

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
81/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

Városrendezési célú közterület-szabályozások – Balatonalmádi
3867/8 és 3865/1 hrsz-ú ingatlanok - tárgyában

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. elvi hozzájárulását adja ahhoz, hogy a balatonalmádi 3865/1 hrsz-ú, kivett közforgalom elől el nem zárt magánút megnevezésű 40 m² térmértékű ingatlan és a 3867/8 hrsz-ú kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlan szabályozási terv szerinti megosztásából kialakuló 10 m² területű új ingatlant a Mátyás király utca szabályozásának céljára megvásárolja,
2. felhatalmazza a Polgármestert a balatonalmádi 3865/1 hrsz-ú ingatlan megvásárlásához szükséges értébecslés elkészítésére, és annak a soron következő Képviselő-testületi ülésre való betérjesztésére,
3. felhatalmazza a Polgármestert a balatonalmádi 3867/8 hrsz-ú ingatlan megosztási vázrajzának és értébecslésének elkészítésére, és annak a soron következő Képviselő-testületi ülésre való betérjesztésére.

Felelős:


dr. Kepli Lajos polgármester


Hivatali felelős:

Wiborny József településfejlesztési osztályvezető

Határidő:

a Képviselő-testület soron következő ülése


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
82/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

A Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2020. évi éves beszámolójának és közhasznúsági mellékletének jóváhagyása, a 2021. évi üzleti tervének elfogadása

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft.** 2020. évi beszámolóját **112 942 eFt** mérleg főösszeggel **és -6 368 eFt adózott eredménnyel (veszteség)** jóváhagyja, azzal, hogy a 2020. évi adózott eredményt az eredménytartalékba kell helyezni.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester, dr. Németh Ilona ügyvezető
Hivatali felelős: dr. Gáspár-Fekete Judit aljegyző

Határidő: értesítésre: soron kívül


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
83/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

A Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2020. évi éves beszámolójának és közhasznúsági mellékletének jóváhagyása, a 2021. évi üzleti tervének elfogadása

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:


Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2020. évi **közhasznúsági mellékletét** elfogadja.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester, dr. Németh Ilona ügyvezető
Hivatali felelős: dr. Gáspár-Fekete Judit aljegyző

Határidő: értesítésre: soron kívül


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
84/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

A Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. 2021. évi üzleti tervének elfogadásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Kistérségi Egészségügyi Központ Közhasznú Non-profit Kft. ügyvezetője által benyújtott üzleti terv elfogadásáról - az ügyvezetővel történt egyeztetést követően - 2021. június 15. napjái g dönt.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester

Hivatali felelős: dr. Gáspár-Fekete Judit aljegyző

Határidő: értesítésre: soron kívül


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
85/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi, Baross G. út 60/a alatti üzlethelyiség hasznosításáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a balatonalmádi 4444 helyrajzi számú, természetben 8220 Balatonalmádi, Baross G. út 60/a szám alatti ingatlanon lévő épülethez tartozó – középső - 27 m² alapterületű üzlethelyiség (a továbbiakban: Bérlemény) bérbeadására nyílt egyfordulós pályázatot ír ki az alábbi feltételekkel:

Bérlet időtartama: határozott időtartamra, 2021. július 1. napjától 2025. december 31. napjáig szól.

A bérleti szerződés egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbítható abban az esetben, ha a Bérletelő valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette.

A bérleti szerződés rendes felmondással nem mondható fel.

A Bérletelő jogosult a bérleti szerződést azonnali hatállyal felmondani a Bérletelő tulajdonosi szerkezetében a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdésének 1. pontjától eltérő változás esetén.

Tevékenységi kör: profilkötöttség nélkül, kivéve játéktér és szexuális termékek boltja.

Bérleti díj: A 2021. évi időszakban fizetendő minimális havi bérleti díj: nettó 70.000,- Ft/hó + Áfa 27%.

A továbbiakban a pályázó által a 2021. évi időszakra megajánlott havi bérleti díj képezi az éves bérleti díj megállapításának alapját, amely évente - első ízben 2022. év január 01-től - a tárgyév január 01-re visszamenőleges hatállyal, a tárgyévet megelőző év KSH által közzétett fogyasztói árindex mértékével változik.

A bérleti díj havonta előre, tárgyhó 10. napjáig átutalással fizetendő a Balatonalmádi Városgondnokság által kiállított számla alapján, a Balatonalmádi Városgondnokság 11748083-15589325 számú fizetési számlájára.

A bérleti díj nem tartalmazza a rezsiköltségeket (víz- és csatornadíj, áram díja, szemétszállítás díja), amelyek a Bérletelőt terhelik a részletes pályázati feltételekben foglaltak szerint.

A Felek kötelezettségei:

A Bérletelő köteles gondoskodni:

- a) a helyiség burkolatainak felújításáról, pótlásáról, illetőleg cseréjéről;
- b) a helyiséghez tartozó üzlethomlokzat (portál), kirakatszekrény, védő-(elő)tető, ernyős szerkezet, biztonsági berendezések karbantartásáról;
- c) a helyiségben folytatott tevékenységi körében felmerülő felújításról, pótlásról, illetve cseréről;

- d) az épület olyan berendezéseinek karbantartásáról, amelyeket a bérlő kizárólagosan használ, illetőleg tart üzemben;
- e) az épület, továbbá a közös használatra szolgáló helyiségek és területek tisztántartásáról, megvilágításáról, a nem háztartási szemét elszállításáról, amely a bérlő tevékenységével függ össze.

