dönt.
4. Az intézmény vezetője a leendő lakó előgondozását - ennek keretében intézményi elhelyezésre való felkészítését - megszervezi.
5. Férőhely biztosítása esetén az intézmény vezetője értesítést küld az új lakónak, tájékoztatja a behozható személyes használati tárgyairól, személyi iratokról.
6. Felvételnél az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, a lakó és a hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az otthon házi rendjéről.
7. A lakó illetőleg gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házi rendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.
8. A lakó az intézményi elhelyezés, raktározási lehetőség nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.
9. A lakó az intézménybe való beköltözéskor megállapodást köt az intézmény arra jogosult képviselőjével.

10. Az intézménybe behozható személyes tárgyak, eszközök:
- 2 váltás, szezonnak megfelelő felső ruházat,
  - 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, hálóing, papucs, cipő,
  - tisztálkodó szerek,
  - személyes használatra szánt kisebb eszközök /evőeszköz, pohár, tálca/,
  - személyes használati tárgyak /óra, borotva, hajszárító, rádió, videó, tv/,
  - cserepes virágok, lakószobák díszítésére, fénykép, festmény, kisebb dísz tárgy.

Szükség szerint 1 db rokkantkocsi, tolókocsi.

Intézményvezetővel egyeztetve: bútor, kerékpár, nyugágy, nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, stb.

Személyes iratok közül:

- személyi igazolvány,
- TB kártya,
- kórházi zárójelentés,
- születési anyakönyvi kivonat,
- házastárs elhalálása esetén annak halotti anyakönyvi kivonata,
- válás esetén a bírói ítélet,
- nyugdíjas igazolvány vagy az utolsó nyugdíjas szelvény,
- adóazonosító kártya.

### III.

#### Érték- és vagyonmegőrzés

A lakó vagy törvényes képviselője kérésére 2 tanú jelenlétében a lakó készpénzét az intézmény erre illetékes dolgozója részére elismervény ellenében leadhatja. A készpénzről nyilvántartást vezetünk. Az átvett készpénz, gondozottanként maximum 25.000 Ft/hó a házi pénztárban kerül elhelyezésre.

Kivételes esetben a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetője engedélyezheti egyéb vagyontárgyak elhelyezését is. A változásokat a nyilvántartó lapon minden esetben rögzíteni kell.

Nagy értékű, vagy nagy terjedelmű értéktárgyak /festmény, bútor, stb./ megőrzésére az intézmény nem képes, ezeket átvenni nem tudja.

A behozott, személyes használatban tartott - le nem adott – használati tárgyak, készpénz, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

### IV.

#### Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért Hévíz Város Önkormányzatának az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló rendelet alapján személyi térítési díj kérhető. Az intézményi térítési díj összegét az Önkormányzat Képviselőtestülete évente egyszer állapítja meg. A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag, minden hó 10. napjáig köteles megfizetni. A lakó gyógyintézeti ellátása, illetve távolléte időtartamára a térítési díjként a személyi térítési díjat a törvényben meghatározott százalékban fizeti.

## V. Napirend

Felkelés ideje: 6.30 - 8.30 óráig  
Reggeli tisztálkodás: 6.30 - 8.00 óráig

### Étkezések:

Reggeli 8.00 - 8.30 óráig  
Ebéd 12.00 -13.00 óráig 13-15-ig csendes pihenő  
Vacsora 16.30 -17.30 óráig

Esti lefekvés ideje: 20.00-22.00 óráig

Csendes pihenő és az esti lefekvés ideje alatt a szobatársak egymáshoz való alkalmazkodását kérjük. Pihenést mindenki számára biztosítunk.

## VI. Ellátás

### Étkezés:

Az intézet napi ötszöri étkezést biztosít a megállapított nyersanyagnorma alapján. Orvosi javaslatra diétás ételt biztosítunk. A megadott időponton kívül étkezést csak az előre bejelentett távollét esetén, külön kérésre lehet igénybe venni.

### Általános szabályok:

- Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők viszik az ételt, amennyiben állapotuk nem teszi lehetővé az ebédlőben való étkezést.
- A csomagban érkezett vagy látogatóktól kapott élelmiszert a szobákban elhelyezett hűtőszekrényben szabad tárolni, eltarthatóságát a nővérek ellenőrzik.
- Kávéfőzési lehetőség a tálalókonyhában van.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- Szesziesital fogyasztása az intézményben és az intézményen kívül az egészség megóvása és az otthon lakóinak nyugalma érdekében csak mérsékelten engedélyezett.

### Ruházat:

- A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, ill. költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.
- A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. (Szükség esetén a megjelölésben a személyzet segítséget nyújt.)
- Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. A mosodai szolgáltatás és a ruházat helyben történő javítása a lakók számára ingyenes.
- Egyéni mosási lehetőség: a saját fürdőszobában.
- Vegytisztítás költségeit a lakók viselik.

### Tisztaság, tisztálkodás:

- Mosakodni, tisztálkodni, fürödni a nap bármely szakában a szobákhoz tartozó fürdőszobában lehet.
- A nővérek segítenek fürödni, haját mosni, körmöt ápolni, valamint tisztaruhát váltani.

- A fekvő betegeket a nővérek lakószobájukban mosdatják, fürdetik meg.
- Ágyneműváltás kéthetente:  
páros héten a földszinti,  
páratlan héten az emeleti szobákban,  
szobák szerinti beosztásban, naponta két szoba ágynemű váltására kerül sor.
- A lakók előjegyzés alapján az intézménybe bejáró szakképzett fodrász, kozmetikus, masször, pedikűr stb. szolgáltatásait igénybe vehetik térítés ellenében. A térítést a lakónak kell fizetni.
- Tisztálkodó szerrel való ellátás: az intézmény a lakóit a légszükségesebb tisztálkodó szerekkel ellátja, ha igényli a lakó.

#### Egészségügyi ellátást az intézmény lakói részére biztosítja:

- A rendszeres orvosi ellátás heti 2 alkalommal az intézet által megbízott orvos látja el (aki a szabad orvos választás jogán más orvos által kívánja megkapni ezt az ellátást, annak a hozzátartozója segítségével kell megoldania és annak az anyagi vonzatát vállalnia).
- Az egészségügyi ellátás szakorvosok (pszichiáter, sebész, kardiológus, belgyógyász) alkalmazásával egészül ki, akik rendelési időben valamint szükség szerint látják el lakóinkat.
- Szükség szerinti ápolást.
- Szakorvosi ellátásra és kórházi kezelésre való beutalást, szállítást.
- A gyógyászati segédeszközökkel való ellátást.
- A meghatározott gyógyszerellátást.
- Halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátását.

#### Mentálhigiénés ellátás:

- Az intézmény biztosítja:
- a személyre szabott bánásmódot,
  - a szabadidő kulturált eltöltését,
  - a családi és társadalmi kapcsolatok ápolását,
  - a hitélet gyakorlásának feltételeit,
  - kornak és egészségnek megfelelő foglalkoztatást,
  - előgondozást.

## VII.

### **Szabadidős programok, foglalkozási és hitéleti lehetőségek**

#### Foglalkoztatás:

Minden lakó számára az intézmény célszerű, hasznos és szórakoztató foglalkozást szervez. A foglalkoztatás klubszerű keretek között történik. (Előadások, szórakoztató műsorok szervezése, kirándulások, színház, kiállítás, stb. megtekintése). A születésnapok intézményi keretek közötti köszöntése minden hónapban egyszer történik.

A kirándulások önköltségeseek - kivétel a szállítási költség, valamint az étkezés - az egyéb költségeket a lakók fedezik.

#### Egyéni és közösségi vallásgyakorlás:

Az intézmény arra alkalmas helyet alakít ki az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra. Nagyobb ünnepek előtt a szentgyónáshoz helyiséget biztosít az intézmény vezetője.

## VIII. Költőpénz

- A lakók a költőpénzükkkel szabadon rendelkeznek. A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény költőpénzt biztosít.
- Készpénz-letét elhelyezéséről a Házirend III. fejezete rendelkezik.
- A házipénztár munkanapokon 8.00 - 15.00 óráig áll a lakók rendelkezésére.

## IX. Gyógyszerköltség

Az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszerek az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. §. (1-2) pontja alapján állnak rendelkezésre. A mindenkori érvényes intézeti gyógyszer alaplista az intézet hirdetőfalán kifüggesztve található meg. Az alaplistáról az intézmény orvosa választja ki az ellátott számára az ingyenesen biztosítandó gyógyszert. A többi gyógyszer költsége a lakót terheli. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (9) bekezdése alapján jár el. (A vényre felírt testtávoli eszközöket az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöket pedig az ellátott költségére biztosítja.)

## X. Eltávozás, kimenő

Az intézmény nyitott, a lakók szabadon közlekedhetnek.

Kimenő nyári időszámítás alatt: 7.00 - 20.00 óráig  
téli időszámítás alatt: 7.00 - 17.00 óráig

A kimenő idején túl eseti eltávozást a szolgálatban levő nővér engedélyezi (az eltávozó nevét és engedélyezett időtartamot) az "Átadó füzetben" írásban rögzíti. Az egyéni kimenő korlátozható olyan esetekben, amikor a lakó magatartásával másokat megbotránkoztat, ill. önmaga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti.

Megbotránkoztatás fogalma: „ Aki olyan kihívóan közösségellenes erőszakos magatartást tanúsít, amely alkalmas arra, hogy másokban megbotránkoztatást vagy riadalmat keltsen.”

Korlátozó intézkedés lép életbe azokkal az ellátottakkal szemben, akik önmagukra, vagy környezetükre veszélyt jelentenek:

- A lakótársakkal dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése pl.: az ellátottak vitája fizikai bántalmazássá fajul (verekedés, hajtépés, bottal vagy egyéb segédeszközzel való támadás)
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata
- testi és szellemi épség nem megfelelő kontrolálása (felügyelet és segédeszköz nélküli közlekedés, öngyilkossági szándék, időjárás viszonyoknak nem megfelelő ruházat és az útviszonyoknak nem megfelelő közlekedés pl: csúszós úton hidegbe nem papucsba megy ki)
- Amennyiben az ellátott pszichés állapotának akut, vagy tartós zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Korlátozó vagy kényszerítő intézkedés fogalma: bármely olyan intézkedés vagy beavatkozás, mellyel a gondozottat személyi szabadságának érvényesítésében gátoljuk.

A korlátozó vagy kényszerítő intézkedés alkalmazására, valamint korlátozó feltételek közötti elhelyezésre csak feltétlenül indokolt esetben a „Korlátozó intézkedés szabályai”-nak útmutatása alapján kerülhet sor. Az ellátott szabadságában bármely módon csak sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg, vagy mások élete, testi épsége védelmében - veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás esetén - korlátozható, továbbá, ha az ellátott engedély nélküli távozása másként nem akadályozható meg, valamint ha az ellátott a vizsgálattal, gyógykezeléssel szemben aktív ellenállást tanúsít.

- sürgős szükség: az egészségi állapotban bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a beteg közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos, vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- veszélyeztető magatartás: ha az ellátott - pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.
- közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg - pszichés állapotának akut zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent. pl. betegsége, egyéb akadály ellenére engedély nélkül akar távozni; mások bántalmazásával, megölésével fenyegetőzik, olyan tevékenységet folytat, mely komoly egészségi károsodást okoz (támadó), titokban vagy nyíltan öngyilkosságra készül....stb.

A korlátozó intézkedések részletes szabályait és teendőit az 1993. évi III. törvény 94.§/G, az 1/2000. SzCsM rendelet 101/A.§-ai határozzák meg.

A veszélyesség, veszélyeztetés lényeges fogalmi eleme, hogy az egyén megjósolhatóan legyen veszélyes másokra, vagy önmagára, pl.: az a gondozott, akiről feltételezhető, hogy valószínűleg öngyilkosságot követ el a következő 24 órában, ha nem részesül megfelelő gondoskodásban.

Sürgősségi ellátást leggyakrabban igénylő állapotok: zavartság, agresszivitás, negatívizmus, agitáltság, krízishelyzet, öngyilkossági kockázat.

A korlátozást elrendelő - ha az orvos rendelte el úgy az ápolást-gondozást koordináló – lehetőleg azonnal, de legkésőbb a következő nap reggel 8 órakor tájékoztatja az intézményvezetőt, aki tájékoztatás megtörténtét a dokumentáció aláírásával igazolja. Az intézményvezető feladat az intézkedéshez szükséges feltételek illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézményvezető a korlátozás elrendeléséről és megszüntetéséről 3 napon belül tájékoztatni köteles a törvényes képviselőt. Az intézményvezető 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés eljárás tényéről. Amennyiben az ellátást igénybevevő cselekvőképtelen, intézményben történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt illetve a törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselő megkeresésének szükségességéről.

A korlátozó intézkedés a bentlakásos intézmény területére érvényes. Az korlátozó intézkedés elrendeléséhez szükséges az adatlap (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. számú melléklete alapján) kitöltése, melyet az intézményvezetője és az intézmény orvosa ír alá. Az adatlapon az intézmény orvosa rögzíti az intézkedés kezdetének időpontját, formáját, módját, az intézkedések feloldását, valamint, a további intézkedéseket, amennyiben azok szükségesek. A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához szükséges a betétlap (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. számú melléklete alapján) kitöltése és pontos vezetése, melyet az ellátottjogi képviselőhöz is el kell juttatni az intézményvezető és az intézmény orvosának és a szolgálatot teljesítő ápoló/ápolók aláírásával.

## XI. Látogatás, kapcsolattartás

Látogatási idő: minden nap korlátlan. Ha az intézmény ajtaja zárva, a nővérek engedik be a hozzátartozót. A látogatással a lakó szobátársát indokolatlanul nem lehet zavarni.



A lakók a társalgóban, fekvőbetegek a szobájukban fogadhatják látogatóikat, hozzátartozóikat. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. Súlyos betegségek esetén a közvetlen hozzátartozó írásbeli kérésére a látogatás korlátozható.

#### Levelezés:

Minden lakónak joga van bárkivel levelezni. A betegeknek segítséget adnak a nővérek a levélírásban. A bejövő, ill. kimenő levelek közvetítése a postai szolgálatot ellátó dolgozó feladata.

#### Telefonhasználat:

Minden lakónak lehetősége van telefonon kapcsolatot tartani hozzátartozóival. A vezetékes telefonhasználatot téríteni kell.

Mobiltelefon használata engedélyezett.

## **XII. Szabadságra eltávozás**

Távollét idejére az ellátott a 29/1993. évi (II. 17.) korm. rendelet 28. § (1) bekezdése szerint köteles térítési díjat fizetni.

