

Tolna megye

Báta Község

Jegyzőkönyv

a 2003. április 28-i képviselőtestületi

ülésről

Polgármesteri Hivatal
7149 Bába, Fő u. 147.

Szám: 1-~~43~~/2003.

Tárgy: jegyzőkönyv felterjesztése

Tolna Megyei Közigazgatási Hivatal
Dr. Ritter Beáta

Szekszárd
Szt. István tér 11-13.

Tisztelt Cím!

Mellékelten felterjesztem Bába Községi Önkormányzat Képviselőtestülete által 2003. április 28-án tartott képviselőtestületi üléséről készült jegyzőkönyv egy példányát.

Bába, 2003. május 13.

Tisztelettel:

A circular official stamp of the Bába Municipal Office (Polgármesteri Hivatal) is visible. The stamp features a central coat of arms and the text "POLGÁRMESTERI HIVATAL" around the top and "BÁBA" at the bottom. A handwritten signature in dark ink is written across the stamp.

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

Báta Község Polgármesterétől

MEGHÍVÓ

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete soron következő ülését

2003. április 28. napján (hétfő) 15.00 órára összehívom.

Az ülés helye: polgármesteri hivatal nagyterme

Napirend:

1./ Fűrész János képviselő eskütétele

Előadó: Sziebert György polgármester, B. Tóth József HVB eln., Dr. Bonnyai Réka jegyző

2./ Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Sziebert György polgármester

3./ Báta Községi Önkormányzat 2002. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolójának felülvizsgálatáról

Előadó: Priger József könyvvizsgáló, Sziebert György polgármester, Szűcs Józsefné gazd. ea

Véleményezi: Pénzügyi bizottság

4./ Beszámoló az önkormányzat 2002. évi adóbevételeiről

Előadó: Dr. Bonnyai Réka jegyző, Gilányi Sándorné adóügyi ea.

Véleményezi: Pénzügyi bizottság

5./ Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet felülvizsgálata

Előadó: Sziebert György polgármester, Dr. Bonnyai Réka jegyző

Véleményezi: Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság

6./ A Batai Tájházzért és Népi Kultúráért Közalapítvány alapító okiratának módosítása

Előadó: Dr. Bonnyai Réka jegyző

7./ Egyebek

Zárt ülésen:

8./ Alpolgármester választása (titkos szavazással)

Előadó: Sziebert György polgármester

9./ Bizottsági tagok választása

Előadó: Sziebert György polgármester

Báta, 2002. április 22.


Sziebert György
polgármester



TOLNA MEGYEI BÍRÓSÁG
Pk.20.148/2003/4.szám

B
Érkezési dátum: 2003. 10. 7.
Sz: 148-5/2003. 5. G

A Tolna Megyei Bíróság a Tolna Megyei Közigazgatási Hivatal /Szekszárd Szent István tér 11-13./ kérelmezőnek a Bába Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kérelmezett ellen **dr. Lehel Péter** önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének kimondása iránti ügyében meghozta a következő

V É G Z É S T :

A megyei bíróság **megállapítja**, hogy dr. Lehel Péter háziiorvosi tevékenysége önkormányzati képviselői megbízatásával összeférhetetlen.

A végzés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

I N D O K O L Á S

A 2002. október 20-án megtartott önkormányzati választásokon dr. Lehel Péter vállalkozó háziorvost Bába Község Települési Önkormányzata képviselőjévé választották.

Dr. Lehel Péter magánorvos és Bába Község Önkormányzata 1997. február 3. napján háziiorvosi, házi-gyermekorvosi feladatok és azok finanszírozására szolgáló díjazás átadására-átvételére vonatkozó szerződést kötöttek. a szerződést 1999. január 1. napjától határozatlan időre meghosszabbították, 1997. május 1. napján a szerződő felek a szerződést az iskola-egészségügyi ellátásra is kiterjesztették.

Bába Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dr. Lehel Péter háziiorvosi tevékenységének a képviselői megbízatással való összeférhetetlenségét nem mondta ki. A 2002. október 20. napján hatályba lépett, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000 évi XCVI. törvény /továbbiakban: Tv./ 10.§ (2) bekezdése alapján kérelmező a Tv. 5.§ e/ pontjára alapítottan kezdeményezte az összeférhetetlenség kimondását.

A kérelemre az érintett képviselő és a polgármester észrevételeket nem terjesztettek elő.

A kérelem a l a p o s .

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8.§ (1) és (4) bekezdése értelmében az egészségügyi alapellátásról való gondoskodást, mint helyi közszolgáltatás a települési önkormányzat feladatkörébe tartozik. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152.§(1) bekezdés a./ pontja szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, és házi-gyermekorvosi ellátásról. Ennek megfelelően a települési önkormányzat a 18/2000. /II.25./ Korm. rendeletben és a 4/2000. /II.25./ EüM. rendeletben foglaltak szerint a háziorvossal közalkalmazotti jogviszonyt létesíthet, illetőleg a feladat ellátására a magánorvossal vagy gazdálkodó szervezettel egyéb szerződést köthet.

A Tv. 5.§ e./ pontja szerint az önkormányzati képviselő nem lehet: aki, illetve akinek a személyes közreműködésével működő gazdasági társaság önkormányzati feladatot a képviselő-testülettel vagy a képviselő-testület szervével kötött vállalkozási, megbízási szerződés, vagy munkaszerződés alapján lát el.

Dr. Lehel Péter és a kérelmező között létrejött feladat ellátási szerződést a Polgári törvénykönyvben nem nevesített szerződés a vállalkozási és a megbízási szerződés elemeit tartalmazza, az megbízással vegyes vállalkozási szerződésnek minősül, és a Tv. 5.§ e./ pontja alá tartozó olyan kötelem, amely alapján az összeférhetetlenséget ki kell mondani.

Fentiekre figyelemmel a megyei bíróság az összeférhetetlenség kimondására irányuló kérelmet helyt adással bírálta el.

A bíróság döntése elleni jogorvoslatot a Pp. 10.§ (3) bekezdése kizárja.

Szekszárd, 2003. április 3.



Dr. Major László s.k.
a tanács elnöke

Dr. Somos Mária s.k.
m.b. bíró

Dr. Nagy László s.k.
m.b. bíró

A kiadmány hiteléül

2003. ápr. 3.
Irodavezető

SZÖVEGES INDOKLÁS

Báta Község Önkormányzatának 2002. évi beszámolójához, valamint a gazdálkodás zárszámadásáról szóló rendelethez.

Az Önkormányzat mind a kötelező, mind a vállalt feladatait ellátta. Sem feladat átvétel, sem feladat átadás 2002-ben nem történt.

BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS AZOK TELJESÍTÉSE

A tervezetthez képest 2,9 %-os túlteljesítés mutatkozik.

Ezek közül kiemelkedik a kamatbevétel, amely a pénzmaradvány év elejei lekötésének köszönhető.

A helyi adó bevétel elmaradt a tervezettől, a teljesítés 86,6%-os, mely az iparüzési adó kieséséből adódik.

A központi támogatások között az egyes jövedelempótló támogatások összege 24.323 ezer forinttal növekedett, így a bevételi források biztosították a kiadáshoz szükséges fedezetet.

A központosított támogatások növekedése 10.809 ezer forint, mely a közalkalmazottak és köztisztviselők illetményeinek és járulékainak emelkedését volt hivatott ellensúlyozni.

A községi óvoda bővítésére 2002-ben a Megyei Területfejlesztési Irodától a TEKI keretéből két ütemben 4.815 ezer forintot nyertünk.

Sajnos a Vis maior támogatásra is jogosultak lettünk az augusztusi árvíz kapcsán. Erre 22.001 ezer forintot kaptunk.

A 2001-ben részünkre átadott DDGÁZ részvényt 2002-ben 94,5 %-on értékesítettük.

KIADÁSOK ALAKULÁSA

A kiadások 2002 évi módosított előirányzata 290.601 ezer forint. A teljesítés 279.256 ezer forint, mely a tervezetthez képest 96,1 %.

A kiadások 18,9%-át fordítottuk fejlesztésre.

Jelentős összeget képvisel a Művelődési házra fordított kiadás, melyhez a BÁT-SIGNÓ KFT üzletrészesének megvásárlásával jutottunk. Ez ugyan csak közvetett felhalmozási kiadás, de

mégis csak hozzájutottunk egy komoly épületkomplexumhoz, melynek hasznosítására 2003-ban megoldást kell találnunk.

A nagyobb beruházások közé tartozik az óvoda bővítése is., amellyel az előírásoknak megfelelően sikerült kialakítani pl. a nevelői és vezető óvónői szobát, beteg szobát, raktárt, valamint a felnőttek részére vizesblokkot.

Az óvoda régi épületének tetőfelújítása a 2003 év feladata.

Egy a Bátaszék és Vidéke ÁFÉSZ-től bérelt udvarban helyi piacot alakítottunk ki 50%-os támogatottság mellett, biztosítva ezzel a falu lakosságának kulturált körülmények között a maguk által megtermelt termékek értékesítését.

A 2001-ben vásárolt Tájház épületének egy részét 75%-os támogatás mellett sikerült felújítani. Az épület további felújítása a következő évek feladata lesz.

A közcélú és közhasznú munkások igénybevételével a község belterületét folyamatosan rendben tartottuk.

Az augusztusi árvíz kemény feladatot adott az Önkormányzatnak és a lakosságnak egyaránt. Közös összefogással azonban a feladatot megoldottuk, bár még mindig vannak a következő évre váró feladatok.

Az intézményeknél a mindennapos feladatok elkészültek.

Az intézmények működése finanszírozási oldalról nézve egész évben biztosítottak voltak.

A PÉNZMARADVÁNY VÁLTOZÁS TARTALMA ÉS OKA (EZER FORINTBAN)

Pénzkészlet a tárgyidőszak elején	64514
Bevételek	+ 236600
Kiadások	- 279263
Pénzkészlet a tárgyidőszak végén	21851
<u>Függő, átfutó, kiegyenlítő elszám. egyenlege</u>	<u>- 4239</u>

Pénzmaradvány 17612

Ebből a Vízmű pénzmaradványa 685

Az árvíz miatt feladatok maradtak el, amely hozzájárult a 17,6 milliós pénzmaradvány kialakulásához.

Értékpapírt az önkormányzat nem vásárolt.

A 2001-ben megszűnt Víziközmű Társulattól átvett *hitelállomány* 2002-re esedékes törlesztő részletét kifizettük. A záró állomány 26.374 ezer forint.

Az önkormányzat *saját vagyona* a 2002-ben megvalósult beruházásokkal emelkedett. A beruházások pénzügyi forrását saját erőből és pályázati pénzeszközökből biztosítottuk.

A *vagyon*i helyzetnél megállapítható, hogy az adósságok növekedése nem jelentős, de sajnos nem is csökkent, a helyi adó hátralékból adódik. Nehéz helyzetben van az önkormányzat, mivel a lakosság jelentős része munkanélküli, így sok esetben a letiltás sem lehet megoldás.

A *kötelezettségek* összege valamelyest csökkent, a 2002. évre eső törlesztő részletek rendezésével.

Báta. 2003.02.28.

Beszámoló a 2002. évről

<u>BEVÉTELEK:</u>	Terv	m. terv	tény
Norm. Köött felhaszn. áll. tám.	4223	28546	28546
Állami támogatás	108314	104340	104340
Központosított támogatás	655	11464	11464
Iparüzési adó	5000	5000	4182
Gépjárműadó	1600	1600	1402
Kommunális adó	1400	1400	1358
Pótlék, bírság	200	200	144
Bérleti díj SZJA Termőföld	2800	2800	2744
TB támogatás	1888	2152	2152
Kamatbevétel	1500	1500	3952
Pénzmaradvány	61290	62378	62378
Házi segítségnyújtás	15	15	17
Marhalevél	100	100	90
Intézményi ellátás díja	4274	4274	4400
Vendégétkeztetés	1962	1962	2541
Egyéb intézményi bevétel	55	101	157
Bérleti díj lakás	615	615	636
Gyógyszertár bérleti díj	495	495	495
Egyéb bérleti díj	672	672	710
ÁFA bevétel	1031	1031	1119
ÁFA visszaigénylés	-	-	8
Mozgáskorlátozott támogatás	-	525	525
Közhasznú, jöv. pótló tám.	378	3392	3438
Felhalmozásra átvett pe. lakosság	792	792	1201
Felhalmozásra átvett pe.	-	3865	3865
Működési célra átvett pe.	3088	2912	2763
Meghatározott célra átvett pe.	160	160	160
Hegyközség pe. átvétel	272	272	272
Választás	-	728	728
Államkötvény értékesítés	14600	14600	14601
TEKI	-	4815	4815
Tárgyi eszköz értékesítés	-	-	518
Elhasználódott készlet értékesítés	-	-	31
Árvíz	-	-	230
Árvíz FM. Hivatal	-	1616	1616
Vis maior támogatás	-	22001	22001
Függő bevétel	-	-	4969
Általános Művelődési Központ	-	4278	4399
Összesen:	217379	290601	298967

KIADÁSOK:

5111	Teljes munkaidős bér	24354	26606	26850
5112	Köztisztv. ill. pótlék	414	414	413
5114	Közalkalm. ill. pótlék	44	44	44
5115	Egyéb felt. függő juttatás	357	357	267
5122	Jutalom	-	-	15
51229	Egyéb juttatás	61	61	133
51321	Végkielégítés	644	644	644
51322	Jubileumi jutalom	534	534	534
5134	Biztosítási díj	10	10	10
51391	Betegszabadság	-	-	84
51392	Továbbtanulók támogatása	-	-	48
5141	Ruházati költségtérítés	427	427	427
5143	Közlekedési költségtérítés	85	85	74
5144	Étkezési hozzájárulás	481	481	419
5149	Egyéb költségtérítés	183	183	175
5161	Részmunkaidős illetmény	160	179	177
52221	All. nem tart. juttatása	266	1353	1402
52222	Képviselők illetménye	3269	3269	3218
52324	Egyéb sajátos juttatás	212	212	170
531	TB járulék	8864	9845	9705
532	Munkaadói járulék	818	886	889
533	Eü. hozzájárulás	1674	1771	1759
534	Táppénz hozzájárulás	-	-	73
536	Egyéb járulékok	952	1164	1120
5412	Élelmiszer	5676	5676	5726
5422	Gyógyszer	20	20	22
5432	Irodaszer, nyomtatvány	491	491	444
54421	Folyóirat	41	41	14
54422	Könyv, közlöny	270	272	291
5462	Hajtó-, kenőanyag	350	412	383
5482	Munkaruha	310	310	270
54921	Egyéb készlet	2516	3620	3183
54922	Karbantartási anyag	1175	1295	736
55121	Telefon	717	717	718
55129	Egyéb komm. szolg.	50	50	48
55222	Bérleti díj	50	2008	2105
55223	Szállítás	-	19	26
55224	Gázenergia	1052	1052	1109
55225	Villany	3237	3237	2755
55227	Víz és csatornadíj	729	729	933
55228	Karbantartás, kisjavítás	285	285	397
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	5365	19940	18923
552292	Postaköltség	426	426	524
56121	ÁFA	3621	6493	5559
56122	ÁFA befizetés	108	108	100
56221	Belföldi kiküldetés	158	180	159
56223	Reprezentáció	162	300	207
56224	Reklám, propaganda	-	-	87

5632	Egyéb dologi kiadás	686	686	656
57121	Normatíva visszafizetés	-	1088	1088
5713	Egyéb befizetési kötelezettség	75	75	99
57221	Kifizetői adó	253	253	235
57223	Különbéle adók, díjak	390	390	366
57321	Kamatfizetés	2118	2118	1666
	Összesen:	74140	100816	97479

	Időskorúak járadéka	277	932	874
	Ápolási díj	4824	4824	4570
	Munkanélküliek jöv. pótló tám.	299	1077	970
	Rendszeres szoc. segély	5813	18211	16563
	Gyermekvédelmi támogatás	3868	15138	15017
	Természetben nyújt. étkezés	1595	1595	1463
	Bursa Hungarica	330	330	309
	Állami étkeztetés	-	585	584
	Rendszeres segély összesen:	17006	42692	40350

	Átmeneti segély gyermek	375	469	634
	Átmeneti segély felnőtt	600	2335	2157
	Temetési támogatás	225	281	111
	Köztemetés	100	100	139
	Közgyógyellátás	675	675	641
	Tankönyvtámogatás	411	1825	1830
	Mozg. korl. támogatás	-	525	525
	Közműfejlesztési támogatás	-	137	137
	Nem rendszeres segély összesen:	2386	6347	6174

TÁMOGATÁSOK:

	Asztalitenisz	150	150	150
	Horgászegyesület	70	70	70
	Sportkör	600	900	900
	Táncsoport	600	700	700
	Gyermekek Háza	391	432	433
	Szekszárd-Paksi Vízitársulat	147	147	147
	Borverseny	10	10	-
	Falunap aug. 20.	200	-	-
	Katolikus Egyház	150	-	-
	Czencz Alapítvány	-	150	150
	Bátaért Egyesület	-	120	120
	Mentő Alapítvány	-	10	10
	Nemzetörök támogatása	-	40	40
	Gyermeklánc Alapítvány	-	288	288
	Szolnoki mentőkutyások	-	100	100
	Összesen:	2318	3117	3108

Báta TV	-	600	600
Ügyelet, gyermekjóléti szolg.	2033	2393	2800
Pénzeszköz átadás (kultúr)	1194	1194	1194
Pe. átadás pedagógus számítógép	500	-	-
Árvíz lakosságnak átadott pe.	-	2730	2063
Roma Önk. pe. átadás	153	199	258
Hiteltörlesztés	1950	1950	1950
Tartalékalap	11550	3555	-
Befektetett ÁFA	3697	1449	1182
Windows+ egyéb program	98	98	98
Óvoda felújítás I/A ütem	1069	-	-
Óvoda felújítás I/B ütem	8047	-	-
Művelődési ház üzletrész	20892	22958	22958
Számítógép sajtóterő hivatal	-	133	133
Tűzcsap Bárányék	-	-	142
Vízvezetés Csókás	-	388	388
Közvilágítás korszerűsítés	1317	1317	1317
Béke utca	2080	2080	-
Házi segítség épület felújítás	218	218	230
Piac	1041	1041	1958
Tájház felújítás	858	-	-
Lakásvásárlás	100	300	60
Búvárszivattyú	-	458	458
Bojler szolgálati lakás	-	-	54
Mosógép házi segítség	-	-	62
Hősök tere kovácsolt kapu	60	60	-
Függő, átfutó	-	-	2184
Általános Művelődési Központ	64672	94508	92055
Mindösszesen:	217379	290601	279255

Szakfeladatos bontásban:**014034 Mezőőri szolgálat**

5111	Teljes munkaidős bér	1247	1358	1358
51221	Jutalom	-	-	1
51229	Egyéb juttatás	9	9	9
5144	Étkezési hozzájárulás	34	34	34
5149	Egyéb költségtérítés	4	4	4
531	TB járulék	367	399	399
532	Munkaadói járulék	38	41	41
533	Eü. hozzájárulás	107	107	107
5482	Munkaruha	200	200	163
54921	Egyéb készlet	40	40	8
55121	Telefon	55	55	48
56121	ÁFA	74	74	55
56221	Belföldi kiküldetés	-	-	1
		2175	2321	2228

701015 Saját vagy bérelt ingatlan

54921	Egyéb készlet	320	320	153
54922	Karbantartási anyag	360	360	94
55224	Gázenergia	-	-	2
55225	Villany	-	-	1
55227	Vízdíj	-	-	1
55228	Karbantartás, kisjavítás	20	20	45
56121	ÁFA	175	175	72
		875	875	368

751153 Önkormányzati Igazgatási tevékenység

5111	Teljes munkaidős bér	13285	13324	13412
5112	Köztisztv. ill. pótlék	414	414	413
5115	Egyéb felt. függő juttatás	44	44	32
5122	Jutalom	-	-	9
51229	Egyéb juttatás	9	9	9
51321	Végkielégítés	644	644	644
51322	Jubileumi jutalom	534	534	534
51391	Betegszabadság	-	-	39
51392	Továbbtanulók támogatása	-	-	48
5141	Ruházati költségtérítés	427	427	427
5143	Közlekedési költségtérítés	85	85	74
5144	Étkezési hozzájárulás	180	180	175
5149	Egyéb költségtérítés	117	117	151
52221	Áll. nem tart. juttatása	135	-	-
52222	Képviselők illetménye	3069	3069	3040
52324	Egyéb sajátos juttatás	212	212	170
531	TB járulék	5410	5421	5238
532	Munkaadói járulék	463	464	468
533	Eü. hozzájárulás	743	728	664

5432 Irodaszer, nyomtatvány	450	450	419
54421 Folyóirat	30	30	14
54422 Könyv, közlöny	270	270	289
54921 Egyéb készlet	865	998	741
54922 Karbantartási anyag	240	240	133
55121 Telefon	480	480	535
55129 Egyéb komm. szolg.	50	50	48
55222 Bérleti díj	-	-	75
55223 Szállítás	-	15	22
55224 Gázenergia	225	225	272
55225 Villany	310	310	296
55227 Víz és csatornadíj	30	30	10
55228 Karbantartás, kisjavítás	130	130	242
552291Egyéb üzemeltetési kiad.	1185	943	983
552292Postaköltség	415	415	521
56121 ÁFA	834	928	815
56122 ÁFA befizetés	108	108	100
56221 Belföldi kiküldetés	75	75	84
56223 Reprezentáció	150	270	189
56224 Reklám, propaganda	-	-	87
57121 Normatíva visszafizetés	-	1088	1088
5713 Egyéb befizetési köt.	75	75	99
57221 Kifizetői adó	231	231	228
57223 Különféle adók, díjak	230	230	221
	32154	33263	33058

751164 Roma Kisebbségi Önkormányzat

52222 Képviselők illetménye	200	200	178
5432 Irodaszer, nyomtatvány	4	4	-
54421 Folyóirat	11	11	-
54921 Egyéb készlet	-	12	23
55121 Telefon	132	132	81
55222 Bérleti díj	50	75	100
552291Egyéb üzemeltetési kiad.	50	109	131
552292Postaköltség	5	5	-
56121 ÁFA	38	38	36
56223 Reprezentáció	12	30	18
57223 Különféle adók, díjak	-	-	1
	502	616	568

751175 Országgyűlési képviselőválasztás

52221 All. nem tart. juttatása	-	200	200
531 TB járulék	-	58	52
54424 Könyv	-	2	2
54921 Egyéb készlet	-	29	30

55222	Bérleti díj	-	46	43
55223	Szállítás	-	4	4
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	-	25	25
56121	ÁFA	-	13	12
56221	Belföldi kiküldetés	-	10	19
		-	387	387

751186 Önkormányzati képviselőválasztás

52221	All. nem tart. juttatásai	-	194	194
531	TB járulék	-	49	49
532	Eü. hozzájárulás	-	1	1
5432	Irodaszer, nyomtatvány	-	-	2
5462	Hajtó-, kenőanyag	-	4	4
54921	Egyéb készlet	-	27	28
55222	Bérleti díj	-	25	25
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	-	19	19
56121	ÁFA	-	10	11
56221	Belföldi kiküldetés	-	12	12
		-	341	345

751669 Tűzvédelem, katasztrófa elhárítás

52221	All. nem tart. juttatásai	-	828	828
531	TB járulék	-	216	216
5462	Hajtó-, kenőanyag	-	58	58
54921	Egyéb készlet	-	568	572
55222	Bérleti díj	-	1862	1862
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	-	14914	14577
56121	ÁFA	-	2691	2591
		-	21137	20704

751834 Vízkárelhárítás

54921	Egyéb készlet	-	-	130
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	560	360	-
56121	ÁFA	140	90	16
		700	450	146

751845 Város és községgazdálkodás

5111	Teljes munkaidős bér	5126	6736	7260
5115	Egyéb felt. függő juttatás	96	96	72
5122	Jutalom	-	-	2
51229	Egyéb juttatás	19	19	19

5144	Étkezési hozzájárulás	60	60	60
5149	Egyéb költségtérítés	6	6	6
52221	Áll. nem tart. juttatása	-	-	115
531	TB járulék	1530	1997	2172
532	Munkaadói járulék	158	206	221
533	Eü. hozzájárulás	456	567	629
5462	Hajtó-, kenőanyag	350	350	321
5482	Munkaruha	30	30	30
54921	Egyéb készlet	140	155	186
54922	Karbantartási anyag	300	300	187
55225	Villany	150	150	154
55227	Víz és csatornadíj	600	600	871
55228	Karbantartás, kisjavítás	70	70	63
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	2350	2350	1797
56121	ÁFA	900	904	494
		12341	14596	14659

751856 Vízellátás

54921	Egyéb készlet	693	693	720
56121	ÁFA	83	83	86
		776	776	806

751867 Temetkezés

5149	Egyéb költségtérítés	2	2	-
5161	Részmunkaidős illetmény	160	179	177
531	TB járulék	47	53	52
532	Munkaadói járulék	5	6	5
533	Eü. hozzájárulás	-	-	5
54921	Egyéb készlet	3	3	-
54922	Karbantartási anyag	15	135	127
55225	Villany	18	18	18
55227	Víz és csatornadíj	14	14	1
55228	Karbantartás, kisjavítás	5	5	-
56121	ÁFA	10	40	34
		279	455	419

751878 Közvilágítás

55225	Villany	2000	2000	1410
56121	ÁFA	240	240	169
57321	Kamat	918	918	738
		3158	3158	2317

851219 Orvosi rendelő

5632	Egyéb dologi kiadás	686	686	656
54921	Egyéb készlet	-	-	1

54922	Karbantartási anyag	-	-	2
56121	ÁFA	-	-	1
		686	686	660

851297 Védőnői szolgálat

5111	Teljes munkaidős bér	1094	1295	1295
5114	Közalkalm. ill. pótlék	44	44	44
5134	Biztosítási díj	10	10	10
5144	Étkezési hozzájárulás	17	17	17
5149	Egyéb költségtérítés	42	42	2
52221	All. nem tart. juttatása	81	81	38
531	TB járulék	357	414	398
532	Munkaadói járulék	37	43	39
533	Eü. hozzájárulás	54	54	55
5422	Gyógyszer	20	20	22
5432	Irodaszer, nyomtatvány	27	27	18
5482	Munkaruha	20	20	20
54921	Egyéb készlet	50	50	31
54922	Karbantartási anyag	80	80	83
55224	Gázenergia	50	50	79
55225	Villany	25	25	169
55227	Víz és csatornadíj	5	5	1
55228	Karbantartás, kisjavítás	20	20	3
552292	Postaköltség	6	6	3
56121	ÁFA	58	58	72
56221	Belföldi kiküldetés	5	5	5
		2102	2366	2404

851967 Gyógyszertár

54922	Karbantartási anyag	40	40	-
56121	ÁFA	10	10	-
		50	50	-

853224 Házi segítségnyújtás

5111	Teljes munkaidős bér	603	676	668
5115	Egyéb felt. függő juttatás	1	1	1
5122	Jutalom	-	-	1
51391	Betegszabadság	-	-	6
5144	Étkezési hozzájárulás	17	17	17
5149	Egyéb költségtérítés	2	2	2
52221	All. nem tart. juttatása	-	-	10
531	TB járulék	176	197	197
532	Munkaadói járulék	18	20	20
533	Eü. hozzájárulás	54	54	55
5432	Irodaszer, nyomtatvány	10	10	5
5482	Munkaruha	10	10	10

54921	Egyéb készlet	120	440	307
55224	Gázenergia	30	30	6
55225	Villany	20	20	33
55227	Víz és csatornadíj	10	10	-
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	10	10	-
56121	ÁFA	42	122	83
56221	Belföldi kiküldetés	68	68	34
		1191	1687	1455

853279 Rendszeres segélvé

5362	Egyéb járulékok	952	1164	1120
------	-----------------	-----	------	------

901116 Szennyvízelvezetés

57223	Egyéb adók, díjak	160	160	144
57321	Kamatfizetés	1200	1200	928
		1360	1360	1072

902113 Szemétszállítás

552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	1170	1170	1370
--------	--------------------------	------	------	------

924014 Tornacsarnok

5111	Teljes munkaidős bér	473	517	517
51229	Egyéb juttatás	4	4	4
5144	Étkezési hozzájárulás	17	17	17
5149	Egyéb költségtérítés	2	2	2
531	TB járulék	140	153	152
532	Munkaadói járulék	14	15	16
533	Eü. hozzájárulás	54	54	54
5482	Munkaruha	10	10	10
54921	Egyéb készlet	60	60	11
54922	Karbantartási anyag	80	80	51
55224	Gázenergia	217	217	248
55225	Villany	180	180	154
55227	Víz és csatornadíj	20	20	13
55228	Karbantartás, kisjavítás	20	20	5
56121	ÁFA	93	93	69
		1384	1442	1323

62 Konyha

5111	Teljes munkaidős bér	2526	2700	2340
5115	Egyéb felt. függő juttatás	216	216	162
5122	Jutalom	-	-	2
51229	Egyéb juttatás	20	20	92
51391	Betegszabadság	-	-	39

5144	Étkezési hozzájárulás	156	156	99
5149	Egyéb költségtérítés	8	8	8
52221	All. nem tart. juttatása	50	50	17
531	TB járulék	837	888	780
532	Munkaadói járulék	85	91	79
533	Eü. hozzájárulás	206	206	189
534	Táppénz hozzájárulás	-	-	73
5412	Élelmiszer	5676	5676	5726
5482	Munkaruha	40	40	37
54921	Egyéb készlet	225	225	242
54922	Karbantartási anyag	60	60	59
55121	Telefon	50	50	54
55224	Gázenergia	530	530	502
55225	Villany	534	534	520
55227	Víz és csatornadíj	50	50	36
55228	Karbantartás, kisjavítás	20	20	39
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	40	40	21
56121	ÁFA	924	924	943
56221	Belföldi kiküldetés	10	10	4
57221	Kifizetői adó	22	22	7
		12285	12516	12070

Báta, 2003. február 1.

