

Jegyzőkönyv

Készült: Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. január 31-én 10.00 órakor kezdődött üléséről.

Az ülés helye: Bátai Közös Önkormányzati Hivatal kisterme (7149 Báta, Fő u. 147.)

Jelen vannak: Huszárné Lukács Rozália polgármester, Antal Zsolt jegyző, Barisné Zsinkó Julianna, Bocz József, Bóka István, Vőő József képviselők, Dömötörné Horváth Mária óvodavezető, Dr. Szeri Irén orvos

Huszárné Lukács Rozália polgármester - Köszönti a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy 7 fő képviselőből jelen van 5 fő, az ülés határozatképes. Felkéri jegyzőkönyvvezetőnek Mihó Beatrix Tanácsost. Tájékoztatja a képviselőket, hogy a háziorvosi ellátás megszervezése miatt szükséges azonnal határozatot hozni a képviselő-testületnek, hogy az OEP és az ÁNTSZ felé a szükséges intézkedéseket meg tudják tenni, ezért javaslatot tesz a napirend módosítására oly módon, hogy 1. napirendi pontként tárgyalják meg az orvosi ellátás megszervezését. Javaslatot tesz a napirend módosítására. Kéri, aki a módosítással egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

5/2014(I.31) számú határozat

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja napirend módosítására tett javaslatot.

Napirend:

1./Orvosi ellátás megszervezése

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról. (1 sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Tájékoztató az önkormányzat 2013. év költségvetésének alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ Az önkormányzat 2014. évi költségvetés tervezetének I. fordulóban való megvitatása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ 2014. évi munkaterv elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./ Közmeghallgatás időpontjának kitűzése

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

7./ 2014. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

8./ Sportöltöző épületének felújítására vonatkozó költségvetés elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

9./A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző

10./ Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közzolgálati Szabályzat, illetve Cafeteria szabályzat megvitatása

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

11./ A Hivatal köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

12./Egyebek

1.napirendi pont: Orvosi ellátás megszervezése (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elnézést kér a képviselő-testület tagjaitól, hogy a január 29. napjára tervezett képviselő-testületi ülést elhalasztották 31.-re. Ennek oka Dr. Lehel Péter képviselő úr temetése. Úgy gondolja, hogy teljesen érthető, hiszen minden képviselő jelen volt a temetésen. Az előterjesztéseken ezért szerepel a 29-i dátum.

Ismerteti az előterjesztést. Elmondja, hogy dr. Szeri Irén látná el a helyettesítést egyelőre Bába településen. A praxis eladásának a joga Dr. Lehel Péter özvegyét/ örökösét illeti meg, jelenleg az ügyben hagyatéki eljárás folyik.

Bemutatja dr. Szeri Irén doktornőt a képviselő-testületnek.

Ismerteti a határozati javaslatot.

Megkérdezi, hogy van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, hozzászólása. Amennyiben nincs, kéri a képviselő-testület tagjait, aki a határozati javaslattal egyetért, igen esetén kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

6/2014.(I.31.) számú határozat a házi-orvosi feladat-ellátás működési engedélyének megszerzésére

Bába Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Tolna Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervnél - a házi-orvosi tevékenység biztosítása érdekében - működési engedély kiadást illetően, valamint az illetékes Egészségbiztosítási Pénztárnál finanszírozási szerződés megkötése tekintetében járjon el.

Határidő: azonnal

Felélős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy a praxis jog elidegenítéséig a helyettesítési feladatok ellátása vonatkozásában javasolja a képviselő-testületnek, hogy járuljon hozzá Dr. Szeri Irén orvos vállalkozásával történő határozott idejű megbízási szerződés elkészítéséhez.

Megkérdezi van-e valakinek kérdése. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

7/2014. (I.31) számú határozata feladat-ellátási szerződés megkötése és a körzet helyettesítéssel történő ellátásáról

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a DYSZIMED Kft-vel - Dr. Szeri Irén személyes közreműködése mellett - Báta Község közigazgatási területére, a háziiorvosi tevékenység biztosítása céljából határozott 1 éves időtartamra megbízási szerződést írjon alá. A megbízási szerződés a háziiorvosi- és iskola orvosi feladat-ellátás, helyettesítéssel történő megoldását szolgálja.

Határidő: azonnal

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2.napirendi pont: Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint, a lejárt határidejű határozatok, végrehajtásáról (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést. Megkérdezi van-e valakinek kérdése. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki tájékoztatóját elfogadja, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

8/2014. (I.31.) számú határozat a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31.

3.napirendi pont: Tájékoztató az önkormányzat 2013. év költségvetésének alakulásáról

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy a 2013. év lezárása folyamatban van még. Fontos elmondani, hogy az idei évben a 2014. évi költségvetést is korábban kell tárgyalni a képviselő-testületnek, így a mai ülésen már egy vázat kapnak a képviselők az idei költségvetésről. Mivel a zárást és az új költségvetést is készíteni kell párhuzamosan ezért nehéz a gazdálkodáson dolgozó kollegák helyzete. A leltár és a selejtezés még nem zárult le

teljesen. Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése. Amennyiben nincs, kéri, fogadják el a tájékoztatót.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

9/2014. (I.31.) számú határozat az önkormányzat 2013. évi költségvetésének alakulásáról szóló tájékoztatóról

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az önkormányzat 2013. évi költségvetésének alakulásáról szóló tájékoztatót.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31

4.napirendi pont: Az önkormányzat 2014. évi költségvetés tervezetének I. fordulóban való megvitatása

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy a 2014. évi költségvetés még nem állt össze. Az óvoda és az óvodai társulás költségvetése már szinte teljesen összeállt, még finomításra szorul. Az önkormányzat költségvetése azonban már nagyobb munka. Az önkormányzat bevételei hasonlóan alakulnak, mint a tavalyi évben. A kiadások tekintetében a DDOP-s pályázatot előfinanszírozni kell. Illetve vannak olyan költségek, amelyek a pályázatban nem kerültek be, így ezt az önkormányzatnak kell költségvetése terhére biztosítani.

Antal Zsolt jegyző- Elmondja, hogy 2013. december 22-én fogadta el az Országgyűlés a központi költségvetést és mivel ez az időpont előrébb van, mint a megszokott, ezért a jogszabályok alapján 45 napon belül minden önkormányzatnak tárgyalnia kell első körben a saját költségvetését is. Ez a korai időpont minden önkormányzatnak problémát okoz.

Bóka István képviselő- Megkérdezi, hogy ki tervezte meg a költségvetést.

Antal Zsolt jegyző- Elmondja, hogy a gazdálkodáson dolgozó kollegák polgármester asszonnyal közösen.

Bóka István képviselő- Elmondja, hogy a tervezetet sem látta, miről szavazzon. Elmondja, hogy őt senki nem kérdezte meg és senki nem kereste meg a költségvetés miatt.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy nem is szokták ezért megkeresni a képviselőket. Az előző évi költségvetés és a várható bevételek alapján a gazdaságis kollegák szokták összeállítani a költségvetést, majd arra tehetnek módosító javaslatok a képviselők.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki költségvetést tervezet tárgyalásával, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

10/2014. (I.31.) számú határozat az önkormányzat 2014. évi költségvetés tervezetről

Báta Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2014. évi költségvetés tervezet beterjesztését tudomásul vette, további tárgyalásra javasolja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31

5.napirendi pont: 2014. évi munkaterv elfogadása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést. Elmondja, hogy már az első testületi ülés időpontját módosítani szükséges. Megkérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy a jelenlegi testületi ülés napirendjei közé és így a munkatervbe is vegyék fel a civil szervezetek támogatásának elszámolását.

Bocz József képviselő- Megkérdezi, hogy a Bátai Szolgáltató Kft. mérlegét nem május 31-ig kell-e elfogadni, mert a munkatervben nem jó helyen szerepel, mert a június 25-i ülésre lett betervezve.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Javasolja, hogy helyezték át, május 28-ra.

Bocz József képviselő- Javasolja, a december 17-i ülés 5. napirendi pontjába kerüljön be az önkormányzati bérleti díjak felülvizsgálata.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a fent elhangzott módosításokkal, elfogadja a 2014. évi munkatervet, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

11/2014.(I.31) számú határozat a képviselő-testület 2014. évi munkatervének elfogadásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013.(II.28.) önkormányzati rendelete 5.§-ában foglaltakra figyelemmel – a 2014. évi munkatervét az alábbi módosításokkal elfogadja:

- Január 29. ülés időpontját Január 31. napjára módosítja és újabb napirendi pontként felveszi a Civil szervezet támogatásának elszámolását
- A június 25-i ülés 5. napirendi pontját a Önkormányzati tulajdonú Bátai Szolgáltató Kft. 2013. évi mérlegéről és a Kft helyzetéről szóló beszámolót áthelyezi a Május 28.-i ülés napirendjéhez
- A december 17-i ülés napirendi pontjai közé pedig felveszi az önkormányzati bérleti díjak felülvizsgálatát napirendként.

Felelős: Antal Zsolt jegyző (az ülésterv kiküldéséért)

Határidő: 2013.02.01

6.napirendi pont: Közmeghallgatás időpontjának kitűzése (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság, javasolja a képviselő-testületnek a közmeghallgatást március 19.-én, szerdán megtartani. Ez már a költségvetés elfogadását követő időpont.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Megkérdezi van-e valakinek kérdése. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a közmeghallgatás időpontjával egyetért, az kézfeltartással jelezze

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

12/2014.(I.31) számú határozat a közmeghallgatás időpontjának kitűzéséről

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló I/2013.(II.28.) önkormányzati rendelete 5. §-ában foglaltak alapján 2014. március 19 -én 18 órakor közmeghallgatás tart.

A közmeghallgatás helye: Ady Endre Művelődési Ház

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester (a közmeghallgatás összehívásáért)

Határidő: 2014.03.19.

7.napirendi pont: 2014. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést. Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a 2014. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

13/2014.(I.31) számú határozat a 2014. évi települési rendezvénynaptár elfogadásáról

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Báta település 2014. évi rendezvény naptárát a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

11.44 órákor Bóka István képviselő távozik.

8.napirendi pont: Sportöltöző épületének felújítására vonatkozó költségvetés elfogadása

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy a Sportöltözőre vis maiorból 3,5 millió Ft-ot kapott az önkormányzat. Elkészítette a Sportöltöző terveit, cél, hogy az árvízről a továbbiakban védve legyen az öltöző. Elkészült ennek költségvetése is, amely nettó 24.958.000 Ft.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a Sportöltöző épületének felújítását és ennek költségvetésének elfogadását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

14/2014.(I.31) számú határozat a Sportöltöző épület felújításáról

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Sportöltöző épületének felújítási munkálatait jóváhagyja és annak költségét, mely nettó 24.958.000 Ft 2014. évi költségvetésébe betervezi.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

9.napirendi pont: A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet megalkotása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést. Megkérdezi ezzel kapcsolatban van-e valakinek kérdése.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek, a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet megalkotását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotja

1/2014. (I.31.) számú önkormányzati rendeletét a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről (A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

10.napirendi pont: Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzat, illetve Cafeteria szabályzat megvitatása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést. Megkérdezi van-e valakinek kérdése.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek, Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzat, illetve Cafeteria szabályzat elfogadását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

15/2014.(I.31.) számú határozat a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzatról

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzatot a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a cafetéria szabályzat elfogadását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

16/2014.(I.31.) számú határozat a választható béren kívüli juttatások (Cafeteria) szabályzatáról

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Választható béren kívüli juttatások (Cafeteria) Szabályzatot a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

11.napirendi pont: A Hivatal köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Ismerteti az előterjesztést. Megkérdezi van-e valakinek kérdése.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítását az előterjesztés szerint.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

17/2014.(I.31.) számú határozat A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegének megállapításáról

Báta Község Képviselő-testülete a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegét 2014. évre Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 54. § (2) bekezdése alapján bruttó: 200.000,-Ft/fő összegben állapítja meg, melynek adóterheit (SZJA: 1,19x16% és EHO: 1,19x14%) a köztisztviselőt megillető keretösszegeből a munkáltató fizeti meg.

A képviselő-testület felkéri a polgármester, hogy a 2014. évi költségvetésbe a béren kívüli juttatások előirányzatát ennek megfelelően terveztesse be.

Felelős: Huszárné Lukács Rózsa polgármester

Határidő: 2014. évi költségvetés tervezése

12.napirendi pont: Civil szervezetek támogatásának elszámolása

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy valamennyi civil szervezet, aki 2013-ban civil pályázaton támogatást kapott, hiba és hiány nélkül elszámoltak. Kéri a képviselőket, az elszámolást hagyják jóvá.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a civil szervezetek elszámolását elfogadja.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

18/2014.(I.31.) számú határozat civil szervezetek önkormányzati támogatással való elszámolása

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 72/2013. (IV.17.) számú határozata alapján támogatásban részesített civil szervezetek támogatással való elszámolását elfogadja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31.

12.napirendi pont: Egyebek

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy sajnálattal kell tudomásul venniük, hogy Dr. Lehel Péter Képviselő, s egyben településünk háziorvosa 2014. január 24. napján elhunyt. Elmondja, hogy doktor úr kivívta Báta település polgárainak megbecsülését és tiszteletét. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy határozatában döntsön arról, hogy Dr. Lehel Péter temetésével kapcsolatos költségeket az önkormányzat biztosítsa és Dr. Lehel Péter képviselő urat az önkormányzat saját halottjának tekintse.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek Dr. Lehel Péter képviselő temetési költségének biztosítását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

19/2014.(I.31.) számú határozat Dr. Lehel Péter Képviselő úr és háziorvos temetési költségeinek biztosításáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Dr. Lehel Péter önkormányzati képviselőt és egyben a település háziorvosát saját halottjának tekinti, a temetésével kapcsolatos költségeket az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének terhére biztosítja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.02.28.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy több dolgot a leltárból ki kell venni, régebben bekerült a leltárba. Ilyen a Dunára vezető út, az Arany J. utcai vápás vízelvezető és az Agyagbánya.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a fent említett építmények, beruházások kivételét a leltárból.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

20/2014.(I.31.) számú határozat vagyonleltárból való törlésről

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy vagyonleltárból törli Dunára vezető út, az Arany J. utcai vápás vízelvezető és az Agyagbánya beruházások terveit.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy a Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény-fenntartó Társulás társulási megállapodását ismét módosítani szüksége. Ez a II. számú módosítás. Kéri a képviselőket, a társulási megállapodás módosítását fogadják el.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a társulási megállapodás módosításának elfogadását.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

21/2014.(I.31.) számú határozat Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény-fenntartó Társulás társulási megállapodás II. számú módosításának jóváhagyásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény-fenntartó Társulás társulási megállapodásának II. számú módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy az új településközpont kialakításához szükséges rendezni Deli Ferenc tulajdonában lévő régi benzinkúthoz tartozó kútfejek és tartályok ügyét. Elmondja a tulajdonossal tartottak egy megbeszélést, mely során Deli Ferenc térítésmentesen felajánlotta 2 db kútfejet és az alatta lévő tartályt az önkormányzatnak azzal a feltétellel, hogy azok eltávolításának költsége az önkormányzatot terheli. Megkérdezi van-e valakinek ezzel kapcsolatban kérdése, hozzászólása.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek Deli Ferenc felajánlásának elfogadását, az említett feltételekkel.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

22/2014.(I.31.) számú határozat kútfejek és tartályok eltávolításáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy a 757. hrsz-ú önkormányzati területen lévő, Deli Ferenc 7149 Báta, Fő u. 230. szám alatti lakos tulajdonában lévő 2 db kútfejet és az alattuk lévő tartályokat

téritésmentesen, megállapodás alapján Deli Ferenc tulajdonostól átveszi. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a fenti tárgyban Deli Ferencel megállapodást kössön.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy Deli Ferenc Fő utca 230. szám alatti lakos kérelemmel fordult a képviselő-testülethez. A 2013. évi árvíz során ingatlana előtt a járda nagymértékben megsérült, az arra járó nagy teherforgalom miatt. Kéri a testületet, hogy a járdaszakasz helyreállításához az önkormányzat nyújtson segítséget építőanyaggal. Várja a képviselők véleményét.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy a járdaszakasz helyreállításához pályázati lehetőséget keressenek.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

23/2014.(I.31.) számú határozat Deli Ferenc sérült járdaszakasz ügyéről

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, Deli Ferenc Fő utca 230. számú ingatlana előtti sérült járdaszakasz helyreállítására pályázati lehetőséget keres.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: Folyamatos

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy Lakatos Gyula 7149 Báta, Ady E. u. 1. szám alatti lakos kérelemmel fordult a képviselő-testülethez. Ingatlana életveszélyes állapotban van. Annak javítására, helyreállítására, anyagi helyzete miatt, nincs lehetősége. Kéri a képviselő-testület segítségét. Várja a képviselők véleményét.