Kórházba távozáskor és visszaérkezéskor a nővér az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, ill. gondnokság alatt álló lakó saját holmijáról is leltárt készít, a leltár 1 példányát a lakó/gondnoka részére átadja.

## **XIII. Az intézményi ellátás megszüntetése**

1. Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- a. meghatározott időre történő beutalás esetén a határidő lejárt,
- b. a lakó legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből,
- c. a lakó másik intézménybe történő áthelyezése esetén a másik intézménybe való felvétel napjától,
- d. a lakó és/vagy gondnoka kéri,
- e. a lakó a házirendet több alkalommal súlyosan megsérti,
- f. a lakó halálával.

#### **A házirend súlyos megsértésének minősül:**

- Az ellátott az intézményből 2 alkalommal bejelentés nélkül, indokolatlanul távozik, vagy 48 órát meghaladóan indokolatlanul távol marad.
- Lakótársai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
- A lakótársakkal, dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése.
- Nem működik együtt az intézmény dolgozóival önmaga, vagy mások egészségét érintő dolgokban.
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, izléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve a lakótársak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, ill. törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Hévíz Város Polgármesteréhez fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, ill. a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről.
  - az esedékes illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.
  - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről,
  - kár igényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról
2. Az intézményi jogviszony megszűnéséről, az azzal kapcsolatos intézkedésekről a beutaltat, a gondnokot, a beutaló szervet és a fenntartót értesíteni kell.
  3. A lakó intézményi jogviszonyának megszűnése a megszüntetéssel kapcsolatos intézkedés jogerőre emelkedésével válik hatályossá.

#### XIV.

#### Kártérítési kötelezettség, értékvédelem

A lakó köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő biztosítónál nem érvényesíthető - kárt megtéríteni.

Az intézményben lévő lakó szobákat kulccsal nem lehet zárni, az értékeket a lakó szobákban lévő zárható szekrényben kell tartani.

#### XV.

#### Lakógyűlés

Az ellátottak/lakók tájékoztató fóruma a lakógyűlés, amelyet negyedévente illetve szükség szerint össze kell hívni. A lakógyűlésen az intézmény személyzete is részt vesz. A lakók az ellátást érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek az intézmény vezetéséhez, munkatársaihoz. A javaslatok megvalósulásáról, ill. a panaszok kivizsgálásáról és orvoslásáról az intézményvezető gondoskodik.

#### Kibővített lakógyűlés:

Az ellátottak legközelebbi hozzátartozóit is meg kell hívni. Az intézményvezető tájékoztatást ad:

- az intézmény éves tevékenységéről, programjáról,
- beszámol az ellátottak helyzetéről
- ismerteti az éves költségvetést.

#### XVI.

#### Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az érdekképviseleti Feladata: az Szt. 99. § (4) bekezdés szerint:

- a) Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) Megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat- és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervesével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum a Hévízi Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum telephelye: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bentlakásos Idősek Otthona 8380 Hévíz, Szent A. u. 11/A.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2-2 fő megválasztott lakó képviseli.

A lakók hozzátartozóit 1-1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1-1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

A fenntartót a Hévízi Önkormányzat által választás útján delegált 1 fő képviseli.

1. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.
2. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
  - a tag halálával;
  - lemondással;
  - visszahívással;
  - a megbízás idejének lejártával.
3. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
4. Az érdekképviselői fórum tagjairól – a Hévíz Város által választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
5. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
6. A megalakítást követően az érdekképviselői fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.
7. Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
8. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
9. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
10. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
11. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
13. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviselői fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviselői fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

Az érdekképviselői fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg. Szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülés tartanak.

### Panaszos ügyek lehetnek:

- intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogok sérelme,
- ellátási körülmények orvoslása,
- munkakörülmények elleni panasz,
- összeférhetetlenség,
- dolgozók vagyoni védelmi és titoktartási kötelezettségének megszegése, stb.

Az intézmény telephelyein kötelező a panaszláda kihelyezése bárki számára könnyen hozzáférhető helyre. A panaszládát zárhatóvá kell tenni, pecséttel ellátni, és minden hónap első munkanapján felnyitni. A felnyitást a szociális asszisztens végzi egy műszakban dolgozó nővér jelenlétében. A tartalomról feljegyzést készítenek, melyet ismertetnek az Intézményvezetővel, aki annak tartalmát megismerve dönt a panasz kivizsgálásáról.

A panaszokat - annak súlyát mérlegelve- írásban rögzíteni szükséges. Még abban esetben is, ha panasz nem írásban érkezett, ugyanis csak pontos dokumentálás esetén lehet csak a panasz kivizsgálásával kapcsolatos eljárást nyomon követni, illetve megvalósulását bizonyítani.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Házirendet a lakókkal évente, ill. a változások kapcsán szükség szerint újra kell ismertetni. A Házirend megváltoztatása csak az Érdekképviseleti Fórum egyetértő határozatával lehetséges. Az intézmény Házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

## **XVII. Szociális alapellátás**

### **Nappali ellátás (Idősek Klubja)**

#### **ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ**

1. A Nappali ellátásban a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időszerűk ellátására, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére szolgál.
2. Az intézménybe felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel a fenti támogatásra szorul.
3. Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről. Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető értesítést ad.
4. Az intézménybe határozott vagy határozatlan időre szólhat a felvétel. Az intézményben nem gondozható az a fogyatékos személy, aki
  - a. közveszélyes
  - b. önálló helyzetváltoztatásra még segédeszközzel sem képes
  - c. orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
  - d. önellátásra nem képes

5. Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni, a 21/2014. (IV. 29) Önkormányzati rendelet alapján térítésmentes.
6. Ha az ellátott az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, távolmaradását lehetőleg 3 nappal korábban az intézményvezetőnek le kell jelenteni.
7. Az intézmény nyitvatartási ideje a hét minden munkanap napján, hétfőtől-péntekig 7.30-15.30-ig. Szombaton – vasárnap és minden munkaszüneti napon **szünetel**.

#### 1. Fizikai ellátás

a./ Mosás-mosatás: igény szerint, az Idősek Klubja gondozónő szervezésével és bonyolításával történik.

b./ Tisztálkodás szükség szerint a gondozónő segítségével.

#### 2. Egészségügyi ellátás

Az ellátottak rendszeres egészségügyi tanácsadásban részesülnek, szakképzett gondozónő által. Az ellátott az általa választott háziorvoshoz fordulhat panaszával.

#### 3. Kulturális ellátás

a./ Az intézmény biztosítja az ellátottak hasznos időtöltését. Az intézményben szervezett programok, rendezvények díjmentesek, amelyekre az intézményvezető beleegyezésével rokonokat, ismerősöket is meg lehet hívni.

b./ Az intézmény újságot, folyóiratot biztosít, melyekhez bárki szabadon hozzáférhet.

c./ Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató eszközök (rádió, magnó, videó, lemezjátszó) szabadon használhatók.

### **Étkeztetés**

Étkeztetés szempontjából rászorulnak kell tekinteni az 1993. évi III. Törvény 62. § - ban meghatározott személyt, így azt a személyt:

- a./ aki életkora miatt rászoruló, magáról gondoskodni nem tud, vagy 65. életévét betöltötte,
- b./ egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki krónikus vagy akut megbetegedés, fogyatékosága miatt önmaga ellátásáról-részben vagy teljesen – gondoskodni nem tud,

Az elkészített étel kiszolgálása ételhordóban kiadagolva

12.30 - 13.30 óra között vagy helyben fogyasztva történik.

Étel tárolására nincsen lehetőség. Térítési díj fizetése nyugdíj összegétől függően, a tárgyhónapot követő hó 10.-éig. Étkezési igény változását lehetőleg 3 nappal korábban kell jelenteni. Váratlan eseményt (kórházi ellátás, halál) a hozzátartozó haladéktalanul közölje, a távollét okát, idejét.

### **Házi segítségnyújtás**

Kérelemre történik azok részére, akik önmaguk ellátására nem képesek. A házi segítségnyújtás saját lakáson történik. Az intézmény ezt az ellátást Hévíz Város közigazgatási területén és Alsópáhok és Cserszegtomaj

Község Önkormányzataival kötött feladat-ellátási megállapodás alapján ezeken a területeken végzi. Az ellátás időtartama településenként 7.30-tól 16.00-ig.

Házi segítségnyújtás keretében kérhető: személyi gondozás és szociális segítség

Kiemelten az alábbiak:

Segítségnyújtás étkezésben, bevásárlás, személyi higiénia biztosítása- fürdetés, ágyazás, takarítás, mosás, fűtés, orvoshoz kísérés, orvos hívása, gyógyszeradagolás, kiváltás, hivatalos ügyek intézése stb.

A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Községekkel egyetértésben az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

Az intézményvezető a térítési díjak tervezett változásairól 30 nappal előbb írásos értesítést küld az Ellátott részére.

### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Saját otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. Hévíz Közigazgatási és Cserszegtomaj Község területén intézményünk ingyenes ellátást biztosít a készülékkel rendelkezők számára. Az intézményi ellátás 24 órás felügyeletet biztosít.

### **Család- és Gyermejjóléti szolgálat**

Kliensfogadási ideje és helye:

– Hévíz

Hétfőtől csütörtökig 8:00-15:30 óráig, pénteken 8:00-12:00 óráig családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a szolgálat hévízi irodájában

Hétfő: Iskolai szociális munka - Illyés Gyula Általános Iskola, Hévíz 14:00-15:40 óráig

– Cserszegtomaj

Szerda: Polgármesteri Hivatal, Cserszegtomaj 12:30-14:30

Csütörtök: Polgármesteri Hivatal, Cserszegtomaj 13:00-15:00 óráig

Páratlan hetek csütörtökén: Iskolai szociális munka - Szabó István Általános Iskola, Cserszegtomaj 13:00-15:00 óráig

Ezen túlmenően a folyamatos telefonon történő elérhetőség biztosított.

Játszóház nagy ünnepekhez kötötten, alkalmanként szombatonként 9.00-12.00 óráig.

Nyári tábor rászoruló, hátrányos helyzetű 1-4. osztályos gyermekek részére június hónap utolsó hetében, valamint augusztus hónap első hetében (hétfőtől-csütörtökig 8.00-16.00-óráig, pénteken 8.00-13.30-óráig), illetve lehetőségekhez mérten több alkalommal.

### **Bölcsődei ellátás**

#### **A bölcsőde működésével kapcsolatos információk:**

1. A bölcsőde naponta 6.30 – 8.00-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy a 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről 17.00-ig gondoskodjanak.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek nem bízható meg e feladattal.

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van ruhák tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni.
4. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét tájékoztatni kell.
6. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím, telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
8. Ha a szülő a gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölje a bölcsőde vezetőjével.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő- szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő tájékoztatásra, információ cserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.
10. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék.
11. Az üzenő füzetbe történő bejegyzésüket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozzanak.
12. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon fizessék be. Fizetés és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
13. A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik, melynek tagjait, illetve vezetőjét a szülők választják meg.
14. A szülőket és gyermekeiket a Gyermekjogi képviselő segíti jogaik érvényesítésében.

### **Egészségügyi alapellátás**

#### **Védőnői szolgálat**

A települési önkormányzat által fenntartott védőnői szolgálat célja - az egészségügyi alapellátás részeként - a családok egészségének megőrzésére, segítségére irányuló preventív tevékenység valamint a betegség kialakulásának, az egészség megromlásának megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A védőnő gondozási tevékenységét azon családok körében végzi, ahol várandós és gyermekágyas anya illetve 0-6 éves korú gyermek él.

Városunkban 2 védőnői körzet működik, utcák szerinti felosztásban, ellátási területe Hévíz Város közigazgatási területe, valamint feladat – ellátási megállapodások alapján Nemesbük és Zalaköveskút községek közigazgatási terület.

A tanácsadóban zajlanak heti rendszerességgel önálló védőnői és orvossal közösen tartott tanácsadások, valamint fogadóórák.

A védőnő szakmai tevékenységét elsősorban önállóan látja el, de rendszeresen kapcsolatot tart az egészségügyi, gyermekjóléti és szociális ellátórendszer szakembereivel. Szoros személyes kapcsolatot tart gondozottaival, melynek során az egyéni szükségleteknek megfelelően különböző problémáikban (egészségi, szociális, mentálhigiénés) tanácsot nyújt. Ezen kívül szűrővizsgálatokat szervez, védőoltásokat készít elő, egészségnevelő és más közösségi programokat biztosít a gondozottak számára. (baba-mama klub, Anyatejes Világnap, ruhabörze)

A védőnői szolgálat az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló megelőző tevékenységet, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében egészségfejlesztést végez. A védőnői feladatokat a területi- és iskolai védőnők látják el.

A *területi védőnő* feladatát az ellátási területén lakcímmel (állandó vagy ideiglenes) rendelkező személyek gondozásán túl a körzetében jogszerűen tartózkodó azon személyeknél is végzi, akik az ellátás iránti igényüket a védőnőnél bejelentik.

Tevékenységét egy földrajzilag meghatározott területen végzi a mindenkor érvényes védőnői utcajegyzék alapján. A területi védőnő nem választható. Munkáját a védőnői tanácsadóban, a családok otthonában és az oktatási intézményekben végzi.

Az *iskolavédőnők* munkájukat az általános- és középiskolában végzik.

Feladatuk: a 6-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátása.

Fogadóórák időpontjai:

Hévíz I. körzet: Hévíz Város közigazgatási területe, valamint Nemesbük és Zalaköveskút települések közigazgatási területe feladat-ellátási megállapodás alapján

Hétfő: Nemesbükön fogadóóra 8-10-ig

Kedd: várandós anyák tanácsadása 8-10 –ig

Gyermek tanácsadás 11-12-ig

Csütörtök: fogadóóra 8-10-ig

Péntek: Bibó István AGSZ

Hévíz II. körzet: Hévíz Város közigazgatási területe

Hétfő: fogadóóra: 8-10-ig

Kedd: gyermek tanácsadás: 11-12-ig

Szerda: Illyés Gyula Általános Iskola

Péntek: várandós tanácsadás: 8-10-ig

Hévíz I. és II. körzet:

Centrális tanácsadás, minden hónap 4. csütörtök, 13 óra Keszthely Városi Kórház

### **Központi orvosi ügyelet**

A házi orvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásáról központi ügyelet formájában Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük, Zalaköveskút települések feladat – ellátási megállapodás által együttesen gondoskodnak közigazgatási területükön, határozatlan időtartamra 2014. július 1. napjától

A központi ügyeleti ellátás a közigazgatási területükön élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján érhető el.

**Központi ügyeletet ellátási területe:**

Hévíz város

Alsópáhok község



Felsőpáhok község  
Nemesbük község  
Zalaköveskút község települések közigazgatási terület.

