

  
jegyző



## BALATONALMÁDI VÁROS POLGÁRMESTERE

8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

+ 36 88 542 410

polgarmester@balatonalmadi.hu

Szám: 7/823/2025.

### ELŐTERJESZTÉS

#### a Képviselő-testület 2025. május 29-i ülésére

**Tárgy:** A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A nagyobb lakosságszámú települési – főként városi – önkormányzatok bizonyos közfeladatokat nem önkormányzati fenntartású költségvetési szervek útján, hanem önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságon keresztül látják el. A gazdasági társaság alapítását és a közfeladatok ellátásának „kiszervezését” az alábbiak indokolják:

- Rugalmasabb működés, mint a hivatali vagy intézményi struktúrában
- gyorsabb beszerzések, döntéshozatal
- költséghatékony működés, egyszerűbb foglalkoztatási viszonyok
- pályázati források elérhetősége (civil, nonprofit jogosultság)
- hatékony együttműködés civil és gazdasági szereplőkkel
- közszolgáltatási szerződésen keresztül átlátható önkormányzati feladatellátás
- egy kézben a városarculat, közösségi programok, turisztika, fejlesztési előkészítés

Javaslom, hogy Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntsön 100 %-os önkormányzati tulajdonú nonprofit kft. alapításáról, Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság névvel.

#### A nonprofit kft. megalapításának előnyei:

A **Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.** létrehozása nemcsak szervezeti, hanem stratégiai előrelépést is jelent az önkormányzat működésében. Az alapítás főbb előnyeit és hosszabb távú lehetőségeit:

#### Rugalmasabb működés és döntéshozatal

A nonprofit kft. működése kevésbé kötött a költségvetési szervek szabályozásaihoz képest. Ez lehetővé teszi:

- gyorsabb beszerzéseket, szerződéskötéseket,
- közvetlen tárgyalásokat partnerekkel,
- projektszintű rugalmasságot (pl. szezonális vagy pályázati feladatokra való azonnali reagálás),
- gyorsabb humánerőforrás-mozgatást, megbízások adását.

Ez különösen fontos olyan területeken, mint a rendezvényszervezés, települési és turisztikai marketing, valamint az egyre összetettebb és gyors reagálást igénylő településüzemeltetési feladatok.



### **Költséghatékony működés**

A nonprofit társasági forma lehetővé teszi:

- hatékonyabb bérstruktúra kialakítását (pl. nem közalkalmazotti vagy köztisztviselői rendszer),
- piaci árazású szolgáltatások igénybevételét (szakértők, alvállalkozók),
- belső átcsoportosításokat az éves költségvetésen belül, a működési prioritásokhoz igazítva.

Ez nemcsak a napi működést, hanem a hosszú távú költségek optimalizálását is támogatja.

### **Célirányos pályázati részvétel**

Nonprofit gazdasági társaságként a Kft. jogosult:

- civil, kulturális, turisztikai és közösségi célú hazai és uniós pályázatokon való részvételre,
- vállalkozási jellegű, de közösségi hasznú tevékenységek bevételszerű működtetésére (pl. fesztiválok, szolgáltatások, turisztikai attrakciók üzemeltetése).

Ez az önkormányzat saját költségvetésének tehermentesítéséhez is hozzájárulhat.

### **Integrált közösségi és turisztikai szolgáltatások**

A városmarketing, kulturális programok, turisztikai rendezvények és települési kommunikáció egy kézben történő szervezése biztosítja:

- egységes városarculat kialakítását,
- hatékonyabb promóciós kampányokat (online és offline felületeken),
- szorosabb kapcsolattartást a civil szervezetekkel és lakossági csoportokkal,
- célzottabb szolgáltatásfejlesztést (pl. ifjúsági programok, időskorúakat segítő szolgáltatások, szezonális aktivitások).

### **Jövőbeni városüzemeltetési feladatok átvételének előkészítése**

A 2025. évi üzleti terv keretében előkészítésre kerülő városüzemeltetési modell középtávon lehetővé teszi, hogy a Kft. átvegye az önkormányzat által jelenleg közvetlenül ellátott vagy kiszervezett városüzemeltetési tevékenységek egy részét. Ide tartozik:

- parkfenntartás, zöldfelület-gondozás,
- közterület-karbantartás, felújítás,
- intézmények karbantartása,
- kisebb építőipari és logisztikai feladatok.

#### **Előnyei:**

- egységes irányítási rendszer a település fizikai működtetésében,
- az erőforrások hatékonyabb tervezése és kihasználása,
- a lakossági igényekre gyorsabb reagálás,
- hosszú távon akár önálló árbevétel generálása a szolgáltatásokból.

A Kft. így nemcsak szolgáltató, hanem városfejlesztési és üzemeltetési stratégiai eszköz is lehet a városvezetés kezében.

### **Transzparens működés és ellenőrzés**

A nonprofit kft. működése – a társasági törvény, a számviteli szabályozás, valamint az önkormányzati tulajdonosi joggyakorlás által – jól nyomon követhető. A Képviselő-testület:

- jóváhagyja az üzleti tervet és beszámolót,
- delegálja a Felügyelő Bizottság tagjait,
- részt vesz a stratégiai döntések előkészítésében.

Ez biztosítja az önkormányzati kontrollt, a nyilvánosságot és az átlátható gazdálkodást, miközben megmarad a szükséges működési rugalmasság.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény definiálja a jogszabály 1. §-ában a köztulajdonú gazdasági társaságok fogalmát, mely szerint: „köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik”.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), illetve Magyarország Alaptörvénye [38. cikk (1) bekezdés] jelentette ki expressis verbis, hogy „Az állam és a helyi önkormányzatok tulajdona nemzeti vagyon.” és „A nemzeti vagyon kezelésének és védelmének célja a közérdek szolgálata, a közös szükségletek kielégítése és a természeti erőforrások megóvása, valamint a jövő nemzedékek szükségleteinek figyelembevétele.”

Háttérjogszabályként pedig érvényesül a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a köztulajdonú gazdasági társaságokra vonatkoznak és érvényesülnek a gazdasági társaságokat jellemző közös szabályok. Mindezekon felül alkalmazandó a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet, amely szabályozza a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének kötelezettségét, ami az általuk kezelt önkormányzati vagyon és a felhasznált közpénzek hatékony felhasználása miatt indokolt.

Az Alaptörvény hangsúlyozza, hogy az állam és a helyi önkormányzatok tulajdonában álló gazdasági szervezeteknek önállóan és törvényesen kell feladataikat ellátniuk, a célszerűséget és az eredményességet előre helyezve. Az állami vagyonhoz kapcsolható vállalkozások szabályozása az Nvt. keretében történt, míg az önkormányzati tulajdonban álló vállalatok feladataira a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) is hatást gyakorol.

Fontos kiemelni, hogy az önkormányzati feladatellátás történhet költségvetési szerv útján, és önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságon keresztül is, tehát köztulajdonú társasági formában. 2011-től az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) ellenőrzési jogosítványait kiterjesztették az önkormányzatok közüzemi vállalataira is, amely napjainkra átláthatóbb gazdálkodást biztosít. Az ÁSZ a törvény hatálybalépését követően hatékonyan tudja ellenőrizni az önkormányzati tulajdonú vállalatok működését, a fenntartható, költséghatékony gazdálkodását, amely elősegíti a színvonalas (köz)feladatellátást.

A jogszabályok megadják az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok alapításának, illetve működésének kereteit, de emellett gazdaságossági és célszerűségi szempontokat is figyelembe kell venni a döntésnél a korábban leírtak szerint.

A városüzemeltetési közfeladatok – intézmények üzemeltetése, karbantartási feladatok, közterületek gondozása, műszaki meghibásodások elhárítása stb. – jelenlegi struktúrában történő ellátását fokozni hivatott a nonprofit gazdasági társaság útján történő feladatellátás.