Bocz József képviselő- Javasolja a döntés elnapolását, arra való tekintettel, hogy a képviselő-testület nem teljes.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki a döntés elnapolásával egyetért, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

24/2014.(I.31.) számú határozat Lakatos Gyula 7149 Báta Ady E. u. 1. szám alatti lakos kérelméről

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lakatos Gyula (7149 Báta Ady E. u. 1.) életveszélyes ingatlanával kapcsolatos kérelmében a döntést elnapolja.
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.02.26.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy Kövesdi Istvánné Enyeszti Erzsébet dunaszekcsői lakos báta ingatlant ajánlja fel az önkormányzatnak megvásárlásra. Ez az ingatlan a Fő u. 384. számú ingatlan, melyért a tulajdonos 2 millió Ft-ot kér. Várja ezzel kapcsolatban a képviselők véleményét.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Véleményes szerint az önkormányzatnak nincs szüksége az ingatlanra. Nem javasolja a megvásárlást.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki egyetért azzal, hogy az ingatlant ne vásárolják meg, kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

25/2014.(I.31.) számú határozat Kövesdi Istvánné (7712 Dunaszekcső, Szőlő u.2.) ingatlan felajánlásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy Kövesdi Istvánné (7712 Dunaszekcső, Szőlő u. 2.) tulajdonában lévő 7149 Báta, Fő u. 384. számú ingatlant nem kívánja megvásárolni.
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy Nagyfejeő László pécsi lakos is felajánlotta a tulajdonában álló 7149 Báta, Bercsényi u. 21. számú ingatlant az önkormányzatnak. Az ingatlan az árvíz által legveszélyeztetettebb területen fekszik. Az ingatlan tulajdon viszonyai azonban nem tisztázottak teljes mértékben.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek az ingatlan megvásárlását 500.000 Ft vételáron.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki egyetért a bizottság javaslatával, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

26/2014.(I.31.) számú határozat Nagyfejeő László (7623 Pécs, Kassa u. 11.) ingatlan felajánlásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy megvásárolja Nagyfejeő László (7623 Pécs, Kassa u. 11.) tulajdonában lévő 7149 Báta, Bercsényi u. 21. szám alatti, 104 hrsz-ú ingatlant lebontásra 500.000 Ft

vételáron, amennyiben a tulajdonos az ingatlan tulajdonviszonyát, illetve annak jogi helyzetét tisztázza.
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy a TSZ Iroda tető és belső felújítási munkálataira 3 árajánlat érkezett. A Zeit Bau Stúdió Kft. 670.000 Ft+ Áfa, a Sugár Építőipari Kft 720.000 Ft+ Áfa; és a V& Periko Kft 750.000 Ft+Áfa áron vállalná. Javasolja a legolcsóbb árajánlatot adó vállalkozó megbízását.

Barisné Zsinkó Julianna képviselő- Elmondja, hogy a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javasolja a képviselő-testületnek a Zeit Bau Stúdió Kft megbízását a Tsz iroda tető és belső felújítási munkálatainak megtervezésére.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Kéri a képviselőket, aki egyetért a bizottság javaslatával, az kézfeltartással jelezze:

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

27/2014.(I.31.) számú határozat Zrínyi u. 2.772/A/1 hrsz-ú Iroda épület tető és belső felújítási munkálatainak megtervezéséről

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy megbízza a Zeit Bau Stúdió Kft-t (2000 Szentendre, Szent Isván u. 3.) a Zrínyi u. 2., 772/A/1 hrsz-ú ingatlan magas tető építésének és belső felújítási munkálatainak megtervezésével. A tervezési költséget, mely 670.000 Ft+ Áfa a képviselő-testület 2014. évi költségvetésében biztosítja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy az új településközpont és Hősök tere kialakítása, valamint az „újváros” felé az új konyha étkezőhöz, a Sportszarnokhoz és mindenki számára a biztonságos gyalogos közlekedés érdekében járda kialakítása. Készült terv alapján ennek költsége 31.700.000+ áfa. Ez magában foglal 3 parkoló kialakítása, és a szobor megvilágítását is. Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. Amennyiben nincs kéri a képviselőket, aki az új településközpont kialakításával és a gyalogjárda kialakításával egyetért kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

28/2014.(I.31.) számú határozat új településközpont kialakításáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy új településközpontot alakít ki, felújítva a Hősök terét, valamint járda kialakítását az „újváros felé”

ennek költségét mely 31.700.000 Ft+ Áfa 2014. évi költségvetésében biztosítja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy szükséges a házigondozó és tűzoltószertár épület felújítása is. Rossz állapotban van a tetőszerkezete is. Az épület felújítása nettó 8.014.000 Ft. Kéri a képviselőket, aki a felújítással és annak költségével egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

29/2014.(I.31.) számú határozat házigondozó és tűzoltószertár épületének felújításáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy a 7149 Báta, Dobó Katalin u. 1/a és 1/b. szám alatti házigondozó és tűzoltószertár épületet felújítja és ennek költségét, mely nettó 8.014.000 Ft 2014. évi költségvetésében biztosítja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy Dr. Szabó Gréta volt jegyző részére a képviselő-testület 60.000 Ft költségátalányt állapított meg. Javasolja, hogy most Antal Zsolt jegyző úr részére szintén 60.000 Ft. költségátalányt állapítsanak meg. Kéri a képviselőket, aki a felújítással és annak költségével egyetért, az kézfeltartással jelezze

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

30/2014.(I.31.) számú határozat jegyzői költségátalány megállapításáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, Antal Zsolt jegyző részére 60.000 Ft/hó jegyzői költségátalányt állapít meg, melyet 2014. évi költségvetésébe betervez.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Elmondja, hogy Szent László szobor elkészítésére benyújtott pályázat sajnos nem nyert. A szobor a 2015. évi jubileumi évre készülne el ez a szobor. Bakó úr vállalja azonban ennek a szobornak az elkészítésé 2,5 millió Ft-ért. Kéri a képviselőket, aki támogatja a szobor elkészíttetését és annak költségének biztosítását, az kézfeltartással jelezze

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**31/2014.(I.31.) számú határozat Szent László szobor
elkészítettéről**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elhatározza, hogy a 2015-ös kettős jubileumi évre elkészíteti Szent László szobrát, melynek 2.500.000 Ft-os költségét 2014. évi költségvetésében biztosítja.


Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Határidő: 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester- Felkéri Dömötörné Horváth Mária óvodavezetőt a költségvetés tervezése miatt tájékoztassa a képviselőket.

Dömötörné Horváth Mária óvodavezető- Elmondja, hogy a tavalyi év költségvetését nem lépték túl. Az idei évben azonban változtak a pedagógus bérek. A költségvetés nagy részét a bérek viszik el. Felújítási munkákat is kellett betervezni. A villanyvezetékek teljes cseréje szükséges. A tetőszerkezetet is ki kell javítani. A gázkazánok nagyon régiek, elavultak.

Elmondja, hogy szeretnének benyújtani egy ún. „Várépítő pályázatot”, melyben nem pénzt, hanem építőanyagot pl. cserepet, szigetelő anyagot, festéket stb lehet nyerni.

Az ülésen más nem hangzott el, az ülést a polgármester 11.40. órakor berekesztette.


Huszárné Lukács Rozália
polgármester




Antal Zsolt
jegyző

Báta Község Polgármesterétől

MEGHÍVÓ

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülését

2014. január 31. (péntek) 10.00 órára összehívom.

Az ülés helye: Bátai Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme (7149 Báta, Fő u. 147.)

Napirend:

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Tájékoztató az önkormányzat 2013. év költségvetésének alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Az önkormányzat 2014. évi költségvetés tervezetének I. fordulóban való megvitatása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ 2014. évi munkaterv elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ Közmeghallgatás időpontjának kitűzése

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./ 2014. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

7./ Sportöltöző épületének felújítására vonatkozó költségvetés elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

8./A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző

9./ Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzat, illetve Cafeteria szabályzat megvitatása

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

10./ A Hivatal köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

11./Egyebek

Zárt ülés:

1./Felvételi kérelmek jóváhagyása az Idősek Napközi Otthonába
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./Egyebek

Báta, 2014. január 22.

Tisztelettel:

Huszárné Lukács Rozália sk.
polgármester





Bátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

7149 Bata, Fő utca 147.
Tel.: (74) 590-022 Fax: (74)590-018
E-mail: jegyzo@bata.hu

Sárpilisi kirendeltség
7145 Sárpilis, Béke tér 1.
Tel/Fax: (74)496-556



Ikt.sz.:338-3/2014

Tárgy: Jegyzőkönyv felterjesztés

Tolna Megyei Kormányhivatal
Tóth Ferenc kormány megbízott részére

Szekszárd

Tisztelt Hivatalvezető úr!

Mellékelten felterjesztem a Bata Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. január 31-én tartott rendes nyílt és zárt üléséről készült jegyzőkönyv egy-egy példányát.

Bata, 2014. február 14.

Tisztelettel:

Antal Zsolt
jegyző



1. napirendi pont előterjesztése
Báta Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2014. január 29-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató a két (rendes) ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról (Legutóbbi rendes ülés időpontja 2013.12.30.)

Készítette: Mihó Beatrix tanácsos

Ellenőrizte: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A két (rendes) ülés közötti fontosabb intézkedésekről az alábbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

2014. január

- | | |
|-----------------|--|
| Január 8. | Szabadics Kft. megbeszélés |
| Január 9. | DDOP – Megbeszélés Sárköz Fejlesztő Kft-vel |
| Január 9-10-13. | Gazdálkodás továbbképzés |
| Január 14. | Rendkívüli képviselő-testületi ülés
Szekszárdi Járási Hivatal Építésügyi Hatóság- Zrínyi u. 2. helyszíni ellenőrzés |
| Január 15. | Választási szakmai értekezlet- Antal Zsolt jegyző
Közös Testületi Ülés |
| Január 17. | Karácsonyi ünnepség gyerekeknek |
| Január 22. | Magyar Kultúra Napja
Deli Ferenc megbeszélés kútfejekkel kapcsolatban |

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

263/2013.(XII.30.) számú határozat Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekegészségügyi Intézmény-fenntartó Társulás társulási megállapodásának I. számú módosítása

A határozati kivonatot Bátaszék Város Önkormányzata részére megküldtük.

**264/2013.(XII.30.) számú határozat a Bátaszéki Önkormányzati Tűzoltóság
Köztestületébe történő tagfelvételtől**

A határozati kivonatot az Önkormányzati Tűzoltóság részére megküldtük, a tagfelvételt kezdeményeztük.

**265/2013.(XII.30.) számú határozat a Cikó Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási
megállapodásának 2. számú módosítása**

A határozati kivonatot megküldtük.

**266/2013.(XII.30.) számú határozat Első Magyar Önkormányzati Víziközmű és
Közzolgáltatási Társulás Társulási megállapodásának módosítása**

A határozati kivonatot megküldtük.

**268/2013.(XII.30.) számú határozat Alisca Terra Regionális Hulladékgazdálkodási Kft-
vel közzolgáltatási szerződés**

A szerződés aláírásra került.

269/2013.(XII.30.) számú határozat a Gondozási Központ épületének bővítéséről

A hozzájárulást megfizettük.

Egyéb lejárt határidejű határozat, mely intézkedést igényelt volna, a két rendes ülés között nem volt.

Báta, 2014. január 22.

Huszárné Lukács Rozália sk.
polgármester

Előterjesztés
Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának 2014.01.29-i ülésére (3. napirendi pont)
és
Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2014.01.29.-i ülésére (4. napirendi pont)

Tárgy: A 2014. évi munkaterv elfogadása

Előterjesztő: Barisné Zsinkó Julianna bizottsági elnök
Huszárné Lukács Rozália polgármester

Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Bizottság!
Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület működési alapja az éves munkaterv. Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013.(II.28.) önkormányzati rendelete 5.§ (2) bekezdése alapján a munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával és a Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság javaslatainak figyelembe vételével – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44.§-a alapján a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart. Az ülésterv az említett kritériumnak megfelel. Az előterjesztett üléstervben az előre tudható, azaz bizonyos értelemben kötelező napirendek kerültek beépítésre. Mindez természetesen sürgős döntést igénylő esetben rendkívüli ülés összehívásának lehetőségét nem zárja ki.

Kérem, hogy a képviselő-testület 2014. évi munkatervét az alábbi határozati javaslat elfogadásával szíveskedjenek jóváhagyni.

Báta, 2014. január 20.

Huszárné Lukács Rozália sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2014.(I.29) számú határozata a képviselő-testület 2014. évi munkatervének elfogadásáról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013.(II.28.) önkormányzati rendelete 5.§-ában foglaltakra figyelemmel – a 2014. évi munkatervét a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2013. február 1.

Felelős: Antal Zsolt jegyző (az ülésterv kiküldéséért)

**BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ
TESTÜLETÉNEK
2014. ÉVI MUNKATERVE**

Január 29.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Tájékoztató az önkormányzat 2013. év költségvetésének alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló rendelet-tervezet I. fordulóban való megvitatása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ 2014. évi munkaterv elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ Közmeghallgatás időpontjának kitűzése

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ Sportöltöző épületének felújítására vonatkozó költségvetés elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző

7./ Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzat, illetve Cafeteria szabályzat megvitatása

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

8./ A Hivatal köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Február 26.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Közbiztonsági beszámoló a Rendőrség 2013. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Meghívottak: Tolna Megyei Rendőrkapitány, Körzeti megbízott, Mohácsi Vízügyi Igazgatóság vezetője

3./ Az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló rendelet megalkotása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ Közbeszerzési terv elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ A 2014. évi Közfoglalkozási Terv elkészítése

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Március 26.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Tájékoztató a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Gondozási Központ vezetője, családgondozó

3./ Átfogó értékelés az önkormányzat gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző, Balogh Imréné igazgatási főmunkatárs

4./ SZMSZ felülvizsgálata

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

Április 30.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ A 2013. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása, elfogadása, rendeletalkotás

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Tájékoztató a Bátai „Sárköz” Néptánc Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: egyesületi elnök

4./ Tájékoztató a Bata Községi Sportegyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Auth János elnök, Dér János Asztalitenisz szakosztály vezetője

5./ A Bátai Tájházaért és Népi Kultúráért Közalapítvány beszámolója a 2013. évi működésről

Előterjesztő: Dr. Lehel Péterné elnök

6./ Tájékoztató a Bátai Kézműves Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Takaróné Antal Tímea elnök

Május 28.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Pénzügyi beszámoló a 2014. év I. negyedévi költségvetésének teljesítéséről, az adóbevételek alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Tájékoztató a Bataért Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Viliminé Dr. Kápolnás Mária elnök

4./ Tájékoztató a Batai Horgász Közhasznú Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Vörös Szilvia egyesületi titkár

5./ A Batai Gyermeklánc Közalapítvány beszámolója a 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Vörös Szilvia elnök

6./ Tájékoztató a Batai Fazekas Alapítvány 2013. évi működéséről

Előadó: Mohr János Zoltánné elnök

7./ Tájékoztató a Czencz János Alapítvány 2013. évi működéséről

Előadó: Huszákné Czencz Marietta elnök

8./ Tájékoztató a Bata Dunamenti Vadászegyesület 2013. évi működéséről

Előadó: Dr. Lehel Zoltán elnök

9./ Tájékoztató a Batai Nyugdíjas Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Tóth Zoltánné elnök

10./ Tájékoztató a Batai Ifjúságért Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Mihó Beatrix elnök

Június 25.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./A Római Katolikus Egyházközség tájékoztatója

Előterjesztő: Herendi János apát

3./ A Református Egyházközség tájékoztatója

Előterjesztő: Fekete Zoltán lelkész

4./A Batai PITYPANG Óvoda beszámolója a 2013/14.–es nevelési évről

Előterjesztő: Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető

5./ Beszámoló az Önkormányzati tulajdonú Batai Szolgáltató Kft. 2013. évi mérlegéről, és a Kft. helyzetéről

Előterjesztő: Ügyvezető

Július 30.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Beszámoló a 2014. év I. félév adóbevételeinek alakulásáról

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

3./ Beszámoló a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal I. féléves működéséről

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

Szeptember 17.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Beszámoló az önkormányzat féléves gazdálkodásáról, 2014. évi költségvetési rendelet módosítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./Döntés a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./Beszámoló a Művelődési Ház tevékenységéről, az IKSZT program teljesítéséről, a Mozgókönyvtár működéséről.

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Október: Az általános önkormányzati választások utáni alakuló ülés

Október 30.

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

Előterjesztő: polgármester

2./ Beszámoló a 2014. évi beruházásokról, a nyertes pályázatok teljesülése.

Előterjesztő polgármester

3./Beszámoló a Tájház és a Halászház működéséről

Előterjesztő: Balogh Imréné Tájház vezető

November 26.

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

Előterjesztő. polgármester

2./ Az önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciójának tárgyalása

Előterjesztő: polgármester

3./ Beszámoló az önkormányzat háromnegyed-éves gazdálkodásáról

Előterjesztő: polgármester

4./ Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok elbírálása

Előterjesztő: polgármester

5./ Helyi adórendelet felülvizsgálata
Előterjesztő: jegyző

December 17.

1./Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: polgármester

2./ Ivóvíz- és szennyvíz hatósági díjának megállapítása
Előterjesztő: polgármester

3./ Hulladékszállítás hatósági díjának megállapítása
Előterjesztő: polgármester

4./ Beszámoló a Védőnői Szolgálat tevékenységéről
Előterjesztő védőnő

Közmeghallgatás: összehívására a testület döntése alapján kerül sor

Egyéb szervezési feladatok:

Polgármester fogadóórája: minden Csütörtök: 8.00 -9.00 óráig
Jegyző fogadónapja: minden Kedd: 8.00 -9.00 óráig

Báta, 2014. január 29.

Huszárné Lukács Rozália
Polgármester

Záradék:

A képviselő-testület 2014. évi munkatervét a 2014. január 29-án tartott ülésén a /2014. (I.29.) számú határozatával elfogadta.

Antal Zsolt
Jegyző

Előterjesztés
Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának 2014.01.29-i ülésére (4. napirendi pont)
és
Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2014.01.29.-i ülésére (5. napirendi pont)

Tárgy: Közmeghallgatás időpontjának kitűzése
Előterjesztő: Barisné Zsinkó Julianna bizottsági elnök
Huszárné Lukács Rozália polgármester
Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Bizottság!
Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 54. §-a értelmében: „A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.

Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló I/2013.(II.28.) önkormányzati rendelete 5. §-ában foglaltak alapján a közmeghallgatás időpontjának kijelölése az éves munkaterv főbb tartalmi elemek egyike.

A fenti jogszabályi előírásokra figyelemmel javaslom, hogy a képviselő-testület az alábbi határozati javaslat elfogadásával a 2014. évi közmeghallgatás időpontját.

Báta, 2014. január 22.

Huszárné Lukács Rozália sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

Báta Község önkormányzata Képviselő-testületének
.../2014.(I.29) számú Határozata
A közmeghallgatás időpontjának kitűzéséről

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló I/2013.(II.28.) önkormányzati rendelete 5. §-ában foglaltak alapján 2014. –én 18 órakor közmeghallgatás tart.
A közmeghallgatás helye: Ady Endre Művelődési Ház

Határidő: február 28.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester (a közmeghallgatás összehívásáért)

RENDEZVÉNY NAPTÁR 2014.

