

**Ajak Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024. április 25. (csütörtök) napján  
14:30 órakor tartott soros nyilvános ülésének**

**a./ jegyzőkönyve**

**b./ határozata: 41-49/2024.(IV.25.)**

**c./ rendelete: 7/2024.(IV.25.)**

**Tárgysorozat**

**NAPIREND:**

- 1.) Előterjesztés a 2024. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló 7/2024.(IV.25.) önkormányzati rendelet elfogadására  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**
- 2.) Előterjesztés a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt és Ajak Város Önkormányzata között - Textil hulladék kezelésére irányuló - Szolgáltatási Szerződés megkötésére  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**
- 3.) Előterjesztés az Ajakgazda Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Kocsis Sándor ügyvezető**
- 4.) Előterjesztés a Kultúra Háza Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Agárdi-Kállai Ágnes ügyvezető**
- 5.) Előterjesztés a Városélelmzési Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Hudák Miklós ügyvezető**
- 6.) Előterjesztés a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit kft. 2024. évi könyvtári munkatervére  
**Előadó: Fedorné Kovács Erika**
- 7.) Előterjesztés a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit kft. 2023. évi könyvtári beszámolójára  
**Előadó: Fedorné Kovács Erika**
- 8.) Előterjesztés a 2023.évi belső ellenőrzési jelentés elfogadására  
**Előadó: Pekola Istvánné jegyző**
- 9.) Előterjesztés lakos által - az Ajak 027/2 hrsz-ú Ajak Város Önkormányzat tulajdonát képező ingatlan vásárlási szándékára irányulóan - benyújtott kérelmére  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**

**Ajak, 2024. április 25.**



**dr. Ragány Adrienn  
polgármester**

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** Ajak Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Ajaki Polgármesteri Hivatal (4524 Ajak Péter-tó liget 1.) Városháza tárgyalótermében **2024. április 25.** napján 14.30 órakor tartott **soros, nyilvános ülésén.**

**Jelen vannak :** dr. Ragány Adrienn polgármester elnöklete alatt: Fedor Antal alpolgármester, Homoki Attiláné, Orosz André, Rozinka Károly, Rozinka Mihály és Soós Béla települési képviselők

**Az ülésen meghívottként jelen vannak:**

Pekola Istvánné jegyző

Kovács-Szabó Gabriella pénzügyi iroda vezető

Rozinka Károlyné köztisztviselő

Kocsis Sándor Ajakgazda Kft. ügyvezető

Fedorné Kovács Erika Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. könyvtárvezető

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester az ülést megnyitotta, köszönti a megjelenteket, Dr. Ragány Adrienn polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 tagja közül 7 fő jelen van, így a képviselő-testület határozatképes.

Jegyzőkönyvvezetőnek Rozinka Károlyné köztisztviselőt javasolja megbízni. Szavazásra teszi fel a javaslatot.

***A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül Rozinka Károlyné köztisztviselőt megbízza a jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátásával.***

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester a kiküldött meghívó szerint ismertette az ülés napirendjét. Az ülés napirendjének elfogadásában szavazási eljárást kezdeményezett.

***Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadta.***

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
41/2024.(IV.25.)  
HATÁROZATA**

**A Képviselő-testületi ülés napirendjéről**

**Az önkormányzati képviselő-testület:  
NAPIREND**

- 1.) Előterjesztés a 2024. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló 7/2024.(IV.25.) önkormányzati rendelet elfogadására  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**
- 2.) Előterjesztés a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt és Ajak Város Önkormányzata között - Textil hulladék kezelésére irányuló - Szolgáltatási Szerződés megkötésére  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**
- 3.) Előterjesztés az Ajakgazda Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Kocsis Sándor ügyvezető**
- 4.) Előterjesztés a Kultúra Háza Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Agárdi-Kállai Ágnes ügyvezető**
- 5.) Előterjesztés a Városélelmzési Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Hudák Miklós ügyvezető**
- 6.) Előterjesztés a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit kft. 2024. évi könyvtári munkatervére  
**Előadó: Fedorné Kovács Erika**
- 7.) Előterjesztés a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit kft. 2023. évi könyvtári beszámolójára  
**Előadó: Fedorné Kovács Erika**
- 8.) Előterjesztés a 2023.évi belső ellenőrzési jelentés elfogadására  
**Előadó: Pekola Istvánné jegyző**
- 9.) Előterjesztés lakos által - az Ajak 027/2 hrsz-ú Ajak Város Önkormányzat tulajdonát képező ingatlan vásárlási szándékára irányulóan - benyújtott kérelmére  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**

## **Napirendek tárgyalása:**

**Tárgy: 1.)** Előterjesztés a 2024. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló 7/2024.(IV.25.) önkormányzati rendelet elfogadására  
**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester tájékoztatást adott arról, hogy közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232.§ (3) bekezdése alapján a képviselő-testület a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét (15 napot).

Ennek megfelelően a 2024. évre vonatkozóan a Polgármesteri Hivatalban nyári és téli igazgatási szünet elrendelésére vonatkozó rendelet került megalkotásra. Nyári igazgatási szünet augusztus 12. - augusztus 23. között 8 munkanapot, télen december 30. -2025. január 03. között 4 munkanapot érint.

Kérte jelenlévőket a napirendhez kapcsolódó kérdések, hozzászólások, javaslatok megtételére.

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta.*

### **Ajak Város önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024.(IV.25.) önkormányzati rendelete A 2022. évi igazgatási szünet elrendeléséről**

Ajak Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232.§ (3) bekezdésében, valamint a közszolgálati munka-, és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunka végzéséről szóló 30/2012 (III.07) Korm. rendelet 13.§-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeli el.

#### **1.§**

A rendelet hatálya kiterjed az Ajaki Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselőkre és munkavállalókra.

## 2. §

A 2024. évi munkarendben nyári és téli igazgatási szünet kerül megállapításra, az alábbiak szerint: **2022. augusztus 12. napjától – 2024. augusztus 23. napjáig**, illetve **2024. december 30. napjától – 2025. január 3. napjáig**.

## 3.§

(1) Az igazgatási szünet időtartama alatt a jegyző a foglalkoztatott részére 15 napnak megfelelő szabadságot ad ki. A szabadságot úgy adja ki, hogy biztosítja a zavartalan ügymenetet és feladatellátást.

(2) A jegyző - a szabadságotolási terv alapján – az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a kiadásra kerülő szabadságot.

(3) Az igazgatási szünet időtartama alatt az esedékesség évében ki nem adott szabadság egésze kiadható.

## 4.§

(1) Az igazgatási szünetek időtartamai alatt – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - az ügyfélfogadás szünetel.

(2) Az Ajaki Polgármesteri Hivatal a nyári igazgatási szünetben minden szerdai munkanapon 8.00 -tól 12.00 óráig ügyfélfogadást tart. Az ügyfélfogadás ügyelet tartásával valósul meg.

(3) Az Ajaki Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetéssel megbízott köztisztviselői az igazgatási szünetek ideje alatt – *halaszthatatlan anyakönyvi ügyekben* – minden nap 8.00 órától 16.00 óráig ügyeletet tartanak.

## 5. §

Ez a rendelet 2024. április 29-én lép hatályba, és 2025. január 5-én hatályát veszti.

## **Végső előterjesztői indokolás**

A köztisztviselőkről szóló törvény alapján igazgatási szünet rendelhető el, az évi rendszeres szabadságok kiadása céljából.

A szünet ideje alatt az alapszabadság háromötöde kiadható.

**Tárgy: 2.)** Előterjesztés a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt és Ajak Város Önkormányzata között - Textil hulladék kezelésére irányuló - Szolgáltatási Szerződés megkötésére

**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**

**Dr. Ragány** Adrienn polgármester a napirend ismertetéseként elmondta a szolgáltatási szerződés alapján lehetőség van két darab a textilhulladékok elhelyezésére alkalmas szelektív hulladékgyűjtő igénylésre. A szolgáltatás díjmentesen igényelhető, illetve bármikor felmondható amennyiben nem jelentkezik igény rá.

A hulladékgyűjtőket a régi hivatal belső udvarán kerülnének elhelyezésre.

Kérte jelenlévőket a napirendhez kapcsolódó kérdések, hozzászólások, javaslatok megtételére.

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.*

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
42/2024.(IV.25.) számú  
HATÁROZATA**

**a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. és Ajak Város Önkormányzata között  
- Textil hulladék kezelésére irányuló - Szolgáltatási Szerződés megkötéséről**

**az önkormányzati Képviselő-testület:**

Megismerte a **MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt** (székhelye: 1117 Budapest, Galvani utca 44.) és **Ajak Város Önkormányzata** (székhelye: 4524 Ajak, Péter-tó liget 1.) közötti - Textil hulladék kezelésére irányuló - **Szolgáltatási Szerződés tartalmát**

Az Szolgáltatási Szerződés tartalmát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A szerződés megkötésére és aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

## Szolgáltatási Szerződés

(a továbbiakban: **Szerződés**) amely létrejött egyrészről a

**MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.**

székhelye: 1117 Budapest, Galvani utca 44.

adószáma: 32082230-2-43

közösségi adószáma HU32082230

statisztikai számjel: 32082230-3811-114-01.

cégjegyzékszám: 01-10-142036

képviseli: Tóth Eszter és Rónavölgyi Endre együttesen

mint koncessziós társaság (a továbbiakban: **Koncessziós Társaság**),

másrészről a

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

székhelye: 4524 Ajak Péter-tó liget 1

adószáma: 15731883-2-15

közösségi adószáma: HU15731883

statisztikai számjel: 15731883-8411-321-15

cégjegyzékszám: ÁHTI azonosító: 741479

képviseli: dr. Ragány Adrienn

(a továbbiakban: **Szervezet**)

(a továbbiakban külön-külön mint **Fél**, együttesen mint **Felek**) között, az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

### 1. Előzmények

1.1.A Koncessziós Társaság a *koncesszióról* szóló 1991. évi XVI. törvény 20. § (1) bekezdésében meghatározott, a koncesszor által, annak részvételével alapított gazdasági társaság, amely a koncessziós jog alapján 2023. július 1. napjától kizárólagosan jogosult és köteles a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: **Ht.**) 2.§ (1) bekezdés 27b. pontja szerinti állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására, amelynek során jogosult az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásához szükséges megállapodások megkötésére.

1.2. A Szervezet részt kíván venni a lakossági eredetű textil hulladékok (HAK 200111) és ruhanemű hulladékok (HAK 200110) beleértve használt ruházati cikkek és lábbelik (a továbbiakban: **Textil hulladék**) visszagyűjtésében, amely tevékenységet az állami hulladékgazdálkodási közfeladat részeként 2023. július 1. napjától kezdődően a Koncessziós Társaság köteles és jogosult ellátni. Koncessziós Társaság a tevékenység végzéséhez a Ht. 2. § (1) 36g. pontja szerinti ún. koncesszori alvállalkozók (a továbbiakban: **Koncesszori Alvállalkozó(k)**) közreműködését veszi igénybe.



- 1.3. Felek rögzítik, hogy a Koncessziós Társaság a tulajdonában álló gyűjtőedények (a továbbiakban: **Gyűjtőedény**) tisztítását, ürítését, karbantartását Koncesszori Alvállalkozó igénybevételeivel végzi.
- 1.4. Felek rögzítik, hogy Szervezet a textiltermék hulladékával kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek részletes szabályairól szóló 275/2023. (VI. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Textil rendelet**) 2. § (1) bekezdésének 2. pontja szerinti szervezetnek minősül.
- 1.5. A Szervezet 1/1 arányú tulajdonát képezi, a 1.sz. mellékletben foglalt ingatlan. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződésben foglalt szolgáltatások teljesítése érdekében Szervezet 2 darab Gyűjtőedény elhelyezését a 1 sz. mellékletben foglalt ingatlanon/közterületen a Koncessziós Társaság részére határozatlan időtartamra biztosítja. Felek rögzítik, hogy a Textil rendelet 4. § (2) bekezdése alapján a Gyűjtőedény elhelyezése érdekében szükséges engedélyek megszerzése a Szervezet kötelezettsége, amely engedélyt a Felek jelen Szerződés 2 sz. Mellékleteként csatolnak.

## 2. A Szerződés hatálya, rendes felmondás

- 2.1. A jelen Szerződés a felek között mindkét fél által történő aláírás – eltérő időpontokban történő aláírás esetén a későbbi aláírás – napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre, mely a Felek 60 napos rendes felmondásával megszüntethető.

## 3. A Szerződés tárgya

- 3.1. Felek megállapodnak, hogy Szervezet közreműködik a Koncessziós Társaság által, az állam hulladékgazdálkodási közfeladat részeként ellátott Textil hulladék visszagyűjtésében, ennek körében az alább szolgáltatásokat nyújtja Koncessziós Társaság számára.

### 3.2. A Szervezet jogai és kötelezettségei:

- 3.2.1. A Felek rögzítik, hogy a Textil rendelet 4. § (2) bekezdése szerint a Szervezet a gyűjtőedény elhelyezéséhez, működtetéséhez és karbantartási feladatainak elvégzéséhez, cseréjéhez szükséges **feltételeket a koncessziós társaság részére biztosítja**. Szervezet biztosítja a Koncesszori Alvállalkozók részére a Gyűjtőedény rendszeres tisztítása, ürítése és karbantartása céljából a 1.5. pontban foglalt területre való behajtást, a Gyűjtőedényhez való zavartalan hozzáférést. A Textil hulladék elszállításának rendjét Felek a jelen Szerződés 3. sz. mellékleteként csatolják.
- 3.2.2. Szervezet a Textil rendelet 4. § (1) bekezdése szerint nyitvatartási időben a **hulladékbirtokosok részére biztosítja** a Gyűjtőedényhez való hozzáférést, az akadálymentes megközelítést, a Gyűjtőkonténer biztonságos használatához szükséges feltételeket.

- 3.2.3. Szervezet **biztosítja**, a Gyűjtőkonténer környékének, környezetének karbantartását a Gyűjtőkonténer **megfelelő megvilágítását**. Szervezet a Gyűjtőedény környezetét oly módon biztosítja, hogy a Gyűjtőedényen elhelyezett feliratok, matricák jól láthatóak legyenek.
- 3.2.4. Szervezet nyitvatartási időn kívül gondoskodik a Gyűjtőkonténer megfelelő elkerítéséről, zárva tartásáról/őrzéséről.
- 3.2.5. Szervezet **köteles értesíteni** a Koncessziós Társaságot a Textil rendelet 4. § (4) bekezdés szerinti esetekben, valamint a Gyűjtőedényen elhelyezett matrica, felirat megsérülése esetén.
- 3.2.6. Szervezet **együttműködik** a Koncessziós Társasággal a **lakossági szemléletformálás területén**, ösztönzi a textil hulladék átadását, a gyűjtéssel kapcsolatos információkról követelményekről való tájékoztatásban együttműködik.
- 3.2.7. A Szervezet **ingyenesen** biztosítja a 3.2. pontban foglalt szolgáltatásokat.

### 3.3.A Koncessziós Társaság jogai és kötelezettségei

- 3.3.1. A koncessziós társaság gondoskodik a Gyűjtőedény beszerzéséről, elhelyezéséről, karbantartásáról és szükség szerinti megújításáról, cseréjéről.
- 3.3.2. Koncessziós Társaság a hulladékgyűjtési gyakoriságot a Textil rendelet 5. § (4) bekezdése szerint határozza meg.
- 3.3.3. Felek megállapodnak, hogy az 1.5. pontban foglalt használatot Szervezet a Koncessziós Társaság részére a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 11. § (13) bekezdése alapján, közfeladat ellátása érdekében **ingyenesen** biztosítja.

## 4. Kapcsolattartás

- 4.1. Felek kijelentik, hogy a közöttük lévő mindennemű kapcsolattartás telefonon vagy írásban (tértivevényes levél vagy e-mail útján) történik, azzal, hogy a felek a telefonon keresztül tett bármely közlésüket kötelesek haladéktalanul írásban is megerősíteni. A felek által a kapcsolattartásra kijelölt személyek az alábbiak:

Koncessziós Társaság részéről:

Név: Krain Tamás

Beosztás: Termékmenedzser

Cím: 1117 Budapest, Galvani utca 44.

Telefonszám: +36 30 072 6390

e-mail: takrain@mohu.hu

Szervezet részéről:

Név: dr. Ragány Adrienn

Beosztás: polgármester  
Cím: 4524 Ajak, Hajnal út 6.  
Telefonszám: 06 30/249-0326  
e-mail: hivatal@ajak.hu

## 5. Szervezet szerződésszegésének jogkövetkezményei

5.1.Szerződésszegésnek minősül a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségek nem vagy részben történő nem teljesítése.

5.2.Az a Fél, aki a Szerződés megszegésével vagy annak jogszerűtlen felmondásával a másik Félnek kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje, vagy a kárt elhárítsa.

## 6. A Szerződés megszűnése

### 6.1.Megszüntetése közös megegyezéssel

6.1.1. A Szerződés közös megegyezéssel írásban bármikor megszüntethető. Rendes felmondás útján Felek a jelen Szerződést 60 napos felmondási idővel jogosultak megszüntetni.

### 6.2.A Szerződés megszüntetése rendkívüli felmondással

6.2.1. Jelen pontban foglalt események bekövetkezése esetén, a Koncessziós Társaság jogosult a Szerződést azonnali hatállyal, kártérítési kötelezettség nélkül felmondani, amennyiben:

- a Szervezet, vagy a nevében és/vagy képviselőjében eljáró bármely személy súlyosan megsérti a MOL-csoport Üzleti Partneri Etikai Kódexében foglaltakat, vagy
- a Szervezet megsérti a Szerződésben vállalt titoktartási kötelezettségét, vagy
- a Szervezet nyilatkozatával vagy magatartásával/eljárásával sérti a Koncessziós Társaság jó hírét, üzleti tisztességét, vagy
- a Szervezet a Koncesszori Alvállalkozó tevékenységét alapos indok nélkül, bizonyíthatóan akadályozza.