**Ügyelet ideje:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy háziorvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos rásegítő ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

**Ügyelet helyszíne:**

8380 Hévíz, József Attila u. 2.

**Telefonszáma:**

0692321000

**XVII.**

**Általános etikai kérdések**

1. A megállapított térítési díjon, vagy jogos befizetésen túl semmilyen szolgáltatásért az intézmény egyetlen dolgozója sem fogadhat el anyagi ellenszolgáltatást.
2. Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, mely nem sérti mások személyiségét, nem kelt riadalmat, félelmet másokban.
3. Ha valaki a közösségi együttélés általánosan elfogadott szabályait, illetve a Házirendet figyelmeztetés ellenére megsérti, illetve az intézmény rendjét, nyugalmát zavarja, őt az intézményvezető szóban figyelmezteti, ismételt esetben írásban figyelmezteti, ezt követően, vagy súlyos esetben kezdeményezi az intézményből való kizárást, a munkaviszony azonnali hatályú megszüntetését.
4. Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
5. Az etikai kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó

**XIX.**

**Az intézmény feladatai és kötelességei**

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult számára.

- a) Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b) Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- c) Panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- d) Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- e) A házirendről

f) A fizetendő térítési díjról.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Amennyiben a kötelezett a befizetést elmulasztotta, és 15 napos határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a díjhátralékkal rendelkező nevét, lakcímét és a fennálló hátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni:

- a) Az intézményben dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről, és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- b) Az intézményben való napközbeni tartózkodás zavartalan és kulturált körülményeiről.

Hévíz, 201

Varga András  
Intézményvezető

#### **Záradék**

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény házirendjét Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .....számú határozata alapján jóváhagyta.

Hévíz, 201

Papp Gábor  
polgármester

## 3.

**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házi rendjének módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	209/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslataiban foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## 3.

## Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság</b>	2015. november 20.	101/2015. (XI.20.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslataiban foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Fábiánné Hoffman Márta	Mb. Hatósági osztályvezető		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	jegyző/ törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
Varga András	TASZII intézményvezető		



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: ~~VFO~~/151-5/2015.

Napirend sorszáma: **5.**

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-i nyilvános ülésére

**Tárgy:** Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008.  
(X.1.) önkormányzati rendelet módosítása - Adventre

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Babics Tamás környezet és természetvédelmi ügyintéző

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

## 1.

### Tárgy és tényállás ismertetése

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló **21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet** szabályozza a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánúton, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken kijelölt várakozóhelyekre, valamint a kijelölt védett várakozási övezetekre vonatkozó szabályokat.

Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően jelen előterjesztéssel javaslatot teszünk a 2015. év végi adventi, ünnepi, valamint jövő év eleji parkolási szabályokra. A 2015. november 28-a (Advent első vasárnapját megelőző szombati nap) és 2016. január 10-e közötti időszakban valamennyi várakozási övezetben, 2016. január 10-től február 29-ig pedig I. zóna várakozási övezetében a gépjárművel történő várakozás díjmentességét javasoljuk.

#### **Az önkormányzati rendelet-tervezet módosításának indokolása:**

1-2. § Az év végi (adventi és téli) időszakban a város teljes várakozási övezetére terjedő díjmentességre vonatkozó rendelkezés.

3. § A rendelet hatálybalépésének kérdéseit szabályozza.

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés alapján kérem a rendelet-tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjenek!

A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

Hévíz, 2015. november 12.

2.

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

**a Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. §. (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1.§** A Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Ör.) 2. § (2a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (2a) 2015. november 28. napjától 2016. január 10. napjáig a város valamennyi várakozási övezetében a gépjárművel történő várakozás díjmentes.”

**2.§** Az Ör. 2. § (2b) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (2b) 2016. január 10. napjától 2016. február 29. napjáig a város I. zóna várakozási övezetében a gépjárművel történő várakozás díjmentes.”

**3. §** A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

dr. Tüske Róbert  
jegyző

Papp Gábor  
polgármester

Kihirdetve:

2015. november ....

dr. Tüske Róbert  
jegyző

**Előzetes hatásvizsgálat**



## 3.

**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	210/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

3.

**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság</b>	2015. november 20.	100/2015. (XI.20.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

**A rendelet-tervezet címe:** Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet módosítása

**Társadalmi-gazdasági hatása:** Az adventi és karácsonyi ünnepi időszakban a lakosság és a rendezvényekre látogató vendégek támogatása, a rendezvényeken való részvétel vonzóbbá tétele.

**Költségvetési hatása:** a várakozási díjból keletkező bevételek csökkennek

**Környezeti, egészségi hatása:** nincs

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** csekély

**Egyéb hatása:** nincs

**A rendelet megalkotásának szükségessége:** Az adventi, a karácsonyi az év végi ünnepi időszak és a városi nagyparkoló mellett működő jégpálya üzemeltetés ideje alatti ingyenes parkolás az állampolgári, és a városba látogató turisták elégedettségét növelő intézkedés.





**A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:** nincs

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**

- **személyi:** rendelkezésre áll
- **szervezeti:** rendelkezésre áll
- **tárgyi:** rendelkezésre áll
- **pénzügyi:** rendelkezésre áll

5.

## Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Babics Tamás	ügyintéző		
dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/1470-3/2015

Napirend sorszáma:

4.

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai, nyilvános ülésére

**Tárgy: Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata**

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Király Ádám szociális és általános hatósági ügyintéző

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság  
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

## TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

A Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/ 2011. (I. 26.) számú rendelet 2011. október 15. óta hatályos. A rendelet 3 alkalommal módosítva és 1 alkalommal kiegészítésre került. A rendelet napi használhatóságának érdekében jogtechnikai pontosításokat kívánunk végrehajtani. A pontosítások, javítások olyan mértékben megváltoztatják a rendelet összetételét, hogy érdemes új rendeletet létrehozni. Az új rendelet tartalmilag kis mértékben változik, míg a szerkezet jelentősen átalakul.

A középfokú oktatási intézményben tanulmányaikat végző diákok körében elterjedt az ösztöndíjra való pályázás lehetősége, amely látható a kérelmet beadó diákok számából.

	Kérelmek száma (db)	Támogatási összeg (Ft)
2012. év 2 féléve	140	3 123 100
2013. év 2 féléve	138	3 371 700
2014. év 2 féléve	137	3 275 930
2015. év 2 féléve (nem teljes-befejezés okt. 31)	120	2 911 850

A fenti táblázat bemutatja az ösztöndíj program népszerűségét a város középfokú oktatásban részt vevői között. A diákok meglegedtek az ösztöndíj és az útiköltség összegével ezt is mutatja, hogy fellebbezés még a program 2011 évi indulása óta nem történt.

Hévíz város tekintetében előnyt élvező hiányszakmákban tanuló diákokat továbbiakban a tanulmányi ösztöndíjon felül 1000 Ft/hó támogatással kívánjuk ösztönözni, hogy a helyi igényeket kielégítő szakképesítést adó szakmát válasszák továbbtanulásuk során.

Javaslom a Hévíz Hazavár Önkormányzati Ösztöndíj Program továbbműködtetését. A kiutalt támogatási összegek enyhítik a diákok folyamatosan növekvő kiadásait a középfokú oktatási rendszerben.

## **Részletes indokolás:**

### **1. A rendelet célja**

**1. §** A rendelet célját fogalmazza meg, mely szerint középfokú oktatásban részt vevő tanulóknak utazási költség, valamint ösztöndíj formájában ösztönzést biztosít a jobb tanulmányi eredmény elérésére.

### **2. A rendelet hatálya**

**2. §** A rendelet személyi és területi hatályát állapítja meg. A rendelet hatálya kiterjed azon tanulóra is, aki évközben létesít lakóhelyet Hévízen, a lakóhely létesítés időpontját követő félévtől jogosult támogatásra.

### **3. Útiköltség hozzájárulás mértéke**

**3. §** Az önkormányzat havonta három, menetrend szerinti tömegközlekedési eszközzel megtett, oda-vissza utat támogat, amelynek mértéke a bizonyítványban feltüntetett középfokú oktatási intézmény székhelye szerinti település és Hévíz város közötti távolság szerinti 50%-os diákjegy ellenértéke. Az útiköltség hozzájárulás tanulmányi félévenként 5 hónapra vonatkozik.

### **4. Az ösztöndíj összege**

**4. §** Az ösztöndíj összegét a tanulmányi eredmény határozza meg a korábbi Ö-r-rel megegyező mértékben. A tanulmányi átlag számításánál figyelembe kell venni a szakképesítés típusát és az osztályzattal lezárt valamennyi tantárgyat. Az ösztöndíj a középiskolások számára tanulmányi félévenként 5 hónapra vonatkozik.

### **5. A támogatások igénylése**

**5. §** Az ösztöndíj iránti kérelem benyújtásának határideje minden lezárt félévet követő március 31-ig illetve október 31-ig nyújtható be. Felsorolja a csatolandó iratok körét.

**6. §** A támogatás összegét átruházott hatáskörben a polgármester állapítja meg, tételesen felsorolja mely okok miatt nem jogosult ösztöndíjra a diák.

### **6. Záró rendelkezések**

**7. §** A hatályba léptető rendelkezéseket állapítja meg, miszerint a rendelet 2015 november 15. napján lép hatályba, valamint a korábbi rendelet hatályon kívül helyezését tartalmazza.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem a rendelet-tervezet megvitatását és az új önkormányzati rendelet megalkotását. A rendeletalkotás minősített többséget igényel.

## Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének

### .../... (... ..) önkormányzati rendelete

#### Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 15. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. A rendelet célja

**1. §** A rendelet célja, hogy Hévíz Város Önkormányzat költségvetésének saját bevételei terhére támogassa a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott középfokú nevelés-oktatás, valamint az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszain (a továbbiakban: középiskola) képzésben részesülő tanulók utazási költségeit, valamint ösztöndíj formájában ösztönzést biztosítson a jobb tanulmányi eredmény elérésére.

#### 2. A rendelet hatálya

**2. § (1)** A rendelet hatálya útiköltség hozzájárulás vonatkozásában arra a hévízi lakóhellyel rendelkező tanulóra terjed ki, aki lakóhelyén kívül középfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányait iskolarendszeren belül végzi, vagy az Országos Képzési Jegyzék (továbbiakban: OKJ) szerinti első szakképesítését szerzi iskolarendszerben.

(2) A rendelet hatálya ösztöndíj vonatkozásában arra a hévízi lakóhellyel rendelkező tanulóra terjed ki, aki középfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányait iskolarendszeren belül végzi, vagy az OKJ szerinti első szakképesítését szerzi iskolarendszerben és tanulmányi kötelezettségének adott félévben eleget tett.

(3) A rendelet hatálya kiterjed azon tanulóra is, aki évközben létesít lakóhelyet Hévízen, a lakóhely létesítés időpontját követő félévtől jogosult támogatásra.

#### 3. Útiköltség hozzájárulás mértéke

**3. § (1)** Az önkormányzat havonta három, menetrend szerinti tömegközlekedési eszközzel megtett, oda-vissza utat támogat. A támogatás mértéke a bizonyítványban feltüntetett középfokú oktatási intézmény székhelye szerinti település és Hévíz város közötti távolság szerinti 50%-os diákjegy ellenértéke.

(2) Az útiköltség hozzájárulás a középiskolások számára tanulmányi félévenként 5 hónapra vonatkozik.

#### 4. Az ösztöndíj összege

**4. § (1)** Az ösztöndíj összegét a tanulmányi eredmény határozza meg az alábbiak szerint:

a) 2,51 és 3,0 közötti tanulmányi átlag esetén 1500 Ft/hó;



- b) 3,01 és 3,5 közötti tanulmányi átlag esetén 2000 Ft/hó;
- c) 3,51 és 4,0 közötti tanulmányi átlag esetén 2500 Ft/hó;
- d) 4,01 és 4,5 közötti tanulmányi átlag esetén 3000 Ft/hó;
- e) 4,51 és 4,99 közötti tanulmányi átlag esetén 4000 Ft/hó;
- f) 5 (kitűnő) tanulmányi átlag esetén 5000 Ft/hó.

(2) A tanulmányi átlag számításánál figyelembe kell venni az osztályzattal lezárt valamennyi tantárgyat.

(3) Az ösztöndíj a középiskolások számára tanulmányi félévenként 5 hónapra vonatkozik.

(4) Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet 1. mellékletének 2.2.5 pontú jelmagyarázatában felsoroltak közül az

- a) Egészségügy, vagy
- b) Vendéglátás- turisztika

szakmacsoportban tanulók esetében az ösztöndíj összege tanulmányi átlag vonatkozásában sávonként 1000 Ft/hó növekszik.

## 5. A támogatások igénylése

**5. § (1)** Az útiköltség hozzájárulás és az ösztöndíj iránti kérelmeket a tanuló, vagy a törvényes képviselője minden lezárt félévet követő március 31-ig, illetve október 31-ig nyújthatja be a Hévízi Polgármesteri Hivatalhoz.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

- a) az intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást, valamint a tanuló érvényes diákigazolványának másolatát;
- b) az adott félév lezárását tanúsító középiskolai bizonyítvány (ellenőrző könyv) eredeti példányát a Hivatalba be kell mutatni, melyről fénymásolat készül.

**6. § (1)** A támogatás, vagy támogatások iránti kérelmet az a középiskolai tanulmányait végző diák adhatja be, aki rendelkezik már lezárt félévi vagy év végi bizonyítvánnyal.

(2) A támogatások összegét a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester állapítja meg. A döntést követő 20 napon belül azt egy összegben utalja át az ügyintézését végző Hévízi Polgármesteri Hivatal a támogatott részére.

(3) Nem jogosult ösztöndíjra az a diák, akinek osztályt kell ismételnie, ide nem értve az igazolt egészségügyi ok miatt történt félévismétlést. Osztályt ismétlő diák csak a következő évben élhet az ösztöndíj támogatási igénnyel, amennyiben eredményesen teljesíti a tanulmányi évet.

(4) Nem jogosult ösztöndíjra az a középiskolai tanuló, akinek az igazolatlan hiányzásainak száma félévente eléri, vagy meghaladja az ötven órát.

(5) Nem jogosult ösztöndíjra az a diák, aki adott félévben elégtelen osztályzatot szerzett valamely tantárgyból.