Január 01.22.	Magyar Kultúra Napja- Sárközi Életmód Fotókon Kiállítás -vetítés A gólyák téltre elvándorolnak, de vajon mennyit utazik az élelmiszer, amit megeszünk?, Interaktív foglalkozás Fekete Gólya Ház	Fazekas Alapítvány, IKSZT Bátáért Egyesület
01.29.		Bátáért Egyesület
Február		
02.01.	IFI ART kiállítás	IKSZ-Műv.ház
02.08.	Közösségi Összejövétel a Vízöntő jegyében	Bátai Horgász Közhasznú Egyesület
02.14.	Magyar Kultúra Napja- Sárközi Életmód Fotókon Kiállítás -vetítés Színházi előadás (Kisherceg, Piros Bugyelláris)	Fazekas Alapítvány IKSZT- Műv.ház
02.15.	Iskolás Farsangi Mulatság	Bátai Gyermeklanc Közalapítvány
02.22.	Polgárőr Toborzó Est	Bátai Polgárőr Közhasznú Egyesület
Március		
03.07.	Színházi előadás (Emil és a detektívek, Meztőláb a parkban)	IKSZT-Műv.ház
03.08.	Óvodás Farsang	Bátai Pitypang Óvoda
03.14.	Borverseny	Báta Község Önkormányzata
03.19. v. 03.26.	Nyugdíjas Nónapi- Névnapi rendezvény	Bátai Nyugdíjas Egyesület
03.22.	Társastánc tanfolyam	IKSZT-Műv.ház
03.28.	Drogprevenációs előadás	Bátai Ifjúságért Egyesület
Április		
04.12.	Tavaszcsalogató	Bátai Kézműves Egyesület
04.18.	Műemlékvédelmi Világnap	Bátáért Egyesület
04.18.	Ki Mit Tud?	Bátai Ifjúságért Egyesület
04.19.	Vizes élőhelyek napja Mi újság a gólyafészekben?	Bátáért Egyesület
04.26.	Tájházak Napja	Tájház
04.28.	Föld Napja	Bátáért Egyesület
Május		
	Gyermeknap	Bátai Gyermeklanc Közalapítvány és Szülői Szervezet

05.10.	Madarak és Fák Napja	Bátáért Egyesület
05.09.	Pachwork "foltvarró" kiállítás	IKSZT-Műv.ház
05.10.	Falunap-Elszármozottak Találkozója	Báta Község Önkormányzata
Június		
06.07.	II. Bátai Tambura Találkozó	Báta Község Önkormányzata- Bátai Roma
06.14.	Múzeumok Éjszakája- Művészeti Értékeink Jegyében	Nemzetiségi Önkormányzat
06.21.	Múzeumok Éjszakája	Fazekas Alapítvány
06.28.	Családi Nap	Tájház, Bátáért Egyesület
Július		Bátai Ifjúságért Egyesület
07.05.	Horgászverseny	Bátai Horgász Közhasznú Egyesület
07.26.	Keszeg Fesztivál	Báta Község Önkormányzata civil szervezetekkel
	Csocsóbajnokság	Bátai Ifjúságért Egyesület
Augusztus		
08.15-16-17.	Ifjúsági Találkozó	Bátai Ifjúságért Egyesület
08.29.	Nyugdíjas Megyei Sportnap	Bátai Nyugdíjas Egyesület
Szeptember		
09.14-15.	Kulturális Örökség Napjai	Fazekas Alapítvány
09.20-21.	Kulturális Örökség Napjai	Tájház
09.22-23.	Kulturális Örökség Napjai	Bátáért Egyesület
09.27.	Szüreti Fesztivál	Báta Község Önkormányzata
	Szüreti Bál	Bátai Ifjúságért Egyesület
Október		
10.10.	Országos Könyvtári Napok	IKSZT-Könyvtár
10.22.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	IKSZT-Művelődési Ház
10.25.	Múzeumok Őszi Fesztiválja-Tökparádé	Tájház
	Múzeumok Őszi Fesztiválja	Bátáért Egyesület

November

11.

Jótekonysági összejövétel a Gyermekekért

11.07.

Márton nap

11.15.

Tökparádé

Bátai Gyermeklánc Közalapítvány és a Szülői

Szervezet

Báta Község Önkormányzata

Bátai Kézműves Egyesület

December

12.05.

Adventi Vásár

12.12.

Nyugdíjas Mikulás

12.13.

Luca-nap

12.19.

Adventi Ünnepség

Bátai Ifjúságért Egyesület

Bátai Nyugdíjas Egyesület

Bátai Kézműves Egyesület

IKSZT-Művelődési Ház

Előterjesztés
Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának 2014.01.29-i ülésére (7. napirendi pont)
és
Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2014.01.29.-i ülésére (8. napirendi pont)

Tárgy: A köztisztviselők közzszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló rendelet tervezetének megvitatása

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző

Szavazás módja: minősített többség

Tisztelt Bizottság!
Tisztelt Képviselő-testület!

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2005. évben alkotta meg az I/2005.(III.10) számú önkormányzati rendeletét, melyben a köztisztviselők, nyugállományú köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásáról, szociális és kegyeleti támogatását szabályozta.

A magyar közigazgatás – Magyary programban lefektetettek szerint – új alapokra helyezése olyan új törvények megalkotását tette szükségessé, mint Magyarország Alaptörvénye, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv), valamint a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv).

Az említett törvények gyökeres változást eredményeztek a közigazgatásban, azon belül az önkormányzati igazgatás területén. E változások indokolják, hogy Báta Község Képviselő-testülete az új törvények, illetve az új törvények adta felhatalmazás alapján a Hivatal közzszolgálati tisztviselői közzszolgálati jogviszonyával kapcsolatosan új rendeletet alkosson. Az önkormányzati rendelet megalkotása a Kttv. 237.§-ában adott felhatalmazáson alapul, mely az adható juttatások körét határozza meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal közzszolgálati tisztviselői jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló rendelkezéseket fogadja el.

Báta, 2014. január 22.

Antal Zsolt sk.
jegyző

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

A köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni. Az előzetes hatásvizsgálat megállapításai a következők:

I. A tervezett jogszabály hatásai:

a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:

- társadalmi hatása: a Hivatal aktív köztisztviselőinek megbecsülését fejezi ki a képviselő-testület a rendeletben szabályozott juttatások és támogatások nyújtásával, mely végső soron a társadalmi megbecsülést is kifejezi;

- gazdasági hatása: jelentéktelen,

- költségvetési hatása: a juttatások és támogatások keretösszegét a Hivatal költségvetésének kell tartalmaznia.

b) környezeti és egészségi következmények:

- nincsenek

c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

a Hivatal éves költségvetésében megállapított juttatások felhasználásával kapcsolatban a közös önkormányzati hivatalnak el kell látnia a kifizetéssel járó adminisztrációs feladatokat, nyilvántartási feladatokat.

II. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

- a rendelet megalkotása kötelező (közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi. CXCV. törvény 237. §-a alapján),

- a rendelet elmaradásának következménye: mulasztásos törvénysértés

III. A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- a személyi feltétel: rendelkezésre áll.

- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll.

- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll.

- pénzügyi feltétel: a képviselő-testület dönt a tárgyévi keretösszegről.

TERVEZET
Báta Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2014. (I. 30.) önkormányzati rendelete
A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati
jogviszonyának egyes kérdéseiről

Báta Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 133. § (3) bekezdésében, a 234. § (3) - (4) bekezdésében, a 235.§-ában, valamint a 237.§-ában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§ E rendelet hatálya a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati tisztviselőire (a továbbiakban: köztisztviselőire) terjed ki.

2. Díjazás

2.§ A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselők részére személyi illetményt állapíthat meg.

3.§ A munkáltatói jogkör gyakorlója a tárgyévre vonatkozóan, a köztisztviselők – besorolás szerinti fizetési fokozatához tartozó - alapilletményét legfeljebb 50%-al megemelheti vagy legfeljebb 20%-al csökkentheti.

4.§ A munkáltatói jogkör gyakorlója a feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség elismeréseként a köztisztviselők számára képzettségi pótlékokat állapíthat meg a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. §-ában foglaltaknak megfelelően.

3. Egyéb juttatások

5.§ A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselők részére az alábbi visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő további juttatásokat biztosíthatja:

- a) illetményelőleget,
- b) tanulmányi ösztöndíjat, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatást,
- c) a képernyő előtti munkához minimálisan szükséges, élelátást biztosító szemüveg vásárlásához hozzájárulást,
- d) a munkavégzéssel összefüggő utazási kedvezményt, saját tulajdonú személygépjármű használata esetén gépjármű-költségtérítést,
- e) belföldi kiküldetés esetén napidíjat,
- g) a hatékony munkavégzés céljából hivatali mobiltelefon-használatot.

4. Költségvetési fedezet biztosítása, feltételek meghatározásának rendje

6.§ (1) A 2. és 3. pontban foglaltak tárgyévi fedezetét a Képviselő-testület a mindenkor évi költségvetési rendeletben határozza meg.

(2) A jelen rendeletben meghatározott juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző a Közzolgálati Szabályzatban állapítja meg.

5. Záró rendelkezések

7.§ (1) E rendelet 2014. február 1-jén lép hatályba.

Huszárné Lukács Rozália
polgármester

Antal Zsolt
jegyző

Záradék:

Kihirdetve:

Báta,

Antal Zsolt
jegyző

Előterjesztés
Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának 2014.01.29-i ülésére (8. napirendi pont)
és
Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2014.01.29.-i ülésére (9. napirendi pont)

Tárgy: A Közzolgálati Szabályzat elfogadása
Előterjesztő: Barisné Zsinkó Julianna bizottsági elnök
Huszárné Lukács Rozália polgármester
Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Bizottság!
Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a .../2014.(I.29.) önkormányzati rendelettel elfogadta a Bátai Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közzolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló rendeletet, melynek 6.§ (2) bekezdése az alábbiakat tartalmazza: „A jelen rendeletben meghatározott juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző a Közzolgálati Szabályzatban állapítja meg.” Ezen bekezdésben foglaltak alapján elkészítettük a Szabályzat tervezetét, melyet az alábbi határozati javaslatban foglaltak alapján megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek:

HATÁROZATI JAVASLAT:
Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2014. (.....) számú Határozata:
A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó
Közzolgálati Szabályzat elfogadásáról

A Képviselő-testület az alábbiak szerint fogadja el a Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közzolgálati Szabályzatot:

KÖZZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT
a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek
közzszolgálati jogviszonyára vonatkozó szabályok végrehajtására

A közzszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján és figyelemmel:
- Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének „A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közzszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről” szóló .../2014.(II.1.) önkormányzati rendeletében, valamint
- Sárpilis Község Önkormányzata Képviselő-testületének „ A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közzszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről” szóló .../2014.(II.1.) önkormányzati rendeletében foglaltakra, a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal

köztisztviselőinek közszolgálati jogviszonyával kapcsolatban Hivatal Jegyzője az alábbiak szerinti Közszolgálati Szabályzatot adja ki:

I. Fejezet

Közszolgálati Szabályzat hatálya

- 1) A szabályzat hatálya kiterjed a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselőire, ügykezelőire és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: közszolgálati tisztviselő).
- 2) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre a rendelet hatálya akkor terjed ki, ha azt a törvény engedi.
- 3) A közigazgatási szervnél köztisztviselőnek, ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve e szabályzat tárgyköréit érintően a jegyző külön intézkedik.
- 4) E Közszolgálati Szabályzat, juttatásokra vonatkozó rendelkezéseit a részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőre munkaidő-arányosan kell alkalmazni. A munkaközi szünetre vonatkozó szabályokat a napi, vagy adott napon 6 órát meghaladó foglalkoztatott köztisztviselőre kell alkalmazni.

II. Fejezet

A munkáltatói jogkör gyakorlása és átruházása

- 1) A Hivatalban a munkáltatói jogkört a Jegyző (Kttv. 227. §), akadályoztatása esetén, illetve tartós távollétében a jegyző által megbízott köztisztviselő gyakorolja, külön jegyzői utasításban történő megbízás alapján.
- 2) A Jegyző esetében a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

III. Fejezet

Köztisztviselői életpálya

- 1) A közszolgálati jogviszony tartalma:
A közszolgálati tisztviselőt a Kttv.-ben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni.
- 2) A közszolgálati tisztviselő képzése, továbbképzése:
A közszolgálati tisztviselő jogosult az előmenetelhez, és köteles a Hivatal által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben - ideértve a közigazgatási vezetőképzést is - (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni.
- 3) A közszolgálati tisztviselők előmenetele:
A közszolgálati tisztviselőnek az előmenetelhez szükséges, valamint a központilag vagy a Hivatal által előírt továbbképzés és az ezzel összefüggő beszámolási vagy vizsgakötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményét meg kell téríteni. A közigazgatási szakvizsga díja, valamint a vizsga letételéhez szükséges és jogszabály által meghatározott felkészítő tanfolyam költsége a Hivatalt terheli.

IV. Fejezet

A munkaidő, pihenő idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

- 1) A hivatali munkaidőt a SZMSZ határozza meg. A teljes napi munkaidő 8 óra, a heti munkaidő 40 óra.

Az általános munkaidő-beosztás szerinti munkaidő:

Hétfő: 08-16.30

Kedd: 08-16.30

Szerda: 08-16.30

Csütörtök: 08-16.30

Péntek: 08-13.30

2) A hivatal ügyfélfogadási ideje a következő:

Báta:

Hétfő: 08-12

Kedd: 08-12 és 13-16.30

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 08-12

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Sárpilis:

Hétfő: nincs ügyfélfogadás

Kedd: 08-16.30

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 08-16.30

Péntek: nincs ügyfélfogadás

3) A 2) pontban meghatározott ügyfélfogadási rendtől eltérően az anyakönyvvezető haláleset esetén bármelyik nap fogad ügyfelet.

4) A munkaidőn belül a 12.00 óra és 13.00 óra közötti időszakban a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet - ebédszünet - jár. A Kttv. 94. § szerinti egyéb munkaközi szünetet úgy kell ütemezni, hogy az a Hivatal működésében - elsősorban az ügyfélfogadásban - fennakadást ne eredményezzen.

5) Az általános munkaidő-beosztás szerint dolgozók - eltérő vezetői rendelkezés, kiküldetés vagy a kirendelés kivételével - munkaidőben kötelesek a Hivatalban tartózkodni, és a munkaköri leírásukban foglalt munkát végezni.

6) Az általános munkaidő-beosztás szerint dolgozó közzolgálati tisztviselő jelenlétének igazolására a jelenléti ív szolgál, melyre az érkezés és a távozás idejét az óra és a perc megjelölésével naponta, a bejegyzésre okot adó ténnyel egyidejűleg kell felvezetni, és a dolgozó aláírásával igazolni.

7) A jelenléti ív vezetéséről és igazolásáról a személyi ügyekért felelős köztisztviselő gondoskodik. A jelenléti ív őrzéséről és selejtezéséről a felelős ügyintéző gondoskodik a Hivatal mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata szerint.

8) A közzolgálati tisztviselő köteles a vezetőjének megindokolni a késés vagy hiányzás okát.

9) A dolgozó fegyelmi vétséget követ el, ha indokolatlanul hiányzik, vagy rendszeresen és indokolatlanul elkésik.

10) A munkaszüneti napok körüli munkarendről - a vonatkozó miniszteri rendelet alapján - a személyi ügyekért felelős köztisztviselő a jegyzővel történt előzetes egyeztetést követően minden év január 31. napjáig értesíti a közzolgálati tisztviselőket, és egyeztetik a munkarendváltással kapcsolatos feladatokat és a munkavégzés rendjét.

V. Fejezet **Munkavégzés**

1) A hivatal közzolgálati tisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

- 2) A közzszolgálati tisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni.
- 3) A Hivatal közzszolgálati tisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közzszolgálat, az Önkormányzat és a Hivatal tekintélyét megőrizni.
- 4) A közzszolgálati tisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot.
- 5) A közzszolgálati tisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- 6) A közzszolgálati tisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közzszolgálati tisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 7) A munkából való távolmaradást a közzszolgálati tisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül munkahelyi vezetőjének bejelenteni, a távolmaradás okát a munkahelyi vezető felszólítására a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollétról nyilvántartást kell vezetni (szabadság-nyilvántartás). A szabadság nyilvántartásért a személyi ügyekért felelős köztisztviselő felelős.
- 8) Minden közzszolgálati tisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyontárgy védelme és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni.
- 9) Munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a Hivatal közzszolgálati tisztviselői a Kttv. 84.-87.§-aiban foglaltak szerint a Jegyző engedélyével létesíthetnek. A felmerülő összeférhetetlenségi okot a Jegyzőnek kell bejelenteni.

VI. Fejezet

A rendkívüli munkavégzés szabályai

- 1) A rendkívüli munkavégzés szabályait a Kttv. 96-98.§-a szabályozza. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartását önállóan kell vezetni, amely azonban a rendes munkavégzés nyilvántartására szolgáló jelenléti ív része.
- 2) A közzszolgálati tisztviselőnek a rendkívüli munkavégzés esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő, a heti pihenőnapon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama kétszeresének, illetőleg a munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár. A rendkívüli munkavégzés időtartama évente legfeljebb 200 óra lehet.
- 3) A szabadidőt a rendkívüli munkavégzést követően legkésőbb 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a közzszolgálati tisztviselő kifizetési korlátjának a szabadidőre járó arányos összege.
- 4) A rendkívüli munkaidőben teljesített munkavégzés elrendelése a köztisztviselő saját munkaköri feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.
- 5) A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést elrendelő írásbeli munkáltatói intézkedésnek tartalmaznia kell:
 - a) köztisztviselő nevét, munkahelyi beosztását
 - b) rendkívüli munkavégzést elrendelő nevét, beosztását
 - c) a rendkívüli munkavégzés idejét, időtartamát, helyét
 - d) az elvégezendő feladatot

e) az elrendelés idejét (dátumát), az elrendelő és a köztisztviselő aláírását.