6.2.2. Jelen pontban foglalt események bekövetkezése esetén, a Szervezet jogosult a Szerződést azonnali hatállyal, kártérítési kötelezettség nélkül felmondani, amennyiben:

- Koncessziós Társaság vagy Koncesszori Alvállalkozója a Szervezet tevékenységét alapos indok nélkül, bizonyíthatóan akadályozza, vagy
- a Koncessziós Társaság megsérti a Szerződésben vállalt titoktartási kötelezettségét vagy

- a Koncessziós Társaság nyilatkozatával vagy magatartásával/eljárásával sérti a Szervezet jó hírét, üzleti tisztességét.

## 7. Vegyes és záró rendelkezések

- 7.1.1. Felek rögzítik, hogy az érintett közterület/ingatlan hasznosítására versenyeztetés mellőzésével került sor a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 11. § (17) bekezdésének b) pontja alapján, miszerint mellőzhető a versenyeztetés abban az esetben, ha a hasznosítás jogszabályban előírt állami feladatot ellátó gazdálkodó szervezet javára történik. Felek rögzítik e körben, hogy a jelen Szerződéssel érintett területhasználat létesítése a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV törvény (Ht.) 2. § (1) bekezdésének 27b. pontja szerinti ún. *állami hulladékgazdálkodási közfeladat* ellátását szolgálja.
- 7.2. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés szerinti jogviszonyt Szervezet részéről döntési hatáskörrel rendelkező Képviselő-testület a 42/2024.(IV.25.) számú határozata útján hagyta jóvá.
- 7.3. Koncessziós Társaság vállalja az Nvtv. 11. § (11) bekezdésben foglaltak feltételek biztosítását.
- 7.4. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés csak közös megegyezéssel, írásban, papír alapon módosítható.
- 7.5. A Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés megkötésével és teljesítésével összefüggésben a másik Féllel és annak tevékenységével kapcsolatban bármilyen módon tudomásukra jutott adat, tény, így különösen, de nem kizárólagosan jelen Szerződés tartalma üzleti titoknak minősül, azt a Felek harmadik személynek nem adhatják ki, nem tehetik hozzáférhetővé és jelen Szerződés teljesítésétől eltérő más célra nem használhatják fel.
- 7.6. Jelen Szerződéssel kapcsolatos minden vitás kérdést a Felek békés úton kísérelnek meg megoldani. A békés úton nem rendezhető vitás kérdések eldöntésére Felek a Szerződésből adódó jogviták rendezésére - a mindenkor hatályos Polgári Perrendtartás szerint járásbírósi bírósági hatáskörbe tartozó ügyekben - kikötik a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét. Minden más esetben Felek vitájukat a mindenkor hatályos Polgári Perrendtartás szerint hatáskörrel rendelkező, illetékes bíróság előtt rendezik.
- 7.7. Amennyiben a jelen Szerződés valamely rendelkezése érvénytelenné, vagy hatálytalanná válna, az a többi rendelkezés, illetve a Szerződés érvényességét nem érinti, kivéve, ha az érvénytelenné, vagy hatálytalanná vált rendelkezés nélkül a Felek a Szerződést nem kötötték volna meg.
- 7.8. Koncessziós Társaság rögzíti, miszerint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.

Jelen Szerződést Felek annak áttanulmányozása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

A Szerződés 4 eredeti példányban készült, melyből 2 példány a MOHU-t, 2 példány a Szervezetet illeti.

Kelt:....., 2024. ....

.....  
Tóth Eszter                      Rónavölgyi Endre  
pénzügyi vezető              kereskedelmi vezető  
**MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.**

.....  
dr. Ragány Adrienn  
polgármester  
**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

1. sz. melléklet

| Sorszám | Helyrajzi szám | Alapterület (m <sup>2</sup> ) | Irányítószám | Település | Cím (utca, házszám) | GPS szélesség | GPS hosszúság | Darabszám |
|---------|----------------|-------------------------------|--------------|-----------|---------------------|---------------|---------------|-----------|
| 1       | 416/3          | 100                           | 4524         | Ajak      | Ady Endre út 25     | 48.177180     | 22.053643     | 2         |
| 2       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 3       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 4       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 5       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 6       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 7       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 8       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 9       |                |                               |              |           |                     |               |               |           |
| 10      |                |                               |              |           |                     |               |               |           |

2. sz. melléklet  
Engedélyek

„Nem releváns”

3. sz. melléklet  
Textil hulladék elszállításának rendje

A Gyűjtőedényzet(ek) üritéséről a Koncesszori Alvállalkozó heti/kétheti/havi rendszerességgel gondoskodik. Az üritési gyakoriság pontos meghatározása tapasztalati úton történik. A felek megegyeznek egy 3 hónapos tesztelési időszakban, mely időszak letelte után a Szervezet kérése alapján a Koncesszori Alvállalkozó üritési naptárat alakít ki, melyet megoszt a Szervezettel.

A Gyűjtőedényzet(ek) környezetében található többlethulladék elszállításáról, amennyiben az HAK 20 01 10, illetve HAK 20 01 11 besorolásba esik a Koncesszori Alvállalkozó gondoskodik. A Szervezet az illegális elhelyezés tényét 24 órán belül köteles jelenteni. A bejelentés alapján a Koncesszori Alvállalkozó 24 órán belül köteles intézkedni.



**Tárgy: 3.)** Előterjesztés az Ajakgazda Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Kocsis Sándor ügyvezető**

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester köszöntötte Kocsis Sándor ügyvezetőt, felkérte a beszámoló rövid ismertetésre, illetve annak esetleges kiegészítésre.

**Kocsis Sándor** ügyvezető elmondta a képviselők által ismert a Kft. tevékenysége, ami javarészt karbantartási, takarítás bérbeadási tevékenység, illetve lószállítás.  
A Kft. tevékenységét 2024-ben is tovább kívánja folytatni.

**dr. Ragány Adrienn** polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a napirendet az Önkormányzati Pénzügyi és Közművelődési Bizottság megtárgyalta. A Bizottság ülésén a képviselő-testület jelenlévő tagjai részt vettek.  
Felkérte Orosz André képviselőt, mint a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság elnökét ismertesse a képviselő-testülettel a bizottság döntését.

**Orosz André** tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság a napirendet megtárgyalta.  
A határozat-tervezetet és beszámolót az előterjesztés szerint változatlanul tárgyalásra és elfogadásra javasolja az Önkormányzati Képviselő-testület számára.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait .

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

**Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.**

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.**

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
43/2024. (IV.25.)  
HATÁROZATA**

**az Ajakgazda Vagyonkezelő és Településgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.  
2024.évi üzleti tervéről**

**Az Önkormányzati Képviselő-testület:**

Az Ajakgazda Vagyonkezelő és Településgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft. 2024. évre vonatkozó üzleti tervét - a határozat mellékletét képező előterjesztés szerint - elfogadja.



**„Ajakgazda” Vagyonkezelő és Településgazdálkodási  
Közhasznú Nonprofit Kft.**

***2024. évre vonatkozó üzleti terve***

Ajak, 2024. április 22.

Kocsis Sándor sk.  
ügyvezető

## Tartalom

|  |   |
|--|---|
| <a href="#">Vezetői összefoglaló</a> .....               | 3 |
| <a href="#">A vállalkozás általános bemutatása</a> ..... | 5 |
| <a href="#">Piaci elemzés</a> .....                      | 6 |
| <a href="#">Marketingcélok</a> .....                     | 7 |
| <a href="#">Működési és fejlesztési célok</a> .....      | 7 |

## Vezetői összefoglaló

Az „Ajakgazda” Közhasznú Nonprofit Kft. 2011. augusztus 1-jén alakult, a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Cégbíróság 2011. augusztus 03-án jegyezte be a cégnyilvántartásába.

Létrehozásának célja, hogy az alapító Ajak Önkormányzata közigazgatási területén településüzemeltetési feladatokat lásson el. A társaság bejegyzett tevékenységi körén belül a főtevékenysége Építményüzemeltetés.

A társaság alapítója, egyedüli tulajdonosa: Ajak Város Önkormányzata.

A társaság cégjegyzékszám: 15-09-078045

A társaság adószáma: 23462555-2-15

A társaság székhelye: 4524 Ajak, Ady Endre út 25.

A társaság közhasznúsági besorolása: közhasznú.

Jelen dokumentum célja, hogy bemutassa az Ajakgazda Kft. 2024. évre vonatkozó üzleti tervét.

- Tevékenységi kör: Az Ajakgazda Kft. tevékenységi köre a karbantartási-, takarítási szolgáltatások, egyéb szolgáltatások.
- Tulajdonosi kör: 100%-ban önkormányzati tulajdonú.

Reméljük, hogy a jelen üzleti tervben bemutatott számítások kellő segítséget adnak ahhoz, hogy az Ajakgazda Kft. jövőjéről a társaság tulajdonosa megalapozott döntéseket tudjon hozni a további fenntartásra vonatkozóan.

### **A vállalkozás leírása:**

Az ügyvezetéssel 2020. január 20-tól Kocsis Sándort bízta meg a tulajdonos, megbízatása 2029.03.13.-ig tart.

A könyvelési feladatokat 2016. július 1-jétől a Diesel-Center Bt., 2023.01.02-től a SZÁM-SZOLG Tanácsadó Kft látja el, mindkét esetben Szabó Lászlóné személyében.

### **Felügyelő Bizottság tagjai 2020.01.20.-tól**

1. **Elnök:** Pólik Péter
2. **Tag:** Molnár Gergő
3. **Tag:** Kovács József

A vállalkozás a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése.

Céljaink elérése érdekében az együttműködés és csapatmunka elengedhetetlen.

Műszaki területen pályázati források bevonásával kívánok eszközöket beszerezni, valamint egy telephelyet létrehozni.

Tervünk összeállításánál elsődleges szempont Ajak Város Önkormányzata, mint tulajdonos által meghatározott feladatok maradéktalan, jó színvonalú végrehajtása a biztonságos szolgáltatáshoz rendelkezésre álló források leghatékonyabb felhasználásával, az ehhez szükséges eszközök biztosításával, a környezetvédelem szem előtt tartásával.

A Kft. 2024. évre az alábbi stratégiai célokat határozza meg:

- **Zöldfelület rekonstrukciója;**
- **Növelni településünk turisztikai vonzerejét;**
- **Önkormányzati beruházások, pályázatok hatékony megvalósítása az uniós feltételek figyelembevételével**
- **Lakosság igények kielégítése**

2024.01.01-én 3 fő az alkalmazottak létszáma. Az idei évben is jelentős a személyi jellegű kiadások költsége. Ennek fedezetére az előző évben bevezetett új szolgáltatásokkal állunk az ajaki lakosok rendelkezésére.

## A vállalkozás általános bemutatása

Az „Ajakgazda” Vagyonkezelő és Településgazdálkodási Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft  
alapadatai:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| A cég neve                 | „Ajakgazda” Vagyonkezelő és Településgazdálkodási<br>Közhasznú Nonprofit Kft |
| A cég rövidített neve:     | „Ajakgazda” Közhasznú Nonprofit Kft.   |
| Székhelye:                 | 4524 Ajak, Ady Endre út 25.  |
| A tulajdonos adatai:       | Ajak Város Önkormányzata   |
| Alapítás időpontja:        | 2011. augusztus 1.   |
| Működési forma:            | Korlátolt Felelősségű Társaság   |
| Jegyzett tőke:             | 3 000.000 Ft   |
| Képviselőre jogosult:      | Kocsis Sándor ügyvezető  |
| Alkalmazottak száma:       | 3 fő   |
| Számlavezető pénzüintézet: | OTP Bank Zrt. Nyíregyházi fiók   |
| Fő tevékenység:            | Építményüzemeltetés, Melléktevékenység: az alapító okiratban<br>foglaltak    |

## Piaci elemzés

Az „Ajakgazda” Nonprofit Kft. alapvető tevékenységei közé tartozik a közszolgáltatások és vagyongazdálkodási feladatok ellátása, célunk a bevételeink leghatékonyabb módon történő felhasználása.

A SWOT-elemzés segítségével feltártuk azokat a belső tényezőket, amelyek kihasználásával, illetve a „gyenge pontok” erősítésével még hatékonyabbá és eredményesebbé tudjuk tenni működésünket az elkövetkező időszakban. Ugyanakkor információt kaphatunk azokról a külső hatásokról, amelyekre befolyással ugyan nem lehetünk, de keretet adhatnak lehetőségeinknek.

## SWOT analízis

### Belső, befolyásolható tényezők

### Külső, nem befolyásolható tényezők

#### Pozitív

#### Erősségek

- Meghatározó piaci szerep
- Megfelelő szakmai háttér, dolgozók elkötelezettsége
- Rugalmasság
- Fejlődésre való képesség
- Hagyományokkal rendelkező tevékenységek
- Jól működő partnerkapcsolatok
- A lakossággal való személyes kontaktus
- Közfoglalkoztatással együttműködés
- Környezetvédelmi szempontok

#### Lehetőségek

- Gazdaságélénkítő intézkedések
- A lakosság együttműködésére való hajlandóságának növekedése
- Pályázati lehetőségek
- Jelentkező új piaci igények kielégítése
- A természet-és környezetvédelmi szemléletmód tudósítása
- A közfoglalkoztatás adta lehetőségek kiaknázása
- Technikai, műszaki feltételek folyamatos fejlesztése

#### Negatív

#### Gyengeségek

- Kezelésünkben lévő ingatlanok, létesítmények rossz műszaki állapota, elhasználódottsága
- Élő munka hatékonysága
- Alvállalkozókra való rászorultság

#### Veszélyek

- Bővülő ellátandó feladatkör
- Tartósan negatív pénzügyi légkör
- Növekvő infláció
- Saját bevételek csökkenése
- Likviditási nehézségek
- Szigorodó jogszabályi háttér
- Energia-és alapanyagárak változása
- Tulajdonos likviditási nehézségei
- Csökkenő fizetőképes kereslet
- Hátrányos helyzetű csoportok

## Marketingcélok

Városüzemeltetési és vagyonkezelési tevékenységünkkel hozzá járulunk ahhoz, hogy Ajak mindenki számára vonzó és elérhető település maradjon, folyamatosan és dinamikusan fejlődjön.

Szakértelmünkkel színvonalas, hatékony és fenntartható szolgáltatásokat biztosítva segítjük elő a lakosok életminőségének javulását. Döntéseinket a lakosság, a munkatársaink és a természeti környezetünk iránt érzett felelősség hatja át.

Tevékenységeink végzésekor kulcsfontosságú szolgáltatásaink minősége, melyeket azonban nem elsősorban a Nonprofit Kft. előírásai határoznak meg, hanem a lakossági megítélés. Erőfeszítéseink mit sem érnek, ha a városban élők, idelátogatók nem érzékelik a minőséget.

Marketing stratégiánk középpontjában éppen ezért a lakossági elvárásokat helyezzük, melyekkel összhangban tervezzük, közvetítjük, kommunikáljuk és ellenőrizzük szolgáltatásaink minőségét.

## Működési és fejlesztési célok

Tevékenységi kör: karbantartási, takarítási, parkfenntartási és egyéb szolgáltatások nyújtása, bérbeadás.

### **Zöldfelület fenntartása, parkosítás**

Zöldfelület fenntartási feladatainkat minimális anyagi és dologi ráfordítással szeretnénk megoldani.

Ilyen feltételek mellett is maximálisan támogatjuk az önkormányzat által fenntartott utcák és parkok tisztaságát és rendben tartását. Ezzel nemcsak az esztétikus falukép kialakítását támogatjuk, hanem a lakosság komfort érzetét, és az idelátogatók számát is növeljük.

Komolyabb beruházásokat a szűkös lehetőségek miatt nem tervezünk.

Ebben az évben az előző évekhez hasonlóan egynyári és kétnyári virágokat ültetünk ki. A nehéz gazdasági helyzet ellenére is fontosnak tartjuk, hogy a kiemelt közterületeken tavasztól ősziig folyamatosan legyenek színes virágzó foltok.

### **Köztisztaság, téli síkosság-mentesítés**

A tavalyi évhez hasonlóan rendben tartjuk a kijelölt közterületeket, parkokat, átlagosan 4 alkalommal, kiemelt helyek esetén 8 fűnyírással. Teljes körű fűnyírást idén sem tervezünk.



A településen kihelyezett szeméttárolókat közfoglalkoztatottak igénybevételével, napi rendszerességgel ürítjük, a buszmegállókat rendbetartjuk. A kiemelt helyeken a járdákat, utakat kézi erővel, napi rendszerességgel takarítjuk.

A téli feladatokat szintén közfoglalkoztatottakkal látjuk el. A szükséges helyeken a havat eltakarítjuk, esetenként a csúszásveszély elhárítása érdekében sót vagy homokot használunk.

### **Karbantartás-takarítás**

Az Önkormányzat épületeinek gondnoksági feladatainak ellátása a meglévő állománnyal várhatóan az idei évben is zökkenőmentesen folytatható. A közterületeken lévő padok, szobrok, buszmegálló állapotának ellenőrzése folyamatosan működik.

A város területén lévő közutak és járdák állapota nagymértékben romlott. Egyik fő feladatunknak tekintjük az utak kátyúzását és a veszélyessé vált járdák helyrehozatalát.

### **Önkormányzati szociális, oktatási, egészségügyi intézményeknél elvégzendő feladatok:**

Intézményi napi karbantartási munkák, épület, kerítés felújítása, festése, udvartakarítási munkák, adminisztratív munkák, szociális kisegítő munkák, szabadidős programok szervezése, takarítószeres és karbantartási eszközök szállítása.

### **Szolgáltatások a lakosság részére:**

Az idei évtől a lakosság részére új szolgáltatásokkal is rendelkezésre állunk. Fűkaszálást, szállítást, gépi talajmunka elvégzését, vagy magas nyomású mosóberendezéssel pl. sírkő tisztítást vállalunk.