Szűcs Józsefné
gazd. ea.

Báta Község Önkormányzatának
Vizműve
7149 Báta, Fő u. 147.

Beszámoló 2002. évre

BEVÉTELEK:

	terv	m.terv	tény
Kamat	-	-	11
Pénzmaradvány	682	682	682
Összesen:	682	682	693

KIADÁSOK:

552292 Postaköltség	-	-	2
57223 Adók, díjak	-	-	6
591 Tartalék	682	682	-
Összesen:	682	682	8

Báta, 2003. február 17.

Szűcs Józsefné sk.
gazd. ea.

Beszámoló a 2002. évről

<u>KIADÁSOK:</u>	Terv	mód. terv	tény
5111212 Telj.mun.bér	32368	36180	34245
511215 Közalk.köt.egyéb pótlék	-	-	290
511242 Közalk.egy.lelt.függő pótl.	3047	3047	3028
511252 Egyéb munkavégz kapcs.kiadás	30	30	30
5112652 Minőségi munkavégzés	971	-	-
5121 Jutalom	1227	2198	2402
51221 Túlóra	668	687	444
51223 Helyettesítés	370	883	725
51229 Egyéb munkavégz kapcs.jutt.	75	75	194
513291 Betegszabadság	270	270	332
513292 Továbbtanulók támogatása	497	497	438
51423 Közlekedési költségtérítés	219	219	154
51424 Etkezési hozzájárulás	842	842	765
51429 Egyéb költségtérítés	381	340	347
5172 Allományba tart.juttatása	165	165	-
5222 All.nem tart.juttatásai	624	1126	1622
531 TB járulék	11546	12814	12598
532 Munkaadói járulék	1445	1576	1258
533 Eü. hozzájárulás	1754	1754	1718
534 Táppénz hozzájárulás	30	30	119
5432 Irodaszer, nyomtatvány	231	274	275
54421 Folyóirat	50	50	20
54423 Könyvtári könyv	300	602	552
54422 Közlöny	30	30	26
54424 Szakmai könyv	100	100	107
5472 Szakmai anyag,kisért.t.eszk.	780	851	327
5482 Munkaruha	110	110	105
54921 Egyéb készlet	715	1297	1065
54922 Karbantartási anyag	300	300	338
51923 Tisztítószer	200	200	223
55121 Telefon	400	400	354
55129 Egyéb kommunikációs szolg.	10	10	-
55222 Bérleti és lízingdíj	-	-	10
55223 Szállítás	550	567	255
55224 Gázenergia	950	950	935
55225 Villamos energia	670	670	593
55227 Viz és csatornadíjak	160	160	145
55228 Karbantart. kisjavítás	746	746	180
552291 Egyéb üzemeltetési kiadás	150	280	652
552292 Postaköltség	47	47	39
56121 ÁFA	1234	1452	917
56124 Könyvtár ÁFA	-	-	82
56221 Belföldi kiküldetés	210	258	269
56223 Reprezentáció	35	65	48
56224 Reklám, propaganda	20	20	7
57221 Kifizetői SZJA	45	45	42
57223 Különféle adók, díjak	100	100	33
összesen:	64672	72317	68308

2002. évi költségvetés tervezett összesen:	64672	72317	68308
További tényleges kiadások:			
Szellemi term. vásárlás	-	-	100
Egyéb építmény, kerítés, bejárat üv.	-	700	698
Épület felújítás óvoda, tájház	9116	15098	15802
Ügyvitel és számítástechn.	400	1920	2229
fénymásoló, lap-top, ped.gép	-	-	214
Egyéb gép, berendezés	-	-	-
írásvetítő, labda adagoló	-	-	-
Beszerezések ÁFA	2379	4429	4660
Pe átadás háztartásoknak	-	44	44
összesen:	76567	94508	92055

B e v é t e l e k:

Működési célú pe. átvétel ktgvetéstől	1921	1921
állami pénzalap	479	479
Működési pe. átvétel nonprofit szerv.	1060	1060
Telefontérimény	-	11
Bérleti díj	-	68
Ködbér, kártérítési bev.	-	36
Egyéb bevét	758	758
ÁFA visszatérítés könyvtár	60	60
Egyéb ÁFA	-	6
összesen:	4278	4399

Szakfeladatos bontásban:

<u>751768 Intézményüzemeltetés iskola</u>				
51112	Teljesmunkaidős bér	1904	2068	2052
51152	Egyéb munkavégz.kapcs.kiadás	9	9	9
5121	Jutalom	75	75	88
5122	Túlóra helyettesítés	-	-	-
51391	Betegszabadság	20	20	16
51229	Egyéb munkav.kap.kiadás	19	19	19
5144	Étkezési hozzájárulás	60	60	56
51429	Egyéb költségtérítés	6	6	6
5222	Áll. nem tart.jutt.	-	-	3
531	TB járulék	588	635	639
532	Munkaadói járulék	61	66	66
533	Eü. hozzájárulás	161	161	161
534	Táppénz hozzájárulás	-	-	-
5482	Munkaruha	18	18	17
54921	Egyéb készlet	195	195	13
54922	Karbantartási anyag	200	200	132
54923	Tisztítószer	100	100	104
55121	Telefon	320	320	290
55224	Gázenergia	600	600	668
55225	Villany	370	370	360
55227	Vízdíj	50	50	42
55228	Karbantartás kisjavítás	446	446	40
552291	Egyéb üzemeltetési kiadás	50	50	17
56121	ÁFA	455	455	277
56221	Belföldi kiküldetés	10	10	4
57223	Egyéb adók, díjak	100	100	33
összesen:		5817	6033	5112

<u>751768 Intézményüzemeltetés óvoda</u>				
54921	Egyéb készlet	50	50	1
54922	Karbantartási anyag	50	50	160
54923	Tisztítószer	100	100	101
55121	Telefon	80	80	64
55224	Gázenergia	300	300	237
55225	Villany	250	250	224
55227	Vízdíj	100	100	103
55228	Karbantartás, kisjavítás	50	50	73
552291	Egyéb üzemeltetési kiadás	-	-	14
56121	ÁFA	160	160	167
összesen:		1140	1140	1144

801115	Óvodai nevelés			
5111	Teljesmunkaidős bér	8914	9888	9452
5114	Közalk. illetménypótlék	667	667	653
511252	Egyéb felt. függő pótl.	16	16	16
5121	Jutalom	575	575	518
5122	Túlóra, helyettesítés	20	20	1
51223	Helyettesítés	70	70	124
51229	Egyéb munkav. kapcs. kiadás	56	56	56
513291	Betegszabadság	100	100	74
513292	Továbbtanulók támogatása	-	-	56
51423	Közlekedési költs.	61	61	43
5144	Étkezési hozzájárulás	364	364	337
5149	Egyéb költségtérítés	89	89	75
52221	Allományba nem tart.jutt.	-	-	24
531	TB járulék	3022	3305	3218
532	Munkaadói járulék	313	342	329
533	Eü. hozzájárulás	537	537	525
5342	Táppénz	-	-	22
5432	Irodaszer, nyomtatvány	24	24	1
5472	Szakmai anyag	150	150	-
5482	Munkaruha	72	72	72
54921	Egyéb készlet	150	150	411
55228	Karbantartás, kisjavítás	150	150	42
552292	Postaköltség	2	2	-
56121	ÁFA	136	136	131
56221	Belföldi kiküldetés	30	30	31
56223	Reprezentáció	5	5	3
57221	SZJA	40	40	39
összesen:		15563	16849	16253

801214	Általános iskolai oktatás			
5111	Teljesmunkaidős bér	17695	19937	18379
5112	Egyéb bérrendszer alá tart.	-	-	290
5114	Közalk. illetménypótlék	2058	2058	2043
5115	Egyéb felt. függő pótl.	5	5	5
51126	Keresetkiegészítés	-	-	-
5121	Jutalom	1395	1395	1597
5122	Túlóra	648	667	432
51223	Helyettesítés	300	813	473
51229	Egyéb munka kapcs. kiadás	-	-	101
51391	Betegszabadság	100	100	121
51392	Továbbtanulók támogatása	497	497	382
5143	Közlekedési költségtérítés	61	61	62
5144	Étkezési hozzájárulás	303	303	279
5149	Egyéb költségtérítés	286	245	217
5172	Áll.tart. nem rendsz.jutt.	165	165	-
5222	Áll.nem tart.juttatásai	482	984	1284
531	TB járulék	6625	7437	7147
532	Munkaadói járulék	685	769	704
533	Eü. hozzájárulás	841	841	818
534	Táppénz	30	30	93

5432	Irodaszer, nyomtatvány	200	243	259
5472	Szakmai anyag	600	656	295
5482	Munkaruha	20	20	16
54921	Egyéb készlet	100	670	478
55129	Egyéb kommunikációs szolg.	10	10	-
55222	Bérleti és lízingdíjak	-	-	10
55223	Szállítás	550	567	255
55228	Karbantartás, kisjavítás	100	100	25
552291	Egyéb üzemeltetési kiadás	100	230	620
552292	Postaköltség	40	40	32
56121	ÁFA	336	511	272
56221	Belföldi kiküldetés	150	198	224
56223	Reprezentáció	30	60	45
56224	Reklám, propaganda	20	20	7
összesen:		34432	39632	36965

805113 Napközis ellátás

5111	Teljesmunkaidős bér	3855	4287	4362
5114	Közalk. illetménypótlék	322	322	332
5121	Jutalom	153	153	199
5122	Túlóra	-	-	-11
51223	Helyettesítés	-	-	128
5129	Egyéb munkavégz.kapcs.jutt.	-	-	18
51391	Betegszabadság	50	50	121
5143	Közlekedési költségtérítés	97	97	49
5144	Étkezési hozzájárulás	115	115	93
5149	Egyéb költségtérítés	-	-	49
5222	Áll. nem tart. jutt.	-	-	168
531	TB járulék	1270	1395	1552
532	Munkaadói járulék	381	394	155
533	Eü. hozzájárulás	215	215	214
5342	Táppénz hozzájárulás	-	-	4
5472	Szakmai anyag	30	45	32
54921	Egyéb készlet	40	40	40
56121	ÁFA	18	22	16
56221	Belföldi kiküldetés	20	20	10
57221	SZJA	5	5	3
összesen:		6571	7160	7556

923127 Könyvtár

5432	Irodaszer, nyomtatvány	5	5	15
54421	Folyóirat	50	50	20
54422	Könyv, könyvtári	300	603	552
54423	Közlöny	30	30	26
54424	Szakmai anyag	100	100	107
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	-	-	2
55229	Szakértői díj	-	-	-
552292	Postaköltség	5	5	7
56121	ÁFA	58	73	8
56124	ÁFA Könyvtár	-	21	82
összesen:		548	887	819

<u>923215 Tájház</u>				
5222	All.nem tart. jutt.	142	142	143
531	TB járulék	41	41	42
532	Munkaadói járulékok	5	5	4
5432	Irodaszer	2	2	-
54921	Egyéb készlet	100	100	122
54922	Karbantartási anyag	50	50	46
55223	Tisztítószer	-	-	18
55224	Gázenergia	50	50	30
55225	Villany	50	50	9
55227	Víz és csatorna	10	10	-
56121	ÁFA	51	51	46
összesen:		501	501	460

<u>924036 DSK</u>				
54921	Egyéb készlet	80	92	-
56121	ÁFA	20	23	nagvérték.
összesen:		100	115	-

Báta, 2003. március 07.

Faidt Józsefné
int. ig.

B. Tóth Józsefné
gazd. ea.

**KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐTESTÜLETE RÉSZÉRE**

B Á T A

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

**a Báta Község Önkormányzata 2002. évi éves költségvetése
végrehajtásáról szóló beszámolójának felülvizsgálatáról.**

Tisztelt Képviselőtestület!

A helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény 92/A. §. (2) bekezdése, valamint a költségvetési szervek beszámoló készítésére vonatkozó 249/2000. (XII. 24.) Korm. rend. értelmében a helyi önkormányzat, ha az előző évben a teljesített kiadásainak összege meghaladta a 100 millió forintot és hitelállománnyal rendelkezik, vagy hitelt vesz fel, köteles az önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó éves pénzforgalmi jelentését, könyvviteli mérlegét, továbbá pénzmaradvány- és eredménykimutatását a hitelfelvétel évétől a hiteltörlesztés utolsó évéig bezárólag évente könyvvizsgálóval felülvizsgáltatni és közzétenni.

Az önkormányzat által elkészített könyvvizsgálói záradékkal ellátott, egyszerűsített beszámolót és a rendelettervezetet a tárgyévet követő április 30-ig az önkormányzat polgármestere köteles a képviselőtestület elé terjeszteni. A testület által elfogadott beszámolót június 30-ig közzé kell tenni és az Állami Számvevőszéknek is meg kell küldeni.

Az éves beszámoló elkészítése az önkormányzat felelőssége.

A könyvvizsgáló feladata az éves beszámoló véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján, valamint a beszámolóban szereplő adatok összhangjának a megítélése.

Az önkormányzatok könyvvizsgálata a tulajdonosok érdekeit képviselő ellenőrzési forma. A könyvvizsgáló személyes felelősségi garanciája mellett az ellenőrzési megállapításai alapján dönt arról, hogy az összevont beszámolóra teljes értékű, részleges értékű, vagy megtagadó hitelesítési záradékot ad.

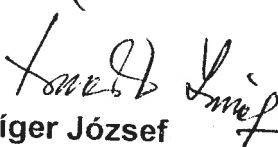
A fentiek figyelembevételével az önkormányzat által elkészített és a testület elé terjesztett 2002. évi éves beszámolót felülvizsgáltam és az alábbi záradékkal láttam el.

Az éves beszámolót a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, valamint a költségvetési szervek beszámoló készítésére vonatkozó 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet alapján állították össze. Ennek figyelembevételével a beszámolóban szereplő adatok az önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről megbízható valós képet adnak.

A Báta Község Önkormányzatának 2002. évi éves beszámolója szerint az önkormányzat

Az önkormányzat 2002. évi összes vagyonának értéke	617.603 eFt
A kötelezettségekkel nem terhelt tiszta vagyon	571.768 eFt
Összes bevétele	299.660 eFt
Összes kiadása	279.263 eFt
Módosított pénzmaradványa	18.693 eFt

Szekszárd, 2003. március


Priger József
bejegyzett könyvvizsgáló
Kamarai ig.sz.: 000933

1./ Általános rész

Báta község Szekszárd vonzáskörzetéhez tartozó 1966 főt számláló település. Az itt élő lakosság száma folyamatosan évente néhány fővel csökken.

A községet 11 fő választott önkormányzati képviselő irányítja, főállású polgármester vezetésével.

A képviselőtestület által választott bizottságok:

- pénzügyi, műszaki és környezetvédelmi,
- ifjúságvédelmi és szociális,
- kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság.

A településen roma kisebbségi önkormányzat működik, akik a lakosságnak 32,5 %-át képviselik.

Az önkormányzat 1-8 osztályos általános iskolát működtet, 8 tanulócsoportban 156 tanulóval.

Az óvodába járó gyermekek száma 68 fő.

A községben lakók egészségügyi ellátását 1 fő háziorvoson keresztül biztosítják.

A település vezetékes ivóvízzel, szennyvízcsatorna-hálózattal, telefon, gáz és elektromos árammal ellátott. A szilárd burkolatú utak kiépítettsége 100 %-os.

A községben a termelőszövetkezeten kívül jelentősebb számú dolgozót foglalkoztató üzem nincs.

Magas a munkanélküliek és a szociális segélyben részesülők száma.

2./ Könyvvizsgálati megállapítások a 2002. évi beszámolóhoz.

A könyvvizsgálat jogi alapjai, célja és módszerei.

A könyvvizsgálói feladatok végrehajtása során figyelembe vett fontosabb jogszabályok:

- A helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény,
- Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény,
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet,
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. sz. rendelet,
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.
- Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 48/2001. (III.27.) Korm.rendelet.

A könyvvizsgálat célja annak a megállapítása, hogy

- a költségvetési beszámoló adatai hiteles bizonylatokkal alátámasztottak-e,
- a 2002. évi költségvetési gazdálkodásról szóló beszámolóval kapcsolatos rendelet tervezet megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- az önkormányzat vagyoni, pénzügyi helyzete alakulásának elemzése, megítélése.

A könyvvizsgálat keretében vizsgáltam:

- az önkormányzat és a körjegyzőség gazdálkodását, számviteli információs rendszerének működését és szabályozottságát,
- az évközi gazdálkodás alakulásáról készült beszámolót és a gazdasági események elszámolásának helyességét,
- az év eleji nyitó és rendező tételek és az év végi zárlati munkák elvégzését, a zárszámadási rendelettervezet felülvizsgálatát,
- a vagyoni nyilvántartás és a könyvelés egyezőségét, az ingatlanvagyon értékelését,
- a pénztár és bankszámla forgalom elszámolásának helyességét.

Az operatív gazdálkodás vizsgálata – 2002. I. negyedév pénztári és banki bizonylatainak ellenőrzése – során megállapítottam, hogy a polgármesteri hivatal a gazdálkodási jogköröket alapvetően a központi és a helyi szabályzatokban foglaltaknak megfelelően gyakorolták, lényeges hiányosságot nem tapasztaltam, az utalványrendeletek kitöltése szabályszerű volt, a készpénzkifizetéseknél néhány esetben elmaradt az ellenjegyzés és érvényesítés.

3./ Az önkormányzat gazdálkodásának szervezettsége.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásai szerint az önkormányzatnak a számviteli politika keretében el kellett készíteni a számviteli szabályzatot, az eszközök és források értékelési szabályzatát, a leltározási- és leltárkészítési-, valamint a pénzkezelési szabályzatot.

A felsorolt szabályzatokkal az önkormányzat rendelkezik, a szabályzatokban a jogszabályi változások követését indokolt elvégezni.

A pénzkezeléssel kapcsolatban az utalványozási, ellenjegyzési és az érvényesítésre vonatkozóan az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) kormányrendeletben foglaltak az irányadóak.

Az önkormányzatnál belső ellenőrzési tevékenység csak a vezetői és a munkaköri ellenőrzéseken keresztül valósul meg.

A könyvelési, zárási munkák elvégzése az önkormányzatnál és az intézményénél a AHH TIFAF programmal történik, az analitikus nyilvántartások vezetése is erre a programra épülnek fel.

A beszámoló készítésével kapcsolatos vizsgálati megállapítások.

A polgármesteri hivatal az önkormányzat 2002. évre vonatkozó beszámolóját a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően határidőre elkészítette.

A beszámolóban szereplő összegek az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyveléssel egyeztetett adatokra épülnek.

Az önkormányzat egyszerűsített mérlege, pénzmaradvány elszámolása, pénzforgalmi kimutatása a beszámoló mellékletét képezi.

A zárszámadási rendlettervezetet a jogszabályi előírásoknak való megfelelés igényével készítették.

A könyvviteli mérleg adatait leltárral alátámasztották, a leltározást mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel, illetve a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 37. §. (4) bekezdésében előírtak szerint készített összesítő kimutatással hajtották végre. A leltározás elvégzése szabályszerűen dokumentált.

Az eszközök bekerülési értékét és az értékcsökkenést a Számviteli Törvény, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai szerint vették számba.

Az önkormányzat az ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet módosítására vonatkozó 48/2001. (III. 27.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a tulajdonában lévő ingatlanok felmérését és értékelését elvégezte. A 2003. március 10-i statisztikai jelentését már ennek figyelembe vételével készítette el. A 2002. évi vagyonkimutatásában (könyvvitelében) azonban még nem szerepelnek az így megállapított érték adatok. Feldolgozásuk a beszámoló készítés időpontjában már folyamatban volt.

Az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulása.

Az önkormányzat a beszámolási időszakban 299.660 eFt bevétellel gazdálkodott. Ebből felújítási és felhalmozási feladatokra közel 53 millió forintot fordított. A működéssel kapcsolatos kiadásai pedig meghaladták a 226 millió Ft-ot.

Az önkormányzat a 2002. december 31-i év végi vagyonának össz. értéke – mely még nem tartalmazza az ingatlankataszter felmérése során megállapított érték különbözeteit – 617.603 eFt volt.

A vagyonkimutatás szerinti értékből 584.681 eFt a befektetett eszközök és 32.922 eFt a forgóeszközök értéke.

Az össz. vagyonon belül az előző évhez képest az álló vagyonban 21 millió Ft-ot meghaladó volt a növekedés, a forgóeszközökben pedig közel 40 millió Ft csökkenés következett be. Ezen utóbbi teljes egészében az év eleji és az év végi pénzeszközök különbségeként jelentkezik, mely döntően fejlesztési és dologi előirányzatok finanszírozásaként került felhasználásra.

A befektetett eszközök növekményében meghatározó szerepe volt a BÁT-SIGNÓ KFT-ben lévő közel 23 millió Ft üzletrész vásárlásának. Jelentősebb felhalmozási kiadás volt meg az óvoda bővítése, melyre 14.709 eFt-ot fordított az önkormányzat, a Tájház vásárlása 4619 eFt-ba, a helyi piac kialakítása 2856 eFt-ba került. Mindezek mellett több kisebb összegű fejlesztés, eszközbeszerzés is megvalósult.

Az önkormányzat össz. vagyonából 571.768 eFt a kötelezettségekkel nem terhelt tiszta vagyon. A 45.835 eFt összes kötelezettségből 29.262 eFt a hosszúlejáratú, 4812 eFt a rövidlejáratú, és 11.761 eFt az egyéb passzív pénzügyi elszámolások összege.

A 29.262 eFt hosszúlejáratú kötelezettségből 24.324 eFt a megszűnt Víziközmű Társulattól átvett hiteltartozás és 4938 eFt a közvilágítás korszerűsítésével kapcsolatos kötelezettség. A 4812 eFt rövidlejáratú kötelezettség tartalmazza a hosszúlejáratúak 2003. évi törlesztő részletét is.

A 11.761 eFt passzív pénzügyi elszámolás jelentős részét a 2002. decemberében a 2003. év terhére folyósított előleg teszi ki.

A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése a számviteli törvényben előírtaknak megfelelően történt.

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékének megállapításához a vonatkozó kormányrendeletben előírt kulcsok alapján számolták el az értékcsökkenést. Ezeket a vagyontárgyakat a mérlegben nettó értéken szerepeltetik.

A tárgyi eszközök esetében a bruttó értéket növelő tételként a felújításra fordított kiadásokat és a le nem vonható ÁFA összegét figyelembe vették.

A vevőkkel és a számlákkal kapcsolatos elszámolások értéke az ÁFA-val együtt helyes összegben került meghatározásra.

Az adósok hátralékai és túlfizetései a beszámolóban bruttó módon a követelések között ugyancsak helyes összegben szerepelnek.

Pénzmaradvány elszámolásának vizsgálata.

Az önkormányzat pénzmaradvány elszámolását összevontan tartalmazó kimutatás alapján a 2002. december 31-i záró pénzkészlete 21.851 eFt volt. Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások különbözeteként a pénzmaradványt módosító 4239 eFt, melynek figyelembe vételével a helyesbített pénzmaradvány összege 17.612 eFt. Az önkormányzatnak a normatív állami hozzájárulás alulfinanszírozása miatt még járó összeg 1081 eFt.

A fentiek alapján a tárgyévi helyesbített pénzmaradvány 18.693 eFt.

A pénzmaradvány kimunkálása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés.

Az önkormányzat 2002. évi költségvetésének eredeti előirányzata 218.061 eFt volt, mely az év folyamán 291.283 eFt-ra módosult. A módosított előirányzattal szembeni teljesítés bevételként 299.660 eFt, kiadásként 279.263 eFt.

A pénzforgalmi jelentés adatai a főkönyvi számlákkal és a főkönyvi kivonattal egyezők. Év közben a beszámoló készítés időpontjáig a szükségessé vált módosításokat elvégezték.

A teljesített kiadásoknál a módosított előirányzatokat nem lépték túl. A bevételek túlteljesítésésként a mintegy 8 millió Ft-ból 3 millió Ft-ot meghaladó a működési bevételeknél és közel 5 millió Ft a kiegyenlítő, átfutó bevételeknél jelentkezik.

Az önkormányzat pénzügyi helyzetének alakulása, megítélése.

Az önkormányzat 2002. évi gazdálkodásához a rendelkezésre álló saját és központi forrásokból származó bevételek biztosították a polgármesteri hivatal és az intézmények feladatellátásához szükséges folyamatos pénzellátást.

Fizetőképességét biztosítani tudta, melyben jelentős szerepe volt a 2002. év elején meglévő előző évi 64.540 eFt pénzmaradványnak és az értékesített értékpapírokból befolyt 14.600 eFt-nak.

Működési hitele a beszámolási időszak végén nem volt. A meglévő hosszúlejratú kötelezettségeinek évenkénti törlesztő részletei az éves költségvetéséhez viszonyítva nem jelentősek, azok alig haladják meg annak 2 %-át.

A 2003. évi költségvetésében viszont már mutatkozik a feszítettség. Az egyensúlyi állapotot a költségvetési kiadások jelentős visszaszorításával tudta biztosítani.

Felhalmozási kiadásokjra pénzhiány miatt az előző évinél lényegesen kevesebbet nem egészen 13 millió Ft-ot tartalmaz a terv.

BÉRHIKI-s igénye az előzetes számítások szerint 6 millió Ft összegben jelentkezik.


A 2003. évi költségvetési egyensúly csak az éves tervben szereplő bevételekkel a kiadási előirányzatok szigorú betartása mellett biztosítható.

Könyvvizsgálói megállapításokkal kapcsolatos javaslatok.

- A korábbi években beszerzett szabályzatokat a számviteli törvény előírásainak megfelelően az önkormányzatra és az intézményének gazdálkodásra vonatkozóan aktualizálni kell.
- Az ingatlankataszter nyilvántartásban szereplő adatokat az év elején a jogszabályi előírásoknak megfelelően összhangba kell hozni a számviteli nyilvántartással.

Mindezeket figyelembe véve javaslom a T. Képviselőtestületnek az előterjesztett 2002. évi gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadását.

Szekszárd, 2003. március

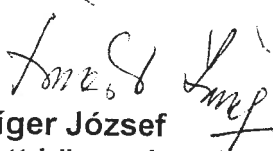

Priger József
bejegyzett könyvvizsgáló
Kamarai ig.sz.: 000933

KÖNYVVIZSGÁLÓI NYILATKOZAT

Príger József könyvvizsgáló (kamarai ig.sz.: 000933) Szekszárd, Mikes u. 24. szám alatti lakos nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy a könyvvizsgálatra kötelezett Báta Község Önkormányzata 2002. évi éves beszámolóját – a helyi önkormányzatokról szóló 1990. LXV. törvény alapján az önkormányzatok könyvvizsgálatát előíró 92/A. §. (2) bekezdésében, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak alapján – felülvizsgáltam.

A könyvvizsgálói feladatok elvégzéséről írásbeli összefoglalót készítettem és a jogszabályokban előírt mellékleteket, valamint a beszámolót könyvvizsgálói záradékkal elláttam.

Szekszárd, 2003. március


Príger József
bejegyzett könyvvizsgáló
Kamarai ig.sz.: 000933

HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK

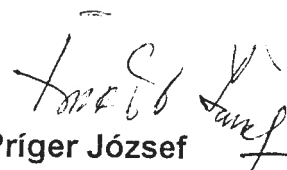
a Báta Község Önkormányzata 2002. évi
egyszerűsített mérlegbeszámolójának, pénzforgalmi jelentésének,
pénzmaradvány elszámolásának felülvizsgálatáról.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvénynek az önkormányzatok könyvvizsgálatát előíró 92/A. §. (2) bekezdésében foglaltak, valamint a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak alapján Báta Község Önkormányzata és intézményei adatait összevontan tartalmazó éves egyszerűsített mérlegbeszámolóját, pénzforgalmi jelentését, pénzmaradvány kimutatását felülvizsgáltam.

Megállapítottam, hogy a beszámoló a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak megfelelően és a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak szerint került összeállításra. A beszámoló az önkormányzat vagyoni, pénzügyi helyzetéről megbízható valós képet ad.