VII. Fejezet

A szabadság kiadásának, a munkából való távolléteket tartalmazó változásjelentések leadásának szabályai

- 1) A köztisztviselőnek évi 25 munkanap alapszabadság és besorolásától függően pótszabadság jár.
- 2) Az éves szabadság mértékéről minden év január hónapban és minden besorolási fokozat változásakor tájékoztatni kell a köztisztviselőt.
- 3) A közszolgálati tisztviselőt megillető pihenőidők - a rendes szabadság, a fizetés nélküli szabadság és a betegszabadság - közül az évi rendes szabadság kiadására a Kttv.-ben foglaltak alapján, az évente elkészített szabadságolási ütemtervben rögzítettek figyelembevételével kerül sor.

A szabadságolási ütemtervet a jegyző a tárgyév február végéig köteles elkészíteni.

- 4) A szabadságolási ütemtervet a dolgozók az őket alanyi jogon megillető évi rendes szabadság teljes vagy időarányos mértéke alapján, igényük szerinti időtartamok meghatározásával készítik el, majd eljuttatják a személyi ügyekért felelős köztisztviselőhöz a tárgyév január 31. napjáig.
- 5) A szabadságolási ütemtervet a személyi ügyekért felelős köztisztviselő jóváhagyásra a jegyző elé terjeszti.
- 6) A szabadságolási ütemterv jóváhagyása után a hivatalban folyó munka folyamatossága, a helyettesítések tervezhetősége és a színvonalas munka biztosítása érdekében az abban foglaltaktól eltérni csak indokolt esetben lehet.
- 7) A közszolgálati tisztviselő személyes problémáinak megoldását szolgáló, a rendes szabadságot nem terhelő fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről a jegyző mérlegelési jogkörében dönt. Az ilyen tárgyú igényt írásban a jegyzőhöz kell benyújtani. A kérelemben meghatározott időre engedélyezett fizetés nélküli szabadságot más időpontban igénybe venni nem lehet.
- 8) A kiadott/kivett szabadságot a jelenléti íven "SZ" betűvel, a fizetés nélküli szabadságot "FNSZ" betűkkel, a betegszabadságot "BSZ" betűkkel, a 15 napot meghaladó betegszabadság (táppénzes állomány) esetén a távollétet "TP" betűkkel kell jelölni.
- 9) A tanulmányi szerződésből eredő tanulmányi szabadságot a jelenléti íven "TSZ" betűkkel kell jelölni. A tanulmányi szabadság kizárólag az oktatási intézmény által előzetesen kiadott tanrend szerint vehető igénybe.
- 10) Munkanapokon 8.00 óráig a Jegyzőnek kell jelezni a váratlan, előre nem tervezett távolmaradást.
- 11) Betegség esetén a közszolgálati tisztviselő köteles az orvosi igazolást legkésőbb minden hónap első munkanapján 8.00 óráig a munkaügyi ügyintézőhöz eljuttatni. Az orvosi igazolás megfelelő időben történő becsatolásáért a felelősség a táppénzes állományban lévő köztisztviselőt terheli.
- 12) A munkából való távolmaradást a munkaügyekért felelős köztisztviselő rögzíti és az összegző jelentést a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatósága felé továbbítja.

VIII. Fejezet

Teljesítményértékelés szabályai

- 1) A köztisztviselői munkateljesítmény értékelésének alapját képező célokat a Képviselő-testület minden év végén hagyja jóvá, és az értékelését a Hivatal köztisztviselői

vonatkozásában a Kttv.-ben és a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével kell elvégezni.

2) A költségvetési rendelet tartalmazza a köztisztviselők teljesítményértékelésének díjazását.

IX. Fejezet

A pihenőidőre, szabadságra, valamint az illetmény átutalására vonatkozó szabályok

- 1) A pihenőidő az az időtartam, amely alatt a köztisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A Jegyző előre nem látható ok miatt a szabadságát töltő köztisztviselőt berendelheti napi 2 óra munkavégzésre.
- 2) A napi pihenőidő a napi munkavégzés befejezése és a másnapi munkavégzés kezdete közötti időtartam.
- 3) Ha a napi, törvényben előírt pihenőidőt a Hivatal - rendkívüli munkavégzés miatt vagy más okból - nem biztosította, másnap a közszolgálati tisztviselő csak olyan időpontban kötelezhető munkavégzésre, hogy az előírt pihenőidő számára biztosított legyen.
- 4) A közszolgálati tisztviselőt megillető rendes szabadságon túl a jegyző illetményre jogosító rendkívüli szabadságot engedélyezhet a vizsgákhoz való felkészüléshez a Kttv. szabályai szerint.

Nem adható ki utólag az előző pontokban foglalt rendkívüli szabadságnak az a része, amelyet a közszolgálati tisztviselő a vizsgája letételéhez nem vett igénybe.

- 5) A közszolgálati tisztviselő mentesül munkavégzési kötelezettsége alól házastársa, közeli hozzátartozója halálakor biztosított, esetenkénti, illetményre jogosító 2 munkanappal.
- 6) A közszolgálati tisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult, a Kttv. szabályai által megállapítottak szerint.
- 7) A közszolgálati tisztviselő havi illetményét (munkabérét) a tárgyhónapot követő ötödik napig ki kell fizetni. Az illetményt, ha az illetményfizetési nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, legkésőbb az ezt megelőző munkanapon kell kifizetni.
- 8) Az illetmény bankszámlára utalással történő kifizetése esetén úgy kell eljárni, hogy a közszolgálati tisztviselő illetményével a bérfizetési napon rendelkezni tudjon.
- 9) Fizetés nélküli szabadságot - indokolt kérelemre - a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezhet.

X. Fejezet

A munkakör átadás szabályai

- 1) Ha az adott közszolgálati tisztviselői munkakörben alkalmazott közszolgálati tisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más közszolgálati tisztviselő feladatává válik, a feladatátadásról "átadás átvételi jegyzőkönyvet" kell felvenni.
- 2) A munkakör átadásnál jelen vannak az érintett közszolgálati tisztviselők és a Jegyző.
- 3) A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:
 - a) A lezártan átadott ügyek iratait.
 - b) A folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedések megjelölését.
 - c) A feladatot átadó közszolgálati tisztviselőnek a tett intézkedéseiért illetve mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát.
 - d) A munkakör ellátása során használt - a Hivatal tulajdonában lévő - eszközöket, segédleteket, stb., megjelölve azok használhatósági állapotát is.
 - e) Az eszközökben tapasztalt hiányt illetve a hiányért való felelősség megállapítását.

f) Minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

4) A közszolgálati jogviszony megszűnése, munkakör módosulása esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően a köztisztviselő köteles a nevére iktatott véglegesen elintézett ügyiratokat irattározni, a folyamatban lévő még nem elintézett iratokat egyeztetni és szükség szerint átadni.

5) A fentiek szerint kell eljárni akkor is, ha csak a feladatok egy részének átadására kerül sor, egy másik köztisztviselő részére.

XI. Fejezet

A helyettesítés szabályai

1) A Hivatali munka folyamatosságának biztosítása érdekében a távollévő közszolgálati tisztviselőt munkatársai helyettesítik. A helyettesítés rendjét a közszolgálati tisztviselők munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a jegyző a helyettesítés rendjétől eltérhet.

2) Ha a közszolgálati tisztviselő a munkáltató intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, s az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül — a Kttv. 52 § alapján — külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

a) A helyettesítési díj mértéke a helyettesítés idejével arányosan, a helyettesítő illetményének 25-50%-ig terjedhet, a helyettesítési díj konkrét mértékét a jegyző határozza meg. Amennyiben a helyettesítést több köztisztviselő látja el, akkor a fenti százalék megosztásával, munkavégzésük (és illetményük) arányában részesülnek a helyettesítési díjból.

b) A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.

c) A közszolgálati tisztviselő akkor is jogosult a helyettesítési díjra, ha tartósan távol lévő közszolgálati tisztviselőt helyettesít, illetve részben vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.

3) Nem jár helyettesítési díj, ha

a) a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége,

b) a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges.

4) A fenti tilalom nem vonatkozik arra az esetre, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a 30 napot meghaladja.

5) A helyettesítést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendeli el.

XII. Fejezet

Belső ellenőrzés

1) A belső ellenőrzés célja a Hivatal működésének fejlesztése, eredményességének növelése, a feladatok ellátása során a jogszabályok által előírtak betartásának hatékonyan ellenőrzése.

2) A Jegyző gondoskodik arról, hogy a Hivatal szervezeti egységeiben dolgozók munkáját belső ellenőrzés keretén belül ellenőrizze.

3) Az ellenőrzésnek biztosítani kell a hibák, nem kívánatos jelenségek időbeli felmérhetőségét, megakadályozhatóságát, a folyamatokban jelentkező rendellenességek megszüntetésére gyors intézkedések lehetőségét, a közszolgálati tisztviselők felelősségének növelését.

4) A következő évre szóló belső ellenőrzési témákat minden év végén a Képviselő-testület hagyja jóvá.

XIII. Fejezet

Felelősség a leltárhiányért

- 1) A leltárhiányra, a leltári felelősség megállapításával összefüggő szabályokra a Kttv.-ben foglaltak az irányadók.
- 2) A Jegyző a leltárhiánnyal kapcsolatos szabályokat a Kttv. 162. §. alapján a következők szerint állapítja meg:
 - a) A leltárhiány: a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készletben) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenéssel és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.
 - b) A Hivatal olyan anyagokkal (készletekkel) nem rendelkezik, amelyek után természetes mennyiségi csökkenés, kezeléssel járó veszteség számolható el.
 - c) A leltárhiánnyal összefüggésben keletkező feladatokat a pénzügyi ügyintézői munkakört betöltő köztisztviselő végzi.

XIV. Fejezet

A közzolgálati tisztviselők díjazása

- 1) A közzolgálati tisztviselő a közzolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetményt száz forintra kerekítve kell megállapítani. Az illetmény alapilletményből, valamint illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll.
- 2) Az alapilletmény és az illetménykiegészítés együttes összegének legalább a garantált bérminimum összegét el kell érnie, a havi illetmény felső határa a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszerese.
- 3) Az illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap. Az illetményalap 2014-ban is 38.650 forint. Az egyes osztályok emelkedő számú fizetési fokozataihoz növekvő szorzószámok tartoznak. A szorzószám és az illetményalap szorzata határozza meg az egyes osztályok különböző fokozataihoz tartozó alapilletményt.
- 4) A hivatali szerv vezetője a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható azzal a feltétellel, hogy a köztisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető.
- 5) A 249/2012. (VIII.31) Korm. rendelet alapján képzettségi pótlékokat kaphatnak a feladatkörük szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozattal, szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők. A pótlék mértékéről a Korm. rendelet rendelkezik.
- 6) Ha a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben idegen nyelv használata szükséges, idegennyelv-tudási pótlékokra jogosult. Az idegennyelv-tudást az államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal kell igazolni. Az idegennyelv-tudási pótlékokra jogosító nyelveket és munkaköröket a munkáltatói jogkör gyakorlója – Kttv-re tekintettel - állapítja meg.
- 7) A Hivatalban minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek a szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg – a polgármester jóváhagyásával - a jegyző. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény ugyanakkor nem

haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévvel megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék nem fizethető.

XV. Fejezet

Az egyéb juttatásokra vonatkozó szabályok

1) Jubileumi jutalom:

A Kttv.150.§-a szerint a közzszolgálati tisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közzszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.

2) Cafetéria:

A közzszolgálati tisztviselő a Kttv.151.§-a alapján cafetéria-juttatásban részesül. A közzszolgálati tisztviselőt megillető cafetéria-juttatás éves összegét a költségvetési törvény alapján az adott évre szóló költségvetési rendelet határozza meg.

A cafetéria rendszer célja a Hivatalban dolgozó közzszolgálati tisztviselők részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A cafetéria-juttatási csomagok igénylésével, elszámolásával, nyilvántartásával és a visszatérítéssel összefüggő feladatokat a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője látja el.

A cafetéria-juttatások részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

3) Telefonhasználat:

A közzszolgálati tisztviselő részére a hatékony munkavégzés céljából - mobilszámok hívására: mobiltelefon használata járhat, vezetékes számok hívására: vezetékes telefon használata jár. A közzszolgálati tisztviselő köteles a rendelkezésére átadott mobil- és vezetékes telefont rendeltetésének megfelelően használni, figyelemmel arra, hogy a telefonon folytatott beszélgetés - tekintettel annak költségeire - csak a legszükségesebb ideig tartson.

XVI. Fejezet

Szociális, kulturális és egészségügyi juttatások

1) Illetményelőleg kifizetésének és elszámolásának rendje:

A közzszolgálati tisztviselő részére eseti kérelem alapján illetményelőleg folyósítható, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi annak kifizetését.

a) Az illetményelőleg mértéke alkalmanként legfeljebb a nettó minimálbér 5-szörösének megfelelő összeg, amit adómentesen 6 hónap alatt lehet visszafizetni. A támogatás, illetve a még vissza nem fizetett része egy összegben és azonnal esedékessé válik, ha a közzszolgálati tisztviselő jogviszonya a törlesztési idő alatt megszűnik.

b) Az illetményelőleg iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 3 napon belül a munkahelyi vezető bírálja el, és az összeget legkésőbb a döntést követő napon ki kell fizetni.

c) Az illetményelőlegekről nyilvántartást kell vezetni.

2) Tisztségviselők képzése, továbbképzése:

A közzszolgálati tisztségviselők képzésére, továbbképzésére a Kttv. 80. - 81. §-ai az irányadók, figyelembe véve a Kttv. 230. §-át.

3) Tanulmányi szerződés: (Kttv. 82. §)

a) A Jegyző a Hivatal szakemberszükségletének tervszerű biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet a közzszolgálati tisztviselővel.

A szerződésben meg kell határozni:

- a támogatás jogcímeit és mértékét,
- az elszámolás módját,
- a felek jogait, kötelezettségeit.

- azt a tanulmányi időt követő időtartamot, melyet az érintett közszolgálati tisztviselő a Hivatal állományában vállal eltölteni.

b) A közszolgálati tisztviselőnek a Hivatal állományában vállalt eltöltendő időtartama a tanulmányi idővel arányos, de az 5 évet nem haladhatja meg.

c) A Jegyző engedélyezheti a közszolgálati tisztviselő korábbi munkahelyével kötött tanulmányi szerződésből következő anyagi kötelezettségek részbeni vagy teljes átvállalását.

d) Ha a közszolgálati tisztviselő olyan iskolai rendszerű képzésben vesz részt, amelyet a Hivatal nem támogat, a közszolgálati tisztviselőt megillető szabadidőt a Jegyző állapítja meg az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartamáról szóló igazolás figyelembevételével.

e) A közszolgálati tisztviselő más közigazgatási szervvel, illetőleg más munkáltatóval tanulmányi szerződést csak a Jegyző előzetes engedélyével köthet.

4) Képernyő előtti munkavégzés:

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményekről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján, a képernyős munkahelyeken a munkafolyamatokat úgy kell szervezni, hogy a képernyő előtti folyamatos munkavégzést óránként legalább tízperces – össze nem vonható - szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.

A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg, vagy kontaktlencse készítéséhez a Hivatal szükség szerint, de legfeljebb két évente az illetményalap 100%-át meg nem haladó mértékű juttatást biztosít. A juttatás köztisztviselőre részére történő kifizetése alapjául a Hivatal nevére kiállított számla, és az ahhoz mellékelt szakorvosi vélemény szolgál.

5) Kegyeleti gondoskodás:

Az elhunyt közszolgálati tisztviselőt a Jegyző a közszolgálat halottjává nyilváníthatja.

Az elhunyt nyugalmazott közszolgálati tisztviselő akkor nyilvánítható a közszolgálat halottjává, ha közszolgálati jogviszonyát nem bírói ítélet alapján vagy fegyelmi eljárás eredményeként szüntették meg.

A közszolgálat halottjává nyilvánított személy temetési költségeit részben vagy egészben az Önkormányzat átvállalja.

XVII. Fejezet Egyéb rendelkezések

1) Köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelőssége:

A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelősségét a Kttv. 155.§ - 166. §-ai szabályozzák. Köztisztviselő kártérítési felelősséggel tartozik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben rögzítettek szerint is.

2) Fegyelmi eljárás szabályai:

A közszolgálati tisztségviselőkkel szembeni fegyelmi eljárást a 31/2012. (III.7) Korm. rendelet szabályozza.

3) Köztisztviselők képesítési követelményei:

A Közszolgálati tisztségviselők képesítési követelményeit a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet szabályozza.

4) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség:

Az alapvető jogok és kötelezettségek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az a személy, aki az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-ában felsorolt feladatokat lát el, tisztséget, illetve munkakört tölt be, a törvényben meghatározott eljárási szabályok szerint vagyonyilatkozat tételére kötelezett.

A törvény rendelkezései alapján a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője vagyonyilatkozat tételére kötelezett, a törvény mellékletében rögzített adattartalommal.

XVII. fejezet **Záró rendelkezések**

A Hivatal Jegyzője gondoskodik arról, hogy ezen Szabályzat előírásait minden érintett megismerje.

Kelt:

Báta, 2014. január 29.

.....
polgármester

Sárpilis, 2014. január 30.

