

Tolna megye

Báta Község

Jegyzőkönyv

a 2006. október 11-i alakuló

képviselő-testületi ülésről

Polgármesteri Hivatal
7149 Bába, Fő u. 147.

Szám: 1-25/2006.

Tárgy: Jegyzőkönyv felterjesztése

Tolna Megyei Közigazgatási Hivatal
Dr. Palkó László

Szekszárd

Szent István tér 11-13.
7100

Tisztelt Cím!

Mellékelten felterjesztem Bába Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2006. október 11-én tartott alakuló üléséről készült jegyzőkönyv egy példányát.

Bába, 2006. október 25. .

Tisztelettel:




Dr. Bonnyai Réka
jegyző

Báta Község Polgármesterétől

.....

MEGHÍVÓ

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete alakuló ülését

2006. október 11. napján (szerda) 15.00 órára összehívom.

Az ülés helye: polgármesteri hivatal nagyterme

Napirend:

1. A választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása
Előadó B. Tóth József Helyi Választási Bizottság Elnöke
2. A képviselőtestület és a polgármester eskütétele
3. A polgármester programjának ismertetése
Előadó: Sziebert György polgármester
4. A polgármester illetményének megállapítása
Előadó: Vőő József korelnök
5. Képviselők tiszteletdíjának megállapítása
Előadó: Sziebert György polgármester
6. Javaslatétel a bizottsági elnökökre, bizottsági tagok megválasztása
Előadó: Sziebert György polgármester
7. Alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása
Előadó: Sziebert György polgármester
8. Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Dr. Bonnyai Réka jegyző
9. Egyebek

Báta, 2006. október 3.



Sziebert György
polgármester

Tisztelt Képviselőtestület, mint eddig is legfontosabb feladatnak falunk működőképességét, intézményeink problémamentes fenntartását és a pályázatokhoz szükséges önerő előteremtését tartom.

2007-2013. között EU-s pénzek érkeznek az országba, remélem ezeket a pénzeket igazságosan osztják fel.

Az elmúlt 4 évben több tervet készítettünk pl:

- belvízi vízelvezető árkok szilárd burkolattal való ellátása,
- műv. ház felújítása,
- Polgármesteri Hivatal felújítása,
- szeméttelep felszámolása
- tanulmány készítése, stb...

További terveket készítetnünk, hogyha bármikor egy pályázatot kiírnak a kész tervet csak elő kell vennünk és a pályázathoz azonnal csatolni tudjuk.

Legfontosabb tervek közé sorolom pl:

- külterület, belvizek rendezési terve a Sárvízzel együtt,
- vízkár rendezési terv, ami csatolható a
- falu rendezési tervéhez,
- ivóvíz hálózat felnyitásához kapcsolódó terv,
- szeméttelep rekultivációs terve stb...

Következő időszakra váró feladatok, amelyeket a Tisztelt Képviselőtestület segítségével, tanácsaival javaslataival bővíthetünk.

- szeméttelep rekultivációja, infrastruktúra bővítése
- a település szociális egészségügyi ügyekkel kapcsolatos feladatait ellátó (orvosi rendelő, egészségház, gyógyszertár, napközis konyha) épületek felújítása és akadálymentesítés
- település teljes hosszában a partfalak megerősítése, valamint a fő utcát veszélyeztető pincék és azok tömedékelései
- a település területén az elavult vízhálózat rekonstrukciója
- települést érintő belvíz (belterület árokburkolás és áttereszek felújítása, hagymás patak, sárvíz tisztítás) és árvízvédelmi célok
- a Művelődési Ház és az azt körülvevő pihenőpark kialakítása, felújítása
- irodaház hasznosítása
- Nemzeti Park szélén kerékpár út építése Dunaszekcsőig
- templomaink felújítása
- a Polgármesteri Hivatal épület felújítása, közterült parkosítása
- mezőgazdasági utak javítása
- temetőnél lévő siralomház környékének további díszburkolása
- munkahelyek teremtése (8-10 céggel kapcsolattartás- Leits Anikó)
- civil szervezetek további segítése, kapcsolattartás
- polgárőrség létrehozása (önkormányzati rendelet)
- rendezvények további szervezése, támogatása
- kisebbségi önkormányzattal további jó kapcsolat fenntartása, segítése
- Házi Segítségnyújtó Szolgálat bővítése

➤ Leader: Sárközi Lakodalom, Térfigyelő kamerák felszerelése

Támogatásukat előre is megköszönöm és várom ötleteiket!



Báta Községi Önkormányzat
.../2006. (X....) számú rendelete
a képviselő-testület tagjai és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV tv. 20. § (2) bekezdésében valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló módosított 1994. évi LXIV. tv. 17. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

(1) A képviselőtestület az önkormányzati képviselő havi tiszteletdíját (továbbiakban: alapdíj) az alábbiak szerint állapítja meg:

mindenkori köztisztviselői illetményalap X 0,455.

(2) A nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját az alábbiak szerint állapítja meg:

a mindenkori képviselői alapdíj (tiszteletdíj) 25%-a.

2.§

Záró rendelkezések

(1) E rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit 2006. október 1-től kell alkalmazni.

(2) A képviselőtestület tagjainak tiszteletdíjáról szóló 16/2004. (XII.23.) számú önkormányzati rendelet e rendelet kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti.

(3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Sziebert György
polgármester

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

KIHIRDETVE: 2006.

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

.../2006.(.....) 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 Községi Önkormányzat (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 polgármester,
- d) 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,
 - helyi adók,
 - 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 vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
 - amit a törvény a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe utal.
- (2) A képviselőtestület hatásköre gyakorlását az **1. számú mellékletben** 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: 10 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 körelnök 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 az éves munkaterv szerint. Évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselőtestület az üléseit a polgármesteri hivatal nagytermében tartja.

(5) A képviselőtestület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az üléseket a körelnök hívja össze és vezeti.

(6) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknak, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 7 nappal megkapják.

(7) 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.

(8) 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.

(9) A képviselő-testület összehívását a megyei közigazgatási hivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indíthatja.

(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, civil szervezet vezetőjét.

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, érdekképviselési 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 lejárata 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 nyomatékosan 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) számú határozat

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

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 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 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 tervezetet 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 a következők szerint: „Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../20...(…) számú rendelete a-ról” 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 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 lejártá 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 köteles 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 bizottság
 - Környezetvédelmi és vízrendezési 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 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 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 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) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről,

g) 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 közigazgatási 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 a közigazgatási 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 terjeszhető 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 előterjeszhető 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 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 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 (koncepció) 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 MÁK részére.
 - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
 - c) Igényli a MÁK -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 törzsvagyományának 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 pénzügykezelési 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 érdekképviselői 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 jogszabályban foglaltak figyelembevételével - a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

35. §

(1) Az SZMSZ 2006. év október hónap 16. 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 9/2003.(IV.30.) számú önkormányzati rendelet.

Báta, 2006. október 11.

Sziebert György
polgármester

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

1. számú melléklet

A képviselőtestület hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át:

- rendszeres szociális segély 2006. december 31-ig,
- köztemetés,
- szolgálati lakások bérlőinek kijelölésével kapcsolatos ügyek,
- házi gondozásba vétel,
- szociális étkeztetés.