## **6. Záró rendelkezések**

**7. §** (1) A rendelet 2015. december 1. napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2011. (I. 26.) számú rendelete a Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról.

dr. Tüske Róbert  
jegyző

Papp Gábor  
polgármester

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

**HÉVÍZ HAZAVÁR ÖNKORMÁNYZATI ÚTIKÖLTSÉG HOZZÁJÁRULÁS ÉS ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT TÁMOGATÁS PÁLYÁZATI  
ŰRLAP**

**A ...../..... TANÉV .... FÉLÉVÉRE VONATKOZÓAN**

**(Beadási határidő: .....)**

**I.**

**HÉVÍZ HAZAVÁR ÖNKORMÁNYZATI ÚTIKÖLTSÉG HOZZÁJÁRULÁS KÉRELMEZÉSE**

1.	Kérelmező tanuló neve:	
2.	Születési helye, ideje:	
3.	Anyja leánykori neve:	
4.	Közoktatási intézménye neve és címe (igénylőlapon megjelölt helység):	
5.	A tanuló állandó lakóhelye:	HÉVÍZ,
6.	Tartózkodási címe:	
7.	Telefonszáma:	
8.	Bankszámlaszám:	

Csatolandó dokumentumok:

- a tanuló intézménye által kiállított iskolalátogatási igazolást
- a tanuló érvényes diákigazolványának másolatát
- az adott félév lezárását tanúsító középiskolai bizonyítvány eredeti példányát a Hivatalban be kell mutatni, melyről fénymásolat készül

**II.**

**HÉVÍZ HAZAVÁR ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ**

1.	Kérelmező tanuló neve:	
2.	Születési helye, ideje:	
3.	Anyja leánykori neve:	
4.	Közoktatási intézménye neve és címe:	
5.	A tanuló állandó lakóhelye:	HÉVÍZ,
6.	Tartózkodási címe:	
7.	Telefonszáma:	
8.	Bankszámlaszám:	
9.	A tanuló tanulmányi átlaga:	
10.	Szakképesítés típusa	

Csatolandó dokumentumok:

- a tanuló intézménye által kiállított iskolalátogatási igazolást
- a tanuló érvényes diákigazolványának másolatát
- az adott félév lezárását tanúsító középiskolai bizonyítvány eredeti példányát a Hivatalban be kell mutatni, melyről fénymásolat készül
- 

Hévíz, 20.....

.....

aláírás

**Előzetes hatásvizsgálat**  
**a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján**

**A rendelet címe:** Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról

**Társadalmi-gazdasági hatása:** A tanulók ösztönzése a jobb tanulmányi eredmény elérésére várhatóan hosszú távon fejt ki pozitív hatását.

**Költségvetési hatása:** A 2016. évi költségvetés biztosítja a hozzájárulás és az ösztöndíj összegét, kis mértékben növekvő mértékben, tekintettel a hiányszakmákban megállapított magasabb ösztöndíj összegére.

**Környezeti, egészségi hatása:** A tervezetben foglaltaknak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** A korábbihoz rendeletezhez hasonló terhet jelent az ügyintéző részére.

**Egyéb hatása:** Nincs.

**A rendelet megalkotásának szükségessége:** A korábbi rendeletet kívántuk jogszabály szerkesztési szempontból pontosítani. A rendelet célja változatlanul az ösztönzés a jobb tanulmányi eredmény elérésére.

**A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:** nincsen várható következmények.

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:** A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek nem változnak, azok rendelkezésre állnak. A pénzügyi feltételeket az önkormányzat 2016. évi költségvetése biztosítja.

- **személyi:** szociális és általános ügyintéző
- **szervezeti:** Nincs.
- **tárgyi:** Nincs.
- **pénzügyi:** Nincs.

## 3.

## Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság</b>	2015. november 19.	62/2015. (XI.19.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	211/2015. (XI.19.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.


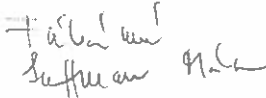


### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Hévíz Hazavár Önkormányzati útiköltség hozzájárulás és ösztöndíj elbírálásának helyi szabályozásáról szóló 1/2011. (I. 26.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság</b>	2015. november 20.	99/2015. (XI.20.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

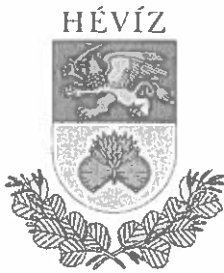
## 4.

## Felülvizsgálatok- Egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Király Ádám	szociális és általános hatósági ügyintéző		
Fábiánné Hoffman Márta	mb. hatósági osztályvezető		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés





# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Tel: 83/500-812 Fax: 500-814

e-mail: [kabinet@hevizph.hu](mailto:kabinet@hevizph.hu)

Iktatószám: SZO/611-1/2015.

Napirend sorszáma: **6.**

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai rendes nyilvános ülésére

**Tárgy: A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** dr. Lengyel Katalin Nóra jogász

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** Dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor  
polgármester

## 1.

### Tárgy és tényállás ismertetése

A mai napon érkezett a GAMESZ kérelme arra vonatkozóan, hogy az eddigi működési tapasztalatok alapján javasolják a jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011.(XI.10.) önkormányzati rendelet módosítását.

A következők szerint javasolják módosítani a rendelet 1.§-ában szabályozott jégpálya nyitvatartást:

A négy éves működtetési tapasztalat szerint a hétköznapi időszakban az 1.§ (1) bekezdése szerinti három időszak helyett, a látogatottság hiánya miatt két időszakot javasolnak a következő időbeosztással:

- első szakaszban: 14-16 óráig, második szakaszban: 17-19.45 óráig.

Hétvégén maradna a három szakasz, de a köztes idő növekszik, mert a jégkészítés miatt szükség van az egy órás szünetre. A téli iskolaszüneti napokra is ez a nyitva tartás vonatkozik.

- első szakaszban: 10-13 óráig, második szakaszban: 14-16 óráig, harmadik szakaszban: 17-19.45 óráig tart nyitva a jégpálya.

A fentiekben leírt időintervallumok miatt módosítani szükséges a rendelet 1. § (3) bekezdésben kiírt időpontot, amelynek megfelelően a csoportok 20.30 órától foglalhatják a pályát.

Az esti teljes pályabérlet díja nem került szabályozásra a rendeletben, ezért javasolják a 4.§-t kiegészíteni egy (5) bekezdéssel, mely kimondja, hogy a teljes pályabérlet előre egyeztetett időpontban csoport részére 20.30 óra utáni időszakra (lásd 1.§ (3) -ban) bruttó 12.500,- Ft/óra.

Az idei ünnepi nyitva tartás a következő, mely a pályán kifüggesztésre kerül:

2015. december 24.	10.00 – 13.00 óráig
2015. december 25.	ZÁRVA
2015. december 26.	10.00 – 13.00 óráig
2015. december 31.	10.00 – 13.00 óráig
2016. január 1.	ZÁRVA

#### **A rendelet-tervezet részletes indokolása:**

1. § A négy éves működtetési tapasztalat szerint a hétköznapi időszakban a korábban alkalmazott három időszak helyett a látogatottság hiánya miatt két időszakot javasolt bevezetni, illetőleg a hétfői nyitva tartás szabályozása is átgondolásra került a technikai feltételek biztosíthatósága érdekében.

2. § Fentiekben leírt időintervallumok miatt módosítani szükséges a rendelet 1. § (3) bekezdésében kiírt időpontot, ennek következtében a csoportok 20.30 órától foglalhatják a jégpályát.

3. § Az Ör. 1.§ (6) bekezdéseként a jégpálya 2015.-2016. évi üzemelési ideje kerülne meghatározásra.

4.§ Az esti teljes pályabérlet díja kerül szabályozásra, mely szerint a teljes pályabérlet előre egyeztetett időpontban csoport részére 20.30 óra utáni időszakra bruttó 12.500,- Ft/óra.

5.§ A rendelet hatálybalépésére a kihirdetését követő napon kerülne sor.

Az előterjesztés alapján kérem t. Képviselő-testület, a rendelet-tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjék!

A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

Hévíz, 2015. november 18.

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

**A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 15. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1.§** A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 1. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1. § (1) A jégpálya magánszemélyek számára:

a) hétköznap, első időszakaszban: 14.00-16.00 óráig, második időszakaszban: 17.00-19.45 óráig tart nyitva;

b) hétvégén, első időszakaszban: 10.00-13.00 óráig, második időszakaszban: 14.00-16.00 óráig, harmadik időszakaszban: 17.00-19.45 óráig tart nyitva.”

**2.§** Az Ör. 1.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Csoportok (pl. jégkorong-mérkőzés) 20.30 órától foglalhatják a pályát.”

**3.§** Az Ör. 1.§-a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A jégpálya üzemelési ideje minden év december, január és február hónapja. Ezen belül a megnyitás és a bezárás pontos időpontját az üzemeltető határozza meg.”

**4.§** Az Ör. 4.§-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az 1. § (3) bekezdés szerinti esetben a jégpálya, korcsolyával, bruttó 12.500 Ft/óra összegért bérelhető.”

**5.§** A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

dr. Tüske Róbert  
jegyző

Papp Gábor  
polgármester

## Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

**A rendelet-tervezet címe:** A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról

**Társadalmi-gazdasági hatása:** A jégpálya nyitvatartási ideje igazodik a társadalmi igényekhez, figyelembe véve a karbantartási munkálatokhoz szükséges időt. Továbbá a rendeletben az esti teljes pályabérlet díja is szabályozásra kerül.

**Költségvetési hatása:** A pályabérletből bevétel várható.

**Környezeti, egészségi hatása:** Nincs

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** A lakosság tájékoztatása a helyben szokásos módon.

**Egyéb hatása:** Nincs.

**A rendelet megalkotásának szükségessége:** A társadalmi igényeknek megfelelően történő nyitvatartási idő kialakítása és az esti pályabérlet díjának szabályozása indokolja a rendelet módosítását.

**A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:** A technikai feltételek szabályozatlansága esetén működési zavar léphetne fel, illetőleg a társadalmi szükségletek figyelmen kívül hagyása konfliktus helyzeteket teremthetne.

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**

- **személyi:** rendelkezésre áll
- **szervezeti:** rendelkezésre áll
- **tárgyi:** rendelkezésre áll
- **pénzügyi:** rendelkezésre áll

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	212/2015. (XI.19.) PTVB határozat	4 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

### 3.

#### Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
A jégpálya nyitva tartásáról és használatának díjáról szóló 60/2011. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság</b>	2015. november 20.	103/2015. (XI.20.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## 5.

## Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Lengyel Katalin Nóra jogász	ügyintéző		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
	egyeztetési kötelezettség		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző/törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



# HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: PMK/ 263-2 /2015.

Napirend sorszáma:

## ELŐTERJESZTÉS

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő– testülete  
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága 2015. november 19-ei  
nyilvános ülésére**


**Tárgy:** Külföldi kiküldetés engedélyezése (Krapinske Toplice - Horvátország)

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Kránitz Judit kabinet ügyintéző

**Megtárgyalta:** -

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző

  
Papp Gábor  
polgármester



**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



## TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

### A külföldi kiküldetés engedélyezéséről rendelkező irat

#### Tisztelt Bizottság!

A külföldi kiküldetésekről szóló 5/2014. (II.5.) önkormányzati rendelet alapján a polgármester külföldi kiküldetésének engedélyezése a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozik.

Az alábbi indokolt külföldi úthoz kérem a bizottság engedélyét:

**Utazás időpontja:** 2015. november 25.

**Utazás célja:** Krapinske Toplice - Horvátország

**Utazás módja:** autó

#### Kiutazók neve, beosztása:

- Papp Gábor polgármester
- Kepli József János alpolgármester

#### Kiutazás célja:

A horvát fürdőváros, Krapinske Toplice 2015. nyarán kereste meg Hévíz város városvezetését azzal a szándékkal, hogy polgármesterük és delegációjuk szeretne ellátogatni Hévízre és megismerkedni a várossal. 2015. augusztus 25-én találkozott először városunkban Krapinske Toplice és Hévíz delegációja, ahol mindkét fél polgármestere prezentációban mutatta be és ismerte meg a két várost. A következő hivatalos találkozóra 2015. november 25-én Krapinske Toplicében kerül sor, ahol egy együttműködési nyilatkozat aláírásával szeretné a két város erősíteni azt a szándékát, hogy a közös kapcsolódási pontok alapján segítsék egymást az egészségturizmus, aktív turizmus és a helyi közlekedés fejlesztése, helyi termékek népszerűsítése és világörökség védelem területén.

#### Felmerülő költségek:

Napidíj: A külföldi kiküldetésekről szóló 5/2014. (II.5.) önkormányzati rendelet alapján, ha 4 órát meghaladja, de 8 órát nem éri el a határtól számított külföldi kinn tartózkodás, fél napot, azaz 20 EUR-t lehet kifizetni.

Papp Gábor polgármester részére: 20 Euro/ nap

Kepli József János alpolgármester részére: 20 Euro/nap

Összesen egy napra két főnek 40 euro.

Útiköltség: 20.000 Ft

#### Utólagos elszámolás alá kerülő költségek:

- Felmerülő esetleges protokoll költségek

A kiküldetésről a Képviselő-testület utazást követő rendes ülésén kell a két ülés közötti beszámolóban tájékoztatást adni.

Hévíz, 2015. november 18.

Papp Gábor  
polgármester

#### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

## II.




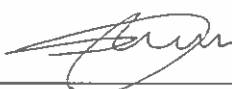
### HATÁROZATI JAVASLAT

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága az előterjesztést és a delegációt megismerve engedélyezi Papp Gábor polgármester részére a külföldi kiküldetést 2015. november 25-én Horvátországba, Krapinske Toplicebe.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: azonnal

## FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Kránitz Judit	Az előterjesztés készítője		
Óry Rozália	Osztályvezető		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

### HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814  
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



## HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Tel: 83/500-812 Fax: 500-814

e-mail: [kabinet@hevizph.hu](mailto:kabinet@hevizph.hu)

Iktatószám: HTO/4798-1/2015.

Napirend sorszáma: **3.**

### Előterjesztés

**Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai, nyilvános ülésére**

**Tárgy:** A helyi adókról szóló 4/2010.(II.10.) önkormányzati rendelet módosítása

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Szörényi László építményadó ügyintéző

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság  
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző



  
Papp Gábor  
polgármester

## 1.

### Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Helyi adó tv.) 1. § -ban foglaltak alapján e törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselőtestülete (továbbiakban: önkormányzat) rendelettel az illetékességi területén helyi adókat, valamint települési adókat vezethet be.

A Helyi adó tv. 5. § -a rendelkezik arról, hogy az önkormányzat rendeletével vagyoni típusú adók, kommunális jellegű adók, továbbá helyi iparüzési adó bevezetésére jogosult.

A jelenleg hatályos 4/2010.(II.10.) számú önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 1. § alapján Hévíz Városban a vagyoni típusú adók közül az építményadó, a kommunális jellegű adókból az idegenforgalmi adó került bevezetésre. Emellett iparüzési adó terheli az állandó vagy ideiglenes jelleggel vállalkozási tevékenységet folytató adóalanyokat. Települési adó nincs bevezetve.