.....
polgármester

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: jegyző

Előterjesztés
Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának 2014.01.29-i ülésére (8-II. napirendi pont)
és
Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2014.01.29.-i ülésére (9-II. napirendi pont)

Tárgy: Választható béren kívüli juttatások (Cafeteria) szabályzatának elfogadása
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester
Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a .../2014. (...) számú határozatával elfogadta a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közzolgálati Szabályzatát, melynek XV. fejezetének 2) pontja a cafeteria-juttatásokkal kapcsolatban arról rendelkezik, hogy a cafeteria-juttatások rendjét külön szabályzat állapítja meg.”
Tekintettel a fent leírtakra a „választható béren kívüli juttatások (cafetéria)” Szabályzatának tervezete elkészült, melyet az alábbi határozati javaslatban foglaltak alapján megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek:

HATÁROZATI JAVASLAT:
Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2014. (.....) számú Határozata:
A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó
Választható béren kívüli juttatások (cafeteria) Szabályzatának elfogadásáról

A Képviselő-testület az alábbiak szerint fogadja el a Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közzolgálati Szabályzatot:

Választható béren kívüli juttatások (cafeteria) Szabályzata

A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozóan a Hivatal Jegyzője az alábbiak szerinti Választható béren kívüli juttatások (cafeteria) Szabályzatát adja ki:

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire:

Székhely: 7149 Báta, Fő u. 147.

Kirendeltsége: 7145 Sárpilis, Béke tér 1.

I. RÉSZ

Általános rendelkezések

1. Bevezetés

1.1. Bátai Közös Önkormányzati Hivatal, valamint Báta és Sárpilis Községek Önkormányzatai (továbbiakban: Munkáltató) 2014. január 1-től kezdődően, a személyi jövedelem adóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71.§-a figyelembevételével, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 151.§ (1) bekezdése a köztisztviselőknek, illetve a Kttv. végrehajtására vonatkozó 249/2012. (VIII. 31.) Korm. Rendelet 9.§-a alapján a polgármestereknek, Cafeteria rendszerben biztosít béren kívüli juttatásokat.

1.2. A rendszer célja, hogy az egyéni döntés lehetőségén keresztül megfeleljen az eltérő munkavállalói igényeknek, az azonos munkakörben munkavállalóknak egységes feltételeket biztosítson, kövesse a korszerű szolgáltatásokat, a hatékony juttatási módszereket.

1.3. Jelen szabályzat a Cafeteria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállalók - a Cafeteria rendszerrel kapcsolatos - jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

2. Alapelvek

2.1. Minden köztisztviselő azonos módon megállapított keretösszegben kapja meg a személyes Cafeteria keretét, a rendelkezésre bocsátott keretösszeget eltérő szabályok (választási lehetőség) alkalmazásával használhatja fel.

2.2. A köztisztviselőnek juttatott keret felhasználható adómentes és kedvezményes adózású adóköteles juttatásokra egyaránt. A keretösszeg, az adóköteles juttatások adóterhét is tartalmazza. A munkavállalónak juttatott keret, adó és járulégmentes juttatásokra, teljes összegében felhasználható, de ha a munkavállaló adóköteles juttatást vesz igénybe a keret terhére, akkor a keret terhére kell elszámolni a munkáltatót terhelő közterheket is.

2.3. A köztisztviselők csak a rendszerbe felvett juttatások közül választhatnak, figyelemmel az adómentesen, illetve a kedvezményes adófizetési kötelezettséggel adható juttatási keretekre, értékre.

2.4. A köztisztviselők írásban nyilatkoznak a kiválasztott elemekről és azok értékéről. A nyilatkozat egy naptári évre szól. A nyilatkozat év közben csak egy alkalommal rendkívül indokolt esetben, a polgármester(ek) engedélye alapján változtatható meg, különös méltánylást igénylő, a családi körülményekben, vagy lakhatásban bekövetkezett változás esetén. Ha a köztisztviselő év közben részmunkaidőssé, vagy részmunkaidősből teljes munkaidőssé válik, akkor az előző kerete szerinti juttatás a változás hónapjának végéig illeti meg.

2.5. A fel nem használt tárgyévi cafeteria keretösszeg a következő évre nem vihető át.

2.6. Az egyes évekre megállapított juttatási keret és a felkínált választéklista, valamint az egyes elemekre vonatkozó rendelkezések a szabályzat évente elkészülő II. Részében kerülnek meghatározásra.

3. Jogosultsági szabályok

3.1. A Cafeteria rendszer hatálya a munkáltató által határozott és határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott köztisztviselőre, valamint a polgármesterre terjed ki.

3.2. A köztisztviselői jogviszonyt létesítő új munkavállalók tekintetében a keretösszeg megállapítása a tárgyévi végéig időarányosan történik.

3.3. A GYES, GYED és a 15 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság időtartamára (egyéb munkajogi állomány) a munkavállalót béren kívüli juttatás nem illeti meg. A jogi állományból visszatérés napjának az első munkanap számít. A cafeteria jogosultság az ezt követő hónaptól nyílik meg újra. Amennyiben a jogi állomány időtartama előreláthatólag áthúzódik a következő cafeteria évre, az időarányos keretet a munkáltató, a munkaviszony megszűnésekor alkalmazott eljáráshoz hasonlóan, a jogi állományú státusz kezdetekor elszámolja a munkavállalóval.

3.4. 30 napon túli betegállomány, terhességi-gyermekágyi segély esetén a cafeteria jogosultság szünetel, és a keresőképeséget követően a következő hónap első napjától jár újra. A betegállomány időpontját nem tárgyévi január 1-től, hanem a megbetegedés időpontjától kell számítani a jogosultság szempontjából.

3.5. Köztisztviselői jogviszony megszűnése esetén a köztisztviselő a cafeteria keretre a jogviszony utolsó egész hónapjára jogosult. A juttatások igénybevételére legkésőbb a köztisztviselői jogviszony megszűnésének napjáig van lehetőség. Azok a köztisztviselők, akiknek a rendszer bevezetésekor a nyilatkozatás lezárása előtt szűnik meg a köztisztviselői jogviszonyuk, juttatásokra nem jogosultak. Amennyiben a keretösszeg felhasználása a köztisztviselő részéről az időarányosan jogosult összeget meghaladóan már megtörtént, úgy a munkajogi szabályok szerint a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik. A fel nem használt időarányos keret elszámolása a köztisztviselői jogviszony megszűnésével összefüggő végelszámolás keretében történik a munkáltató döntése szerint, vagy adómentes juttatás, vagy a munkavállalói adó- és járulékkerhek levonása után készpénzben.

3.6. Amennyiben a munkáltató olyan időszakra is folyósít valamilyen juttatást, amikor a munkavállaló nem jogosult rá, az összeg elszámolása a munkavállaló terhére az év végi vagy a végelszámolásnál történik. A munkavállaló a cafeteria nyilatkozatával egyidejűleg

hozzájárul (7. függelék), hogy a jogosulatlanul igénybevett juttatások értékét a munkáltató járandóságából levonja.

3.7. Az egyes elemek igénybevételével kapcsolatos speciális korlátozó feltételek is érvényesülhetnek, ezeket az egyes elemekre vonatkozó részletes szabályok tartalmazzák a II. Részben.

3.8. A jogosultsági szabályoktól a munkáltató egyedi elbírálás alapján pozitív irányban eltérhet.

4. A nyilatkozattétel ideje, módja

4.1. A munkáltató minden év március 1. napjáig tájékoztatja a munkavállalókat a tárgy évre választható juttatási elemekről. A cafeteria rendszerben a fordulónap minden év január 1. napja. A munkavállalók választása a tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra szól.

4.2.

A munkavállalóknak a tájékoztatást követően a munkáltató által megjelölt időpontban kell nyilatkozni a „Egyéni cafeteria kimutatás a választható béren kívüli juttatások igényléséről” megnevezésű nyomtatványon (1. függelék).

4.3. A nyilatkozatot két példányban aláírással ellátva kell leadni a polgármesternek, aki az átvételt igazolva egy példányt a munkavállalónak visszajuttat.

4.4. Az év közben belépő munkavállalók, illetve a jogi állományból visszatérő munkavállalók esetében a nyilatkozat leadásának végső határideje a jogosultság keletkezésének napja.

4.5. Az a munkavállaló, aki a megadott határidőig nem teszi meg nyilatkozatát, ezzel lemond a juttatások választhatóságáról, és a munkáltató döntése szerinti formában kapja meg a keretösszegét.

5. A felhasználható keretösszeg

5.1. A Cafeteria rendszerben biztosított keretösszegről a Képviselő-testületek a központi költségvetési törvény elfogadását követő ülésen határozatban döntenek, amelyet mindenkori tárgyévi költségvetési rendeletbe beépítenek.

5.2. A cafeteria juttatásának kerete tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő munkatárs részére a különbözet – a munkatárs által az 8. függelék szerinti nyilatkozatban meghatározott módon – kerülhet kiadásra.

Bátai Közös Önkormányzati Hivatal Cafeteria szabályzat

II. RÉSZ 2014. évi szabályok

1. Keretösszeg 2014. évben

A cafeteria keret összege 2014. január 01. és 2014. december 31. között az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1.1.

Báta Község Képviselő-testületének .../2014.(I.29) Kt. számú határozata, illetve Sárpilis Község Képviselő-testületének .../2014.(I.30) Kt. számú határozata alapján minden köztisztviselő jogosult egy egységes alap keretre, amely a tárgyévben a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére évi bruttó 200.000,-Ft. A keretösszeg tartalmazza a munkáltatót terhelő közterheket is.

1.3. A munkavállaló nettó Cafetéria keret számítása:

- a keretösszeg egyénileg megállapításra kerül a jogviszony típusának /határozott, határozatlan/ megfelelően, valamint a tartós távollétek figyelembe vételével.
- A határozott időben foglalkoztatott munkavállalónak cafeteria keret a határozott idő lejártá előtti hónap utolsó napjáig jár. Amennyiben a szerződés meghosszabbításra kerül, úgy a keretet módosítani kell.

2. A Cafeteria rendszer igénybe vehető elemei 2014. évben

Kedvezményes adózású juttatások:

- 2.1 önkéntes nyugdíjpénztári támogatás;
- 2.2 önkéntes egészségpénztári támogatás;
- 2.3 Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP Kártya) keretében
 - 2.3.1 SZÉP Kártya szálláshely alszámlájára
 - 2.3.2 SZÉP Kártya vendéglátás alszámlájára
 - 2.3.3 SZÉP Kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás
- 2.4 iskolakezdési támogatás;
- 2.5 Erzsébet-utalvány;

Adómentes juttatás:

- 2.6 sporteseményre szóló belépő.

A juttatásokhoz kapcsolódó beszerzési költségeket 2014. évben a munkáltató nem hárítja át a munkavállalókra.

3. A rendszer elemeinek részletes ismertetése

3.1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében az önkormányzat munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,

- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a polgármesternek eljuttatja a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát (5. függelék).

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3.2. Önkéntes egészségpénztári támogatás

Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében az önkormányzat munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a polgármesternek eljuttatja a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát (6. függelék).

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3.3. SZÉP Kártya

Az önkormányzat a hozzájárulást – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – a munkatárs által meghatározott alszámlá(k)ra, a Szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A SZÉP kártya alszámlái a következők::

- a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés ca) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.
- b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés cb) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.
- c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés cc) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.

A cafetéria - juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

E cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a 3. függelékben megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot (4. függelék) kell kitölteniük.

A kártya megrendelése a munkatárs igénylése alapján az önkormányzat feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a munkatársat semmilyen költség sem terheli. A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint – az élettárs részére a társkártya megrendelése a munkatárs igénylése alapján az önkormányzat feladata; a társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei – társ-, illetve pótkártyánként – a munkatársat terhelik, azok a cafetéria - keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

3.4. Iskolakezdési támogatás

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra, vagy az Szja. tv. 3. § 78. pontjában meghatározott bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlék

juttatásra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő, vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

Az iskolakezdési támogatás tanévenként és gyermekenként az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A munkatárs által kitöltött nyilatkozat (2. függelék) alapján a Hivatal az iskolakezdési támogatások összegéről analitikus nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás vezetése érdekében a munkatárs köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

Az utalványok beszerzését és átadását a Hivatal biztosítja.

3.5. Erzsébet-utalvány

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a munkatársak étkezését, vásárlásra alkalmas utalvány juttatásával.

Az étkezési utalvány havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés bb) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az Erzsébet-utalványok beszerzését és átadását a Hivatal végzi.

3.6. Sporteseményre szóló belépő

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a dolgozók sporteseményre szóló belépőjegyét vagy bérletét az Szja. tv. 1. melléklete 8.28 pontja szerinti mértékig.

A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre

. A dolgozó a juttatást nem költheti saját sportolására, abból valóban egy versenyre, bajnokságra, meccsre szóló belépőt, bérletet vásárolhat.

A bérletet vagy belépőt ez esetben a dolgozónak névre szólóan kiállított számlával kell megvásárolnia, amit a felhasználást követően a polgármesternek kell leadni. A leadást követő 3 munkanapon belül a Hivatal intézkedik a dolgozó részére történő kifizetésre a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével.

III. RÉSZ

Záró rendelkezések

A Hivatal Jegyzője gondoskodik arról, hogy ezen Szabályzat előírásait minden érintett megismerje.

Kelt:

Báta, 2014. január 29.

.....
polgármester

Sárpilis, 2014. január 30.

.....
polgármester

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: jegyző

Nyilatkozat a Cafetéria keret felhasználásáról

Köztisztviselő (munkavállaló) neve:
 Szervezeti egység: Bátai Közös Önkormányzati Hivatal
 Felhasználható bruttó keret:,-Ft.
 Önkéntes nyugdíjpénztár megnevezése:
 Önkéntes egészségpénztár megnevezése:

Juttatás típusa:	Max. kedvezményes összeg+(közteher):	Bruttó éves összeg:	Választott elem(ek): (bruttó összegben)
Önkéntes nyugdíjpénztár	Minimálbér 50%-ig havonta (35,7%)		
Egészségpénztár	Minimálbér 30%-ig havonta (35,7%)		
Szép Kártya vendéglátás szabadidő szállás	150.000,-Ft/év 75.000,-Ft/év 225.000,-Ft/év (35,7%)		
Iskolakezdési támogatás	Minimálbér 30%-ig Ft/év/gyermek (35,7%)		
Erzsébet utalvány	8000,-Ft/hó (35,7%)		
Sporteseményre szóló belépő	50.000,-Ft/év (0%)		
Összesen: (200.000,-Ft)	-	-	

2014: 35,7 % a kedvező adózású béren kívüli juttatások adóterhelése.

A 19,04%-os adó mellett, továbbra is + 14 %-os EHO fizetési kötelezettséggel kell számolni, amelyet szintén a juttatás értékének 1,19-szeres értéke alapján kell figyelembe venni. Így 2014. ében a kedvező adózású juttatások összes terhe 35,7%.

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett Cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a 2014. évi Cafetéria keretem terhére.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári tagsági okirat másolat) becsatolásával együtt érvényes.

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elvülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Kijelentem, hogy évben az alábbi gyermek(ek) után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

1.

Gyermek neve:

Adóazonosító jele:

Adóazonosító jel hiányában

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Igénybe vett összeg:

Oktatási intézmény neve:

2.

Gyermek neve:

Adóazonosító jele:

Adóazonosító jel hiányában

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Igénybe vett összeg:

Oktatási intézmény neve:

3.

Gyermek neve:

Adóazonosító jele:

Adóazonosító jel hiányában

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Igénybe vett összeg:

Oktatási intézmény neve:

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez 20..... évre
Kitöltendő minden kedvezményezett részéről

Kártyabirtokos vezeték neve:

Kártyabirtokos utóneve:

Kártyán szereplő név:

Adóazonosító jel:

Személyi igazolványszám:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely:

Születési idő:

Állandó lakcím

irányítószám:település:közterület név:
..... közterület jelleg:házzám:

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtól

irányítószám:település:közterület név:
..... közterület jelleg:házzám:

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

igen nem
(A megfelelőválasz aláhúzendó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás értéke:

Megfizetett ellenérték:

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Munkavállaló neve:
Lakcíme:
Anyja neve:.....
Adószáma:

A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait Munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1051 Budapest, Mérleg u. 4.) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a közigazgatási szerv(et), hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket),

b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,

c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,

d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény szerinti bevételt más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke kedvezményes adókulccsal (16% szja)	Hozzájárulás mértéke nem kedvezményes adókulccsal(16% szja+27% tb)

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a közigazgatási szerv(et), hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket),

b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,

c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,

d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény szerinti bevételt más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke kedvezményes adókulccsal (16% szja)	Hozzájárulás mértéke nem kedvezményes adókulccsal (16% szja+27% tb)

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:
Szül. hely, idő:
Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom/ a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékkerhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
20.... évben igénybe nem vett cafetéria összeg felhasználásáról

Köztisztviselő (munkavállaló) neve:

Lakcíme:

Adóazonosító jele:

Hivatali egység (Osztály):

Fel nem használt keret: ,- Ft

Nyilatkozom, hogy 20 évben a fel nem használt cafetéria összeget, az alábbi juttatási elemekben kívánom igénybe venni:

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg	Adó-kulcs	Havi nettó összeg	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összeg
Összesen:	-	-				

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

Előterjesztés
Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának 2014.01.29-i ülésére (9. napirendi pont)
és
Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2014.01.29.-i ülésére (10. napirendi pont)

Tárgy: A Hivatal köztisztviselőinek cafetéria-juttatásának megállapítása

Előterjesztő: Barisné Zsinkó Julianna bizottsági elnök

Huszárné Lukács Rozália polgármester

Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelet Bizottság!
Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 54. § (2) bekezdése alapján a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria kerete 2014. évben nem haladhatja meg a 200.000. forintot.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv) 151.§ (1) bekezdése a cafetériával kapcsolatosan az alábbi részletszabályokat tartalmazza:

„A kormánytisztviselő cafetéria-juttatásként – választása szerint, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító pénztáráról szóló 1993. évi XCVI. törvényre is figyelemmel – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdés a)-f) pontjában és (3) bekezdésében meghatározott juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. A kormánytisztviselőt megillető cafetéria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó. a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.”

Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 54. §. (1) bekezdés alapján az illetményalap 2014. évben 38.650,-Ft.

A béren kívüli juttatások adóterheit (SZJA: 1,19x16% és EHO: 1,19x14%) a köztisztviselőt megillető keretösszegeből a munkáltató fizeti meg (a Hivatal költségvetésébe tervezésre kerül).