2. számú melléklet

A képviselőtestület tagjai:

1. Sziebert György polgármester
2. Bocz József alpolgármester
3. Balogh László
4. Csóti Sándor
5. Farkas Tibor
6. Géringer Izabella
7. Dr. Lehel Péter
8. Szabó Péter
9. Varga Mihály
10. Vő József

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: 9 fő köztisztviselő.

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, az ÁMK igazgatója, a polgármesteri hivatal közalkalmazottai és egyéb foglalkoztatottjai 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 képviselőjében 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 ügyintézkést,
- elvégzi a Polgári törvénykönyv szabályaiból eredő feladatokat,
- elkészíti a rendelet-tervezeteket, belső szabályzatokat, gondoskodik a rendeletek és szabályzatok karbantartásáról,
- intézi a hatáskörébe tartozó közoktatási és közművelődési feladatokat,
- anyakönyvvezetői feladatokat lát el,
- teljesíti a feladatkörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.

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

D)
Igazgatási előadó

- 1.) Elvégzi az anyakönyvvezetői feladatokat.
- 2.) Elvégzi a nem magyar állampolgárokkal kapcsolatos hatósági ügyeket.
- 3.) Ellátja a néesség-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- 4.) Elvégzi a lakcím-ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat.
- 5.) Elvégzi a hagyatéki leltározással kapcsolatos feladatokat
- 6.) Ellátja a hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos feladatokat
- 7.) Elvégzi a közgyógyászati igazolványokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat
- 8.) Ellátja a gyámügyi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat és elkészíti az ehhez kapcsolódó beszámolókat, statisztikai jelentéseket.
- 9.) Elkészíti a gyámügyi eljáráshoz szükséges környeztanulmányokat.
- 10.)Folyamatosan kapcsolatot tart az okmányirodákkal, a bátaszéki Gyámhivatallal, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- 11.)Koordinálja és ellenőrzi a Házi Segítségnyújtó Szolgálat működését.
- 12.)Ellátja a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- 13.)Kapcsolatot tart az iskolai, óvodai gyermekvédelmi megbízottal, hivatásos pártfogóval, gondnokkal
- 14.)Elvégzi a közlekedési, szerzési, átalakítási támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- 15.)Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- 16.)A jegyző távollétében illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt.
- 17.)Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- 18.)Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 19.)Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

E)
Gazdálkodási előadó 1.

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

F)

Gazdálkodási előadó 2.

- 1.) Teljesíti a házi pénztárba történő be-és kifizetéseket, ide értve a kisebbségi önkormányzat részére történő pénztári be-és kifizetéseket is.
- 2.) Beszedi az étkezési térítési díjakat, és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
- 3.) Részt vesz a segélykifizésekben.
- 4.) Elkészíti a banki átutalási megbízásokat.
- 5.) Érvényesíti az utalványokat.
- 6.) Ellátja az ÁMK pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatos adminisztrációs munkákat, elkészíti az ÁFA bevallást és vezeti a tárgyi eszköz nyilvántartást.
- 7.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 8.) Leltári feladatok ellátása.
- 9.) Szakmailag összeállítja az ÁMK előírt tervezési normáit, és a koncepciók szerint az ÁMK éves költségvetési tervét, féléves, ¾ éves, éves költségvetési beszámolóját.
- 10.) Folyamatosan kapcsolatot tart az ÁMK-val, hetente legalább egy alkalommal az intézménybe látogat egyeztetés céljából.
- 11.) Elvégzi a számítógépes könyvelési feladatokat.
- 12.) Vezeti az analitikus nyilvántartást.
- 13.) Elvégzi a társadalombiztosítási igazolványokkal kapcsolatos feladatokat.
- 14.) Teljesíti MÁK felé a havi állományi létszámváltozással, szabadsággal, túlórával kapcsolatos jelentési kötelezettséget.
- 15.) Jelenti és utalja a rehabilitációs hozzájárulásokat APEH felé.
- 16.) Karban tartja a személyi nyilvántartást.
- 17.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

G)

Gazdálkodási előadó 3.

- 1.) Teljesíti a házi pénztárba történő be-és kifizetéseket, ide értve a kisebbségi önkormányzat részére történő pénztári be-és kifizetéseket is.
- 2.) Beszedi az étkezési térítési díjakat és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
- 3.) Átveszi és ellenőrzi a Napközikönyha ételmezésvezetője által leadott havi ételmiszer felhasználás elszámolását.
- 4.) Elkészíti a nem rendszeres segélyben részesülők listáit és részt vesz a segélykifizésekben.
- 5.) Elkészíti a banki utalások mellé az utalványokat.
- 6.) Felügyeli és elvégzi a teljesítésigazolással kapcsolatos feladatokat.
- 7.) Elkészíti a kimenő számlákat.
- 8.) Közreműködik a kötelezettségvállalások és analitikák vezetésében.
- 9.) A számlákat összeválogatja és lefüzi.
- 10.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 11.) Vezeti és karbantartja az ingatlankataszter számítógépes nyilvántartást.
- 12.) Elvégzi a mozgáskorlátozottak támogatásával kapcsolatos kifizetési és visszaigénylési feladatokat.
- 13.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

H)

Adóügyi előadó

- 1.) Ellátja a kommunális adó kivetésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.

- 2.) Ellátja az iparüzési adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- 3.) Ellátja a gépjármű adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- 4.) Gondoskodik az adóhátralékok és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásáról.
- 5.) Előkészíti az adók méltányosságából történő elengedésével kapcsolatos ügyeket és a behajthatatlan adók törlési ügyeit.
- 6.) Kiállítja az adó-és érték bizonyítványt, vagyoni igazolásokat készít.
- 7.) Ellátja a községi földkönyv vezetésével kapcsolatos feladatokat.
- 8.) Elvégzi az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- 9.) Kezeli a település bel-és külterületi térképeit.
- 10.) Ellátja a mezőgazdasági igazgatási feladatokat.
- 11.) Elvégzi a működési engedélyek kiadásával, felfüggesztésével, bevonásával kapcsolatos feladatokat.
- 12.) Elkészíti az éves beszámolót az adóigazgatási munkáról.
- 13.) Elkészíti az adóigazgatáshoz szükséges környezettanulmányokat.
- 14.) Vezeti az ebnyilvántartást.
- 15.) Beszedi a mezőőrök segítségével az ideiglenes iparüzési tevékenység folytatásáért fizetendő adót.
- 16.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.