Az önkormányzati tulajdonú nonprofit kft. alapítása és működtetése megteremtené a lehetőségét az eredményesebb feladatellátásnak, elsőként a városüzemeltetési feladatok átcsoportosítása révén, másrészt el tudna látni egyéb gyakorlati típusú, illetve fizikai munkaerőt igénylő feladatot, a lakosság meglégedésére.

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. küldetése, hogy Balatonalmádi város életminőségét hosszú távon fenntartható módon javítsa, a lakosság igényeire reagáló, innovatív és közérthető közszolgáltatások biztosításával. Célunk, hogy egy olyan városi szolgáltatási struktúrát építsünk ki, amely egyesíti a hatékonyságot, az átláthatóságot és a lakosság-központúságot. A társaság működésének középpontjában a település közösségi értékeinek, hagyományainak és környezeti fenntarthatóságának megőrzése áll. A jövőképünk egy olyan modern közszolgáltató szervezet kialakítása, amely:

- digitális eszközökkel támogatott, papírmentes ügyintézését valósít meg,
- képes hatékonyan együttműködni az önkormányzattal, helyi intézményekkel, civil közösségekkel és vállalkozásokkal,
- proaktívan reagál a város fejlődési kihívásaira és lehetőségeire,
- hozzájárul a város gazdasági, társadalmi és kulturális dinamizmusához,
- szolgáltatásai révén fokozza a helyi lakosság elégedettségét és a városba látogató turisták pozitív élményeit,
- példaértékű működésével országosan is elismert, más települések által követhető modellt kínál.

A küldetés és jövőkép stratégiai célja, hogy a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. ne csupán működtetője, hanem aktív formálója legyen a városi élet minőségének, a közösségi kohézióknak és az önkormányzat által meghatározott hosszú távú fejlesztési irányoknak.

## **SZOLGÁLTATÁSI PORTFÓLIÓ**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. szolgáltatásai Balatonalmádi város közszolgáltatásainak integrált, professzionális, fenntartható és lakosságközpontú ellátását célozzák. A portfólió célja, hogy az önkormányzati működés hatékonyabbá váljon, miközben a lakosság és az ide látogató turisták is minőségi, korszerű szolgáltatásokban részesüljenek. Az egyes tevékenységi területek részletesen:

### **Városüzemeltetés:**

A társaság a Városgondnokságtól fokozatosan átveszi, majd ellátja a közterületek tisztántartását, a zöldfelületek ápolását, a játszótérek karbantartását, valamint az utcabútorok és köztéri elemek folyamatos felügyeletét. A téli hónapokban kiemelt feladata a hóeltakarítás és a síkosságmentesítés.

### **Parkolásüzemeltetés:**

A fizetőparkoló rendszer kialakítását az Önkormányzattal együtt végzi, majd a kialakított és üzembe helyezett rendszert üzemelteti. Cél egy átlátható, felhasználóbarát parkolási rendszer, amely biztosítja a belvárosi forgalom optimalizálását és a bevételek transzparens felhasználását.

### **Strandüzemeltetés:**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. a 2026. évben átveheti az önkormányzati tulajdonú strandok üzemeltetését, amely egy sokkal rugalmasabb és hatékonyabb működést tehet lehetővé.

### **Rendezvényszervezés:**

A Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár a továbbiakban is ellátja az alapító okirata szerinti közművelődési és könyvtári feladatokat. Az ezen felüli rendezvényszervezést, a város önkormányzati, sport- és gasztronómiai rendezvényeit azonban a Kft. bonyolítja, figyelembe véve a közösségi igényeket és a város arculatát. A zenei rendezvények és színházi előadások külön programszálakat képviselnek, amelyek hozzájárulnak a település kulturális életének élénkítéséhez. A vásárok, termelői piacok és tematikus események erősítik a helyi gazdaságot, növelik a turisztikai vonzerőt.

### **Turisztikai és településmarketing, kommunikáció:**

A társaság kezeli a város kommunikációs csatornáit (weboldal, Facebook, Instagram, hírlevél), kampányokat koordinál, valamint biztosítja a rendezvények arculati és promóciós anyagainak elkészítését. Külön figyelmet fordít a város lakossági és látogatói élményének erősítésére vizuális és tartalmi szempontból is.

### **Intézményi kiszolgálás:**

A helyi óvodák, bölcsődék, kulturális és szociális intézmények számára nyújtott támogatás kiterjed az épületek műszaki fenntartására, informatikai rendszerkarbantartásra és eseti logisztikai segítségnyújtásra (eszközszállítás, rendezvénytechnika, bútorozás). A cél az intézmények zökkenőmentes működésének támogatása az üzemeltetési terhek csökkentésével.

### **Turisztikai szolgáltatások:**

Helyi vendéglátók, termelők bevonása a városi marketingbe, városkártya rendszer bevezetése.

### **Ingtatlankezelés:**

Az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok jelentős része kihasználatlan, felújításra, korszerűsítésre szorul. A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. feladata lesz az önkormányzati tulajdonú lakások, nem lakáscélú helyiségek és egyéb ingatlanok üzemeltetése, karbantartása, hasznosítása. A bérlői kapcsolattartás, a díjfizetés támogatása, panaszkezelés, illetve energetikai korszerűsítések szervezése szintén e körbe tartozik. A cél, hogy az ingatlanállomány értékmegőrzése és jövedelemtermelő képessége hosszú távon biztosított legyen.

### **Közterületi reklám- és médiafelületek kezelése:**

A társaság kezelné a város tulajdonában álló reklám- és információs felületeket: hirdetőtáblák, citylightok, molinók, digitális kijelzők. Ezek karbantartásán túl feladata a reklámhelyek hasznosítása, egységes arculati kialakítás biztosítása, valamint a közterületi reklámtevékenység koordinálása.

### **Városi közlekedési infrastruktúra fejlesztése:**

A társaság közreműködik a közlekedésbiztonság növelésében (pl. gyalogátkelők, burkolati jelek felújítása), új közlekedési eszközök (kerékpártárolók, okospadok) elhelyezésében. Részt vesz közlekedési kampányokban, forgalomszabályozási javaslatok kidolgozásában, mobilitási szemléletformálásban.

Az önkormányzati tulajdonú társaság előnye tehát, hogy hatékonyabb, rugalmasabb, piaci szemléletű menedzsmentet biztosít. Önkormányzati tulajdonú nonprofit kft-be érdemes kiszervezni minden jövedelemtermelő tevékenységet, hogy működési célú állami támogatások igénybevétele indokoltságát alá lehessen támasztani. A nonprofit kft nyereségét kötelező önkormányzati feladatok ellátására fordíthatja feladat-ellátási szerződéssel, így a profit feladattal terhelt marad.

Önkormányzati tulajdonú nonprofit kft. (áfa alany) alapvető bevételi forrása az önkormányzati támogatás. Az önkormányzat a támogatás fejében kötelező közfeladat ellátását írja elő, amelyet a társaságnak kell elvégeznie. Az elvégzett gazdasági tevékenység ellenértéke pedig az általános előírások szerint az áfa felszámításával számlázandó, és a társaságnál árbevételként kell elszámolni. Áfa alanyként az önkormányzat felé kiszámlázott tevékenység ÁFA tartalma visszaigényelhető.

A korlátolt felelősségű társaság előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével (jegyzett tőkével) alakul, és a tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetétenek szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért – törvényben meghatározott kivétellel – a tag nem felel. Ez megfelel a jogszabályi előírásoknak is, mely szerint az önkormányzat nem kötelező feladatellátása vagy vállalkozói tevékenysége nem veszélyeztetheti a kötelező feladatok ellátását.

Nonprofit kft. minimum 3.000.000,- Ft-os törzstőkével alapítható, az alapításhoz a legalacsonyabb törzstőke rendelkezésre bocsátását javasoljuk. Emellett természetesen a cégbejegyzés is költségekkel jár (illeték, közzétételi költség), amelyek fedezetét szintén biztosítani szükséges.