A Kttv. vonatkozó rendelkezése, valamint a249/2012. (VIII.31.) Kormányrendelet szerint a közszolgálati tisztviselőt, szakmai vezetőt, politikai vezetőt megillető cafetéria-juttatás éves összegét a hivatal szervezet vezetője a közszolgálati szabályzatban határozza meg a tárgyév február 15-ig. A közszolgálati szabályzatunk cafetéria-juttatások tekintetében úgy rendelkezik, hogy azok részletes rendelkezéseit külön szabályzat tartalmazza, amely az éves keretösszeget is magába foglalja.

A fentiek értelmében javaslom, hogy a Képviselő-testület a hivatali dolgozók béren kívüli juttatásainak keretösszegét a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 54. § (2) bekezdésére figyelemmel (a tavalyi keretösszeggel megegyezően) bruttó 200.000 forintban állapítsa meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentieknek megfelelően előkészített határozati javaslatot fogadja el!

Báta, 2014. január 21.

HATÁROZATI JAVASLAT:
Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2014. (.....) Határozata:
A Bátai Polgármesteri Hivataldolgozói béren kívüli juttatásainak
keretösszegének megállapításáról

Báta Község Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal dolgozói béren
kívüli juttatásainak keretösszegét 2014. évre Magyarország 2014. évi
központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 54. § (2) bekezdése
alapján bruttó: 200.000,-Ft/fő összegben állapítja meg, melynek adóterheit
(SZJA: 1,19x16% és EHO: 1,19x14%) a köztisztviselőt megillető
keretösszezből a munkáltató fizeti meg.

A képviselő-testület felkéri a polgármester, hogy a 2014. évi költségvetésbe a
béren kívüli juttatások előirányzatát ennek megfelelően terveztesse be.

Határidő: 2014. évi költségvetés tervezése
Felelős: Huszárné Lukács Rózsa polgármester

**BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ
TESTÜLETÉNEK
2014. ÉVI MUNKATERVE**

Január 31.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Tájékoztató az önkormányzat 2013. év költségvetésének alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Az önkormányzat 2014. évi költségvetés tervezetének I. fordulóban való megvitatása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ 2014. évi munkaterv elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ Közmeghallgatás időpontjának kitűzése

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./ 2014. évi település rendezvénynaptár jóváhagyása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

7./Sportöltöző épületének felújítására vonatkozó költségvetés elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

8./A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző

9./ Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó Közszolgálati Szabályzat, illetve Cafeteria szabályzat megvitatása

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

10./ A Hivatal köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

11./Civil szervezetek támogatásának elszámolása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Február 26.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Közbiztonsági beszámoló a Rendőrség 2013. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Meghívottak: Tolna Megyei Rendőrkapitány, Körzeti megbízott, Mohácsi Vízürendészet vezetője

3./ Az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló rendelet megalkotása
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ Közbeszerzési terv elfogadása
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ A 2014. évi Közfoglalkozási Terv elkészítése
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Március 26.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Tájékoztató a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Gondozási Központ vezetője, családgondozó

3./ Átfogó értékelés az önkormányzat gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról

Előterjesztő: Antal Zsolt jegyző, Balogh Imréné igazgatási főmunkatárs

4./ SZMSZ felülvizsgálata

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

Április 30.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ A 2013. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása, elfogadása, rendeletalkotás

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Tájékoztató a Bátai „Sárköz” Néptánc Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: egyesületi elnök

4./ Tájékoztató a Bába Községi Sportegyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Auth János elnök, Dér János Asztalitenisz szakosztály vezetője

5./ A Bátai Tájházzért és Népi Kultúráért Közalapítvány beszámolója a 2013. évi működésről

Előterjesztő: Dr. Lehel Péterné elnök

6./ Tájékoztató a Bátai Kézműves Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Takaróné Antal Tímea elnök

Május 28.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Pénzügyi beszámoló a 2014. év I. negyedévi költségvetésének teljesítéséről, az adóbevételek alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Tájékoztató a Bataért Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Viliminé Dr. Kápolnás Mária elnök

4./ Tájékoztató a Batai Horgász Közhasznú Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Vörös Szilvia egyesületi titkár

5./ A Batai Gyermeklánc Közalapítvány beszámolója a 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Vörös Szilvia elnök

6./ Tájékoztató a Batai Fazekas Alapítvány 2013. évi működéséről

Előadó: Mohr János Zoltánné elnök

7./ Tájékoztató a Czencz János Alapítvány 2013. évi működéséről

Előadó: Huszákné Czencz Marietta elnök

8./ Tájékoztató a Bata Dunamenti Vadászegyesület 2013. évi működéséről

Előadó: Dr. Lehel Zoltán elnök

9./ Tájékoztató a Batai Nyugdíjas Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Tóth Zoltánné elnök

10./ Tájékoztató a Batai Ifjúságért Egyesület 2013. évi működéséről

Előterjesztő: Mihó Beatrix elnök

11./ Beszámoló az Önkormányzati tulajdonú Batai Szolgáltató Kft. 2013. évi mérlegéről, és a Kft. helyzetéről

Előterjesztő: Takaróné Antal Tímea ügyvezető

Június 25.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./A Római Katolikus Egyházközség tájékoztatója

Előterjesztő: Herendi János apát

3./ A Református Egyházközség tájékoztatója

Előterjesztő: Fekete Zoltán lelkész

4./A Batai PITYPANG Óvoda beszámolója a 2013/14.-es nevelési évről

Előterjesztő: Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető

Július 30.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Beszámoló a 2014. év I. félév adóbevételeinek alakulásáról

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

3./ Beszámoló a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal I. féléves működéséről

Előterjesztő: Antal Zsolt Jegyző

Szeptember 17.

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Beszámoló az önkormányzat féléves gazdálkodásáról, 2014. évi költségvetési rendelet módosítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./Döntés a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./Beszámoló a Művelődési Ház tevékenységéről, az IKSZT program teljesítéséről, a Mozgókönyvtár működéséről.

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Október: Az általános önkormányzati választások utáni alakuló ülés

Október 30.

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

Előterjesztő: polgármester

2./ Beszámoló a 2014. évi beruházásokról, a nyertes pályázatok teljesülése.

Előterjesztő polgármester

3./Beszámoló a Tájház és a Halászház működéséről

Előterjesztő: Balogh Imréné Tájház vezető

November 26.

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

Előterjesztő. polgármester

2./ Az önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciójának tárgyalása

Előterjesztő: polgármester

3./ Beszámoló az önkormányzat háromnegyed-éves gazdálkodásáról
Előterjesztő: polgármester

4./ Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok elbírálása
Előterjesztő: polgármester

5./ Helyi adórendelet felülvizsgálata
Előterjesztő: jegyző

December 17.

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

Előterjesztő: polgármester

2./ Ivóvíz- és szennyvíz hatósági díjának megállapítása
Előterjesztő: polgármester

3./ Hulladékszállítás hatósági díjának megállapítása
Előterjesztő: polgármester

4./ Beszámoló a Védőnői Szolgálat tevékenységéről
Előterjesztő védőnő

5./ Önkormányzati ingatlanok bérleti díjainak felülvizsgálata
Előterjesztő: polgármester

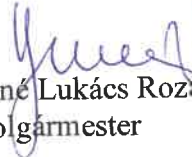
Közmeghallgatás: 2014. március 19. (szerda) 18.00.

Egyéb szervezési feladatok:

Polgármester fogadóórája: minden Csütörtök: 8.00 -9.00 óráig

Jegyző fogadónapja: minden Kedd: 8.00 -9.00 óráig


Báta, 2014. január 29.


Huszárné Lukács Rozália
Polgármester



Záradék:

A képviselő-testület 2014. évi munkatervét a 2014. január 31-én tartott ülésén a 11/2014. (I.31.) számú határozatával elfogadta.


Antal Zsolt
Jegyző



RENDEZVÉNY NAPTÁR 2014.

Január

- 01.22.** Magyar Kultúra Napja- Sárközi Életmód Fotókon Kiállítás -vetítés
A gólyák téire elvándorolnak, de vajon mennyit utazik az élelemszer, amit megesszünk?, Interaktív foglalkozás Fekete Gólya Ház
- 01.29.**

Fazekas Alapítvány, IKSZT

Bátáért Egyesület

Február

- 02.01.** IFI ART kiállítás
- 02.08.** Közösségi Összejövétel a Vízöntő jegyében
Magyar Kultúra Napja- Sárközi Életmód Fotókon Kiállítás -vetítés
- 02.14.** Színházi előadás (Kisherceg, Piros Bugyelláris)
- 02.15.** Iskolas Farsangi Mulatság
- 02.22.** Polgárőr Toborzó Est

IKSZ-Műv.ház

Bátai Horgász Közhasznú Egyesület

Fazekas Alapítvány

IKSZT - Műv.ház

Bátai Gyermeklanc Közalapítvány

Bátai Polgárőr Közhasznú Egyesület

Március

- 03.07.** Színházi előadás (Emil és a detektívek, Meztitáb a parkban)
- 03.08.** Óvodás Farsang
- 03.14.** Borverseny
- 03.19. v. 03.26.** Nyugdíjas Nőnap- Névnapi rendezvény
- 03.22.** Társastánc tanfolyam
- 03.28.** Drogprevenációs előadás

IKSZT-Műv.ház

Bátai Pitypang Óvoda

Báta Község Önkormányzata

Bátai Nyugdíjas Egyesület

IKSZT-Műv.ház

Bátai Ifjúságért Egyesület

Április

- 04.12.** Tavaszszalogató
- 04.18.** Műemlékvédelmi Világnap
- 04.18.** Ki Mit Tud?
- 04.19.** Vizes élőhelyek napja Mi újság a gólyafészkekben?
- 04.26.** Tájházak Napja
- 04.28.** Föld Napja

Bátai Kézműves Egyesület

Bátáért Egyesület

Bátai Ifjúságért Egyesület

Bátáért Egyesület

Tájház

Bátáért Egyesület

Május

Gyermeknap

Bátai Gyermeklanc Közalapítvány és Szülői Szervezet

05.10. Madarak és Fák Napja
05.09. Pachwork "foltvarró" kiállítás
05.10. Falunap-Elszárnozottak Találkozója

Bátáért Egyesület
IKSZT-Műv.ház
Báta Község Önkormányzata

Június

06.07. II. Bártai Tambura Találkozó
06.14. Múzeumok Éjszakája- Művészeti Értékeink Jegyében
06.21. Múzeumok Éjszakája
06.28. Családi Nap

Báta Község Önkormányzata- Bártai Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
Fazekas Alapítvány
Tájház, Bátáért Egyesület
Bártai Ifjúságért Egyesület

Július

07.05. Horgászverseny
Keszeg Fesztivál
07.26. Csocsóbajnokság

Bártai Horgász Közhasznú Egyesület
Báta Község Önkormányzata civil szervezetekkel
Bártai Ifjúságért Egyesület

Augusztus

08.15-16-17. Ifjúsági Találkozó
08.29. Nyugdíjas Megyei Sportnap

Bártai Ifjúságért Egyesület
Bártai Nyugdíjas Egyesület

Szeptember

09.14-15. Kulturális Örökség Nappjai
09.20-21. Kulturális Örökség Nappjai
09.22-23. Kulturális Örökség Nappjai
09.27. Szüreti Fesztivál
Szüreti Bál

Fazekas Alapítvány
Tájház
Bátáért Egyesület
Báta Község Önkormányzata
Bártai Ifjúságért Egyesület

Október

10.10. Országos Könyvtári Napok
10.22. Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról
10.25. Múzeumok Őszi Fesztiválja-Tökparádé
Múzeumok Őszi Fesztiválja

IKSZT-Könyvtár
IKSZT-Művelődési Ház
Tájház
Bátáért Egyesület

November

11. Jótékonysági összejövétel a Gyermekekért
11.07. Márton nap
11.15. Tökparádé

Bátai Gyermekklánc Közalapítvány és a Szülői
Szervezet
Báta Község Önkormányzata
Bátai Kézműves Egyesület

December

- 12.05. Adventi Vásár
12.12. Nyugdíjas Mikulás
12.13. Luca-nap
12.19. Adventi Ünnepe

Bátai Ifjúságért Egyesület
Bátai Nyugdíjas Egyesület
Bátai Kézműves Egyesület
IKSZT-Művelődési Ház

Báta, 2014.01.31.

Huszárné Lukács Rozália polgármester



A képviselő-testület a település 2014. évi rendezvény naptárát a 2014. január 31-én tartott ülésén 13/2014. (1.31.) számú határozatával elfogadta



Antal Zsolt jegyző



KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT
a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek
közzszolgálati jogviszonyára vonatkozó szabályok végrehajtására

A közzszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján és figyelemmel:

- Bába Község Önkormányzata Képviselő-testületének „A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közzszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről” szóló 1/2014.(I.31.) önkormányzati rendeletében, valamint

- Sárpilis Község Önkormányzata Képviselő-testületének „ A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közzszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről” szóló 1/2014.(I.30.) önkormányzati rendeletében foglaltakra, a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek közzszolgálati jogviszonyával kapcsolatban Hivatal Jegyzője az alábbiak szerinti Közzszolgálati Szabályzatot adja ki:

I. Fejezet

Közzszolgálati Szabályzat hatálya

1) A szabályzat hatálya kiterjed a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) köztisztviselőire, ügykezelőire és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: közzszolgálati tisztviselő).

2) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre a rendelet hatálya akkor terjed ki, ha azt a törvény engedi.

3) A közigazgatási szervnél köztisztviselőnek, ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve e szabályzat tárgyköreit érintően a jegyző külön intézkedik.

4) E Közzszolgálati Szabályzat, juttatásokra vonatkozó rendelkezéseit a részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőre munkaidő-arányosan kell alkalmazni. A munkaközi szünetre vonatkozó szabályokat a napi, vagy adott napon 6 órát meghaladó foglalkoztatott köztisztviselőre kell alkalmazni.

II. Fejezet

A munkáltatói jogkör gyakorlása és átruházása

1) A Hivatalban a munkáltatói jogkört a Jegyző (Kttv. 227. §), akadályoztatása esetén, illetve tartós távollétében a jegyző által megbízott köztisztviselő gyakorolja, külön jegyzői utasításban történő megbízás alapján.

2) A Jegyző esetében a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

III. Fejezet

Köztisztviselői életpálya

1) A közzszolgálati jogviszony tartalma:

A közzszolgálati tisztviselőt a Kttv.-ben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közzszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni.

2) A közzszolgálati tisztviselő képzése, továbbképzése:

A közszerológáti tisztviselő jogosult az előmenetelhez, és köteles a Hivatal által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben - ideértve a közigazgatási vezetőképzést is - (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni.

3) A közszerológáti tisztviselők előmenetele:

A közszerológáti tisztviselőnek az előmenetelhez szükséges, valamint a központilag vagy a Hivatal által előírt továbbképzés és az ezzel összefüggő beszámolási vagy vizsgakötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményét meg kell téríteni. A közigazgatási szakvizsga díja, valamint a vizsga letételéhez szükséges és jogszabály által meghatározott felkészítő tanfolyam költsége a Hivatalt terheli.

IV. Fejezet

A munkaidő, pihenő idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

1) A hivatali munkaidőt a SZMSZ határozza meg. A teljes napi munkaidő 8 óra, a heti munkaidő 40 óra.

Az általános munkaidő-beosztás szerinti munkaidő:

Hétfő: 08-16.30

Kedd: 08-16.30

Szerda: 08-16.30

Csütörtök: 08-16.30

Péntek: 08-13.30

2) A hivatal ügyfélfogadási ideje a következő:

Báta:

Hétfő: 08-12

Kedd: 08-12 és 13-16.30

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 08-12

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Sárpilis:

Hétfő: nincs ügyfélfogadás

Kedd: 08-16.30

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 08-16.30

Péntek: nincs ügyfélfogadás

3) A 2) pontban meghatározott ügyfélfogadási rendtől eltérően az anyakönyvvezető haláleset esetén bármelyik nap fogad ügyfelet.

4) A munkaidőn belül a 12.00 óra és 13.00 óra közötti időszakban a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet - ebédszünet - jár. A Kttv. 94. § szerinti egyéb munkaközi szünetet úgy kell ütemezni, hogy az a Hivatal működésében - elsősorban az ügyfélfogadásban - fennakadást ne eredményezzen.

5) Az általános munkaidő-beosztás szerint dolgozók - eltérő vezetői rendelkezés, kiküldetés vagy a kirendelés kivételével - munkaidőben kötelesek a Hivatalban tartózkodni, és a munkaköri leírásukban foglalt munkát végezni.

6) Az általános munkaidő-beosztás szerint dolgozó közszerológáti tisztviselő jelenlétének igazolására a jelenléti ív szolgál, melyre az érkezés és a távozás idejét az óra és a perc megjelölésével naponta, a bejegyzésre okot adó ténnyel egyidejűleg kell felvezetni, és a dolgozó aláírásával igazolni.

7) A jelenléti ív vezetéséről és igazolásáról a személyi ügyekért felelős köztisztviselő gondoskodik. A jelenléti ív őrzéséről és selejtezéséről a felelős ügyintéző gondoskodik a Hivatal mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata szerint.

- 8) A közszolgálati tisztviselő köteles a vezetőjének megindokolni a késés vagy hiányzás okát.
- 9) A dolgozó fegyelmi vétséget követ el, ha indokolatlanul hiányzik, vagy rendszeresen és indokolatlanul elkésik.
- 10) A munkaszüneti napok körüli munkarendről - a vonatkozó miniszteri rendelet alapján – a személyi ügyekért felelős köztisztviselő a jegyzővel történt előzetes egyeztetést követően minden év január 31. napjáig értesíti a közszolgálati tisztviselőket, és egyeztetik a munkarendváltással kapcsolatos feladatokat és a munkavégzés rendjét.