D)

Szociális előadó

- 1.) A képviselőtestület hatáskörébe tartozó szociális hatósági ügyekben elkészíti az egyedi határozatokat.
- 2.) A jegyző hatáskörébe tartozó szociális hatósági ügyekben elkészíti az egyedi határozatokat.
- 3.) Elkészíti jogszabály által előírt esetekben a szociális igazgatás körébe tartozó ügyekhez a környezettanulmányt.
- 4.) Elvégzi szociális ügyek jogszabály által előírt felülvizsgálatát.
- 5.) Állandó kapcsolatot tart a háziorvossal, és részt vesz a rehabilitációs bizottság munkájában.
- 6.) Folyamatos kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálattal, a Munkaügyi Központtal.
- 7.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 8.) Elvégzi a termőföld bérbeadásával és adásvételével kapcsolatos kifüggesztésekhez tartozó feladatokat.
- 9.) Közreműködik a szociális bizottság üléseinek előkészítésében és vezeti az üléseken a jegyzőkönyvet.
- 10.) Közreműködik a képviselő-testület üléseinek előkészítésében és az ülések jegyzőkönyvezésében.
- 11.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

J)

Ügykezelő

- Iktatja a beadványokat, a postán érkezett és a hivatalban keletkezett ügyiratokat.
- Ellátja az irattározási feladatokat.
- Végzi a postázással kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a képviselőtestületi és bizottsági ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 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 marhalevél kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokban.

K.)

Gazdálkodási előadó - településfejlesztési menedzser

- 1.) Ellátja az önkormányzat és intézményeire vonatkozóan a pályázatfigyelési, pályázatírási és a pályázatokkal kapcsolatos elszámolási feladatokat.
- 2.) Elvégzi a pályázatok un. utánkövetésével (monitoring) kapcsolatban felmerülő feladatokat, elkészíti az ehhez kapcsolódó jelentéseket.
- 3.) Közreműködik az önkormányzat beruházásaival kapcsolatos közbeszerzési eljárások lebonyolításában, dokumentálásában.
- 4.) A polgármesterrel egyeztetve elvégzi a Napközi-konyha működésének koordinálását, ellenőrzését. Teljesíti a napközi-konyhai elszámolásokkal, és a működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- 5.) 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.
- 6.) Koordinálja az önkormányzat anyagbeszerzési feladatait.
- 7.) Koordinálja és megszervezi az önkormányzat – és szükség esetén intézményei – rendezvényeinek lebonyolítását.
- 8.) Nyilvántartja, kezeli az önkormányzat által kötött biztosítási szerződéseket.
- 20.) Elvégzi a munkáltató 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, 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

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

Sziebert György sk.
polgármester

Dr. Bonnyai Réka sk.
jegyző

Jegyzőkönyv

Készült: a 2006. október 11-én 15.00 órakor megtartott alakuló ülésről.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme

Jelen vannak: Sziebert György polgármester, B. Tóth József HVB elnöke, Dr. Bonnyai Réka jegyző, Balogh László, Bocz József, Csóti Sándor, Farkas Tibor, Géringer Izabella, Dr. Lehel Péter, Szabó Péter, Varga Mihály, Vő József képviselők, Szücs Józsefné gazd. ea., B. Tóth Józsefné gazd. ea.

Vő József korelnök – Az ülést megnyitja, köszönti a képviselőket, a polgármestert és a jelenlévőket. Megállapítja, hogy a megválasztott képviselők – 9 fő – és a polgármester jelen van, az ülés határozatképes. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezetőre Katona Erzsébet személyében. Javasolja, hogy a kiküldött meghívóban szereplő napirenden ne változtasson a testület.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

174/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyvvezetőre és a napirendre tett javaslatot elfogadja.

Napirend:

1. A választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása
Előadó B. Tóth József Helyi Választási Bizottság Elnöke
2. A képviselőtestület és a polgármester eskütétele
3. A polgármester programjának ismertetése
Előadó: Sziebert György polgármester
4. A polgármester illetményének megállapítása
Előadó: Vő József korelnök
5. Képviselők tiszteletdíjának megállapítása
Előadó: Sziebert György polgármester
6. Javaslattétel a bizottsági elnökökre, bizottsági tagok megválasztása
Előadó: Sziebert György polgármester
7. Alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása
Előadó: Sziebert György polgármester
8. Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet megalkotása
Előadó: Dr. Bonnyai Réka jegyző
9. Egyebek

1. napirendi pont: A választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása

B. Tóth József HVB elnöke – Köszönti a képviselőket és a polgármestert. Tájékoztatja a testületet a választással kapcsolatos munkáról és a választások eredményéről. Gratulál a megválasztott polgármesternek és a képviselőknek. Eredményes, jó munkát kívánva átadja a megbízóleveleket.

2. napirendi pont: A képviselőtestület és a polgármester eskütétele

B. Tóth József HVB elnöke előolvassa az eskü szövegét és a képviselő-testület, ezt követően pedig a polgármester leteszi az esküt. (Eskü szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

3. napirendi pont: A polgármester programjának ismertetése

Vöö József korelnök – Felkéri Sziebert György polgármestert programjának ismertetésére.

Sziebert György polgármester – Ismerteti programját. (A polgármester programja a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Vöö József korelnök – Megköszöni a polgármester rövid tájékoztatóját a programjáról.

4. napirendi pont: A polgármester illetményének megállapítása

Vöö József korelnök – Tájékoztatja a képviselőket a polgármesteri illetmény megállapításának szabályairól. Kéri a szorzószám megállapítására a javaslatokat. Bejelenti, hogy a polgármester előzetes egyeztetés alapján nem vesz részt a szavazásban. Javasolja a 8,5 szorzószámot, mivel a költségvetésben is ez a szorzószám szerepel. Amennyiben nincs más javaslat, kéri, hogy aki egyetért a 8,5 szorzószámmal a polgármester illetményének megállapításához, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

175/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV tv. 3. § (4) bekezdése figyelembe vételével Sziebert György polgármester illetményét a köztisztviselői illetményalap 8,5-es szorzószámával 312.800- Ft azaz háromszáztizenkettőezer-nyolcszáz forint/hó összegben állapítja meg 2006. október 1. napjától.

Felelős: Dr. Bonnyai Réka jegyző

Határidő: azonnal

Vöö József korelnök – Tájékoztatja a képviselőket a polgármesteri költségátalány megállapításának szabályairól. Kéri a százalék megállapítására a javaslatokat. Bejelenti, hogy a polgármester előzetes egyeztetés alapján nem vesz részt a szavazásban.

Javasolja a 20 %-ot, mivel a 2006. évi költségvetésben is ez szerepel. Amennyiben nincs más javaslat, kéri, hogy aki egyetért a javaslattal, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

176/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV tv. 18. § (2) bekezdése figyelembe vételével Sziebert György polgármester részére az illetménye 20%-ának megfelelő költségátalányt állapít meg.

Felelős: Dr. Bonnyai Réka jegyző

Határidő: azonnal

Vő József korelnök – Felkéri Sziebert György polgármestert az ülés vezetésére.