### **Bérbeadás:**

2021-től szintén igénybevehető szolgáltatásunk egy 2-es lószállító utánfutó kölcsönzése.

**Tárgy: 4.)** Előterjesztés a Kultúra Háza Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Agárdi-Kállai Ágnes ügyvezető**

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Agárdi-Kállai Ágnes ügyvezető jelezte részére, hogy a mai képviselő-testületi ülésen nem tud részt venni.

Tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a napirendet az Önkormányzati Pénzügyi és Közművelődési Bizottság megtárgyalta. A Bizottság ülésén a képviselő-testület jelenlévő tagjai részt vettek.

Felkérte Orosz André képviselőt, mint a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság elnökét ismertesse a képviselő-testülettel a bizottság döntését.

**Orosz André** tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság a napirendet megtárgyalta.

A határozat-tervezetet és beszámolót az előterjesztés szerint változatlanul tárgyalásra és elfogadásra javasolja az Önkormányzati Képviselő-testület számára.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait .

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.*

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
44/2024. (IV.25.)  
HATÁROZATA**

**a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2024. évi üzleti tervéről**

**Az Önkormányzati Képviselő-testület:**

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2024. évre vonatkozó üzleti tervét - a határozat mellékletét képező előterjesztés szerint - elfogadja.



## **Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft.**

# **ÜZLETI TERV**

**Készítette: Agárdi-Kállai Ágnes  
2024**

# Tartalomjegyzék

|   |    |
|---|----|
| <u>Tartalomjegyzék</u> .....                                  | 28 |
| <u>I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ</u> .....                          | 29 |
| <u>II. A VÁLLALKOZÁS ÁLTALÁNOS</u><br><u>BEMUTATÁSA</u> ..... | 31 |
| <u>III. HELYZETELEMZÉS</u> .....                              | 33 |
| <u>Pályázati támogatások keresése</u> .....                   | 34 |
| <u>IV. ÜZLETI CÉLOK</u> .....                                 | 34 |
| <u>V. MARKETING TERV</u> .....                                | 46 |
| <u>VI. VEZETŐSÉGI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉS</u> ...             | 50 |
| <u>VII. PÉNZÜGYI TERV</u> .....                               | 51 |

# I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A 100%-ban önkormányzati tulajdonú Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2012. július 2-án alakult, az Ajak Város Önkormányzatával kötött közművelődési megállapodásban és az „IKSZT” feladatokra vonatkozó feladat ellátási szerződésben foglaltak végrehajtására.

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft alapadatai

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>A cég neve:</b>            | <b>Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság</b> |
| <b>A cég rövidített neve:</b> | <b>Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft.</b>                           |
| <b>Székhelye:</b>             | <b>4524 Ajak, Ady Endre út 25.</b>  |
| <b>Alapítás időpontja:</b>    | <b>2012. július 2.</b>  |
| <b>Működési forma:</b>        | <b>Korlátolt Felelősségű társaság</b>   |
| <b>A társaság telephelye</b>  | <b>4524 Ajak, Hajnal út 20.</b>   |
| <b>Jegyzett tőke</b>          | <b>3.000.000 Ft</b>   |
| <b>Képviselőre jogosult</b>   | <b>Agárdi-Kállai Ágnes ügyvezető</b>  |

A Kultúra Háza épületének alaprajza



Forrás: A 2012-es IKSZT felújítási tervek alapján saját szerkesztés

Az eddig eltelt közel 9 évben az elvárásoknak egyes részterületen jobban, máshol kevésbé, de eleget tett. A társaság megalapítását és az épület átadását követően azon dolgozunk, hogy programjaink a helyi igényekhez igazodjanak, és azok valóban hozzájáruljanak településünk életminőségének megtartásához, javításához.

A társaságnak három fő területen kell alapvetően helytállnia:

- Művészeti létesítmények működtetése.
- Az „IKSZT” feladatok ellátása.

- Ajak Város közművelődési tevékenységeinek ellátása.

2012 júliusa óta az eddigi kulturális feladatokat végző intézmények fokozatosan tehermentesítődnek a társaság munkájának köszönhetően, de a Kft. feladata jóval több ennél, minthogy a meglévő feladatokat átvegye másoktól. A cél, hogy egy integrált, komplex feladatellátást szolgáló, az emberek találkozását biztosító „közösségi térszerkezet” keretében, egymásra épülve, egymást felerősítve tegyék elérhetővé és hozzáférhetővé a lakosságot érintő közszolgáltatások, továbbá az üzleti és civil szféra kezdeményezéseit.

Egy év elteltével már érezhető volt, hogy a lakosság bizalmába fogadta az intézményt és egyre többen, egyre gyakrabban tértek be a Kultúra Házába akár egy jó program, akár ügyintézés (falugazdász fogadóórája), vagy éppen segítségkérés céljából.

Az épület többfunkciós, így többféle ügyben is érkehetnek emberek, ilyenek a teljesség igénye nélkül:

- Rendezvény alkalmával (magán, önkormányzati, civil vagy saját szervezésű)
- Munkaügyi központ kihelyezett ügyfélfogadása
- Falugazdász kihelyezett ügyfélfogadása
- Könyvtári tevékenység
- Néptánc, zongora óra
- Terembérlés
- Civil szervezetek megbeszélései

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. bevételeinek egy része a termék (díszterem, közösségi terem) bérbeadásból származik, emellett nyomtatási és fénymásolási díjakból keletkezik, 2021-ben pedig ismételt szállítás hely szolgáltatási tevékenységgel foglalkozik. 2022-ben kiegészültek ezen szolgáltatások a LIGET vendéglátóipari egység üzemeltetésével. A rendezvények szervezésénél fő partnerünk az Önkormányzat és az étkezési feladatokat ellátó Ajaki Alapszolgáltatási Központ.

2014. február 5-étől látok el ügyvezetői feladatokat.

Az azóta eltelt kilenc év tapasztalatai alapján a jövőben kiemelt célcsoportként elsősorban a fiatalokat kívánom megcélolni a hétvégi programok számának növelésével, illetve növelni az ügyfélszolgálati-információs pult hatékonyságát annak érdekében, hogy a Kultúra Házába érkezők mindig naprakész információkat kapjanak aktuális programjainkról, valamint elérhetőbbé váljon az intézmény a lakosság számára.

2021-ben bizonyítványt szereztem az elvégzett felsőfokú Közművelődési szakember képzés kapcsán. A cég 2021. január 1-étől kikerült az Áfa körből, alanyi mentesen végzi tevékenységét.

Megszűnt 2021-ben a Könyvtárban az ingyenes köznet, szolgáltatás, így a cég gondoskodik az internet szolgáltatás biztosításáról, a lakosság számára továbbra is díjmentesen. 2022-ben elvégeztem egy Vendéglátó eladó felsőfokú képzést a LIGET üzemeltetése céljából, továbbá 2022-ben a cég árbevétele a második negyedévben meghaladta a 12 millió Ft-ot, így ismét az Áfa körbe tartozik.

2022-ben a rezszi költségek drasztikus emelkedése miatt a Kultúra Háza épülete a teljes fűtési időszakban zárva tartott.

## II. A VÁLLALKOZÁS ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA



### **A vállalkozás**

**neve:** Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft.

**székhelye:** 4524 Ajak, Ady Endre út 25.

**telephelye:** 4524 Ajak, Hajnal út 20.

4524 Ajak Péter-tó liget 972/A.

### **Társaság főtevékenységi köre:**

9004 Művészeti létesítmények működtetése

### **Társaság tevékenységi körei:**

6311 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás

6312 Világháló-portál szolgáltatás

6391 Hírügynökségi tevékenység

7490 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

8551 Sport, szabadidős képzés

8552 Kulturális képzés

8553 Járművezető-oktatás

8559 M.n.s. egyéb oktatás

8560 Oktatást kiegészítő tevékenység

9001 Előadó-művészet

9002 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység

9003 Alkotóművészet

9101 Könyvtári, levéltári tevékenység

9102 Múzeumi tevékenység

9103 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése

9311 Sportlétesítmény működtetése

9312 Sportegyesületi tevékenység

9313 Testedzési szolgáltatás

9319 Egyéb sporttevékenység  
 9321 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység  
 9329 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység  
 9499 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység  
**Társaság üzletszerű tevékenysége:**  
 1811 Napilapnyomás  
 1812 Nyomás (kivéve: napilap)  
 1813 Nyomdai előkészítő tevékenység  
 1814 Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás  
 1820 Egyéb sokszorosítás  
 4761 Könyv-kiskereskedelem  
 4762 Újság-, papíráru-kiskereskedelem  
 4763 Zene-, videofelvétel kiskereskedelme  
 4764 Sportszer-kiskereskedelem  
 4765 Játék-kiskereskedelem  
 4939 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás  
 5811 Könyvkiadás  
 5812 Címtárak, levelezőjegyzékek kiadása  
 5813 Napilapkiadás  
 5814 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása  
 5819 Egyéb kiadói tevékenység  
 5821 Számítógépes játék kiadása  
 5829 Egyéb szoftverkiadás  
 5911 Film-, video-, televízióműsor-gyártás  
 5912 Film-, videogyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai  
 5913 Film-, video- és televízióprogram terjesztése  
 5914 Filmvetítés  
 6201 Számítógépes programozás  
 6202 Információ -technológiai szaktanácsadás  
 6203 Számítógép-üzemeltetés  
 6209 Egyéb információ -technológiai szolgáltatás  
 7010 Üzletvezetés  
 7021 PR, kommunikáció  
 7022 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás  
 6399 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás  
 7311 Reklámügynöki tevékenység  
 7312 Médiareklám  
 7320 Piac-, közvélemény-kutatás  
 7420 Fényképészet  
 8211 Összetett adminisztratív szolgáltatás  
 8219 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás  
 8220 Telefoninformáció  
 8230 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezés  
     9321 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység  
 9604 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás  
 5590 Egyéb szálláshelyszolgáltatás  
**5610 '08 Éttermi, mozgó vendéglátás**  
**5630 '08 Italszolgáltatás**

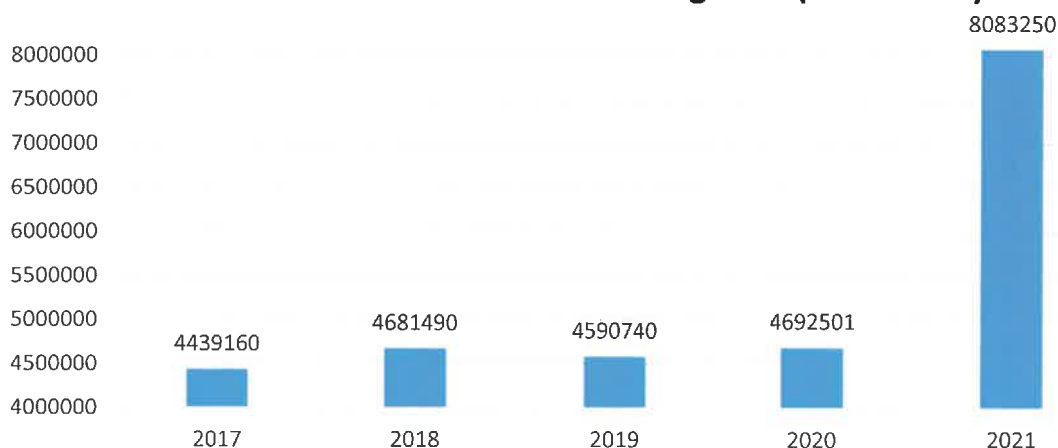


### III. HELYZETELEMZÉS

#### SWOT analízis

|   |   |
|---|---|
| <p><b><u>Erősségeink:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-300 főt befogadó díszterem</li><li>-Meglévő magas szintű kapcsolatrendszer a város intézményeivel, civil szervezeteivel.</li><li>-Nagyrendezvények, konferenciák, fesztiválok lebonyolításában szerzett tapasztalatok</li><li>-A település központi részén található telephelyek</li></ul>   | <p><b><u>Gyengeségeink:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-A terem székei nem egységesegek, elhasználódtak</li><li>-Növekvő kiadások (minimálbér emelés, szolgáltatások emelkedő díja) csökkenő önkormányzati erőforrások</li><li>- Kiszámíthatatlan, folyamatosan emelkedő árak, reziköltségek</li></ul> |
| <p><b><u>Lehetőségeink:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Új ötletek, új programok, új lehetőségek megvalósítása</li><li>- Tevékenységbővítés - LIGET</li><li>- Állami normatíva összegének emelkedése</li><li>-Pályázati lehetőségek kiaknázása mind az eszközbeszerzés, mind a rendezvények lebonyolítására vonatkozóan – 2021-ben nyertes Könyvtári eszközbeszerzési pályázat</li></ul> | <p><b><u>Veszélyeink:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-A településen élő fiatalok migrációja</li><li>-A szervezett programok iránt érdeklődés csökkenése – covid helyzet és rezsiárak okozta intézményi bezárás</li></ul>   |

#### Ajak Város Önkormányzatának nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása (Normatíva)



*Forrás: Saját számítás és szerkesztés lakosságszám és egy főre jutó normatíva alapján*

**A 2022 évi támogatás összege 8.095.154 Ft, a támogatás legalább 10 %-át könyvtári könyvvállomány fejlesztésre szükséges fordítani, a 2023-as évben ez kb. 8.900.000 Ft, melynek 10 %-a szintén a könyvtéri állomány bővítésére költendő.**

## Pályázati támogatások keresése

A Kultúra Háza több nyertes pályázattal rendelkezik megalakulása óta. A pályázati források felhasználásának célja az alábbi kategóriákba sorolható:

|   |
|---|
| Bértámogatás (Munkaügyi Központ és/vagy Közfoglalkoztatási Program)   |
| Eszközfejlesztés (hangtechnika, bútorok, informatikai eszközök)   |
| Programszervezés  |
| Ingatlanberuházás (épület tetőcseréje, belső felújítása)  |
| Más kedvezményezettek pályázataiban való Vállalkozói részvétel (Civil szervezetek, Önkormányzat, Önkormányzati cégek, egyház) |

A Kultúra Háza az alábbi pályázati felhívásokra ad be rendszerint pályázatokat:

### → Hazai források

NKA pályázatai  
Közművelődési  
érdekeltség-növelő  
Könyvtári érdekeltség-növelő  
Felső-Szabolcsi Leader  
felhívásai  
Bethlen Gábor Alapkezelő  
Magyar Falu Program

### → Külföldi, EU-s források

Európa a polgárokért  
Széchenyi 2020 Operatív Programok - TOP, EFOP,  
VP  
2021-27 Operatív Programok  
Bértámogatás -GINOP - Munkaügyi Központon  
keresztül

„c) Az ellátandó szolgáltatások közül az Ajak Város Önkormányzata határozza meg az ingyenes és a térítési díj ellenében ellátható szolgáltatásokat. A feladatellátó a szolgáltatást a helyi sajátosságokhoz igazodóan köteles biztosítani.”<sup>1</sup> – olvasható az Ajak Város Önkormányzata és a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. közötti közművelődési együttműködési megállapodás 2. c. pontjában.

A vállalkozói tevékenységekből származó források mértékét az Önkormányzat tehát nagymértékben befolyásolja. Az egyház, a civil szervezetek és az Önkormányzat által rendezett programok, politikai pártok eseményei a rendezvény jellegétől függetlenül díjmentességet élveznek, mondván, hogy a közért végzett funkció érdekében lehetőség van térítésmentes helyiség használati szerződést kötni. A lakosság és cégek esetében az egyes helyiségek bérleti díjait is meghatározza az Alapító, minden évben felülvizsgálva, határozat formájában közölve.

## IV. ÜZLETI CÉLOK

### 1. Egy éves működés eredményeként elérendő célok

Éves szinten egyik cél a **szálláshely-szolgáltatásból**, valamint a rendezvényekből és egyéb bérbeadásokból származó bevételek növelése.

<sup>1</sup> Forrás: Ajak Város Önkormányzata és a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. Közművelődési megállapodása



A korszerű bútorok elengedhetlen feltételei a szálláshely szolgáltatási tevékenység színvonalas működtetésének. Amire a Vendégház vonatkozásában mielőbb szükség lenne:

- a tető cseréje a gyakori beázások miatt, továbbá
- több fürdőszoba kialakítása
- klímák beszerelése

2023-ban kialakításra került 2 fürdőszoba, mely tovább növeli a vendégek komfortérzetét.



Célunk a kulturális élet fellendítése Ajakon. A vendégek folyamatos, jó hangulatú kiszolgálása. A hétvégi programok szervezésének növelése, legfőképp a nyári időszakban.













## 2. Hosszú távú célok

2 éves távlatban a célunk a tovább fejlődés, újabb, korszerűbb felszerelések beszerzése, s a szolgáltatásokba történő bevonása, minél több lakos rendszeres “kultúrházlátogató”-vá tétele. A városi Könyvtár fellendítése.

### Új szolgáltatás – LIGET

A 4524 Ajak 972./A hrsz.-ú ingatlanon lévő Piac épületben található büfé üzemeltetési feladatait 2022. május 29. óta látja el a cég. Összekapcsolható más szolgáltatásokkal:

- Rendezvényekre étel kiszállítás
- Vendégházba étel kiszállítás



A LIGET kezdetben csak italszolgáltatási tevékenységet végzett, majd 2022. augusztus végétől gyorséttermi ételeket is készít, illetve 2022. novemberétől kiszállítással is igénybe vehető szolgáltatása. Ez utóbbihoz saját tulajdonú és fenntartású autóval rendelkezik.