A fentiek alapján előkészítettük a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapító okiratát és üzleti tervét, amelyek az előterjesztés 1. és 2. melléklet képezik. A gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének Dolina Tamást javaslom.

A Társaság Felügyelő Bizottsága elnökének Dobosi Gergelyt, tagjainak dr. Kovács Esztert és Regős Dórárt javaslom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a csatolt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Balatonalmádi, 2025. május 23.

  
**Bercsényi László**  
polgármester



A döntés meghozatala egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Tárnoki Renáta Sára jegyző  
Dobosi Gergely aljegyző

Az előterjesztést tárgyalja: Gazdasági Bizottság  
Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

1. melléklet: Alapító Okirat
2. melléklet: Üzleti terv

**Határozati javaslat**  
**Balatonalmádi Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**.../2025. (V. 29.) önkormányzati határozata**

**a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról**

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról című előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a városüzemeltetési feladatok hatékonyabb struktúrában történő ellátására 100 %-ban önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaságot alapít.
2. A Képviselő-testület az 1. pontban foglaltaknak megfelelően megalapítja a Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Kft.) és elfogadja a határozat 1. mellékletét képező alapító okiratát.
3. A Képviselő-testület a Kft. ügyvezető tisztségre 2025. június 1. napjától, 2030. május 31. napjáig tartó határozott időre Dolina Tamást (szül. hely és idő: ....., anyja neve: ....., lakcíme: .....) választja meg.
4. A Képviselő-testület a Kft. Felügyelő Bizottsága tagjainak a következő személyeket bízza meg határozatlan időre:
  - a) Dobosi Gergely (szül. hely és idő: ....., anyja neve: ....., lakcíme: .....) )
  - b) Dr. Kovács Eszter (szül. hely és idő: ....., anyja neve: ....., lakcíme: .....) )
  - c) Regős Dóra (szül. hely és idő: ....., anyja neve: ....., lakcíme: .....) )
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat nevében aláírja az alapító okiratot és gondoskodik a nonprofit gazdasági társaság alapításához szükséges további intézkedések megtételéről.
6. A Képviselő-testület a Kft. 3.000.000 forint összegű törzstőkéjét 2025. évi költségvetésének általános tartalék kerete terhére biztosítja.
7. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a keret átcsoportosításáról a 2025. évi költségvetés júniusi módosításakor gondoskodjon.

**Felelős:** Bercsényi László polgármester

**Hivatali felelős:** 5. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző  
6. és 7. pontban: Regenyéné Király Andrea osztályvezető

**Határidő:** 3-7.pontokban: 2025. június 1.  
7. pontban: 2025. évi költségvetés június havi módosítása

Balatonalmádi, 2025. május 29.

Bercsényi László sk.  
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.  
jegyző

**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ  
NONPROFIT KFT.  
ALAPÍTÓ OKIRATA**

Alulírott alapító, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény /továbbiakban: Ptk./ rendelkezéseinek megfelelően, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény /továbbiakban: Ctv./ megfelelő alkalmazásával a következők szerint állapítja meg az alábbi **egyszemélyes** nonprofit korlátolt felelősségű társaság alapító okiratát:

**1. A TÁRSASÁG CÉGNEVE, SZÉKHELYE**

1. A társaság cégneve: Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság  
 1.1. A társaság rövidített cégneve: Balatonalmádi Nonprofit Kft.  
 1.2. A társaság székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.  
 A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.  
 1.3. A cég e-mail elérhetősége: .....

**2. A TÁRSASÁG ALAPÍTÓJA**

2. A társaságot Balatonalmádi Város Önkormányzata alapítja, egyszemélyes társaságként.  
 2.1. Az alapító székhelye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.  
 2.2. Törzsszám: 734224  
 2.3. Az alapító képviselője: Bercsényi László polgármester

**3. A TÁRSASÁG TEVÉKNYSÉGI KÖREI**

- 3.1. Főtevékenység: 8130 '25 Zöldterület kezelése
- 3.2. Egyéb tevékenységi körök:
- 4100 '25 Lakó-és nem lakó épület építése
  - 4291 '25 Vízi létesítmény építése
  - 4299 '25 M.n.s. egyéb építmény építése
  - 4311 '25 Bontás
  - 4312 '25 Építési terület előkészítése
  - 4321 '25 Villanyszerelés
  - 4322 '25 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló szerelés
  - 4323 '25 Szigetelés
  - 4331 '25 Vakolás
  - 4332 '25 Épületasztalos-szerkezet szerelése
  - 4333 '25 Padló- és falburkolás
  - 4334 '25 Festés és üvegezés
  - 4335 '25 Egyéb befejező építés
  - 5221 '25 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
  - 5590 '25 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
  - 6812 '25 Ingatlanfejlesztés
  - 6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
  - 7312 '25 Médiareklám
  - 8110 '25 Építményüzemeltetés
  - 8121 '25 Általános épülettakarítás
  - 8122 '25 Egyéb épület-, ipari takarítás
  - 8123 '25 Egyéb takarítás

.....  
 Balatonalmádi Város Önkormányzata  
 Alapító  
 képviseletében: Bercsényi László polgármester

.....  
 dr. Sindler Orsolya  
 ügyvéd

8210'25 Adminisztratív, üzletmenetet támogató szolgáltatás  
 8220'25 Telefonos ügyfélszolgálat  
 8230'25 - Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése  
 9039'25 - Egyéb alkotó-, előadó-művészetet kiegészítő tevékenység  
 9311'25 - Sportlétesítmény működtetése  
 9319'25 - M.n.s. sporttevékenység  
 9329'25 - M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység

3.3. A társaság ügyvezetése nem jogosult a tevékenységi körök statisztikai nomenklátúra szerinti meghatározására, módosítására.

#### 4. ATÁRSASÁG MŰKÖDÉSE, CÉLJA, MŰKÖDÉSÉNEK IDŐTARTAMA

4.1. A társaságot Balatonalmádi Város Önkormányzata ..../2025. (V.29.) önkormányzati határozatával hozta létre.

A társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel, az a gazdasági társaság vagyont gyarapítja, a társaság tehát a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott tevékenységére fordítja. Fentiek alapján a társaság alapítása megfelel a Ctv. 9/F. § (2) bekezdésében foglaltaknak, miszerint az a gazdasági társaság minősül nonprofit gazdasági társaságnak és cégnevében az a gazdasági társaság tüntetheti fel a nonprofit jellegét, amelynek létesítő okirata tartalmazza, hogy a gazdasági társaság tevékenységéből származó nyereség a tagok között nem osztható fel, hanem az a gazdasági társaság vagyont gyarapítja.

A társaság célja: tevékenysége során olyan közfeladatot lát el – jelen alapító okirat 3.1. és 3.2. pontja–, amelyről a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia. E közfeladatok ellátását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 1., 2., és 5., pontjai, valamint a 21. § rendelkezései írják elő.

4.2. A társaság időtartama határozatlan.

#### 5. A TÁRSASÁG TÖRZSTŐKÉJE

5.1. **A Társaság törzstőkéje:** 3.000.000,- Ft azaz Hárommillió Ft., amely teljes egészében pénzbeli hozzájárulásból áll.

A törzstőkét a Társaság egyedüli tagja, Balatonalmádi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító) az alábbiak szerint bocsátja a Társaság rendelkezésére:

Balatonalmádi Város Önkormányzata tag törzsbetétje:	
pénzbeli betét:	3.000.000,- Ft

5.2. **A törzstőke rendelkezésre bocsátásának szabályai:**

Az Alapító rögzíti, hogy a törzsbetét teljes összegét a jelen alapító Okirat aláírását követő 15 napon belül befizeti a Társaság bankszámlájára.

#### 6. ÜZLETRÉSZ

6.1. A társaság bejegyzését követően a tag jogait és a társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrész testesíti meg. A tagnak csak egy üzletrésze lehet.

#### 7. AZ ÜZLETRÉSZEK ÁTRUHÁZÁSA, FELOSZTÁSA

7.1. Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szeresheti meg.