5. napirendi pont: Képviselők tiszteletdíjának megállapítása

Sziebert György – Javasolja, hogy a képviselői szorzó legyen 0,455 % a rendeletben, a nem képviselő bizottsági tagok pedig a képviselői alapidj 25%-ának megfelelő összegben részesüljenek. Egyéb juttatást ezen felül nem javasol. Megkérdezi, hogy van-e kérdés vagy más javaslat. Mivel nincs ellenjavaslat, kéri, hogy aki a rendelet tervezet elfogadásával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotja

10/2006.(X.16.) számú önkormányzati rendelet a képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról (A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

6. napirendi pont: Javaslattétel a bizottsági elnökökre, bizottsági tagok megválasztása, SZMSZ módosítása

Sziebert György polgármester – A következő bizottságok létrehozását javasolja: Pénzügyi bizottság, Műszaki bizottság, Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság, Ifjúságvédelmi és szociális bizottság valamint Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság működését javasolja. Kéri, hogy aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselőtestület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

177/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a következő állandó bizottságokat hozza létre: Pénzügyi bizottság, Műszaki bizottság, Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság, Ifjúságvédelmi és szociális bizottság, Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Pénzügyi bizottság elnökének javasolja Csóti Sándor képviselőt. Megkérdezi, hogy a javasolt személy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik-e.

Csóti Sándor képviselő – Nyilatkozik, hogy beleegyezik a nyílt ülésen történő tárgyalásba, s egyben bejelenti személyes érintettségét.

Sziebert György polgármester - Más javaslat nem hangzott el. Pénzügyi bizottság elnökének javasolja Csóti Sándor képviselőt megválasztani.

A képviselőtestület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

178/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pénzügyi bizottság elnökévé Csóti Sándor képviselőt megválasztja.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Műszaki bizottság elnökének javasolja Vöő József képviselőt. Megkérdezi, hogy a javasolt személy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik-e.

Vöő József képviselő - Nyilatkozik, hogy beleegyezik a nyílt ülésen történő tárgyalásba, s egyben bejelenti személyes érintettségét.

Sziebert György polgármester – Más javaslat nem hangzott el. Műszaki bizottság elnökének javasolja Vöő József képviselőt.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

179/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Műszaki bizottság elnökévé Vöő József képviselőt megválasztja.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság elnökének javasolja Balogh László képviselőt. Megkérdezi, hogy a javasolt személy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik-e.

Balogh László képviselő - Nyilatkozik, hogy beleegyezik a nyílt ülésen történő tárgyalásba, s egyben bejelenti személyes érintettségét.

Sziebert György polgármester - Más javaslat nem hangzott el. Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság elnökének javasolja Balogh László képviselőt.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

180/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság elnökévé Balogh László képviselőt megválasztja.
 Felelős: Sziebert György polgármester
 Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Ifjúságvédelmi és szociális bizottság elnökének javasolja Dr. Lehel Péter képviselőt. Megkérdezi, hogy a javasolt személy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik-e.

Dr. Lehel Péter képviselő – Nyilatkozik, hogy beleegyezik a nyílt ülésen történő tárgyalásba, s egyben bejelenti személyes érintettségét.

Sziebert György polgármester – Más javaslat nem hangzott el. Ifjúságvédelmi és szociális bizottság elnökének javasolja Dr. Lehel Péter képviselőt.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

181/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ifjúságvédelmi és szociális bizottság elnökévé Dr. Lehel Péter képviselőt megválasztja.
 Felelős: Sziebert György polgármester
 Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság elnökének javasolja Varga Mihály képviselőt. Megkérdezi, hogy a javasolt személy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik-e.

Varga Mihály képviselő – Nyilatkozik, hogy beleegyezik a nyílt ülésen történő tárgyalásba, s egyben bejelenti személyes érintettségét.

Sziebert György polgármester - Más javaslat nem hangzott el. Elnöknek javasolja Varga Mihály képviselőt.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

182/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság elnökévé Varga Mihály képviselőt megválasztja.
 Felelős: Sziebert György polgármester
 Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Javasolja a Pénzügyi bizottság tagjainak Varga Mihály, Vőő József, Szabó Péter, Balogh László képviselőket, valamint Karádi Lászlónét, Deli Ferencnét és Barisné Zsinkó Juliannát.

Csóti Sándor – Szeretné, ha a képviselők közül bizottsági tag lenne a javasolt személyek mellett Farkas Tibor, Géringér Izabella és Dr. Lehel Péter is.

Dr. Lehel Péter – Nem tudja vállalni a tagságot.

Sziebert György polgármester – A javasolt személyek írásban – Dr. Lehel Péter kivételével - nyilatkoztak, hogy vállalják a tagságot és beleegyeznek a nyílt ülésen történő tárgyalásba. Javasolja a Pénzügyi bizottság megalakítását a felsorolt tagokkal. Aki a javaslattal egyetért, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta.

183/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Pénzügyi bizottságot megalakítja az alábbi tagokkal:

Elnök: Csóti Sándor képviselő,

Tagjai: Varga Mihály, Vő József, Szabó Péter, Balogh László, Farkas Tibor, Géringér Izabella képviselők,

Karádi Lászlóné, Deli Ferencné, Barisné Zsinkó Julianna.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester - Műszaki bizottságba javasolja Csóti Sándor, Vő József, Balogh László képviselőket, valamint Szabó Pétert és Czita Balázst.

A javasolt személyek írásban nyilatkoztak, hogy vállalják a tagságot és beleegyeznek a nyílt ülésen történő tárgyalásba. Javasolja a Műszaki bizottság megalakítását a felsorolt tagokkal. Aki a javaslattal egyetért, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta.

184/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Műszaki bizottságot megalakítja az alábbi tagokkal:

Elnök: Vő József képviselő,

Tagjai: Csóti Sándor, Vő József Balogh László képviselők, valamint Szabó Péter és Czita Balázs.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – A Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottságba javasolja Géringér Izabella, Farkas Tibor képviselőket, valamint Bergmann Mariannt és Faidt Józsefnét.

A javasolt személyek írásban nyilatkoztak, hogy vállalják a tagságot és beleegyeznek a nyílt ülésen történő tárgyalásba. Javasolja a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság megalakítását a felsorolt tagokkal. Aki a javaslattal egyetért, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

185/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottságot
megalakítja az alábbi tagokkal:

Elnök: Balogh László képviselő,

Tagjai: Géringér Izabella, Farkas Tibor képviselők,
valamint Bergmann Mariann és Faidt Józsefné.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Az Ifjúságvédelmi és szociális bizottságba javasolja Balogh László, Géringér Izabella, Farkas Tibor képviselőket, valamint Kálazi Sándornét, Vojtek Józsefet és Faidt Józsefnét. A javasolt személyek írásban nyilatkoztak, hogy vállalják a tagságot és beleegyeznek a nyílt ülésen történő tárgyalásba. Javasolja az Ifjúságvédelmi és szociális bizottság megalakítását a felsorolt tagokkal. Aki a javaslattal egyetért, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

186/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Ifjúságvédelmi és szociális bizottságot megalakítja
az alábbi tagokkal:

Elnök: Dr. Lehel Péter képviselő,

Tagjai: Balogh László, Farkas Tibor, Géringér Izabella
képviselek, valamint Faidt Józsefné, Kálazi Sándorné,
Vojtek József.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – A Környezetvédelmi és vízrendezési bizottságba javasolja Géringér Izabella, Szabó Péter képviselőket, valamint Sümegi Mihályt, Osipowicz Stanislaw-ot.