Az Ör. 2. § alapján az önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül a lakás és a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész (a továbbiakban együtt: építmény) adóköteles.

Az önkormányzat illetékességi területén található ingatlanokról rendelkezésünkre álló adatokban van pontatlanság, melyet a korábbi években részben az ONKADO rendszer hiányosságai, részben a bevallások és azok feldolgozásának pontatlansága, valamint a Földhivatal által vezetett ingatlan-nyilvántartás és a helyi címnyilvántartás közötti különbségek okoznak.

A problémára valószínűleg megoldást jelent majd az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) 3. számú melléklet C) Az ingatlanügyi hatóság adatszolgáltatása címszó 2. pontja által meghatározott adatszolgáltatás. Az adatszolgáltatás a feltételek teljesülése esetén évente egy alkalommal ingyenes. A nyilvántartás elektronikusan feldolgozható formában tartalmazza az önkormányzati adóhatóság illetékességi területén található, valamennyi ingatlanak a megkeresés szerinti év január 1-jén hatályos adatait. Az említett nyilvántartást 2015. évben a Földhivataltól megkértük, de informatikai hiányosságok (az adatkezelő rendszer tervezése, fejlesztése folyamatban van) miatt a mai napig nem kaptuk meg. A megkeresésünkre adott válaszelevelükben biztosítottak róla, hogy a fejlesztés befejezését követően soron kívül küldik meg az adatokat.

Az építményadó alapja az Ör. 3. §-a szerint a Helyi adó tv. 15. § a) pontjában foglaltaknak megfelelően került meghatározásra, vagyis az építmény m<sup>2</sup>-ben számított hasznos alapterülete.

Építményadó esetében az adó mértéke 2008. január 1. napjától 600,- Ft/m<sup>2</sup>, a törvény által megengedett maximum 2013-ban 1.722,9- Ft/m<sup>2</sup>, 2014-ben 1821,2 Ft/m<sup>2</sup>, 2015-ben 1852,1 Ft/m<sup>2</sup>. A Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatása alapján a 2016. évre alkalmazható építményadó maximum **1.852,10 Ft/m<sup>2</sup>**.

A táblázat adataiból kiderül, hogy az adóbevallások alapján jelenleg adóztatott alapterület 543.872,99 m<sup>2</sup>.

megnevezés	db	Alapterület (m <sup>2</sup> )	Alapterület tulajdoni hányadra eső (m <sup>2</sup> )
családi ház	174	27 017,81	20 787,52
sorház	4	364,87	273,87
egyéb (egylakásos épület)	2 896	266 350,14	261 956,06
társasházi lakás	807	42 904,52	32 055,56
lakásszövetkezeti lakás	13	816	684
egyéb (többlakásos épület)	75	8 595,58	7 412,92
üdülő	128	68 797,20	67 772,20
hétvégi ház	1	37	37
apartman	44	1 631,09	1 587,39
üzlet,bolt,abc, áruház, üzletlánc	450	25 914,78	24 748,80
csárda, bisztró, borozó, söröző, étterem, cukrászda	12	1 345,34	1 345,34
iroda, műterem	36	8 272,28	8 148,20
rendelő, kórház, szanatórium, gyógyszertár	9	23 606,38	23 596,38
egyéb (kereskedelmi egység)	5	255,47	212,69
szálloda	20	48 305,98	48 305,98
egyéb (szállásépület)	3	348,35	310,35
üzem, csarnok, gyár	30	708	708
műhely, szerviz	52	1 837,00	1 837,00
garázs, gépjárműtároló	1 454	32 261,68	29 718,22
raktár	24	481,21	481,21
pince	14	592	484
présház	1	14	14
egyéb (nem lakás)	72	12 776,85	11 368,30
belterületi ingatlanok összesen:	6 324	573 233,53	543 844,99
zártkerti ingatlan	5	140	28
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>6 329</b>	<b>573 373,53</b>	<b>543 872,99</b>

A 4/2010.(II.10.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése alapján biztosított adókedvezmény jogcímen illetve a törvény által egyéb jogcímen igénybe vett kedvezmény összege 177.945 e Ft volt.

jogcím	összeg	/	adómérték Ft/m <sup>2</sup> /év	=	terület	m <sup>2</sup>	%
mentesség (Ft)	52 071 750	/	600	=	86 786,25	m <sup>2</sup>	15,96 %
önkormányzati mentesség (Ft)	124 213 956	/	600	=	207 023,26	m <sup>2</sup>	38,06 %
méltányosság (Ft)	1 659 000	/	600	=	2 765,00	m <sup>2</sup>	0,51 %
mentesség, méltányosság összesen:			<b>177 944 706</b>	<b>Ft</b>	<b>296 574,51</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>54,53 %</b>

résztulajdonok alapterülete 543 872,99 m <sup>2</sup> * 600 Ft/m <sup>2</sup> /év	326 323 794	Ft	100 %
kivetett adó (Ft)	148 379 088	Ft	247 298,48 m <sup>2</sup> 45,47 %

Építményadó hatálya alá tartozó adózók száma 4.040 fő. Az adótárgyak száma 6.329 db.

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
épa kivetések száma db	6 143	6 221	6 231	6 199	6 270	6 329
épa adózók száma fő	3 926	3 967	3 961	3 967	4 010	4 040
kedvezmény db	3 073	3 141	3 157	3 162	3 217	3 257
mentesség összege e Ft	142 190	144 015	144 078	144 822	175 734	177 944
kivetett összeg e Ft	161 012	163 568	182 649	191 161	161 664	148 379

2015. évre az előirányzat 160 millió Ft, ebből ténylegesen kivetett adó 148,4 millió Ft. A befolyt közel 154 millió Ft a kivetett összeg 103,6 %-a, mely az előirányzat 96 %-a.

dátum	kivetett adó (Ft)	befolyt adó (Ft)	%
2014.09.30	161 664 000	163 654 499	101,23%
2015.09.30	148 379 088	149 995 548	101,09%
2015.10.31	148 379 088	153 721 909	103,60%

Az adótárgyak alapterület szempontjából az alábbiak szerint oszlanak meg:

méret	db
0-100 m <sup>2</sup>	5 275
100-200 m <sup>2</sup>	722
200-500 m <sup>2</sup>	278
500-1000 m <sup>2</sup>	16
1000-3000 m <sup>2</sup>	25
3000 m <sup>2</sup> felett	13
<b>összesen:</b>	<b>6 329</b>

Az építmény adó kintlévőségek nagysága, ami 2014. szeptember 30. napján az adónem vonatkozásában 48.287 e Ft, 2015. október 31. napján 45.930 ezer forint, amelyből a felszámolás alatt lévő, illetve megszűnt cégek kintlévősége 18.154 ezer forint, a behajtásukra tett intézkedéseink a végrehajtásról szóló táblázatban megtalálhatóak. A kintlévőségek egyik oka, hogy az ingatlan értékesítések esetén nem történik meg a tulajdonos változás bejelentése, így az adótartozás folyamatosan nyilván van tartva. A Takarnet rendszer adatainak lekérdezésével a pontatlanságok kiszűrése és javítása folyamatosan történik. Ezáltal a kintlévőség összege csökkenthető.

Az ingatlan tulajdonosok téves jogszabály értelmezése is hozzájárul a kintlévőség növekedéséhez, mert az évközben történt értékesítéseknél nem veszik figyelembe, hogy a törvény rendelkezéseinek megfelelően az építményadó az aktuális év január 1. napján fennálló állapot szerint kerül kivetésre, és ezért nem fizetik be a kivetett adót. Több esetben előfordul, hogy az ingatlan tulajdonos elhalálozik, és az örökösök sem a Földhivatalnál, sem az önkormányzati adóhatóságnál nem jelentik be a tulajdonos változást, így a nyilvántartásban továbbra is az elhunyt nevéen van a tartozás nyilvántartva.

Az összes adó alá vont alapterület **543.872,99 m<sup>2</sup>**, melynek adó vonzata **326.323.794,- Ft.** (100%), lenne, de ezt az összeget csökkenti a már említett kedvezmény összege.

A Helyi adó tv. 3. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően adómentes valamennyi helyi adó alól - a (3) bekezdésben foglaltakra figyelemmel - az egyesület, az alapítvány, a közszolgáltató szervezet, a közttestület, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár és - kizárólag a helyi iparüzési adó vonatkozásában - a közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit gazdasági társaság.

A Helyi adó tv. 3. § (5) bekezdése alapján e törvény hatálya - a 34. §-ban foglaltak kivételével - nem terjed ki az államra, a helyi önkormányzatra, a nemzetiségi önkormányzatra, a költségvetési szervre, az egyházi jogi személyre, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-re, a Nemzeti Eszközkezelő Zrt.-re, az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-re, a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter felügyelete alá tartozó büntetés-végrehajtási gazdálkodó szervezetre, valamint a helyi iparüzési adó vonatkozásában a Magyar Nemzeti Bankra, az Országos Betétbiztosítási Alapra és a pénzügyi közvetítőrendszer egyes szereplőinek biztonságát erősítő intézményrendszer továbbfejlesztéséről szóló 2014. évi XXXVII. törvényben meghatározott Szanálási Alapra.

A Helyi adó tv. 3. § (6) bekezdése szerint ha e törvény az adóalanyiságot az év első napján fennálló állapothoz köti és az önkormányzat az adót év közben vezeti be, akkor a bevezetés évében az adó alanyának azt kell tekinteni, aki/amely az adót bevezető rendelet hatálybalépésének napján megfelel az adóalanyiság követelményeinek.

A Helyi adó tv. 13. § a), b) és h) pontja adómentességet biztosít a szükséglakásra, a háziorvos által nyújtott egészségügyi ellátás céljára szolgáló helyiségre, az ingatlan-nyilvántartási állapot szerint állattartásra vagy növénytermesztésre szolgáló építményre, vagy az állattartáshoz, növénytermesztéshez kapcsolódó tároló építményre rendeltetésszerű használat esetén.

Az Ör. 5. § (1) bekezdés alapján az önkormányzat 100%-os adókedvezményt biztosít azon lakás, és a lakáshoz tartozó rendeltetésszerűen használt gépjárműtároló tulajdonosai részére - tulajdonuk arányában -, akik tárgy év január 1. napján az adott ingatlanban lakóhellyel tartózkodnak.

Ez az életvitelszerű itt tartózkodás szabálya!

A fenti mentességek, illetve kedvezmény alá eső terület összesen **296.574,51 m<sup>2</sup>**. A mentességet élvező és kedvezményezett területre eső adó összege **177.944.706,- Ft.** (54,53%)

Az adózott terület **247.298,48 m<sup>2</sup>**. A kivetett adó összege **148.379.088,- Ft.** (45,47%)



A Helyi adó tv. 6. §-a kimondja, hogy az önkormányzat adómegállapítási joga arra terjed ki, hogy:

a) az 5. §-ban meghatározott adókat vagy ezek valamelyikét bevezesse, a már bevezetett adót hatályon kívül helyezze, illetőleg módosítsa, azonban az évközi módosítás naptári éven belül nem súlyosbíthatja az adóalanyok adóterheit,

b) az adó bevezetésének időpontját és időtartamát (határozott vagy határozatlan időre) meghatározza,

c) az adó mértékét a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan - az e törvényben meghatározott felső határokra, illetőleg a 16. § a) pontjában, a 22. § a) pontjában, a 26. §-ában, a 33. §-ának a) pontjában meghatározott felső határoknak 2005. évre a KSH által 2003. évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árszínvonal-változással, 2006. évtől pedig a 2003. évre és az adóévet megelőző második évig eltelt évek fogyasztói árszínvonal változásai szorzatával növelt összegére (a felső határ és a felső határ növelt összege együtt: adómaximum) figyelemmel - megállapítsa,

d) az e törvény második részében meghatározott mentességeket, kedvezményeket további mentességekkel, kedvezményekkel, így különösen a lakások esetében a lakásban lakóhellyel rendelkező eltartottak számától, a lakáson fennálló, hitelintézet által lakásvásárlásra, lakásépítésre nyújtott hitel biztosítékaul szolgáló jelzálogjog fennállásától, a lakásban lakóhellyel rendelkezők jövedelmétől függő mentességekkel, kedvezményekkel kibővítsé.

A Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatása alapján a 2016. évre alkalmazható építményadó maximum **1.852,10 Ft/m<sup>2</sup>**.

Az építményadóztatás pontos adatait az előterjesztés 1. számú mellékleteként csatolt táblázat mutatja be.

Megítélésünk szerint az építményadó mértékének emelése indokolt. Az emelési javaslat kidolgozása során tételesen átvizsgáltuk, elemeztük, értékeltük az építményadó, mint vagyoni típusú adó hatálya alá tartozó egyes építmények adóztatásának lehetőségét, az adó mértékének emelését, átrendezését, az esetleges mentességek, kedvezmények lehetőségét.

Ennek alapján a lakások, lakáshoz tartozó gépjárműtárolók vonatkozásában az építményadó kialakított rendszerének módosítását nem javasoljuk. A demográfiai mutatók azt jelzik, hogy a város lakossága lassú előregedésben van, ez hatással van az építmény tulajdonosok teherviselő képességére is. A város a lakások, lakóépületek jelenlegi adóztatásának szabályrendszerével az életvitelszerű ott lakást, a lakhatás biztonságát, a szociális célú lakhatás feltételének biztosítását nyújtja, amelynek módosítását nem javaslom.

Az önkormányzat a törvény szabálya szerint élhet azzal a lehetőséggel, hogy egyes adótárgyakhoz eltérő adómértéket állapít meg. Az adó mértéknek megállapítás során figyelemmel kell lenni a helyi sajátosságokra és az adóalanyok teherviselő képességére.

A 1. mellékletként csatolt táblázat mutatja, hogy az adótárgyanként mekkora a nyilvántartott adóköteles alapterület és a jelenlegi és a módosítási javaslat szerint tervezett bevétel.

Az iparüzési adóbevallások adatai azt mutatják, hogy a gazdasági válság elmúltával a vállalkozások bevételei, gazdagsága, ide értve a helyi gazdaság meghatározó, de ide értve annak kisebb szereplőit is, javuló tendenciát mutat. Az iparüzési adóbevallások adatainak statisztikai célú feldolgozása alapján konkrétan a szállodai, szállodaiipari vállalkozási területen egy növekedő árbevétel és eredményesség látható 2010-től.