.....  
 Balatonalmádi Város Önkormányzata  
 Alapító  
 képviselőjében: Bercsényi László polgármester

.....  
 dr. Sindler Orsolya  
 ügyvéd

7.2. Az alapító okirat az üzletrész felosztását a társaság fennállása alatt kizárja, a felosztás kizárólag a megszűnt tag jogutódlása esetén lehetséges.

7.3. Ha az egyszemélyes társaság a törzstőke emelése folytán új taggal egészül ki, így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

## 8. A NYERESÉG FELOSZTÁSA

8.1. Figyelemmel a társaság nonprofit jellegére a társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel, az a társaság vagyonát gyarapítja.

## 9. A TÁRSASÁG SZEVEZETE

**A Társaság szervei:** ügyvezető  
felügyelő bizottság

## 10. AZ ALAPÍTÓI HATÁROZAT

10.1. A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító képviselő-testülete határozattal dönt, és erről az ügyvezetőt írásban értesíti.

10.2. Az alapító képviselő-testületének kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény vagy az alapító okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal. E szerint a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása,
- pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,
- elővásárlási jog gyakorlása a társaság által,
- az elővásárlásra jogosult személy kijelölése,
- az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása,
- az üzletrész felosztásához való hozzájárulás, illetve az üzletrész bevonásának elrendelése,
- a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat,
- az ügyvezető megválasztása és visszahívása,
- a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása és visszahívása,
- a könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása,
- a tagok, az ügyvezetők, a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése,
- a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése,
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,
- a társasági szerződés (létesítő okirat) módosítása,
- a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása,
- törzstőkeemelés esetén a tagok elsőbbségi jogának kizárása, az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése,
- törzstőke felemelése (leszállítása) esetén, vagy az elsőbbségi jog gyakorlása során a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása,
- az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság a saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt (Ptk. 3:188. § (2) bekezdés).

10.3. Az alapító képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, valamint az önkormányzati rendelettel megállapított Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) meghatározott eljárási rend szerint hozza meg döntéseit.

## 11. VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

.....  
Balatonalmádi Város Önkormányzata  
Alapító  
képviselőtében: Bercsényi László polgármester

.....  
dr. Sindler Orsolya  
ügyvéd

11.1. A vezető tisztségviselőkre vonatkozóan – vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok tekintetében - a Ptk. 3:22. § rendelkezései alkalmazandóak, míg az összeférhetlenség szabályai tekintetében a 3:115. § rendelkezései az irányadóak, miszerint a vezető tisztségviselő – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, továbbá a vezető tisztségviselő és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

## 12. AZ ÜGYVEZETŐ

12.1. A társaságot az ügyvezető, mint vezető tisztségviselő képviseli.

12.2. Az ügyvezetőt e minőségében megillető jogokra és az őt terhelő kötelezettségekre – a törvényben meghatározott eltérésekkel – a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályait (társasági jogi jogviszony), vagy a munkaviszonyra irányadó szabályokat kell alkalmazni. Az ügyvezető feladatát önállóan látja el, e minőségében csak a jogszabályoknak, az alapító okiratnak, valamint a legfőbb szerv – képviselő-testület – határozatainak van alávetve. Amennyiben az alapító képviselő-testülete a vezető tisztségviselő részére írásban utasítást ad, azt a vezető tisztségviselő végrehajtani köteles, de ez esetben mentesül a Ptk. 3:24.§-ban foglalt felelősség alól.

12.3. A társaság választott ügyvezetője: Dolina Tamás  
születési helye, ideje: .....  
anyja neve: .....  
lakcíme: .....

12.4. A 12.3. pontban megnevezett ügyvezető megbízatása határozott öt éves időtartamra szól, kezdő időpontja 2025. június hó 1. napja, lejártá 2030. május hó 31. napja.

12.5. Az ügyvezető a Társaság Alapítója által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívható. Az ügyvezető feladatát munkaszerződés alapján látja el. A visszahívás az ügyvezető munkaszerződését automatikusan megszünteti.

12.6. Az ügyvezető a Társaságot törvényes képviselőként minden korlátozás nélkül, önállóan képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt, továbbá a céget önállóan jegyzi és önállóan jogosult a Kft. bankszámlájának megterhelésére is. A vezető tisztségviselő feladatát önállóan látja el. E minőségében csak a jogszabályoknak, az Alapító okiratnak, valamint a társaság Alapítója határozatainak van alávetve. Tekintettel arra, hogy a Társaság egyszemélyes az egyedüli tag (Alapító) a vezető tisztségviselő részére írásban utasítást adhat, amelyet a vezető tisztségviselő végrehajtani köteles, de ez esetben azonban mentesül a Ptk. 3:24. §-ban foglalt felelősség alól.

12.7. A Társaság alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja, míg az ügyvezető feletti megbízási jogviszonyból eredő munkáltatói jogok gyakorlására a Társaság Alapítója képviselében eljáró, Bercsényi László polgármester jogosult.

12.8. Az ügyvezető képviseleti jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára a Társaság dolgozóira átruházhatja.

12.9. Az ügyvezető megbízatása megszűnik:

12.9.1. határozott idő lejártával;

12.9.2. visszahívással;

.....  
Balatonalmádi Város Önkormányzata  
Alapító  
képviseletében: Bercsényi László polgármester

.....  
dr. Sindler Orsolya  
ügyvéd

- 12.9.3. törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
- 12.9.4. lemondással;
- 12.9.5. az ügyvezető halálával;
- 12.9.6. külön törvényben meghatározott esetben.

12.10. Az ügyvezető igazgató ezen tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új ügyvezető megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályosság válásáig az ügyvezető a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

### 13. A CÉGJEGYZÉS MÓDJA

13.1. A társaság cégjegyzésére az alábbiak jogosultak:

- az ügyvezető igazgató önállóan
- az ügyvezető igazgató által írásban az aláírásra feljogosított Társasági dolgozók ketten együttesen,

13.2. A cégjegyzés akként történik, hogy a Társaság előírt, előnyomott, nyomtatott vagy bélyegzőlenyomatossal cégneve alá írják a cégjegyzésre jogosultak nevüket oly formában, ahogy azt a hiteles aláírási címpéldány, vagy az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

### 14. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

14.1. **A felügyelő bizottság 3 tagból áll.** Tagjait az Alapító választja meg. A felügyelő bizottsági tagság a kijelölés elfogadásával jön létre. A felügyelő bizottság tagjainak megbízatása határozatlan időtartamra szól.

14.2. A Felügyelő Bizottság tagjai:

**Regős Dóra**

anyja neve:

lakcím: 8220 Balatonalmádi, .....

A megbízás határozatlan időre szól.

**Dobosi Gergely**

anyja neve:

lakcím: 8200 Veszprém,.....

A megbízás határozatlan időre szól.

**Dr. Kovács Eszter**

anyja neve:

lakcím: 8220 Balatonalmádi, .....

A megbízás határozatlan időre szól.

14.3. A felügyelő bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente tartja.

14.4. A felügyelő bizottság testületként jár el. Tagjai sorából elnököt választ. A felügyelő bizottság határozatképes, ha mindhárom tagja jelen van. Minden tagnak 1 (egy) szavazata van. A felügyelő bizottság határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

14.5. A felügyelő bizottság tagjait terhelő felelősség alól mentesül az a felügyelő bizottsági tag, aki a kérdéses határozat meghozatala ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelő bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmazza.

.....  
Balatonalmádi Város Önkormányzata  
Alapító

képviselő: Bercsényi László polgármester

.....  
dr. Sindler Orsolya  
ügyvéd

14.6. A felügyelő bizottság üléseit az elnök írásban – a felügyelő bizottsági ülésre szóló meghívó útján, a tervezett ülést legalább 8 nappal megelőzően – hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 30 (harminc) napon belüli időpontra történő összehívásáról.