A Bérbeadó kötelezettsége gondoskodni:

- a) az épület szerkezeteinek és meglévő közműveinek felújításáról;
- b) a szavatossági hibák elhárításáról;
- c) az életveszélyt okozó, továbbá az épület állagát veszélyeztető hibák elhárításáról.

Az épületre a Bérbeadó köt vagyonbiztosítási szerződést. A Bérlő köteles berendezési tárgyaira vagyonbiztosítást, tevékenységére felelősségbiztosítást kötni. A Bérbeadó feladata az épület külső állagának megóvása, valamint a közmű szolgáltatások folyamatos biztosítása az átadott épületrészek határoló faláig vagy - amennyiben azok előbb vannak - a mérőórákig.

Egyéb feltételek:

A Bérlő kötelezettsége és költsége továbbá a tevékenysége gyakorlásához szükséges átalakítások elvégzése, felszerelések, illetve berendezések beszerzése és az érintésvédelmi felülvizsgálat elvégeztetése.

Az üzlethelyiségben a Bérlő - még saját költségére is - átalakítást, korszerűsítést csak a Bérbeadóval előre egyeztetett módon végezhet.

A Bérlő vállalja, hogy a Bérleményen elvégzett beruházásokat, felújításokat legkésőbb a bérleti szerződés megszűnésekor könyvszerinti értéken, térítésmentesen Bérbeadó tulajdonába adja. Tudomásul veszi, hogy a térítésmentes átadással kapcsolatban felmerülő kiadások (adók) a Bérlőt terhelik.

Pályázati jogosultak köre:

A pályázati eljárásban jogi személy, egyéni vállalkozó, vagy ezek konzorciuma vehet részt. Az együttes pályázati ajánlattétel céljából alapított ajánlattevői közösség; vagy más alkalmi egyesülés (konzorcium), és tagjainak felelőssége a pályázati eljárás és a szerződéskötés során egyetemleges.

A pályázaton olyan gazdálkodó szervezet vehet részt, amely megfelel a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdésének 1. pontjában nevesített szervezet feltételeinek.

A pályázatok benyújtási határideje: 2021. június 18. napján 10.00 óra. A borítékon fel kell tüntetni: "Pályázat a Baross G. út 60/a szám alatti üzlethelyiség bérletére".

A részletes pályázati felhívás rendelkezésre bocsátásának helye:

A részletes pályázati feltételek átvehető a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal Településfejlesztési osztályán (8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.) a 43. számú irodában ügyfélfogadási időben 2021. május 25. napjától, vagy letölthetők a www.balatonalmadi.hu internetes honlapról.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó nevét, székhelyét, elérhetőségeit (telefonszám, telefaxszám, elektronikus-levelezési cím);
- aa) ha a pályázó jogi személy, gazdasági társaság, a pályázónak a beadáshoz képest:

1. 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatát vagy annak hitelesített másolatát, valamint aláírásra jogosult képviselőjének eredeti aláírási címpéldányát vagy annak hitelesített másolatát,
 2. a létrejöttét igazoló bírósági, vagy más egyéb nyilvántartásba vételéről szóló okiratot, valamint a képviselet jogára vonatkozó továbbá az aláírás hitelességét igazoló okiratot.
- ab) egyéni vállalkozó esetén az egyéni vállalkozói igazolvány hiteles másolata, vagy annak eredeti, vagy hiteles másolattal történő igazolása, hogy pályázót az egyéni hatósági nyilvántartást vezető illetékes hatóság egyéni vállalkozóként nyilvántartásba vette;
- ac) konzorciumban pályázóknak ajánlatukhoz csatolni kell a közöttük létrejött megállapodás eredeti vagy hitelesített másolatát, melynek ki kell térnie arra, hogy a tagok felelőssége egyetemleges, meg kell jelölniük továbbá a meghatalmazással eljáró képviselőjük nevét.
- ad) külföldi pályázónak hiteles magyar fordításban is be kell nyújtania a megjelölt dokumentumokat. Külföldi pályázó köteles belföldi székhellyel (lakóhellyel) rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni.
- b) a pályázó rövid bemutatását, üzleti elképzeléseit, tevékenységeinek megjelölésével;
- c) a megajánlott bérleti díj feltüntetését, amelynek 2021. évre vonatkozóan el kell érnie a nettó 70.000,-Ft/hó + Áfa 27 % minimális bérleti díj összeget;
- d) a pályázati felhívásban foglalt feltételek elfogadására irányuló nyilatkozatot;
- e) a pályázó nyilatkozatát, arra vonatkozóan, hogy ajánlatát a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig fenntartja; A pályázó ajánlati kötöttségétől szabadul, amennyiben a Kíró ezen időponton belül írásban közli, hogy pályázatát nem nyilvánította nyertessé, vagy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánította. Abban az esetben, ha a bíráló bizottság javaslatában második helyezettet is megjelöl, úgy az ilyen pályázó ajánlati kötöttsége akkor szűnik meg, ha a Kíró a nyertes pályázóval szerződést köt, és erről írásban értesíti a második helyezettet. A pályázó ajánlati kötöttsége a pályázatának benyújtása napjától kezdődik.
- f) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul pályázatának nyilvános ülésen történő elbírálásához;
- g) a pályázó által vállalt további kötelezettségre vonatkozó ajánlatot;
- h) a pályázónak igazolásait arról, hogy a pályázata benyújtásának időpontjában nincs lejárt határidejű tartozása Balatonalmádi Város Önkormányzata felé, ezért pályázatához csatolnia kell az alábbi igazolásokat:
- ha) Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Számviteli osztály igazolása arról, hogy nincs nyilvántartott, lejárt határidejű tartozása,
 - hb) Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal Adóügyi osztály igazolása arról, hogy nincs nyilvántartott, lejárt határidejű tartozása,
 - hc) Balatonalmádi Városgondnokság igazolása arról, hogy nincs nyilvántartott, lejárt határidejű tartozása
- i) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy megfelel a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdésének 1. pontjában nevesített szervezet feltételeinek