Az előkészítés során végzett számítások alapján fogalmazódott meg az a javaslat, hogy a szállodák, szálláshely szolgáltatást nyújtó építmények és a kereskedelmi tevékenység, szolgáltatási tevékenység, irodai tevékenység céljára szolgáló építmények a lakásokhoz képest eltérő emeltebb adómértékkel adózzanak a jövőben. Az említett kettő adózói kör között is javasolunk megkülönböztetést, melynek alapján a szállodák, szálláshely szolgáltatók esetében kerülne sor magasabb emelésre 600 Ft/m<sup>2</sup>/év-ről 1000 Ft/m<sup>2</sup>/év-re, mely emelés még messze nem meríti ki a törvényi adó maximumot az 1.852,10 Ft/m<sup>2</sup>-t. A kereskedelmi egység, iroda, szolgáltató tevékenység végzésre szolgáló építmény esetén, 800 Ft/m<sup>2</sup>/év a módosítási javaslat. Így ez az adómérték emelés a javaslat szerint figyelembe veszi a törvényi kereteket és elveket.

A Helyi adó tv. 6. § c) pontja nem zárja ki, hogy az egyes adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan kerüljön az adómérték megállapításra.

A csatolt rendeletmódosítási javaslat szerint a szabályozás 2016. január 1-től történő bevezetésével az önkormányzatnak mintegy 26 millió forint többletbevétele keletkezhet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és fogadja el a rendeletmódosítást.

A vonatkozó szabályok szerint a döntést olyan határidőben kell meghozni, hogy az adójogszabály módosítása olyan időpontban történjen meg, hogy annak kihirdetése a hatálybalépést legalább 30 nappal megelőzően megtörténjen.

Az előterjesztést a gazdasági kamarákról szóló törvény szerint egyeztetni kell, ezért azt a Zala Megyei Iparkamara részére azzal küldtem meg, hogy álláspontjukat 2015. november 25-ig jelezhetik.

### **Részletes indokolás**

#### **1.§**

A rendelet-tervezet 1. §-a az építményadó mértékét differenciáltan javasolja megállapítani.

#### **2. §**

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Hévíz, 2015. november 18.

## 2.

### Hévíz Város Önkormányzat Képviselő testületének

#### ../.. (.. . . . ) önkormányzati rendelete

#### a helyi adókról szóló 4/2010. (II. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében, továbbá a 6. § c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. § A helyi adókról szóló 4/2010. (II. 10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 4. § helyébe a következő rendelkezés lép:

*„Az adó mértéke*

4. § *Az adó mértéke:*

- a) *szállásépület, szálláshely esetén 1 000 forint/m<sup>2</sup>/év.”*
- b) *kereskedelmi egység, iroda, szolgáltató tevékenység végzésre szolgáló építmény esetén, ide nem értve az a) pont hatálya alá tartozó építményeket, 800 forint/m<sup>2</sup>/év;*
- c) *lakás, lakóépület, a lakáshoz, üdülőhöz tartozó gépjárműtároló és minden más az a) és b) pont hatálya alá nem tartozó építmény esetén 600 forint/m<sup>2</sup>/év.”*

2. § (1) A rendelet kihirdetésének napja 2015. november 27.

(2) Ez a rendelet 2016. január 1-jén lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

dr. Tüske Róbert  
jegyző

Papp Gábor  
polgármester

## 3.

## 1. számú melléklet:

adó tárgy jellege	adózott terület		600,- Ft/m <sup>2</sup> /év		800,- Ft/m <sup>2</sup> /év		1.000,- Ft/m <sup>2</sup> /év	
családi ház	12 397,83	m <sup>2</sup>	7 438 698	Ft				
sorház	213,20	m <sup>2</sup>	127 920	Ft				
egyéb (egylakásos épület)	53 622,17	m <sup>2</sup>	32 173 302	Ft				
társasházi lakás	22 245,92	m <sup>2</sup>	13 347 552	Ft				
lakásszövetkezeti lakás	392,00	m <sup>2</sup>	235 200	Ft	0	Ft		
egyéb (többlakásos épület)	3 694,73	m <sup>2</sup>	2 216 838	Ft				
üdülő	52 102,20	m <sup>2</sup>	31 261 320	Ft				
hétvégi ház	37,00	m <sup>2</sup>	22 200	Ft				
apartman	1 503,96	m <sup>2</sup>	902 376	Ft			0	Ft
üzlet,bolt,abc, áruház, üzletlánc	24 377,30	m <sup>2</sup>			19 501 840	Ft		
csárda,bisztró, borozó, söröző, étterem, cukrászda	1 345,34	m <sup>2</sup>			1 076 272	Ft		
iroda, műterem	7 960,20	m <sup>2</sup>			6 368 160	Ft		
rendelő, kórház, szanatórium, gyógyszertár	3 903,38	m <sup>2</sup>	0	Ft	3 122 704	Ft		
egyéb (kereskedelmi egység)	212,69	m <sup>2</sup>			170 152	Ft		
szálloda	46 388,98	m <sup>2</sup>					46 388 980	Ft
egyéb (szállásépület)	272,35	m <sup>2</sup>					272 350	Ft
üzem, csarnok, gyár	505,00	m <sup>2</sup>	303 000	Ft				
műhely, szerviz	1 722,00	m <sup>2</sup>	1 033 200	Ft				
garázs, gépjárműtároló	11 763,52	m <sup>2</sup>	7 058 112	Ft				
raktár	347,15	m <sup>2</sup>	208 290	Ft				
pince	447,00	m <sup>2</sup>	268 200	Ft				
présház	14,00	m <sup>2</sup>	8 400	Ft				
egyéb (nem lakás)	1 802,56	m <sup>2</sup>	1 081 536	Ft				
belterületi ingatlanok összesen:	247 270,48	m <sup>2</sup>	97 686 144	Ft	30 239 128	Ft	46 661 330	Ft
zártkerti ingatlan	28,00	m <sup>2</sup>	16 800	Ft	0	Ft	0	Ft
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>247 298,48</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>97 702 944</b>	<b>Ft</b>	<b>30 239 128</b>	<b>Ft</b>	<b>46 661 330</b>	<b>Ft</b>
<b>várható bevétel</b>							<b>174 603 402</b>	<b>Ft</b>

#### 4.

### Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

**A rendelet-tervezet címe:** A helyi adókról szóló 4/2010.(II.10.) önkormányzati rendelet módosítása

**Társadalmi-gazdasági hatása:** Az építményadó, mint vagyoni típusú adó mértékének emelése a módosítás szerinti adóalanyok terheit a teherviselő képességükhöz mérten emeli.

**Költségvetési hatása:** A tervezett módosítás mintegy 25 millió forintos bevételi többletet jelenthet.

**Környezeti, egészségi hatása:** nincs

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** Az önkormányzati adóhatóság felhívására azon adózói körnek, akiket az emelés érint, 2016. évben új adóbevallást kell benyújtani.

**Egyéb hatása:** Az előkészítési hatásvizsgálat szerint nincs egyéb hatása.

**A rendelet megalkotásának szükségessége:** Az önkormányzat adóbevételeinek növelése.

**A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:** Az építményadó bevétel nem növekszik.

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**

- **személyi:** az önkormányzati adóhatóságnál rendelkezésre állnak
- **szervezeti:** a feladat végrehajtását Hévíz város jegyzője nevében a Hévízi Polgármesteri Hivatal rendelkezésre álló szervezeti feltételeiben mint önkormányzati adóhatóság látja el
- **tárgyi:** rendelkezésre áll
- **pénzügyi:** az önkormányzati adóhatóságnál pénzügyi igény nincs

**Hévíz Város Önkormányzata**

**Papp Gábor**

polgármester úr

[kabinet@hevizph.hu](mailto:kabinet@hevizph.hu)

**Tisztelt Polgármester Úr!**

A Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Hévíz Térségi Szervezetének elnökeként az alábbiakban foglalom össze véleményünket az építményadó módosítással kapcsolatban:

A szervezetünknek véleményezésre megküldött Hévíz Város Önkormányzatának építményadó módosításról szóló rendelet-tervezetét megismertük, azt változtatás nélkül elfogadjuk.

**Tisztelettel:**

**Németh Gábor Tamás**

Hévíz, 2015. november 23.

## 3.

## Bizottsági állásfoglalás

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
A helyi adókról szóló 4/2010. (II.10.) önkormányzati rendelet módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	214/2015. (XI.19.) PTVB határozat	4 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára azzal a javaslattal, hogy az építményadó mértékeként szállásépület és szálláshely kategória, valamint kereskedelmi egység, iroda, szolgáltató tevékenység végzésre szolgáló építmény tekintetében egységesen 800 Ft/m <sup>2</sup> kerüljön megállapításra.

3.

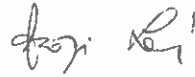
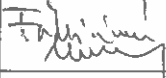


**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
A helyi adókról szóló 4/2010. (II.10) önkormányzati rendelet módosítása				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság</b>	2015. november 20.	98/2015. (XI.20.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.



5.

## Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Szörényi László,	ügyintéző		
Fábiánné Hoffman Márta	mb. osztályvezető		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
Dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
Név	beosztás	aláírás	megjegyzés



# HÉVÍZ VÁROS JEGYZŐJE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/1640-1/2015.

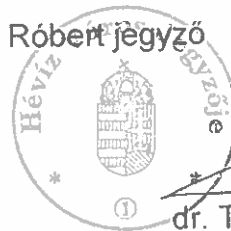
Napirend sorszáma: **21.**

## Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. november 26-ai ülésére

- Tárgy:** Beszámoló a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi adóigazgatási tevékenységéről
- Az előterjesztő:** dr. Tüske Róbert jegyző
- Készítette:** Fábiánné Hoffman Márta mb. hatósági osztályvezető  
Dr. Vértesaljainé Halami Katalin gépjárműadó és behajtási ügyintéző  
Panka-Kovács Melinda hatósági ügyintéző  
Pángerné Toplak Éva idegenforgalmi adóügyintéző  
Szörényi László adóügyi és építményadó ügyintéző  
Szűrösné Németh Hajnalka iparüzési adó ügyintéző
- Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



*[Handwritten signature]*  
dr. Tüske Róbert  
jegyző

## 1.

### Tárgy és tényállás ismertetése

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdésének g) pontja szerint a Képviselő-testület a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az önkormányzati adóhatóság tevékenységét és tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 8. § (2) bekezdése alapján az önkormányzat a beszedett adó összegéről évenként köteles a költségvetési beszámoló részeként a település lakosságát tájékoztatni.

A helyi adóhatóság minden évben beszámolót terjeszt a Tisztelt Képviselő-testület elé az önkormányzati adózás tapasztalatairól.

Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat és a hivatal működéséhez szükséges források jelentős részének beszedését, továbbá az állam által meghatározott hatósági feladatokat is végez (gépjárművek adóztatás, adók módjára behajtandó köztartozások beszedése stb.).

A helyi adóbevételek kivétési jogát az Alaptörvény, részletes szabályait tekintve pedig keretjelleggel a Htv. állapítja meg, amely lehetőséget teremt a helyi szuverén adóztatási jog gyakorlására.

Hévíz Város Képviselő-testülete a törvényi felhatalmazás alapján a 4/2010. (II.9.) rendeletével (a továbbiakban: Ör.) az alábbi helyi adókat működteti:

1. építményadó
2. idegenforgalmi adó
3. iparüzési adó

Az adóigazgatási feladatok letéteményese a jegyző, így minden esetben az ő nevében jár el az önkormányzati adóhatóság. 2013. január 1. napjától az adóigazgatási feladatokat a Hatósági Osztály látja el, 4 fő ügyintézővel.

Kiemelt feladata: a költségvetési egyensúly fenntartása érdekében az önkormányzat adóbevételeinek a biztosítása, lehetőség szerinti növelése, a közigazgatási hatósági ügyintézés során a szolgáltató jelleg erősítése, szem előtt tartva a jogszerűség, hatékonyság, célszerűség követelményét.

Az adóügyek száma – elsősorban a havi rendszeres idegenforgalmi adóbevallások miatt – jelentős. 2015. október 31. napi állapot alapján számszerűsítve 4.634 főszámos, 22.055 alszámos adóügyi dokumentum keletkezett.

Jelen beszámoló tényadatai a 2015. év I-III. negyedévi költségvetési beszámoló adatain alapulnak, illetve – könyvelés függvényében - tartalmaz 2015. október 31. napi adatot is.

## 1. Adóbevételek alakulás 2015. évben

Hévíz Város Önkormányzatának feladatellátást a saját bevételek, legjelentősebb része a helyi adókból származó bevételek, az állami támogatások, valamint az átengedett csökkenő központi adók biztosítják. Az önkormányzati adóhatóság által beszedett központi adók és bírságok eltérő mértékben szintén az önkormányzatot illetik meg. Az adóbevételek beszedése mellett az adóhatóság igazolásokat, hatósági bizonyítványokat készít és állít ki.

2015. évre tervezett helyi adó bevételek		szeptember 30. napjáig teljesült	október 31. napjáig teljesült
építményadó	160.000 e Ft	149.996 e Ft	153.722 e Ft
iparüzési adó	414.000 e Ft	402.747 e Ft	402.213 e Ft
idegenforgalmi adó	480.000 e Ft	340.039 e Ft	387.618 e Ft
gépjárműadó	16.000 e Ft	8.846 e Ft	16.578 e Ft
bírság (eredeti tervezett: 2000 e Ft)	8.000 e Ft	586 e Ft	767 e Ft
pótlék (eredeti tervezett: 500 e Ft)	500 e Ft	7.624 e Ft	7.879 e Ft
<b>összesen</b>	<b>1.078.500 e Ft</b>	<b>909.838 e Ft</b>	<b>968.777 e Ft</b>

A törvényi szabályozás által helyi adózás alá tartozó adótárgyakat részben vagy egészében helyi adókötelezettség alá vontuk. Adóalanynak minősülnek a magánszemélyek, vállalkozók - gazdasági társaságok, akikre kiterjed a helyi adókötelezettség legyen ez vagyoni típusú (építményadó), kommunális jellegű (idegenforgalmi adó), vagy iparüzési adó.

Az adóbevételek időbeli teljesülésének jellemzője, hogy az első félévben általában nem érik el az éves előírások felét és az adóbevételek többségét jelentős iparüzési adó teljesülése csak feltöltési, kiegészítési kötelezettség leteltét követően, az adóév utolsó napjaiban realizálódik.

A **kivetéses adók** (építményadó, gépjárműadó) esetében jellemzően két részletben kell az adórészeket megfizetni március 15-ig, illetve szeptember 15-ig.

A **beszedett idegenforgalmi adót** a beszedést követő hónap 15. napjáig kell a szálláshelyeknek önadózás keretében bevallani és megfizetni.

Az **iparüzési adófizetés** sajátossága, hogy az éves bevallás során számolnak el az adózók az előző évben befizetett előleggel (március és szeptember 15; valamint december 20.) szemben.