Az önkormányzat 2002. évi összes vagyonának értéke	617.603 eFt
A kötelezettségekkel nem terhelt tiszta vagyon	571.768 eFt
összes bevétele	299.660 eFt
kiadása	279.263 eFt
módosított pénzmaradványa	18.693 eFt

Szekszárd, 2003. március


Príger József
bejegyzett könyvvizsgáló
Kamarai ig.sz.: 000933

BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Egyszerűsített mérleg

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések +/-	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi évi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések +/-	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	563159	0	563159	584681	0	584681
I. Immateriális javak	350		350	1106		1106
II. Tárgyi eszközök	546918		546918	560189		560189
III. Befektetett pénzügyi eszközök	15590		15590	23098		23098
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök	301		301	288		288
B) FORGÓESZKÖZÖK	73430	0	73430	32922	0	32922
I. Készletek	491		491	413		413
II. Követelések	3103		3103	3136		3136
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	64540		64540	21893		21893
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	5296		5296	7480		7480
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	636589	0	636589	617603	0	617603
FORRÁSOK						
D) SAJÁT TÖKE	528085	0	528085	554156	0	554156
1. Induló tőke	21607		21607	21607		21607
2. Tőkeváltozások	506478		506478	532549		532549
3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) TARTALÉKOK	63060	0	63060	17612	0	17612
I. Költségvetési tartalékok	63060		63060	17612		17612
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	45444	0	45444	45835	0	45835
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	32958		32958	29262		29262
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	5710		5710	4812		4812
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	6776		6776	11761		11761
FORRÁSOK ÖSSZESEN	636589	0	636589	617603	0	617603

*Amelynek
költségvetés*

BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	Személyi juttatások	73255	81418	80119
2	Munkaadókat terhelő járulék	27083	29840	29240
3	Dologi és egyéb folyó kiadások	38474	61875	56435
4	Végleges pénzeszközátadás, egyéb támogatás	25090	59317	56591
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
6	Felújítás	12740	19145	19943
7	Felhalmozási kiadások	27237	33501	32801
8	Hitelek, kölcsönök kiadásai	1950	1950	1950
9	Értékpapírok kiadásai	0	0	0
10	Pénzforgalmi kiadások (01+...+09)	205829	287046	277079
11	Pénzforgalom nélküli kiadások	12232	4237	0
12	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	2184
13	Kiadások összesen (10+11+12)	218061	291283	279263
14	Intézményi működési bevételek	10209	12689	16196
15	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	78399	77796	76644
16	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	0	0	517
17	16-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	0	0	0
18	Támogatások, kiegészítések és végleges átvett pénzeszközök	52881	123138	123673
19	18-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	46303	104880	104880
20	Hitelek, kölcsönök bevételei	0	0	0
21	Értékpapírok bevételei	14600	14600	14601
22	Pénzforgalmi bevételek (14+15+16+18+20+21)	156089	228223	231631
23	Pénzforgalom nélküli bevételek	61972	63060	63060
24	Kiegészítő, függő, átfutó bevételek	0	0	4969
25	Bevételek összesen (22+23+24)	218061	291283	299660

*László János
községi elnök*

15. számú melléklet a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelethez

BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Egyszerűsített pénzmaradvány kimutatás

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések +/-	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi évi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések +/-	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1	Záró pénzkészlet	64514		64514	21851		21851
2	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	-1454		-1454	-4239		-4239
3	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	0		0	0		0
4	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0		0	0		0
5	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2-3- 4)	63060		63060	17612		17612
6	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-1088		-1088	1081		1081
7	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0		0	0		0
8	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
9	Költségvetési pénzmaradványt külön jogsabály alapján módosító tétel (±)	0		0	0		0
10	Módosított pénzmaradvány (5±6±7±8±9)	61972		61972	18693		18693
11	A 10. sorból az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszközmaradvány	0		0	0		0

*Améd Kmetz
könyvvizsgáló*

16. számú melléklet a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelethez

BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Egyszerűsített eredménykimutatás

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések +/-	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi évi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések +/-	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei	0		0	0		0
2	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (-)	0		0	0		0
3	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (1-2)	0		0	0		0
4	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0		0	0		0
5	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett eredmény (-)	0		0	0		0
6	Pénzforgalmi eredményt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel (±)	0		0	0		0
7	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi eredménye (3-4-5±6)	0		0	0		0
8	Tárgyévről átvitt veszteség	0		0	0		0
9	Megelőző év(ek) el nem számolt veszteségének tárgyévre eső része	0		0	0		0
10	Vállalkozási tevékenység helyesbített eredménye (7+8-9)	0		0	0		0
11	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0		0	0		0
12	Tartalékba helyezhető összeg	0		0	0		0

Kovács János
Községi elnök

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
..... (.....) Kt. számú rendelete
Báta Község Önkormányzata 2002. évi költségvetésének
végrehajtásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 2002. évi költségvetésének végrehajtásáról, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 10. §-ban rögzített hatáskörében eljárva, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. előírásait figyelembe véve a következő rendeletet alkotja:

1. §

(1) Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a községi önkormányzat 2002. évi költségvetésének teljesített bevételi főösszegét
299.660 E Ft-ban állapítja meg.

Ebből: működési bevétel	294.078 E Ft.
Felhalmozási bevétel	5.582 E Ft.

(2) Az önkormányzat bevételi előirányzatait és teljesítését az **1. számú** melléklet szerint hagyja jóvá.

2. §

(1) Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 2002. évi költségvetés tényleges kiadási főösszegét
279.263 E Ft-ban állapítja meg.

Ebből: működési kiadás	249.477 E Ft.
Felhalmozási kiadás	29.786 E Ft.

(2) Az önkormányzata kiadási előirányzatait és teljesítését az **1. számú** melléklet szerint hagyja jóvá.

3. §

(1) A képviselőtestület az önkormányzat helyesbített pénzmaradványát

17.612 E Ft-ban állapítja meg.

Polgármesteri Hivatal
7149 Bata, Fő u. 147.

Beszámoló a 2002. évről

<u>BEVÉTELEK:</u>	Terv	m. terv	tény
Norm. Köött felhaszn. áll. tám.	4223	28546	28546
Állami támogatás	108314	104340	104340
Központosított támogatás	655	11464	11464
Iparüzési adó	5000	5000	4182
Gépjárműadó	1600	1600	1402
Kommunális adó	1400	1400	1358
Pótlék, birság	200	200	144
Bérleti díj SZJA Termőföld	2800	2800	2744
TB támogatás	1888	2152	2152
Kamatbevétel	1500	1500	3952
Pénzmaradvány	61290	62378	62378
Házi segítségnyújtás	15	15	17
Marhalevél	100	100	90
Intézményi ellátás díja	4274	4274	4400
Vendégétkeztetés	1962	1962	2541
Egyéb intézményi bevétel	55	101	157
Bérleti díj lakás	615	615	636
Gyógyszertár bérleti díj	495	495	495
Egyéb bérleti díj	672	672	710
ÁFA bevétel	1031	1031	1119
ÁFA visszaigénylés	-	-	8
Mozgáskorlátozott támogatás	-	525	525
Közhasznú, jöv. pótló tám.	378	3392	3438
Felhalmozásra átvett pe. lakosság	792	792	1201
Felhalmozásra átvett pe.	-	3865	3865
Működési célra átvett pe.	3088	2912	2763
Meghatározott célra átvett pe.	160	160	160
Hegyközség pe. átvétel	272	272	272
Választás	-	728	728
Államkötvény értékesítés	14600	14600	14601
TEKI	-	4815	4815
Tárgyi eszköz értékesítés	-	-	518
Elhasználódott készlet értékesítés	-	-	31
Árvíz	-	-	230
Árvíz FM. Hivatal	-	1616	1616
Vis maior támogatás	-	22001	22001
Függő bevétel	-	-	4969
Általános Művelődési Központ	-	4278	4399
Összesen:	217379	290601	298967

KIADÁSOK:

5111	Teljes munkaidős bér	24354	26606	26850
5112	Köztisztv. ill. pótlék	414	414	413
5114	Közalkalm. ill. pótlék	44	44	44
5115	Egyéb felt. függő juttatás	357	357	267
5122	Jutalom	-	-	15
51229	Egyéb juttatás	61	61	133
51321	Végkielégítés	644	644	644
51322	Jubileumi jutalom	534	534	534
5134	Biztosítási díj	10	10	10
51391	Betegszabadság	-	-	84
51392	Továbbtanulók támogatása	-	-	48
5141	Ruházati költségtérítés	427	427	427
5143	Közlekedési költségtérítés	85	85	74
5144	Étkezési hozzájárulás	481	481	419
5149	Egyéb költségtérítés	183	183	175
5161	Részmunkaidős illetmény	160	179	177
52221	Áll. nem tart. juttatása	266	1353	1402
52222	Képviselők illetménye	3269	3269	3218
52324	Egyéb sajátos juttatás	212	212	170
531	TB járulék	8864	9845	9705
532	Munkaadói járulék	818	886	889
533	Eü. hozzájárulás	1674	1771	1759
534	Táppénz hozzájárulás	-	-	73
536	Egyéb járulékok	952	1164	1120
5412	Élelmiszer	5676	5676	5726
5422	Gyógyszer	20	20	22
5432	Irodaszer, nyomtatvány	491	491	444
54421	Folyóirat	41	41	14
54422	Könyv, közlöny	270	272	291
5462	Hajtó-, kenőanyag	350	412	383
5482	Munkaruha	310	310	270
54921	Egyéb készlet	2516	3620	3183
54922	Karbantartási anyag	1175	1295	736
55121	Telefon	717	717	718
55129	Egyéb komm. szolg.	50	50	48
55222	Bérleti díj	50	2008	2105
55223	Szállítás	-	19	26
55224	Gázenergia	1052	1052	1109
55225	Villany	3237	3237	2755
55227	Víz és csatornadíj	729	729	933
55228	Karbantartás, kisjavítás	285	285	397
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	5365	19940	18923
552292	Postaköltség	426	426	524
56121	ÁFA	3621	6493	5559
56122	ÁFA befizetés	108	108	100
56221	Belföldi kiküldetés	158	180	159
56223	Reprezentáció	162	300	207
56224	Reklám, propaganda	-	-	87

Báta TV	-	600	600
Ügyelet, gyermekjóléti szolg.	2033	2393	2800
Pénzeszköz átadás (kultúr)	1194	1194	1194
Pe. átadás pedagógus számítógép	500	-	-
Árvíz lakosságnak átadott pe.	-	2730	2063
Roma Önk. pe. átadás	153	199	258
Hiteltörlesztés	1950	1950	1950
Tartalékalap	11550	3555	-
Befektetett ÁFA	3697	1449	1182
Windos+ egyéb program	98	98	98
Óvoda felújítás I/A ütem	1069	-	-
Óvoda felújítás I/B ütem	8047	-	-
Művelődési ház üzletrész	20892	22958	22958
Számítógép sajtóterő hivatal	-	133	133
Tűzcsap Bárányék	-	-	142
Vizvezetés Csókás	-	388	388
Közvilágítás korszerűsítés	1317	1317	1317
Béke utca	2080	2080	-
Házi segítség épület felújítás	218	218	230
Piac	1041	1041	1958
Tájház felújítás	858	-	-
Lakásvásárlás	100	300	60
Búvárszivattyú	-	458	458
Bojler szolgálati lakás	-	-	54
Mosógép házi segítség	-	-	62
Hősök tere kovácsolt kapu	60	60	-
Függő. átfutó	-	-	2184
Általános Művelődési Központ	64672	94508	92055
Mindösszesen:	217379	290601	279255

Báta Község Önkormányzatának
Vizműve
7149 Báta, Fő u. 147.

Beszámoló 2002. évre

BEVÉTELEK:

	terv	m.terv	tény
Kamat	-	-	11
Pénzmaradvány	682	682	682
Összesen:	682	682	693

KIADÁSOK:

552292 Postaköltség	-	-	2
57223 Adók, díjak	-	-	6
591 Tartalék	682	682	-
Összesen:	682	682	8

Báta, 2003. február 17.

Szűcs Józsefné sk.
gazd. ea.

Intézményszintű kiírás
 Mennyv: 17 Szektor:1254 Törzsszám:44050 Cim.alcim:0402 Bata Polgármesteri Hivatal

01 H é r l e r

ezer Ft

E s z k ö z s

Állományi érték előző év tárgyév Források előző év tárgyév

1. 1.Vagyoni értékű javok (1111,1121)	151	93	53.	1.	Induló tőke (411)	21607	21607
2. 2.Szállási tárgyek (1112,1122)	199	741	54.	2.	Törkevaltozások (412)	502419	528697
3. 3.Egyéb immateriális javok (1113,1123)	0	272	55.	3.	Értékcsökkenési tartalék(417)	0	0
4. 4.Immat.jav. alatt előleg(1131,1182)	0	0	56.D.)	SAJT TOKR OSSZESSEN	524036	550304	
5. 5.Immat.jav. alatt értékhely.(119)	0	0	57.	1.	Képv-1 tartalék elszám.(58+59)	62378	16927
6. 6.Immater.ialis javak (01+...+09)	360	1106	58.	-	tárgyévi kégv.tartalék(4211)	62378	16927
7. 1. Ingatlanok,haj-s.v.jog(131,132)	537366	545660	59.	-	előző évi kégv.tartalék(4214)	0	0
8. 2.Gépek,bereni,felsz.(1311,1312)	3894	9409	60.	2.	Költsege-1 pénzmoratórium(4212)	0	0
9. 3.Járművek (1321,1322)	0	0	61.	3.	Kiadási megvárakozás(425)	0	0
10. 4.Tenyesszállatok (141,142)	0	0	62.	4.	Bevételi lemaradás(428)	0	0
11. 5.Beruházások,felújítások	1362	1551	63.	5.	Előirányzat-maradvány (424)	0	0
12. 6.Beruh-ra adott előlegek	0	0	64.	1.	Képv-1 tartalék összes(57+60+...63)	62378	16927
13. 7.Tárgyi eszközök értékhelyese	543142	0	65.	1.	Vállalk tartalék elszám.(68+67)	0	0
14. 11.Tárgyi eszközök összes(07...113)	140	23098	66.	-	tárgyévi váll.tartalék(4221)	0	0
15. 1.Egyéb t.részesedések(171,1711)	15460	0	68.	2.	Vállalkozási tev.eredménye(4222)	0	0
16. 2.T.hít.értékpapír(172-174,1752)	0	0	69.	3.	Vállal.tev.kiadási megtak.(427)	0	0
17. 3.Tartosan adott kölcsön(13)	0	0	70.	4.	Vállal.tev.bev.lemaradás(428)	0	0
18. 4.Hosszú lejáratú bankkölcsön(178)	0	0	71.	11.	Váll.tartalék összes(65+68+69+70)	0	0
19. 5.Bafekt.fenyezt. értékhely.(179)	15590	23098	72.E.)	TARTALÉKOK OSSZESSEN	62378	16927	
20. 111.Bafekt.pn-1 eszkr.össz(15+...+19)	301	288	73.	1.	Hosszú lejár.kölcsönök(4351,4361)	0	0
21. 1.V.üzemeltetés,köz.át.eszkr.(161-166)	0	0	74.	2.	Tartozás fejl.c.követeny.(4341)	26374	24324
22. 1V/A üzemelt.át.eszkr.ért.hely.(169)	569363	581112	75.	3.	Beruh.,fejl.hitel(4311,4321,4331)	6584	4938
23.A.) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK OSSZESSEN	381	303	76.	4.	Egyéb hosszú lejáratú kkt.(438)	32958	29262
24. 1.Anyagok (21,2961)	0	0	77.	1.	Hosszú lejáratú kkt.(73+...+76)	0	0
25. 2.Bef.-len term.féjkr.term.(26,296-)	0	0	78.	1.	Rövid lejár.kölcsönök(4561,4571)	0	0
26. 3.Rövid lejáratú kölcsönök(27,2973)	0	0	79.	2.	Rövid lejár.hitelek (4511-4541)	0	0
27. 4.Készletek(24,296-ból)	0	0	80.	3.	Kövelez.(szállító)(441,443)(81+82)	92	62
28. 5./a fmk közv.szolg.	0	0	81.	-	tárgyévi szállító kkt.	0	0
29. 5./b köv.feljelen átvett eszkr.késsz	391	303	82.	-	t.évet.köz.év szállított kkt.	0	0
30. 1. Készletek összesen (24+...+29)	2930	2963	83.	4.	Egyéb rövid lejár.kkt.(84+...+88)	5618	4750
31. 1.Követelés áru.sz.(verő)(262,2971)	0	0	84.	-	tartozás mtk.célu követeny.(4511)	1950	2050
32. 2.Adosok (231,2971)	0	0	85.	-	beruh.hitel köz.évi törl.(43-ból)	1646	1546
33. 3.Rövid lejáratú kölcsönök(27,2973)	0	0	86.	-	hosszú lejár.köz.évi törl(43-ból)	2022	1054
34. 4.Egyéb kövelezések (35+36)	0	0	87.	-	t.évi terh.rövid.kkt.(449-ből)	0	0
35. - kölcsön,t.évet.közvetítő éviévi részli	0	0	88.	-	külföldi egy.rövid kkt.(449-ből)	5710	4812
36. - kölcsön, egyéb kövelezések	2380	2963	89.	11.	Rövid lejáratú kkt.(78+79+80+83)	6716	11428
37. 11.Követelések kassz.(311...+33)	0	0	90.	1.	Képv-1 passzív fmgó elszám.	0	0
38. 11.Egyéb passzívok(391,298-ból)	0	0	91.	2.	Képv-1 passzív ártuto elszám.	34	291
39. 2.Forg.célu hitelezés, értékpapírok	0	0	92.	3.	Képv-1 passzív kégv.eliszám.	0	0
40. 111.Képv-1 hitelezés, értékpapírok	0	0	93.	3.	Képv-1 passzív kégv.eliszám.	0	0
41. 1.Pénztárak,eszköztárolók(401,402)	63801	21134	94.	-	Ktven.kiv.létfélt elszám.(403-ból)	0	0
42. 2.Költségvetési bankcsemlék (34)	0	0	95.	-	Nemzetközi kam.prog.tev.elismóol.	0	0
43. 3.Működési célú csemlék (35)	0	0	96.	11.	Egyéb passzív elsz.(301...+33)	6776	11761
44. 1.Hosszú lejáratú kölcsön(38)	0	0	97.F.)	KÖTELEZETTSÉGEK OSSZESSEN	45444	45385	
45. 1V.kölcsönök összesen (411...+44)	63063	21308					
46. 1.Képv-1 hitelezés, elszámol.	19	5					
47. 2.Képv-1 hitelezés, elszámol.	6078	7485					
48. 3.Képv-1 hitelezés, elszámol.	0	0					
49. 4.Egyéb hitelezés, elszámol.	0	0					
50. 11.Egyéb hitelezés, elszámol.	0	0					
51. 2.Pénztárak,eszköztárolók(401,402)	7046	7180					
52. 3.Költségvetési bankcsemlék (34)	20465	31954					
53. 3.Működési célú csemlék (35)	0	0					
54. 1.Hosszú lejáratú kölcsön(38)	0	0					
55. 1V.kölcsönök összesen (411...+44)	0	0					
56. 1.Képv-1 hitelezés, elszámol.	0	0					
57. 2.Képv-1 hitelezés, elszámol.	0	0					
58. 3.Képv-1 hitelezés, elszámol.	0	0					
59. 4.Egyéb hitelezés, elszámol.	0	0					
60. 11.Egyéb hitelezés, elszámol.	0	0					
61. 2.Pénztárak,eszköztárolók(401,402)	0	0					
62. 3.Költségvetési bankcsemlék (34)	0	0					
63. 3.Működési célú csemlék (35)	0	0					
64. 1.Hosszú lejáratú kölcsön(38)	0	0					
65. 1V.kölcsönök összesen (411...+44)	0	0					

Beszámoló a 2002. évi adóigazgatási munkáról

Tisztelt Képviselőtestület!

Településünkön négy féle adónemből származik az önkormányzatnak közvetlen bevétele, ezek:

- magánszemélyek kommunális adója,
- gépjárműadó
- iparüzési adó
- termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó.

Az alábbiakban bemutatom ezen adónemekből 2002. évben befolyt bevételek alakulását viszonyítás végett feltüntetve a 2001. évi adatokat is.

I. Magánszemélyek kommunális adója

Az adó mértéke:

	<u>2002. év</u>	<u>2001 év</u>
- lakóház után	3000,- Ft	3000,- Ft
- egyéb építmény (horgásztanya)	1000,- Ft	1000,- Ft
- nem magánszemély tulajdonában álló lakásbérlemény esetén	2500,- Ft	2500,- Ft

	<u>2002. évben</u>	<u>2001. évben</u>
Adózók száma	858 db	854 db
Adóztatva lakóház	857 db	851 db
bérlemény	13 db	14 db
horgásztanya	31 db	31 db
Folyó évi helyesbített terhelés a kedvezmény levonása után	1,559.759,- Ft	1,541,809. Ft

Bevétel 2002.01.01. - 2002.12.31. 1.358.440,- Ft 1.400.782 Ft

Ezen adónemben a lakóházas ingatlannal rendelkező nyugdíjas házaspárok 50 %-os, egyedülálló nyugdíjasok 75 %-os adókedvezményben részesülnek, az így biztosított kedvezmény:

	<u>2002. évben</u>	<u>2001. évben várható</u>
	856.311,- Ft	871.161,- Ft

Az adó évi mértéke adótárgyanként, illetőleg lakásbérleti jogonként legfeljebb 12.000,- Ft lehet.

II. Gépjárműadó

2002. december 31-ig a képviselőtestület 8/1998.(XII. 3.) számú rendeletével önsúly alapján adóztatott gépjárművek minden megkezdett 100 kg után 600,- Ft-ban állapította meg az adó mértékét, a törvényben meghatározott 600 - 1000 Ft -os kereten belül.

Tételesen adóztatott gépjárművek (motorkerékpár, lakóautó, lakópótkocsi és sátras utánfutó) esetében 2000,- Ft volt az adómérték, a törvényben meghatározott 2000 -5000 Ft -os kereten belül.

2003. január 1. napjától önsúly alapján adóztatott gépjárművek minden megkezdett 100 kg után 800,- Ft-ban, 2004. január 1-jétől 1000,- Ft-ban, motorkerékpár, lakókocsi és sátras utánfutó adója 5000,- Ft.

Az ideiglenes forgalmi engedéllyel forgalomban tartott személyszállító gépjárműve után - minden megkezdett hónapra - havi 2000,- Ft, míg tehergépjármű után 5000,- Ft adót kell fizetni.

Az önkormányzatnak 2004. december 31-ig van lehetősége a gépjárműadó adómértékének meghatározására, ezt követően a gépjárműadó központi szabályozásra kerül.

Az adókedvezményre jogosító feltételek jogszabályi változása miatt a kedvezményi lehetőségek községünkben az adott gépjárművek után csökkentek, mely bevétel növekedést eredményez a 2003. évben. (Pl. nem szabályozott katalizátoros gépjármű 25 %-os kedvezménye megszűnt, szabályozott katalizátoros gépjármű 50 %-os kedvezménye 20 %-ra mérséklődött.)

Tehergépjárművek esetén 1996. évtől az adó alapja a forgalmi engedélyben feltüntetett saját tömeg (önsúly) növelve a terhelhetőség (raksúly) 50 %-ával.

Az adó alanya továbbra is a gépjármű forgalmi engedélyében az év első napján feltüntetett tulajdonos. Amennyiben a gépjármű tulajdonjogában, évközben következik be, úgy az adókötelezettség a változást követő év első napjával szűnik meg és az új tulajdonos viseli tovább az adózás terheit.

Bejelentésre a súlyos mozgáskorlátozott személy szállítására szolgáló adóévenként 1 db személygépjárművet mentesítünk a gépjárműadó megfizetése alól, ha orvosi szakvélemény alapján az adózó súlyos mozgáskorlátozottnak minősül.

Gépjárművek súlyadó fizetési kötelezettsége kiterjed úgy a magán, mint a jogi személyekre, községünkben előforduló alábbi gépjárművek mentesültek a gépjárműadó fizetése alól:

- mezőgazdasági vontató
- motorkerékpár, ha a lökettérfogata a 250 köbcentimétert nem éri el
- kizárólag kommunális célra szolgáló gépjármű
- muzeális jellegű gépjármű
- bejelentésre a súlyosan mozgáskorlátozott személy szállítására szolgáló egy személyszállító gépjármű.

	<u>2002. év</u>	<u>2001. év</u>
Gépjármű tulajdonosok száma	323	319
Összes adóztatásra bejelentett gépjármű	438	430
Adómentes gépjármű		
(mozgáskorlátozottak gépjárművei)	10	16
Muzeális jellegű gépjármű	1	1
Kommunális szolgáltatást végző gépjármű	1	1
Adókedvezményben részesült		
(szabályozott és nem szabályozott		
katalizátorral rendelkező gépjármű)	58	58
Helyesbített folyó évi terhelés	2,902.160,- Ft	3,010,075 Ft
<u>Bevétel 2002.01.01 - 2002.12.31.</u>	<u>2.822.231,- Ft</u>	3.530.347 Ft

A 2002. évben befolyt gépjárműadót 50 -50 %-os megosztásban kellett utalni a helyi költségvetés és a belföldi gépjárműadó bevételi számlára, 2003. évtől a teljes bevétel a helyi költségvetést illeti, így várhatóan 4.045.000 Ft bevétel keletkezik 2003-ban.

III. Iparüzési adó

Az adó mértéke

- állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó évi mértéke az önkormányzati rendeletben meghatározott adóalap 1 %-a,
- ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adóátalány naptári naponként 500,- Ft

Az állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenységet folytató vállalkozók 2002. évben a 2001. évi végleges adójukról, illetve 2002. évi várható előlegükről az alábbiak szerint tettek bevallást, valamint új vállalkozások adóelőlegüket jelentették be.

	2002	2001.
Adózók száma:	96 fő	81 fő
Nyitó hátralék:	425.673,- Ft	85.062, Ft
Helyesbített múlt évi hátralék:	895.473,- Ft	3,161,541 Ft
Helyesbített folyó évi terhelés:	5,254.896,- Ft	6,745,808 Ft
Összes helyesbített tartozás:	6,150.037,- Ft	9,907,349 Ft
Elszámolt múlt évi befizetés:	1,825.736,- Ft	3,000,577 Ft
Elszámolt befizetés (idei):	4,506.581,- Ft	4,752,956 Ft
Elszámolásra nem került befizetés:	526.074,- Ft	34,774 Ft
<u>Bevétel 2002.01.01-től 2002.12.31-ig:</u>	<u>4.182.205,- Ft</u>	6.618.535 Ft
Fennálló tartozás:	157.510,- Ft	425.673 Ft

Ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenységet folytató vállalkozók 2002. 01. 01-től 2002. 12. 31-ig 62 fő esetén 135.500,- Ft iparüzési adó került előírásra és befizetésre, 2001. évben 34 fő esetében 78.000 Ft.

IV. Magánszemély termőföld - bérbeadásából származó jövedelem

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. 74. § szabályozza a magánszemély termőföld - bérbeadásából származó jövedelem adóztatását, ami községünket is érinti. Ha a magánszemély termőföld - bérbeadásából (ide értve a földjradékot is) szerez jövedelmet, akkor az ingatlan fekvése szerinti önkormányzati adóhatósághoz kell bevallást tenni és a bevétel az önkormányzat költségvetését illeti. Az adó mértéke a megszerzett teljes jövedelem 20 %-a.

A törvény módosítása 2003. évtől jelentős változást eredményezett: mentes az adó alól a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld haszonbérbe adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a haszonbérlet időtartalma az 5 évet eléri. (A megelőző években mentesség illette meg a magánszemélyt, ha az adóév egészében 3 hektárt meg nem haladó termőföld tulajdonnal, vagy termőföld haszonbérleti jogával rendelkezett)

Magánszemély a termőföld bérbeadásából származó jövedelem bevallását és megfizetését a kifizető vagy bérbeadó magánszemély benyújthatja ill., megfizetheti. Adóbevallás benyújtásának és megfizetésének és megfizetésének határideje február 15. ill. március 21.

Bevallást benyújtók:

	<u>2002. év</u>	<u>2001. év</u>
Adózók száma	36 db	39 db
Előírás	2,744.217,- Ft	3,628,310- Ft

A törvényi rendelkezések változása ezen adónemben jelentős bevétel kiesést fog eredményezni. Az adózók élnek a törvény adta kedvező lehetőséggel, így a termőföld bérbeadásból származó jövedelem bevétele községünkben megszűnik jelentős adóbevétel eredményező adónem lenni. Így a 2003. évben az 5 adózótól beszedett 155.929 forintnál több bevétel nem lesz, ugyanis a bevallások alapján ennyi lehet mindössze az előírás.

Az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. tv. alapján a fenti adónemek külön - külön a róluk elnevezett adóbeszedési számlákon kerülnek beszedésre. 2000. 01. 01. napjától a késedelmi pótlék, adóbírság a tőketartozástól külön számlán kerül beszedésre

Az adózók kivételes adónemek esetén határozatban, iparüzési adó esetén fizetési meghagyásban értesülnek a megállapított adóról. 2002. évi mértékváltozás miatt gépjárműadó fizető adóalany határozatban értesült a megemelkedett, fizetendő adójának összegéről. A készített határozatok száma: 436 db. A határozatra fellebbezés nem érkezett. Az adóelőírás esetén amennyiben a következő évekre is adófizetési kötelezettség áll fenn, úgy felhívjuk az adózók figyelmét a teljesítés határidejére.

A BM Adatfeldolgozó által rendszeresen megküldött gépjármű-nyilvántartás alapján figyelemmel kísérjük a gépjárműadóra kötelezettek körét, 2001. évtől az illetékes okmányirodák szintén adatszolgáltatással segítik munkánkat. Gépjárműadó rendezéséhez a BM Adatnyilvántartó Hivatalához, illetve a területileg illetékes Okmányirodához adatkéréssel fordulhatunk.

2003. évi nyitó hátralék alakulása adónemenként:

Magánszemélyek kommunális adója	840.254,- Ft
Vállalkozók kommunális adója	2.000,- Ft
Helyi iparüzési adó	157.510,- Ft
Termőföld bérbeadásból szárm. jöv. adó	3,- Ft
Gépjárműadó	569.021,- Ft
Késedelmi pótlék	1,378.442,- Ft

2003-ban a beszámolás időpontjáig befolyt adókról:

Kommunális adó:	741.378,- Ft
Gépjármű adó:	1.289.966-Ft
Iparüzési adó:	1.788.485-Ft
Termőföld bérbeadásból szárm. Jöv.adó:	155.929-Ft
Késedelmi pótlék:	25.000 Ft

A fent álló és a várható tartozások rendezése terén 2002. évben 1 esetben részletfizetési kedvezményt, 1 esetben fizetési halasztást adtunk, benyújtott méltányossági kérelem száma 3 db, ebből 2 esetben kommunális adót, 1 esetben iparüzési adó került elengedésre.

Bát-Signo Kft, Batai Mg. Tsz. az ART 31. § (2) bekezdése értelmében kérte a 2002. évi iparüzési adóelőleg módosítását, mert számítása szerint az előírt adója nem éri el a várható fizetendő adóelőleg összegét.