Amennyiben az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelő bizottság tervezett napirendi pontjait az ülésre szóló meghívóval együtt kell a felügyelő bizottsági tagok részére kézbesíteni.

14.7. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

14.8. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek helye nincs. A felügyelő bizottság tagjai e minőségükben az Alapító által nem utasíthatóak.

**14.9. A felügyelő bizottság feladatai:**

- a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása,
- ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását, ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a Társaság munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, melyet 8 napon belül kötelesek az érintettek írásbeli válasz megadásával teljesíteni.
- a Társaság könyveit, nyilvántartásait, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja,
- az éves beszámoló és mérleg elfogadásával kapcsolatosan készült, valamint minden egyéb, az Alapító elé kerülő fontosabb jelentés megvizsgálása, amely vizsgálat eredményét az Alapító előtt a felügyelő bizottság elnöke ismerteti
- a Társaság működésének és gazdálkodásának ellenőrzése, amely során a vezető tisztségviselőtől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet (amelyet 8 napon belül kötelesek az érintettek írásbeli válasz megadásával teljesíteni),
- a Társaság könyveit nyilvántartásait, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja,
- az Alapító tájékoztatása és döntésének kezdeményezése, ha arról szerez tudomást, hogy:
  - a társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, enyhítése az Alapító döntését teszi szükségessé, illetőleg
  - a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezető tevékenysége jogszabályba, a jelen Alapító okiratba, illetve a Társaság Alapítójának határozatába ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az Alapító érdekeit, úgy a napirendre vonatkozó javaslattétel mellett kezdeményezi az Alapító döntését.
- Amennyiben az Alapító a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
- A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagja között. Az ellenőrzési jog megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- A felügyelő bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek az Alapítónak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

A felügyelő bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévőket továbbá az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat valamint a felügyelő bizottság döntéseit, és az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát. A jegyzőkönyvet a felügyelő bizottság erre felkért tagja vezeti.

A felügyelő bizottság elnöke köteles határozatok könyvét vezetni, melyből a felügyelő bizottság döntéseinek a tárgya és tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők, tartózkodók számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható.

**14.10. A felügyelő bizottsági tagság megszűnik:**

- a megbízás időtartamának lejártával,
- az Alapító általi visszahívással
- a törvényben szabályozott kizáró ok beálltával lemondással,
- ha a felügyelő bizottsági tag meghal,
- külön törvényben meghatározott esetben.

14.11. A felügyelő bizottsági tag tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a gazdasági társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak írásbeli bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új felügyelő bizottsági tag kijelöléséről ezt megelőzően gondoskodik. A lemondás hatályossá válásáig a felügyelő bizottsági tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

14.12. Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma a jelen Alapító okiratban meghatározott minimális létszám alá csökkenne, vagy nincs, aki az ülését összehívja, úgy az ügyvezető köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

14.13. A felügyelő bizottsági tag a lemondásáról köteles értesíteni az ügyvezetőt.

**15. KÖNYVVIZSGÁLÓ**

15.1. A társaságnál könyvvizsgáló megválasztására nem kerül sor, figyelemmel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155. § (3) bekezdés rendelkezéseire, mely szerint a könyvvizsgáló megválasztása nem kötelező. A társaság üzleti terve tekintetében az éves várható adatokat kell figyelembe venni és amennyiben az adatok ismeretében szükséges a könyvvizsgáló, a könyvvizsgáló megválasztására sor fog kerülni.

**16. A TÁRSASÁG MEGSZŪNÉSE**

16.1. A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyon az alapítót illeti meg.

**17. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

17.1. A társaság feletti adóellenőrzést az állami adóhatóság, a költségvetési támogatás elhasználásának ellenőrzését az Állami Számvevőszék, az állami vagy önkormányzati költségvetésből, illetve a Nemzetközi forrásokból juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését a külön jogszabály szerinti belső ellenőrzési szervezet, a törvényességi felügyeletet az ügyészség, a társaság általános működése tekintetében pedig a Veszprémi Törvényszék Cégbírósága látja el.

17.2. Azokban az esetekben, amikor hatályos jogszabály a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a Céglépcsőben tesz eleget.

17.3. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

.....  
Balatonalmádi Város Önkormányzata

Alapító

képviselőjében: Bercsényi László polgármester

.....  
dr. Sindler Orsolya

ügyvéd

# BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KFT.- ÜZLETI TERV

---

<b>CÉGNÉV:</b>	Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.-
<b>SZÉKHELY:</b>	Balatonalmádi
<b>TULAJDONOS:</b>	Balatonalmádi Város Önkormányzata (100%-os tulajdon)
<b>JOGI FORMA:</b>	Közhasznú nonprofit gazdasági társaság

## I. BEVEZETÉS

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.- létrehozása a Balatonalmádi Város Önkormányzatának stratégiai célja, amelynek célja egy professzionális, közérdekű, költséghatékony szolgáltató létrehozása. Az önkormányzat számára a társaság alapítása új szervezeti keretet biztosít a városüzemeltetés, turisztikai szolgáltatások, közösségi programok, kommunikáció és ingatlangazdálkodás egységes és integrált kezelésére.

A társaság első évének kiemelt célja a szervezeti működés felállítása és az önkormányzat által eddig ellátott feladatok átvételének előkészítése. Ez magában foglalja:

- szervezeti és működési szabályzatának, belső szabályrendszerének kidolgozását,
- kulcspozíciók kiválasztását,
- az önkormányzati feladatok kiszervezéséhez szükséges előkészítő egyeztetéseket, döntéselőkészítést a Képviselő-testület számára,
- a technikai és infrastrukturális működés feltételeinek megteremtését,
- valamint a közbeszerzési eljárások lebonyolítását.

Az első év fókuszában a társaság működési kereteinek megteremtése és a stabil szakmai alapok lerakása áll. Ennek érdekében az Önkormányzat felméri és rangsorolja azokat a szolgáltatási és üzemeltetési területeket, amelyek fokozatosan a társaság hatáskörébe kerülnek. Ehhez igazítva készülnek el a kiszervezéshez szükséges eljárások, szolgáltatási szerződések és együttműködési megállapodások.

A közbeszerzési kiírások célja többek között:

- külső szolgáltatók kiválasztása (pl. informatikai rendszer fejlesztése, parkolóautomaták beszerzése, kommunikációs arculat kialakítása),
- technikai és működési háttér (eszközök, szoftverek, infrastruktúra) kialakítása,
- rendezvényszervezési és marketingtevékenységek szakmai támogatásának biztosítása.

Ezen előkészítő folyamatok finanszírozása önkormányzati támogatásból, valamint pályázati forrásokból történik. A társaság működésének első évében előtérbe kerül a kapacitásépítés, projekttervezés, partneri hálózat kiépítése, valamint a lakossági kommunikációs csatornák beindítása annak érdekében, hogy 2026-ra teljes körűen átvegye a kijelölt közszolgáltatási feladatokat.

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.- céljai közé tartozik Balatonalmádi város önkormányzati, turisztikai és lakossági szolgáltatásainak magas színvonalú, hatékony, átlátható és gazdaságos ellátása. A társaság elsődleges feladata a városműködtetési funkciók ellátása, ideértve a közterületek fenntartását, a parkolás üzemeltetését, a rendezvényszervezést, valamint a városi kommunikációs és marketingtevékenységek integrált kezelését.

A társaság nonprofitorientált, közhasznú formában működik, kiszolgálva az önkormányzat és a helyi közösség érdekeit.

## II. KÜLDETÉS ÉS JÖVŐKÉP

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.- küldetése, hogy Balatonalmádi város életminőségét hosszú távon fenntartható módon javítsa, a lakosság igényeire reagáló, innovatív és közérthető közszolgáltatások biztosításával. Célunk, hogy egy olyan városi szolgáltatási struktúrát építsünk ki, amely egyesíti a hatékonyságot, az átláthatóságot és a lakosságközpontúságot. A társaság működésének középpontjában a település közösségi értékeinek, hagyományainak és környezeti fenntarthatóságának megőrzése áll.