V. Fejezet

Munkavégzés

- 1) A hivatal közszolgálati tisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.
- 2) A közszolgálati tisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni.
- 3) A Hivatal közszolgálati tisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közszolgálat, az Önkormányzat és a Hivatal tekintélyét megőrizni.
- 4) A közszolgálati tisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot.
- 5) A közszolgálati tisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- 6) A közszolgálati tisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közszolgálati tisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 7) A munkából való távolmaradást a közszolgálati tisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül munkahelyi vezetőjének bejelenteni, a távolmaradás okát a munkahelyi vezető felszólítására a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollétről nyilvántartást kell vezetni (szabadság-nyilvántartás). A szabadság nyilvántartásért a személyi ügyekért felelős köztisztviselő felelős.
- 8) Minden közszolgálati tisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni,
- 9) Munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a Hivatal közszolgálati tisztviselői a Kttv. 84.-87.§-aiban foglaltak szerint a Jegyző engedélyével létesíthetnek. A felmerülő összeférhetlenségi okot a Jegyzőnek kell bejelenteni.

VI. Fejezet

A rendkívüli munkavégzés szabályai

- 1) A rendkívüli munkavégzés szabályait a Kttv. 96-98.§-a szabályozza. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartását önállóan kell vezetni, amely azonban a rendes munkavégzés nyilvántartására szolgáló jelenléti ív része.
- 2) A közszolgálati tisztviselőnek a rendkívüli munkavégzés esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő, a heti pihenőnapon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama kétszeresének, illetőleg a munkaszüneti napon teljesített rendkívüli

munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár. A rendkívüli munkavégzés időtartama évente legfeljebb 200 óra lehet.

3) A szabadidőt a rendkívüli munkavégzést követően legkésőbb 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a közszolgálati tisztviselő kifizetésekor illetményének a szabadidőre járó arányos összege.

4) A rendkívüli munkaidőben teljesített munkavégzés elrendelése a köztisztviselő saját munkaköri feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

5) A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést elrendelő írásbeli munkáltatói intézkedésnek tartalmaznia kell:

- a) köztisztviselő nevét, munkahelyi beosztását
- b) rendkívüli munkavégzést elrendelő nevét, beosztását
- c) a rendkívüli munkavégzés idejét, időtartamát, helyét
- d) az elvégzendő feladatot
- e) az elrendelés idejét (dátumát), az elrendelő és a köztisztviselő aláírását.

VII. Fejezet

A szabadság kiadásának, a munkából való távolléteket tartalmazó változásjelentések leadásának szabályai

1) A köztisztviselőnek évi 25 munkanap alapszabadság és besorolásától függően pótszabadság jár.

2) Az éves szabadság mértékéről minden év január hónapban és minden besorolási fokozat változásakor tájékoztatni kell a köztisztviselőt.

3) A közszolgálati tisztviselőt megillető pihenőidők - a rendes szabadság, a fizetés nélküli szabadság és a betegszabadság - közül az évi rendes szabadság kiadására a Kttv.-ben foglaltak alapján, az évente elkészített szabadságolási ütemtervben rögzítettek figyelembevételével kerül sor.

A szabadságolási ütemtervet a jegyző a tárgyév február végéig köteles elkészíteni.

4) A szabadságolási ütemtervet a dolgozók az őket alanyi jogon megillető évi rendes szabadság teljes vagy időarányos mértéke alapján, igényük szerinti időtartamok meghatározásával készítik el, majd eljuttatják a személyi ügyekért felelős köztisztviselőhöz a tárgyév január 31. napjáig.

5) A szabadságolási ütemtervet a személyi ügyekért felelős köztisztviselő jóváhagyásra a jegyző elé terjeszti.

6) A szabadságolási ütemterv jóváhagyása után a hivatalban folyó munka folyamatossága, a helyettesítések tervezhetősége és a színvonalas munka biztosítása érdekében az abban foglaltaktól eltérni csak indokolt esetben lehet.

7) A közszolgálati tisztviselő személyes problémáinak megoldását szolgáló, a rendes szabadságot nem terhelő fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről a jegyző mérlegelési jogkörében dönt. Az ilyen tárgyú igényt írásban a jegyzőhöz kell benyújtani. A kérelemben meghatározott időre engedélyezett fizetés nélküli szabadságot más időpontban igénybe venni nem lehet.

8) A kiadott/kivett szabadságot a jelenléti íven "SZ" betűvel, a fizetés nélküli szabadságot "FNSZ" betűvel, a betegszabadságot "BSZ" betűvel, a 15 napot meghaladó betegszabadság (táppénzes állomány) esetén a távolléteket "TP" betűvel kell jelölni.

9) A tanulmányi szerződésből eredő tanulmányi szabadságot a jelenléti íven "TSZ" betűvel kell jelölni. A tanulmányi szabadság kizárólag az oktatási intézmény által előzetesen kiadott tanrend szerint vehető igénybe.

10) Munkanapokon 8.00 óráig a Jegyzőnek kell jelezni a váratlan, előre nem tervezett távolmaradást.

11) Betegség esetén a közszolgálati tisztviselő köteles az orvosi igazolást legkésőbb minden hónap első munkanapján 8.00 óráig a munkaügyi ügyintézőhöz eljuttatni. Az orvosi igazolás megfelelő időben történő becsatolásáért a felelősség a táppénzes állományban lévő köztisztviselőt terheli.

12) A munkából való távolmaradást a munkaügyekért felelős köztisztviselő rögzíti és az összegző jelentést a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatósága felé továbbítja.

VIII. Fejezet

Teljesítményértékelés szabályai

1) A köztisztviselői munkateljesítmény értékelésének alapját képező célokat a Képviselő-testület minden év végén hagyja jóvá, és az értékelését a Hivatal köztisztviselői vonatkozásában a Kttv.-ben és a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével kell elvégezni.

2) A költségvetési rendelet tartalmazza a köztisztviselők teljesítményértékelésének díjazását.

IX. Fejezet

A pihenőidőre, szabadságra, valamint az illetmény átutalására vonatkozó szabályok

1) A pihenőidő az az időtartam, amely alatt a köztisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A Jegyző előre nem látható ok miatt a szabadságát töltő köztisztviselőt berendelheti napi 2 óra munkavégzésre.

2) A napi pihenőidő a napi munkavégzés befejezése és a másnapi munkavégzés kezdete közötti időtartam.

3) Ha a napi, törvényben előírt pihenőidőt a Hivatal - rendkívüli munkavégzés miatt vagy más okból - nem biztosította, másnap a közszolgálati tisztviselő csak olyan időpontban kötelezhető munkavégzésre, hogy az előírt pihenőidő számára biztosított legyen.

4) A közszolgálati tisztviselőt megillető rendes szabadságon túl a jegyző illetményre jogosító rendkívüli szabadságot engedélyezhet a vizsgákhoz való felkészüléshez a Kttv. szabályai szerint.

Nem adható ki utólag az előző pontokban foglalt rendkívüli szabadságnak az a része, amelyet a közszolgálati tisztviselő a vizsgája letételéhez nem vett igénybe.

5) A közszolgálati tisztviselő mentesül munkavégzési kötelezettsége alól házastársa, közeli hozzátartozója halálakor biztosított, esetenkénti, illetményre jogosító 2 munkanappal.

6) A közszolgálati tisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult, a Kttv. szabályai által megállapítottak szerint.

7) A közszolgálati tisztviselő havi illetményét (munkabérét) a tárgyhónapot követő ötödik napig ki kell fizetni. Az illetményt, ha az illetményfizetési nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, legkésőbb az ezt megelőző munkanapon kell kifizetni.

8) Az illetmény bankszámlára utalással történő kifizetése esetén úgy kell eljárni, hogy a közszolgálati tisztviselő illetményével a bérfizetési napon rendelkezni tudjon.

9) Fizetés nélküli szabadságot - indokolt kérelemre - a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezhet.

X. Fejezet

A munkakör átadás szabályai

- 1) Ha az adott közszolgálati tisztviselői munkakörben alkalmazott közszolgálati tisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más közszolgálati tisztviselő feladatává válik, a feladatátadásról "átadás átvételi jegyzőkönyvet" kell felvenni.
- 2) A munkakör átadásánál jelen vannak az érintett közszolgálati tisztviselők és a Jegyző.
- 3) A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:
 - a) A lezártan átadott ügyek iratait.
 - b) A folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedések megjelölését.
 - c) A feladatot átadó közszolgálati tisztviselőnek a tett intézkedéseiről illetve mulasztásairól való felelősségvállalási nyilatkozatát.
 - d) A munkakör ellátása során használt - a Hivatal tulajdonában lévő - eszközöket, segédleteket, stb., megjelölve azok használhatósági állapotát is.
 - e) Az eszközökben tapasztalt hiányt illetve a hiányért való felelősség megállapítását.
 - f) Minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.
- 4) A közszolgálati jogviszony megszűnése, munkakör módosulása esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően a köztisztviselő köteles a nevére iktatott véglegesen elintéztett ügyiratokat irattározni, a folyamatban lévő még nem elintéztett iratokat egyeztetni és szükség szerint átadni.
- 5) A fentiek szerint kell eljárni akkor is, ha csak a feladatok egy részének átadására kerül sor, egy másik köztisztviselő részére.

XI. Fejezet

A helyettesítés szabályai

- 1) A Hivatali munka folyamatosságának biztosítása érdekében a távollévő közszolgálati tisztviselőt munkatársai helyettesítik. A helyettesítés rendjét a közszolgálati tisztviselők munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a jegyző a helyettesítés rendjétől eltérhet.
- 2) Ha a közszolgálati tisztviselő a munkáltató intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, s az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül — a Kttv. 52 § alapján — külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.
 - a) A helyettesítési díj mértéke a helyettesítés idejével arányosan, a helyettesítő illetményének 25-50%-ig terjedhet, a helyettesítési díj konkrét mértékét a jegyző határozza meg. Amennyiben a helyettesítést több köztisztviselő látja el, akkor a fenti százalék megosztásával, munkavégzésük (és illetményük) arányában részesülnek a helyettesítési díjból.
 - b) A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.
 - c) A közszolgálati tisztviselő akkor is jogosult a helyettesítési díjra, ha tartósan távol lévő közszolgálati tisztviselőt helyettesít, illetve részben vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.
- 3) Nem jár helyettesítési díj, ha
 - a) a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége,
 - b) a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges.
- 4) A fenti tilalom nem vonatkozik arra az esetre, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a 30 napot meghaladja.
- 5) A helyettesítést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendeli el.

XII. Fejezet

Belső ellenőrzés

- 1) A belső ellenőrzés célja a Hivatal működésének fejlesztése, eredményességének növelése, a feladatok ellátása során a jogszabályok által előírtak betartásának hatékonyan ellenőrzése.
- 2) A Jegyző gondoskodik arról, hogy a Hivatal szervezeti egységeiben dolgozók munkáját belső ellenőrzés keretén belül ellenőrizzék.
- 3) Az ellenőrzésnek biztosítani kell a hibák, nem kívánatos jelenségek időbeli felmérhetőségét, megakadályozhatóságát, a folyamatokban jelentkező rendellenességek megszüntetésére gyors intézkedések lehetőségét, a közszolgálati tisztviselők felelősségének növelését.
- 4) A következő évre szóló belső ellenőrzési témákat minden év végén a Képviselő-testület hagyja jóvá.

XIII. Fejezet

Felelősség a leltárhiányért

- 1) A leltárhiányra, a leltári felelősség megállapításával összefüggő szabályokra a Kttv.-ben foglaltak az irányadók.
- 2) A Jegyző a leltárhiánnyal kapcsolatos szabályokat a Kttv. 162. §. alapján a következők szerint állapítja meg:
 - a) A leltárhiány: a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készletben) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenéssel és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.
 - b) A Hivatal olyan anyagokkal (készletekkel) nem rendelkezik, amelyek után természetes mennyiségi csökkenés, kezeléssel járó veszteség számolható el.
 - c) A leltárhiánnyal összefüggésben keletkező feladatokat a pénzügyi ügyintézői munkakört betöltő köztisztviselő végzi.

XIV. Fejezet

A közszolgálati tisztviselők díjazása

- 1) A közszolgálati tisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetményt száz forintra kerekítve kell megállapítani. Az illetmény alapilletményből, valamint illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll.
- 2) Az alapilletmény és az illetménykiegészítés együttes összegének legalább a garantált bérminimum összegét el kell érnie, a havi illetmény felső határa a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszerese.
- 3) Az illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap. Az illetményalap 2014-ban is 38.650 forint. Az egyes osztályok emelkedő számú fizetési fokozataihoz növekvő szorzószámok tartoznak. A szorzószám és az illetményalap szorzata határozza meg az egyes osztályok különböző fokozataihoz tartozó alapilletményt.
- 4) A hivatali szerv vezetője a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés

alapján módosítható azzal a feltétellel, hogy a köztisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető.

5) A 249/2012. (VIII.31) Korm. rendelet alapján képzettségi pótlékot kaphatnak a feladatkörük szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozattal, szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők. A pótlék mértékéről a Korm. rendelet rendelkezik.

6) Ha a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben idegen nyelv használata szükséges, idegennyelv-tudási pótlékra jogosult. Az idegennyelv-tudást az államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal kell igazolni. Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelveket és munkaköröket a munkáltatói jogkör gyakorlója – Kttv-re tekintettel - állapítja meg.

7) A Hivatalban minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek a szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg – a polgármester jóváhagyásával - a jegyző. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény ugyanakkor nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék nem fizethető.

XV. Fejezet

Az egyéb juttatásokra vonatkozó szabályok

1) Jubileumi jutalom:

A Kttv.150.§-a szerint a közszerződéses tisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszerződéses jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közszerződéses jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.

2) Cafetéria:

A közszerződéses tisztviselő a Kttv.151.§-a alapján cafeteria-juttatásban részesül. A közszerződéses tisztviselőt megillető cafeteria-juttatás éves összegét a költségvetési törvény alapján az adott évre szóló költségvetési rendelet határozza meg.

A cafeteria rendszer célja a Hivatalban dolgozó közszerződéses tisztviselők részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A cafeteria-juttatási csomagok igénylésével, elszámolásával, nyilvántartásával és a visszatérítéssel összefüggő feladatokat a Batai Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője látja el.

A cafeteria-juttatások részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

3) Telefonhasználat:

A közszerződéses tisztviselő részére a hatékony munkavégzés céljából - mobilszámok hívására: mobiltelefon használata járhat, vezetékes számok hívására: vezetékes telefon használata jár. A közszerződéses tisztviselő köteles a rendelkezésére átadott mobil- és vezetékes telefonszámok rendeltetésének megfelelően használni, figyelemmel arra, hogy a telefonon folytatott beszélgetés - tekintettel annak költségeire - csak a legszükségesebb ideig tartson.

XVI. Fejezet

Szociális, kulturális és egészségügyi juttatások

1) Illetményelőleg kifizetésének és elszámolásának rendje:

A közszolgálati tisztviselő részére eseti kérelem alapján illetményelőleg folyósítható, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi annak kifizetését.

a) Az illetményelőleg mértéke alkalmanként legfeljebb a nettó minimálbér 5-szörösének megfelelő összeg, amit adómentesen 6 hónap alatt lehet visszafizetni. A támogatás, illetve a még vissza nem fizetett része egy összegben és azonnal esedékessé válik, ha a közszolgálati tisztviselő jogviszonya a törlesztési idő alatt megszűnik.

b) Az illetményelőleg iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 3 napon belül a munkahelyi vezető bírálja el, és az összeget legkésőbb a döntést követő napon ki kell fizetni.

c) Az illetményelőlegekről nyilvántartást kell vezetni.

2) Tisztségviselők képzése, továbbképzése:

A közszolgálati tisztségviselők képzésére, továbbképzésére a Kttv. 80. - 81. §-ai az irányadók, figyelembe véve a Kttv. 230. §-át.

3) Tanulmányi szerződés: (Kttv. 82. §)

a) A Jegyző a Hivatal szakemberszükségletének tervszerű biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet a közszolgálati tisztviselővel.

A szerződésben meg kell határozni:

- a támogatás jogcímeit és mértékét,

- az elszámolás módját,

- a felek jogait, kötelezettségeit.

- azt a tanulmányi időt követő időtartamot, melyet az érintett közszolgálati tisztviselő a Hivatal állományában vállal eltölteni.

b) A közszolgálati tisztviselőnek a Hivatal állományában vállalt eltöltendő időtartama a tanulmányi idővel arányos, de az 5 évet nem haladhatja meg.

c) A Jegyző engedélyezheti a közszolgálati tisztviselő korábbi munkahelyével kötött tanulmányi szerződésből következő anyagi kötelezettségek részbeni vagy teljes átvállalását.

d) Ha a közszolgálati tisztviselő olyan iskolai rendszerű képzésben vesz részt, amelyet a Hivatal nem támogat, a közszolgálati tisztviselőt megillető szabadidőt a Jegyző állapítja meg az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartamáról szóló igazolás figyelembevételével.

e) A közszolgálati tisztviselő más közigazgatási szervvel, illetőleg más munkáltatóval tanulmányi szerződést csak a Jegyző előzetes engedélyével köthet.

4) Képernyő előtti munkavégzés:

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményekről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján, a képernyős munkahelyeken a munkafolyamatokat úgy kell szervezni, hogy a képernyő előtti folyamatos munkavégzést óránként legalább tízperces – össze nem vonható - szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.

A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg, vagy kontaktlencse készítéséhez a Hivatal szükség szerint, de legfeljebb két évente az illetményalap 100%-át meg nem haladó mértékű juttatást biztosít. A juttatás köztisztviselőre részére történő kifizetése alapjául a Hivatal nevére kiállított számla, és az ahhoz mellékelte szakorvosi vélemény szolgál.

5) Kegyeleti gondoskodás:

Az elhunyt közszolgálati tisztviselőt a Jegyző a közszolgálat halottjává nyilváníthatja.