A kézbesített határozaton kívül évente három alkalommal értesítést kap az adóalany, február hónapban, a helyben szokásos módon az első félévi fizetési kötelezettségről, majd augusztus hónapban a második félévi esedékes összegéről fizetési értesítő formájában, valamint október hónapban a még fennálló hátralékaról.

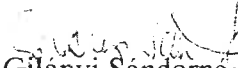
Az októberi értesítésben az adóalany tájékoztatást kap a hátralékának összegéről, befizetési határidő megadásával. Amennyiben az adóalany hátralékát a megadott időre nem rendezi, a végrehajtási eljárás megindul.

A munkabérből való letiltásra 2002. évben, 35 esetben került sor.

A tartozások beszedése egyre nehezebb, mert a hátralékosok egy részének munkahelye változó, vagy éppen munkahellyel nem rendelkezik, időközben munkanélkülivé vált, rokkant nyugdíjas, mg. östermelő, vállalkozó, ez esetben a letiltás nehezen vagy egyáltalán nem fogatosítható.

Kérem beszámolóm elfogadását.

Báta, 2003. április 22.


Gilányi Sándorné
adóügyi előadó

TERVEZET!
... /2003.(.....) sz. önkormányzati rendelet
Báta Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatról

Preambulum

Báta Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Az önkormányzat képviselőtestületének célja a Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásával, hogy biztosítsa a széles nyilvánosságon alapuló demokratikus hatalomgyakorlás alapvető feltételeit és megalkossa törvényi keretek között annak főbb szabályait, megteremtse Báta község gazdasági - kulturális - oktatási felemelkedésének lehetőségét, kialakítsa az önkormányzatiság megteremtését biztosító helyi szervezeteit és intézményeit, megteremtse Báta község érdekeit szolgáló önkormányzati és államigazgatási munka feltételeit, az önkormányzati döntések során az egységes elvek, s eljárás szerinti előkészítést.

Báta Község Önkormányzata "A helyi önkormányzatokról " szóló 1990. évi LXV. tv. - továbbiakban: Ötv. - 18. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve működésének részletes szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat

- (1) Megnevezése: Báta Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Székhelye: 7149 Báta, Fő u. 147.
- (3) A képviselőtestület hivatalának neve: Báta Község Polgármesteri Hivatala

II. Fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai

2. §

Az önkormányzati jogok

- (1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.
- (2) A helyi önkormányzat - a törvény keretei között - önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.
- (3) A képviselőtestület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem

tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselőtestület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(4) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat:

- a) képviselőtestülete, annak felhatalmazására
- b) bizottsága,
- c) a helyi kisebbségi önkormányzat testülete,
- d) a polgármester,
- e) és a helyi népszavazás hozhat.

III. Fejezet

A települési önkormányzat

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

3. §

(1) Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

- a településrendezés, településfejlesztés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés, csapadékvíz elvezetése és csatornázás,
- köztemető fenntartása,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- a köztisztaság biztosítása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés az energia-szolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- a közösségi tér biztosítása,
- a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,
- a nemzeti és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése.

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak és köztemető fenntartásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről,
- a hulladékgazdálkodásról,
- a sport feladatok ellátásáról,
- a helyi közösségi tér biztosításáról,
- a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
- a polgármesteri hivatal működtetéséről.

- (3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

4. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg. A képviselőtestületet a polgármester képviseli. A képviselőtestület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan függő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselőtestület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- önkormányzati rendeletalkotás,
- önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
- a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény, vállalat, más szervezet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapítása, megszüntetése, vezetőik kinevezése,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
- helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása,
- a gazdasági program megállapítása és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
- a településszerkezeti terv, szabályozási terv és helyi építési szabályzat jóváhagyása,
- a képviselőtestület által meghatározott értékhatár feletti hitel felvétele,
- kötvénykibocsátás, továbbá közalapítvány, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervhez való csatlakozás, kilépés,
- közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- felterjesztési jog gyakorlása, véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
- népi ülnökök megválasztása,
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés, az Ötv. 33/A.§ (2) bekezdés b) pontjában – a polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokkal összefüggő – hozzájárulással kapcsolatos döntés, a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
- amit a törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) A képviselőtestület hatásköre gyakorlását az **1. számú melléklet**ben foglaltak szerinti felsorolással a polgármesterre ruházza át.

(3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

- (4) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül a polgármesternek - a képviselőtestület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (5) A képviselőtestület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet (továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, kinevezi vezetőiket. Az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

IV. Fejezet

A képviselőtestület működése

A képviselőtestület összehívása

5. §

- (1) A képviselőtestület tagjainak száma a polgármesterrel: 11 fő. A képviselőtestület tagjainak felsorolását a **2. számú melléklet** tartalmazza.
- (2) A képviselőtestület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen dönteni kell a polgármester illetményéről, tiszteletdíjáról. A képviselőtestület már az alakuló ülésen dönthet az alpolgármester választásáról, illetményéről, tiszteletdíjáról.
- (4) A testület üléseit havonta, illetve szükség szerint tartja. Évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselőtestület az üléseit a polgármesteri hivatal nagytermében tartja.
- (5) A képviselő-testület összehívását a megyei közigazgatási hivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.
- (6) A képviselőtestület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az üléseket a korelnök hívja össze és vezeti.
- (7) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 7 nappal megkapják.
- (8) A polgármesteri hivatal hirdetőabláján közzé kell tenni: a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát – az adatvédelmi szabályok betartásával - meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban.
- (9) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább 1/4 - ének vagy bizottságának, továbbá a kisebbségi önkormányzat testületének a napirendet is tartalmazó indítványára. (A kezdeményezést követő 5 napon belül.) Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (10) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 7 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.
- (11) A képviselőtestület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a kisebbségi önkormányzat elnökét,
 - napirend tárgya szerint illetékes intézmény vezetőjét,
 - bizottság beszámoltatása esetén a bizottság nem helyi képviselő tagjait,

Munkaterv

6. §

- (1) A képviselőtestület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával és a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság javaslatainak figyelembe vételével - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselőtestület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a képviselőtestületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - közmeghallgatás időpontjának kijelölése,
 - a napirend előterjesztőjének a megjelölése.

A képviselőtestület ülése

Az ülésvezetés szabályai

7. §

- (1) A képviselőtestület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) A képviselőtestület
 - a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (3) A zárt ülésen a képviselőtestület tagjai, a jegyző, kisebbségi önkormányzat elnöke, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A könyvvizsgálót a véleményezési jogkörébe tartozó ügyekben meg kell hívni a zárt ülésre.
- (4) A képviselőtestület ülését a polgármester vezeti.
- (5) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a képviselőtestület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére,
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
 - f) tájékoztatást ad az előző képviselőtestületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
- (6) A képviselőtestület a napirendről és a jegyzőkönyvvezető személyéről vita nélkül határoz.

Az előterjesztés

8. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselőtestület vagy a képviselőtestület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések formai és alaki követelményei, a határozati javaslat:
- a) az előterjesztés felépítése:
- a tárgy pontos meghatározása, az előterjesztés előkészítésében résztvevők megnevezése,
 - annak megjelölése, hogy a képviselőtestület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása, az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
 - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat - meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:
- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításához,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős (felelősöket), több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (felelősökkel együtt) feltüntetni.
- Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos" illetve "azonnal" megjelölés alkalmazandó.

A tanácskozás rendje, szavazás

9. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során
- a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
- b) Az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok

törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

10. §

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az egész határozati javaslatról.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges. A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő kezdeményezésére, javaslatára a képviselőtestület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(4) Minősített többség szükséges:

- a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz,
- d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- e) intézmény alapításához,
- f) a képviselő kizárásához,
- g) zárt ülés elrendeléséhez,
- h) a képviselő-testület megbízásának lejáratára előtti feloszlatásához,
- i) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- j) körjegyző kinevezéséhez,
- k) az országgyűlésnél a település területével határos másik megyéhez való átcsatolás kezdeményezéséhez,

(5) A képviselőtestület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

A polgármester nyomtatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(6) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik. A szavazólapokat – a legalább 3 tagú - Oktatási, kulturális, sport és ügyrendi bizottság tagjainak valamelyike gyűjti össze. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, napját kezdetét és végét,
- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült körülményeket.

A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

(7) Zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

(8) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a képviselőtestület tagjainak 1/4-e indítványozza,
- c) azt a polgármester kéri.

Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(9) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő

tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen"-el vagy "nem"- el szavaznak.

(10) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

11. §

(1) A képviselőtestület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Báta Község Önkormányzata .../20...(...hó ...nap) Kt. számú határozat

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire értelemszerűen az "Államigazgatási eljárás általános szabályairól" szóló többször módosított 1957. évi IV. tv. 42. § - 43. § és 66. § - 67. § -aiban foglalt rendelkezései irányadók.

(2) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 30 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A képviselők a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

Kérdés, interpelláció

12. §

(1) a) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

b) Interpelláció: a 12.§ (3) bekezdésében meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(2) A kérdésre a képviselőtestület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselőtestület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

(3) A képviselő a képviselőtestület ülésén a napirendek lezárása után a:

a) polgármestertől,

b) alpolgármestertől,

c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,

d) a jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(4) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselőtestület részletesen vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.

(5) A képviselőtestület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

A tanácskozás rendjének fenntartása

13. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem

illő, sértő kifejezéseket használ.

b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.

c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselőtestület tagjához, illetve a képviselőtestület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

d) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester indítványozhatja a rendbontó képviselő tiszteletdíjának csökkentését.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A jegyzőkönyv

14. §

(1) A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, és a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A testületi ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből :

a) az eredeti példányt kezeli a jegyző,

b) a másik példányt meg kell küldeni 15 napon belül a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének.

(3) A képviselőtestület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást is mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás)

b) az ülés nyilvános vagy zárt módját,

c) az ülés helyét, időpontját,

d) a megjelent képviselők nevét (távolmaradt képviselők névsorát),

e) az ülésen tanácskozási (részvételi)joggal résztvevők nevét,

f) a megnyitásának időpontját,

g) az elfogadott napirendet,

h) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,

i) a határozathozatal módját,

j) a szavazás eredményét és a hozott döntés szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,

k) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),

l) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,

m) az ülés bezárásának időpontját.

(5) A képviselőtestület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselőtestület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

15. §

- (1) A képviselőtestület - az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni elsősorban a következő ügyekben:
- A Szervezeti és Működési Szabályzatról,
 - A települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak, a tanácsnoknak - törvény keretei között történő - tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról.
 - Bizottság részére történő önkormányzati hatósági jogkör megállapításáról.
 - A helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról.
 - A helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról.

16. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- az önkormányzati bizottságok elnökei,
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői,
- a kisebbségi önkormányzat testülete,
- önkormányzati társulás tagjai.

- (2) A rendelet-tervezet előkészítése:

- A képviselőtestület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.
- A tervezet a jegyző készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, sőt a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

- (3) A tervezet véleményezése:

- Az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzéséből kell kiindulni. Ennek elsődleges forrásai

- a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye,
- a lakossági közvélemény-kutatás.

- A tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet-tervezeteket - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsát.
- A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 15 napig közszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a

lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(4) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselőtestület elé terjesztése és elfogadása:

a) A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet a képviselőtestület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

c) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét.

17. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek lehetőleg tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

18. §

(1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) A képviselőtestület előtti beszámolásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselőtestület szakirányú bizottsága hatáskörébe utalja.

(3) A jegyző évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt képviselőtestület elé terjeszti.

(4) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét - a szabályzat függeléként - naprakész állapotban vezetni.

VI. Fejezet

A települési képviselők

19. §

(1) A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ -ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen a 32. § szerint esküt tesz.

(3) A képviselő főbb jogai:

a) Részt vehet a képviselőtestület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

- b) Megbízás alapján képviselheti a képviselőtestületet.
 - c) Kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül a polgármesternek - a képviselőtestület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
 - d) A képviselőtestület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást illetőleg ügyviteli közreműködést.
 - e) Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, a hivatal érintett köztisztviselője erre 15 napon belül köteles érdemi érdemi választ adni.
 - f) A képviselőtestület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől, önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
 - g) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
 - h) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
 - f) A képviselőtestület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.
- (4) A képviselő főbb kötelezettségei:**
- a) Az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
 - b) Köteles tevékenyen részt venni a képviselőtestület munkájában. A közéleti szerepvállalással járó felelősségre a polgármester rendszeresen hívja fel a figyelmet.
 - c) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
 - d) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
 - e) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
 - f) Kapcsolattartás választókerületének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.
 - g) A személyes érintettség bejelentése.
 - h) Megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot tenni.

VII. Fejezet

A képviselőtestület bizottságai

A bizottsági feladatok és szervezet

20. §

- (1)** A képviselőtestület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2)** A képviselőtestület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - Pénzügyi bizottság
 - Oktatási, kulturális, sport és ügyrendi bizottság
 - Ifjúságvédelmi és szociális bizottság
 - Műszaki és környezetvédelmi bizottság.
- (3)** Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok, tevékenységi körök részletes jegyzékét és a bizottságok tagjainak felsorolását az SZMSZ 3. számú melléklete rögzíti.
- (4)** A bizottság belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

- (5) A képviselőtestület állandó vagy ideiglenes jelleggel - szakmai tanácsadó szerveként - albizottságot alakíthat. Az albizottság működésének szabályait a testület állapítja meg. Az albizottság átruházott hatáskörében döntési jogkört nem kaphat, vezetője csak képviselő lehet.
- (6) A képviselőtestület által szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására - ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásig tart.

A bizottsági működés főbb szabályai

21. §

- (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselőtestület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- (2) A bizottság határozatképességére és határozat-hozatalára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A képviselőtestület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselőtestülethez.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság minősített többséggel dönt.
- (7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (10) A bizottság tevékenységéről évenként beszámol a képviselőtestületnek.

VIII. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

Polgármester

22. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselőtestületnek, a képviselőtestület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselőtestület előtt.
- (3) A polgármesternek a képviselőtestület működésével összefüggő feladatai körében:
- a) segíti a települési képviselők munkáját,

- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- f) a polgármester- a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő - képviselőtestületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) Indítványozhatja a bizottság összehívását.
- b) Felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselőtestület a következő ülésen határoz.
- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(5) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri jogosítványok:

- a) A képviselőtestület döntései szerint és a saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt.
- b) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
- d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének a meghatározására.
- e) Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- f) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(6) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXVI. tv. határozzák meg.

Alpolgármester

23. §

- (1)** A képviselőtestület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselőtestület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.
- (2)** Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

Jegyző

24. §

- (1)** A képviselőtestület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelménynek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.
- (2)** A jegyző vezeti a képviselőtestület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:
 - a) előkészíti a képviselőtestületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos

feladatokat,

- c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselőtestület és a bizottságok ülésein,
 - d) törvényességi észrevételeket tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
 - e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
 - f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselőtestületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
- (3) A jegyző egyéb főbb feladatai:**
- a) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
 - b) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket.
 - c) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
 - d) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselőtestület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
 - e) Szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját.
 - f) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
 - g) Eleget tesz a jegyzőkönyv és határozat, s egyéb iratanyagok megküldési kötelezettségének.

IX. Fejezet

A polgármesteri hivatal

25. §

- (1)** A képviselőtestület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
 - (2)** A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
 - (3)** A polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét, idejét az SZMSZ **4. számú melléklete** rögzíti
 - (4)** A polgármesteri hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselőtestületnek és az önkormányzati bizottságnak.
 - (5)** A hivatali szervezet köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével - kiterjedhet az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselői jogviszony megszűnése után is fennáll.
- A hivatali köztisztviselő minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségének teljesítését befolyásolja.

X. Fejezet

A társulások

A képviselőtestület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

26. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselőtestületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselőtestület társulási megállapodások megkötése során az Ötv. 41.§-44.§ és az önkormányzatok társulásairól szóló 1997. évi CXXXIV. tv. rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

XII Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés Lakossági fórumok

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

26. §

(1) A képviselőtestület az SZMSZ keretében szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

(2) Népi kezdeményezés útján a képviselőtestület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselőtestület hatáskörébe tartozik.

a) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely - képviselőtestület hatáskörébe tartozó ügy - testületi ülésen történő megtárgyalását.

Több - tartalmában megegyező - beadvány együttesen is előterjeszthető és feldolgozható.

b) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:

- olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselőtestületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
- a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adat-azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges.

c) A visszautasítás okát írásban közölni kell.

d) A képviselőtestület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.

e) A képviselőtestület köteles megtárgyalni azon népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 % -a kezdeményezett.

(3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a "választási eljárásról" szóló 1997. évi C. tv. XV. - XVI. Fejezetében foglaltak az irányadók.

Lakossági fórum

27. §

(1) A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselőtestülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon

kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

(5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a „Közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról” szóló 1977. I. törvényben előírt módon kell intézni. Az érdekelteket tájékoztatni kell az elintézés módjáról.

28. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - községi gyűlést hívhat össze.

(2) Fontosabb szabályai:

a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.

b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt.

c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

XIII. Fejezet

Az önkormányzatok gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

29. §

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja

a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,

b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,

c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyon részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak a helyi népszavazással lehet dönteni.

(2) Az önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes törzsvagyon), valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes körét a helyi vagyonrendelet melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 500 ezer Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselőtestület utólagos jóváhagyásával válnak érvényesekké. Kötelezettségvállalásra és utalványozásra a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltöttségük esetén a korelnök jogosult.

(4) A képviselőtestület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése

30. §

(1) A képviselőtestület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendeletet a képviselőtestület két tárgyalási fordulóban fogadja el.

Az első tárgyalási forduló (konceptió) főbb elemei:

a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,

b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül:

- bevételi források, azok bővítésének lehetőségei,
- a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak meghatározása,
- az igények és a célkitűzések egyeztetése,
- a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
- a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(3) A második tárgyalási forduló kötelező tartalmú követelményei:

a) a közmeghallgatást követően tárgyalja meg a képviselőtestület a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet,

b) a költségvetési javaslat tartalmazza:

- a bevételi forrásokat,
- a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként) intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve, ezen belül:
 - a személyi jellegű kiadásokat,
 - a munkaadót terhelő járulékokat,
 - a dologi jellegű kiadásokat,
 - az ellátottak pénzbeli juttatásait,
 - a speciális célú támogatásokat,
 - a felújítási előirányzatokat célonként,
 - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,
 - a polgármesteri hivatal költségvetését feladatonként, valamint külön tételben,
 - az általános és a
 - céltartalékot,
 - éves létszámkeretet önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként,
 - több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban,
 - a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatását tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban,
 - elkülönítetten is a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetését,
 - az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemtervet,
 - elkülönítetten az Európai Unió előcsatlakozási eszközök (PHARE, SAPARD, ISPA) támogatásával megvalósuló projektek bevételeit, kiadásait, valamint az

önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat.

(4) A költségvetés tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi, s a Kjt. 4. § (5) bekezdés szerinti érdekegyeztetést a polgármester lefolytatja.

(5) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) - (5) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

31. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

- a) Jogszabályban előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a TÁH részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) Igényli a TÁH -tól a címzett és céltámogatásokat.
- d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
- f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyoneleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

32. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselőtestület látja el.
- (3) A képviselőtestület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.
- (4) A pénzügyi bizottság feladatkörébe tartozik, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a) véleményezi a költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (5) A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselőtestülettel. Ha a képviselőtestület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Felterjesztési jog

33. §

(1) A képviselőtestület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

(2) A képviselőtestület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésekben - közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat:

a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást (a továbbiakban együtt: tájékoztatást) kérhet.

b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.

(3) A képviselőtestület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

XIV. Fejezet

Helyi kisebbségi önkormányzat

34. §

A helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet -a külön kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével - a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

35. §

(1) Az SZMSZ 2003. év május hónap 1. napján lép hatályba. Kihirdetésének napját és módját az SZMSZ eredeti példányán fel kell tüntetni.

(2) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az SZMSZ -t a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kell kifüggeszteni.

(4) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a többször módosított 3/1999.(IV.28.) Kt. számú önkormányzati rendelet.

A kihirdetés napja: 2003. év hó nap.

Sziebert György
polgármester

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

1. számú melléklet

A képviselőtestület hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásokkal,
- rendszeres szociális segélyekkel,
- köztemetéssel,
- szolgálati lakások bérlőinek kijelölésével kapcsolatos ügyek.

2. számú melléklet

A képviselőtestület tagjai:

1. Sziebert György polgármester
2. Bocz József alpolgármester
3. Balogh László
4. Barisné Zsinkó Juloanna
5. Czita Balázs
6. Csóti Sándor
7. Fűrész János
8. Kálazi Sándorné
9. Sümegi Albin
10. Péter Albert
11. Vöő József

3. számú melléklet

A képviselőtestület bizottságainak tagjai, a bizottságok tevékenységi köre

I. Pénzügyi bizottság:

Feladata:

- éves, féléves költségvetési beszámoló, zárszámadás véleményezése,
- költségvetési koncepció véleményezése,
- minden költségvetést érintő döntés előtárgyalása, véleményezése,
- az önkormányzat intézményei működésének gazdasági felülvizsgálata,
- polgármester, képviselők vagyonynyilatkozatainak kezelése,
- anyagi vonzatú lakossági kérelmek előtárgyalása, véleményezése.

Tagjai:

Sümegei Albin képviselő (elnök), Barisné Zsinkó Julianna képviselő, Csóti Sándor képviselő
Fűrész János képviselő, Karádi Lászlóné

II. Műszaki és környezetvédelmi bizottság:

Feladata:

- településfejlesztési törekvések véleményezése,
- műszaki-építésügyi vonatkozású lakossági kérelmek véleményezése,
- beruházások megvalósításának felügyelete,
- környezetvédelemmel kapcsolatos ügyek véleményezése,

Tagjai:

Czita Balázs képviselő (elnök), Csóti Sándor képviselő, Vöő József képviselő, Szabó Péter,
Osipowicz Stanislaw,

III. Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság:

Feladata:

- a képviselőtestület SZMSZ-ének, éves munkatervének véleményezése,
- titkos szavazás esetén a szavazás lebonyolítása,
- kulturális, oktatási, sport témakörben alkotott rendeletek véleményezése,
- az ÁMK éves beszámolójának és tevékenységének véleményezése,
- Művelődési Ház működéséről szóló beszámoló véleményezése,
- fegyelmi, összeférhetlenségi ügyek tárgyalása.

Tagjai:

Barisné Zsinkó Julianna képviselő (elnök), Czita Balázs képviselő, Péter Albert képviselő,
Bergmann Mariann, Farkas Tibor

IV. Ifjúságvédelmi és szociális bizottság:

Feladata:

- szociális és egyéb segélykérelmek előtárgyalása, véleményezése
- ifjúságvédelmi vagy szociális tárgyú rendeletek véleményezése

Tagjai:

Kálazi Sándorné képviselő (elnök), Barisné Zsinkó Julianna, Balogh László képviselő, Péter
Albert képviselő, Dr. Lehel Péter, Faidt Józsefné, Vojtek József

Költségvetést érintő lakossági kérelmet minden bizottság **véleményével ellátva** megküldi
Pénzügyi bizottságnak is.

4. számú melléklet

Báta Község Polgármesteri Hivatala munka-és ügyrendje

A helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) valamint Báta Község Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján a képviselőtestület a polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét az alábbiakban határozza meg.

I.

Általános rendelkezések

- 1.) Báta Község Önkormányzatának működésével kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal (továbbiakban: hivatal) látja el.
- 2.) A hivatal elnevezése: Báta Község Polgármesteri Hivatala
- 3.) A hivatalt a jegyző vezeti, aki munkáját a polgármester irányításával végzi.
- 4.) A hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki és gyakorolja velük szemben a munkáltatói jogokat, a hivatal többi dolgozója felett a polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 5.) A hivatal ellátja a képviselőtestület, a bizottságok, a polgármester, a kisebbségi önkormányzat képviselőtestületének feladatkörébe tartozó döntések előkészítését és végrehajtását.

II.

A hivatal szervezete

- 1.) A hivatal (ügyintézői)létszámkerete: - köztisztviselő: 8 fő
- közalkalmazott: 1 fő

III.

Tisztségviselők

A)

Polgármester

1.) A polgármesternek a hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb feladatai:

- a) a képviselőtestület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
- b) a jegyző javaslatának figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntés előkészítésében,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének a meghatározására,
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az ÁMK igazgatója tekintetében,
- f) egyetértési jogot gyakorol a vezetők megbízása, felmentése, vezetői megbízás visszavonása, valamint köztisztviselők jutalmazása tekintetében.

2.) A polgármester a költségvetési gazdálkodás körében – a képviselőtestület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján – pénzügyi kötelezettséget vállal.

a) Kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás:

- munkáltatói jogkör – a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök kivételével – gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása,
- gazdasági szerződések aláírása,
- önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, ingatlan vásárlásra irányuló szerződés aláírása,
- pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása.

b) A polgármester a kötelezettségvállalás jogának gyakorlásával meghatalmazhatja a költségvetésben meghatározott mértékig a jegyzőt.

c) Kiadások teljesítésének, a bevétel beszedésének elrendelése (utalványozás) a polgármester, akadályoztatása esetén a jegyző jogosult.

d) A polgármester engedélyezi – a pénzügyi bizottság véleményének kikérésének mellett – önkormányzati intézményeknél kimutatott behajthatatlan követelések nyilvántartásból való törlését.

B)

Alpolgármester

1.) Az alpolgármester a polgármester távollétében, akadályoztatása esetén ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabály a polgármester számára megállapít.

2.) Az önkormányzat képviseletében a polgármesterrel kialakított munkamegosztás alapján a következők szerint részt vesz:

- a civil szervezetekkel való kapcsolattartásban,
- a szakmai egyeztetésekben, a bizottsági munkában,
- a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

C)

Jegyző

1.) A jegyző mint a hivatal vezetője szakmailag felelős a hivatal működéséért.

2.) Feladatait az SZMSZ 24. §-a tartalmazza.

A felsorolt feladatokon kívül a hivatal működésével kapcsolatos feladatai:

- koordinálja és ellenőrzi a hivatal működésével kapcsolatos feladatokat, végzi a hivatal dolgozóinak szakmai irányítását,
- irányítja a köztisztviselők szakmai továbbképzését,
- a polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot,
- ellenjegyzi az utalványozást,
- ellátja a szabálysértési ügyintézését,
- elvégzi a Polgári törvénykönyv szabályaiból eredő feladatokat,
- elkészíti a rendelet-tervezeteket, belső szabályzatokat, gondoskodik a rendeletek karbantartásáról,
- intézi a hatáskörébe tartozó közoktatási és közművelődési feladatokat,
- anyakönyvvezetői feladatokat lát el, ha rendelkezik szakvizsgával,
- teljesíti a feladatkörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget,

3.) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az igazgatási előadó képviseli.

D)
Igazgatási előadó

- Elvégzi az anyakönyvvezetői feladatokat.
- Elvégzi a nem magyar állampolgárokkal kapcsolatos hatósági ügyeket.
- Ellátja a néesség-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a lakcím-ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a hagyatéki leltározással kapcsolatos feladatokat
- Ellátja a hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos feladatokat
- Elvégzi a közgyógyászati igazolványokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat
- Ellátja a hatáskörébe tartozó gyámügyi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat.
- Elkészíti a gyámügyi eljárásához szükséges környezettanulmányokat.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az okmányirodákkal, a bátaszéki Gyámhivatallal, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Ellátja a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Kapcsolatot tart az iskolai, óvodai gyermekvédelmi megbízottal, hivatásos pártfogóval, gondnokkal
- Elvégzi a közlekedési, szerzési, átalakítási támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- A jegyző távollétében illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt.
- Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Elvégzi a sorkötelesek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

E)
Gazdálkodási előadó 1.

- Szakmailag összeállítja az előírt tervezési normákat, és koncepciók szerint az éves költségvetési tervet, féléves, éves beszámolót.
- A tervezési normatívák alapján beszedi a bevételeket, teljesíti a kiadásokat.
- Tájékoztatást ad a képviselőtestület, képviselők, polgármester, jegyző részére gazdálkodási, pénzügyi, költségvetési kérdésekben.
- Elvégzi a főkönyvi könyvelést.
- Elkészíti a pénzügyi jelentéseket TÁH felé.
- Számfejt a segély-kifizetéseket.
- Elvégzi az intézmények gazdasági-pénzügyi ellenőrzését.
- Elkészíti a banki átutalási megbízásokat, érvényesíti az utalványokat.
- Teljesíti a közhasznú munkával kapcsolatos elszámolást.
- Meg nem fizetés esetén intézkedik a lakbérek, egyéb köztartozások – adók és adók módjára behajthatók kivételével – beszedéséről.
- Elvégzi az esedékes címzett vagy céltámogatásokkal, illetve egyéb támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása, elszámolása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Ellátja az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatos adminisztrációs munkákat.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

F)
Gazdálkodási előadó 2.