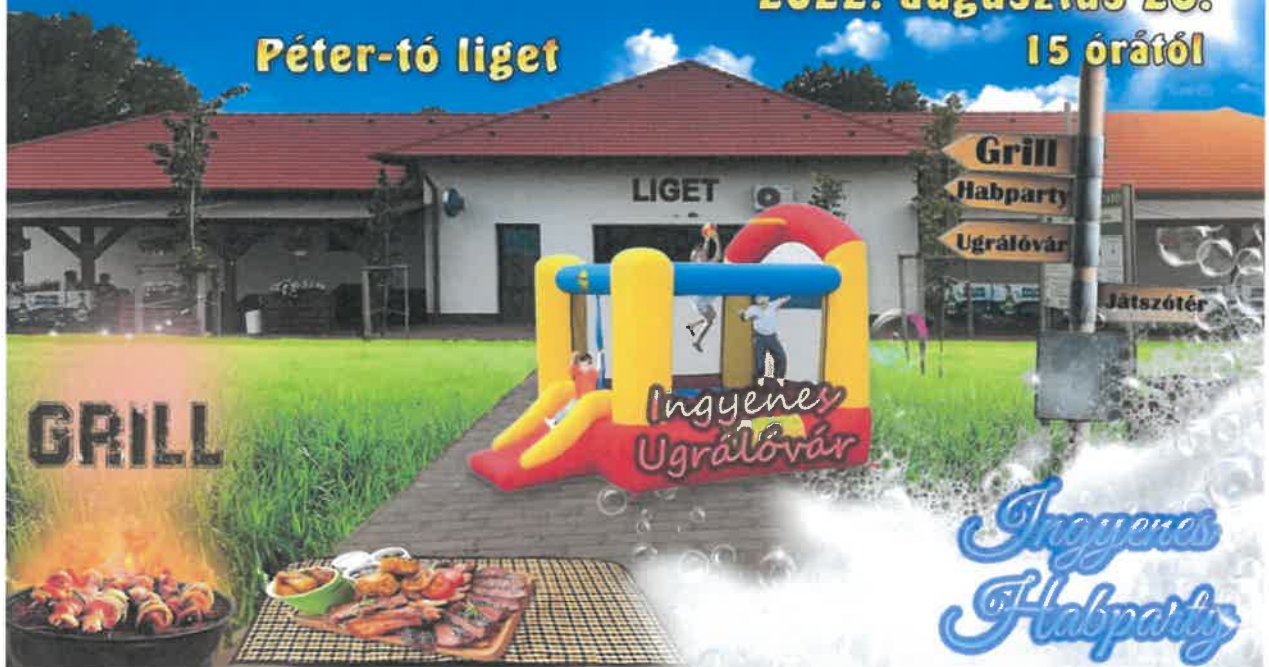




# Grillparty a LIGETBEN

2022. augusztus 20.  
15 órától

Péter-tó liget





*Liget*  *Szabadtéri  
Koncert*



**SNAPSZ BAND**

2023. ÁPRILIS 30. VASÁRNAP  
19:30 - 22:00  
HELYSZÍN: AJAK -LIGET ELŐTTI PIAC TÉR

A gyerekeknek 15 órától  
INGYENES ugrálóvár



A RENDEZVÉNY A LIGET VENDÉGEINEK INGYENES

**I. LIGET FIFA BAJNOKSÁG**

**LET'S PLAY**

**FIFA23**

**MAXIMUM: 16 JÁTEKOS**  
Nevezés: 1500FT

**Az első 3. helyezés LIGET utalványban részesül!**

Dátum: 2023.Május 06.  
Kezdés: 16:00  
Helyszín: LIGET(Ajak)

Jelentkezni: 06305409003

## V. MARKETING TERV

### 1.) Ágazati áttekintés

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. legnagyobb bevétele rendezvényszervezési, szálláshely és vendéglátási tevékenységéből származik. A rendezvényszervezés napjainkban egyre közkedveltebb, a cégek szívesen foglalkoznak kulturális, sport vagy egyéb jellegű rendezvények, programsorozatok lebonyolításával, a környező települések szálláshely kínálatai pedig egyre gazdagabbak, mely a Kft. ezen tevékenységéből származó bevételeire kedvezőtlen hatással van. Új szolgáltatásként büfé üzemeltetéssel is foglalkozik a cég, melyet össze tudjuk kapcsolni meglévő szolgáltatásainkkal.

**LIGET** **AJAK PÉTER-TÓ LIGET**

**2024. JANUÁR 29. HÉTFŐTŐL**

**MÓDOSUL NYITVARTARTÁSUNK**

**RENDELJ EBÉDET HÉTKÖZNAP**

Hétfő 10:00-22:00  
 Kedd 10:00 - 22:00  
 Szerda 10:00 - 22:00  
 Csütörtök 10:00 - 22:00  
 Péntek 10:00 - 00:00  
 Szombat 15:00 - 00:00  
 Vasárnap 15:00 - 22:00

**RENDELÉSFELVÉTEL : HÉTFŐTŐL PÉNTEKIG 10 ÓRÁTÓL, SZOMBAT-VASÁRNAP 15 ÓRÁTÓL**

**06-30-249-0324**

A demográfiai változások nagymértékben befolyásolják tevékenységünket, hiszen programjainkat úgy kell megszerveznünk, hogy azok igazodjanak a lakosság igényeihez. A fiatalok migrációja komoly veszélyforrás lehet a Kft-nek.

## 2.) Termékek, szolgáltatások

A vállalkozás által kínált termékek és szolgáltatások nonprofit tevékenységeit tekintve a közösségépítő programok szervezése, a civil szervezetek közötti kapcsolat erősítése, a fiatalok számára a szabadidő hasznos eltöltésének biztosítása. Az üzleti tevékenységeink közül a legfontosabb a rendezvényszervezés, a szálláshely szolgáltatás és a vendéglátás díjai.

Elsősorban a településen élők számára szeretnénk programokat szervezni, így a környékbeli versenytársakhoz képest előnyünk, hogy helybeliként maximálisan a helyi igényekhez tudunk igazodni.







# PIZZA

## 32-ES

## Liget



### MARGARITHA

paradicsomos alap, sajt,  
bazsalikom

2300

### SZALÁMIS PIZZA

paradicsomos alap, sajt,  
szalámi

2500

### SONKÁS PIZZA

paradicsomos alap, sajt,  
csirkemellsonka

2500

### GOMBÁS PIZZA

paradicsomos alap, sajt,  
gomba

2500

### HAWAII

paradicsomos alap, sajt,  
sonka, kukorica, ananász

2650

### SONGOKU PIZZA

Paradicsomos alap, , sonka,  
gomba, kukorica, sajt

2650

### MAGYAROS

Par. csípős alap, bacon,  
kolbász, hagyma, hegyes erős  
sajt

2850

### BIVALY PIZZA

Paradicsomos csípős  
alap, bacon, tarja, hegyes  
erős, sonka, sajt

2900

### SAJTOS

Paradicsomos alap, trappista  
sajt, mozzarella, feta, cheddar

2800

### MÉREGZSÁK

Par.csíp. alap, csíp. kolbász,  
csípős szalámi, jalapeno, hagyma,  
hegyes erős, füstölt sajt

2900

### GÖRÖG PIZZA

Par. alap, csirkemellfilé, sonka,  
paradicsom, olivabogyó, feta,  
sajt, mozzarella

2850

### BBQ PIZZA

BBQ alap, tarja,  
bacon, hagyma, sajt

2850

### PIEDONE

Paradicsomos csípős alap,  
bab, darált fűszeres hús,  
hagyma, kukorica

2950

### GYROSOS

Tejfölös alap, csirkemell,  
uborka, paradicsom,  
hagyma, sajt

2900

### LIGET

Választható alap, sonka,  
bacon, tarja, cheddar, sajt

2950



06-30-249-0324

A hagyományőrző bálók, a retro-diszkók, a gasztróhétfő (helyi ételek helyiek által történő elkészítése) mind olyan programok, melyek többlettértékkel bírnak a helyi emberek számára, ezáltal válik kedveltebbé hasonló, nem helyi szolgáltatásnál. Mindezekre az elmúlt több mint egy éves időszakot beárnyékoló covid vírus kedvezőtlen hatással van, az Intézmény több hónapra bezárásra kényszerült a hatályos jogszabályok majd a tavalyi évben a rezsi költségek miatt.

### 3.) Piaci szegmentáció

- a célcsoport demográfiai jellemzői:
- életkor: a teljes lakosságnak kívánunk programokat szervezni
- anyagi helyzet / jövedelem: programjaink nagy része ingyenes, mindenki számára elérhető

A célcsoport pszichológiai jellemzői:

A helyi lakosokban növelni szeretnénk a közösséghez való tartozás érzését, kezdeményezzük azt, hogy a településen élők jobban megismerjék lakóhelyüket s egymást egy kertvárosi hangulatot idéző, barátságos légkör kialakítása a cél.

A fiatalok hagyományok iránti tiszteletét szeretnénk pozitív irányba elmozdítani, jelenleg sajnálatos módon érdektelenség vehető észre a nekik szervezett programokat illetően.

### 4.) Marketing Mix

#### a) Promóció:

- online hirdetési módokat is használunk, emellett a közösségi oldalak adta előnyöket is próbáljuk kiaknázni
- szórólapok: a nagyobb rendezvényekről minden családi házba eljutó szórólapokat is gyártunk
- a vállalkozás által kiírt pályázatok, versenyek: a nyár folyamán vetélkedőket, tehetséges fiatalokat megcélzó pályázati felhívásokat kívánunk meghirdetni

#### b) Disztribúció:

- a vállalkozás területi elhelyezkedése kiváló, hiszen a város központi részén, az iskolához közel található
- marketing szempontból az ajtón, a közeli boltokban illetve az iskolában és óvodában elhelyezett hirdetéseknek köszönhetően további előnyökkel bír a választott helyszín
- a jelenlegi értékesítési módnak nem túl nagy költségei vannak, saját nyomtatónkon készítjük a plakátokat

#### c) Ár:

- a vállalkozás által használt árképzési elv a versenytársakhoz igazodó árképzés, a nyomtatási költségek illetve a terembérleti költségek is igazodnak versenytársainkhoz, jó ár-minőség aránnyal rendelkezünk

#### d) Termékek / szolgáltatások:

- a kínált termékek / szolgáltatások elsődlegesen a terem bérbeadás, rendezvényszervezés, szálláshely szolgáltatás illetve nyomtatás és fénymásolás

## VI. VEZETŐSÉGI ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 100%-ban Ajak Város Önkormányzatának tulajdonában van. Az Önkormányzat által választott Felügyelő Bizottság feladata az előző évi

beszámoló és az aktuális évre vonatkozó üzleti terv elfogadása. A Felügyelő Bizottság javaslataival kiegészített, módosított üzleti tervet az Önkormányzati Képviselő Testületnek is el kell fogadnia. A beszámolót a Kft. vezető tisztségviselője, az ügyvezető tartja.

## VII. PÉNZÜGYI TERV

| <b><u>Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft.</u></b> |                         |                        |
|--|-------------------------|------------------------|
| <b>ÜZLETI TERV 2024</b>                                    |                         |                        |
| <b>Tétel megnevezése</b>                                   | <b>Bevételi<br/>eFt</b> | <b>Kiadási<br/>eFt</b> |
| Bérfjárulékok  | 0                       | 4000                   |
| Bérfköltség  | 0                       | 17000                  |
| Munkaügyi támogatás<br>(Kulturális közfoglalkoztatás)      | 0                       | 0                      |
| Egyéb anyagköltség   | 0                       | 3700                   |
| Egyéb bevételek (szállás)                                  | 6000                    | 0                      |
| LIGET  | 40000                   | 22000                  |
| Fénymásolás, nyomtatás                                     | 100                     | 0                      |
| Könyvtári tevékenység                                      | 0                       | 1000                   |
| Ingatlan bérleti díj (Kultúra Háza 12 hó és Vendégház)     | 0                       | 1800                   |
| Internet, telefon  | 0                       | 800                    |
| Irodaszer, nyomtatvány                                     | 0                       | 150                    |
| Könyvelés, könyvvizsgálat                                  | 0                       | 850                    |
| Önkormányzattól kapott támogatás                           | 5000                    | 0                      |
| Terem bérbeadás árbevétele                                 | 500                     | 0                      |

|                 |               |               |
|-----------------|---------------|---------------|
|                 |               |               |
| <b>ÖSSZESEN</b> | <b>51.600</b> | <b>49.300</b> |
| <b>EREDMÉNY</b> |               | <b>300</b>    |
|                 |               |               |

**Tárgy: 5.)** Előterjesztés a Városélelmezési Kft. 2024.évi üzleti tervének elfogadására  
**Előadó: Hudák Miklós ügyvezető**

**dr. Ragány Adrienn** polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a napirendet az Önkormányzati Pénzügyi és Közművelődési Bizottság megtárgyalta. A Bizottság ülésén a képviselő-testület jelenlévő tagjai részt vettek.

Felkérte Orosz André képviselőt, mint a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság elnökét ismertesse a képviselő-testülettel a bizottság döntését.

**Orosz André** tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság a napirendet megtárgyalta.

A határozat-tervezetet és beszámolót az előterjesztés szerint változatlanul tárgyalásra és elfogadásra javasolja az Önkormányzati Képviselő-testület számára.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait .

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.*

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
45/2024. (IV.25.)  
HATÁROZATA**

**az Ajaki Városélelmezési Kft. 2024. évi üzleti tervéről**

**Az Önkormányzati Képviselő-testület:**

Az Ajaki Városélelmezési Kft. 2024. évre vonatkozó üzleti tervét - a határozat mellékletét képző előterjesztés szerint - elfogadja.



**Ajaki Városélelmezési Kft.**

***2024. évre vonatkozó üzleti terve***

Ajak, 2024. április 22.

Hudák Miklós  
ügyvezető

## Tartalom

|   |   |
|---|---|
| Vezetői összefoglaló .....              | 3 |
| A vállalkozás általános bemutatása..... | 5 |
| Piaci elemzés .....                     | 6 |
| Marketingcélok.....                     | 7 |
| Pénzügyi terv.....                      | 7 |

## **Vezetői összefoglaló**

Az Ajaki Városélelmezési Kft. 2015. január 16-án alakult, a Cégbíróság 2015. január 29-én jegyezte be a cégnyilvántartásába.

Létrehozásának célja, hogy az alapító Ajak Önkormányzata közigazgatási területén vendéglátási feladatokat lásson el. A társaság bejegyzett tevékenységi körén belül a főtevékenysége egyéb vendéglátás.

A társaság alapítója, egyedüli tulajdonosa: Ajak Város Önkormányzata.

A társaság cégjegyzékszám: 15-09-082493

A társaság adószám: 25133561-2-15.

A társaság székhelye: 4524 Ajak, Hajnal út 11.

Jelen dokumentum célja, hogy bemutassa az Ajaki Városélelmezési Kft. 2024. évre vonatkozó üzleti tervét.

- Tevékenységi kör: egyéb vendéglátás
- Tulajdonosi kör: 100%-ban önkormányzati tulajdonú.

### **A vállalkozás leírása:**

Az ügyvezetéssel 2022. január 01-től 5 év időtartamra Hudák Miklóst bízta meg a tulajdonos. A könyvelési feladatokat 2016. július 1-től Szabó Lászlóné PM által regisztrált mérlegképes könyvelő látja el.



#### **Felügyelő Bizottság tagjai 2020.01.20.-tól**

**4. Elnök: Kovács István**

(Ajak, Vasút út 66.)

**5. Tag: Kovács Pál**

(Ajak, Ady Endre út 17.)

**6. Tag: Tóth Viktor**

(Ajak, Március 15. út 9.)

2022. január 1-jétől az önkormányzat által elnyert konyha felújítási pályázat miatt lényeges átszervezés került sor a Kft-nél. Az szociális- és gyermekétkeztetési tevékenység kikerült a tevékenységeink közül. Cégünk fő tevékenysége a díszterem bérbeadása (esküvők, bállok) lett. Az Önkormányzatnak a Kft-vel további tervei vannak, így nem került megszüntetésre. Tervünk összeállításánál elsődleges szempont Ajak Város Önkormányzata által meghatározott feladatok maradéktalan, jó színvonalú végrehajtása a biztonságos szolgáltatáshoz rendelkezésre álló források leghatékonyabb felhasználásával, az ehhez szükséges eszközök biztosításával, és telephely létrehozásával.

A Kft. 2024. évre az alábbi stratégiai célokat határozza meg:

- **Lehetőség szerint minél több rendezvény lebonyolítása**

## A vállalkozás általános bemutatása

Az Ajaki Városélelmezési Kft alapadatai:

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| A cég neve                | Ajaki Városélelmezési Kft.       |
| A cég rövidített neve:    | Ajaki VÁ-Él Kft.                 |
| Székhelye:                | 4524 Ajak, Hajnal út 11.         |
| A tulajdonos adatai:      | Ajak Város Önkormányzata         |
| Alapítás időpontja:       | 2015. január 29.                 |
| Működési forma:           | Korlátolt Felelősségű Társaság   |
| A társaság telephelye:    | 4524 Ajak, Hajnal út 11 (konyha) |
| Jegyzett tőke:            | 3 000.000 Ft                     |
| Képviselőre jogosult:     | Hudák Miklós ügyvezető           |
| Alkalmazottak száma:      | 1 fő                             |
| Számlavezető pénzintézet: | OTP Bank Zrt. Nyíregyházi fiók   |
| Fő tevékenység:           | egyéb vendéglátás                |

## Piaci elemzés

Az Ajaki Városélelmezési Kft. alapvető tevékenységei közé tartozott a közétkeztetési feladatok ellátása. Az átszervezés következtében csak a díszterem bérleti díjából befolyt összeg lesz az árbevételünk. Célunk a bevételeink leghatékonyabb módon történő felhasználása.

A SWOT-elemzés segítségével feltártuk azokat a belső tényezőket, amelyek kihasználásával, illetve a „gyenge pontok” erősítésével még hatékonyabbá és eredményesebbé tudjuk tenni működésünket az elkövetkező időszakban. Ugyanakkor információt kaphatunk azokról a külső hatásokról, amelyekre befolyással ugyan nem lehetünk, de keretet adhatnak lehetőségeinknek.