A javasolt személyek írásban nyilatkoztak, hogy vállalják a tagságot és beleegyeznek a nyílt ülésen történő tárgyalásba. Javasolja a Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság megalakítását a felsorolt tagokkal. Aki a javaslattal egyetért, kéri, hogy kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

187/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Környezetvédelmi és vízrendezési bizottságot megalakítja
az alábbi tagokkal:

Elnök: Varga Mihály képviselő,

Tagjai: Géringér Izabella, Szabó Péter képviselők,
Sümegi Mihály, Osipowicz Stanislaw.

Felelős: Sziebert György polgármester

Határidő: azonnal

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

Balogh László képviselő – Javasolja a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság üléseire tanácskozási joggal meghívni Bagényi Jánost.

Sziebert György polgármester – Aki egyetért azzal, hogy a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság üléseire Bagényi Jánost tanácskozási joggal meghívják, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

188/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság üléseire tanácskozási joggal meghívja Bagényi Jánost, a helyi futball szakosztály vezetőjét.

Felelős: Balogh László biz. elnök

Határidő: folyamatos

Varga Mihály képviselő – Javasolja a Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság üléseire tanácskozási joggal meghívni Sebestyén Istvánt, mivel szakirányú végzettsége miatt sokat tudna segíteni a bizottsági munkában.

Sziebert György polgármester – Aki egyetért azzal, hogy a Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság üléseire Sebestyén Istvánt tanácskozási joggal meghívják, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

189/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság üléseire tanácskozási joggal meghívja Sebestyén István Báta, Fő u. 42. szám alatti lakost.

Felelős: Varga Mihály biz. elnök

Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – A bizottságok megalakulása után eredményes munkát kíván a tagoknak.

7. napirendi pont: Alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása

Sziebert György polgármester – Javaslatot tesz az alpolgármester személyére, javasolja Bocz József képviselőt alpolgármesternek. Kéri, hogy nyilatkozzék beleegyeznek-e a nyílt ülésen történő titkos szavazás tartásához.

Bocz József képviselő – Nyilatkozik, hogy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik, és egyúttal bejelenti személyes érintettségét az ügyben, ezért tartózkodik a szavazástól.

Sziebert György polgármester – Felkéri a Kulturális, Oktatási, sport és ügyrendi bizottságot a titkos szavazás lebonyolítására.

Balogh László képviselő, Kulturális oktatási, sport és ügyrendi bizottság elnöke – Tájékoztatja a képviselő-testületet a szavazás menetéről, kiosztja a szavazólapokat.

Szavazás

Balogh László képviselő, Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság elnöke – Ismerteti titkos szavazás eredményét.

Megállapítja, hogy a titkos szavazás eredményeként a képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül Bocz József képviselőt alpolgármesternek megválasztotta:

190/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére társadalmi megbízatású alpolgármesterré Bocz József képviselőt megválasztotta.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester – Kéri Bocz József képviselőt, hogy tegye le az esküt.

B. Tóth József HVB elnök előmondja az eskü szövegét és Bocz József alpolgármester leteszi az esküt.

Sziebert György polgármester – Kéri a képviselők javaslatait az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására.

Bocz József alpolgármester – Nem kér külön alpolgármesteri tiszteletdíjat, eddig sem volt ilyen. Továbbra is megelégszik a képviselői tiszteletdíjjal.

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

A képviselőtestület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

191/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nem állapít meg tiszteletdíjat az alpolgármester részére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

8. napirendi pont: Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet megalkotása

Dr. Bonnyai Réka jegyző – Ismerteti a rendelet tervezetét. (A rendelet tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Sziebert György polgármester – Javasolja a rendelet elfogadását.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

11/2006.(X.26.) számú Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet
(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

9. napirendi pont: Egyebek

Sziebert György polgármester – Az általános iskola ünnepséget rendez október 23-án, a művelődési házban, melyre mindenkit szeretettel meghív.

Sziebert György polgármester – Vincsákovics Viktor felajánlotta megvételre művelődési házban lévő riasztót 150.000 - Ft-ért, a pultot 30.000- Ft-ért, a hangosító berendezést 300.000 - Ft-ért. A művelődési ház üzemeltetője szeptember 1-jével felmondott, azonban ezekbe a dolgokba ő ruházott be

Sziebert György polgármester – Javasolja, a riasztó megvételét, mivel az ismételt kiépítése is ennyibe kerülne. Aki javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

192/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megvásárolja Vincsákovics Viktortól a Művelődési Házban kiépített riasztót bruttó 150.000- Ft –ért.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: folyamatos

Sziebert György polgármester – Nem javasolja, a pult megvételét. Aki javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, 2 tartózkodással, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

193/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Vincsákovics Viktortól a Művelődési Házban lévő pultot nem vásárolja meg
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: 2006.

Sziebert György polgármester – Nem javasolja, a hangosító berendezés megvételét. Aki javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

194/2006.(X.11.) számú határozat

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Vincsákovics Viktor által megvételre felajánlott
hangosító berendezést nem vásárolja meg.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: azonnal

Bocz József alpolgármester – Javasolja, a közbeszerzési szabályzat módosítását, melyben a beérkezett ajánlatok értékelésére létrehozandó munkacsoport tagjainak javasolja a polgármester, alpolgármester mellett az összes bizottság elnökeit.

Sziebert György polgármester – Aki egyetért Bocz József alpolgármester javaslatával, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

195/2006.(X.11.) számú határozat


Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
módosítja Közbeszerzési Szabályzatát oly módon, hogy
a beérkezett ajánlatok értékelésére létrehozandó munka-
csoport tagjait kibővíti az összes bizottság elnökeivel.
Felelős: Sziebert György polgármester
Határidő: azonnal

Sziebert György polgármester - A képviselő-testület alakuló ülését 17.30 órakor bezárja.

Kmf.


Sziebert György
polgármester




Dr. Bonnyai Réka
jegyző

Jelenléti ív

2006. október 11-én 15.00 órakor kezdődő
képviselő-testületi alakuló üléséről

Sziebert György polgármester

Dr. Bonnyai Réka jegyző

Balogh László képviselő

Bocz József képviselő

Csóti Sándor képviselő

Dr. Lehel Péter képviselő

Farkas Tibor képviselő

Géringér Izabella képviselő

Szabó Péter képviselő

Varga Mihály képviselő

Vőó József képviselő

B. Tóth József HVB elnök

Szűcs Józsefné gazd. ea.

B. Tóth Józsefné gazd. ea.

Sümegei Attila gazd. ea.

Bergmann Mariann

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Géringér Izabella

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Szűcs Józsefné

Handwritten signature

Eskü

„Én esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Báta javát szolgálom.”

(Az eskü tevő meggyőződése szerint:)

„Isten engem úgy segítjen.

Báta, 2006. október 11.

.....
eskü tevő

.....

Balogh László
eskü tevő

.....

Csóti Sándor
eskü tevő

.....

Farkas Tibor
eskü tevő

.....

Szabó Péter
eskü tevő

.....

Bocz József
eskü tevő

.....

Dr. Lehel Péter
eskü tevő

.....

Géringér Izabella
eskü tevő

.....