- Szakmailag összeállítja az ÁMK előirt tervezési normáit, és a koncepciók szerint az ÁMK éves költségvetési tervét, féléves, éves költségvetési beszámolóját.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az ÁMK-val, hetente legalább egy alkalommal az intézménybe látogat egyeztetés céljából.
- Részt vesz a segélykifizetésekben.
- Elkészíti a banki átutalási megbízásokat.
- Elvégzi a számítógépes könyvelési feladatokat.
- Vezeti az analitikus nyilvántartást.
- Teljesíti a napközikönyhai elszámolásokkal, és a működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a társadalombiztosítási igazolványokkal kapcsolatos feladatokat.
- Teljesíti TÁH felé a havi állományi létszámváltozással kapcsolatos jelentési kötelezettséget.
- Jelenti és utalja a rehabilitációs hozzájárulásokat APEH felé.
- Vezeti az ÁFA nyilvántartást, és elkészíti az ÁFA bevallásokat.
- Karban tartja a személyi nyilvántartást.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása, elszámolása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Leltári feladatok ellátása.
- Koordinálja és ellenőrzi az önkormányzatnál dolgozó fizikai alkalmazottak, közhasznú vagy közcélú munkások, és közérdekű munkát végzők munkáját. Munkavégzésük mennyiségéről és minőségéről rendszeresen – legalább hetente – beszámol polgármesternek.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

G)
Gazdálkodási előadó 3.

- Teljesíti a házi pénztárba történő be-és kifizetéseket, ide értve a kisebbségi önkormányzat részére történő pénztári be-és kifizetéseket is.
- Beszedi az étkezési térítési díjakat, és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
- Részt vesz a segélykifizetésekben.
- Elkészíti a banki átutalási megbízásokat.
- Érvényesíti az utalványokat.
- Teljesíti a közhasznú munkával kapcsolatos elszámolást.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása, elszámolása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Ellátja az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatos adminisztrációs munkákat, vezeti a pénztári ÁFA-nyilvántartást és az tárgyi eszköz nyilvántartást.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Szükség esetén helyettesíti az adóügyi előadót.
- Leltári feladatok ellátása.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

H) Adóügyi előadó

- Ellátja a kommunális adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az iparüzési adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a gépjármű adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a termőföld bérbeadásából származó személyi jövedelem adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik az adóhátralékok és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásáról.
- Előkészíti az adók méltányosságból történő elengedésével kapcsolatos ügyeket és a behajthatatlan adók törlési ügyeit.
- Kiállítja az adó-és érték bizonyítványt, vagyoni igazolásokat készít.
- Kezeli az ingatlankataszter programot.
- Ellátja a községi földkönyv vezetésével kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- Kezeli a település bel-és külterületi térképeit. Vezeti az ebnyilvántartást.
- Ellátja a mezőgazdasági igazgatási feladatokat.
- Elvégzi a működési engedélyek kiadásával, felfüggesztésével, bevonásával kapcsolatos feladatokat.
- Elkészíti az éves beszámolót az adóigazgatási munkáról.
- Elkészíti az adóigazgatáshoz szükséges környeztanulmányokat.
- Beszedi a mezőőrök segítségével az ideiglenes iparüzési tevékenység folytatásáért fizetendő adót.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

I) Szociálpolitikai előadó

- A képviselőtestület hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben elkészíti az egyedi határozatokat az alábbi tárgykörökben:
 - rendszeres szociális segély,
 - átmeneti segély,
 - ápolási díj,
 - temetési segély,
 - köztemetés,
 - időskorúak járadéka,
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatás,
 - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás.
- Elkészíti jogszabály által előírt esetekben a szociális igazgatás körébe tartozó ügyekhez a környeztanulmányt.
- Elvégzi szociális ügyek jogszabály által előírt felülvizsgálatát.
- Állandó kapcsolatot tart a háziorvossal, és részt vesz a rehabilitációs bizottság munkájában.
- Folyamatos kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Munkaügyi Központtal.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.
- Végzi a marhalevel kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokat.

J) Titkárnó

- Iktatja a beadványokat, a postán érkezett és a hivatalban keletkezett ügyiratokat.
- Ellátja az irattározási feladatokat.
- Végzi a postázással kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi – meghatározott körben – az útlevel-igénylő lapok felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a marhalevel kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a képviselőtestület és bizottságai működésével kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

K) Adminisztrátor

- Elkészíti a képviselőtestületi és bizottsági ülések meghívóit.
- Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Vezeti a képviselőtestületi és bizottsági üléseken a jegyzőkönyvet.
- Elkészíti a határozati kivonatokat.
- Vezeti a képviselőtestületi és bizottsági határozatok, és az önkormányzati rendeletek nyilvántartását.
- Közreműködik a postázással kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a marhalevel kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Kezeli a polgármesteri hivatal elektronikus levelezését.
- Közreműködik a házasságkötések lebonyolításában.
- Szükség esetén helyettesíti a titkárnót.
- Ellátja a termőföld adásvételével illetve bérbeadásával kapcsolatos kifüggesztési és adminisztrációs feladatokat.
- Közreműködik a kisebbségi önkormányzat üléseinek előkészítésében.
- Vezeti a kisebbségi képviselőtestületi ülésen a jegyzőkönyvet, elkészíti a határozati kivonatokat.
- Ellátja a kisebbségi önkormányzat működése során felmerülő adminisztrátori feladatokat, közreműködik pályázatok megírásában.
- Elvégzi a polgármester, jegyző, kisebbségi önkormányzat elnöke által rábízott egyéb feladatokat.

IV. A hivatal működése

1.) A munkarend: heti 40 óra

A hivatal dolgozóinak munkarendje: hétfőtől csütörtökig: 8.00-16.30
péntek: 8.00-13.30

2.) Az ügyfélfogadás rendje: hétfő, szerda, csütörtök, péntek: 8.00-12.00
kedd: 8.00-16.30

3.) A települési képviselőket soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményének vezetőjét ügyfélfogadási időn kívül is – egyeztetett időpontban - fogadni kell.

V.
Záró rendelkezések

- 1.) A hivatal munka-és ügyrendje a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.
- 2.) Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Munkakör	Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség gyakorisága
Jegyző	2 év
Igazgatási előadó	2 év
Gazdálkodási előadó	2 év
Adóügyi előadó	2 év
Szociálpolitikai előadó	2 év

- 3.) A munka-és ügyrend naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Sziebert György sk.
polgármester

Dr. Bonnyai Réka sk.
jegyző

Alapító Okirat

Báta Községi Önkormányzat a 211/2002.(XII.11.) számú határozatával elhatározta, hogy az 1993. évi XCII. törvénnyel módosított 1959. évi IV. tv. 74.G.§-ában, valamint a módosított 1990. évi LXV. tv. 8. §-ában foglalt kötelező közfeladatok közül a közművelődési, művészeti tevékenység támogatásának folyamatos biztosítása céljából Közalapítványt hoz létre.

1. Alapító: Báta Községi Önkormányzat
2. Közalapítvány neve: Batai Tájháért és Népi Kultúraért Közalapítvány
3. Közalapítvány székhelye: 7149 Báta, Fő u. 147.
4. Az alapítvány célja:
 - Báta község lakói számára a közművelődési, művészeti tevékenység támogatása, a művelődési és kulturális rendezvények szervezésében való részvétel, a sárközi kultúra tárgyi emlékeinek állandó kiállításához szükséges tájház továbbfejlesztésében, népszerűsítésében való közreműködés.
 - Anyagi támogatás nyújtása ahhoz, hogy az 1. pontban meghatározott célok folyamatosan bővíthessenek.
 - Szakmai és szervezési támogatás nyújtása a tájházban évente megszervezett „Batai Kézműves Nap” rendezvényhez, és egyéb népművészeti, néptánc bemutatók tartásához.
 - Minden olyan törekvés támogatása, mely a Sárköz tájegység megőrzésére, egyben tartására, ezen belül a sárközi hagyományok őrzésére, ápolására, továbbadására irányul.
 - A Sárköz tájegységhez tartozó Alsónyék, Decs, Öcsény, Sárpilis településekkel való szorosabb kapcsolattartás elősegítése, támogatása.

5. Az alapítvány vagyona:

Az Alapítvány induló vagyona az Alapító által befizetett 100.000 Ft, azaz százezer forint készpénzből áll.

Az Alapítvány forrásai:

- a) Az Alapítványhoz csatlakozók felajánlásai.
- b) Az egyéb forrásból származó bevételek és az Alapítványi célokat szolgáló kiadások különbözete.
- c) Az Alapító további hozzájárulása az Alapítványhoz.
- d) Az alapítványi célra fordított vállalkozásból származó eredmény.

6. Az alapítványi szervezet:

A közalapítvány közhasznú szervezet: kulturális tevékenységet folytat, a hagyományok ápolásán keresztül kulturális örökséget őv meg.

Az Alapítvány kezelő szerve és egyben képviselője a Kuratórium. Az Alapítvány Kuratóriuma – a hatályos jogszabályok és jelen okirat keretei között – meghatározott ügyrend alapján végzi feladatát, az alapítványi célok megvalósítása érdekében.

Az Alapítvány biztosítja a célhoz kapcsolódó legszükségesebb személyi és tárgyi feltételek kiadásait.

A Kuratórium tagjainak száma 5 fő, mely elnökből, titkárból és a tagokból áll.

A Kuratórium elnökét, titkárát és tagjait az Alapító jelöli ki 5 éves időtartamra.

Ha a Kuratórium tevékenységével a Közalapítvány céljait veszélyezteti, az Alapító a kijelölést visszavonhatja és kezelőként más szervet jelölhet ki.

A közalapítvány első Kuratóriumának tagjai:

Elnöke: Dr. Lehel Péterné (Báta, Dobó K. u. 1.)
Titkára: Péter Albertné (Báta, Vágóhid u. 16.)
Tagjai: Garai Zoltánné (Báta, József A. u. 50.)
Inge Hartig (Báta, Damjanich u. 4-6.)
Schuler Róbertné (Dunaszekcső, Rákóczi u. 38.)

A Kuratórium jogköre: képviseli az Alapítványt, kezeli az alapítványi vagyont és rendelkezik vele, minden olyan műveletet elvégezhet, amely a vagyon használatát, hasznosítását, megőrzését és gyarapítását szolgálja.

Dönt az alapítványhoz csatlakozási ajánlat elfogadásáról, ha a csatlakozási ajánlat feltételei az alapítványi célok kiegészítését, továbbá a kedvezményezettek körének szélesítését jelentenék, abban az esetben csak olyan döntést hozhat, amely nem sérti az eredeti célokat.

A megállapodást az Alapítvány nevében a Kuratórium elnöke és titkára írja alá.

Az Alapító a Kuratórium ellenőrzésére, 3 tagból álló Ellenőrző Bizottságot hoz létre.

Az Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait az Alapító jelöli ki 5 éves időtartamra.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai:

Elnöke: B. Tóth József (Báta, Vágóhid u. 27.)
Tagjai: Lubiczki János (Báta, Rákóczi u. 18.),
Lukács Józsefné (Báta, Fő u. 366.)

A Kuratórium ügyrendje:

A Kuratórium évente legalább kettő ülést tart. Az ülések összehívásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a kuratórium elnöke a felelős. Az ülésekre írásos meghívót kell eljuttatni 10 nappal az ülés tervezett időpontja előtt a kuratórium tagjainak. A meghívón szerepelni kell az ülés részletes napirendjének. A meghívóval együtt meg kell küldeni a napirendekhez tartozó írásos anyagot is.

A kuratórium ülése nyilvános. Az ülés tervezett időpontját a Polgármesteri Hivatal Hirdetőabláján közzé kell tenni.

A kuratórium határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Határozatképtelenség esetén a kuratórium ülését 10 napon belül újra össze kell hívni.

A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, valamint a szavazás eredményét név szerint és számszerűleg.

Az ülésekről készült jegyzőkönyvekbe bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.

A kuratórium ülésén született döntésekről az érintetteket írásban kell tájékoztatni, a döntéseket tartalmazó határozati kivonatokat a Polgármesteri Hivatal hirdetőablájára ki kell tenni.

A Kuratórium döntéseinek végrehajtása, az Alapítvány működtetése a Kuratórium ülései között az elnök és titkár feladata, így mindketten jogosultak a vagyon kezelésére, utalványozására, gazdálkodási döntések és intézkedések megtételére.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek a hozzátartozója, élettársa a határozat alapján

- kötelezettség, felelősség alól mentesül, vagy
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem lehet az Ellenőrző bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

- a vezető szerv elnöke vagy tagja,
- a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve
- a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

Nem lehet az Ellenőrző Bizottság elnöke vagy tagja, könyvvizsgálója az a személy, aki a kuratórium elnöke, tagja, vagy hozzátartozója. A Ellenőrző Bizottság ellenőrzi a Közalapítvány működését és gazdálkodását.

Ennek érdekében a kuratórium elnöke vagy titkára köteles a bizottság részére tájékoztatást adni.

Az Ellenőrző Bizottság tagja, illetve tagjai a kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek.

Az Ellenőrző Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, évente legalább kétféle alkalommal ülést tart, melyen megtárgyalja a közalapítvány működését és gazdálkodását érintő kérdéseket.

7. Az alapítványi vagyon felhasználásának módja:

Az Alapítvány Kuratóriuma, az Alapítvány javára befolyt pénzösszeg függvényében dönt az alapítványi javak felhasználásának mértékéről és sorrendjéről. A vagyon felhasználása csak az alapítványi célok megvalósítását szolgálhatja.

- a) A Közalapítvány vagyonával olyan fejlesztés és törekvés nyerhet támogatást, amely összhangban van az Alapítvány céljaival.
- b) A kezelő szerv pályázat vagy kérelem alapján dönt a támogatás odaítéléséről.
- c) A Közalapítványi vagyon elhelyezésre bankszámlát kell nyitni.

Az Alapítványi céljainak megvalósítására fel nem használt és vállalkozási tevékenység céljára le nem kötött vagyona, a mindenkor legkedvezőbb feltételeket nyújtó bankbetétbe elhelyezhető.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak szűk körben - közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve - végezhet.

Gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt csak a 4. pontban meghatározott tevékenységére fordíthatja.

Az alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytathat, a megyei és fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújthat.

8. A beszámolásra vonatkozó szabályok:

A közalapítvány működéséről és gazdálkodásáról éves beszámolót kell készíteni. A beszámolót a kuratórium fogadja el, a tagok mindegyikének egybehangzó döntésével. Az éves beszámolót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell nyilvánosságra hozni. Az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést kell készíteni.

A jelentés a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. tv. 19. §-ában foglaltak szerint kell elkészíteni. A közhasznúsági jelentés elkészítéséért a Kuratórium elnöke felelős. A jelentést a Kuratórium fogadja el, a tagok mindegyikének egybehangzó döntésével. A közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.

9. Képviselési és aláírási jog:

Az Alapítvány képviselését a Kuratórium elnöke látja el.

Az Alapítvány első képviselője: Dr. Lehel Péterné (Báta, Dobó K. u. 1.)

Az Alapítvány cégjegyzése akként történik, hogy a kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégszöveg alá a Kuratórium elnöke nevét önállóan írja alá, a jelen Alapító Okirat aláírási címpéldányának megfelelően.

Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez az elnök és a titkár együttes aláírása szükséges.

10. Az Alapítványhoz való csatlakozás feltételei:

Az Alapítvány nyitott, bármely magyar és külföldi természetes és jogi személy csatlakozhat hozzá, amennyiben elfogadja az Alapító okiratot, és az Alapítvány vagyonát bármilyen módon gyarapítja, a Kuratórium a csatlakozását elfogadja.

11. Közalapítvány megszűnése:

Megszűnik a Közalapítvány:

- törléssel, ha a céljai teljes egészében megvalósulnak,
- ha a bíróság megszünteti vagy más alapítvánnyal való egyesítését rendeli el, vagy ha a céljainak megvalósítása lehetetlenné vált, az Alapító kérelmére, ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt, vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható,
- a bíróság megszüntetheti, ha a kezelő szerv tevékenységével a Közalapítvány céljait veszélyezteti, és az Alapító a kijelölést nem vonja vissza, és kezelőként más szervezetet nem jelöl ki a bíróság felhívása ellenére.
- a bíróság a közalapítványt az alapító kérelmére nemperes eljárásban megszünteti, ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható.

A Közalapítvány megszűnése esetén, a Közalapítvány vagyona – a hitelezők kielégítése után – az Alapítót illeti meg, aki köteles azt a megszűnt Közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

Az Alapító jelen Közalapítvány alapító okiratát a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján teszi közzé. Ugyanitt teszi közzé évente a Közalapítvány tevékenységének gazdálkodásának legfontosabb adatait, valamint a Közalapítvány megszűnését is.

Alapító jelen Közalapítvány alapító okiratát hivatalos lapban is közzé teszi.

A Közalapítvány a Tolna Megyei Bíróság jóváhagyása után nem vonható vissza.

12. Egyéb rendelkezések:

Az alapító tudomásul veszi, hogy az alapítvány érvényességéhez az Alapító Okirat bírósági nyilvántartásba vétele szükséges. Alapító az alapítványt közhasznú szervezetként kéri nyilvántartásba venni.

Az alapítvány jogi személyiségét a bírósági nyilvántartásba vétellel nyeri el.

Jelen Alapító Okiratot csak az Alapító módosíthatja.

Az Alapítót a Kuratórium évente egy alkalommal köteles tájékoztatni az alapítványi vagyon felhasználásáról.

Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai, valamint a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. tv. vonatkozó szabályai irányadóak.

Kelt: Bába, 2003. év január hónap 29. napján.

Sziebert György

Polgármester

Bába Községi Önkormányzat (Alapító)képviselőjében

Közzolgáltatási szerződés

amely létrejött egyrészről:

Székhely: **Báta Község Önkormányzata**
7149 Báta Fő u. 147.
képviselőiben: **Sziebert György polgármester**
(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másfelől: **Alisca Onyx Kft.**
Cégjegyzékszám: Cg.:17-09-00418
Székhely: 7100 Szekszárd Epreskert u. 9.
képviselőiben: **Kiss Tibor ügyvezető**
(a továbbiakban: **Közzolgáltató**)

között az alulírt napon az alábbi feltételek mellett:

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8.§ (1) bekezdése szerint az önkormányzatok kötelező feladatát képezi a köztisztaság és településtisztaság biztosítása.

A hulladékgazdálkodási törvény 21. § (1) bekezdése szerint: „ A települési önkormányzat kötelezően ellátandó közzolgáltatásként az ingatlan tulajdonosoknál keletkező települési hulladék kezelésére hulladékkezelési közzolgáltatást (a továbbiakban: közzolgáltatás) szervez és tart fenn.”

A szerződő felek jelen közzolgáltatási szerződés megkötésekor figyelembe vették a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. tv.-nek (Hgt.) és végrehajtási rendeleteinek, valamint Báta Község Önkormányzatának a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közzolgáltatásról és annak kötelező igénybeviteléről szólószámú rendeletét.

1. A szerződés célja

A jelen szerződés célja, hogy Báta község közigazgatási területén az ingatlan tulajdonosoknál, birtokosoknál, használóknál (a továbbiakban együtt: ingatlantulajdonos használónál) keletkező települési szilárd hulladék kezelésére fennálló közzolgáltatással kapcsolatban – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – az Önkormányzat és a Közzolgáltató közötti kapcsolatot, a felek jogait és kötelezettségeit szabályozza.

2. A közszolgáltatás megnevezése

2.1. Az Önkormányzat megbizsa a Közszolgáltatót Bata község közigazgatási területén belül a rendszeres hulladékszállításba bevont, helyi közszolgáltatással ellátott ingatlanokon összegyűjtött települési szilárd hulladék rendszeres a 2.2 pontban meghatározott lerakóra történő elszállításával.

2.2. A jelen szerződés alapján jogfolytonosan az Alisca Onyx Kft. - a Hgt-ben, illetve az ide vonatkozó jogszabályoknak és az önkormányzati rendeletnek megfelelően -, mint közszolgáltató kizárólagosan jogosult a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatások ellátására.

A közszolgáltatás kiterjed a gazdálkodó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggésben keletkezett települési szilárd hulladék kezelésére is a Hgt. 21.§ (2) bek.-ben foglaltak fennállása esetén.

A közszolgáltatás teljesítésének területi kiterjedése: Bata Község Önkormányzatának közigazgatási területének a sz. önkormányzati rendelet sz. mellékletében meghatározott része.

A közszolgáltatás körébe tartozó hulladék ártalmatlanítása és elhelyezése: Szekszárdi hulladéklerakóban.

3. Az Önkormányzat kötelezettségvállalása

Az önkormányzat kötelezettséget vállal:

- a közszolgáltatás díjának önkormányzati rendeletben történő megállapítására
- a közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a közszolgáltató számára szükséges információk és adatok szolgáltatására,
- a közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladékkezelési tevékenységek összehangolásának elősegítésére,
- a közszolgáltató bevonása olyan kérdések rendezésébe és hatósági folyamatok, engedélyezések lebonyolításába, amelyek a közszolgáltatás elvégzését érintik
- a településen működtetett különböző közszolgáltatások összehangolásának elősegítésére,
- a közszolgáltató kizárólagos közszolgáltatási jogának biztosítására.
- a települési igények kielégítésére alkalmas hulladék gyűjtésére, kezelésére, ártalmatlanítására szolgáló helyek és létesítmények kijelölésére. Ennek keretében kijelöli – a közszolgáltatóval egyeztetve - azokat a gyűjtőpontokat, melyek alkalmasak arra, hogy a közszolgáltató átvegye közterületen a hulladékot azon ingatlan tulajdonosoktól, mely ingatlanokhoz a közszolgáltató által alkalmazott gépjárművel nem tud behajtani,
- a közszolgáltatási díj megállapításakor a díj kiszámítására vonatkozó jogszabályi előírások alapján készített kalkulációtól alacsonyabb mértékű díj megállapítása esetén díjkompenzáció megtérítésére,

4. A közszolgáltató kötelezettségei:

4.1. A közszolgáltató alapkötelezettsége:

- a közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátása

a) Hulladékszállítás és elhelyezés

- hulladékgyűjtés hagyományos tömörítős járművekkel kéthetente **egy** alkalommal
- közszolgáltató ingatlanonként 1 db. 110 literes szabvány gyűjtőtartályban települési szilárd hulladékot vesz át
- a hulladék ellenőrzött lerakóba szállítása
- ingyenes lomtalanítás évente két alkalommal

b) Adminisztratív feladatok: könyvelés, számvitel, bérszámfejtés

- adminisztráció, nyilvántartás, adatbázis-kezelés
- jogi ügyvitel

c) Díjbeszedés

- számlázás
- első díjfizetési felszólítás kibocsátása

d.) ügyfélszolgálat biztosítása: Szekszárd, Epreskert u. 9. Tel.:74-528-850.....

A közszolgáltatási díj számlázásával, szerződéskötéssel, adatszolgáltatási bejelentéssel kapcsolatos teendők, észrevételek, valamint a fogyasztói panaszok és észrevételek az ügyfélszolgálati irodában személyesen, vagy az ügyfélszolgálati irodában kifüggesztett eljárási rend szerint írásban intézhetők. A központi ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendjét a fogyasztónak rendszeresen megküldött számlán a közszolgáltató feltünteti.

Az észrevételeket –amennyiben indokolt – a Közszolgáltató köteles írásban 30 napon belül megválaszolni.

Hulladéktalanul intézkedésre köteles a Közszolgáltató környezetszennyezés esetében, ha az, a közszolgáltatási tevékenységével okozati összefüggésben van.

4.2. A közszolgáltató kötelezettséget vállal továbbá:

- a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítására, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazására
- a közszolgáltatás folyamatos, biztonságos és bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztések, beruházások és karbantartások elvégzésére,
- a közszolgáltatás körébe tartozó a települési önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt helyek és létesítmények igénybevétele,
- a közszolgáltató által alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről és az alkalmazás tapasztalatairól a települési önkormányzat képviselő-testületének történő legalább évenkénti egyszeri tájékoztatásra,
- a közszolgáltatás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatás rendszeres teljesítésére és meghatározott nyilvántartási rendszer működtetésére,
- a fogyasztók számára ügyfélszolgálat és tájékoztatási rendszer működtetésére,
- a fogyasztói panaszok és észrevételek elintézési rendjének megállapítására és elintézésére.

5. Mentésül a Közszolgáltató a 4./1 pontban meghatározott kötelezettségétől vis maior esetén, továbbá ha az Önkormányzat nem biztosít az ingatlanok megközelítéséhez olyan útviszonyokat /hó- és síkosság-mentesség, ill. egyéb okból járhatatlan a közút/, amely a Közszolgáltató gépjárműveinek balesetmentes közlekedését biztosítja. Ez esetben a Közszolgáltató az akadály elhárulását követő legközelebbi szállítási napon köteles szolgáltatni, mely alkalommal köteles az előző elmaradt szállítási napokon felhalmozódott mennyiségű települési szilárd hulladék elszállítására is.

6. A közszolgáltató jogosult megtagadni a hulladék elszállítását:

- a hulladék nem az önkormányzati rendeletben előírt szabványos, zárt tárolóedényben kerül kihelyezésre,
- a hulladék oly módon kerül kihelyezésre, hogy a tárolóedény mozgásakor a kiszóródás veszélye fennáll (nem lezárt illetve sérült edény)
- ha a tárolóedény körül szabálytalanul, annak mozgást és ürítést akadályozó módon többlethulladék került kihelyezésre
- ha a tárolóedényben elhelyezett hulladék veszélyes hulladékot tartalmaz

7. A Közszolgáltató jogosult egyéb tevékenységeinek végzése során, részfeladatok ellátására alvállalkozót /teljesítési segédet / igénybe venni. Ezen esetekben köteles meggyőződni az alvállalkozók / teljesítési segédek / tevékenységhez való jogosultságáról.

8. Közszolgáltatás díja

8.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díjban a Közszolgáltatóval megállapodik, amennyiben az erre vonatkozó javaslatot a Közszolgáltató a módosítás hatálybalépése előtt 30 nappal előterjeszti. A költségkalkuláció elemeit, a közszolgáltatási díjat jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.

8.2. Az Önkormányzat átvállalja a díjfizetést, ezért a Közszolgáltató az Önkormányzat részére a díjat havonta, egy összegben számlázza.

Az Önkormányzat a díjat köteles egy összegben, a számla kézhezvételét követő 8 napon belül a Közszolgáltató számláján feltüntetett számlaszámra átutalni. Késedelmes fizetés esetén a Közszolgáltató a jegybanki alapkamat kétszeresét számítja fel késedelmi kamat címén.

8.3. A Közszolgáltató a többlethulladék elhelyezéséhez jelzéssel ellátott zsákokat biztosít, melynek ára tartalmazza a szállítás és az ártalommentes elhelyezés költségét.

9. A közszolgáltatási szerződés megszűnése

A közszolgáltatási szerződés megszűnik

- a) a benne meghatározott időtartam lejártával,
- b) a közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- d) elállással, ha a teljesítés még nem kezdődött meg,
- e) felmondással.

Az Önkormányzat képviselő-testülete a közszolgáltatási szerződést felmondhatja, ha
a) a közszolgáltató - közszolgáltatás ellátása során - a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette, és a jogsértés tényét bíróság vagy hatóság jogerősen megállapította,
b) a közszolgáltató a közszolgáltatási szerződésben megállapított kötelezettségét neki felróhatóan súlyosan megsértette.

A közszolgáltató a közszolgáltatási szerződést akkor mondhatja fel, ha az önkormányzat a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét - a közszolgáltató felszólítása ellenére - súlyosan megsérti, és ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz vagy akadályozza a közszolgáltatás teljesítését.

A közszolgáltatási szerződés felmondási ideje 6 hónap.

10. Jogviták intézése

10.1. Szerződő Felek megállapodnak, hogy az esetleges jogvitákat elsősorban az egymás közötti tárgyalások során igyekeznek rendezni.

10.2. Amennyiben a jogvitát a Felek tárgyalás útján 60 napon belül nem tudják rendezni, a bírósági eljárás lefolytatására Szekszárd Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

11. A szerződés időtartama

Jelen szerződés 2003. május 01. napjával lép hatályba, és ezen időponttól számított 10 évig hatályos.

Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés lejárta előtt 2 hónappal egyeztetést tartanak a szerződés esetleges meghosszabbításáról.

Záradék:

A szerződő felek annak érdekében, hogy az EU (ISPA, Kohéziós Alap) támogatással megvalósuló Dél-Balatoni és Sióvölgyi regionális szilárd hulladékgazdálkodási rendszer egységes elvek és az EU támogatási előírások szerinti beruházása és majdani üzemeltetése megvalósulhasson készek együttműködni. Az együttműködés keretében nyilatkoznak arról, hogy a köztük 2003. május 01. napjától 10 évre létrejött közszolgáltatási szerződés a konzorcium által kiírt pályázat alapján megkötött közszolgáltatási szerződés hatályba lépésével közös megegyezéssel megszűnik.

Tudomásul veszik, hogy az EU támogatásból megvalósuló beruházásokra a jelen szerződés nem vonatkozhat.

Kelt: 2003-05-01

Báta Község Önkormányzata



Alisca Onyx Kft.

A 2003. év költségterve

I. számú melléklet.

Költségnemek	Báta (650 háztartás)	
	2 003 V.-XII.hó	

Alapanyag vásárlás	1 100	
Tartalék alkatrész	30 129	
Fogyasztás	150 381	
Egyéb anyagköltség		
Karbantartás	11 146	
Idegen fuvarköltség		
ELÁBÉ		
Alvállalkozók		
Béreköltség	349 086	
Személyi jellegű egyéb kts.	132 922	
Értékcsökkenési leírás	51 643	
Bérelti díj	74 640	
Management-fee	58 085	
ONYX	34 811	
Szaktanácsadás	102 848	
Biztosítási díjak	2 896	
Posta és telekommunikáció	424	
Egyéb vegyes költség	33 191	

Közvetlen költs. összesen:	1 033 302	
-----------------------------------	------------------	--

Aktivált saját teljesítmények értéke		
Saját term. készlet áll.vált.		
Egyéb ráfordítás+Céltartalék		
Iparüzési + gépiármű + ingatlanadó	23 607	
TMK költsége	38 184	
Lerakó költségfelosztása	526 849	
Egyéb költségcentrum felosztás	307 994	
Központi irányítás felosztás	226 760	

Költségek összesen:	2 156 696	
----------------------------	------------------	--

A 2003. évi közszolgáltatói díj 188.710.- Ft+ÁFA / hó, mely 2003. december 31.-ig érvényes.