### SWOT analízis

|         | Belső, befolyásolható tényezők   | Külső, nem befolyásolható tényezők  |
|---------|--|---|
| Pozitív | <b>Erősségek</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rugalmasság</li><li>• A lakossággal való személyes kontaktus</li><li>• Közfoglalkoztatással együttműködés</li></ul> | <b>Lehetőségek</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A lakosság együttműködésére való hajlandóságának növekedése</li><li>• Jelentkező új piaci igények kielégítése</li><li>• A közfoglalkoztatás adta lehetőségek kiaknázása</li></ul>  |
| Negatív | <b>Gyengeségek</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Munkerőhiány</li><li>• Alvállalkozókra való rászorultság</li></ul>  | <b>Veszélyek</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tartósan negatív pénzügyi légkör</li><li>• Növekvő infláció</li><li>• Saját bevételek csökkenése</li><li>• Likviditási nehézségek</li><li>• Szigorodó jogszabályi háttér</li><li>• Energiaárak változása</li><li>• Tulajdonos likviditási nehézségei</li></ul> |

## Marketingcélok

Tevékenységeink végzésekor kulcsfontosságú szolgáltatásaink minősége, melyeket azonban nem elsősorban a Kft. előírásai határoznak meg, hanem a lakossági megítélés.

Marketing stratégiánk középpontjában éppen ezért a lakossági elvárásokat helyezzük, melyekkel összhangban tervezzük, közvetítjük szolgáltatásaink minőségét.

## Pénzügyi terv

| Bevétel  | Kiadás   |
|--|--|
|  | Telephely (Ajak 972 hrsz) épületének rezsiköltsége |
| Nagyteremben levő rendezvények utáni bérleti díj | Ügyvezető bére és járuléka                         |
|  |  |
|  | Ha egyszerűsített munkavállalót kell alkalmazni    |

**Tárgy: 6.)** Előterjesztés a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit kft. 2024. évi könyvtári munkatervére

**Előadó: Fedorné Kovács Erika**

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester köszöntötte Fedorné Kovács Erika könyvtárvezetőt, felkérte a beszámoló rövid ismertetésre, illetve annak esetleges kiegészítésre.

**Fedorné Kovács Erika** az írásban megküldött beszámoló összefoglalásaként elmondta 2024-ben változatlan nyitvatartási renddel várja a könyvtári látogatókat.

A könyvtári állomány folyamatos állománygyarapítása folyamán fő törekvés a minden korosztályhoz igazodó tartalmi lefedés. Folyamatos a könyvtári állomány elektronikus feldolgozása. Az elmúlt évben beindított Baba-Mama Klub fenntartásának biztosítása érdekében összejövetelein folyamatos programok, és egyre magasabb szintű előadások szervezése a cél.

A könyvtári látogatást fokozza a Digitális Jólét Pont által kihelyezett KIOSK terminál használata, ami elektronikus ügyintézés formában lehetőség biztosít helyben jó néhány kormányablakos ügyintézésre.

Elmondta folyamatos a könyvtári infrastruktúra fejlesztése, illetve a könyvtári állomány szerteágazó bővítése. A lakosság igényeknek történő megfelelés érdekében a Könyvtár továbbra is tagja az Országos Dokumentumellátási Rendszernek, ami a könyvtárközi kölcsönzés lehetőségét foglalja magába. A könyvtár jó kapcsolatot ápol a helyi civil szervezetekkel, illetve szándék van a középiskolás tanulók részére a kötelező közösségi szolgálat teljesítés lehetőségét továbbra is biztosítani, ezért a közoktatási intézményekkel kötött együttműködési megállapodásokat további fenntartja a könyvtár.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait.

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

***Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.***

***A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.***

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
46/2024. (IV.25.)  
HATÁROZATA**

**a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2024. évi könyvtári munkatervéről**

**Az Önkormányzati Képviselő-testület:**

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2024. évi könyvtári munkatervét - a határozat mellékletét képző előterjesztés szerint- elfogadja.

Tel.: 06/45/400-107  
E-mail: [ajakkonyvtar@gmail.com](mailto:ajakkonyvtar@gmail.com)  
Web: [www.tamasiaronaki.hu](http://www.tamasiaronaki.hu)

**Kultúra Háza és Könyvtár Ajak**  
**Nonprofit Kft.**  
**2024. évi könyvtári munkaterve**

4524 Ajak, Hajnal út 20.

Fedorné Kovács Erika  
könyvtárvezető

Ajak, 2024. március 14.

## I. Vezetői összefoglaló

Könyvtárunk 2024-ben az elmúlt években megszokott nyitvatartási renddel várja a könyvtári látogatókat.

Állománygyarapítás szempontjából mindenkori fő törekvésünk a könyvtári gyűjtemény egyes korosztályokhoz igazodó széleskörű tartalmi lefedése, a kérések teljesítése. Körültekintő figyelmet igényel a beszerzés folyamán a korosztály szerinti sokrétű megoszlás, ugyanis könyvtári látogatóink 1-86 éves korig veszik igénybe szolgáltatásainkat. A dokumentumok beszerzése mindezek figyelembevételével történik.

Az elmúlt évekhez hasonlóan kiemelt figyelem irányul a pályázati kiírásokra, amelyek lehetőséget teremtenek egy szélesebb körű dokumentum-beszerzésre, valamint a könyvtári munkafolyamatok akadálytalan elvégzéséhez szükséges eszközök beszerzésére.

Ebben az évben könyvtárunk fő célkitűzése a könyvtári állomány minél nagyobb arányú elektronikus feldolgozása és az olvasók rendelkezésre bocsajtása. A mindennapi feladatellátás mellett ez a munkafolyamat kiemelt jelentőségű.

A mindenkori városi feladatellátás mellett külön figyelem irányul az iskolai tartós tankönyvek kezelésére, amely magába foglalja a tankönyvek selejtezését, a tanév elején a tanulók számára a tankönyvlista elkészítését és a tartós tankönyvek átadását, tanév végén pedig a tankönyvlista ellenőrzése mellett kerül sor a tartós tankönyvek összeszedésére.

Rendezvényeink megtartásával szeretnénk minden korosztály számára lelki feltöltődést és igényes szórakozást nyújtó programokat szervezni. Ennek eléréséhez külön figyelem irányul a pályázati kiírásokra, amelyek segítséget jelentenek magasabb szintű előadások megtartására is. Az előző évekhez hasonlóan a központi programtervek keretében könyvtárunk ismét részt kíván venni az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatában.

Az előző évben beindított Baba-Mama Klub összejöveteleit színesíteni szeretnénk különböző előadások és programok megtartásával, elősegítve ezzel a gyermekek testi és lelki fejlődését. Továbbra is biztosítjuk a helyet az elmúlt évben megalakult Ajaki Nőegylet összejöveteleihez. Szívesen közreműködünk a könyvtárban elhelyezett régi érem- és fizetőeszköz kiállítás lebonyolításában, amely időközben ásványkiállítással is kibővült.

Az elmúlt évekhez hasonlóan ebben az évben is fogadjuk a közösségi szolgálatot teljesítő középiskolai tanulók megkeresését.

A Digitális Jólét Program Pont által biztosítjuk az ingyenes számítógép- és internethasználatot, segítséget nyújtunk az elektronikus ügyintézés elvégzéséhez, valamint a MIA PONTON elhelyezett KIOSK terminál használatához.

## **II. Stratégiai célok végrehajtása**

2024-ben a mindennapi munkafolyamatok mellett kiemelkedő feladat az állomány minél nagyobb számú OPAC rendszerben történő rögzítése.

A könyvtári programok tekintetében a Baba-Mama Klub számára szeretnénk az érdeklődésnek megfelelő előadásokat és programokat szervezni, elősegítve ezzel a gyermekek testi és lelki fejlődését.

A DJP Pont feladatköre előző évben kiegészült a KIOSK terminál használatával, amelynek igénybevételi lehetőségét minél szélesebb körben kívánjuk terjeszteni.

## **III. Szervezet**

Könyvtárunk kettős funkciójú szakmai feladatait az előző évekhez hasonlóan egy főfoglalkozású szakember látja el.

A településen működő Digitális Jólét Program Pont feladatai ebben az évben is a könyvtári térben valósulnak meg, amelynek ellátásához a könyvtáros-DJP mentor nyújt segítséget.

## **IV. Infrastruktúra**

Az előző években szorgalmazott eszközök beszerzései nagyrészt megvalósultak, azonban a DJP Ponthoz kapcsolódó számítógép- és internethasználathoz néhány kiegészítő eszköz beszerzése szükséges. A használók rendelkezésére bocsájtott négy darab asztali számítógép több mint tíz éves, mindegyik teljeskörű karbantartást igényel. A számítógépekhez csatlakoztatott fejhallgatóból kettő nem működik, valamint a webkamerák elavultak, amelyek cserét igényelnek.

## **V. Gyűjteményi információk**

Könyvtárunk kettős funkciójú feladatellátása szerteágazó beszerzést tesz szükségessé, magába foglalva a fiatal és felnőtt korosztály érdeklődési körét, az iskolai tananyaghoz szükséges igények lefedését, valamint a szak- és szépirodalmi dokumentumok megosztását. Könyvtárunk jelenlegi használói 1-86 év közöttiek, amely a dokumentum-beszerzésnél kiterjedt figyelmet igényel.

Olvasmányélmény tekintetében a gyermekek részéről nagy érdeklődés mutatkozik azon könyvek iránt, amelyek az olvashatóságon túl kiegészülnek valamilyen tevékenység lehetőségével (puzzle képeket tartalmaz, gombokkal ellátott hangoskönyvek stb.) Ezeknek a könyveknek a beszerzése az elmúlt évben nagyobb számban került beszerzésre, amelyet az érdeklődésre való tekintettel tovább szeretnénk bővíteni.

Az év folyamán kiemelt figyelem irányul a helyismereti gyűjtemény bővítésére, a településre vonatkozó forrásanyagok felkutatására.



## **Gyűjteményfeltárás**

A könyvtári állomány feltárása jelenleg még cédulakatalógus formájában érhető el, de könyvtárunk fő törekvése, hogy a gyűjtemény mielőbb elektronikusan is használható legyen, amely által szélesíthetjük a távoli használat nyújtotta lehetőségeket is.

## **VI. Szolgáltatások**

### **Helyben elérhető szolgáltatások**

Az előző évekhez hasonlóan biztosítjuk a látogatók számára a helyben olvasás lehetőségét, a könyvkölcsönzést, valamint különböző kulturális rendezvények megtartását minden korosztály számára.

Az elektronikus eszközök tekintetében lehetőséget biztosítunk térítésmentes internethasználatra, elektronikus ügyintézés elvégzésére, önéletrajzok készítésére, amelyhez a DJP Pont mentora nyújt segítséget.

A 2023-ban használatba helyezett KIOSK terminál továbbra is segíti a lakosság közigazgatási ügyintézését, amelynek használatához a DJP Pont mentora nyújt segítséget.

### **Távolról elérhető szolgáltatások**

Az OPAC használói felületével szeretnénk elősegíteni, hogy bárki bármikor elérhesse könyvtárunk gyűjteményét, ezért a rendszerben történő rögzítés elsődleges feladat.

A beteg- és mozgáskorlátozott olvasóink számára továbbra is egész évben biztosítani kívánjuk a házhoz szállítást.

### **Közösségi szolgáltatások**

A megújult könyvtári terek pozitív hatással vannak a könyvtári látogatókra, ezért ezt kihasználva, szeretnénk olyan könyvtári rendezvényeket, összejöveteleket szervezni, amelyek nem csak egyszeri alkalomra szólnak.

Előadók meghívásával szeretnénk sokrétű, mindenki számára feltöltődést és tartalmas kikapcsolódást nyújtó programokat szervezni.

### **Online felületek**

A könyvtárral kapcsolatos információk eljuttatása érdekében ebben az évben is szeretnénk az online felületek használatát igénybe venni.

Olvasóink, valamint a lakosság elérése ebben az évben is leginkább a közösségi oldalunkon keresztül valósul meg.

## **VII. Minőségirányítás**

### **Használói elégedettségmérés**

Az olvasóteremben elhelyezett Véleményláda rendszeresen lehetőséget biztosít arra, hogy olvasóink megosszák velünk meglátásaikat és közvetítsék kéréseiket, igényeiket könyvtárunk felé. A személyes beszélgetések mellett továbbra is fenntartjuk ezt a közvetítési formát. Olvasóink véleménye és megelégedése fontos számunkra, ezért egy kérdőíves felmérés is az éves munkaterv része.

## **VIII. Partnerségi együttműködés**

Könyvtári célkitűzésünknek megfelelően szeretnénk a lakosságot a legnagyobb mértékben kiszolgálni. Ennek érdekében továbbra is része kívánunk lenni az Országos Dokumentum-ellátási Rendszernek, amellyel megkönnyítjük a könyvtárközi kölcsönzésben rejlő lehetőségeket. Munkakapcsolatot tartunk a megye településein működő könyvtárakkal, valamint a Digitális Jólét Program Pontok mentoraival.

Továbbra is törekszünk a szoros kapcsolat ápolására településünk óvodájával és általános iskolájával, az Alapszolgáltatási Központtal, valamint egyéb intézményekkel és civil szervezetekkel. A középiskolás diákok számára továbbra is szeretnénk lehetővé tenni a közösségi szolgálat teljesítését. Ehhez fenntartjuk az eddigi intézményekkel kötött együttműködési megállapodásokat, valamint fogadjuk a további együttműködési megkereséseket.

## **IX. PR /marketing/**

Az elmúlt években könyvtárunk arra törekedett, hogy nyitott, elérhető helyszíneként segítse a település lakóit. A könyvtári és DJP Pont feladatellátás mellett rendszerint segíti az érdeklődőket a közhasznú információk megszerzésében is. A könyvtári szolgáltatásokra és rendezvényekre történő figyelemfelkeltés személyes kommunikáción keresztül, online formában, valamint plakátok és szórólapok kihelyezésével történik.

## **X. Megyei hatókörű városi könyvtári közreműködés**

Könyvtárunk OPAC használata a megyei könyvtáron keresztül valósul meg, amelyhez továbbra is szeretnénk általuk igénybe venni a rendszer használatához szükséges szakmai segítséget. A könyvtárakkal szemben támasztott szakmai kérdésekben továbbra is kérjük a megyei könyvtár segítő közreműködését.

Ajak, 2024. március 14.

Fedorné Kovács Erika  
könyvtárvezető

**Tárgy: 7.) Előterjesztés a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit kft. 2023. évi könyvtári beszámolójára**

**Előadó: Fedorné Kovács Erika**

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester felkérte Fedorné Kovács Erika könyvtárvezetőt a napirend ismertetésére.

**Fedorné Kovács Erika** könyvtárvezető az alábbiak szerint foglalta össze az írásban megküldött beszámolót.

Elmondta 2023-ban a városi és iskolai könyvtári szakmai feladatok ellátását 1 fő szakirányú végzettséggel rendelkező könyvtáros látta el. A beiratkozott olvasók száma 2023-ban 264 fő volt, melyből 44 fő újonnan beiratkozott olvasó. A könyvtári tevékenység illeszkedik, illetve kiterjed a településen élő korosztályok igényeihez. Közreműködött akár egyetemi hallgatók esetében irodalomkutatás és témafigyelés tekintetében, ugyanakkor a munka világába történő elhelyezkedést segítve az önéletrajzok munkáltatókhoz elektronikus továbbításával segítette a munkát vállalókat.

Tájékoztatást adott arról hogy a könyvtári állomány 2023. december 31.-én 20.309. db., melynek könyv szerinti értéke 24.919.520,- Ft.

Elmondta 2024. januárjában az elmúlt évben történt felújítási munkák során történt könyvrendezés alkalmával kiválogatott 1322 db. dokumentum törlésre került. A könyvtári állomány digitalizálása folyamatos, jelenleg még cédulakatalógus formájában érhető el a gyűjtemények.

Megalakult a több éve tervezett Baba-Mama Club, ahol a 3 év alatti gyermekek és szüleik találkozhatnak, barátkozhatnak. Ezzel szinte egyidőben egy ugyancsak több éves elképzelésként létrejött a Nőegylet. Folyamatos a működésük, összejöveteleik mindkét esetben minden héten szárdán esedékes.

Részletezte a könyvtár helyben, illetve távolról elérhető szolgáltatásait. Majd tájékoztatást adott a 2023. év folyamán a könyvtári rendezvényekről.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester megköszönte Fedorné Kovács Erika közösség-szervező munkáját. Kiemelten a Nőegylet tevékenységét és fontosságát. Elmondta hogy a Nőegylet megalakulása óta minden segíti az önkormányzati rendezvények lebonyolítását. Véleményezte a Nőegylet Erika nélkül nem jött volna létre, és nem működne ilyen hatékonyan.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait.

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.*

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
47/2024. (IV.25.)  
HATÁROZATA**

**a Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2023. évi könyvtári beszámolójáról**

**Az Önkormányzati Képviselő-testület:**

A Kultúra Háza és Könyvtár Ajak Nonprofit Kft. 2023. évi könyvtári beszámolóját - a határozat mellékletét képző előterjesztés szerint - elfogadja.

Tel.: 06/45/400-107  
E-mail: [ajakkonyvtar@gmail.com](mailto:ajakkonyvtar@gmail.com)  
Web: [www.tamasiaronaki.hu](http://www.tamasiaronaki.hu)

**Kultúra Háza és Könyvtár Ajak**  
**Nonprofit Kft.**  
**2023. évi könyvtári beszámolója**

4524 Ajak, Hajnal út 20.

Fedorné Kovács Erika  
könyvtárvezető

Ajak, 2024. március 14.

## I. Vezetői összefoglaló

Az előző évekhez hasonlóan 2023-ban a városi és iskolai szakmai feladatok ellátását 1 fő szakirányú végzettséggel rendelkező könyvtáros látta el.