Az önkormányzatot megillető adójellegű bevételek szignifikáns része az idegenforgalmi adóból befolyó összeg, mely minden beszedett adóforintja után további 1,55 Ft normatív támogatás igényelhető. A bevételek másik legjelentősebb részét képezi az iparüzési adó, kisebb volument képvisel az építményadó.

Az iparüzési adó és a pótlékbevételeink alakulásában egy több éve húzódó perben született Kúriai ítélet lezárása miatt 19 millió Ft iparüzési bevétel és 6.334 millió Ft késedelmi pótlék bevétel keletkezett, amely egyszeri bevétel.

## 2. Adóigazgatási feladatok

### 2.1. Építményadó

Építményadó esetében az adó mértéke 2008. január 1. napjától 600,- Ft/m<sup>2</sup>, a törvény által megengedett maximum 2013-ban 1.722,9- Ft/m<sup>2</sup>, 2014-ben 1821,2 Ft/m<sup>2</sup>, 2015-ben 1852,1 Ft/m<sup>2</sup>. A Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatása alapján a 2016. évre alkalmazható építményadó maximum **1.852,10 Ft/m<sup>2</sup>**.

Mivel a Képviselő-testület tárgyalja a építményadóztatás rendjének felülvizsgálatát ezért az építményadóra vonatkozó részletes adatok ott kerülnek bemutatásra.

Az adóbevallások alapján jelenleg adóztatott alapterület 543.872,99 m<sup>2</sup>.

A jelenleg hatályos 4/2010.(II.10.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése adókedvezményt biztosít a magánszemély tulajdonosoknak, (illetve a Htv. szerint az ingatlanra bejegyzett vagyoni értékű jog jogosultjainak) – tulajdonuk arányában – a lakásul szolgáló ingatlanuk, és a lakáshoz tartozó rendeltetésszerűen használt gépjárműtároló után.

Az ilyen jogcímen illetve a törvény által egyéb jogcímen igénybe vett kedvezmény összege 177.945 e Ft volt.

Építményadó hatálya alá tartozó adózók száma 4.040 fő. Az adótárgyak száma 6.329 db.

2015. évre az előirányzat 160 millió Ft, ebből ténylegesen kivetett adó 148,4 millió Ft. A befolyt közel 154 millió Ft a kivetett összeg 103,6 %-a, mely az előirányzat 96 %-a.

dátum	kivetett adó (Ft)	befolyt adó (Ft)	%
2014.09.30	161 664 000	163 654 499	101,23%
2015.09.30	148 379 088	149 995 548	101,09%
2015.10.31	148 379 088	153 721 909	103,60%

Az építmény adó kintlévőségek nagysága, ami 2014. szeptember 30. napján az adónem vonatkozásában 48.287 e Ft, 2015. október 31. napján 45.930 ezer forint, amelyből a felszámolás alatt lévő, illetve megszűnt cégek kintlévősége 18.154 ezer forint, a behajtásukra tett intézkedéseink a végrehajtásról szóló táblázatban megtalálhatóak. A kintlévőségek egyik oka, hogy az ingatlan értékesítések esetén nem történik meg a tulajdonos változás bejelentése, így az adótartozás folyamatosan nyilván van tartva. A Takarnet rendszer adatainak lekérdezésével a pontatlanságok kiszűrése és javítása folyamatosan történik. Ezáltal a kintlévőség összege csökkenthető. Az ingatlan tulajdonosok téves jogszabály értelmezése is hozzájárul a kintlévőség növekedéséhez, mert az évközben történt értékesítéseknél nem veszik figyelembe, hogy a törvény rendelkezéseinek megfelelően az építményadó az aktuális év január 1. napján fennálló állapot szerint kerül kivetésre, és ezért nem fizetik be a kivetett adót. Több esetben előfordul, hogy az ingatlan tulajdonos elhalálozik, és az örökösök sem a Földhivatalnál, sem az önkormányzati adóhatóságnál nem jelentik be a tulajdonos változást, így a nyilvántartásban továbbra is az elhunyt néven van a tartozás nyilvántartva.

## 2.2 Helyi iparűzési adó

Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén állandó vagy ideiglenes jelleggel végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó. Az adókötelezettség a tevékenység megkezdésének napjával keletkezik és a tevékenység megszüntetésének napjával szűnik meg.

Hévíz város területén önkormányzati rendelet alapján az iparűzési adó mértéke az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adóalap 2%-a, amely megfelel a törvényben előírt maximumnak.

Az adó ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetében naptári naponként 3000,- forint. Ideiglenes tevékenység esetében a törvény szerinti maximum érték naptári naponként 5000,- forint. A törvényi maximum kihasználtsága 60 %.

A helyi adónyilvántartás alapján 2015. évben az iparűzési adó alanyok száma 1352, ebből 45 a KATA-s adózó.

Kisvállalkozások tételes adóját választók az iparűzési adó kötelezettséget egyszerűsítetten fizethetik meg: a székhely és telephely szerinti önkormányzatok részére 2,5 millió forint adóalap után az éves adófizetési kötelezettség a teljes adóévre 50 ezer forint (2 x 25 000,-Ft).

Május-június hónapban feldolgozásra került 1197 db adóbevallás, amelyből 76 db záró bevallás 2014. évről. A bevallások feldolgozása a határidő betartásával valósult meg.

Általános tapasztalat, hogy a benyújtott bevallások 40 %-a hibás, melyet az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében az ügyintéző javít, és arról az adózót értesíti. Továbbra is jellemző hibák fordulnak elő a bevallásoknál a bevallási nyomtatványokat nem írják alá, a bevallási nyomtatványok kiegészítő lapjai nincsenek kitöltve, számszaki hibát tartalmaznak, nem a kitöltési útmutatóban leírtak szerint töltik ki a bevallást, a megfizetett adóelőleget elfelejtik beírni, az adóalap megosztás nem a jogszabálynak megfelelően történik.

A bevallást elmulasztók részére 2015. szeptember 15-én 259 db kötelezettségük teljesítésére felszólító értesítés került kiküldésre - 2010. adóévig visszamenőlegesen - amelynek nagy számban eleget tettek az adózók, és jelenleg is folyamatosan érkeznek az elmaradt bevallások. Volt olyan adózó, akinek több éves bevallási elmaradása most került feldolgozásra.

E felszólítások eredményeképpen 3.465.110 Ft került 2015. november 1. napjáig kivetésre.

A nyilvántartott túlfizetés összege 2015. szeptember 30. napjáig, 12.610.231 Ft, mely túlfizetéseket az adózók a későbbi előírásaikra hagyják elszámolni, de számlák közötti átvezetését, illetve a túlfizetés visszautalását is kérelmezhetik.

Tekintettel arra, hogy az iparűzési adó nem kivetéses adónem, nem lehet kalkulációkba bocsátkozni a meg nem fizetett adó nagyságáról.

Az adónemet sajátos fizetési mód jellemzi, az adózók az adóévben egyrészt a megelőző év adatai alapján előleget fizetnek (március 15. és szeptember 15.) másrészt elszámolnak a befizetett előlegekkel szemben, (május 31.) valamint december 20. napjáig feltöltési kötelezettséget teljesítenek. Ekkor az éves várható adó összegére kiegészítik a már megfizetett adóelőlegeket. A feltöltési kötelezettség azon kettős könyvvitelt vezető belföldi és külföldi adózókat érinti, akik a társasági adó törvény hatálya alá tartoznak és az adóévet megelőző adóévben az éves szinten számított árbevétele a 100 millió Ft-ot meghaladta.

A feltöltési kötelezettség teljesítésre felhívást fogunk kibocsátani.

## 2.2. Idegenforgalmi adó

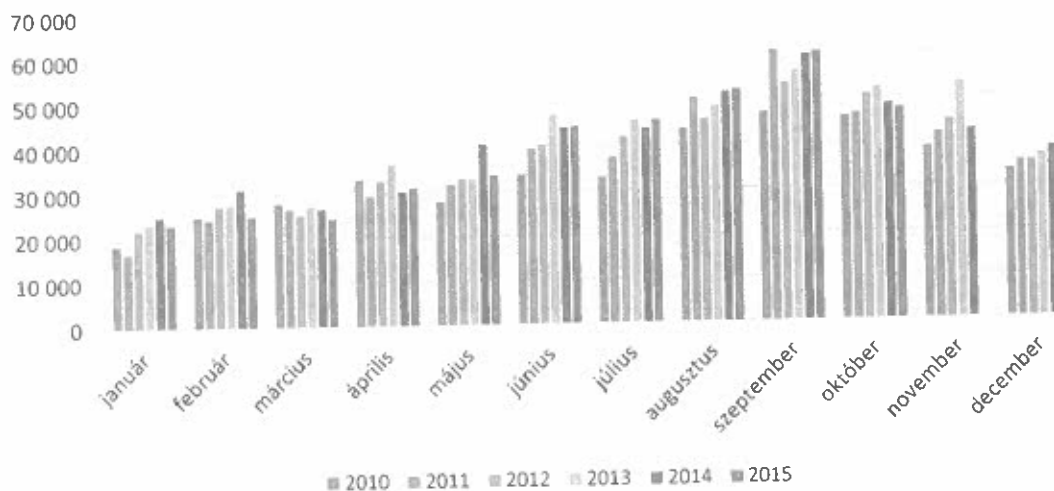
Az idegenforgalmi adó kötelezettség az önkormányzat illetékességi területén legalább egy vendégéjszakát eltöltő magánszemélyt terheli. Az adó mértéke 2015-ban az előző évihez képest nem változott, 450 Ft/vendégéjszaka, a lehetséges maximális mérték 505.1 Ft.

2015. október 31-ig 387 618 e Ft adóbevétel folyt be, az előző év azonos időszakában 401 592 e Ft volt a bevétel. Az éves előirányzat 480 000 ezer Ft, melynek 81 %-a teljesült, az előző év azonos időszakának 84 %-os teljesülésével szemben. A kereskedelmi szálláshelyektől származó bevételek a KSH adatok szerint kb. 8,8%-al mérséklődött az év első nyolc hónapjában. Ennek tükrében év végéig a tervezettnél kevesebb, kb. 450 000 e Ft idegenforgalmi adóbevétel realizálódik. A központi költségvetés az adóbevétel másfélszeresének megfelelő, 1,55 Ft/idegenforgalmi adóforint támogatást biztosít.

Befizetett idegenforgalmi adó havi megoszlása

	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	össz.
2010	18 862	25 006	27 876	33 156	27 884	33 767	33 015	43 533	47 094	45 827	38 666	33 306	407 992
2011	17 005	24 400	26 599	29 266	31 688	39 607	37 443	50 573	60 846	46 412	41 815	35 252	452 861
2012	22 174	27 463	25 396	32 631	32 940	40 371	41 958	45 766	53 588	50 700	44 622	36 654	487 521
2013	23 573	27 581	27 205	36 481	32 883	47 163	45 777	48 604	56 230	52 220	53 150	36 654	482 286
2014	25 085	31 056	26 602	30 147	40 694	44 214	43 841	51 712	59 748	48 493	42 443	38 251	482 286
2015	23 226	24 996	24 358	31 098	33 605	44 395	45 689	52 203	60 456	47 592			387 618

Befizetett idegenforgalmi adó havi megoszlása  
2010-2015. években



Az adónem kintlévősége 2015. október 31. napján 5.686 ezer Ft, az előző év szeptember állapotához 4.192 e Ft képest kis mértékben növekedett.

Az idegenforgalmi adó mértékéről ez évben a Képviselő-testület rendeletmódosítást fogadott el, miszerint 2016. január 1. napjától az adó mértéke személyenként és vendégéjszakánként 500 forintra változik.

### 2.3. A gépjármű adó

A gépjárműadó nem tartozik a helyi adók körébe, de a befolyt összeg 40%-a helyi önkormányzat bevétele, függetlenül attól, hogy előző évekről áthúzódó követeléskezelés, végrehajtás eredményeként sikerült-e beszedni, illetve az adózó fizetési könnyítés során részletekben fizette-e meg. A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény írja elő a gépjárművek adóztatásának szabályait, melyek 2015-re nem változtak.

Az önkormányzatnál maradó adóbevételek 2013. évtől radikálisan csökkentek, mivel a 2013. évtől beszedett, befizetett adó 40 %-a marad csak az önkormányzatoknál, mint megosztott bevétel, függetlenül attól, hogy előző évekről áthúzódó követeléskezelés, végrehajtás eredményeként sikerült-e beszedni, illetve az adózó fizetési könnyítés során részletekben fizette-e meg.

### 2.4. Helyi jövedéki adó

2015. január 1-jei hatállyal nagymértékben módosultak a magánfőzés szabályai, melynek következtében a jogalkotó a magánfőzésre vonatkozó adóbevallással, az átalányadó befizetésével, továbbá a magánfőző által birtokolt desztillálóberendezéssel kapcsolatos eljárás lefolytatását az önkormányzati adóhatóságokhoz rendelte.

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 63.§ (1) bekezdés 12. pontja alapján a magánfőző az a 18. életévét betöltött gyümölcsstermesztő személy, aki saját tulajdonú gyümölcsrel, gyümölcsből származó alapanyaggal és párlat készítésére alkalmas saját tulajdonú desztillálóberendezéssel rendelkezik.

A magánfőző az előállított magánfőzött párlat utáni adóbevallási és adófizetési kötelezettségét a tárgyévét követő év január 15-ig együtt teljesíti a lakóhelye szerinti önkormányzati adóhatósághoz. Adóhatóságunkhoz 2015. évben 18 bejelentés érkezett.

A saját fogyasztás céljából előállított magánfőzött párlat adómentessége 2015. január 1-jétől megszűnt és amennyiben tárgyévben a magánfőző előállít párlatot, 1000 forint/év átalányadó-fizetési kötelezettsége keletkezik. Az átalánydíjat a magánfőző fizet meg, az önkormányzat jövedéki adó számlájára.

Az önkormányzati adóhatóság értesíti a desztillálóberendezés bejelentéséről, valamint a magánfőző adóbevallásáról a vámhatóságot és a bejelentéssel, bevallással érintett – más – önkormányzati adóhatóságokat. Az önkormányzati adóhatóság az értesítést a teljesítést követő hónap 15. napjáig küldi meg az illetékes vámhatóság részére.

### 2.5. Talajterhelési díj

A talajterhelési díj törvényi előírás alapján kerül beszedésre, mértéke 1 200 Ft/m<sup>3</sup>. Talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá.

A DRV-től kapott lista elavult, pontatlan volt, emiatt aránytalanul nagy adminisztrációs terhet jelentett a realizálható bevételhez képest. 105 címet kellett megvizsgálni, melyhez a Városfejlesztési Osztály segítségét is kikértük.