LL

Fenntartói megállapodás

- tervezet -

amely létrejött:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (Szekszárd, Béla tér 8.) képviseli: Kocsis Imre Antal polgármester,

Tolna Város Önkormányzata (Tolna, Hősök tere 1.) képviseli: dr. Szilák Mihály polgármester,

Bátaszék Város Önkormányzata (Bátaszék, Szabadság u. 4.) képviseli: Bognár Jenő polgármester,

Alsónána Község Önkormányzata (Alsónána, Kossuth u. 27.) képviseli: Czifra Ferenc polgármester,

Várdomb Község Önkormányzata (Várdomb, Kossuth L. u. 117.) képviseli: Villi Ferenc polgármester,

Ócsény Község Önkormányzata (Ócsény, Fő u. 35.) képviseli: Guzsván István polgármester,

Kölesd Község Önkormányzata (Kölesd, Kossuth tér 2.) képviseli: Kocsis György polgármester,

Tengelic Község Önkormányzata (Tengelic, Rákóczi u. 11.) képviseli: Nagy Ferencné polgármester,

Fadd Nagyközség Önkormányzata (Fadd, Dózsa Gy. u. 12.) képviseli: Kocsner Antal polgármester,

Báta Község Önkormányzata (Báta, Fő u. 147.) képviseli: Sziebert György polgármester;

Bogyiszló Község Önkormányzata (Bogyiszló, Kossuth u. 28.) képviseli: Tóth István polgármester, valamint

Zomba Község Önkormányzata (Zomba, Fő tér 2.) képviseli: Szücs Sándor polgármester (a továbbiakban együttesen: **Tulajdonosok**) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1./ Szerződő felek annak érdekében, hogy az általuk képviselt önkormányzatok – mint a jelen megállapodás mellékletét képező tulajdoni lapok szerinti tulajdonosok – elősegítsék a tanulóik minél szélesebb körű táboroztatását, kulturális, művelődési képzését és sportolási lehetőségét biztosító nyári üdültetést, a Balatonszepezdi Gyermektábor (a továbbiakban: Tábor) üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatos jogaikat és kötelezettségeiket jelen megállapodásban rögzítik.

2./ A szerződő felek megállapítják, hogy a Táborral kapcsolatos lényegi kérdésekben a tulajdonosi értekezlet jogosult dönteni. A tulajdonosi értekezleten a tulajdonos önkormányzatok polgármesterei vagy azok nyilatkozattételre feljogosított megbízottjai, valamint az Üzemeltetési megállapodásban meghatározott szervezet képviselője jogosul részt venni.

Lényeges kérdésnek minősül:

- a Tábor működtetésével kapcsolatos beszámoló elfogadása,
- a következő évre vonatkozó gazdálkodással kapcsolatos fenntartási és üzemeltetési költségek meghatározása,
- valamint minden olyan körülmény, amely a szokásos működést számottevően befolyásolja.

A tulajdonosi értekezlet összehívását bármely tulajdonos írásban, az indok, a cél, az időpont, valamint a konkrét napirendi pontok megjelölésével kezdeményezheti a Tábor üzemeltető

szervezetnél. Az értekezlet időpontját úgy kell meghatározni, hogy az arról szóló értesítés a többi érintettnek legalább 5 nappal a javasolt időpontot megelőzően kézbesítésre kerülhessen. Rendkívüli esetben az értekezlet összehívása telefonos úton is kezdeményezhető úgy, hogy a kezdeményezés és az értekezlet időpontja között legalább 3 napnak kell eltelnie. Egyebekben a telefonon történő értesítésre az írásbeli értesítés szabályait kell alkalmazni.

3./ Az értekezlet határozatait a tulajdoni arányok szerinti szótöbbséggel lefolytatott nyílt szavazás útján hozza meg. Az értekezlet akkor határozatképes, amennyiben a megjelentek tulajdoni részaránya az 50 %-ot meghaladja. Az értekezlet döntéseiről jegyzőkönyv készül, amelynek kivonatát a jegyzőkönyv vezetésével megbízott résztvevő legkésőbb az értekezletet követő 10 munkanapon belül eljuttatja valamennyi tulajdonos számára.

4./ A Tulajdonosok a táboroztatás során felmerülő fenntartási, valamint üzemeltetési költségekkel kapcsolatosan az alábbiakban állapodnak meg:

- a fenntartási támogatás szolgál a Tábor állagmegóvását szolgáló karbantartások forrásául. Ezen összeg nagyságára az üzemeltetést végző szervezet tesz javaslatot, amelyet a tulajdonosi értekezlet hagy jóvá. Szerződő felek a támogatás összegét tulajdoni részarányuknak megfelelően legkésőbb tárgyév április 30-ig utalják az üzemeltető szervezet bankszámlájára.
- az üzemeltetéssel kapcsolatosan felmerülő önköltségre vonatkozóan az üzemeltető szervezet előzetes kalkulációt készít Ft/fő/nap bontásban, amit szintén a tulajdonosi értekezlet hagy jóvá.

5./ A Tulajdonosok a tábori férőhely-kapacitást - a felek közötti eltérő megállapodás hiányában - az általuk birtokolt tulajdoni hányad alapján jogosultak igénybe venni. Az erre vonatkozó konkrét igényüket legkésőbb tárgyév február 10-ig írásban kötelesek közölni az üzemeltető szervezettel. A szabad férőhelyek tekintetében a tulajdonosi igények kielégítése elsőbbséget élvez. Amennyiben a Tulajdonosok nem használják ki teljes mértékben a rendelkezésre álló tábori helyeket, az üzemeltetést ellátó szervezetnek lehetősége van a szabad kapacitás külső értékesítésére.

6./ Amennyiben valamely szerződő fél a 4./ pontban meghatározott kötelezettségének a szintén 4./ pontban megállapított határidő elteltét követően az üzemeltető szervezet felszólítása ellenére sem tesz eleget, esedik a Tábor kedvezményes igénybe vételének lehetőségétől mindaddig, amíg nem pótolja azt. Amennyiben valamely szerződő fél fenti kötelezettségének tárgyárá április 30-át követő 8 hónapon belül az üzemeltető szervezet ismételt felszólítása ellenére sem tesz eleget, a többi Tulajdonos - amely a fenntartói kötelezettségének a jelen megállapodás szerint eleget tesz - külön eljárás nélkül élhet az elővásárlási jogával.

7./ A Tábor üzemeltetésére vonatkozóan irányadó elv a Tulajdonosok településein élő tanulók önköltségi alapon való üdültetésének a biztosítása, amihez a szerződő felek támogatást nyújtanak a tanulóiknak.

A támogatás mértéke az éves szinten előzetesen megállapított - és a tulajdonosi értekezlet által jóváhagyott - önköltségi ár Tulajdonosok által meghatározott %-a.

A fenti támogatásnak az egyes Tulajdonosok által elfogadott mértékéről a szerződő felek minden év február 10-ig írásban tájékoztatják az üzemeltető szervezetet.

Külön eljárás nélkül a következő tanulóknak jár a támogatás:

- a településen élő és általános iskolában tanuló gyermekkorosztályra vonatkozóan iskolai szervezés esetén,

- az adott településen élő, de más településen hat- vagy nyolcosztályos gimnáziumban tanuló gyermekkorosztályra (15 éves korig) – előzetes egyeztetés alapján – iskolai szervezés esetén.

8./ Szerződő felek rögzítik, hogy a Szekszárd Megyei Jogú Város nemzetközi kapcsolatainak keretében – az önkormányzat által megbízott szervezet által bonyolított – nyelvgyakorlást segítő nemzetközi táborokban résztvevő nem szekszárdi tanulók támogatásának nagyságáról az érintett önkormányzat hivatala tájékoztatja a tanulókat. Az ilyen jellegű táborokban résztvevő gyermekek támogatása az iskolai szervezésű táborokkal együtt kerül tervezésre.

9./ Azon tulajdonos, amely tulajdoni hányadát értékesíteni kívánja, az erre vonatkozó felajánlásait legkésőbb minden év szeptember 30-ig köteles megtenni. Az elővásárlásról a többi tulajdonos legkésőbb a következő év március 31-ig dönt.

10./ Jelen megállapodást bármely fél 60 napos határidővel a többi Tulajdonos előzetes írásbeli értesítésével indokolás nélkül felmondhatja.

11./ Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló, 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók.

12./ Felek jelen szerződés értelmezésével, illetve teljesítésével kapcsolatos jogvitáikat Szekszárd Városi Bíróság illetékességi körébe utalják.

13./ A felmondás, illetőleg a bírósági eljárás kezdeményezését megelőzően legalább 8 nappal a felek kötelesek a vitás kérdésekre vonatkozóan álláspontjaikat egyeztetni, amelyről jegyzőkönyv készül.

14./Az egyeztetés sikertelensége esetén a szerződés a 10. pontban meghatározott módon felmondható, illetve a vitás kérdés a bíróság elé terjeszthető.

15/ Jelen megállapodással a felek között 2000. január 28-án kelt Fenntartói megállapodás hatályát veszti.

15./ Jelen megállapodást Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2003. (...) határozata, Tolna Város Képviselő-testületének /2003. (...) határozata, Bátaszék Város Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Alsónána Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Fadd Nagyközség Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Öcsény Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Bata Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Kölesd Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Tengelic Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Bogyiszló Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, Zomba Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata, valamint Várdomb Község Képviselő-testületének/2003. (...) határozata hagyta jóvá.

Jelen megállapodást a szerződő felek átolvasás és együttes értelmezés után mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Szekszárd, 2003.

Jegyzőkönyv

Készült: 2003. április 28-án 15.00 órakor kezdődött Bába Községi Önkormányzat Képviselőtestületének üléséről.

Az ülés helye: polgármesteri hivatal nagyterme.

Jelen vannak: Sziebert György polgármester, Dr. Bonnyai Réka jegyző, Barisné Zsinkó Julianna, Balogh László, Bocz József, Czita Balázs, Csóti Sándor, Fűrész János, Kálazi Sándorné, Péter Albert, Sümei Albin, Vöő József képviselők
B. Tóth József HVB elnök, Priger József könyvvizsgáló,
B. Tóth Józsefné, Szűcs Józsefné, Oberitter Mónika gazd. ea.,
Gilányi Sándorné adóügyi ea.

Sziebert György polgármester - Köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes: 11 fő képviselőből jelen van 10 fő és Fűrész János, aki a mai napon fogja letenni a képviselői esküt. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezetőre Katona Erzsébet személyében. Kéri, hogy aki a jegyzőkönyvvezető személyére tett javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 10 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

68/2003.(IV. 28.) számú határozat

Bába Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a jegyzőkönyvvezető személyére tett javaslatot elfogadja.

Sziebert György polgármester - Javasolja meghívóban szereplő napirendi pontok elfogadását. Kéri, hogy aki a napirendre tett javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 10 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

69/2003.(IV. 28.) számú határozat

Bába Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a napirendre tett javaslatot elfogadja.

Napirend:

- 1./ Fűrész János képviselő eskütétele
Előadó: Sziebert György polgármester, B. Tóth József HVB eln., Dr. Bonnyai Réka jegyző
- 2./ Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Sziebert György polgármester
- 3./ Bába Községi Önkormányzat 2002. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolójának felülvizsgálatáról
Előadó: Priger József könyvvizsgáló, Sziebert György polgármester,
Szűcs Józsefné gazd. ea.
Véleményezi: Pénzügyi bizottság

- 4./ Beszámoló az önkormányzat 2002. évi adóbevételeiről
Előadó: Dr. Bonnyai Réka jegyző, Gilányi Sándorné adóügyi ea.
Véleményezi: Pénzügyi bizottság
- 5./ Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet felülvizsgálata
Előadó: Sziebert György polgármester, Dr. Bonnyai Réka jegyző
Véleményezi: Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság
- 6./ A Bátai Tájháért és Népi Kultúráért Közalapítvány alapító okiratának módosítása
Előadó: Dr. Bonnyai Réka jegyző
- 7./ Egyebek
- Zárt ülésen:
- 8./ Alpolgármester választás (titkos szavazással)
Előadó: Sziebert György polgármester
- 9./ Bizottsági tagok választása
Előadó: Sziebert György polgármester

1. napirendi pont: Fűrész János képviselő eskütétele

Sziebert György polgármester – Felkéri B. Tóth József HVB elnököt, hogy a változásról tájékoztassa testületet.

B. Tóth József HVB elnöke - A választásokat szabályozó, illetve a képviselők jogállását szabályozó törvény kimondja, hogy milyen esetekben nem lehet betölteni képviselői mandátumot. Bába esetében Dr. Lehel Péter vállalkozó házi orvos státusza az önkormányzathoz való viszonya alapján a törvényt figyelembe véve összeférhetetlen, az összeférhetetlenséget a bíróság kimondta, ezért nem töltheti be tovább a képviselői tisztséget. A Helyi Választási Bizottság összeült, áttanulmányozta ismételten a tavalyi jegyzőkönyvet, és a jegyzőkönyv alapján megállapította, hogy a tavaly kialakult sorrend alapján a sorrendben következő Fűrész János független képviselő kaphat mandátumot, aki vállalta a képviselőséget, ebből következik, hogy eskütételének és megbízólevelét átadásának nincs törvényi akadálya.

B. Tóth József HVB elnök előtt Fűrész János képviselő leteszi az esküt, átveszi a megbízólevelet. (Eskü szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

2. napirendi pont: Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Sziebert György polgármester – Ismerteti a két ülés közötti fontosabb intézkedéseket.

- Bába Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériumához „Közművelődési intézmények, közösségi színterek kialakítása, felújítása működési körülményeinek javítása” címen. Az 1,300.000,- Ft önerőt az önkormányzat biztosítja.

- Környezetvédelmi Minisztériumból megérkezett a válasz a hulladéklerakóval kapcsolatban. 106 konzorciumi tag településből 64 helyen üzemel hulladéklerakó. A 64-ből 40 elnyerte a hulladéklerakó teljes rekultivációját. Bába a 46. helyen van. A minisztérium szerint jövőre visszatérnek még a további rekultiválandó hulladéklerakókra. Segítségkérő leveleket elküldték, bízik benne, hogy a segítség meg fog érkezni. Bába ügyét támogatják.
- Május 5-től új, az előírásoknak megfelelő szolgáltató fogja végezni a hulladékszállítást és ártalmatlanítást. Egyelőre 2 hetente hétfőn lesz a hulladékgyűjtés.
- Az Európai Unióval kapcsolatos népszavazás megtörtént, sikeres volt. Minden közreműködőknek köszönetet mond a problémamentes lebonyolításért.
- Dr. Szalka Ágoston volt állatorvos Budapestre ment dolgozni, csak hétvégeken tartózkodik Bábán. Megyei főállatorvos javaslatára dr. Szép László hatósági állatorvos fogja május 1-jétől betölteni az állást. Kéri a testületet, hogy beszámolóját fogadja el.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

70/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Bába Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a polgármester beszámolóját a lejárt határidejű határozatok
végrehajtásáról, a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről
elfogadja.

3. napirendi pont: Bába Községi Önkormányzat 2002. évi költségvetése végrehajtásáról szóló
beszámolójának felülvizsgálatáról

Sziebert György polgármester – Felkéri Priger József könyvvizsgálót a 2002. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló véleményezésére

Priger József – Ismerteti a beszámolót, kérdése, megjegyzése nincs, felhívja a figyelmet, hogy törvényi változás miatt 2003. évtől azon önkormányzatoknak kötelező a könyvvizsgáló alkalmazása, akiknek költségvetési kiadási főösszege 300 millió forintot meghaladja, és hitellel rendelkeznek. A bábai önkormányzatnál valószínű ezt az összeget nem éri el majd a költségvetés.

Sümegei Albin képviselő – Pénzügyi bizottság tárgyalta a beszámolót, elfogadásra javasolja a testületnek a költségvetés teljesítését.

Sziebert György polgármester – Aki egyetért a 2002. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásával, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

71/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Bába Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a 2002. évi költségvetés végrehajtásáról szóló
beszámolót elfogadja.

Sziebert György polgármester – Aki egyetért a 2002. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezet elfogadásával, kéri, kézfeltartással jelezze.

Báta Községi Önkormányzat 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotja
8/2003.(IV.30.) (zárszámadási) rendeletét a 2002. évi költségvetés végrehajtásáról.

4. napirendi pont: Beszámoló az önkormányzat 2002. évi adóbevételeiről

Sziebert György polgármester – Az adóbeszámolóval kapcsolatban az a véleménye, hogy szigorúbban kell az adók behajtását végezni. Felkéri a pénzügyi bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság véleményét.

Sümegei Albin képviselő – Pénzügyi bizottság tárgyalta az adóigazgatási munkáról szóló beszámolót. A helyi adóbevételek igen kis részét teszik ki a költségvetésnek, ennek ellenére az összes adóbevételhez mérve jelentős adóhátralékokkal rendelkezik az önkormányzat. Pénzügyi bizottság javaslata a testület felé, hogy fél év múlva vizsgálja felül a kintlévőségek helyzetét és a behajtásokra tett intézkedéseket. Ezzel a kiegészítéssel a pénzügyi bizottság elfogadásra javasolja a beszámolót.

Sziebert György – Aki a pénzügyi bizottság javaslatával egyetért, hogy félév múlva vizsgálja felül a testület a kintlévőségek behajtását, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

72/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
 Az adóhátralékok helyzetét és a behajtásukra
 tett intézkedéseket 2003. október hónapban
 felülvizsgálja.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: 2003. október 31.

Sziebert György polgármester – Kéri, hogy aki egyetért a 2002. évi adóbevételekről szóló beszámoló elfogadásával, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

73/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
 a 2002. évi adóbevételekről szóló beszámolót
 elfogadja.

5. napirendi pont: Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet felülvizsgálata

Sziebert György polgármester – Felkéri Dr. Bonnyai Réka jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet tervezet ismertetésére.

Dr. Bonnyai Réka jegyző –Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendeletet a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság tárgyalta. A bizottság által tett módosítási javaslatokat beépítette a tervezetbe, ismerteti ezeket.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő – Bizottság a felsorolt módosításokkal javasolja elfogadásra a testületnek a rendeletet.

Sziebert György polgármester – Kéri a képviselők javaslatát.

Bocz József képviselő – A 4. számú melléklet III. A. e) pontjában olvasható, hogy a polgármester munkáltatói jogokat gyakorol az alpolgármester tekintetében is. Az alpolgármester nem áll munkaviszonyban az önkormányzatnál, javasolja a pontosítást.

Dr. Bonnyai Réka jegyző – Egyetért azzal, hogy ez kerüljön ki a szövegből.

Csóti Sándor képviselő – A III. fejezet 3. § (2) bekezdésében a sport feladatok ellátását javasolja pontosítani.

Sümegei Albin képviselő – Teljesen kizárni nem lehet a kötelező feladatok sorából, hiszen az önkormányzati támogatási rendszerben a „sport feladat” normatívával finanszírozott. Sport feladaton nem a sportegyesületek pénzbeli támogatását kell érteni, hanem a feltételek biztosítását.

Sziebert György polgármester – Aki a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet Bocz képviselő úr által javasolt módosításával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

74/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete az SZMSZ tervezet 4. számú melléklet III. A. e) pontjából kiveszi a polgármester feladatai közül a „munkáltatói jogkör gyakorlását az alpolgármester felett”, mivel a településen nincs főállású alpolgármester.

Sziebert György polgármester – Aki a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosított tervezetével egyetért, kéri, kézfeltartással jelezze.

Báta Községi Önkormányzat 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotja a **9/2003.(IV.30.) rendeletét a Szervezeti és Működési Szabályzatról.**

6. napirendi pont: A Bátai Tájházzért és Népi Kultúráért Közalapítvány alapító okiratának módosítása

Dr. Bonnyai Réka jegyző – A képviselőtestület jóváhagyta a Bátai Tájházzért és Népi Kultúráért Közalapítvány alapító okiratának tervezetét. A Tolna Megyei Bíróság hiánypótlást kért. Ismerteti a kiegészített alapító okirat tervezetét.

Sziebert György polgármester – Aki a Bátai Tájháért és Nép Kultúráért Közalapítvány alapító okiratának módosítással történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

75/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a Bátai Tájháért és Népi Kultúráért Közalapítvány
Alapító Okirat tervezet módosítását elfogadja.

Dr. Bonnyai Réka jegyző – Külön dönteni kell arról is, hogy az önkormányzat rendelkezésére bocsátja székhely gyanánt a Polgármesteri Hivatal kistermét, melyet a Kuratórium és az Ellenőrző Bizottság ülései alkalmával igénybe vehet.

Sziebert György polgármester – Aki a Bátai Tájháért és Nép Kultúráért Közalapítvány székhelyével egyetért, és támogatja a rendelkezésre bocsátást, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

76/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
A Bátai Tájháért és Népi Kultúráért Közalapítvány
rendelkezésére bocsátja székhely gyanánt a Polgármesteri
Hivatal kistermét, melyet a Kuratórium és az Ellenőrző
Bizottság ülései alkalmával igénybe vehet.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

7. napirendi pont: Egyebek

Sziebert György polgármester – Balatonszepezdi Tábort felújítására 8 millió forintos projekt lenne, ehhez a társtulajdonos településeknek 25 %-os önerőt kellene biztosítani. Az önkormányzatra eső önrész 45.400,- Ft lenne.

Sümegei Albin képviselő – Javasolja az üzemeltetési megállapodással együtt tárgyalni.

Sziebert György polgármester – Ismereti a fenntartási és üzemeltetési szerződés tervezetét.

Sümegei Albin képviselő – A megállapodás tervezet 12. pontja nem egyértelmű.

Sziebert György polgármester – A pályázathoz csak az önerőt kérik.

Sümegei Albin képviselő – A 12. pontot teljes körűen pontosítani kell.

Sziebert György polgármester – Javasolja a döntés elnapolását, kéri a testület felhatalmazását, hogy tájékozódjon ez ügyben. Aki javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

77/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
A balatonszepezdi tábor felújítására benyújtandó
Pályázatról a döntést elnapolja, és felhatalmazza
a polgármestert, hogy ez ügyben tájékozódjon.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – Gyermeünk az Életünk Közalapítvány kérte az önkormányzat anyagi segítségét.

Sümegei Albin képviselő - A pénzügyi bizottság 5.000,- Ft támogatást javasol.

Sziebert György polgármester - Aki a pénzügyi bizottság javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

78/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
Gyermeünk az Életünk Közalapítványt 5000,- Ft
összegben támogatja.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – A felső buszmegállóval kapcsolatban kérelem érkekezett. Javasolja, hogy a döntést napolja el a testület, amíg a műanyag szerkezetű váró árajánlata megérkezik. Kéri, hogy aki javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

79/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
elnapolja a buszmegálló építéséről való döntést az
árajánlatok beérkezéséig.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – Kovács Péter bajai lakos kérelmet nyújtott be, megvásárolná az önkormányzat tulajdonában lévő 4018 hrsz-ú, 1097 m², (2,86 AK) földterületet. Kéri a Pénzügyi bizottság javaslatát.

Sümegei Albin képviselő – Pénzügyi bizottság javasolja, az eladást, a vételárat 30.000,- Ft-ban javasolja megállapítani.

Sziebert György polgármester - Kéri, hogy aki a Pénzügyi bizottság javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A Képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

80/2003.(IV. 25.) számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete

Kovács Péter Baja, Parti u. 6. szám alatti lakos részére az önkormányzati tulajdonban lévő 4018 hrszú, 1097 m²

területű földterületet 30.000,- Ft vételárát értékesíti.

Az adásvétel intézéséről a vevőnek kell gondoskodnia.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – Huszárné Lukács Rózsa kérelmet nyújtott be, melyben kéri, hogy a Ságvári liget a régi elnevezését, az Ispán kert nevet kapja vissza.

Vőó József képviselő – Az ott lakók többségének kell kérni, csak akkor változhat meg a név, és mivel a kérelmet más nem írta alá, javasolja a döntés elnapolását.

Sziebert György polgármester – Kéri, hogy aki a javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

81/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete

a Ságvári liget elnevezésével kapcsolatos döntést elnapolja.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – Huszárné Lukács Rózsa kérelmet nyújtott be, kérte a Bercsényi utcai töltés járhatóvá tételét vagy megszüntetését. A Képviselőtestület 150/2002.(VIII.28.) határozata alapján a töltést nem lehet elbontani, javasolja a töltés tömörítését. Kéri, hogy aki egyetért javaslatával, hogy a töltés maradjon, és tömörítéssel tegyék járhatóvá, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

82/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete

A 150/2002.(VIII.28.) számú határozatát nem módosítja.

A töltés járhatóvá tételét tömörítéssel biztosítja.

Sziebert György polgármester – Bát-Signo Kft részére könyvelő program vásárlása szükséges.

Sümegei Albin képviselő – Pénzügyi bizottság tárgyalta, a program szerepel a kft mérlegében.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő – Tévedés történt, nem került kivételre a tárgyi eszközök közül.

Sümegei Albin képviselő – Javasolja a könyvelő program megvásárlását.

Sziebert György polgármester – Aki egyetért a könyvelő program megvásárlásával, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 10 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

83/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a Bát-Signo Kft részére könyvelő programot vásárol.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

Dr. Bonnyai Réka jegyző – Bát-Signo Kft egyszemélyes kft, ezért könyvvizsgálót köteles alkalmazni, aki eddig végezte a könyvvizsgálatot 2003. évre már nem vállalja. Két lehetőség van, az egyik, hogy új könyvvizsgálót alkalmaznak, a másik lehetőség, melyet Dr. Balás Ákos ügyvéd úr javasolt, hogy az ügyvezető 100.000,- Ft értékű üzletrésszel legyen tagja a kft-nek, így az két személyes lesz. Kéri a testület véleményét.

Sümegei Albin képviselő – Javasolja a Bát-Signo Kft kétszemélyes kft-vé alakítását.

Sziebert György polgármester – Aki a javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 10 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

84/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
a Bát-Signo Kft üzletrészeinek tulajdonjogát megosztja
oly módon, hogy 100.000,- Ft értékű üzletrészt elad
1 Ft-ért Oberitter Mónika ügyvezetőnek, és felhatal-
mazza a polgármestert a társasági szerződés módosításának
elkészíttetésére és annak aláírására.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

Sümegei Albin képviselő – A költségvetésbe betervezett 6 millió forint bértámogatás a kitöltési útmutató pontatlansága miatt nem jár, az önkormányzatnak, ezáltal 6 millió forint hiány van a költségvetésben. Javaslat volt a bevétel növelésére, fölvetődött az önkormányzati földek értékesítése is. Javasolja, hogy kerüljön kidolgozásra a kötelezően és a nem kötelezően finanszírozott feladatok listája, és a félévi zárás után térjen vissza a problémára a testület.

Sziebert György polgármester – Az Alisca Onix szerződéstervezetet a Pénzügyi bizottság tárgyalta, kéri a véleményét.

Sümegei Albin képviselő – A bizottság javasolja aláírásra.

Sziebert György polgármester – Aki a javaslattal egyetért, kézfeltartással jelezze.


A képviselőtestület 11 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

85/2003.(IV.28.) Kt. számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestülete az Alisca Onix Kft által küldött szerződéstervezetet elfogadja, és a kft-vel szerződést köt a települési szilárd hulladék elszállítására.

Sziebert György polgármester - A képviselőtestület nyílt ülését 16.15 órakor bezárja, és 10 perc szünet után zárt ülést rendel el.

Kmf.


Sziebert György
polgármester




Dr. Bonnyai Réka
jegyző

Jelenléti ív

2003. április 28-án 15.00 órakor kezdődő
képviselő-testületi üléséről

Sziebert György polgármester

Sziebert György

Dr. Bonnyai Réka jegyző

Dr. Bonnyai Réka

Barisné Zsinkó Julianna képviselő

Barisné Zsinkó Julianna

Bocz József képviselő

Bocz József

Balogh László képviselő

Balogh László

Czita Balázs képviselő

Czita Balázs

Csóti Sándor képviselő

Csóti Sándor

Fűrész János képviselő

Fűrész János

Kálazi Sándorné képviselő

Kálazi Sándorné

Péter Albert képviselő

Péter Albert

Sümegei Albin képviselő

Sümegei Albin

Vöő József képviselő

Vöő József

Szűcs Józsefné gazd. ea.

Szűcs Józsefné

B. Tóth Józsefné gazd. ea.

B. Tóth Józsefné

Oberritter Mónika gazd. ea.

Oberritter Mónika

Faidt Józsefné ÁMK igazgató

Faidt Józsefné

B. Tóth József HVB. Elnöke

B. Tóth József

Priger József

Priger József

Gilányi Sándorné adóügyi ea.

Gilányi Sándorné

.....

.....

.....

.....

Báta Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
8/2003. (IV.30.) Kt. számú rendelete
Báta Község Önkormányzata 2002. évi költségvetésének
végrehajtásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 2002. évi költségvetésének végrehajtásáról, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 10. §-ban rögzített hatáskörében eljárva, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. előírásait figyelembe véve a következő rendeletet alkotja:

1. §

(1) Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a községi önkormányzat 2001. évi költségvetésének teljesített bevételi főösszegét
299.660 E Ft-ban állapítja meg.

Ebből: működési bevétel	294.078 E Ft.
Felhalmozási bevétel	5.582 E Ft.

(2) Az önkormányzat bevételi előirányzatait és teljesítését az **1. számú** melléklet szerint hagyja jóvá.

2. §

(1) Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 2002. évi költségvetés tényleges kiadási főösszegét
279.263 E Ft-ban állapítja meg.

Ebből: működési kiadás	249.477 E Ft.
Felhalmozási kiadás	29.786 E Ft.