Az év folyamán a 2022-ben elvégzett felújításnak köszönhetően egyre több olyan tevékenység került megvalósításra, amely az elmúlt egy évtized stratégiai céljai között szerepelt. Egyike ezeknek a megvalósításoknak a Baba-Mama Klub életre hívása, amely lehetővé teszi, hogy a 3 év alatti gyerekek és szüleik kulturált környezetben találkozhassanak, barátságokat kössenek egymással és otthon érezzék magukat a könyvtári környezetben. Ezen törekvésünk elérte célját, ugyanis az tapasztalható, hogy az első egy-két alkalommal még kissé félszegen érkező gyerekek a továbbiakban már magabiztosan, a szülőktől eltávolodva közlekednek a könyvtár helyiségei között, sok esetben belefeledkezve egy-egy játékba. Ezen alkalmak kiváló lehetőséget biztosítanak a gyermekek későbbi olvasóvá neveléséhez.

A Baba-Mama Klubbal egyidőben kezdte meg tevékenységét az Ajaki Nőegylet is könyvtárunkban. Mindkét összejeövetel minden hét szerdai napján kerül megrendezésre.

A felújításnak köszönhetően lehetővé vált úgy elrendezni az olvasói tereket, hogy egy állandó kiállítás is megvalósulhasson. Az olvasóterembe elhelyezett vitrinasztal segítségével a minden hónapban cserélődő régi érem- és fizetőeszköz kiállítás kerül bemutatásra, amelyet nagy érdeklődéssel tekintenek meg gyerekek és felnőttek egyaránt.

Az éves gyűjteményszervezésnél igyekeztünk maximálisan felhasználni az erre a célra fordítható anyagi forrásokat. Könyvtárunkban 1-86 éves kor közötti korosztály képviselteti magát. A dokumentumok beszerzésénél nagy körültekintést igényelt, hogy megfelelő eloszlásban legyenek beszerezve minden korosztály számára a szép- és szakirodalmi dokumentumok egyaránt.

A könyvek használata mellett a fiatal korosztály szívesen veszi igénybe a könyvtárban fellelhető társas- és kvízzjátékokat, ezért a könyvbeszerzéseknél ilyen jellegű könyvek is beszerzésre kerültek.

Az előző évekhez hasonlóan biztosítottuk a könyvtárunkban fel nem lelhető dokumentumok könyvtárközi kölcsönzésének a lehetőségét.

A szkennelési szolgáltatást, az önéletrajzok megírásának segítségét és munkáltatóhoz történő eljuttatását ebben az évben is lehetővé tettük a lakosság számára.

Az év folyamán igyekeztünk minél szélesebb réteg számára programokat szervezni, amelyeket követően nagyon sok pozitív visszajelzés érkezett a jelenlévők részéről.

A könyvtárban működő Digitális Jólét Program Pont feladatellátás keretében a település lakói számára továbbra is biztosítottuk a számítógép- és internethasználatot. A DJP Pont mentora segítséget nyújtott az elektronikus ügyintézkedésben, valamint az önéletrajzok elkészítésében. 2023 novemberében a DJP Pont keretében létrejött a MIA (Mesterséges Intelligencia Asszisztens) PONT, amely által egy KIOSK terminál használata hozzásegíti a lakosságot az elektronikus közigazgatási ügyintézkedés elvégzésében.

## **II. Stratégiai célok végrehajtása**

A már több mint egy évtizede dédelgetett elgondolás valósult meg 2023-ban a Baba-Mama Klub és az Ajaki Nőegylet megalakulásával, programjai megtartásával.

A Digitális Jólét Program Pont tevékenységi körében megvalósult a MIA PONT, amely egy mesterséges intelligencia alapján működő KIOSK terminál használatával lehetővé teszi a közigazgatási ügyek önálló elektronikus elvégzését. A lakosság körében egyre szélesebb körben terjed el ez az ügyintézési forma. A beüzemelés óta személyi igazolványok és útlevelek igénylése, lakcím bejelentés és erkölcsi bizonyítvány lekérése történt.

## **III. Szervezet**

A városi és iskolai ellátáshoz igazodva a könyvtári feladatok minden körét egy főfoglalkozású szakember látta el. A könyvtári ellátást az alábbi fő feladatkörök képezik: gyűjteményalakítás, dokumentumbeszerzés, feldolgozás, olvasószolgálat, rendezvények szervezése/lebonyolítása, irodalomkutatás, témafigyelés.

A mindenkori feladatok elvégzése mellett az iskolai ellátáshoz kapcsolódva a tartós tankönyvek kezelése kiemelt feladat. Minden tanév elején könyvtári feladat keretében a kiadott tartós tankönyvekről egyenként lista készül a tanulók számára, amelynek egyeztetése mellett történik tanév végén a tankönyvek visszavétele. Könyvtári feladatkörbe tartozik az iskolai tankönyvkezelés részét képező tankönyvselejtezés is.

A településen működő Digitális Jólét Program Pont is a könyvtárban működik, amelynek önkéntes feladatköreit a könyvtári személyzet biztosítja.

## **IV. Infrastruktúra**

A 2022-ben megvalósuló fejlesztéssel nagy előrelépést tettünk azzal, hogy a gyerekek számára egy saját kis kuckó került kialakításra. Ennek folytatásaként 2023-ban folyamatos fejlesztések valósultak meg a kisebb és nagyobb gyerekek számára egyaránt.

A Gyerekkuckóba beszerzésre került egy alagúttal egybeköthető sátor és labdamedence, amelyet rendszerint nagy örömmel vesznek birtokba az óvodás és kisebb korú gyermekek. A kisebb gyermekek és iskolai tanulók minél színvonalasabb és hasznosabb időtöltése céljából különböző fejlesztő és kikapcsolódást elősegítő játékok, könyvek kerültek beszerzésre.

Egy könyvtári tagunk felajánlásának köszönhetően négy darab nagyméretű, egyenként 1200 darabból álló puzzle került könyvtárunkba. A szerzeményből kettő bekeretezett faliképként ékesíti az olvasótermet, kettő pedig szétszedett állapotban az olvasói terekben került elhelyezésre, amelynek kirakását gyerekek és felnőttek is kihívásnak tekintenek és illesztenek be egy-egy darabot a végleges kép elkészítéséhez.

A könyvtári rendezvények nagyrészt projektoros kivetítés útján kerülnek megrendezésre, amelyhez az elmúlt években rendszerint az iskolai eszköztárból kölcsönkért projektor nyújtott segítséget. Ebben az évben beszerzésre került a könyvtár számára egy BenQ MS527 márkájú projektor 100.430 Ft értékben.

Ajakról elszármazott, de városunk kultúráját szívében viselő Leskovics András – Ajak város lovagja - jóvoltából mind városunk, mind a környező települések lakossága egy különleges lehetőséggel gazdagodott. Ez a magángyűjteményből származó, minden hónap első napjaiban cserélődő régi érem- és fizetőeszköz kiállítás, amely a megyében három könyvtárban valósult meg.

Városunk lakói és a könyvtárba látogatók különlegesnek érezhetik magukat, hiszen a kiállítási darabok cseréje alkalmával - a felajánló által - minden hónapban 1-1 darab régi pénzérme került kisorsolásra. Év közben, akik a kiállítás megtekintői közül az erre a célra kihelyezett cédulára a nevüket felírták és az aktuális urnába a nevükkel ellátott cédulát bedobták, 2024. január 3-án részt vehettek a Leskovics András által felajánlott 72 db könyv kisorsolásán.

A kiállításához szükséges vitrinasztal és a hozzá tartozó kiegészítők fenntartói és egy, a könyvtárunkat rendszeresen támogató ajaki lakos anyagi hozzájárulásából került beszerzésre.

A kényelmesebb elhelyezkedésért egy ajaki lakos felajánlásának jóvoltából a könyvtárba elhelyezett 20 darab bőrszék mindegyikére székpárna került.

## **V. Gyűjteményi információk**

### **Gyűjteményfejlesztés**

A költségvetési keret felhasználása az előző évhez hasonlóan online vásárlások útján valósult meg, amelynek köszönhetően 25-30 %-os kedvezménnyel sikerült beszerezni a dokumentumokat.

Ebben az évben 373 darab 1.543.811 Ft értékű dokumentummal bővült a könyvtári gyűjtemény, amelynek összege a kifizetett számlák alapján 1.124.766 Ft.

Az előző évekhez hasonlóan nagy figyelem irányult a kedvezménykuponok beváltásának lehetőségére, amelynek köszönhetően az év folyamán térítésmentesen 14 kötet könyvet 49.940 Ft értékben sikerült beszerezni.

Folyóiratbeszerzés tekintetében az előző évekhez hasonlóan megrendelésre került a megyei napilap 1 példányának előfizetése 36.600 Ft értékben, valamint az előző évekhez hasonlóan fogadtuk a Nemzeti Kulturális Alap által felajánlott folyóiratokat.

**Könyvtárunk állománya 2023. december 31-én 20.309 db dokumentum 24.919.520 Ft értékben.**

### **Állományapasztás**

A felújítási munkálatok alatti könyvrendezés alkalmával kiválogatott dokumentumok jegyzéken történő rögzítése 2024. januárjában valósult meg, amely alapján 1322 db dokumentum 295.263 Ft értékben került törlésre.



## **Gyűjteményfeltárás**

A gyűjtemény jelenleg még cédulakatalógus formájában érhető el. A könyvtári állomány elektronikus rendszerben történő rögzítése jelenleg még tart.

## **Állományvédelem**

Könyvtárunk helyiségei jól szellőztethetőek, ezért nem kell aggódnunk az állományt érő esetleges károktól. A könyveket ért kisebb sérülések javítását rendszerint a könyvtáros végzi.

## **VI. Szolgáltatások**

### **Helyben elérhető szolgáltatások**

A könyvtári szolgáltatás feladatköreibe tartozik a helyben használat, dokumentum-kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, irodalomkutatás és témafigyelés.

Az egyes feladatkörökhöz igazodva könyvtárunk egyik célkitűzése, hogy lehetőségeihez mérten megfeleljen az olvasói elvárásoknak, amelyek közül mindegyikre igény mutatkozik. A beiratkozott olvasók száma 2023-ban 264 fő, amelyből 44 fő újonnan beiratkozott olvasó volt.

Településünk lakói az év folyamán 2833 alkalommal vették igénybe a könyvtári szolgáltatásokat, amelynek keretében 4868 db dokumentum került kölcsönzésre és 1359 db volt a helybeni használat.

A beiratkozott olvasók szívesen időznek a könyvtárban. A felnőttek szívesen böngésznek a polcokon fellelhető könyvek között vagy kezdeményeznek beszélgetést más olvasókkal és a könyvtári személyzettel. A gyerekek nagy örömmel veszik birtokba a Gyerekkuckót, ahol szívesen olvasgatják a helyben használható könyveket vagy játszanak a könyvtárban fellelhető társas- és kvízzjátékokkal.

A felújítás óta egyre gyakoribb, hogy az ajaki nagyszülők elhozzák a távolból hazalátogató unokáikat a könyvtárba, amelynek alkalmával helyben olvasnak, könyveket kölcsönöznek, valamint játszanak a könyvtári játékokkal.

Irodalomkutatás és témafigyelés tekintetében az év folyamán 7 egyetemi hallgató igényelte könyvtárunk segítségét beadandó vagy szakdolgozat elkészítéséhez.

Az olvasók által igényelt, de könyvtárunkban fel nem lelhető dokumentumok kérése esetén minden alkalommal felajánlásra kerül a könyvtárközi kölcsönzés lehetősége, amelynek keretében más könyvtárak állományából kérjük át az aktuális dokumentumokat. 2023-ban 24 dokumentum kérését teljesítettük könyvtárközi kölcsönzés útján.

Az előző évekhez hasonlóan térítésmentesen biztosítottuk a szkennelési szolgáltatást, amit 18 alkalommal vettek igénybe a település lakói.

Az elmúlt évekhez hasonlóan a munka világába történő elhelyezkedés segítéséhez könyvtárunk közreműködött önéletrajzok elkészítésében. 2023-ban 11 személynek készült önéletrajz, amelyből 9 fő számára elektronikus továbbítás is történt a munkáltató felé.

A Digitális Jólét Program Pont szolgáltatás keretében 4 db internettel ellátott asztali számítógép áll a használók rendelkezésére. A számítógép- és internet használatához, valamint az elektronikus ügyintézés elvégzéséhez a könyvtári szolgálatot teljesítő személyzet nyújt segítséget.

### **Távolról elérhető szolgáltatások**

Távolról elérhető szolgáltatásainkat telefonon vagy elektronikus úton vehették igénybe olvasóink. Beteg és mozgáskorlátozott olvasóink számára ebben az évben is biztosítottuk a házhoz szállítást. A „Könyvet házhoz” szolgáltatásunkkal 11 db dokumentum került kiszállításra.

### **Közösségi szolgáltatások**

A település lakóival rendezvények útján is szeretnénk közvetlen kapcsolatot kialakítani, amellyel a kulturált és hasznos időtöltést kívánjuk elősegíteni.

### **2023-ban az alábbi rendezvények kerültek megtartásra:**

#### **Könyvtári óra, könyvtárhasználati foglalkozás**

6 alkalommal 83 fő részvételével került bemutatásra az óvodás és iskolás gyerekek számára a könyvtár használata, valamint a témakörökhöz igazodva segítette könyvtárunk a könyvtári órák megtartását.

#### **Húsvét a könyvtárban**

Résztevők száma: 40 gyerek, 3 felnőtt

A rendezvény keretében a résztvevők megismerkedtek a húsvéti hagyományokkal, amelyet követően a rendezvény résztvevői nyuszivetélkedő keretében mérhették össze ügyességüket. A vetélkedőnek része volt a tojás-célbadobás, csibe-kirakó, tojáskeresés stb. A vetélkedőt a minden évben hagyománnyá vált húsvéti ételkóstolás (sonka, kolbász, pászka, tojás, sárgatúró) és csokitojás ajándékozás követte. A bátor legényeknek egy-egy locsolóvers mondásáért csokitojás volt a jutalma.

A rendezvény egy ajaki lakos anyagi felajánlása által valósult meg.

#### **Kósáné Csalah Anita: Miért nem értik a férfiak a nőket? Miért nem értik a nők a férfiakat?**

#### **Kardos Baba: Kardosfa és más életmorzsák – könyvbemutató**

Résztevők száma: 52 fő felnőtt

A gyermekrendezvények mellett minden évben igyekszünk a felnőttek számára is rendezvényt szervezni. Ebben az évben egy napon egymást követően két előadás is megtartásra került. Az első előadás humorral fűszerezve rámutatott a férfi-nő kapcsolatok mindennapi megélésére és az egymásra történő odafigyelésre, mentális feltöltődést adva az előadás résztvevőinek.

A másik előadás keretében a résztvevők közvetlenül a szerző által a családja történetét feldolgozó kötetbemutatón ismerkedhettek meg a régmúlt idők viharos időszakával.

### **Anyák napja**

Résztevők száma: 42 gyerek, 7 felnőtt

Anyák napi rendezvényünkön rendszerint nagy számmal vesznek részt a gyerekek. A rendezvény keretében beszélgettünk az édesanyák és nagymamák gondoskodó, féltő szeretetéről. A könyvtárban fellelhető könyvekből az ünnephez kapcsolódóan verseket kerestünk, amelyek közül néhányat meg is tanultunk. Az édesanyák és nagymamák számára kézműves ajándékokat készítettek a gyerekek. A rendezvény zárásaként a könyvtár előtt májusfát díszítettünk.

### **Népmese napja az óvodásokkal**

Résztevők száma: 90 fő gyerek és 8 felnőtt

Benedek Elek születésnapja alkalmából minden évben megemlékezünk az óvodás gyerekekkel a Népmese napjáról. Ebben az évben bemutatásra került a népszerű író, mesegyűjtő élete, a népmesék szereplői. Felelevenítve a népmesék kialakulását, közösen, képek segítségével „megalkottunk” egy népmesét, amely közben a lányok fejkendőt, a fiúk kalapot viseltek és kukoricát morzsoltak.

### **Országos Könyvtári Napok – A könyv örökség, a könyvtár lehetőség**

Résztevők száma: 27 fő

A rendezvény keretében bemutatásra kerültek a lexikonok, enciklopédiák és a könyvtári kézikönyvek.

### **Online felületek**

A könyvtárral kapcsolatos információk online közvetítése a könyvtár közösségi oldalán történik. Az új dokumentumok beszerzését képi formában rendszerint megosztjuk, amelynek következtében olvasóink az oldalról történő válogatás által konkrét kéréssel érkezhettek.

## **VII. Minőségirányítás**

### **Önértékelés**

Könyvtárunk igyekszik az alapdokumentumokban leírtakat szem előtt tartani és az olvasói igényeket ezek alapján figyelembe venni.

Az iskolai és városi könyvtári feladatellátáshoz igazodva igyekszünk mindkét feladatkört teljességre törekvően ellátni.

A könyvtári ellátással szemben támasztott elvárásokat és véleményeket személyesen, valamint a kölcsönzői térben elhelyezett Új könyvek kérőlap vagy az olvasóteremben elhelyezett Véleményláda segítségével is közvetíthetik a könyvtárlátogatók.

## **Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe**

A Móricz Zsigmond Megyei- és Városi Könyvtár ebben az évben is rendszerint tájékoztatást adott a szakmát érintő változásokról, valamint segítő támogatást nyújtott a mindennapokban felmerülő szakmai kérdésekben.

## **VIII. Partnerségi együttműködések**

Könyvtárunk partnerségi együttműködés tekintetében szoros kapcsolatot ápol a település általános iskolájával és óvodájával, segítő szerepet vállal az intézmények oktató-nevelő munkájában, a tanulmányokhoz szükséges dokumentumok beszerzésében és rendelkezésre bocsájtásában. Rendezvények útján is segíti a gyermekek olvasóvá nevelését, valamint könyv- és könyvtárhasználat iránti szeretetét.