A jövőképünk egy olyan modern közszolgáltató szervezet kialakítása, amely:

- digitális eszközökkel támogatott, papírintes ügyintézését valósít meg,
- képes hatékonyan együttműködni az önkormányzattal, helyi intézményekkel, civil közösségekkel és vállalkozásokkal,
- proaktívan reagál a város fejlődési kihívásaira és lehetőségeire,
- hozzájárul a város gazdasági, társadalmi és kulturális dinamizmusához,
- szolgáltatásai révén fokozza a helyi lakosság elégedettségét és a városba látogató turisták pozitív élményeit,
- példaértékű működésével országosan is elismert, más települések által követhető modellt kínál.

A küldetés és jövőkép stratégiai célja, hogy a Balatonalmádi Községi Szolgáltató ne csupán működtetője, hanem aktív formálója legyen a városi élet minőségének, a közösségi kohézióknak és az önkormányzat által meghatározott hosszú távú fejlesztési irányoknak.

### III. SZOLGÁLTATÁSI PORTFÓLIÓ

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.- szolgáltatásai Balatonalmádi város közszolgáltatásainak integrált, professzionális, fenntartható és lakosságközpontú ellátását célozzák. A portfólió célja, hogy az önkormányzati működés hatékonyabbá váljon, miközben a lakosság és az ide látogató turisták is minőségi, korszerű szolgáltatásokban részesüljenek. Az egyes tevékenységi területek részletesen:

- **Városüzemeltetés:**

A társaság ellátja a közterületek tisztántartását, a zöldfelületek ápolását, a játszóterek karbantartását, valamint az utcabútorok és köztéri elemek folyamatos felügyeletét. A téli hónapokban kiemelt feladat a hóeltakarítás és a síkosságmentesítés. Cél a város tisztaságának és biztonságának folyamatos fenntartása.

- **Parkolásüzemeltetés:**

A fizetőparkolók működtetését a társaság saját ellenőrző rendszerrel látja el, beleértve a mobilfizetés technikai háttérét, az automaták rendszeres karbantartását, valamint a forgalmi rend és parkolási szabályok betartatásának ellenőrzését. Cél egy átlátható, felhasználóbarát parkolási rendszer, amely biztosítja a belvárosi forgalom optimalizálását és a bevételek transzparens felhasználását. A parkolást üzemeltető cég közbeszerzés útján kerül kiválasztásra.

- **Rendezvényszervezés:**

A szervezet teljes körűen lebonyolítja a város önkormányzati, kulturális, sport- és gasztronómiai kiemelt rendezvényeit, figyelembe véve a közösségi igényeket és a város arculatát. A zenei rendezvények és színházi előadások külön programszálakat képviselnek, amelyek hozzájárulnak a település kulturális életének élénkítéséhez. A vásárok, termelői piacok és tematikus események erősítik a helyi gazdaságot, növelik a turisztikai vonzerőt.

- **Kommunikáció és marketing:**

A társaság koordinálja a város hivatalos kommunikációs csatornáit (weboldal, Facebook, Instagram, hírlevél), kampányokat, valamint a rendezvények arculati és promóciós anyagainak elkészítését. Külön figyelmet fordít a város lakossági és látogatói élményének erősítésére vizuális és tartalmi szempontból is.

Balatonalmádi kommunikációjának stratégiai célja, hogy a várost ne csupán földrajzi helyként, hanem egy élhető, szerethető, jövőbe mutató életformaként pozícionálja. Olyan módon szeretnénk „eladni” Balatonalmádit, mint egy értékekkel, lehetőségekkel és élményekkel teli terméket, amelyben a lakhatás, a munkalehetőség, a közösségi élet és a természeti környezet harmonikusan találkozik.

A célunk, hogy a várost megszeressék, a fiatalok maradjanak – vagy térjenek vissza tanulmányaik után, gazdasági beruházások érkezzenek, város egységes arculattal jelenjen meg és a fejlődést a közösség szolgálatába .

Balatonalmádi kommunikációja azt az üzenetet közvetíti, hogy a város értékeit – tiszta környezet, közösségi összetartás, kulturális gazdagság, Balaton-parti életérzés – nemcsak megőrzi, hanem fejlődési motorjává is teszi. A fejlődés itt nem öncél, hanem a városi életminőség javításának, a fiatal generációk megtartásának és a gazdasági élénkülésnek az eszköze.

- **Intézményi kiszolgálás:**

A helyi óvodák, bölcsődék, kulturális és szociális intézmények számára nyújtott támogatás kiterjed az épületek műszaki fenntartására, informatikai rendszerkarbantartásra és eseti logisztikai segítségnyújtásra (eszközszállítás, rendezvénytechnika, bútorozás). A cél az intézmények zökkenőmentes működésének támogatása az üzemeltetési terhek csökkentésével.

- **Turisztikai szolgáltatások:**

- Turisztikai attrakciók feljesztése, turisztikai beruházási célú feladatok ellátása
- Helyi vendéglátók, termelők bevonása a városi marketingbe
- Városkártya rendszer bevezetése

- **Ingyatlankezelés:**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.- feladata lehet az önkormányzati tulajdonú lakások, nem lakáscélú helyiségek és egyéb ingatlanok üzemeltetése, karbantartása, hasznosítása. A bérleti kapcsolattartás, a díjfizetés támogatása, panaszkezelés, illetve energetikai korszerűsítések szervezése szintén e körbe tartozik. A cél, hogy az ingatlanállomány értékmegőrzése és jövedelemtermelő képessége hosszú távon biztosított legyen.

- **Közterületi reklám- és médiafelületek kezelése:**

A társaság kezelné a város tulajdonában álló reklám- és információs felületeket: hirdetőtáblák, citylightok, molinók, digitális kijelzők. Ezek karbantartásán túl feladata a reklámhelyek hasznosítása, egységes arculati szabályozás biztosítása, valamint a közterületi reklámtevékenység engedélyezésének koordinálása.

- **Közösségi kapcsolattartás:**

A társaság segíti a társasházak, közösségek és egyéni lakosok önkormányzattal való együttműködését. Fórumokat, közösségi egyeztetéseket szervez, elősegíti a közösségi tervezést, bekapcsolódik a városi fejlesztések társadalmi egyeztetésébe.

- **Városi közlekedési infrastruktúra fejlesztése:**

A társaság közreműködik a közlekedésbiztonság növelésében (pl. gyalogátkelők, burkolati jelek felújítása), új közlekedési eszközök (kerékpártárolók, okospadok) elhelyezésében. Részt vesz közlekedési kampányokban, forgalomszabályozási javaslatok kidolgozásában, mobilitási szemléletformálásban.

#### **IV. PIAC ÉS PARTNEREK**

A Balatonalmádi Közösségi Szolgáltató több szinten kíván együttműködéseket kialakítani többek között:

- 1. Önkormányzati intézményekkel:**

- Az óvoda, bölcsőde, művelődési központ, könyvtár és szociális szolgálatok számára műszaki szolgáltatást nyújt.
- A rendezvényszervezés során partnerként vonja be az intézményeket a programok helyszínékként vagy társszervezőként.

- 2. Helyi vállalkozásokkal:**

- Vendéglátóegységek, szállásadók és termelők bevonása a turisztikai kommunikációba és városkártya-rendszerbe.
- Helyi szolgáltatók (grafikus, dekoráció, hangtechnika stb.) alvállalkozóként való alkalmazása a rendezvények során.

- 3. Civil szervezetekkel:**

- Együttműködés kulturális, ifjúsági, sport- és környezetvédelmi egyesületekkel események szervezésében.
- Közösségi kezdeményezések támogatása: pályázatírás, eszközbiztosítás, kommunikációs segítség.

- 4. Regionális és országos szolgáltatókkal:**

- MÁV, Volánbusz, energiaszolgáltatók, hulladékgazdálkodók – partnerség a közszolgáltatások összehangolása, promóciója, visszajelzések kezelése érdekében.