Varga Mihály
eskü tevő

.....
Vöő József
eskü tevő

Eskü

„Én Sziebert György esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Bába javát szolgálom.”

(Az eskü tevő meggyőződése szerint:)

„Isten engem úgy segítjen.

Bába, 2006. október 11.


.....
eskü vevő


.....
eskü tevő

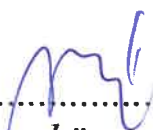
Eskü

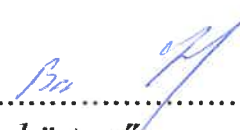
„Én Bocz József esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Báta javát szolgálom.”

(Az eskü tevő meggyőződése szerint:)

„Isten engem úgy segítjen.

Báta, 2006. október 11.


.....
eskü vevő


.....
eskü tevő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.

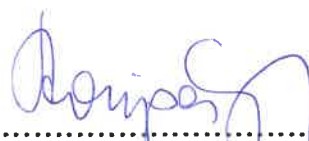


Czita Balázs

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.

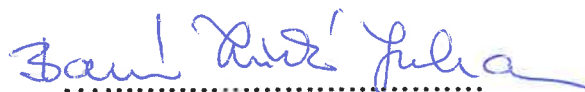


.....
Osipowicz Stanislaw

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Barisné Zsinkó Julianna

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.


.....
Vojtek József

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.

Kálazi Sándorné

Kálazi Sándorné

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.

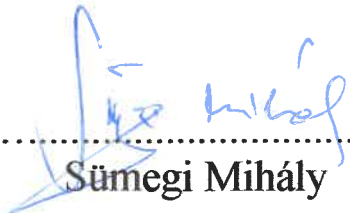


.....
Deli Ferencné

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.




.....
Sümege Mihály

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.


.....
Faidt Józsefné

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.

Karádi Lászlóné

Karádi Lászlóné

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Szabó Péter

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Szabó Péter
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Csóti Sándor
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



.....
Varga Mihály
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Dr. Lehel Péter
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Farkas Tibor
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.

.....
Vöő József
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



.....
Balogh László
képviselő

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a bizottsági tagságra való felkérést elfogadom, és hozzájárulok ahhoz, hogy a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja megválasztásomat.

Báta, 2006. október 11.



Géring Izabella
képviselő

Jegyzőkönyv

Készült: 2006. október 11-én tartott alpolgármester választásról

Szavazás helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme

Szavazás lebonyolítója: Kulturális, oktatási, sport és ügyrendi bizottság

Elnöke: BALOGH LÁSZLÓ.....

Tagjai: FARKAS TIBOR.....

GERINGER IZABELLA.....

.....

.....

Jegyzőkönyvvezető: Katona Erzsébet

Jelen lévő képviselők száma: 10.....

Érvényes szavazatok száma: 10....., ebből: 9..... igen 0..... nem 1..... tartózkodott

Érvénytelen szavazatok száma: 0.....

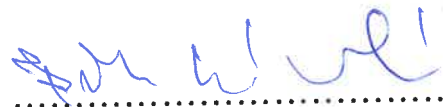
A bizottság megállapítja, hogy Bocz József alpolgármester jelöltre 9.....
érvényes igen szavazat került leadásra.

Kmf.

.....

.....

.....



GERINGER IZABELLA



Báta Községi Önkormányzat
10/2006. (X.16.) számú rendelete
a képviselő-testület tagjai és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV tv. 20. § (2) bekezdésében valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló módosított 1994. évi LXIV. tv. 17. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

(1) A képviselőtestület az önkormányzati képviselő havi tiszteletdíját (továbbiakban: alapdíj) az alábbiak szerint állapítja meg:

mindenkori köztisztviselői illetményalap X 0,455.

(2) A nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját az alábbiak szerint állapítja meg:

a mindenkori képviselői alapdíj (tiszteletdíj) 25%-a.


2.§

Záró rendelkezések


(1) E rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit 2006. október 1-től kell alkalmazni.

(2) A képviselőtestület tagjainak tiszteletdíjáról szóló 16/2004. (XII.23.) számú önkormányzati rendelet e rendelet kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti.


(3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.


Sziebert György
polgármester




Dr. Bonnyai Réka
jegyző

KIHIRDETVE: 2006. október 16.


Dr. Bonnyai Réka
jegyző



11/2006.(X.26.) 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 Községi Önkormányzat (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 polgármester,
- d) 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,
- helyi adók,
- 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 vagyonnyilatkozati 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: 10 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 az éves munkaterv szerint. Évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselőtestület az üléseit a polgármesteri hivatal nagytermében tartja.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) A képviselő-testület összehívását a megyei közigazgatási hivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indíthatja.
- (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, civil szervezet vezetőjét.

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, összeférhetetlenségi 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 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, érdekképviselési 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 lejárata 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 nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyaló 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 alakoszerű 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) számú határozat

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

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 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 tárgyalat 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 tárgyalat 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, érdekképviselői 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 tervezetet 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 elemzésből 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 a következők szerint: „Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../20...(…) számú rendelete a-ról” 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 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 lejártá után is fennáll.
- f) Kapcsolattartás választókörzetének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.
- g) A személyes érintettség bejelentése.
- h) Megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül köteles 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 bizottság
 - Környezetvédelmi és vízrendezési 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 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 hatalomgyakorlást, 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 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 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) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről,
- g) 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 közigazgatási 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 a közigazgatási 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 vagyontárgyokról 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.

(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 vagyontárgyról 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 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 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 (koncepció) 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) Jogszabályban előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére.
 - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
 - c) Igényli a MÁK -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 törzsvagyományának 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 vagyonszerzés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzügykezelési 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 érdekképviselői 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 jogszabályban foglaltak figyelembevételével - a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

35. §

(1) Az SZMSZ 2006. év október hónap 16. 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 a többször módosított 9/2003.(IV.30.) számú önkormányzati rendelet.

Báta, 2006. október 11.


Sziebert György
polgármester




Dr. Bonnyai Réka
jegyző

Kihirdetve: 2006. október 26.





1. számú melléklet

A képviselőtestület hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át:

- rendszeres szociális segély 2006. december 31-ig,
- köztemetés,
- szolgálati lakások bérlőinek kijelölésével kapcsolatos ügyek,
- házi gondozásba vétel,
- szociális étkeztetés.

2. számú melléklet

A képviselőtestület tagjai:

1. Sziebert György polgármester
2. Bocz József alpolgármester
3. Balogh László
4. Csóti Sándor
5. Farkas Tibor
6. Géringer Izabella
7. Dr. Lehel Péter
8. Szabó Péter
9. Varga Mihály
10. Vő 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:

Elnök: Csóti Sándor

Képviselő tagok: Balogh László, Farkas Tibor, Géringér Izabella, Szabó Péter, Varga Mihály, Vő József

Nem képviselő tagok: Barisné Zsinkó Julianna, Deli Ferencné, Karádi Lászlóné

II. Műszaki bizottság:

Feladata:

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

Tagjai:

Elnök: Vő József

Képviselő tagok: Balogh László, Csóti Sándor

Nem képviselő tagok: Czita Balázs, Szabó Péter

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:

Elnök: Balogh László

Képviselő tagok: Farkas Tibor, Géringér Izabella

Nem képviselő tagok: Bergmann Mariann, Faidt Józsefné

IV. Ifjúságvédelmi és szociális bizottság:

Feladata:

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

Tagjai:

Elnök: Dr. Lehel Péter

Képviselő tagok: Balogh László Farkas Tibor, Géringér Izabella

Nem képviselő tagok: Kálazi Sándorné, Faidt Józsefné, Vojtek József

V. Környezetvédelmi és vízrendezési bizottság

Feladata:

- környezetvédelemmel kapcsolatos ügyek véleményezése,
- a település vízrendezési feladataiban közreműködés, véleményezés.