A pályázatot eredeti aláírással kell ellátni a részletes pályázati feltételekben foglaltak szerint.

A pályázatok bontására 2021. június 21. napján 10.30 órakor nyilvánosan kerül sor a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal Kistermében.

Hiánypótlás:

- a) A kijelölt bírálóban részt vevők (a továbbiakban Bírálók) az ajánlatok felbontása e-mailben felvilágosításokat kérhetnek a pályázókról annak érdekében, hogy a pályázatok értékelése, illetve összehasonlítása elvégezhető legyen.
- b) A Bírálók kérdéseiket, illetve azokra az érintett pályázó által adott válaszokat írásban rögzítik. Ez nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek megváltoztatását, csak azok értelmezését szolgálhatja.
- c) Ha a pályázó a Bírálók megállapítása szerint az ajánlatának lényegét nem érintő okok miatt érvénytelen ajánlatot nyújtott be, a kijelölt bírálóban részt vevő e-mailben legkésőbb a benyújtási határidőt követő két munkanapon belül megküldött felhívására pótolhatja a hiányokat. A hiánypótlásra 3 munkanap áll rendelkezésre.
- d) A hiánypótlást a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal (8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.) Településfejlesztési osztályán, a 43. számú hivatali helyiségben kell benyújtani a megadott határidőn belül.

A pályázat elbírálása:

A Képviselő-testület a benyújtott pályázatokat 2021. június 24. napjáig bírálja el. Abban az esetben, ha a pályázat benyújtására nyitva álló határidőn belül nem nyújtottak be pályázatot, a Kiíró nevében a polgármester új benyújtási határidőt állapíthat meg és az új benyújtási határidőre tekintettel módosított- egyebekben változatlan tartalmú – pályázati felhívást közzéteszi, amelyről a Képviselő-testület soron kívül tájékoztatja. Az ilyen módon ismételt közzétett új pályázati eljárás elbírálására az eredeti pályázat kiírója jogosult.

A pályázat eredményéről a pályázókat az elbírálást követő legkésőbb 8 napon belül írásban értesíti az Önkormányzat. A pályázatok elbírálásának szempontja: a legmagasabb bérleti díj a bérlet időtartamára.

A Kiíró fenntartja a jogát arra, hogy a pályázati eljárást indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázati kiírásban nem részletezett kérdésekben Balatonalmádi Város Önkormányzatának a Balatonalmádi Város Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadására és elidegenítésére vonatkozó 15/2019. (VIII.29.) önkormányzati rendeletében, Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 27/2016. (XII.16.) önkormányzati rendeletében, a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvényben, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglaltak az irányadóak.

Érdeklődni a 88/542-445-ös telefonszámon, személyesen ügyfélfogadási időben, vagy a pmhivatal@balatonalmadi.hu e-mail címen lehet.


A Bérlemény megtekintésére 2021. június 2. és 2021. június 9. szerda délelőtt 9.00-10.30 óra közötti időpontban van lehetőség 2 munkanappal előtte történt előzetes egyeztetés szerint.

2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntéséről az érintetteket értesítse, továbbá gondoskodjon a pályázati felhívás és a pályázat meghirdetéséről szóló közlemény közzétételéről Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, az Önkormányzat internetes honlapján (www.balatonalmadi.hu), a Veszprém Megyei Naplóban és az Új Almádi Újságban.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester

Hivatali felelős: Wiborny József településfejlesztési osztályvezető

Határidő: 2021. május 25. – értesítésre és a pályázati felhívás közzétételére,
2021. június 18. péntek 10.00 óra – a pályázatok benyújtására,
2021. június 24. – a pályázat elbírálására.


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
86/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

Nemzeti Művelődési Intézet támogatásának átadása Pannónia
Kulturális Központ és Könyvtár részére

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. Magyarország Kormánya által az 1879/2020 (XII.4.) Korm. határozatban elfogadott és a Szakmai Döntőbizottság döntése alapján Balatonalmádi Város Önkormányzatának megítélt 7.500.000 forint forrást köszönettel elfogadja, amelyet a határozat mellékletét képező szakmai tervben foglaltak megvalósítására kíván felhasználni a mellékelt költségterv szerint és felhatalmazza a Polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.
2. A szakmai tervben foglalt feladatok megvalósításának kiadási előirányzatát, a 7.500.000 Ft kiadási előirányzatot – az együttműködési megállapodás aláírását követően - a támogatási cél megvalósítása érdekében intézménye, a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár részére biztosítja a 2021. évi költségvetésében. Felkéri a Polgármestert, hogy az előirányzat módosításáról az együttműködési megállapodást követően 2021. évi költségvetési rendelet módosításakor gondoskodjon.