- 5. Oktatási és kulturális intézményekkel:**

- Helyi iskolák és egyetemek (pl. gyakornoki program, tanulmányi versenyek, várostörténeti projektek).

- Színházakkal, zenei produkciós cégekkel, művészekkel való együttműködés rendezvények, előadások szervezésében.

Ezek az együttműködések lehetőséget biztosítanak egy erős, hálózatos, egymásra épülő partneri ökoszisztéma kialakítására, amely hosszú távon biztosítja a Balatonalmádi Községi Szolgáltató társadalmi beágyazottságát és működésének fenntarthatóságát.

## V. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS MŰKÖDÉS

A társaságnál foglalkoztatottak létszáma fokozatosan bővül az átvett feladatok, kialakított együttműködések létszámigénye alapján. A szervezeti struktúra rugalmas, projektalapú, funkcionális egységekre tagolódik.

A főbb kulcspozíciók és azok feladatai a jövőben:

- **Ügyvezető igazgató**

A társaság stratégiai és operatív irányításáért felel. Képviseli a szervezetet az önkormányzat és a külső partnerek felé. Jóváhagyja az éves üzleti tervet, ellenőrzi a költségvetési kereteket, és koordinálja a részlegek munkáját.

- **Műszaki vezető (városüzemeltetés)**

Irányítja a közterület-fenntartási, karbantartási, parkfenntartási és műszaki hibakezelési tevékenységeket. Felügyeli a városi ingatlanok állagmegóvását, szervezi a szezonális munkákat (pl. hóeltakarítás).

- **Rendezvényszervező**

Teljes körűen felel a városi események megtervezéséért és lebonyolításáért, beleértve az engedélyeztetést, logisztikai szervezést, alvállalkozók koordinálását, programstruktúra kialakítását. Kapcsolatot tart a fellépőkkel és közreműködőkkel.

- **Kommunikációs és marketingmenedzser**

Felelős az önkormányzati kommunikációs stratégia végrehajtásáért, a közösségi média és weboldalak tartalmainak frissítéséért, kampányok és arculati anyagok kidolgozásáért. Sajtókapcsolatokat tart fenn és közönségkapcsolati feladatokat lát el.

- **Informatikus rendszergazda**

Biztosítja az informatikai rendszerek és hálózatok működését, karbantartását. Felelős az adatbiztonságért, a hibakezelésért, a digitális szolgáltatások (pl. online ügyintézés, mobilalkalmazások) fejlesztéséért.

- **Pénzügyi és adminisztratív munkatárs**

Ellátja a könyvelési, számlázási, bérszámfejtési és pályázati nyilvántartási feladatokat. Készíti az éves beszámolókat, likviditási kimutatásokat, támogatási elszámolásokat.

- **Közterületi karbantartó és parkolóellenőr csapat**

Fizikai állomány, amely közvetlenül részt vesz a napi városüzemeltetési feladatokban: takarítás, zöldterület-kezelés, parkolókarbantartás, parkoló ellenőri feladatok, dekorációs munkák.

A működés kiszervezett és belső erőforrások kombinációjával történik. A társaság nyitott külső partnerek, beszállítók és alvállalkozók bevonására, amennyiben az költséghatékonyabb vagy szaktudáshoz kötött (pl. webfejlesztés, grafikai tervezés, rendezvénytechnika). bevonásával.

## VI. PÉNZÜGYI TERV (INDULÁS ÉS 1. MŰKÖDÉSI ÉV)

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft. induló pénzügyi terve az első működési évre vonatkozik. A cél egy fenntartható, kiszámítható működés biztosítása, amely lehetővé teszi az alapfeladatok zökkenőmentes ellátását, valamint lehetőséget biztosít fejlesztésekre és tartalékképzésre is.

A társaság első éve az előkészítés és intézményépítés időszaka, ezért a kiadások jelentős része az alábbiakhoz kapcsolódik:

- a szervezeti struktúra kialakításához szükséges személyzeti költségek,
- az alapvető működési infrastruktúra megteremtése (irodai, IT, jogi, pénzügyi háttér),
- közbeszerzési eljárások lebonyolítása különféle szolgáltatásokra (informatikai fejlesztések, parkolóüzemeltetés eszközei, kommunikációs rendszer kialakítása),
- szakértői és tanácsadói költségek az önkormányzati feladatok kiszervezésének előkészítéséhez,
- 2025-ös bizonyos kiemelt rendezvények lebonyolítása,
- előfinanszírozandó projektek, pályázatokhoz kapcsolódó önerők biztosítása.

### Részletes költségvetés (június 1.–december 31.)

Költségcím	Összeg (Ft)	Indoklás
<b>Személyi juttatások és adminisztrációs költségek</b>	20 000 000	A szervezet működtetéséhez szükséges személyzet bérére (ügyvezető, adminisztrátor, külső szakértők) és az irodai működéshez (bérleti díj, irodaszer, posta stb.)
<b>Rendezvényszervezés</b>	60 000 000	Városi, kulturális és turisztikai rendezvények megszervezése és lebonyolítása, különös tekintettel a nyári főszezonra és az őszi-téli eseményekre

Költségtétel	Összeg (Ft)	Indoklás
Település- és turisztikai marketingköltségek	20 000 000	A város arculatának fejlesztése, célzott kommunikáció és promóció, online és offline marketingkampányok, kiadványok
Vagyongazdálkodás, ingatlanfejlesztés előkészítése	5 000 000	Szakmai háttéranyagok, fejlesztési koncepciók kidolgozása, ingatlanvagyon felmérése, jogi és műszaki szakértők megbízása
Beruházások	24 000 000	Iroda- és rendezvénytechnikai eszközök beszerzése (pl. számítástechnika, világítás, hangosítás stb.)
Településüzemeltetési feladatok átvételének előkészítése	10 000 000	Szerződéses háttér, adatgyűjtés, működési modell kialakítása, külső tanácsadók, auditok
Egyéb kiadások	9 000 000	Biztosítások, jogi szolgáltatások, könyvelés, közbeszerzés, váratlan kiadások
<b>Összesen</b>	<b>168 000 000</b>	

### Pénzügyi ütemezés – 2025. június 1. – december 31.

Hónap	Fő költségek	Összeg (Ft)
Június	Szervezeti indulás, bérleti díj, bérköltség, alapeszközbeszerzés, első rendezvényelőkészületek	15 000 000
Július	Nagyrendezvények (pl. nyári fesztiválok), marketingkampány, állomány bővítése, irodai működés	30 000 000
Augusztus	Főszezon rendezvények, turisztikai promóció, berendezések bővítése, szolgáltatói szerződések	28 000 000
Szeptember	Ingatlanfejlesztési koncepciók kidolgozása, rendezvények, iskolakezdési programok, marketingkampány	25 000 000
Október	Településüzemeltetési előkészítés, audit, fejlesztési struktúrák kialakítása, eszközbeszerzések	22 000 000
November	Őszi-téli rendezvények, marketinganyagok, vagyonkezelési háttérmunkák, adminisztratív költségek	25 000 000
December	Záróesemények, pénzügyi zárás, értékelések, egyéb költségek, karácsonyi rendezvények, újrakezdési előkészületek	23 000 000
<b>Összesen</b>		<b>168 000 000</b>

### Cash-flow terv – 2025. június–december

Hónap	Tervezett bevétel	Tervezett kiadás	Havi egyenleg	Halmozott egyenleg
Június	20 000 000 Ft (önkorm. támogatás)	15 000 000 Ft	+5 000 000 Ft	+5 000 000 Ft
Július	30 000 000 Ft	30 000 000 Ft	0 Ft	+5 000 000 Ft
Augusztus	28 000 000 Ft	28 000 000 Ft	0 Ft	+5 000 000 Ft
Szeptember	25 000 000 Ft	25 000 000 Ft	0 Ft	+5 000 000 Ft
Október	22 000 000 Ft	22 000 000 Ft	0 Ft	+5 000 000 Ft
November	25 000 000 Ft	25 000 000 Ft	0 Ft	+5 000 000 Ft
December	18 000 000 Ft	23 000 000 Ft	-5 000 000 Ft	0 Ft

## **Pénzügyi egyensúly, fenntarthatóság:**

A pénzügyi terv célja az önkormányzati támogatások mellett működési bevételek (pl. parkolás, szponzoráció, jegyeladás) fokozatos növelése, valamint a projektfinanszírozási források (hazai és uniós pályázatok) rendszeres elérése. Kiemelt szempont a költséghatékonyság, az átlátható költség szerkezet, valamint a tartalékképzés legalább 5–10%-os mértékben.