Tagjai:

Elnök: Varga Mihály

Képviselő tagok: Géringér Izabella, Szabó Péter

Nem képviselő tagok: Osipowicz Stanislaw, Sümegi Mihály

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: 9 fő köztisztviselő.

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, az ÁMK igazgatója, a polgármesteri hivatal közalkalmazottai és egyéb foglalkoztatottjai 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 képviselőjében 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 és szabályzatok karbantartásáról,
- intézi a hatáskörébe tartozó közoktatási és közművelődési feladatokat,
- anyakönyvvezetői feladatokat lát el,
- teljesíti a feladatkörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.

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

D)
Igazgatási előadó

- 1.) Elvégzi az anyakönyvvezetői feladatokat.
- 2.) Elvégzi a nem magyar állampolgárokkal kapcsolatos hatósági ügyeket.
- 3.) Ellátja a néesség-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- 4.) Elvégzi a lakcím-ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat.
- 5.) Elvégzi a hagyatéki leltározással kapcsolatos feladatokat
- 6.) Ellátja a hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos feladatokat
- 7.) Elvégzi a közgyógyászati igazolványokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat
- 8.) Ellátja a gyámügyi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat és elkészíti az ehhez kapcsolódó beszámolókat, statisztikai jelentéseket.
- 9.) Elkészíti a gyámügyi eljáráshoz szükséges környezettanulmányokat.
- 10.) Folyamatosan kapcsolatot tart az okmányirodákkal, a bátaszéki Gyámhivatallal, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- 11.) Koordinálja és ellenőrzi a Házi Segítségnyújtó Szolgálat működését.
- 12.) Ellátja a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- 13.) Kapcsolatot tart az iskolai, óvodai gyermekvédelmi megbízottal, hivatásos pártfogóval, gondnokkal
- 14.) Elvégzi a közlekedési, szerzési, átalakítási támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- 15.) Közreműködik a pályázatok figyelése, írása kapcsán felmerülő feladatok elvégzésében.
- 16.) A jegyző távollétében illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt.
- 17.) Közreműködik a képviselőtestületi ülések írásos anyagának elkészítésében.
- 18.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 19.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

E)
Gazdálkodási előadó 1.

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

F)

Gazdálkodási előadó 2.

- 1.) Teljesíti a házi pénztárba történő be-és kifizetéseket, ide értve a kisebbségi önkormányzat részére történő pénztári be-és kifizetéseket is.
- 2.) Beszedi az étkezési térítési díjakat, és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
- 3.) Részt vesz a segélykifizetésekből.
- 4.) Elkészíti a banki átutalási megbízásokat.
- 5.) Érvényesíti az utalványokat.
- 6.) Ellátja az ÁMK pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatos adminisztrációs munkákat, elkészíti az ÁFA bevallást és vezeti a tárgyi eszköz nyilvántartást.
- 7.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 8.) Leltári feladatok ellátása.
- 9.) Szakmailag összeállítja az ÁMK előírt tervezési normáit, és a koncepciók szerint az ÁMK éves költségvetési tervét, féléves, $\frac{3}{4}$ éves, éves költségvetési beszámolóját.
- 10.) Folyamatosan kapcsolatot tart az ÁMK-val, hetente legalább egy alkalommal az intézménybe látogat egyeztetés céljából.
- 11.) Elvégzi a számítógépes könyvelési feladatokat.
- 12.) Vezeti az analitikus nyilvántartást.
- 13.) Elvégzi a társadalombiztosítási igazolványokkal kapcsolatos feladatokat.
- 14.) Teljesíti MÁK felé a havi állományi létszámváltozással, szabadsággal, túlórával kapcsolatos jelentési kötelezettséget.
- 15.) Jelenti és utalja a rehabilitációs hozzájárulásokat APEH felé.
- 16.) Karban tartja a személyi nyilvántartást.
- 17.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

G)

Gazdálkodási előadó 3.

- 1.) Teljesíti a házi pénztárba történő be-és kifizetéseket, ide értve a kisebbségi önkormányzat részére történő pénztári be-és kifizetéseket is.
- 2.) Beszedi az étkezési térítési díjakat és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
- 3.) Átveszi és ellenőrzi a Napközikönyha élelmezésvezetője által leadott havi élelmiszer felhasználás elszámolását.
- 4.) Elkészíti a nem rendszeres segélyben részesülők listáit és részt vesz a segélykifizetésekből.
- 5.) Elkészíti a banki utalások mellé az utalványokat.
- 6.) Felügyeli és elvégzi a teljesítésigazolással kapcsolatos feladatokat.
- 7.) Elkészíti a kimenő számlákat.
- 8.) Közreműködik a kötelezettségvállalások és analitikák vezetésében.
- 9.) A számlákat összeválogatja és lefűzi.
- 10.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 11.) Vezeti és karbantartja az ingatlankataszter számítógépes nyilvántartást.
- 12.) Elvégzi a mozgáskorlátozottak támogatásával kapcsolatos kifizetési és visszaigénylési feladatokat.
- 13.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

H)

Adóügyi előadó

- 1.) Ellátja a kommunális adó kivetésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.

- 2.) Ellátja az iparüzési adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- 3.) Ellátja a gépjármű adó kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- 4.) Gondoskodik az adóhátralékok és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásáról.
- 5.) Előkészíti az adók méltányosságából történő elengedésével kapcsolatos ügyeket és a behajthatatlan adók törlési ügyeit.
- 6.) Kiállítja az adó-és érték bizonyítványt, vagyoni igazolásokat készít.
- 7.) Ellátja a községi földkönyv vezetésével kapcsolatos feladatokat.
- 8.) Elvégzi az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- 9.) Kezeli a település bel-és külterületi térképeit.
- 10.) Ellátja a mezőgazdasági igazgatási feladatokat.
- 11.) Elvégzi a működési engedélyek kiadásával, felfüggesztésével, bevonásával kapcsolatos feladatokat.
- 12.) Elkészíti az éves beszámolót az adóigazgatási munkáról.
- 13.) Elkészíti az adóigazgatáshoz szükséges környezettanulmányokat.
- 14.) Vezeti az ebnyilvántartást.
- 15.) Beszedi a mezőőrök segítségével az ideiglenes iparüzési tevékenység folytatásáért fizetendő adót.
- 16.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.