(2) Az önkormányzata kiadási előirányzatait és teljesítését az **1. számú** melléklet szerint hagyja jóvá.

3. §

(1) A képviselőtestület az önkormányzat módosított pénzmaradványát


17.612 E Ft-ban állapítja meg.

4. §


(1) A képviselőtestület az önkormányzat vagyonmérlegét a **2. számú** melléklet szerint hagyja jóvá.

5. §

(1) E rendelet kihirdetése napján lép hatályba. Kihirdetéséről az SZMSZ-ben foglaltak szerint a jegyző gondoskodik.


Sziebert György
polgármester




Dr. Bomnyai Reka
jegyző

Kifüggesztve: 2003. 10. 30





Beszámoló a 2002. évről

<u>BEVÉTELEK:</u>	Terv	m. terv	tény
Norm. Kötött felhaszn. áll. tám.	4223	28546	28546
Állami támogatás	108314	104340	104340
Központosított támogatás	655	11464	11464
Iparüzési adó	5000	5000	4182
Gépjárműadó	1600	1600	1402
Kommunális adó	1400	1400	1358
Pótlék, birság	200	200	144
Bérleti díj SZJA Termőföld	2800	2800	2744
TB támogatás	1888	2152	2152
Kamatbevétel	1500	1500	3952
Pénzmaradvány	61290	62378	62378
Házi segítségnyújtás	15	15	17
Marhalevél	100	100	90
Intézményi ellátás díja	4274	4274	4400
Vendégétkeztetés	1962	1962	2541
Egyéb intézményi bevétel	55	101	157
Bérleti díj lakás	615	615	636
Gyógyszertár bérleti díj	495	495	495
Egyéb bérleti díj	672	672	710
AFA bevétel	1031	1031	1119
AFA visszaigénylés	-	-	8
Mozgáskorlátozott támogatás	-	525	525
Közhasznú. jöv. pótló tám.	378	3392	3438
Felhalmozásra átvett pe. lakosság	792	792	1201
Felhalmozásra átvett pe.	-	3865	3865
Működési célra átvett pe.	3088	2912	2763
Meghatározott célra átvett pe.	160	160	160
Hegyközség pe. átvétel	272	272	272
Választás	-	728	728
Államkötvény értékesítés	14600	14600	14601
TEKI	-	4815	4815
Tárgyi eszköz értékesítés	-	-	518
Elhasználódott készlet értékesítés	-	-	31
Árvíz	-	-	230
Árvíz FM. Hivatal	-	1616	1616
Vis maior támogatás	-	22001	22001
Függő bevétel	-	-	4969
Általános Művelődési Központ	-	4278	4399
Összesen:	217379	290601	298967

KIADÁSOK:

5111	Teljes munkaidős bér	24354	26606	26850
5112	Köztisztv. ill. pótlék	414	414	413
5114	Közalkalm. ill. pótlék	44	44	44
5115	Egyéb felt. függő juttatás	357	357	267
5122	Jutalom	-	-	15
51229	Egyéb juttatás	61	61	133
51321	Végkielejtés	644	644	644
51322	Jubileumi jutalom	534	534	534
5134	Biztosítási díj	10	10	10
51391	Betegszabadság	-	-	84
51392	Továbbtanulók támogatása	-	-	48
5141	Ruházati költségtérítés	427	427	427
5143	Közlekedési költségtérítés	85	85	74
5144	Érkezési hozzájárulás	481	481	419
5149	Egyéb költségtérítés	183	183	175
5161	Részmunkaidős illetmény	160	179	177
52221	All. nem tart. juttatása	266	1353	1402
52222	Képviselők illetménye	3269	3269	3218
52324	Egyéb sajátos juttatás	212	212	170
531	TB járulék	8864	9845	9705
532	Munkaadói járulék	818	886	889
533	Eü. hozzájárulás	1674	1771	1759
534	Táppénz hozzájárulás	-	-	73
536	Egyéb járulékok	952	1164	1120
5412	Élelmiszer	5676	5676	5726
5422	Gyógyszer	20	20	22
5432	Irodaszer, nyomtatvány	491	491	444
54421	Folyóirat	41	41	14
54422	Könyv, közlöny	270	272	291
5462	Hajtó-, kenőanyag	350	412	383
5482	Munkaruha	310	310	270
54921	Egyéb készlet	2516	3620	3183
54922	Karbantartási anyag	1175	1295	736
55121	Telefon	717	717	718
55129	Egyéb komm. szolg.	50	50	48
55222	Bérleti díj	50	2008	2105
55223	Szállítás	-	19	26
55224	Gázenergia	1052	1052	1109
55225	Villany	3237	3237	2755
55227	Víz és csatornadíj	729	729	933
55228	Karbantartás, kisjavítás	285	285	397
552291	Egyéb üzemeltetési kiad.	5365	19940	18923
552292	Postaköltség	426	426	524
56121	ÁFA	3621	6493	5559
56122	ÁFA befizetés	108	108	100
56221	Belföldi kiküldetés	158	180	159
56223	Reprezentáció	162	300	207
56224	Reklám, propaganda	-	-	87

Báta TV	-	600	600
Ügyelet, gyermekjóléti szolg.	2033	2393	2800
Pénzeszköz átadás (kultúr)	1194	1194	1194
Pe. átadás pedagógus számítógép	500	-	-
Árviz lakosságnak átadott pe.	-	2730	2063
Roma Önk. pe. átadás	153	199	258
Hiteltorlesztés	1950	1950	1950
Tartalékalap	11550	3555	-
Befektetett ÁFA	3697	1449	1182
Windows+ egyéb program	98	98	98
Óvoda felújítás I/A ütem	1069	-	-
Óvoda felújítás I/B ütem	8047	-	-
Művelődési ház üzletrész	20892	22958	22958
Számítógép sajátéő hivatal	-	133	133
Tűzcsap Barányék	-	-	142
Vízvezetés Csókás	-	388	388
Közvilágítás korszerűsítés	1317	1317	1317
Béke utca	2080	2080	-
Házi segítség épület felújítás	218	218	230
Piac	1041	1041	1958
Tájház felújítás	858	-	-
Lakásvásárlás	100	300	60
Búvárszivattyú	-	458	458
Bojler szolgálati lakás	-	-	54
Mosógép házi segítség	-	-	62
Hösök tere kovácsolt kapu	60	60	-
Függő. átfutó	-	-	2184
Általános Művelődési Központ	64672	94508	92055
Mindösszesen:	217379	290601	279255

Báta Község Önkormányzatának
Vízműve
7149 Báta Fő u. 147

Beszámoló 2002. évre

BEVÉTELEK:

	terv	m.terv	tény
Kamat	-	-	11
Pénzmaradvány	682	682	682
Összesen.	682	682	693

KIADÁSOK:

552292 Postaköltség	-	-	2
57223 Adók, díjak	-	-	6
591 Tartalék	682	682	-
Összesen:	682	682	8

Báta, 2003 február 17.

Szűcs Józsefné sk.
gazd. ea.

Intézményvezetői kifizetés
 Megye: 17 Szektor:1254 Törzsszám:419050 Cím:Alcím:0402 Bába Polgármesteri Hivatal

01 H e r l e r

ezar ft

1. 1. Vagyoni értékű javok (1111,1121)	151	93	53. 1. Induló tőke (411)	21607	21607
3. 3. Egyéb immater javok (1113,1123)	0	741	55. 3. Ertekezletbeli tartalék(417)	0	0
4. 4. Immater javokból elbirtokolt (1114,1124)	0	272	56. D.) SAJÁT TÖKE ÖSSZESEN	524026	550304
5. 5. Immater javok értékelési (+) - (-) (119)	0	0	57. 1. Képv-1 tartalék elszám. (58+59)	62378	16927
6. 6. Immater javok értékelési (+) - (-) (121)	0	0	58. - tárgyévi képv. tartalék(4211)	62378	16927
7. 7. Immater javok értékelési (+) - (-) (122)	360	1106	59. - előző évi képv. tartalék(4214)	0	0
8. 8. Immater javok értékelési (+) - (-) (123)	537583	545850	60. 2. Költsegev-1 pénzmegmaradvány(4312)	0	0
9. 3. Járulékok (1321,1322)	3894	9409	61. 3. Kiadási megtakarítás(425)	0	0
10. 4. Törzsvad (141,142)	0	0	62. 4. Bevételi lemaradói(428)	0	0
11. 5. Penzügyi eszközök felújítások	1382	1551	63. 5. Előirányzat-maradvány (424)	0	0
12. 6. Beruh-ra adott kölcsönök	0	0	64. 1. Képv-1 tartalék összeg(57+60+... 63)	62378	16927
13. 7. Tárgyi eszközök értékelésének változása	0	0	65. 1. Vállalk. tartalék elszám. (66+67)	0	0
14. 11. Tárgyi eszközök összeg(07+... 113)	543142	0	66. - tárgyévi váll. tartalék(4221)	0	0
15. 1. Egyéb tárgyi eszközök (171,172)	140	556620	67. - előző évi váll. tartalék(4224)	0	0
16. 2. T. hit. értékpapírok(172,174,175)	15450	23098	68. 2. Vállalkozási tev. eredmény(4222)	0	0
17. 3. Tartozás adótt kölcsön(17)	0	0	69. 3. Vállal. tev. kiadási megtak. (427)	0	0
18. 4. Hosszú lejáratú bankkölcsön(178)	0	0	70. 4. Vállal. tev. bev. lemaradása(428)	0	0
19. 5. Rövid lejáratú bankkölcsön(179)	0	0	71. 11. Váll. tartalék összeg(65+68+69+70)	0	0
20. 11. Befektetett eszközök (181-186)	15590	23098	72. E.) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	62378	16927
21. IV/a Üzemeltetés, kar. át. eszköz. (181-186)	301	289	73. 1. Hosszú lejár. kölcsönök(4351,4361)	0	0
22. IV/a Üzemeltetés, kar. át. eszköz. (181-186)	0	0	74. 2. Tartozás fejl. c. kötvény. (4341)	0	0
23. A.) BEFEKTETETT ESZÖKÖK ÖSSZESEN	559363	0	75. 3. Beruh., fejl. hitel(4311,4321,4331)	26374	24324
24. 1. Anyagok (21,2961)	381	581112	76. 4. Egyéb hosszú lejáratú költ. (438)	6584	4938
25. 2. Bef. - len term. fejk. term. (26,296-)	0	0	77. 1. Hosszú lejáratú költ. (73+...+76)	32958	29262
26. 3. Róvid lejáratú kölcsönök(27,2973)	0	0	78. 1. Rövid lejár. kölcsönök(4561,4571)	0	0
27. 4. Késztermékek (24,296-köl)	0	0	79. 2. Rövid lejár. hitelek (4511-4541)	0	0
28. 5. /a Árak közz. szolg.	0	0	80. 3. Kötvelez. (szállítói)(441,443)(81+82)	0	0
29. 5. /b Köv. feljében átvett eszköz. - kész	0	0	81. - tárgyévi szállítói költ.	92	62
30. 1. Készletek összesen (21+...+29)	381	0	82. - t. évet köv. év szállítói költ.	92	62
31. 1. Készletek áru. sz. (29+31)(292,2971)	0	303	83. 4. Egyéb rövid lejár. költ. (84+...+88)	5618	4780
32. 2. Alapok (231,2071)	2930	2983	84. - tartozás mlk. celu kötvény. (4551)	0	0
33. 3. Rövid lejáratú kölcsönök(27,2973)	0	0	85. - beruh. hitel köv. évi törli.(43-ból)	1950	2060
34. 4. Egyéb kövelesek (35+36)	0	0	86. - hosszú lejár. köv. évi törli.(43-ból)	1646	1646
35. - kölcsön. átvett kövelesek	0	0	87. - t. évi teh. rövid. költ. (449-ból)	2022	1064
36. - kölcsön. átvett kövelesek	0	0	88. - költségek egy. rövid. költ. (449-ból)	5710	4812
37. 11. Kövelesek összesen (311+...+34)	2330	2983	89. 11. Rövid lejáratú költ. (78+79+80+83)	6716	11428
38. 2. Forrásból hitelezés(2951,298-köl)	0	0	90. 1. Képv-1 passzív főegő elszám.	0	0
39. 2. Forrásból hitelezés(2951,298-köl)	0	0	91. 2. Képv-1 passzív áthlyo elszám.	0	0
40. 11. Forrásból hitelezés összesen (38+39)	0	0	92. 3. Képv-1 passzív képv. elszám.	34	291
41. 1. Forrásból hitelezés összesen (38+39)	0	0	93. 4. Képv-1 Kiv. Passz. Képv. elsz.	26	42
42. 2. Költséghelyezési bankcsekk(33)	0	0	94. - Ktv-en kiv. letéti elszám. (482-ból)	0	0
43. 2. Költséghelyezési bankcsekk(33)	0	0	95. - Nemzetközi tm. elv. dev. elszámol.	6778	11781
44. 4. Hosszú lejáratú kölcsönök (38)	0	0	96. 11. Egyéb passzív elv. (391+...+403)	45444	45935
45. 4. Hosszú lejáratú kölcsönök (38)	0	0	97. F.) KÖLTSÉGTÉRTEK ÖSSZESEN	0	0
46. 1. Forrásból hitelezés összesen (411+...+44)	0	0	98. -	0	0
47. 1. Forrásból hitelezés összesen (411+...+44)	0	0	99. -	0	0
48. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	19	0	0	0	0
49. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
50. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
51. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
52. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
53. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
54. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
55. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
56. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
57. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
58. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
59. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
60. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
61. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
62. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
63. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
64. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
65. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
66. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
67. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
68. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
69. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
70. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
71. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
72. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
73. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
74. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
75. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
76. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
77. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
78. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
79. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
80. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
81. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
82. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
83. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
84. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
85. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
86. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
87. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
88. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
89. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
90. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
91. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
92. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
93. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
94. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
95. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
96. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
97. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
98. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
99. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0
100. 1. Képv-1 átvett köv. elszámol.	0	0	0	0	0

9/2003.(IV.30.) sz. önkormányzati rendelet
Báta Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatról

Preambulum

Báta Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Az önkormányzat képviselőtestületének célja a Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásával, hogy biztosítsa a széles nyilvánosságon alapuló demokratikus hatalomgyakorlás alapvető feltételeit és megalkossa törvényi keretek között annak főbb szabályait, megteremtse Báta község gazdasági - kulturális - oktatási felemelkedésének lehetőségét, kialakítsa az önkormányzatiság megteremtését biztosító helyi szervezeteit és intézményeit, megteremtse Báta község érdekeit szolgáló önkormányzati és államigazgatási munka feltételeit, az önkormányzati döntések során az egységes elvek, s eljárás szerinti előkészítést.

Báta Község Önkormányzata "A helyi önkormányzatokról " szóló 1990. évi LXV. tv. - továbbiakban: Ötv. - 18. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve működésének részletes szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat

- (1) Megnevezése: Báta Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Székhelye: 7149 Báta, Fő u. 147.
- (3) A képviselőtestület hivatalának neve: Báta Község Polgármesteri Hivatala

II. Fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai

2. §

Az önkormányzati jogok

- (1) A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.
- (2) A helyi önkormányzat - a törvény keretei között - önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.
- (3) A képviselőtestület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem

tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselőtestület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(4) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat:

- a) képviselőtestülete, annak felhatalmazására
- b) bizottsága,
- c) a helyi kisebbségi önkormányzat testülete,
- d) a polgármester,
- e) és a helyi népszavazás hozhat.

III. Fejezet

A települési önkormányzat

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

3. §

(1) Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

- a településrendezés, településfejlesztés,
- az épített és természeti környezet védelme,
- lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés, csapadékvíz elvezetése és csatornázás,
- köztemető fenntartása,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- a köztisztaság biztosítása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés az energia-szolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- a közösségi tér biztosítása,
- a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,
- a nemzetiségi és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése.

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak és köztemető fenntartásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről,
- a hulladékgazdálkodásról,
- a sport feladatok ellátásáról,
- a helyi közösségi tér biztosításáról,
- a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
- a polgármesteri hivatal működtetéséről.

- (3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
 - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe.
 - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

4. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg. A képviselőtestületet a polgármester képviseli. A képviselőtestület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan függő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselőtestület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- önkormányzati rendeletalkotás,
 - önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
 - a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
 - a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény, vállalat, más szervezet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapítása, megszüntetése, vezetőik kinevezése,
 - megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás.
 - véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
 - helyi népszavazás kiírása,
 - az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása,
 - a gazdasági program megállapítása és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
 - a településszerkezeti terv, szabályozási terv és helyi építési szabályzat jóváhagyása,
 - a képviselőtestület által meghatározott értékhatár feletti hitel felvétele,
 - kötvénykibocsátás, továbbá közalapítvány, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
 - önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervhez való csatlakozás, kilépés,
 - közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás,
 - eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
 - felterjesztési jog gyakorlása, véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
 - népi ülnökök megválasztása,
 - állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti.
 - a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés, az Ötv. 33/A.§ (2) bekezdés b) pontjában – a polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokkal összefüggő – hozzájárulással kapcsolatos döntés, a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
 - amit a törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal.
- (2) A képviselőtestület hatásköre gyakorlását az **1. számú melléklet**ben foglaltak szerinti felsorolással a polgármesterre ruházta át.
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

- (4) A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül a polgármesternek - a képviselőtestület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (5) A képviselőtestület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet (továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, kinevezi vezetőiket. Az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.

IV. Fejezet

A képviselőtestület működése

A képviselőtestület összehívása

5. §

- (1) A képviselőtestület tagjainak száma a polgármesterrel: 11 fő. A képviselőtestület tagjainak felsorolását a **2. számú melléklet** tartalmazza.
- (2) A képviselőtestület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen dönteni kell a polgármester illetményéről, tiszteletdíjáról. A képviselőtestület már az alakuló ülésen dönthet az alpolgármester választásáról, illetményéről, tiszteletdíjáról.
- (4) A testület üléseit havonta, illetve szükség szerint tartja. Évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselőtestület az üléseit a polgármesteri hivatal nagytermében tartja.
- (5) A képviselő-testület összehívását a megyei közigazgatási hivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.
- (6) A képviselőtestület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az üléseket a korelnök hívja össze és vezeti.
- (7) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 7 nappal megkapják.
- (8) A polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni: a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát – az adatvédelmi szabályok betartásával - meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban.
- (9) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább 1/4 - ének vagy bizottságának, továbbá a kisebbségi önkormányzat testületének a napirendet is tartalmazó indítványára. (A kezdeményezést követő 5 napon belül.) Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (10) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 7 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.
- (11) A képviselőtestület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a kisebbségi önkormányzat elnökét,
 - napirend tárgya szerint illetékes intézmény vezetőjét,
 - bizottság beszámoltatása esetén a bizottság nem helyi képviselő tagjait.

Munkaterv

6. §

- (1) A képviselőtestület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával és a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság javaslatainak figyelembe vételével - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselőtestület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a képviselőtestületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - közmeghallgatás időpontjának kijelölése,
 - a napirend előterjesztőjének a megjelölése.

A képviselőtestület ülése

Az ülésvezetés szabályai

7. §

- (1) A képviselőtestület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) A képviselőtestület
 - a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kizárólagos ügy tárgyalásakor, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (3) A zárt ülésen a képviselőtestület tagjai, a jegyző, kisebbségi önkormányzat elnöke, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A könyvvizsgálót a véleményezési jogkörébe tartozó ügyekben meg kell hívni a zárt ülésre.
- (4) A képviselőtestület ülését a polgármester vezeti.
- (5) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a képviselőtestület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére,
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
 - f) tájékoztatást ad az előző képviselőtestületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
- (6) A képviselőtestület a napirendről és a jegyzőkönyvvezető személyéről vita nélkül határoz.

Az előterjesztés

8. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselőtestület vagy a képviselőtestület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések formai és alaki követelményei, a határozati javaslat:
- a) az előterjesztés felépítése:
- a tárgy pontos meghatározása, az előterjesztés előkészítésében résztvevők megnevezése.
 - annak megjelölése, hogy a képviselőtestület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása, az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
 - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat - meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:
- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításához,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit.
 - ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős (felelősöket), több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (felelősökkel együtt) feltüntetni.
- Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos" illetve "azonnal" megjelölés alkalmazandó.

A tanácskozás rendje, szavazás

9. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során
- a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
- b) Az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

10. §

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az egész határozati javaslatról.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges. A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzá tartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő kezdeményezésére, javaslatára a képviselőtestület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(4) Minősített többség szükséges:

a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,

b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,

c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz,

d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,

e) intézmény alapításához,

f) a képviselő kizárásához,

g) zárt ülés elrendeléséhez,

h) a képviselő-testület megbízásának lejáratára előtti felosztatásához,

i) a polgármester elleni kereset benyújtásához,

j) körjegyző kinevezéséhez,

k) az országgyűlésnél a település területével határos másik megyéhez való átcsatolás kezdeményezéséhez,

(5) A képviselőtestület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

A polgármester nyomtatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(6) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik. A szavazólapokat $\frac{2}{3}$ a legalább 3 tagú - Oktatási, kulturális, sport és ügyrendi bizottság tagjainak valamelyike gyűjti össze. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, napját kezdetét és végét,

- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

- a szavazás során felmerült körülményeket.

A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

(7) Zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

- (8)** Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha
- azt a törvényt írja elő,
 - azt a képviselőtestület tagjainak 1/4-e indítványozza,
 - azt a polgármester kéri.

Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(9) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen"-el vagy "nem"- el szavaznak.

(10) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

11. §

(1) A képviselőtestület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Báta Község Önkormányzata .../20...(...hó ...nap) Kt. számú határozat

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire értelemszerűen az "Államigazgatási eljárás általános szabályairól" szóló többször módosított 1957. évi IV. tv. 42. § - 43. § és 66. § - 67. § -ában foglalt rendelkezései irányadók.

(2) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 30 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A képviselők a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

Kérdés, interpelláció

12. §

(1) a) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

b) Interpelláció: a 12.§ (3) bekezdésében meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(2) A kérdésre a képviselőtestület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselőtestület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

(3) A képviselő a képviselőtestület ülésén a napirendek lezárása után a:

- polgármestertől,
- alpolgármestertől,
- az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
- a jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen - , vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(4) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselőtestület részletesen vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.

(5) A képviselőtestület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

A tanácskozás rendjének fenntartása

13. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
- b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
- c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselőtestület tagjához, illetve a képviselőtestület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- d) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester indítványozhatja a rendbontó képviselő tiszteletdíjának csökkentését.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A jegyzőkönyv

14. §

(1) A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyaló napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, és a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A testületi ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből :

- a) az eredeti példányt kezeli a jegyző,
- b) a másik példányt meg kell küldeni 15 napon belül a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének.

(3) A képviselőtestület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást is mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás)
- b) az ülés nyilvános vagy zárt módját,
- c) az ülés helyét, időpontját,
- d) a megjelent képviselők nevét (távolmaradt képviselők névsorát),
- e) az ülésen tanácskozási (részvételi)joggal résztvevők nevét,
- f) a megnyitásának időpontját,
- g) az elfogadott napirendet,
- h) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
- i) a határozathozatal módját,
- j) a szavazás eredményét és a hozott döntés szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
- k) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),
- l) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- m) az ülés bezárásának időpontját.

(5) A képviselőtestület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselőtestület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

15. §

(1) A képviselőtestület - az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni elsősorban a következő ügyekben:

a) A Szervezeti és Működési Szabályzatról,

b) A települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak, a tanácsnoknak - törvény keretei között történő - tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról.

c) Bizottság részére történő önkormányzati hatósági jogkör megállapításáról.

d) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról.

e) A helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról.

16. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- az önkormányzati bizottságok elnökei,
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői,
- a kisebbségi önkormányzat testülete,
- önkormányzati társulás tagjai.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése:

a) A képviselőtestület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.

b) A tervezet a jegyző készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, sőt a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

c) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(3) A tervezet véleményezése:

a) Az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzéséből kell kiindulni. Ennek elsődleges forrásai

- a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye,
- a lakossági közvélemény-kutatás.

b) A tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.

c) A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet-tervezeteket - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsát.

d) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 15 napig közszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(4) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselőtestület elé terjesztése és elfogadása:

a) A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet a képviselőtestület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

b) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

c) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét.

17. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőabláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek lehetőleg tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

18. §

(1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) A képviselőtestület előtti beszámolásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselőtestület szakirányú bizottsága hatáskörébe utalja.

(3) A jegyző évenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt képviselőtestület elé terjeszti.

(4) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét - a szabályzat függeléké-
ként - naprakész állapotban vezetni.

VI. Fejezet

A települési képviselők

19. §

(1) A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ -ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen a 32. § szerint esküt tesz.

(3) A képviselő főbb jogai:

- a) Részt vehet a képviselőtestület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- b) Megbízás alapján képviselheti a képviselőtestületet.
- c) Kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül a polgármesternek - a képviselőtestület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
- d) A képviselőtestület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást illetőleg ügyviteli közreműködést.
- e) Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, a hivatal érintett köztisztviselője erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- f) A képviselőtestület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől, önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- g) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- h) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- f) A képviselőtestület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) Az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- b) Köteles tevékenyen részt venni a képviselőtestület munkájában. A közeleti szerepvállalással járó felelősségre a polgármester rendszeresen hívja fel a figyelmet.
- c) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- d) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- e) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll.
- f) Kapcsolattartás választókerzetének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.
- g) A személyes érintettség bejelentése.
- h) Megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot tenni.

VII. Fejezet

A képviselőtestület bizottságai

A bizottsági feladatok és szervezet

20. §

- (1) A képviselőtestület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselőtestület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - Pénzügyi bizottság
 - Oktatási, kulturális, sport és ügyrendi bizottság
 - Ifjúságvédelmi és szociális bizottság
 - Műszaki és környezetvédelmi bizottság.

- (3) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok, tevékenységi körök részletes jegyzékét és a bizottságok tagjainak felsorolását az SZMSZ 3. számú melléklete rögzíti.
- (4) A bizottság belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.
- (5) A képviselőtestület állandó vagy ideiglenes jelleggel - szakmai tanácsadó szerveként - albizottságot alakíthat. Az albizottság működésének szabályait a testület állapítja meg. Az albizottság átruházott hatáskörében döntési jogkört nem kaphat, vezetője csak képviselő lehet.
- (6) A képviselőtestület által szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására - ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásig tart.

A bizottsági működés főbb szabályai

21. §

- (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselőtestület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- (2) A bizottság határozatképességére és határozat-hozatalára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A képviselőtestület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselőtestülethez.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság minősített többséggel dönt.
- (7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (10) A bizottság tevékenységéről évenként beszámol a képviselőtestületnek.

VIII. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

Polgármester

22. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselőtestületnek, a képviselőtestület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselőtestület előtt.

(3) A polgármesternek a képviselőtestület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a települési képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- f) a polgármester- a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő - képviselőtestületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) Indítványozhatja a bizottság összehívását.
- b) Felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselőtestület a következő ülésen határoz.
- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(5) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri jogositványok:

- a) A képviselőtestület döntései szerint és a saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt.
- b) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
- d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének a meghatározására.
- e) Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- f) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(6) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXVI. tv. határozzák meg.

Alpolgármester

23. §

(1) A képviselőtestület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselőtestület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

Jegyző

24. §

(1) A képviselőtestület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési

követelménynek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A jegyző vezeti a képviselőtestület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselőtestületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
- c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselőtestület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá.
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselőtestületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- b) Ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket.
- c) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- d) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselőtestület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
- e) Szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját.
- f) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- g) Eleget tesz a jegyzőkönyv és határozat, s egyéb iratanyagok megküldési kötelezettségének.

IX. Fejezet

A polgármesteri hivatal

25. §

(1) A képviselőtestület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(3) A polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét, idejét az SZMSZ 4. számú melléklete rögzíti

(4) A polgármesteri hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselőtestületnek és az önkormányzati bizottságnak.

(5) A hivatali szervezet köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapul vételével - kiterjedhet az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselői jogviszony megszűnése után is fennáll.

A hivatali köztisztviselő minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségének teljesítését befolyásolja.

X. Fejezet

A társulások

A képviselőtestület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

26. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselőtestületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselőtestület társulási megállapodások megkötése során az Ötv. 41.§-44.§ és az önkormányzatok társulásairól szóló 1997. évi CXXXIV. tv. rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

XII Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés Lakossági fórumok

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

26. §

(1) A képviselőtestület az SZMSZ keretében szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

(2) Népi kezdeményezés útján a képviselőtestület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselőtestület hatáskörébe tartozik.

a) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely - képviselőtestület hatáskörébe tartozó ügy - testületi ülésen történő megtárgyalását.

Több - tartalmában megegyező - beadvány együttesen is előterjeszthető és feldolgozható.

b) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:

- olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselőtestületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
- a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adat-azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges.

c) A visszautasítás okát írásban közölni kell.

d) A képviselőtestület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.

e) A képviselőtestület köteles megtárgyalni azon népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 % -a kezdeményezett.

(3) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a "választási eljárásról" szóló 1997. évi C. tv. XV. - XVI. Fejezetében foglaltak az irányadók.

Lakossági fórum

27. §

(1) A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselőtestülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

(5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a „Közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról” szóló 1977. I. törvényben előírt módon kell intézni. Az érdekelteket tájékoztatni kell az elintézés módjáról.

28. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - községi gyűlést hívhat össze.

(2) Fontosabb szabályai:

a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.

b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt.

c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

XIII. Fejezet

Az önkormányzatok gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

29. §

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja

a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,

b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,

c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyon részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak a helyi népszavazással lehet dönteni.