A fenntartható működés mellett a minőségi közszolgáltatások biztosítása, az önkormányzati támogatások hatékony felhasználása, valamint a bevételi források diverzifikálása biztosítsa a társaság hosszú távú stabilitását, pénzügyi önállóságát és fejlesztési képességét.

## **VII. KIEMELT ÉVES CÉLKITŰZÉSEK (2025)**

1. Alapinfrastruktúra kiépítése (irodai működés, informatikai rendszer, szerződéses keretrendszer)
2. bizonyos kiemelt városi események megszervezése és lebonyolítása
3. Mobilparkolási rendszer kialakításának előkészítése
4. Városkártya és helyi turisztikai kedvezményrendszer elindítása
5. Kommunikációs arculat és webes jelenlét teljes megújítása

## **VIII. MŰKÖDÉSIRÁNYÍTÁS ÉS BELSŐ SZABÁLYOZÁS**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató működését átfogó belső szabályozási rendszer támogatja, amely biztosítja az átláthatóságot, a jogszabályi megfelelést és a költséghatékony működést. A szabályozás az alábbi fő elemekre épül:

- Belső szabályzatok rendszere (pénzügyi szabályzat, beszerzési eljárásrend, adatvédelmi szabályzat, eszköznyilvántartás stb.)
- Jogosultsági mátrix, munkaköri leírások
- Dokumentumkezelési eljárásrend és digitális archiválás
- GDPR-megfelelés és adatvédelmi felelős kijelölése
- Éves audit és belső ellenőrzés terve
- Hatályos jogszabályoknak megfelelő kontrollig rendszer kialakítása

## **IX. ESZKÖZGAZDÁLKODÁS ÉS VAGYONNYILVÁNTARTÁS**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató által kezelt eszközállomány (pl. munkagépek, IT-eszközök, járművek) nyilvántartása és állagmegóvása kiemelt jelentőségű:

- Teljes eszköznyilvántartás digitális formában
- Éves eszközleltár és értékelés
- Selejtezési szabályzat, amortizációs terv
- Gépjárműhasználat és felelősségi körök szabályozása
- Új eszközbeszerzések terv szerinti ütemezése

A társaság részt vesz az önkormányzat teljes ingatlanvagyonának felmérésében és rendszerezésében is. Ez a munka a következő lépésekből áll:

- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok (lakások, intézmények, utak, közterületek, egyéb felépítmények) tételes nyilvántartása
- Ingatlanok műszaki állapotának és funkcionális kihasználtságának felmérése
- Vagyonértékelés és hasznosítási potenciál (pl. bérbeadás, közösségi funkciók, fejlesztési lehetőségek)
- Nem stratégiai jelentőségű ingatlanok értékesíthetőségének vizsgálata
- Digitális vagyongazdálkodási térkép (GIS-alapú) kialakítása

E tevékenység célja, hogy az önkormányzat és a Balatonalmádi Községi Szolgáltató számára naprakész, döntéstámogató adatbázis álljon rendelkezésre az önkormányzati vagyonról, amely megalapozza a hosszú távú fejlesztéseket, a közszolgáltatások hatékony térbeli szervezését, valamint a vagyonnal való felelős gazdálkodást. A Balatonalmádi Községi Szolgáltató által kezelt eszközállomány (pl. munkagépek, IT-eszközök, járművek) nyilvántartása és állagmegóvása kiemelt jelentőségű:

- Teljes eszköznyilvántartás digitális formában
- Éves eszközleltár és értékelés
- Selejtezési szabályzat, amortizációs terv
- Gépjárműhasználat és felelősségi körök szabályozása
- Új eszközbeszerzések terv szerinti ütemezése

## **X. KOMMUNIKÁCIÓS STRATÉGIA**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató tudatos arculatépítésre és lakossági kommunikációra törekszik:

- Éves kommunikációs terv készítése (kampányok, prioritások, célcsoportok)
- Egységes vizuális arculat kialakítása és alkalmazása
- Községi média jelenlét aktív és interaktív módon
- Sajtóközlemények, hírlevelek rendszeres publikálása

- Lakossági edukációs tartalmak (pl. videók, infografikák) gyártása
- Város kommunikációjának célja, hogy a várost mint élhető, szerethető és fejlődő közösséget mutassa be, amely otthont, lehetőséget és jövőt kínál a lakóknak, fiataloknak és befektetőknek egyaránt

## **XI. STRATÉGIAI ELŐNYÖK ÉS TÁRSADALMI HASZON**

A Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.- megalapítása és működése számos közvetlen és közvetett előnnyel jár Balatonalmádi város számára. A társaság nemcsak az önkormányzati feladatok hatékony ellátását szolgálja, hanem hozzájárul a közösségi kohézió, a gazdasági fejlődés és a lakosság életminőségének javításához is. A stratégiai előnyök az alábbi területeken jelentkeznek:

### **1. Önkormányzati működés racionalizálása:**

- A feladatok átlátható és koncentrált kiszervezése csökkenti az önkormányzati apparátus adminisztratív terheit.
- Egységes irányítás alatt valósulhat meg a városüzemeltetés, a rendezvényszervezés és a kommunikáció, amely hatékonyságnövekedést eredményez.

### **2. Lakossági életminőség javítása:**

- A jól karbantartott közterületek, zöldfelületek, rendezett parkolási rendszer, valamint az informatív kommunikáció közvetlenül növelik az itt élők komfortérzetét.
- A lakossági visszajelzések alapján működtetett hibabejelentő rendszer elősegíti az azonnali problémakezelést és erősíti a lakosság bizalmát.

### **3. Kulturális és közösségi élet erősítése:**

- A színvonalas zenei és színházi rendezvények, valamint közösségi események elősegítik a helyi identitás és összetartozás érzésének erősödését.
- A civil szervezetekkel való együttműködés lehetőséget ad az aktív polgári részvételre.

### **4. Gazdasági hatások és munkahelyteremtés:**

- A társaság közvetlenül is hozzájárul a helyi foglalkoztatáshoz: adminisztratív, műszaki és rendezvényszervezői munkakörökben.
- A helyi szolgáltatók, vállalkozók bevonása (alvállalkozók, beszállítók) multiplikátor hatással bír a település gazdaságára.

### **5. Turisztikai pozíció erősítése:**

- A professzionális városmarketing, a városkártya rendszer és a Tourinform iroda fejlesztése növeli a Balatonalmádi iránti érdeklődést.

- A látogatói élmények pozitív megítélése hosszú távon növeli a vendégforgalmat és a helyi vállalkozások bevételeit.

#### **6. Innováció és mintaérték:**

- A digitális ügyintézési megoldások, az okosparkolási rendszerek, a fenntarthatóságot támogató működési gyakorlatok révén a Balatonalmádi Községi Szolgáltató egy modern, példamutató közszolgáltatási modellt kínál.
- A tapasztalatok megosztásával más települések számára is adaptálhatóvá válik a működési modell.

A társaság hosszú távú célja, hogy Balatonalmádi mintavárossá váljon a térségi együttműködés, a szolgáltatásintegráció és a városi életminőség terén – miközben társadalmi hasznot teremt, fenntartható fejlődést szolgál és erősíti a közösségi értékeket.