Az elhunyt nyugalmazott közszolgálati tisztviselő akkor nyilvánítható a közszolgálat halottjává, ha közszolgálati jogviszonyát nem bírói ítélet alapján vagy fegyelmi eljárás eredményeként szüntették meg.

A közszolgálat halottjává nyilvánított személy temetési költségeit részben vagy egészben az Önkormányzat átvállalja.

XVII. Fejezet Egyéb rendelkezések

1) Köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelőssége:

A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelősségét a Kttv. 155.§ - 166. §-ai szabályozzák. Köztisztviselő kártérítési felelősséggel tartozik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben rögzítettek szerint is.

2) Fegyelmi eljárás szabályai:

A közszolgálati tisztségviselőkkel szembeni fegyelmi eljárást a 31/2012. (III.7) Korm. rendelet szabályozza.

3) Köztisztviselők képesítési követelményei:

A Közszolgálati tisztségviselők képesítési követelményeit a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet szabályozza.

4) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség:

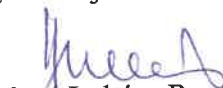
Az alapvető jogok és kötelezettségek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az a személy, aki az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-ában felsorolt feladatokat lát el, tisztséget, illetve munkakört tölt be, a törvényben meghatározott eljárási szabályok szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.

A törvény rendelkezései alapján a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője vagyonnyilatkozat tételére kötelezett, a törvény mellékletében rögzített adattartalommal.

XVII. fejezet Záró rendelkezések

A Hivatal Jegyzője gondoskodik arról, hogy ezen Szabályzat előírásait minden érintett megismerje.

Báta, 2014. január 31.


Huszárné Lukács Rozália
polgármester




Antal Zsolt
jegyző

Választható béren kívüli juttatások (cafeteria) Szabályzata

A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozóan a Hivatal Jegyzője az alábbiak szerinti Választható béren kívüli juttatások (cafeteria) Szabályzatát adja ki:

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire:

Székhely: 7149 Báta, Fő u. 147.

Kirendeltsége: 7145 Sárpilis, Béke tér 1.

I. RÉSZ

Általános rendelkezések

1. Bevezetés

1.1. Bátai Közös Önkormányzati Hivatal, valamint Báta és Sárpilis Községek Önkormányzatai (továbbiakban: Munkáltató) 2014. január 1-től kezdődően, a személyi jövedelem adóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71.§-a figyelembevételével, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 151.§ (1) bekezdése a köztisztviselőknek, illetve a Kttv. végrehajtására vonatkozó 249/2012. (VIII. 31.) Korm. Rendelet 9.§-a alapján a polgármestereknek, Cafeteria rendszerben biztosít béren kívüli juttatásokat.

1.2. A rendszer célja, hogy az egyéni döntés lehetőségén keresztül megfeleljen az eltérő munkavállalói igényeknek, az azonos munkakörben munkavállalóknak egységes feltételeket biztosítson, kövesse a korszerű szolgáltatásokat, a hatékony juttatási módszereket.

1.3. Jelen szabályzat a Cafeteria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállalók - a Cafeteria rendszerrel kapcsolatos - jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

2. Alapelvek

2.1. Minden köztisztviselő azonos módon megállapított keretösszegben kapja meg a személyes Cafeteria keretét, a rendelkezésre bocsátott keretösszeget eltérő szabályok (választási lehetőség) alkalmazásával használhatja fel.

2.2. A köztisztviselőnek juttatott keret felhasználható adómentes és kedvezményes adózású adóköteles juttatásokra egyaránt. A keretösszeg, az adóköteles juttatások adóterhét is tartalmazza. A munkavállalónak juttatott keret, adó és járulégmentes juttatásokra, teljes összegében felhasználható, de ha a munkavállaló adóköteles juttatást vesz igénybe a keret terhére, akkor a keret terhére kell elszámolni a munkáltatót terhelő közterheket is.

2.3. A köztisztviselők csak a rendszerbe felvett juttatások közül választhatnak, figyelemmel az adómentesen, illetve a kedvezményes adófizetési kötelezettséggel adható juttatási keretekre, értékre.

2.4. A köztisztviselők írásban nyilatkoznak a kiválasztott elemekről és azok értékéről. A nyilatkozat egy naptári évre szól. A nyilatkozat év közben csak egy alkalommal rendkívül indokolt esetben, a polgármester(ek) engedélye alapján változtatható meg, különös méltánylást igénylő, a családi körülményekben, vagy lakhatásban bekövetkezett változás esetén. Ha a köztisztviselő év közben részmunkaidőssé, vagy részmunkaidősből teljes munkaidőssé válik, akkor az előző kerete szerinti juttatás a változás hónapjának végéig illeti meg.

2.5. A fel nem használt tárgyévi cafeteria keretösszeg a következő évre nem vihető át.

2.6. Az egyes évekre megállapított juttatási keret és a felkínált választéklista, valamint az egyes elemekre vonatkozó rendelkezések a szabályzat évente elkészülő II. Részében kerülnek meghatározásra.

3. Jogosultsági szabályok

3.1. A Cafeteria rendszer hatálya a munkáltató által határozott és határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott köztisztviselőre, valamint a polgármesterre terjed ki.

3.2. A köztisztviselői jogviszonyt létesítő új munkavállalók tekintetében a keretösszeg megállapítása a tárgyévvé végéig időarányosan történik.

3.3. A GYES, GYED és a 15 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság időtartamára (egyéb munkajogi állomány) a munkavállalót béren kívüli juttatás nem illeti meg. A jogi állományból visszatérés napjának az első munkanap számít. A cafeteria jogosultság az ezt követő hónaptól nyílik meg újra. Amennyiben a jogi állomány időtartama előreláthatólag áthúzódik a következő cafeteria évre, az időarányos keretet a munkáltató, a munkaviszony megszűnéskor alkalmazott eljáráshoz hasonlóan, a jogi állományú státusz kezdetekor elszámolja a munkavállalóval.

3.4. 30 napon túli betegállomány, terhességi-gyermekágyi segély esetén a cafeteria jogosultság szünetel, és a keresőképességet követően a következő hónap első napjától jár újra. A betegállomány időpontját nem tárgyévvé január 1-től, hanem a megbetegedés időpontjától kell számítani a jogosultság szempontjából.

3.5. Köztisztviselői jogviszony megszűnése esetén a köztisztviselő a cafeteria keretre a jogviszony utolsó egész hónapjára jogosult. A juttatások igénybevételére legkésőbb a köztisztviselői jogviszony megszűnésének napjáig van lehetőség. Azok a köztisztviselők, akiknek a rendszer bevezetésekor a nyilatkozatás lezárása előtt szűnik meg a köztisztviselői jogviszonyuk, juttatásokra nem jogosultak. Amennyiben a keretösszeg felhasználása a köztisztviselő részéről az időarányosan jogosult összeget meghaladóan már megtörtént, úgy a munkajogi szabályok szerint a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik. A fel nem használt időarányos keret elszámolása a köztisztviselői jogviszony megszűnésével összefüggő végelszámolás keretében történik a munkáltató döntése szerint, vagy adómentes juttatás, vagy a munkavállalói adó- és járulékkerhek levonása után készpénzben.

3.6. Amennyiben a munkáltató olyan időszakra is folyósít valamilyen juttatást, amikor a munkavállaló nem jogosult rá, az összeg elszámolása a munkavállaló terhére az év végi vagy a végelszámolásnál történik. A munkavállaló a cafeteria nyilatkozatával egyidejűleg

hozzájárul (7. függelék), hogy a jogosulatlanul igénybevett juttatások értékét a munkáltató járandóságából levonja.

3.7. Az egyes elemek igénybevételével kapcsolatos speciális korlátozó feltételek is érvényesülhetnek, ezeket az egyes elemekre vonatkozó részletes szabályok tartalmazzák a II. Részben.

3.8. A jogosultsági szabályoktól a munkáltató egyedi elbírálás alapján pozitív irányban eltérhet.

4. A nyilatkozattétel ideje, módja

4.1. A munkáltató minden év március 1. napjáig tájékoztatja a munkavállalókat a tárgy évre választható juttatási elemekről. A cafeteria rendszerben a fordulónap minden év január 1 napja. A munkavállalók választása a tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra szól.

4.2.

A munkavállalóknak a tájékoztatást követően a munkáltató által megjelölt időpontban kell nyilatkozni a „Egyéni cafeteria kimutatás a választható béren kívüli juttatások igényléséről” megnevezésű nyomtatványon (1. függelék).

4.3. A nyilatkozatot két példányban aláírással ellátva kell leadni a polgármesternek, aki az átvételt igazolva egy példányt a munkavállalónak visszajuttat.

4.4. Az év közben belépő munkavállalók, illetve a jogi állományból visszatérő munkavállalók esetében a nyilatkozat leadásának végső határideje a jogosultság keletkezésének napja.

4.5. Az a munkavállaló, aki a megadott határidőig nem teszi meg nyilatkozatát, ezzel lemond a juttatások választhatóságáról, és a munkáltató döntése szerinti formában kapja meg a keretösszegét.

5. A felhasználható keretösszeg

5.1. A Cafeteria rendszerben biztosított keretösszegről a Képviselő-testületek a központi költségvetési törvény elfogadását követő ülésen határozatban döntenek, amelyet mindenkori tárgyévi költségvetési rendeletbe beépítenek.

5.2. A cafeteria juttatásának kerete tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő munkatárs részére a különbözet – a munkatárs által az 8. függelék szerinti nyilatkozatban meghatározott módon – kerülhet kiadásra.

Bátai Közös Önkormányzati Hivatal Cafeteria szabályzat

II. RÉSZ 2014. évi szabályok

1. Keretösszeg 2014. évben

A cafeteria keret összege 2014. január 01. és 2014. december 31. között az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1.1.

Báta Község Képviselő-testületének 16/2014.(I.31.) számú határozata, illetve Sárpilis Község Képviselő-testületének 11/2014.(I.30.) számú határozata alapján minden köztisztviselő jogosult egy egységes alap keretre, amely a tárgyévben a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére évi bruttó 200.000,-Ft. A keretösszeg tartalmazza a munkáltatót terhelő közterheket is.

1.3. A munkavállaló nettó Cafetéria keret számítása:

- a keretösszeg egyénileg megállapításra kerül a jogviszony típusának /határozott, határozatlan/ megfelelően, valamint a tartós távollétek figyelembe vételével.
- A határozott időben foglalkoztatott munkavállalónak cafeteria keret a határozott idő lejárta előtti hónap utolsó napjáig jár. Amennyiben a szerződés meghosszabbításra kerül, úgy a keretet módosítani kell.

2. A Cafeteria rendszer igénybe vehető elemei 2014. évben

Kedvezményes adózású juttatások:

- 2.1 önkéntes nyugdíjpénztári támogatás;
- 2.2 önkéntes egészségpénztári támogatás;
- 2.3 Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP Kártya) keretében
 - 2.3.1 SZÉP Kártya szálláshely alszámlájára
 - 2.3.2 SZÉP Kártya vendéglátás alszámlájára
 - 2.3.3 SZÉP Kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás
- 2.4 iskolakezdési támogatás;
- 2.5 Erzsébet-utalvány;

Adómentes juttatás:

- 2.6 sporteseményre szóló belépő.

A juttatásokhoz kapcsolódó beszerzési költségeket 2014. évben a munkáltató nem hárítja át a munkavállalókra.

3. A rendszer elemeinek részletes ismertetése

3.1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében az önkormányzat munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,

- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a polgármesternek eljuttatja a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát (5. függelék).

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3.2. Önkéntes egészségpénztári támogatás

Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében az önkormányzat munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkatársnak, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a polgármesternek eljuttatja a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát (6. függelék).

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3.3. SZÉP Kártya

Az önkormányzat a hozzájárulást – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – a munkatárs által meghatározott alszámlá(k)ra, a Szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A SZÉP kártya alszámlái a következők:

- a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés ca) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.
- b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés cb) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.
- c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés cc) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.

A cafetéria - juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

E cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a 3. függelékben megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot (4. függelék) kell kitölteniük.

A kártya megrendelése a munkatárs igénylése alapján az önkormányzat feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a munkatársat semmilyen költség sem terheli. A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint – az élettárs részére a társkártya megrendelése a munkatárs igénylése alapján az önkormányzat feladata; a társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei – társ-, illetve pótkártyánként – a munkatársat terhelik, azok a cafetéria - keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

3.4. Iskolakezdési támogatás

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra, vagy az Szja. tv. 3. § 78. pontjában meghatározott bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlék

juttatásra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő, vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

Az iskolakezdési támogatás tanévenként és gyermekenként az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A munkatárs által kitöltött nyilatkozat (2. függelék) alapján a Hivatal az iskolakezdési támogatások összegéről analitikus nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás vezetése érdekében a munkatárs köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

Az utalványok beszerzését és átadását a Hivatal biztosítja.

3.5. Erzsébet-utalvány

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a munkatársak étkezését, vásárlásra alkalmas utalvány juttatásával.

Az étkezési utalvány havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés bb) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az Erzsébet-utalványok beszerzését és átadását a Hivatal végzi.

3.6. Sporteseményre szóló belépő

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a dolgozók sporteseményre szóló belépőjegyét vagy bérletét az Szja. tv. 1. melléklete 8.28 pontja szerinti mértékig.

A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre

. A dolgozó a juttatást nem költheti saját sportolására, abból valóban egy versenyre, bajnokságra, meccsre szóló belépőt, bérletet vásárolhat.

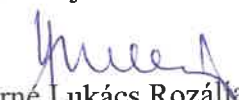
A bérletet vagy belépőt ez esetben a dolgozónak névre szólóan kiállított számlával kell megvásárolnia, amit a felhasználást követően a polgármesternek kell leadni. A leadást követő 3 munkanapon belül a Hivatal intézkedik a dolgozó részére történő kifizetésre a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével.

III. RÉSZ

Záró rendelkezések

A Hivatal Jegyzője gondoskodik arról, hogy ezen Szabályzat előírásait minden érintett megismerje.

Báta, 2014. január 31.


Huszárné Lukács Rozália
polgármester




Antal Zsolt
jegyző

Nyilatkozat a Cafetéria keret felhasználásáról

Köztisztviselő (munkavállaló) neve:
 Szervezeti egység: Bátai Közös Önkormányzati Hivatal
 Felhasználható bruttó keret: 200.000,-Ft.
 Önkéntes nyugdíjpénztár megnevezése:
 Önkéntes egészségpénztár megnevezése:

Juttatás típusa:	Max. kedvezményes összeg+(közteher):	Bruttó éves összeg:	Választott elem(ek): (bruttó összegben)
Önkéntes nyugdíjpénztár	Minimálbér 50%-ig havonta (35,7%)		
Egészségpénztár	Minimálbér 30%-ig havonta (35,7%)		
Szép Kártya vendéglátás szabadidő szállás	150.000,-Ft/év 75.000,-Ft/év 225.000,-Ft/év (35,7%)		
Iskolakezdési támogatás	Minimálbér 30%-ig Ft/év/gyermek (35,7%)		
Erzsébet utalvány	8000,-Ft/hó (35,7%)		
Sporteseményre szóló belépő	50.000,-Ft/év (0%)		
Összesen: (200.000,-Ft)	-	-	

2014: 35,7 % a kedvező adózású béren kívüli juttatások adóterhelése.

A 19,04%-os adó mellett, továbbra is + 14 %-os EHO fizetési kötelezettséggel kell számolni, amelyet szintén a juttatás értékének 1,19-szeres értéke alapján kell figyelembe venni. Így 2014. ében a kedvező adózású juttatások összes terhe 35,7%.

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett Cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a 2014. évi Cafetéria keretem terhére.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári tagsági okirat másolat) becsatolásával együtt érvényes.

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Kijelentem, hogy évben az alábbi gyermek(ek) után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

1.

Gyermek neve:

Adóazonosító jele:

Adóazonosító jel hiányában

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Igénybe vett összeg:

Oktatási intézmény neve:

2.

Gyermek neve:

Adóazonosító jele:

Adóazonosító jel hiányában

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Igénybe vett összeg:

Oktatási intézmény neve:

3.

Gyermek neve:

Adóazonosító jele:

Adóazonosító jel hiányában

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Igénybe vett összeg:

Oktatási intézmény neve:

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez 20..... évre
Kitöltendő minden kedvezményezett részéről

Kártyabirtokos vezeték neve:

Kártyabirtokos utóneve:

Kártyán szereplő név:

Adóazonosító jel:

Személyi igazolványszám:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely:

Születési idő:

Állandó lakcím

irányítószám:település:közterület név:
..... közterület jelleg:házsám:

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtól

irányítószám:település:közterület név:
..... közterület jelleg:házsám:

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

igen nem
(A megfelelőválasz aláhúzendó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás értéke:

Megfizetett ellenérték:

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Munkavállaló neve:

Lakcíme:

Anyja neve:.....

Adószáma:

A Bátai Közös Önkormányzati Hivatal munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait Munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1051 Budapest, Mérleg u. 4.) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a közigazgatási szerv(et), hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket),

b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,

c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,

d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény szerinti bevételt más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke kedvezményes adókulccsal (16% szja)	Hozzájárulás mértéke nem kedvezményes adókulccsal (16% szja+27% tb)

Kelt:

.....
 munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....
 munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a közigazgatási szerv(et), hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket),

b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,

c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,

d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény szerinti bevételt más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke kedvezményes adókulccsal (16% szja)	Hozzájárulás mértéke nem kedvezményes adókulccsal(16% szja+27% tb)

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom/ a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékkerhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
20.... évben igénybe nem vett cafetéria összeg felhasználásáról

Köztisztviselő (munkavállaló) neve:

Lakcíme:

Adóazonosító jele:

Hivatali egység (Osztály):

Fel nem használt keret: ,- Ft

Nyilatkozom, hogy 20 évben a fel nem használt cafetéria összeget, az alábbi juttatási elemekben kívánom igénybe venni:

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg	Adókulcs	Havi nettó összeg	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összeg
Összesen:	-	-				

Kelt:

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.