Felelős:

dr. Kepli Lajos polgármester

Hivatali felelős:

Takács Timea polgármesteri kabinetvezető
Regenyéné Király Andrea osztályvezető


Határidő:

a szükséges előirányzat biztosítása, módosítása: az együttműködési megállapodás aláírását követően 2021. évi költségvetési rendelet módosítása


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



	Nettó	Bruttó
Budapest Bar (aug. 19.)	2 100 000 Ft	2 667 000 Ft
Augusztus 20-i városi ünnepség	300 000 Ft	381 000 Ft
Fényjáték (aug. 20.)	500 000 Ft	635 000 Ft
Fekete Nándor (aug. 20.)	200 000 Ft	254 000 Ft
Bulsberry Band (aug. 20.)	250 000 Ft	317 500 Ft
Mrs Columbo (aug.21.)	500 000 Ft	635 000 Ft
Artisjus (ÁFA mentes)	100 000 Ft	100 000 Ft
Egyéb	1 296 821 Ft	1 646 964 Ft
Egyéb szolgáltatások vásárlása	5 246 821 Ft	6 636 464 Ft
Reprezentáció_Catering (Tárogató Fesztivál_fellépői catering)	500 000 Ft	635 000 Ft
Repi járulék		228 537 Ft
		863 537 Ft
Összes költség	5 746 821 Ft	7 500 000 Ft

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
87/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

Közművelődési érdekeltségnövelő támogatási igény benyújtására

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. kérelem benyújtásáról dönt a helyi önkormányzatok közművelődési érdekeltségnövelő támogatására a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár részére 1 darab rendezvénysátor kültéri rendezvényekhez, 2 darab rendezvénysátor-partisátor, 1 darab számítógép beszerzésére.
2. A támogatási igény pénzügyi önrészeként Balatonalmádi Város Önkormányzata a 2021. évi költségvetési rendeletben a felhalmozási célú kiadások között a „Pályázatok önrésze - érdekeltségnövelő pályázat” megnevezésű keret 1.000.000,- Ft összegű fedezetét jelöli meg.

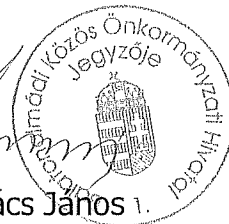
Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester
Hivatali felelős: Takács Tímea polgármesteri kabinetvezető
Regenyéné Király Andrea osztályvezető

Határidő: pályázat benyújtására folyamatos


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János 1.
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
88/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

a strandszabályzat elfogadásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése szerinti hatáskörében, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat strandszabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott szabályzatot a munkavállalókkal ismertesse meg.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester

Hivatal felelős: 2. pontban: Tárnoki Renáta Sára osztályvezető

Határidő: azonnal


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



STRANDMŰKÖDÉS SZABÁLYZATA

vételről a Szervezési Osztály szolgáltat adatot és a következő évre vonatkozóan javaslatot tesz a Hivatal Pénzügyi- és Számviteli Osztályának. Az adatok alapján a Pénzügyi- és Számviteli Osztály - a strandgondnokokkal és a Településfejlesztési és a Szervezési Osztállyal együttműködve - javaslatokat készít a jövő évi költségvetésre vonatkozóan.

Településfejlesztési Osztály feladatkörébe tartozó feladatok a dologi kiadások tekintetében:

- a) ingatlanhoz, felépítményekhez kapcsolódó karbantartás, üzemeltetési feladatok,
- b) ingatlanhoz, felépítményekhez kapcsolódó karbantartási, üzemeltetési anyagok beszerzése,
- c) víz és csatornaszolgáltatás igénybevétele,
- d) áramszolgáltatás igénybevétele,
- e) mederhasználat,
- f) stég kiszedése, beszedése, karbantartása, üzemeltetése,
- g) hínárvágás,
- h) játszótér üzemeltetése, karbantartása,
- i) homokszállítás,
- j) öntözőrendszer működtetése, üzemeltetése, karbantartása,
- k) vízmintavétel,
- l) partvédmű karbantartása.

1.2. A strandgondnokok adatai alapján a Településfejlesztési Osztály valamint a Szervezési Osztály a vonatkozó **kormányzati funkciókra** kiemelt előirányzatok terén, ajánlásokat dolgoz ki a Hivatal Pénzügyi- és Számviteli Osztálya részére.

1.3. A strandgondnokok (költségvetési koncepció készítése esetén annak elfogadását követően) a Pénzügyi és Számviteli Osztállyal, valamint a feladattal érintett osztályokkal (Településfejlesztési és Szervezési Osztály) együttműködve kidolgozzák a kiemelt előirányzatokon belül a rovatrend szerinti tagolásnak megfelelően a konkrét költségvetési előirányzatokat.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.1. A Településfejlesztési Osztály vezetője és a Szervezési Osztály vezetője a strandgondnokokkal egyeztetve - strandi és az apartmanokra vonatkozó feladattal kapcsolatos - bevételi és kiadási előirányzatok módosítását kezdeményezi amennyiben ez szükséges.

2.2. Az Önkormányzat Képviselő-testülete által elrendelt előirányzat-módosítását és nyilvántartását a Hivatal Pénzügyi- és Számviteli Osztálya végzi.

3. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlási rendje az Önkormányzat és a Hivatal Gazdálkodási szabályzata alapján az alábbiak szerint alakul:

3.5. Az ellenjegyzés rendje

Az önkormányzati feladatok közötti "szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás" feladat és az „üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés” kiadásai tekintetében a pénzügyi ellenjegyző a Pénzügyi- és Számviteli Osztályvezető (akadályoztatása, távolléte esetén e feladattal megbízott pénzügyi és számviteli ügyintéző).

4. A személyi juttatások (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

4.1 A strandi dolgozók felvételével kapcsolatos operatív feladatokat a Szervezési Osztály látja el.

4.2 A létszám- és bérnyilvántartás vezetése, a bérekkel kapcsolatos jelentések készítése MÁK felé, valamint a nem rendszeres és béren kívüli juttatások számfejtése, a Pénzügyi- és Számviteli Osztály feladata.

4.3 Foglalkoztatási jogviszony szempontjából a strandi dolgozók a Munka törvénykönyve hatálya alá tartoznak.

4.4 A strandi dolgozók munka- és védőruha beszerzésére vonatkozó szabályozást, a beszerzését és nyilvántartását a Szervezési Osztály e feladattal megbízott köztisztviselője végzi a költségvetésben lévő előirányzat, az idevonatkozó jogszabályok alapján.

5. A strandokkal kapcsolatos megrendelések, szerződéskötések szabályai

5.1. A strandokkal kapcsolatos **100.000,- Ft** értékhatárt elérő, illetve meghaladó, az 1.1 pontban meghatározott működési és fejlesztési (ingóságok kivételével) a szakmai felügyeletet a Településfejlesztési Osztály látja el a strandgondnok javaslata alapján. E beszerzésekkel, szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos szerződések, megrendelések előkészítése a Településfejlesztési Osztály feladata. A szerződéseket az Önkormányzat köti. Az ezzel kapcsolatos kötelezettségvállalás nyilvántartását a Hivatal Pénzügyi- és Számviteli Osztálya végzi.

A strandgondnok köteles előzetesen a Hivatal érintett ügyintézőjével a Pénzügyi és Számviteli Osztály tájékoztatása mellett a szolgáltatások megrendelését, a termékek beszerzését egyeztetni (írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő szolgáltatások és beszerzések megrendelése esetében is). Az egyeztetés kiterjed a beszerzés forrására, a megvalósítás módjára és annak szükségességére.

5.2. A strandok működéséhez és ingóságok beszerzéséhez szükséges minden egyéb az 1.1. pontban meghatározott feladatokra vonatkozó szerződések, megrendelések előkészítése - pld: pénzszállítás, kézi jegyek, bérletek nyomdai megrendelése, pénztárgépek karbantartása, vízimentés, takarítás, pénzszállítás, őrzés-védés, egészségügyi feladatok ellátására szerződéskötés - értékhatártól függetlenül a Szervezési Osztály feladata.

A strandok működéséhez szükséges közüzemi szerződések előkészítése, víz és csatornaszolgáltatás, valamint áramszolgáltatás tekintetében értékhatár nélkül a Településfejlesztési Osztály feladata. A szemétszállítás (kuka és konténer bérlete, szemétszállí-

7.4 A fürdők, strandok feladattal kapcsolatos bevételek számlázása a Pénzügyi-és Számviteli Osztály feladata.

7.5 A strandok bevételeinek szezon végi egyeztetése, elszámoltatása, a pénztárgépek lezárása a strandgondnokok, valamint a Pénzügyi- és Számviteli Osztály feladata.

7.6 A strandi pénztárakat évente legalább egy alkalommal ellenőrizni kell, rovancsolással vagy tételes elszámolással. Az ellenőrzést a belső ellenőr végzi. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, amelyben szerepel az esetleges eltérés összege és annak lehetséges indoka.

7.7 A strandi apartmanok hasznosításával összefüggő számlázáshoz a foglalások adatairól a Szervezési Osztály e feladattal megbízott ügyintézője adatot szolgáltat és a szükséges folyamatos egyeztetéseket elvégzi a Pénzügyi- és Számviteli Osztály e feladattal megbízott ügyintézőjével.

8. Üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok

8.1 A strandi bérlőkkel kötendő üzemeltetési (közüzemi, szemétszállítás) szerződések előkészítése a Településfejlesztési Osztály feladata. A szerződést az Önkormányzat köti meg és a Településfejlesztési Osztály kezeli.

8.2 A strandgondnokok heti nyilvántartást vezetnek, és havonta adatot szolgáltatnak a Szervezési Osztály és a Pénzügyi és Számviteli Osztály felé tárgyhót követő 5-ig a fogyasztásmérők (víz, villany főmérők és almérők) gyártási számáról és állásáról, illetve a többletterület igénybevételéről. A közüzemi kiadások továbbszámlázáshoz szükséges a május 15-i, a július 15-i, valamint a szeptember 15-i adatok szolgáltatása a Pénzügyi és Számviteli Osztály felé. Az adatszolgáltatás az apartmanokra is vonatkozik.

8.3. A tényleges kiadások (közüzemi díjak, szemétszállítás) továbbszámlázása a Pénzügyi és Számviteli Osztály, a továbbszámlázáshoz szükséges kiadások felosztása, továbbszámlázandó összegek meghatározása a Szervezési Osztály feladata.

8.4 Az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátását a Hivatal erre kijelölt ügyintézője a teljesítésigazolást megelőzően ellenőrzi.