(2) Az önkormányzat törzsvagyont (forgalomképtelen törzsvagyont, korlátozottan forgalomképes törzsvagyont), valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes körét a helyi vagyonrendelet melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyont vagy tulajdonát érintő ügyekben 500 ezer Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá

megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselőtestület utólagos jóváhagyásával válnak érvényesekké. Kötelezettségvállalásra és utalványozásra a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök jogosult.

(4) A képviselőtestület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyron helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése

30. §

(1) A képviselőtestület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendeletet a képviselőtestület két tárgyalási fordulóban fogadja el.

Az első tárgyalási forduló (konceptió) főbb elemei:

a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,

b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül:

- bevételi források, azok bővítésének lehetőségei,
- a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak meghatározása,
- az igények és a célkitűzések egyeztetése,
- a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
- a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(3) A második tárgyalási forduló kötelező tartalmú követelményei:

a) a közmeghallgatást követően tárgyalja meg a képviselőtestület a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet,

b) a költségvetési javaslat tartalmazza:

- a bevételi forrásokat,
- a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként) intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve, ezen belül:
 - a személyi jellegű kiadásokat,
 - a munkaadót terhelő járulékokat,
 - a dologi jellegű kiadásokat,
 - az ellátottak pénzbeli juttatásait,
 - a speciális célú támogatásokat,
 - a felújítási előirányzatokat célonként,
 - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,
 - a polgármesteri hivatal költségvetését feladatonként, valamint külön tételben,
 - az általános és a
 - céltartalékot,
 - éves létszámkeretet önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként,
 - több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban.

- a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatását tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban,
- elkülönítetten is a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetését,
- az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemtervet,
- elkülönítetten az Európai Unió előcsatlakozási eszközök (PHARE, SAPARD, ISPA) támogatásával megvalósuló projektek bevételeit, kiadásait, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat.

(4) A költségvetés tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi, s a Kjt. 4. § (5) bekezdés szerinti érdekegyeztetést a polgármester lefolytatja.

(5) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) - (5) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

31. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

a) Jogszámban előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a TÁH részére.

b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.

c) Igényli a TÁH -tól a címzett és céltámogatásokat.

d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.

e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.

f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.

g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

32. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselőtestület látja el.

(3) A képviselőtestület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

(4) A pénzügyi bizottság feladatkörébe tartozik, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél:

a) véleményezi a költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.

b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,

c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

(5) A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselőtestülettel. Ha a képviselőtestület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Felterjesztési jog

33. §

(1) A képviselőtestület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

(2) A képviselőtestület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésekben - közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat:

a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást (a továbbiakban együtt: tájékoztatást) kérhet.

b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.

(3) A képviselőtestület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

XIV. Fejezet

Helyi kisebbségi önkormányzat

34. §

A helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet -a külön kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével - a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

35. §

(1) Az SZMSZ 2003. év május hónap 1. napján lép hatályba. Kihirdetésének napját és módját az SZMSZ eredeti példányán fel kell tüntetni.

(2) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.


(3) Az SZMSZ -t a polgármesteri hivatal hirdetőabláján, mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kell kifüggeszteni.

(4) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a többször módosított 3/1999.(IV.28.) Kt. számú önkormányzati rendelet.

A kihirdetés napja: 2003. év április hó 30. nap.


Sziebert György
polgármester




Dr. Bonnyai Réka
jegyző

1. számú melléklet

A képviselőtestület hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át:

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásokkal,
- rendszeres szociális segélyekkel,
- köztemetéssel,
- szolgálati lakások bérlőinek kijelölésével kapcsolatos ügyek.

2. számú melléklet

A képviselőtestület tagjai:

1. Sziebert György polgármester
2. Bocz József alpolgármester
3. Balogh László
4. Barisné Zsinkó Juloanna
5. Czita Balázs
6. Csóti Sándor
7. Fűrész János
8. Kálazi Sándorné
9. Sümegi Albin
10. Péter Albert
11. Vöő József

3. számú melléklet

A képviselőtestület bizottságainak tagjai, a bizottságok tevékenységi köre

I. Pénzügyi bizottság:

Feladata:

- éves, féléves költségvetési beszámoló, zárszámadás véleményezése,
- költségvetési koncepció véleményezése,
- minden költségvetést érintő döntés előtárgyalása, véleményezése,
- az önkormányzat intézményei működésének gazdasági felülvizsgálata,
- polgármester, képviselők vagyonyilatkozatainak kezelése,
- anyagi vonzatú lakossági kérelmek előtárgyalása, véleményezése.

Tagjai:

Sümege Albin képviselő (elnök), Barisné Zsinkó Julianna képviselő, Csóti Sándor képviselő
Fűrész János képviselő, Karádi Lászlóné

II. Műszaki és környezetvédelmi bizottság:

Feladata:

- településfejlesztési törekvések véleményezése,
- műszaki-építésügyi vonatkozású lakossági kérelmek véleményezése,
- beruházások megvalósításának felügyelete,
- környezetvédelemmel kapcsolatos ügyek véleményezése,

Tagjai:

Czita Balázs képviselő (elnök), Csóti Sándor képviselő, Vöő József képviselő, Szabó Péter,
Osipowicz Stanislaw,

III. Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság:

Feladata:

- a képviselőtestület SZMSZ-ének, éves munkatervének véleményezése,
- titkos szavazás esetén a szavazás lebonyolítása,
- kulturális, oktatási, sport témakörben alkotott rendeletek véleményezése,
- az ÁMK éves beszámolójának és tevékenységének véleményezése,
- Művelődési Ház működéséről szóló beszámoló véleményezése,
- fegyelmi, összeférhetetlenségi ügyek tárgyalása.

Tagjai:

Barisné Zsinkó Julianna képviselő (elnök), Czita Balázs képviselő, Péter Albert képviselő,
Bergmann Mariann, Farkas Tibor

IV. Ifjúságvédelmi és szociális bizottság:

Feladata:

- szociális és egyéb segélykérelmek előtárgyalása, véleményezése
- ifjúságvédelmi vagy szociális tárgyú rendeletek véleményezése

Tagjai:

Kálazi Sándorné képviselő (elnök), Barisné Zsinkó Julianna, Balogh László képviselő, Péter
Albert képviselő, Dr. Lehel Péter, Faidt Józsefné, Vojtek József

Költségvetést érintő lakossági kérelmet minden bizottság **véleményével ellátva** megküldi
Pénzügyi bizottságnak is.

4. számú melléklet

Báta Község Polgármesteri Hivatala munka-és ügyrendje

A helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) valamint Báta Község Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján a képviselőtestület a polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét az alábbiakban határozza meg.

I.

Általános rendelkezések

- 1.) Báta Község Önkormányzatának működésével kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal (továbbiakban: hivatal) látja el.
- 2.) A hivatal elnevezése: Báta Község Polgármesteri Hivatala
- 3.) A hivatalt a jegyző vezeti, aki munkáját a polgármester irányításával végzi.
- 4.) A hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki és gyakorolja velük szemben a munkáltatói jogokat, a hivatal többi dolgozója felett a polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 5.) A hivatal ellátja a képviselőtestület, a bizottságok, a polgármester, a kisebbségi önkormányzat képviselőtestületének feladatkörébe tartozó döntések előkészítését és végrehajtását.

II.

A hivatal szervezete

- 1.) A hivatal (ügyintézői)létszámkerete: - köztisztviselő: 8 fő
- közalkalmazott: 1 fő

III.

Tisztségviselők

A)

Polgármester

- 1.) A polgármesternek a hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb feladatai:
 - a) a képviselőtestület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntés előkészítésében,
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,
 - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az ÁMK igazgatója tekintetében,
 - f) egyetértési jogot gyakorol a vezetők megbízása, felmentése, vezetői megbízás visszavonása, valamint köztisztviselők jutalmazása tekintetében.

2.) A polgármester a költségvetési gazdálkodás körében – a képviselőtestület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján – pénzügyi kötelezettséget vállal.

a) Kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás:

- munkáltatói jogkör – a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök kivételével – gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása,
- gazdasági szerződések aláírása,
- önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, ingatlan vásárlásra irányuló szerződés aláírása,
- pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása.

b) A polgármester a kötelezettségvállalás jogának gyakorlásával meghatalmazhatja a költségvetésben meghatározott mértékig a jegyzőt.

c) Kiadások teljesítésének, a bevétel beszedésének elrendelése (utalványozás) a polgármester, akadályoztatása esetén a jegyző jogosult.

d) A polgármester engedélyezi – a pénzügyi bizottság véleményének kikérésének mellett – önkormányzati intézményeknél kimutatott behajthatatlan követelések nyilvántartásból való törlését.

B) Alpolgármester

1.) Az alpolgármester a polgármester távollétében, akadályoztatása esetén ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabály a polgármester számára megállapít.

2.) Az önkormányzat képviseletében a polgármesterrel kialakított munkamegosztás alapján a következők szerint részt vesz:

- a civil szervezetekkel való kapcsolattartásban,
- a szakmai egyeztetésekben, a bizottsági munkában,
- a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

C) Jegyző

1.) A jegyző mint a hivatal vezetője szakmailag felelős a hivatal működéséért.

2.) Feladatait az SZMSZ 24.§-a tartalmazza.

A felsorolt feladatokon kívül a hivatal működésével kapcsolatos feladatai:

- koordinálja és ellenőrzi a hivatal működésével kapcsolatos feladatokat, végzi a hivatal dolgozóinak szakmai irányítását,
- irányítja a köztisztviselők szakmai továbbképzését,
- a polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot,
- ellenjegyzői az utalványozást,
- ellátja a szabálysértési ügyintézkést,
- elvégzi a Polgári törvénykönyv szabályaiból eredő feladatokat,
- elkészíti a rendelet-tervezeteket, belső szabályzatokat, gondoskodik a rendeletek karbantartásáról,
- intézi a hatáskörébe tartozó közoktatási és közművelődési feladatokat,
- anyakönyvvezetői feladatokat lát el, ha rendelkezik szakvizsgával,
- teljesíti a feladatkörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget,

3.) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az igazgatási előadó képviseli.

D)
Igazgatási előadó

- Elvégzi az anyakönyvvezetői feladatokat.
- Elvégzi a nem magyar állampolgárokkal kapcsolatos hatósági ügyeket.
- Ellátja a népesség-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a lakcím-ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a hagyatéki leltározással kapcsolatos feladatokat
- Ellátja a hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos feladatokat
- Elvégzi a közgyógyászati igazolványokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat
- Ellátja a hatáskörébe tartozó gyámügyi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat.
- Elkészíti a gyámügyi eljáráshoz szükséges környezettanulmányokat.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az okmányirodákkal, a bátaszéki Gyámhivatallal, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Ellátja a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Kapcsolatot tart az iskolai, óvodai gyermekvédelmi megbízottal, hivatásos pártfogóval, gondnokkal
- Elvégzi a közlekedési, szerzési, átalakítási támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- A jegyző távollétében illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt.
- Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Elvégzi a sorkötelesek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

E)
Gazdálkodási előadó 1.

- Szakmailag összeállítja az előírt tervezési normákat, és koncepciók szerint az éves költségvetési tervet, féléves, éves beszámolót.
- A tervezési normatívák alapján beszedi a bevételeket, teljesíti a kiadásokat.
- Tájékoztatást ad a képviselőtestület, képviselők, polgármester, jegyző részére gazdálkodási, pénzügyi, költségvetési kérdésekben.
- Elvégzi a főkönyvi könyvelést.
- Elkészíti a pénzügyi jelentéseket TÁH felé.
- Számfejt a segély-kifizetéseket.
- Elvégzi az intézmények gazdasági-pénzügyi ellenőrzését.
- Elkészíti a banki átutalási megbízásokat, érvényesíti az utalványokat.
- Teljesíti a közhasznú munkával kapcsolatos elszámolást.
- Meg nem fizetés esetén intézkedik a lakbérek, egyéb köztartozások – adók és adók módjára behajthatók kivételével – beszedéséről.
- Elvégzi az esedékes címzett vagy céltámogatásokkal, illetve egyéb támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása, elszámolása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Ellátja az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatos adminisztrációs munkákat.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

F)
Gazdálkodási előadó 2.

- Szakmailag összeállítja az ÁMK előírt tervezési normáit, és a koncepciók szerint az ÁMK éves költségvetési tervét, féléves, éves költségvetési beszámolóját.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az ÁMK-val, hetente legalább egy alkalommal az intézménybe látogat egyeztetés céljából.
- Részt vesz a segélykifizetésekben.
- Elkészíti a banki átutalási megbízásokat.
- Elvégzi a számítógépes könyvelési feladatokat.
- Vezeti az analitikus nyilvántartást.
- Teljesíti a napközikonyhai elszámolásokkal, és a működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a társadalombiztosítási igazolványokkal kapcsolatos feladatokat.
- Teljesíti TÁH felé a havi állományi létszámváltozással kapcsolatos jelentési kötelezettséget.
- Jelenti és utalja a rehabilitációs hozzájárulásokat APEH felé.
- Vezeti az ÁFA nyilvántartást, és elkészíti az ÁFA bevallásokat.
- Karban tartja a személyi nyilvántartást.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása, elszámolása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Leltári feladatok ellátása.
- Koordinálja és ellenőrzi az önkormányzatnál dolgozó fizikai alkalmazottak, közhasznú vagy közcélú munkások, és közérdekű munkát végzők munkáját. Munkavégzésük mennyiségéről és minőségéről rendszeresen – legalább hetente – beszámol polgármesternek.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

G)
Gazdálkodási előadó 3.

- Teljesíti a házi pénztárba történő be-és kifizetéseket, ide értve a kisebbségi önkormányzat részére történő pénztári be-és kifizetéseket is.
- Beszedi az étkezési térítési díjakat, és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
- Részt vesz a segélykifizetésekben.
- Elkészíti a banki átutalási megbízásokat.
- Érvényesíti az utalványokat.
- Teljesíti a közhasznú munkával kapcsolatos elszámolást.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása, elszámolása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Ellátja az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatos adminisztrációs munkákat, vezeti a pénztári ÁFA-nyilvántartást és az tárgyi eszköz nyilvántartást.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Szükség esetén helyettesíti az adóügyi előadót.
- Leltári feladatok ellátása.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

H) Adóügyi előadó

- Ellátja a kommunális adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az iparüzési adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a gépjármű adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a termőföld bérbeadásából származó személyi jövedelem adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik az adóhátralékok és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásáról.
- Előkészíti az adók méltányosságból történő elengedésével kapcsolatos ügyeket és a behajthatatlan adók törlési ügyeit.
- Kiállítja az adó-és érték bizonyítványt, vagyoni igazolásokat készít.
- Kezeli az ingatlankataszter programot.
- Ellátja a községi földkönyv vezetésével kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- Kezeli a település bel-és külterületi térképeit. Vezeti az ebnyilvántartást.
- Ellátja a mezőgazdasági igazgatási feladatokat.
- Elvégzi a működési engedélyek kiadásával, felfüggesztésével, bevonásával kapcsolatos feladatokat.
- Elkészíti az éves beszámolót az adóigazgatási munkáról.
- Elkészíti az adóigazgatáshoz szükséges környezettanulmányokat.
- Beszedi a mezőőrök segítségével az ideiglenes iparüzési tevékenység folytatásáért fizetendő adót.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

I) Szociálpolitikai előadó

- A képviselőtestület hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben elkészíti az egyedi határozatokat az alábbi tárgykörökben:
 - rendszeres szociális segély,
 - átmeneti segély,
 - ápolási díj,
 - temetési segély,
 - köztemetés,
 - időskorúak járadéka,
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatás,
 - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás.
- Elkészíti jogszabály által előírt esetekben a szociális igazgatás körébe tartozó ügyekhez a környezettanulmányt.
- Elvégzi szociális ügyek jogszabály által előírt felülvizsgálatát.
- Állandó kapcsolatot tart a háziorvossal, és részt vesz a rehabilitációs bizottság munkájában.
- Folyamatos kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Munkaügyi Központtal.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.
- Végzi a marhalevél kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokat.

J) Titkárnő

- Iktatja a beadványokat, a postán érkezett és a hivatalban keletkezett ügyiratokat.
- Ellátja az irattározási feladatokat.
- Végzi a postázással kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi – meghatározott körben – az útlevel-igénylő lapok felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a marhalevel kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a képviselőtestület és bizottságai működésével kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

K) Adminisztrátor

- Elkészíti a képviselőtestületi és bizottsági ülések meghívóit.
- Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Vezeti a képviselőtestületi és bizottsági üléseken a jegyzőkönyvet.
- Elkészíti a határozati kivonatokat.
- Vezeti a képviselőtestületi és bizottsági határozatok, és az önkormányzati rendeletek nyilvántartását.
- Közreműködik a postázással kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a marhalevel kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokban.
- Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- Kezeli a polgármesteri hivatal elektronikus levelezését.
- Közreműködik a házasságkötések lebonyolításában.
- Szükség esetén helyettesíti a titkárnőt.
- Ellátja a termőföld adásvételével illetve bérbeadásával kapcsolatos kifüggesztési és adminisztrációs feladatokat.
- Közreműködik a kisebbségi önkormányzat üléseinek előkészítésében.
- Vezeti a kisebbségi képviselőtestületi ülésen a jegyzőkönyvet, elkészíti a határozati kivonatokat.
- Ellátja a kisebbségi önkormányzat működése során felmerülő adminisztrátori feladatokat, közreműködik pályázatok megírásában.
- Elvégzi a polgármester, jegyző, kisebbségi önkormányzat elnöke által rábízott egyéb feladatokat.

IV. A hivatal működése

1.) A munkarend: heti 40 óra

A hivatal dolgozóinak munkarendje: hétfőtől csütörtökig: 8.00-16.30
péntek: 8.00-13.30

2.) Az ügyfélfogadás rendje: hétfő, szerda, csütörtök, péntek: 8.00-12.00
kedd: 8.00-16.30

3.) A települési képviselőket soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményének vezetőjét ügyfélfogadási időn kívül is – egyeztetett időpontban - fogadni kell.

**V.
Záró rendelkezések**

- 1.) A hivatal munka-és ügyrendje a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.
- 2.) Vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Munkakör	Vagyonyilatkozat tételi kötelezettség gyakorisága
Jegyző	2 év
Igazgatási előadó	2 év
Gazdálkodási előadó	2 év
Adóügyi előadó	2 év
Szociálpolitikai előadó	2 év

- 3.) A munka-és ügyrend naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Sziebert György sk.
polgármester

Dr. Bonnyai Réka sk.
jegyző

Alapító Okirat

Báta Községi Önkormányzat a 211/2002.(XII.11.) számú határozatával elhatározta, hogy az 1993. évi XCII. törvénnyel módosított 1959. évi IV. tv. 74/G.§-ában, valamint a módosított 1990. évi LXV. tv. 8. §-ában foglalt kötelező közfeladatok közül a közművelődési, művészeti tevékenység támogatásának folyamatos biztosítása céljából Közalapítványt hoz létre.

1. Alapító: Báta Községi Önkormányzat
2. Közalapítvány neve: Batai Tájháért és Népi Kultúraért Közalapítvány
3. Közalapítvány székhelye: 7149 Báta, Fő u. 147.
4. Az alapítvány célja:
 - Báta község lakói számára a közművelődési, művészeti tevékenység támogatása, a művelődési és kulturális rendezvények szervezésében való részvétel, a sárközi kultúra tárgyi emlékeinek állandó kiállításához szükséges tájház továbbfejlesztésében, népszerűsítésében való közreműködés.
 - Anyagi támogatás nyújtása ahhoz, hogy az 1. pontban meghatározott célok folyamatosan bővíthessenek.
 - Szakmai és szervezési támogatás nyújtása a tájházban évente megszervezett „Batai Kézműves Nap” rendezvényhez, és egyéb népművészeti, néptánc bemutatók tartásához.
 - Minden olyan törekvés támogatása, mely a Sárköz tájegység megőrzésére, egyben tartására, ezen belül a sárközi hagyományok őrzésére, ápolására, továbbadására irányul.
 - A Sárköz tájegységhez tartozó Alsónyék, Decs, Öcsény, Sárpilis településekkel való szorosabb kapcsolattartás elősegítése, támogatása.
5. Az alapítvány vagyona:

Az Alapítvány induló vagyona az Alapító által befizetett 100.000 Ft, azaz százezer forint készpénzből áll.

Az Alapítvány forrásai:

 - a) Az Alapítványhoz csatlakozók felajánlásai.
 - b) Az egyéb forrásból származó bevételek és az Alapítványi célokat szolgáló kiadások különbözete.
 - c) Az Alapító további hozzájárulása az Alapítványhoz.
 - d) Az alapítványi célra fordított vállalkozásból származó eredmény.
6. Az alapítványi szervezet:

A közalapítvány közhasznú szervezet: kulturális tevékenységet folytat, a hagyományok ápolásán keresztül kulturális örökséget őv meg.

Az Alapítvány kezelő szerve és egyben képviselője a Kuratórium. Az Alapítvány Kuratóriuma – a hatályos jogszabályok és jelen okirat keretei között – meghatározott ügyrend alapján végzi feladatát, az alapítványi célok megvalósítása érdekében.

Az Alapítvány biztosítja a célhoz kapcsolódó legszükségesebb személyi és tárgyi feltételek kiadásait.

A Kuratórium tagjainak száma 5 fő, mely elnökből, titkárból és a tagokból áll.

A Kuratórium elnökét, titkárát és tagjait az Alapító jelöli ki 5 éves időtartamra.

Ha a Kuratórium tevékenységével a Közalapítvány céljait veszélyezteti, az Alapító a kijelölést visszavonhatja és kezelőként más szervet jelölhet ki.

A közalapítvány első Kuratóriumának tagjai:

Elnöke: Dr. Lehel Péterné (Báta, Dobó K. u. 1.)

Titkára: Péter Albertné (Báta, Vágóhid u. 16.)

Tagjai: Garai Zoltánné (Báta, József A. u. 50.)

Inge Hartig (Báta, Damjanich u. 4-6.)

Schuler Róbertné (Dunaszekcső, Rákóczi u. 38.)

A Kuratórium jogköre: képviseli az Alapítványt, kezeli az alapítványi vagyont és rendelkezik vele, minden olyan műveletet elvégezhet, amely a vagyon használatát, hasznosítását, megőrzését és gyarapítását szolgálja.

Dönt az alapítványhoz csatlakozási ajánlat elfogadásáról, ha a csatlakozási ajánlat feltételei az alapítványi célok kiegészítését, továbbá a kedvezményezettek körének szélesítését jelentenék, abban az esetben csak olyan döntést hozhat, amely nem sérti az eredeti célokat.

A megállapodást az Alapítvány nevében a Kuratórium elnöke és titkára írja alá.

Az Alapító a Kuratórium ellenőrzésére, 3 tagból álló Ellenőrző Bizottságot hoz létre.

Az Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait az Alapító jelöli ki 5 éves időtartamra.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai:

Elnöke: B. Tóth József (Báta, Vágóhid u. 27.)

Tagjai: Lubiczki János (Báta, Rákóczi u. 18.),

Lukács Józsefné (Báta, Fő u. 366.)

A Kuratórium ügyrendje:

A Kuratórium évente legalább kétféle ülést tart. Az ülések összehívásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a kuratórium elnöke a felelős. Az ülésekre írásos meghívót kell eljuttatni 10 nappal az ülés tervezett időpontja előtt a kuratórium tagjainak. A meghívón szerepelni kell az ülés részletes napirendjének. A meghívóval együtt meg kell küldeni a napirendekhez tartozó írásos anyagot is.

A kuratórium ülése nyilvános. Az ülés tervezett időpontját a Polgármesteri Hivatal Hirdető tábláján közzé kell tenni.

A kuratórium határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Határozatképtelenség esetén a kuratórium ülését 10 napon belül újra össze kell hívni.

A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, valamint a szavazás eredményét név szerint és számszerűleg.

Az ülésekről készült jegyzőkönyvekbe bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.

A kuratórium ülésén született döntésekről az érintetteket írásban kell tájékoztatni, a döntéseket tartalmazó határozati kivonatokat a Polgármesteri Hivatal hirdető táblájára ki kell tenni.

A Kuratórium döntéseinek végrehajtása, az Alapítvány működtetése a Kuratórium ülései között az elnök és titkár feladata, így mindketten jogosultak a vagyoni kezelésére, utalványozására, gazdálkodási döntések és intézkedések megtételére.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek a hozzátartozója, élettársa a határozat alapján

- kötelezettség, felelősség alól mentesül, vagy
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem lehet az Ellenőrző bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

- a vezető szerv elnöke vagy tagja,
- a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve
- a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

Nem lehet az Ellenőrző Bizottság elnöke vagy tagja, könyvvizsgálója az a személy, aki a kuratórium elnöke, tagja, vagy hozzátartozója. A Ellenőrző Bizottság ellenőrzi a Közalapítvány működését és gazdálkodását.

Ennek érdekében a kuratórium elnöke vagy titkára köteles a bizottság részére tájékoztatást adni.

Az Ellenőrző Bizottság tagja, illetve tagjai a kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek.

Az Ellenőrző Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, évente legalább kétféle alkalommal ülést tart, melyen megtárgyalja a közalapítvány működését és gazdálkodását érintő kérdéseket.

7. Az alapítványi vagyon felhasználásának módja:

Az Alapítvány Kuratóriuma, az Alapítvány javára befolyt pénzüsszeg függvényében dönt az alapítványi javak felhasználásának mértékéről és sorrendjéről. A vagyon felhasználása csak az alapítványi célok megvalósítását szolgálhatja.

a) A Közalapítvány vagyonával olyan fejlesztés és törekvés nyerhet támogatást, amely összhangban van az Alapítvány céljaival.

b) A kezelő szerv pályázat vagy kérelem alapján dönt a támogatás odaitéléséről.

c) A Közalapítványi vagyon elhelyezésre bankszámlát kell nyitni.

Az Alapítványi céljainak megvalósítására fel nem használt és vállalkozási tevékenység céljára le nem kötött vagyona, a mindenkori legkedvezőbb feltételeket nyújtó bankbetétbe elhelyezhető.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak szűk körben - közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve - végezhet.

Gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt csak a 4. pontban meghatározott tevékenységére fordíthatja

Az alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytathat, a megyei és fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújthat.

8. A beszámolásra vonatkozó szabályok:

A közalapítvány működéséről és gazdálkodásáról éves beszámolót kell készíteni. A beszámolót a kuratórium fogadja el, a tagok mindegyikének egybehangzó döntésével. Az éves beszámolót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell nyilvánosságra hozni. Az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést kell készíteni.

A jelentés a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. tv. 19. §-ában foglaltak szerint kell elkészíteni. A közhasznúsági jelentés elkészítéséért a Kuratórium elnöke felelős. A jelentést a Kuratórium fogadja el, a tagok mindegyikének egybehangzó döntésével. A közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.

9. Képviselési és aláírási jog:

Az Alapítvány képviselését a Kuratórium elnöke látja el.

Az Alapítvány első képviselője: Dr. Lehel Péterné (Báta, Dobó K. u. 1.)

Az Alapítvány cégjegyzése akként történik, hogy a kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégszöveg alá a Kuratórium elnöke nevét önállóan írja alá, a jelen Alapító Okirat aláírási címpéldányának megfelelően.

Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez az elnök és a titkár együttes aláírása szükséges.

10. Az Alapítványhoz való csatlakozás feltételei:

Az Alapítvány nyitott, bármely magyar és külföldi természetes és jogi személy csatlakozhat hozzá, amennyiben elfogadja az Alapító okiratot, és az Alapítvány vagyonát bármilyen módon gyarapítja, a Kuratórium a csatlakozását elfogadja.

11. Közalapítvány megszűnése:

Megszűnik a Közalapítvány:

- törléssel, ha a céljai teljes egészében megvalósulnak,
- ha a bíróság megszünteti vagy más alapítvánnyal való egyesítését rendeli el, vagy ha a céljainak megvalósítása lehetetlenné vált, az Alapító kérelmére, ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt, vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható,
- a bíróság megszüntetheti, ha a kezelő szerv tevékenységével a Közalapítvány céljait veszélyezteti, és az Alapító a kijelölést nem vonja vissza, és kezelőként más szervezetet nem jelöl ki a bíróság felhívása ellenére.
- a bíróság a közalapítványt az alapító kérelmére nemperes eljárásban megszünteti, ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható.

A Közalapítvány megszűnése esetén, a Közalapítvány vagyona – a hitelezők kielégítése után – az Alapítót illeti meg, aki köteles azt a megszűnt Közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

Az Alapító jelen Közalapítvány alapító okiratát a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján teszi közzé. Ugyanitt teszi közzé évente a Közalapítvány tevékenységének gazdálkodásának legfontosabb adatait, valamint a Közalapítvány megszűnését is.

Alapító jelen Közalapítvány alapító okiratát hivatalos lapban is közzé teszi.

A Közalapítvány a Tolna Megyei Bíróság jóváhagyása után nem vonható vissza.

12. Egyéb rendelkezések:

Az alapító tudomásul veszi, hogy az alapítvány érvényességéhez az Alapító Okirat bírósági nyilvántartásba vétele szükséges. Alapító az alapítványt közhasznú szervezetként kéri nyilvántartásba venni.


Az alapítvány jogi személyiségét a bírósági nyilvántartásba vétellel nyeri el.

Jelen Alapító Okiratot csak az Alapító módosíthatja.

Az Alapítót a Kuratórium évente egy alkalommal köteles tájékoztatni az alapítványi vagyon felhasználásáról.

Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai, valamint a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. tv vonatkozó szabályai irányadóak.

Kelt: Bába, 2003. év április hónap 28. napján.


Szébert György
Polgármester

Bába Községi Önkormányzat (Alapító) képviselőjében