Talajterhelési díjjal kapcsolatosan 2015. évben 2 db határozatban 62 ezer Ft került kivetésre. Ez a 2013. és 2014. évi díj együttesen. (2012. évben 4 db ügyirat mellett 41 ezer Ft volt az elszámolt bevétel.) A csatorna rákötés kötelezésekkel, illetve a talajterhelési díj mértékének folyamatos növekedésével arányosan csökkent a talajterhelési díj fizetésére kötelezettek köre.



## **2.6. Adók módjára behajtandó köztartozások**

A helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresése alapján az adók módjára behajtható köztartozásokat. 2014-ban 92 db, 2015. évben 79 db megkeresés érkezett, melyből elintézésre került 39 db. A beszedett köztartozás október 31. napjáig 685.082 Ft, melyből az önkormányzatnál marad 66.033 Ft.

## **3. Adó-és értékbizonyítványok kiállítása**

Az adóhatóság kérelemre, törvényben előírt esetekben (hagyatéki eljáráshoz, gyámhatósági ügyekhez, földterület felajánlásához életjáradék ellenében, bírósági végrehajtói ügyekhez, NAV végrehajtási ügyekhez) az illetékességi területén fekvő ingatlan fekvéséről, értékéről és adójáról adó- és értékbizonyítványt állít ki, amely tartalmazza az ingatlan és az ingatlanszerzők (tulajdonosok) adatait, az érték megállapításánál figyelembe vett tényezőket, továbbá az ingatlannak az adott időpontban fennálló forgalmi értékét.

A bizonyítvány kiállítása során az értékelő figyelembe veszi az ingatlan fekvését, megközelíthetőségét, közművesítettségét, az épület korát, állapotát felszereltségét, komfortfokozatát, nagyságát.

A tulajdoni lap által pontosan meghatározott ingatlanról felmérés és összehasonlító adatok alapján értékbecslés készül.

Az ingatlan tulajdonosának előzetes értesítése mellett helyszíni eljárás során felvételre kerülnek az ingatlan adatai, majd ennek alapján kerül sor az adó- és értékbizonyítvány kiállítására.

Adó-és értékbizonyítvány kiadására 2015. évben 107 esetben került sor, melyet megelőzőt helyszíni szemle és felmérés.

## **4. Hátralékok csökkentésével intézkedések**

Az évek során az adó fizetési morál romlása, a fizetési nehézségek következtében bekövetkezett fizetési készség és az egyéb tényezők miatt, megnövekedett a kintlévőségek nagysága.

A hátralékállomány az elévülési időszak (öt év) hátralékállományát tartalmazza. A gazdálkodó vagyont sok esetben meghaladja tartozásaik összege, kötelezettségeik rendezésére nincs pénzügyi fedezetük. A felszámolás alá kerülő cégek esetében még megfelelő időben történő hitelezői igénybejelentés alapján is csekély az esély a követelések egy részének megtérülésére.

Hitelező igényt 2015. október 31-ig 9 esetben nyújtottuk be 4.555.075,- Ft összegre, melyből teljesült 169.843,- Ft. Az eljárás több évre is elhúzódhat, az ilyen kintlévőségek majd leírásra kerülnek, azonban az eljárás teljes lezárásáig, illetve az elévülésig az önkormányzati adóban nyilván kell tartani.

Helyi adóhátralék megoszlása felszámolás alatt lévő, illetve már nem működő gazdasági társaságok és működő vállalkozások között (2015. szeptember 30-ai állapot)



■ Felszámolás alatt lévő, illetve már nem működő gazdasági társaságok ■ Működő vállalkozások

**A hátralékok 40%-a a már nem működő, illetve többnyire felszámolás alatt lévő társaságoknál van felhalmozva, ezek megtérülése nem valószínűsíthető.**

A végrehajtás eredményességét és annak folyamatát jelentősen befolyásolja az adós személyének felkutatása, a munkahelyi adatok lekérdezése, és a bankszámlaszámok lekérése. A behajtás sikerességét jelentősen meghatározza, hogy adó személy rendelkezik-e rendszeres jövedelemmel. Egyre többen vannak azok, akiknek nincs nyilvántartott jogviszonya, vagyis munkanélküli, feketén foglalkoztatják, illetve külföldön vállalt munkát.

végrehajtási mód	db	végrehajtás összege	befolyt összeg
hatósági átutalás	231	29.699.059 Ft	26.032.905 Ft
munkabér-nyugdíj letiltás	49	2.301.143 Ft	1.919.577 Ft
átvezetés	7	40.000 Ft	40.000 Ft
Nav-nak átadva	9	2.488.673 Ft	0 Ft
<b>összesen</b>	<b>296</b>	<b>31.528.875 Ft</b>	<b>27.992.482 Ft</b>

*Megjegyzés: A törvény az adós jövedelmének 33%-át vonhatja le, ezért akár egy adósnak több éven keresztül is vonják munkabéréből, nyugdíjából tartozását.*

A Zala Megyei Nemzeti Adó- és Vámhivatal az önkormányzati adóhatóság megkeresheti az öt megillető adótartozások behajtása érdekében az Art. 146. § (3) bekezdése és 161/A. § alapján az adózóra illetékes állami adóhatóságot. A megkeresésünk visszaigazolását követően, az állami adóhatóság végrehajtási eljárása még nem teljesült.

Ez évben a végrehajtási eljárások alkalmával minden esetben a végrehajtási költség (5.000 Ft) is előírásra került, ez összesen 685.000 bevételt jelent.

## **5. Fizetési könnyítéssel eljárások**

Magánszemélyektől 2015-ben 7 db fizetési könnyítésre, illetve adómérséklésre irányuló kérelem érkezett adóhatóságunkhoz. Adómérséklést 299 e Ft összegben engedélyeztünk, egy elutasításra került, mivel a törvényi feltételeknek nem felelt meg.

Gazdasági társaság fizetési halasztás öt esetben kért, két esetben elutasítottuk a kérelmet, mivel törvényi feltételeknek nem feleltek meg, a másik három esetben fizetési halasztást engedélyeztünk. A kérelmek elbírálásánál következetesen érvényesíteni szándékoztunk azt az elvet, hogy a fizetési könnyítés nem az adózók likviditási gondjainak rendszeres könnyítésének lehetősége, hanem rendkívüli, egyedi, végleges megoldás a fizetési nehézségbe került adósnak.

## **6. 2015-es ellenőrzési tevékenység helyi adók vonatkozásában**

Az Art. 86. §-a szerint az adóhatóság az adóbevétel megrövidítésének, a költségvetési támogatás, adó-visszaigénylés jogosulatlan igénybevételének megakadályozása érdekében rendszeresen ellenőrzi azokat az adózókat és az adózásban részt vevő más személyeket.

Az ellenőrzés célja az adótörvényekben és más jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítésének vagy megsértésének megállapítása. Az ellenőrzés során az adóhatóság feltárja és bizonyítja azokat a tényeket, körülményeket, adatokat, amelyek megalapozzák a jogsértés és a joggal való visszaélés megállapítását, és az ezek miatt indított hatósági eljárást.

Az adóhatóság a célszerűség és gazdaságosság szempontjait érvényre juttatva használja fel erőforrásait. Az ellenőrzési irányokat úgy kell meghatározni, hogy az ellenőrzöttség tudata az adózókat az önkéntes jogkövetésre ösztönözze. Az ellenőrzés hatékonyságának növelése és ezzel együtt az adózó adminisztrációs terheinek mérséklése érdekében az adóhatóságok a hatáskörükbe tartozó ügyekben együttesen, egyidejűleg is folytathatnak ellenőrzést az adózónál.

A helyi adók szempontjából az ellenőrzés az adókötelezettségek teljesítését az egyes kötelezettségek teljesítését vagy elmulasztását hivatott kontrollálni, szükség esetén szankcionálni.

### **6.1. Építményadó ellenőrzés**

Az építményadó ellenőrzések az adó-feldolgozást végző ügyintézők által kerülnek lefolytatásra. 10 db ellenőrzési eljárás indult, mely 27 db ingatlant érintett, jellemzően olyan esetekben, ahol a nyilvántartásokból megállapítható adóalany a bevallási kötelezettségét elmulasztotta illetve a nyilvántartásban lévő és a tényleges adatok között eltérés volt tapasztalható. Az ellenőrzések alapján az adó-nyilvántartásokban szereplő elavult adóalanyi, adóztatási információk javításra kerültek.

A közölt táblázatok adatai a helyi adó nyilvántartás 2015. október 19. napi állapotának megfelelően adnak választ a kérdésekre.

A tényleges értékek meghatározásához a Földhivatal által ingyenesen megküldendő nyilvántartás feldolgozása is szükséges lenne. (belterületi, zártkerti és külterületi ingatlanok vizsgálata az adókötelezettség szempontjából)

A helyi adó nyilvántartás a korábbi években alkalmazott rögzítések miatt nem teljesen pontos adatokat szolgáltat. A nyilvántartás korrigálása folyamatosan történik.

## 6.2. Idegenforgalmi adóellenőrzés

Az idei évben eddig 205 alkalommal történt idegenforgalmi adókötelezettség teljesítésének helyszíni ellenőrzése, ebből 24 esetben jogszabálysértés került megállapításra. Az alábbi táblázat szemlélteti a kereskedelmi és egyéb szálláshelyek ellenőrzéseinek megoszlását.

Megnevezés	Ellenőrzések száma	Jogszabálysértések száma	Az ellenőrzések számához viszonyítva a jogszabálysértések aránya
Kereskedelmi szálláshely	34	7	21%
Egyéb szálláshely	171	17	10%
Összesen	205	24	12%

### Egyéb szálláshely:

3 adóbeszedésre kötelezett kapott a jegyzőkönyv alapján jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére szóló felhívást, 14 esetben került mulasztási bírság kiszabásra összesen 208.000 Ft (átlagosan 14.800 Ft) összegben.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvekben összesen 39 vendég IFA könyvbe történő bejegyzésének hiányát állapítottuk meg.

### Kereskedelmi szálláshely:

7 esetben került mulasztási bírság kiszabásra összesen 250.000 Ft (átlagosan 35.700 Ft) összegben. 3 esetben a szálláshelyen nem volt fellelhető az IFA nyilvántartó könyv, emiatt szabunk ki büntetést, így a be nem irt vendégek száma pontosan nem állapítható meg.

A helyszíni ellenőrzéseken kívül 5 esetben – konkrét személyre, illetve gazdasági társaságra vonatkozó megbízólevél alapján - Idegenforgalmi adóbevallások utólagos ellenőrzésére és idegenforgalmi adó kötelezettség teljesítésére irányuló ellenőrzést folytattunk le.

Idén augusztus óta adóhatóságunk figyelemmel kíséri a különböző szálláshely-szolgáltatásokat hirdető elektronikus felületeket. A hirdetések alapján adóellenőrzési eljárás keretében utólagos adó megállapításokra, adóbírságok, késedelmi pótlékok kiszabására került sor.

Ezen felületek által nyert információknak köszönhetően utólagos adóbevallásokra, adóbefizetésekre is sor került. Utólagosan megállapított adó, illetve utólagosan bevallott adó ebben az évben eddig 1.450.000 Ft. Megállapított adóbírság összege 175.600 Ft.

Számos engedély nélkül működő, idegenforgalmi adót be nem szedő, illetve az önkormányzathoz be nem fizető szálláshely ügyében, az ingatlanok pontos beazonosítását követően – a szabad emberi erőforrás kapacitásának függvényében - adóellenőrzési eljárás indítását tervezzük.

Az idei évben az idegenforgalmi adóellenőrzési tevékenységet a hatósági osztály dolgozói egyéb munkaköri feladatuk ellátása mellett végezték.

## 6.3. Iparüzési adó ellenőrzés

2015-ben helyszíni ellenőrzésre nem került sor. A bevallások feldolgozásával egyidejűleg folyamatosan történt az adózók ellenőrzése. Ez évben került sor első ízben a bevallást nem teljesítők felszólítására, illetve az ÖNADO nyilvántartásunk felülvizsgálatára, amely eredményeként 3.465 ezer forint utólagos bevételt eredményezett. Jelenleg folyamatban van az

elmúlt évben feltöltési kötelezettséget elmulasztó, arra kötelezett adózók felszólítása jogszabályi kötelezettségükről.

## **7. Jogorvoslati eljárás**

Az osztályon végzett munka jogszerűségét nagymértékben alátámasztja, hogy a kibocsátott határozatok ellen minimális számú (összesen 5 esetben) fellebbezés benyújtására került sor. Építményadóval kapcsolatos eljárásban 2 ügyféltől érkezett fellebbezés. Első alkalommal a fellebbezés határidőn túl érkezett, mely a késedelem ellenére felterjesztésre került. A II. fokú hatóság a fellebbezés határidőn túli benyújtására hivatkozva új eljárást rendelt el, egyben felhívta a figyelmet, hogy a fellebbezést a határidő lejártja miatt saját hatáskörben kellett volna elutasítani. A lefolytatott eljárásban hozott újabb döntés ellen ismételt fellebbezéssel éltek. A II. fokú hatóság a fellebbezést megvizsgálta és az I. fokú határozatot helybenhagyta. Az ügyekben további jogorvoslatra nem került sor.

Idegenforgalmi adóval kapcsolatos mulasztási bírság megállapításáról szóló határozat ellen 1 esetben került fellebbezés benyújtásra. A jogorvoslati eljárás eredményeként a Zala Megyei Kormányhivatal a megfellebbezett határozat egy részét megváltoztatta.

Végrehajtási kifogás az év során ez idáig nem volt.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem az előterjesztést megvitatását. A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

**2.**

**Határozati javaslat**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi adóigazgatási tevékenységről szóló beszámoló elfogadja.

Felelős: dr. Tüske Róbert jegyző

Határidő: 2015. november 30.

3.

**Bizottsági állásfoglalás**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>				
Beszámoló a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi adóigazgatási tevékenységéről				
	<b>ülés időpontja</b>	<b>határozat-szám</b>	<b>szavazati arány</b>	<b>bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)</b>
<b>Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság</b>	2015. november 19.	215/2015. (XI.19.) PTVB határozat	4 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

## 5.

## Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Fábiánné Hoffman Márta	mb. hatósági osztályvezető		
Dr. Vértesaljai Halami Katalin	gépjárműadó és behajtási ügyintéző		
Pángerné Toplak Éva	idegenforgalmi adóügyintéző		
Panka-Kovács Melinda	hatósági ügyintéző		
Szörényi László	adóügyi és építményadó ügyintéző		
Szűrösné Németh Hajnalka	adóellenőr		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
Név	beosztás	aláírás	megjegyzés