9. Ellátmány elszámoltatás

A pénzkezelési szabályzat szerint a strandgondnokok ellátmányt vehetnek fel az **Önkormányzat házi** pénztárától elszámolásra („rovatos”), ennek maximális összege 30.000 Ft alkalmanként. A felvett összeget a strandgondnokok a strand működésével kapcsolatos azonnali kifizetést igénylő (karbantartás, beszerzés) kiadásokra költhetik. Az ellátmány elszámolásával kapcsolatos feladatok a strandgondnokok feladatát képezik.

Az ellátmány felvételétől számított 30 napon belül az Önkormányzat házi pénztárába az előleggel a strandgondnokok elszámolni tartoznak és kötelesek.

STRANDI MŰKÖDÉS

A strandokon kizárólag az a személy dolgozhat, aki rendelkezik munkaszerződéssel vagy megbízási szerződéssel.

1. A strandgondnokok, a strandkarbantartók, és a pénztárosok az első munkanapot megelőzően felelősségvállalási nyilatkozatot kötelesek aláírni, amellyel a rábízott értékekért teljes körű felelősséget vállalnak.
2. A helyettesítés rendje:
A strandgondnokokat szabadságuk, egyéb távollétük esetén a munkaköri leírásban meghatározott munkavállalók helyettesítik. Indokolt esetben a strandgondnokok egymást is helyettesítik.
Pénztárost a strandgondnok által kijelölt személy helyettesítheti, amennyiben a kijelölt személy felelősségvállalási nyilatkozatot tett.
3. A váltópénz strandonkénti összegét a strandgondnokok az Önkormányzat pénztárából bizonylat kiállítása mellett veszik át, amely összegek az alábbiak:
 - Wesselényi strand: 6 pénztári váltópénz (3 pénztár *2 fő pénztáros) figyelembevételével 150.000 Ft/pénztáros
 - Budatava strand: 2 pénztári váltópénz (1 pénztár *2 fő pénztáros) figyelembevételével 150.000 Ft/pénztáros
 - Káptalanfüredi nagy-strand: 2 pénztári váltópénz (1 pénztár *2 fő pénztáros) figyelembevételével 150.000 Ft/pénztáros
 - Káptalanfüredi kis-strand: 2 pénztári váltópénz (1 pénztár *2 fő pénztáros) figyelembevételével 150.000 Ft/pénztáros
4. A pénztárak működéséhez biztosított pénztári váltópénz kerül biztosításra az Önkormányzat házi pénztárából, amely összeg a strandgondnokok részére az Önkormányzat házi pénztárából bizonylat kiadása mellett átadásra kerül. A strandgondnokok ezt követően az első munkanapon lemezkazettában, bizonylat útján történő átvételét követően bizonylat ellenében adja ki a váltópénzt névre szólóan a pénztáros részére.
A váltópénz átvételéről szóló bizonylat 1 példányát a pénztáros köteles a lemezkazettában tárolni.
A váltópénz hiánytalan meglétét a szolgálatban lévő strandgondnok, illetve őt helyettesítő strandgondnok helyettes minden pénztárzáráskor köteles ellenőrizni. A strandgondnok a heti váltópénz hiánytalan meglétét hetente legalább egy alkalommal, a heti jelentés előtt köteles ellenőrizni. Az esetleges hiányról a strandgondnok köteles jegyzőkönyvet felvenni, és további ügyintézés céljából a következő munkanapon köteles a Pénzügyi és Számviteli Osztályvezetőnek továbbítani.
A pénztárakba kihelyezett bankjegyzvizsgáló készüléket a pénztárosok kötelesek használni. A bankjegyzvizsgáló használatának mellőzéséből illetve nem szakszerű használatából eredő károkért a pénztáros felel.

mentumon összegnek egyeznie kell, amely egyezőségért a strandgondnok a felelős. A napi bevétel a lezárt trezortasokban kerül átadásra a pénzzállítók részére, amelynek átadás-átvételét az erre rendszeresített nyomtatványon kell rögzíteni. A trezortasokat úgy kell felhasználni, hogy azok sorszámai egymást követőek legyenek. A sorszámozott trezortasokat a strandgondnokok Pénzügyi- és Számviteli Osztályon veszik át bizonylat ellenében. A rontott ellenőrzőcímkével el kell számolni. A pénzzállítás igénybevétele kötelező, ha a strandi napi bevétel meghaladja a 200.000 Ft-ot. Minden olyan esetben kötelező érvényű az összes strandra, ha csak az egyiken éri el a bevétel a minimum összeget.