Közvetlen kapcsolatot ápol a Móricz Zsigmond Megyei- és Városi Könyvtárral, valamint a megyében működő nyilvános könyvtárak vezetőivel.

A könyvtárközi kölcsönzés elősegítése érdekében könyvtárunk tagja az Országos Dokumentumellátó Rendszernek.

A középiskolai tanulók közösségi szolgálatának teljesítése érdekében a megkötött szerződések továbbra is érvényben vannak. 2023-ban 6 fő középiskolás tanuló teljesített közösségi szolgálatot könyvtárunkban.

## **IX. PR /marketing/ kommunikáció eredményei**

Az internet elterjedése hozzásegíti könyvtárunkat is a használók eléréséhez. A könyvtárat érintő rendezvényeket online, valamint plakátok és szórólapok terjesztésével is közvetítjük.

## **X. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár közreműködéséről**

Egész évben tájékoztatást adott a könyvtári szakmát érintő útmutatásokról és elvárásokról, valamint segítette könyvtárunkat a kérdéses problémák megoldásában.

Ajak, 2024. március 14.

Fedorné Kovács Erika  
könyvtárvezető

**Tárgy: 8.)** Előterjesztés a 2023.évi belső ellenőrzési jelentés elfogadására

**Előadó: Pekola Istvánné jegyző**

**Pekola Istvánné** jegyző elmondta a könyvvizsgáló elkészítette és írásban megküldte a 2023. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről szóló beszámolót, ami a képviselők részére ugyancsak írásban továbbításra került. A belső ellenőrzés az Önkormányzat és az Alapszolgáltatási Központ és Konyha Intézmény tekintetében a házipénztár működésének és a pénzkezelés rendjének szabályszerűségére, a Polgármesteri Hivatal tekintetében az iratkezelési tevékenység lebonyolításának szabályszerűségét érintette. Mátrai Istvánné a belső ellenőr beszámolójában részletesen leírta az ellenőréssel kapcsolatos észrevételeit, a hiányosságok és iránymutatások feltárásával.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait .

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.*

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
48/2024.(IV.25.)  
H A T Á R O Z A T A**

**Ajak Város Önkormányzatnál végzett 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységre  
vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről**

**Önkormányzati Képviselő-testület:**

Ajak Város Önkormányzatának 2023. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerint jóváhagyja, a beszámolót **elfogadja**.

**MÁTRAI ISTVÁNNÉ**  
**Regisztrált belső ellenőr**  
**4431 Nyíregyháza, Szivárvány u. 53.**

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Ajak Város Önkormányzata és Intézményei**  
**2023. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről**

## Vezetői összefoglaló

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni annak érdekében, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségéről.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének elsődleges célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek hatékony felhasználásának elősegítése. Az irányító szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentés alapján áttekintheti, elemezheti, értékelheti a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési tervek végrehajtását, valamint hasznosíthatja a belső ellenőrzés által tett megállapításokat.

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendeleten (továbbiakban: Bkr.) kívül Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Aht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) jelenti a jogszabályi hátteret.

A 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységet bemutató éves ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 48. és 49. §-ának megfelelően, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készítette el.

A jogszabályi előírásoknak megfelelő, kockázat elemzés alapján készített 2023. évi belső ellenőrzési tervet az Önkormányzat Képviselő Testülete megismerte és elfogadta. A ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőr maradéktalanul elvégezte.

Az ellenőrzések lefolytatása során az belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, munkája során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járt el. A megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állította össze. Objektíven szerepeltetett minden olyan lényeges tényt, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzési célok és irányok összehangoltsága lehetővé tette, hogy az önkormányzat vezetése munkájukban felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló összegzést, helyzetértékelést.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében

*a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban:*

- megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmazott meg a szabálytalanságok megelőzése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;

*elemezte és értékelte:*

- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást;

*nyilvántartotta és nyomon követte:*

- a belső ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedéseket.

## - Tartalomjegyzék

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
  1. az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48 §.aa. pont)
    - a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
    - az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása
  2. a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  3. tanácsadó tevékenység bemutatása;
- II a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján
  1. a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  2. a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- III, az intézkedési tervek megvalósítása.

### **I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN**

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

Az ellenőrzési munka tervezéséhez kockázatelemzés alapján, készült el a 2023. évi belső ellenőrzési terv, amelyet Ajak Város Képviselő Testülete a 133/2022.(XII.19.) számú határozatával hagyott jóvá. A tervezett ellenőrzések Ajak Város Önkormányzatára és Intézményeire terjedtek ki.

A belső ellenőrzés a tevékenységét az Áht. 70. §-a, a Bkr., a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban van az ellenőrzési programmal, tartalma megfelel a Bkr. 39. §-ában megfogalmazott elvárásoknak. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok világosan, lényegre törően kerültek megfogalmazásra, figyelembe véve a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat.



Az ellenőrzés során a Bkr. szerint értelmezett rendszerellenőrzés élvezett prioritást. A végrehajtott ellenőrzés alkalmával a belső ellenőr értékelt és minősítette a kontrollkörnyezetet, a kontrolltevékenységeket és kockázatokat azonosított.

A jelentéstervezetben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat a záradék aláírásával az ellenőrzött szervezetek vezetői elfogadták, észrevételt nem tettek.

### I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2023. évi belső ellenőrzési terv az ellenőrzött szervezet tevékenységét érintően három ellenőrzési pontot tartalmazott, valamint 5 ellenőrzési nap tartalék keretet. Az ellenőrzési terv év közben nem került módosításra.

Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megtörténtek. Az 5 nap tartalék időkeret a tanácsadás egyébként tervezett 5 napját emelve a gazdálkodással kapcsolatos konzultációk során került felhasználásra.

### A 2023. évre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az elvégzett ellenőrzések összesítése:

#### 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

|  |   |
|--|---|
| <b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>      | Ajak Város Önkormányzata  |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>                 | A házipénztár működésének és a pénzkezelés rendjének szabályszerűsége   |
| <b>Az ellenőrzés célja:</b>                  | Annak megállapítása, hogy a pénztár működtetése és a pénzkezelés lebonyolítása megfelelően szabályozott-e, a pénzforgalom gyakorlata és biztonsága megfelelő-e, a készpénzforgalom lebonyolítása, a pénztári bizonylatok, szigorú számadású nyomtatványok és az előlegek kezelésének rendje megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatnak. |
| <b>Az ellenőrizendő időszak:</b>             | 2022. év  |
| <b>Az ellenőrzés típusa:</b>                 | Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés   |
| <b>Az ellenőrzés időtartama:</b>             | 2023. december 6-tól 2024. január 10-ig.  |
| <b>Az ellenőrzésre felhasznált napok sz:</b> | 7 ellenőri nap  |

#### 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

|   |  |
|---|--|
| <b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b> | Ajaki Polgármesteri Hivatal  |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>            | Iratkezelési tevékenység lebonyolításának szabályszerűsége   |
| <b>Az ellenőrzés célja:</b>             | Annak megállapítása, hogy a Hivatal feladat ellátási körét érintően rendelkezik-e hatályos Iratkezelési szabályzattal, a Szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozza-e az iktatási, iratkezelési, irattározási, iratmegőrzési, |

|  |   |
|--|---|
|  | iratsejtezési tevékenységet, továbbá annak megállapítása, hogy az iratkezelés a szabályzatnak megfelelően történik-e. |
| <b>Az ellenőrizendő időszak:</b>             | 2022. év  |
| <b>Az ellenőrzés típusa:</b>                 | Rendszerellenőrzés  |
| <b>Az ellenőrzés időtartama:</b>             | 2023. december 6-tól 2024. január 10-ig.  |
| <b>Az ellenőrzésre felhasznált napok sz:</b> | 5 ellenőri nap  |

### 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

|  |   |
|--|---|
| <b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>      | Ajaki Alapszolgáltatási Központ és Konyha   |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>                 | A házipénztár működésének és a pénzkezelés rendjének szabályszerűsége   |
| <b>Az ellenőrzés célja:</b>                  | Annak megállapítása, hogy a pénztár működtetése és a pénzkezelés lebonyolítása megfelelően szabályozott-e, a pénzforgalom gyakorlata és biztonsága megfelelő-e, a készpénzforgalom lebonyolítása, a pénztári bizonylatok, szigorú számadású nyomtatványok és az előlegek kezelésének rendje megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatnak. |
| <b>Az ellenőrizendő időszak:</b>             | 2022. év  |
| <b>Az ellenőrzés típusa:</b>                 | Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés   |
| <b>Az ellenőrzés időtartama:</b>             | 2023. december 6-tól 2024. január 10-ig.  |
| <b>Az ellenőrzésre felhasznált napok sz:</b> | 7 ellenőri nap  |

A tervben elfogadott ellenőrzés a tervezett ütemezéshez képest később, de a belső ellenőrzési tevékenység lefolytatására, és lezárására rendelkezésre álló, tárgyévet követő év február végéig megtörtént. Az ellenőrzésről szóló részletes végleges jelentés az érintettekkel történt egyeztetést követően készült el.

A 3. számú melléklet bemutatja a 2023. évben lefolytatott ellenőrzésről készült jelentésben szereplő megállapítások rövid összegzését, illetve javaslatait.

A jelentéstervezetben megfogalmazott ellenőrzési megállapítások egyeztetése az ellenőrzött terület felelőseivel megtörtént, az észrevételek megvitatásra és pontosításra kerültek.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ezen cselekmények, hiányosságok kapcsán jelentés nem készült.

## I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

### *A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága*

A rendelkezésre álló **személyi és tárgyi feltételek** – önértékelés alapján – lehetővé tették a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő színvonalon történő ellátását.

A belső ellenőrzési tervben foglalt feladatokat a feladat ellátására kötelezettséget vállaló Mátrai Istvánné kamarai tag könyvvizsgáló, regisztrált belső ellenőr (regisztrációs szám: 5114774) végezte.

A megbízási szerződés megkötésének időpontjában és a szerződés tartama alatt a belső ellenőr rendelkezett a Bkr-ben rögzített, belső ellenőrökre vonatkozó, az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdéseiben is előírt engedélyekkel, szakirányú végzettséggel és gyakorlati tapasztalattal.

A belső ellenőr az általános szakmai továbbképzések közül a könyvvizsgálói kötelező továbbképzésen részt vett. A belső ellenőrzési feladatok ellátásához speciálisan szükséges szakmai ismeretek megszerzése és szinten tartása érdekében Mátrai Istvánné a kötelező „ÁBPE - továbbképzés I.” képzését 2014. novemberében, az „ÁBPE – továbbképzés II” első képzését *Uniós pályázatok ellenőrzése* témakörben 2016. novemberében, „ÁBPE – továbbképzés II” második képzését *Államháztartás számvitel* témakörében 2019. novemberében, harmadik képzését 2022. májusában *Rendszerellenőrzés* témakörben teljesítette és sikeres vizsgával zárta.

Az éves tervben szereplő feladatok ellátásához **szükséges ellenőri kapacitás rendelkezésre állt és elegendő volt** az ellenőrzések lefolytatására és egyéb tevékenységek ellátására. 2022. évben nem került sor olyan ellenőrzésre, amely külső szakértő igénybe vételét tette volna szükségessé a belső ellenőri munkához.

E jelentés 1. és a 2. számú mellékletekben kerül bemutatásra az ellenőrzés lefolytatásához, valamint az ezzel összefüggő jelentős adminisztrációs és egyéb kapcsolódó tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások munkaórákban kifejezett tényleges mennyisége.

Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldte meg.

### *A belső ellenőr szerzeti és funkcionális függetlensége*

Az ellenőrzések során a belső ellenőr **funkcionális függetlensége** biztosított volt, mely függetlenség a belső ellenőrzésre vonatkozó szerződés feltételeiből is adódott.

A belső ellenőrzéshez az ellenőrzött szervezet minden esetben megfelelő körülményeket biztosított, a szükséges dokumentumokat, egyéb információkat az ellenőr rendelkezésére bocsátották, szóbeli információkkal segítették az ellenőrzési munkát.

A költségvetési szerv vezetője biztosította a **belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét**, a belső ellenőr önállóan járt el az alábbiak tekintetében:

- az ellenőrzési programok elkészítés és végrehajtása;
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőr a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatainak ellátásában nem vett részt, ezzel is biztosítva a feladatköri függetlenséget.

### *Összeférhetetlenségi esetek*

A tárgyévre vonatkozó összeférhetlenségi eset nem volt. A 2023. évi belső ellenőrzés során nem sérültek a Bkr. 20.§ rendelkezései. A belső ellenőr az éves ellenőrzési terv végrehajtását megelőzően nyilatkozatával igazolta, hogy a hivatkozott jogszabály, valamint a belső ellenőrök etikai kódexe által meghatározott összeférhetlenség az ellenőrzések során nem állt fenn. Az összeférhetlenségi szabályokat a belső ellenőr betartotta.

A tevékenység ellátásával kapcsolatban a Bkr. 20. §-ában meghatározott **összeférhetlenségi esetek egyike sem állt fenn.**

#### *A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása*

A belső ellenőr a tevékenysége során a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal bír, ennek keretében jogosult volt:

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;
- c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
- d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;
- e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni, azonban ezzel a jogával 2017. év folyamán nem élt a belső ellenőr.

A belső ellenőr a tárgyévi tevékenysége során a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott **jogosultságokkal** élni tudott, ezekkel **kapcsolatos probléma, korlátozás** az ellenőrzések lefolytatása során **nem merült fel.**

#### *A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők*

A 2023. évi belső ellenőrzési terv megvalósítása során a tevékenységet **akadályozó tényezők nem merültek fel.** Az ellenőrzött szervezetek vezetői, az ellenőrzés témájában érintett munkatársak készségesen álltak a belső ellenőr rendelkezésére, együttműködően álltak a felmerülő kérdések megválaszolásához.

#### *Belső ellenőrzések nyilvántartása*

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett **belső ellenőrzésekről** a Bkr. 22. és 50. § szerinti **nyilvántartást vezette**, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

#### *Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatokat*

Javaslat az ellenőrzési rendszer fejlesztésére:

- a belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának növelése
- erősíteni az ellenőrzések tudatos egymásra épülését
- tudatosítani az ellenőrzött szervezeteknél a kontrollfolyamatok jelentőségét.

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

Tanácsadói tevékenység ellátására megállapodás nem készült. Eseti jelleggel került sor szakmai konzultációkra elsősorban a számviteli jogszabályok értelmezése, gyakorlati alkalmazása tekintetében, valamint természetesen a tárgyévi ellenőrzés témakörével kapcsolatban. A tanácsadás szóban zajlott, mivel az általában nem igényelt írásbeliséget.

## **II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN**

A belső kontrollrendszer azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szervek működésük és gazdálkodásuk során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre, teljesítsék elszámolási kötelezettségeiket és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól. A belső kontrollrendszer magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, kockázatkezelési technikákat, kontrolltevékenységeket, amelyek segítséget nyújtanak a szervezetnek céljai eléréséhez.

### **II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)**

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok a belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt jelentőségűnek” minősülő megállapításokhoz kapcsolódhatnak. Olyan tényre mutatnak rá, amelyek megakadályozzák, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tárnak fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el vagy hatékonyabban működhetne.

**A 2023-ban lefolytatott ellenőrzések során kiemelt jelentőségű megállapítás nem került megfogalmazásra.**

A lefolytatott ellenőrzéshez adminisztrációs jellegű megállapítások kapcsolódtak. Az összefoglaló megállapítások és javaslatok a 3. számú mellékletben kerülnek bemutatásra.

### **II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján (Bkr. 48. § bb) pont)**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr.3. pontja (3.-10.) §) tartalmazza, mely szerint a belső kontrollrendszer 5 eleme a következő:

1. Kontrollkörnyezet
2. Kockázatkezelési rendszer

3. Kontrolltevékenységek
4. Információs és kommunikációs rendszer
5. Nyomon követési rendszer

A belső kontrollrendszer fenti elemei tartalmazzák mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai alapján a következők szerint értékelődött a belső kontrollrendszer 5 eleme:

### **Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja, amely a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalára és működési folyamatainak leírására szolgáló leírásával járul hozzá a teljes kontrollrendszer megfelelő működéséhez.

A **kontrollkörnyezet** kialakítását **megfelelőnek** értékelte a belső ellenőrzés. A szervezeti struktúra a jogszabályi előírásokban foglaltakat figyelembe vételével került kialakításra. A felelősségi és hatásköri viszonyok úgy kerültek kialakításra, hogy a feladatok ellátása, a szervezeten belüli folyamatok kialakítása biztosítja az Önkormányzat és Intézményei feladatellátását, ezáltal az Önkormányzat szabályszerű működési feltételeit.

### **Kockázatkezelési rendszer**

Kockázatnak nevezzük mindazon események bekövetkezésének valószínűségét, melyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szerv működését. A kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

Az éves ellenőrzési terv témakörei a kockázati tényezők alapján, a hivatal vezetőivel közösen meghatározott súlyozás alapján kerültek kiválasztásra.

A **kockázatkezelési rendszer** kialakítása **megfelelt** a jogszabályi előírásoknak. Az Önkormányzati Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, amelyben rögzítették a hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő külső és belső kockázatokat. Felmérték az azonosított kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és azok költségvetési szervezetre gyakorolt hatását. A Jegyző meghatározta a kockázati tűréshatárokat és az egyes kockázati tényezőkkel kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint kialakította az intézményi kockázat-nyilvántartást.

### **Kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenységek –melyek jelen kell, hogy legyenek a szervezet egészében, annak minden szintjén – biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek magukban foglalják a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályait a költségvetés tervezése és végrehajtása során.