D)

Szociális előadó

- 1.) A képviselőtestület hatáskörébe tartozó szociális hatósági ügyekben elkészíti az egyedi határozatokat.
- 2.) A jegyző hatáskörébe tartozó szociális hatósági ügyekben elkészíti az egyedi határozatokat.
- 3.) Elkészíti jogszabály által előírt esetekben a szociális igazgatás körébe tartozó ügyekhez a környezettanulmányt.
- 4.) Elvégzi szociális ügyek jogszabály által előírt felülvizsgálatát.
- 5.) Állandó kapcsolatot tart a háziorvossal, és részt vesz a rehabilitációs bizottság munkájában.
- 6.) Folyamatos kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálattal, a Munkaügyi Központtal.
- 7.) Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 8.) Elvégzi a termőföld bérbeadásával és adásvételével kapcsolatos kifüggesztésekhez tartozó feladatokat.
- 9.) Közreműködik a szociális bizottság üléseinek előkészítésében és vezeti az üléseken a jegyzőkönyvet.
- 10.) Közreműködik a képviselő-testület üléseinek előkészítésében és az ülések jegyzőkönyvezésében.
- 11.) Elvégzi a munkáltató által rábízott egyéb feladatokat.

J)

Ügykezelő

- Iktatja a beadványokat, a postán érkezett és a hivatalban keletkezett ügyiratokat.
- Ellátja az irattározási feladatokat.
- Végzi a postázással kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a képviselőtestületi és bizottsági ülések írásos anyagának elkészítésében.
- Teljesíti a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.
- 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 marhalevél kiadásával, kezelésével kapcsolatos feladatokban.

K.)

Gazdálkodási előadó - településfejlesztési menedzser

- 1.) Ellátja az önkormányzat és intézményeire vonatkozóan a pályázatfigyelési, pályázatírási és a pályázatokkal kapcsolatos elszámolási feladatokat.
- 2.) Elvégzi a pályázatok un. utánkövetésével (monitoring) kapcsolatban felmerülő feladatokat, elkészíti az ehhez kapcsolódó jelentéseket.
- 3.) Közreműködik az önkormányzat beruházásaival kapcsolatos közbeszerzési eljárások lebonyolításában, dokumentálásában.
- 4.) A polgármesterrel egyeztetve elvégzi a Napközi-konyha működésének koordinálását, ellenőrzését. Teljesíti a napközi-konyhai elszámolásokkal, és a működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- 5.) 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.
- 6.) Koordinálja az önkormányzat anyagbeszerzési feladatait.
- 7.) Koordinálja és megszervezi az önkormányzat – és szükség esetén intézményei – rendezvényeinek lebonyolítását.
- 8.) Nyilvántartja, kezeli az önkormányzat által kötött biztosítási szerződéseket.
- 20.) Elvégzi a munkáltató 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, 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

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

Sziebert György sk.
polgármester



Dr. Bonnyai Réka sk.
jegyző

**Báta Község Önkormányzatának és intézményeinek
196/2006. (X.11.) számú határozattal módosított közbeszerzési szabályzata
egységes szerkezetben**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 6. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lebonyolításával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

1. §.

A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya Báta Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) és intézményeinek (um.: Batai Általános Művelődési Központ, Ady Endre Művelődési Ház a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: önkormányzat), továbbá tervpályázati eljárásaira terjed ki.

2. §.

A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítése, az ajánlati felhívás, részvételi jelentkezés, a dokumentáció elkészítése és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése jegyző feladatkörébe tartozik.
- (2) Az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig a költségvetésben foglalt feladatok figyelembe vételével el kell készíteni az önkormányzat összesített közbeszerzési tervét.
- (3) Az éves összesített közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzések becsült értékét, forrását, tervezett határidejét, a közbeszerzésért felelős köztisztviselő megjelölését, valamint azt, hogy a közbeszerzést a hivatal bonyolítja, vagy az ajánlatkérő nevében eljáró külső bonyolító igénybevétele tervezik-e.
- (4) Az önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét a képviselőtestület hagyja jóvá.

- (5) A közbeszerzési eljárás általában az éves összesített közbeszerzési terv alapján - indokolt esetben, kivételesen a tervtől eltérően is - indítható. Az éves tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen változtatás felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve, a módosítás indokát is.
- (6) Az eljárás lefolytatása a hivatal feladata. Az polgármester, illetve a jegyző, valamint az általuk kijelölt témafelelős személy felel az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért.
- (7) Ha a jegyző úgy ítéli meg, hogy a beszerzés tárgyának bonyolultsága, vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, javaslatot tesz a polgármesternek szakértő bevonására.
- (8) A polgármester, a jegyző valamint az esetleges megbízott külső szakértő felelős azért, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentációk elkészüljenek, ugyancsak ők felelősek a felhívás, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért, az ajánlatok bontása során az eljárási szabályok megtartásáért, a szerződéskötést megelőzően pedig a szerződés jogszabályszerűségéért.

3. §.

Az ajánlatok elbírálása

- (1) A hivatal által lefolytatott közbeszerzési eljárások során a beérkezett ajánlatok értékelésére munkacsoportot kell létrehozni, melynek tagjai:
- a.) Szavazati joggal: - polgármester,
- alpolgármester,
- képviselő-testület bizottságainak elnökei.
- b.) tanácskozási joggal:
- szükség esetén szakértő.
- (2) Az értékelő munkacsoport akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. Az értékelő munkacsoport vezetője a polgármester. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester.
- (3) A bírálat időpontjáról az értékelő munkacsoport tagjait - a bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével - 5 munkanappal előbb, írásban értesíteni kell.
- (4) Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles

- megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát.
- (5) A hivatal az ajánlatok értékeléséről a képviselő-testület részére az ajánlatok értékelését követő 3 napon belül jegyzőkönyvet készít.
- (6) az értékelő munkacsoport ajánlása alapján a képviselő-testület dönt.
- (7) A különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén a munkacsoport szakértői véleményt kérhet, vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg üléseire.
- (8) Az ajánlatokat az (1) bek. szerinti összetételű szakmai munkacsoport javaslata alapján a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az eredményhirdetési határidő lejártát megelőző munkanapon kell a képviselő-testületnek elbírálnia.

4. §.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi nyilatkozatot kell kitöltenie.
- (2) A közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott külső személy, vagy szervezet vonatkozásában az összeférhetlenségi nyilatkozatot már az eljárás lebonyolítására vonatkozó árajánlatkérés mellékleteként meg kell küldeni.

5. §.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése

- (1) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a hivatalt terheli.
- (2) Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- (3) A hivatal és intézményei közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti statisztikai összefoglalást a hivatal készíti el.
- (4) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és a jelen közbeszerzési szabályzat szerinti megfelelőségét a hivatal belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni. Az

ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a polgármesternek, a jegyzőnek kell megküldeni.

- (5) A jegyző minden év június 30-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól.

6. §.

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezésére a Kbt. II. fejezetének 4. §-ában használt fogalom-meghatározások az irányadók.
- (2) A jelen Szabályzat rendelkezéseit 2005. május 1. napjától kell alkalmazni.

Báta, 2005. április 18.



Sziebert György
polgármester



Dr. Bonnyai Réka
főjegyző