10. Az Önkormányzat három strandja (Wesselényi strand, Budatava strand és Káptalanfüredi nagy-strand) SZÉP- kártya és bankkártya elfogadóhelyként is működik. A nap végi pénztárzáráskor a napi bevételt meg kell bontani készpénzre és kártyás forgalomra a napi pénztárzárás nyomtatványon. A pénztárzárás nyomtatványon külön sorba kell rögzíteni a SZÉP- kártyás és bankkártyás forgalom értékét. A napi pénztárzárás során a banki terminál és a pénztárgép zárását követően mindig egyeztetni kell a készpénz, SZÉP - kártyás és bank kártyás fizetéseket. Ha a két zárás között elérés tapasztalható, azt mindig vizsgálni kell, hogy mi okozhatja és erről minden esetben feljegyzést kell készíteni. Amennyiben nem ismert a hiba, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet következő munkanap a strandgondnokoknak a Pénzügyi és Számviteli Osztály felé el kell juttatni.
11. Pénzzállítás működik a strandok nyitásától (2021. 05. 29.) a strandok zárásáig (2021. 09. 12.). A 200.000 Ft alatti jegyár bevételt - az Önkormányzat 11748087-15430290. számú bankszámlájára történő befizetéssel - kell befizetni a következő munkanap 12.00 óráig.
12. Mind a pénzzállító által történő pénzzállítás során, mind az Önkormányzat számlájára történő befizetés során a készpénz átutalási megbízáson a strandok kódjait, valamint a bevétel időpontját fel kell tüntetni.
13. A strandgondnokok „Heti jelentés” formájában kötelesek hetenként – a hét állandó munkanapján - (a Pénzügyi- és Számviteli Osztállyal egyeztetett időpontban) a napi és heti pénztárforgalomról az alábbi nyomtatványok és bizonylatok segítségével elszámolni:
 - Pénztárgép napi pénztárforgalmat összesítő szalagja
 - Napi jegyeladás nyomtatvány
 - Napi pénztárzárás szigorú számadású nyomtatvány
 - Trezortasak sorszámozott ellenőrzőcsíkja, vagy az Önkormányzat számlájára történő befizetést igazoló feladóvevénye
 - Pénztárgép módosító tételei (+a stornózott kinyomtatott nyugta)
 - Heti bevétel összesítő
14. A strandi szezon végét követően a strandgondnokok kötelesek elszámolni a váltópénzzel, a felhasznált és a fel nem használt szigorú számadású nyomtatványokkal, kézi napijegyekkel, bérletekkel, kabinjegyekkel a Pénzügyi- és Számviteli Osztály ügyintézője felé.

STRANDJEGY-AUTOMATA MŰKÖDTETÉSE A WESSELÉNYI STRANDON

1. 2017. július hónapban a Wesselényi strand főbejáratánál üzembe helyezésre került egy strandjegy árusító automata [Kiosksystems – KTVM-KXL jegykiadó automata].
2. A berendezés működtetésével kapcsolatos feladatokat a szabályzat I.3. pontjára figyelemmel a strandgondnok látja el. Az automata kezelésében a strandgondnok és helyettese vesznek részt. **A berendezés működtetésével összefüggő napi feladatok összességét egy munkanap csak az adott napon szolgálatban lévő strandgondnok végezheti, illetve távollétére eső napok esetén a strandgondnok helyettese.**
Az említetteken kívül a napi működésben, e szabályzatban meghatározott módon közreműködnek a Wesselényi strand pénztárosai.
3. **A strandjegy-automata üzembe helyezését megelőzően** a Wesselényi strandgondnok és helyettese, valamint pénztárosai a korábban tett felelősségvállalási nyilatkozatukat kiegészítik, amellyel, az automata-berendezés működtetésével összefüggésben rájuk bízott értékekért, pénzeszközökért teljes körű felelősséget vállalnak.
4. **A strandjegy-automata üzembe helyezését megelőzően** a strandgondnok, valamint a strandgondnok helyettese az automata gyártója – a Kiosksystems Kft. – által az Önkormányzat rendelkezésére bocsátott „Műszaki leírás Kiosksystems – KTVM-KXL jegykiadó automata” címet viselő műszaki leírás egy-egy hitelesített másolatát aláírásukkal igazoltan átveszik a Szervezési Osztály vezetőjétől. Az átvevők az automata működtetése, kezelése során a dokumentumban foglaltak figyelembevételével kötelesek eljárni, a műszaki leírást – biztonsági, ill. egyéb okból - kötelesek elzárt helyen őrizni, és bizalmasan kezelni, arról másolatot nem készítenek, azt más személynek át nem adják. A műszaki leírás egy-egy példánya a Szervezési Osztályon, illetve a Pénzügyi és Számviteli Osztályon tartandó.
5. Az automata kezelése PIN-kódhoz kötött jogosultsággal és a műszaki leírásban ismertett módon, különböző kulcsok használatával történik.
PIN-kóddal 3 személy rendelkezik: a strandgondnok és a strandkarbantartók.
A strandgondnok PIN-kód felhasználó és egyidejűleg rendszergazda, a strandkarbantartók PIN-kód felhasználók.
6. A strandgondnok rendszergazdaként jogosult:
 - új PIN-kód felhasználónak a rendszerbe történő felvételére, e jogosultságát csak a Polgármester és a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének előzetes, együttes írásbeli jóváhagyásával gyakorolja, melyet meg kell előznie az új PIN-kód felhasználó erre vonatkozó munkaköri leírásának és felelősségvállalási nyilatkozatának elkészítése, módosítása,
 - PIN-kód felhasználó törlésére;
 - más PIN-kód felhasználó PIN-kódjának megváltoztatására, törlésére (pl. elfelejtett PIN-kód esetében);
 - az automata üzemelési idejének a beállítására.

automata működőképességét, papír-, pénzfeltöltöttségét és intézkedik azok pótlására.

Strandgondnok a váltópénz csöveket és a hoppereket minden nap a strandi nyitást megelőzően, a maximális mennyiségű pénzmérelvel feltölti, melynek folyamatáról az automatából jelentést nyomtat.

Napi üzemeltetés során a szolgáltatban lévő **strandgondnok és helyettese** rendszeresen ellenőrzi az automata működését, szükség esetén az előzőekben felsorolt feladatokat haladéktalanul elvégzi.