A **kontrolltevékenységek** kialakítása **megfelelt** a jogszabályi előírásoknak. Meghatározásra kerültek mindazon eljárások, amelyek biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A gazdálkodási feladatokat ellátó intézménynél (polgármesteri hivatalban) a dolgozók munkaköri leírásába beépítésre került a kontrolltevékenységek ellátása. A kötelezettség vállalásoknál a pénzügyi ellenjegyzéssel, a pénzügyi kifizetések előkészítésénél az érvényesítéssel, az átutalások teljesítése előtt a banki terminálon való ellenőrzés alkalmával valósulnak meg a pénzügyi-számviteli folyamatok engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kontrolltevékenységek körében.

### **Információ és kommunikáció**

A jogszabályi előírások szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuthassanak az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, illetve személyekhez

Az információ és kommunikáció a belső kontrollrendszer valamennyi pontján jelen van. A kommunikációs rendszernek biztosítania kell, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.

Az **információs és kommunikációs** rendszer működése **megfelelőnek** minősíthető, mivel a feladatellátással kapcsolatos külső és belső információs rendszer megfelelően működik, a kötelezően közzéteendő adatok közzétételének rendje kialakításra került.

### **Nyomon követési (monitoring) rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll.

A **monitoring rendszer** kialakítása **megfelelt** a jogszabályi előírásoknak, mert a jegyző 2023. évre vonatkozóan a Bkr. 1. számú mellékletének megfelelően értékelt a belső kontrollrendszer minőségét, csökkentve ezzel a szabálytalan működés kockázatát. A belső ellenőrzést 2023. évben – előzetes felmérés, értékelés alapján – megfelelően minősítette.

### **III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA (Bkr. 48. § c) PONT**

Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásáért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az önkormányzati hivatal vezetőjének a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok alapján intézkedési tervet kell készítenie, amelyben meg kell határozni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

A belső ellenőrzési jelentés dátuma, valamint a tervezett intézkedések időszükséglete alapján az intézkedések megvalósítására 2024. évben kerülhet sor.

**Mellékletek:**

- 2023. éves ellenőrzési terv teljesítésének összefoglaló adatai (1. számú melléklet)
- Belső ellenőri létszám és erőforrás 2023. évre (2. számú melléklet)
- Tájékoztató a 2023. évi belső ellenőrzési pontokkal kapcsolatos megállapítások összegzéséről, javaslatokról (3. sz. melléklet)

Nyíregyháza, 2024. február 28.

Mátrai Istvánné s.k.  
belső ellenőrzési vezető



## AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI

## 2023. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV TELJESÍTÉSÉNEK ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI

| Ellenőrzés típusa                   | Ellenőri kapacitás<br>revizori nap | Db                  |                       |                        |          |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------|------------------------|----------|
|                                     |                                    | Magas<br>prioritású | Közepes<br>prioritású | Alacsony<br>prioritású | Összesen |
| Rendszerellenőrzés                  | 5                                  |                     |                       | 1                      | 1        |
| Pénzügyi ellenőrzés                 | 10                                 |                     | 1                     |                        | 1        |
| Szabályszerűségi ellenőrzés         | 4                                  |                     | 1                     | -                      | 1        |
| Informatikai rendszer ellenőrzés    |                                    |                     |                       |                        |          |
| Megbízhatósági ellenőrzés           |                                    |                     |                       |                        |          |
| Tanácsadás                          | 5                                  |                     |                       |                        |          |
| Továbbképzésre fenntartott          |                                    |                     | -----                 | -----                  | -----    |
| Soron kívüli ellenőrzésre tervezett | 5                                  |                     | -----                 | -----                  | -----    |
| <b>Összesen</b>                     | <b>29</b>                          |                     | <b>2</b>              | <b>1</b>               | <b>3</b> |
| Összesenből saját kapacitás         |                                    |                     |                       |                        |          |

## AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI

## 2023. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV LÉTSZÁM ÉS ERŐFORRÁS FELHASZNÁLÁSA

| Sor-szám | Költségvetési szervek megnevezése | Belső ellenőri státusz (fő) | Betöltött státusz | Saját erőforrás munkanap | Külső szolgáltató fő | Külső erőforrás munkanap | Erőforrás összesen munkanap | Adminisztratív személyzet (fő) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| <b>1</b> | Önkormányzat                      |                             |                   |                          | 1                    | 7                        | 7                           |                                |
|          | Hivatal                           |                             |                   |                          | 1                    | 5                        | 5                           |                                |
|          | Intézmény                         |                             |                   |                          | 1                    | 7                        | 7                           |                                |
|          | Társulás és Intézménye            |                             |                   |                          |                      |                          |                             |                                |
|          | <b>Összesen</b>                   |                             |                   |                          | <b>3</b>             | <b>19</b>                | <b>19</b>                   |                                |

**Tájékoztató Ajak Város Önkormányzata és Intézményei 2023.évi belső ellenőrzési  
jelentéseiben szereplő megállapítások összegzéséről, javaslatairól**

**1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS**

|   |   |
|---|---|
| <b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b> | Ajak Város Önkormányzata  |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>            | A házipénztár működésének és a pénzkezelés rendjének szabályszerűsége |

Ajak Város Önkormányzata részére a gazdálkodási feladatokat ellátó Ajaki Polgármesteri Hivatal két pénztárat működtet: Ajak Város Önkormányzata, és a Közfoglalkoztatási feladatok ellátása érdekében. A pénztárak működésére a jogszabályi előírások mellett az Önkormányzat Pénzkezelési és Gazdálkodási szabályzatai kell, hogy előírásokat tartalmazzanak.

Ajak Város Önkormányzata rendelkezik hatályos Gazdálkodási és Pénzkezelési szabályzattal A Pénzkezelési szabályzat 2014. január 1-től, a Gazdálkodási szabályzat 2012. január 1-től hatályos. A szabályzatok az elmúlt több mint 10 év alatt minimális aktualizáláson mentek keresztül, így a gazdálkodási feladatok ellátásához kapcsolódó jelenős jogszabályi és helyi körülményekben bekövetkezett változások miatt kis mértékben használhatók. Fentiek miatt az ellenőrzés során a jogszabályi előírások, a fenti szabályzatok jogszabályokhoz és helyi körülményekhez képest hatályos előírásai, valamint az általános gazdálkodási gyakorlat szabályai betartásának ellenőrzésére volt lehetőség.

A pénztárak forgalmának ellenőrzését a 2022. április 1 – június 30. közötti időszak pénztári bizonylatai alapján végeztem.

A tételes ellenőrzéssel érintett három hónapban az *önkormányzat* pénztári forgalma 81 tételt tartalmazott, amelyből 13 tétel bevételi és 68 tétel kiadási volt, a közfoglalkoztatás pénztára 53 tételből állt, amelyből 4 tétel bevételi és 49 tétel kiadási volt.

A pénztári tételekhez kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy valamennyi kiadási és bevételi tételhez a ki és befizetések összegének megfelelő, szabályszerű alapbizonylat (számla, egyéb bizonylat) tartozik. Minden pénztári tételhez készül a jogszabályi előírásoknak megfelelő, az ASP gazdálkodási szakrendszer által szerkesztett utalvány rendelet, amelyen megjelenik a Gazdálkodási szabályzatban kijelölt érvényesítő, és utalványozó aláírása. A szakmai teljesítés igazolása szintén a program által előállított Teljesítés igazolás bizonylaton történik. A korábban megtörtént kötelezettség vállalás nyilvántartási száma feltüntetésre kerül az utalvány rendeleten. A pénztári ki és befizetésekhez a fentiekben túl kiadási és bevételi pénztárbizonylatok tartoznak, amelyek használata szabályszerűen történik. A tételes ellenőrzés során néhány – főleg adminisztrációs jellegű – hiányosság, pontatlanság megállapítására került sor, amely tételeket a részletes jelentés tartalmaz.

A pénzkezelési ellenőrzés részeként a helyszíni ellenőrzés megkezdésének napján –2023. december 13-án – előre be nem jelentett pénztár rovancsra került sor. A zárlatot követően megállapított pénzkészlet az önkormányzati pénztárban 663.130 Ft, a közfoglalkoztatási pénztárban 440.980 Ft volt. A pénztárakban található pénzkészlet mindkét esetben egyezett a nyilvántartásokban szereplő záró összeggel.

Javaslat:

- A jogszabályi változások és az Önkormányzat működésében, gazdálkodási körülményeiben bekövetkezett változások miatt szükség van a Pénzkezelési szabályzat és a Gazdálkodási szabályzat jelentős módosítására, vagy új szabályzat készítésére.

## 2 . SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

|   |  |
|---|--|
| <b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b> | Ajaki Polgármesteri Hivatal                                |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>            | Iratkezelési tevékenység lebonyolításának szabályszerűsége |

Ajak Város Önkormányzata, valamint az Önkormányzat iratkezelési feladatit ellátó Ajaki Polgármesteri Hivatal, rendelkezik Iratkezelési Szabályzattal, amely 2022. január 1-től hatályos. A szabályzat hatályba helyezésére a jogszabályi előírásoknak megfelelően a Magyar Nemzeti Levéltár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltára vezetőjének egyetértésével, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Kormány megbízottjának jóváhagyó záradékával került sor.

A Hivatal az ügyiratkezeléssel összefüggésben a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezik hatályos Adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal, valamint Információ biztonsági szabályzattal. A szabályzatok előírásai szorosan kapcsolódnak az Iratkezelési Szabályzathoz, részletesen szabályozva az adatkezelésben, adatáramlásban egyre nagyobb teret hódító elektronikus információs rendszerek biztonságos működtetésének szabályait.

A fentiekén túl további iratkezeléssel kapcsolatos előírást tartalmaz az Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje és a valamint az iratkezeléssel kapcsolatos munkakörben dolgozók munkaköri leírása.

A jogszabályi előírások és a belső szabályzatokban foglalt előírások betartását 15 db, 2022-ben. keletkezett, szűrő próba szerűen kiválasztott iktatott ügyirat alapján ellenőriztem. A tételes ellenőrzés során 10 szabályszerűségi szempont került figyelembe vételre, amelyek nagy része (90 %) valamennyi ellenőrzött tétel esetében teljesült.

Az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével, szabályszerű eljárás keretében, iratselejteztést, levéltárnak történő átadást kell végezni. Ajak Város iratanyaga tekintetében 2021. évben került sor irattári anyagok rendezésére. Ennek keretében a Hivatalnál fellelhető valamennyi iktatott ügyirat feldolgozásra került. Megfelelően kialakított helyiségekben kerültek elhelyezésre a nem selejtezhető, és a feldolgozás során selejtezendő iratok.

A selejtezhető iratokról darabszintű iratjegyzék készült. Ezzel kapcsolatban a levéltár részére megküldésre került a tételszintű jegyzék. A selejtezhető iratok megsemmisítése levéltári engedélyezést követően a kisvárdai MÉH telep részére átadással történt.

Az irattári rendezés során nagyobb mennyiségű, lejárt őrzési idejű, levéltárnak átadandó iratanyag került az irattárban elkülönítetten elhelyezésre, mivel tároló kapacitás hiányában az illetékes levéltár nem tudta fogadni a nem selejtezhető iratanyagot. A levéltári átadás kezdeményezéséről és a nem selejtezhető iratanyag átadásának megghiúsulásáról nem készült dokumentum.

### 3 SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

|   |   |
|---|---|
| <b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b> | Ajaki Alapszolgáltatási Központ és Konyha                             |
| <b>Az ellenőrzés tárgya:</b>            | A házipénztár működésének és a pénzkezelés rendjének szabályszerűsége |

Az Ajaki Alapszolgáltatási Központ és Konyha (továbbiakban: Intézmény) az Ajaki Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás által 2006-ban alapított Intézmény.

Jogszályi változások, a Társulás tagjainak döntése, valamint Ajak Város Képviselő-testületének döntései alapján 2022. január 1-től működik a jelenlegi formában.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény az alapító okirat szerint a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, idősek, demens betegek nappali ellátása, családsegítés és gyermekjóléti szolgálat, támogató szolgáltatás mellett konyhát is üzemeltet.

Jelentős nagyságrendű szakmai feladatellátása mellett gazdálkodási feladatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően az Ajaki Polgármesteri Hivatal látja el.

A gazdálkodási terület tekintetében az Intézményre vonatkozó szabályzatok nem készültek. Önkormányzati szinten hatályos Gazdálkodási és Pénzkezelési szabályzat állt az ellenőrzés rendelkezésére. A Pénzkezelési szabályzat -2014. január 1-től, a Gazdálkodási szabályzat 2012. január 1-től hatályos. A szabályzatok az elmúlt több mint 8-10 év alatt minimális aktualizáláson mentek keresztül, így a gazdálkodási feladatok ellátásához kapcsolódó jelentős jogszabályi és helyi körülményekben bekövetkezett változások miatt alig használhatók. Fentiek miatt az ellenőrzés során a jogszabályi előírások, a fenti szabályzatok jogszabályokhoz és helyi körülményekhez képest hatályos előírásai, valamint az általános gazdálkodási gyakorlat szabályai betartásának ellenőrzésére volt lehetőség.

A pénztár forgalmának ellenőrzését a 2022. április 1 – június 30. közötti időszak pénztári bizonylatai alapján végeztem. Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy annak ellenére, hogy az Intézmény – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – nem rendelkezik saját gazdasági szervezettel, a házi pénztárat saját nevében működteti.

A tételes ellenőrzéssel érintett három hónapban az Intézmény pénztári forgalma 18 tételt tartalmazott, amelyből 3 tétel bevételi és 15 tétel kiadási volt.

A pénztári tételekhez kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy valamennyi kiadási és bevételi tételről készült kiadási, illetve bevételi pénztárbizonylat, amelyhez a ki és befizetések összegének megfelelő, szabályszerű alapbizonylat (számla, egyéb bizonylat) tartozik. A pénztári tételek nagyjából harmadához készül a jogszabályi előírásoknak megfelelő, az ASP gazdálkodási szakrendszer által szerkesztett utalványrendelet, és ugyanezen tételekhez kapcsolódik teljesítés igazolás is. A tételes ellenőrzés során a fentiekén túl néhány – főleg adminisztrációs jellegű – hiányosság, pontatlanság megállapítására került sor, amely tételeket a részletes jelentés tartalmaz.

A pénzkezelési ellenőrzés részeként a helyszíni ellenőrzés megkezdésének napján - 2023. december 13-án – előre be nem jelentett pénztár rovancsra került sor. A zárlatot követően megállapított pénzkészlet 1.263.065 Ft. volt. A pénztárban található pénzkészlet egyezett a nyilvántartásokban szereplő záró összeggel.

Javaslat:

- A jogszabályi változások és az Intézmény működésében, gazdálkodási körülményeiben bekövetkezett változások miatt szükség van a Pénzkezelési szabályzat és a Gazdálkodási szabályzat jelentős módosítására, vagy új szabályzat készítésére.
- Gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmény gazdálkodási feladatainak részét képező készpénz kezelését a gazdálkodási feladatokat ellátó önkormányzati hivatal végezze.

**Tárgy: 9.)** Előterjesztés lakos által - az Ajak 027/2 hrsz-ú Ajak Város Önkormányzat tulajdonát képező ingatlan vásárlási szándékára irányulóan - benyújtott kérelmére

**Előadó: dr. Ragány Adrienn polgármester**

**dr. Ragány Adrienn** polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a napirendet az Önkormányzati Pénzügyi és Közművelődési Bizottság megtárgyalta. A Bizottság ülésén a képviselő-testület jelenlévő tagjai részt vettek.

Felkérte Orosz André képviselőt, mint a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság elnökét ismertesse a képviselő-testülettel a bizottság döntését.

**Orosz André** tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi és Közművelődési Bizottság megtárgyalta lakos kérelmét.

A terület értékesítése esetére a vételár megállapításához szükséges további információk beszerzéséig a kérelemben való döntés elnapolására tesz javaslatot az Önkormányzati Képviselő-testület számára.

**Dr. Ragány Adrienn** polgármester kérte jelenlévő képviselők napirendhez kapcsolódó kérdéseit, hozzászólásait .

Kérdés és hozzászólás nem hangzott el.

*Dr. Ragány Adrienn szavazásra tette fel a napirendi javaslatot.*

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.*

**AJAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
49/2024. (IV.25.)  
HATÁROZATA**

**lakos kérelméről**

**Az Önkormányzati Képviselő-testület:**

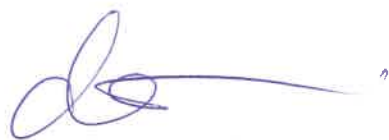
szám alatti lakos Ajak külterület 027/2 hrsz-ú ingatlan megvásárlására irányuló kérelmét megismerte.

A kérelemben való döntést elnapolja a terület értékesítése esetére a vételár megállapításához szükséges információk beszerzéséig.



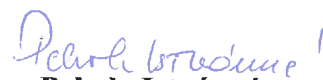
**Más kérdés, felvetés hozzászólás nem hangzott el.**

**Dr. Ragány Adrienn polgármester az ülést bezárta.**



**dr. Ragány Adrienn  
polgármester**

**kmf.**

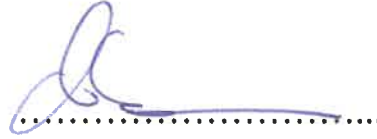


**Pekola Istvánné  
jegyző**

# J E L E N L É T I Í V

Ajak Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. április 25. (csütörtök) napján 14.30 órakor tartott  
soros, nyílt ülésén megjelentekről

dr. Ragány Adrienn



Fedor Antal

Fedor Antal

Homoki Attiláné

Homoki Attiláné

Orosz André



Rozinka Károly

Rozinka Károly

Rozinka Mihály



Soós Béla

Soós Béla

## Meghívottak:

Pekola Istvánné

Pekola Istvánné

Kovács-Szabó Gabriella

Kovács-Szabó Gabriella

Agárdi-Kállai Ágnes

.....

Fedorné Kovács Erika

Fedorné Kovács Erika

Hudák Miklós

.....

Kocsis Sándor

Kocsis Sándor

Rozinka Károlyné

Rozinka Károlyné

.....

.....

.....

.....