12. Az automata működése során fellépő üzemzavar esetében, olyan kisebb üzemzavar esetén, amely szerviz üzemmódban elhárítható (pl. papír elakadás), a szolgáltatban lévő **strandgondnok és helyettese** intézkedik az elhárítására.

Szoftver- vagy hardverhiba esetén haladéktalanul értesíti az automata távfelügyeletét, karbantartását, ill. készenlélet biztosító vállalkozót (Kiosksystems Kft.), a Szervezési osztályvezető egyidejű tájékoztatása mellett.

Az automata megrongálása esetén haladéktalanul értesíti a rendőrséget, ugyancsak a Szervezési osztályvezető egyidejű tájékoztatása mellett.

13. A strandi szezon időszakasza alatt a jegyautomata napi működését, a napi jegyeladási funkcióját befejezi 18⁰⁰ órakor, ettől kezdve a tranzakciók indítását blokkolja. A napi pénzügyi zárás végrehajtása céljából az adott napon szolgáltatban lévő **strandgondnok és a helyettese és a napi zárás végrehajtásában közreműködő strandi pénztáros együtt** keresik fel az automatát. A szükséges lekérdezést követően a strand pénztárában történik meg a napi pénzügyi zárás.

A szolgáltatban lévő **strandgondnok és a helyettese** elkészíti a jegyautomata napi zárását.

A napi zárás során a helyes PIN kód megadását követően lekérdezi és kinyomtatja a bankkártyás zárás listát és az eladás összesítő listát. A jegyautomata napi zárás adatainak dokumentálására rendszeresített "Jegyautomata napi adatai" megnevezésű bizonylaton szerepelteti. A bizonylatot a szolgáltatban lévő strandgondnok és a pénztáros együtt aláírják.

Az automata által kiadott bizonylatokat a pénztárgép napi jelentéséhez kell csatolni.

A nap végén - a napi zárás során - a pénztárgépek zárásakor a pénztárjelentés kitöltésekor, az összesített napi bevételből le kell vonni a banki terminál szép kártyás, bankkártyás forgalmát, továbbá a jegyautomata bankkártyás vásárlás összegét is, az adott napi készpénzforgalom összegének megállapításához.

A jegyautomata szezonban történő működésének utolsó napját követő munkanapon köteles a strandgondnok a szezonvégi zárást kinyomtatni és ezt követő két héten belül a strandpénztárakkal együtt az éves zárást, elszámolást elvégezni, leegyeztetni a Pénzügyi és Számviteli Osztály e feladattal megbízott ügyintézőjével.

14. A jegyautomata hibajegy kiadását követően a pénztárosnak ellenőriznie szükséges a nála lévő tablet géppel a jegyen lévő QR-kódot. A hibajegy azonosítását követően a szükséges intézkedéseket megteszi.

Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
89/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

az Önkormányzat által üzemeltetett apartmanokról

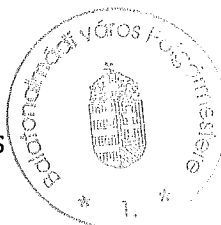
Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése szerinti hatáskörében, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi, Wesselényi strandon található – az önkormányzat üzemeltetésében lévő – apartmanok szállásdíját az alábbiak szerint állapítja meg:
 - a) főszezonban (július 1 - augusztus 31. napja között)
 - aa) nagy apartman esetében: bruttó 25.000 Ft/apartman/éj
 - ab) kis apartman esetében: bruttó 20.000 Ft/apartman/éj
 - b) elő –és utószezonban (június 1 – június 30., szeptember 1- október 15.)
 - aa) nagy apartman esetében: bruttó 20.000 Ft/apartman/éj
 - ab) kis apartman esetében: bruttó 15.000 Ft/apartman/éj
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy az 1. pontban meghatározott apartmanok esetében a foglalási idő minimum 4 éjszaka. A szállásfoglalás 100 % előleg befizetésével történik, amelyet az érkezés előtt 10 naptári napon belül kell megfizetni. Ennél korábbi érkezés esetén az előleget a foglalás napján kell megfizetni. Az érkezés napja előtti öt naptári napon belüli lemondás esetén az előleg nem jár vissza.
3. A Képviselő-testület az 1. pontban meghatározott apartmanokat a város honlapján, a facebook-on és a szallas.hu oldalán hirdeti.
4. A Képviselő – testület felkéri a polgármestert, hogy a 3. pontban meghatározott oldalakon a hirdetést tegye közzé.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester
Hivatal felelős: 3. pontban: Takács Timea kabinetvezető

Határidő: 2021. május 30.


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző



Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
90/2021. (V.21.) önkormányzati határozata

a Magtárban megrendezésre kerülő Majális rendezvényről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete együttműködik a Veszprémi Petőfi Színházzal a 2021. május 24. napján megrendezésre kerülő Magtár Majális közös megrendezésében. A rendezvény lebonyolításához Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Magtár udvarát, a Petőfi Színház a rendezvény programját.
2. A rendezvény biztonsági intézkedéseinek betartásáért a Petőfi Színház a felelős. A Képviselő-testület felhívja a rendezvény szervezőjét a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendeletben foglaltak betartására és betartatására.
3. A Képviselő – testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével - az érintetteket értesítse.

Felelős: dr. Kepli Lajos polgármester

Hivatali felelős: 2. pontban: Takács Timea polgármesteri kabinetvezető

Határidő: 2. pontban: azonnal


dr. Kepli Lajos
polgármester




dr. Kovács János
jegyző

