

## Jegyzőkönyv

**Készült:** Bába Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. január 21-én 16.00 órakor kezdődött rendes üléséről.

**Az ülés helye:** Bábai Közös Önkormányzati Hivatal díszterme (7149 Bába, Fő u. 147.)

**Jelen vannak:** Huszárné Lukács Rozália polgármester, Mihó Beatrix Tanácsos, Szmsz-ben meghatározott jegyzőt helyettesítő köztisztviselő, Bocz József alpolgármester, Barisné Zsinkó Julianna, Csóti Sándor, Gelencsér Sándor, Lehel Zoltán, Zsinkó Ilona képviselők, Dr. Lehel Péterné szociális főelőadó.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester** - Köszönti a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy 7 fő képviselőből jelen van 7 fő, az ülés határozatképes. Felkéri jegyzőkönyvvezetőnek Mihó Beatrix Tanácsost. Javaslatot tesz a napirendre, Kéri, aki a meghívóban szereplő napirendi pontokkal egyetért, az kézfeltartással jelezze.

Bába Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

### 1/2015. (I.21.) számú határozat

Bába Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja napirendre tett javaslatot.

### Napirend:

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Közmeghallgatás időpontjának meghatározása (2. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./2015. évi munkaterv elfogadása (3. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ 2015. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása (4. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ Ingatlan vásárlási ügyek (szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./ Dél-Tolna Aqua Társulás Társulási Megállapodás módosítása (5.sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

7./ Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás módosítása (6. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

8./ E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti Üzemeltetési szerződés módosítása (7. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

9./Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása (8. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Mihó Beatrix tanácsos, Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető

10./Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programja (9. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

12./ Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester, Balogh Imréné elnök

13./Egyebek

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

**1.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, hozzászólása. Amennyiben nincs, kéri, aki a két ülés közötti tájékoztatót elfogadja, az kézfeltartással jelezze.

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 2/2015. (I.21.) számú határozata 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: 2015. január 21.

**2.napirendi pont:** Közmeghallgatás időpontjának meghatározása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Elmondja, hogy javasolja, hogy a közmeghallgatást 2015. március 26-án csütörtök. Úgy gondolja, hogy erre az időre az önkormányzatnak már meg lesz a 2015. évi költségvetése, a 2014. évi év zárása, így be tudnak majd számolni az előző évről, és az újév terveiről.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy a közmeghallgatást március 26. napján 18.00.órákor tartsák meg az Ady Endre Művelődési Házban.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki egyetért azzal, hogy a 2015. évi közmeghallgatásukat 2015. március 26. napján 18. órákor tartsák meg az Ady Endre Művelődési Házba, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 3/2015.(I.21) számú határozata a közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.20.) önkormányzati rendelete 5.§-ában foglaltakra alapján elhatározza, hogy 2015. március 26. napján 18.00 órákor az Ady Endre Művelődési Házban Közmeghallgatást tart.  
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester, jegyző  
Határidő: 2015. március 26.

**3.napirendi pont:** 2015. évi munkaterv elfogadása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Huszárné Lukács Rozália polgármester** – Ismerteti az előterjesztést.

Elmondja, hogy módosítás szükséges, mert a Batai Szolgáltató Kft mérlegének tárgyalása június 24-i ülés 5. napirendi pontja. Ezt előrébb kell hozni az április 29-ei ülés napirendjei közé, mert május 15. a mérlegek elfogadására a határidő, amit a képviselő-testületnek kell megtennie.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, a munkaterv elfogadását a módosítási javaslatokkal.

**Csóti Sándor képviselő-** Elmondja, hogy ő azokat a civil szervezeteket, akiket az önkormányzat támogatásban részesít, a költségvetés elkészítése előtt hallgatná meg.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy azért nem a költségvetés elfogadása előtt hallgatják meg a civil szervezeteket, mert az önkormányzat civil pályázatot ír ki, és egy keretösszeget fogadnak csak el a költségvetésben, amelynek elosztása a pályázatok értékelését követően kerül sor.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki a 2015. évi munkatervet elfogadja azzal a módosítással, hogy a június 24-i ülés 5. napirendi pontja áthelyezésre kerül a 2015. április 29-i ülés napirendjei közé, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 4/2015. (I.21.) számú határozata a képviselő-testület 2015. évi munkatervének elfogadásáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.20.) önkormányzati rendelete 5.§-ában foglaltakra figyelemmel – a 2015. évi munkatervét az alábbi módosításokkal jóváhagyja:  
- A június 24-i ülés 5. napirendi pontja áthelyezésre kerül a 2015. április 29-i ülés napirendjei közé.  
Felelős: jegyző (az ülésterv kiküldéséért)  
Határidő: Folyamatos

**4.napirendi pont:** 2015. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Ismerteti az előterjesztést. Elmondja, hogy a 2015. évben két esemény is jelentős. Báta település 1000 éves, valamint a Szent Vér kultusz 600 éves évfordulója lesz idén.  
Meggérdezi van-e valakinek kérdése.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, a rendezvénynaptár elfogadását. Jelzi, hogy egy elírás történt a rendezvénynaptárban. A július havi programoknál 06. van a hónapnál és nem 07., javítani szükséges

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Meggérdezi, van-e valakinek kérdése. *Amennyiben nincs, kéri, aki a 2015. évi rendezvénynaptárt az előterjesztés szerint, az elírás javításával elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 5/2015. (I.21.) számú határozat a 2015. évi rendezvénynaptárról**

Báta Község Önkormányzat képviselő-testülete Báta 2015. évi rendezvény naptárát a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.  
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester  
Határidő: 2015. január 21.

**5.napirendi pont:** Ingatlan vásárlási ügyek

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Elmondja, hogy B.Tóth Józseffel történt egyeztetés során Bát-Coop Szövetkezet 4.900.000 Ft-ért eladná az önkormányzatnak a

piactéri épületet. Többcélú hasznosítást szeretne, lehetne egy helyi termékek boltja, különböző szolgáltató egységeket szeretne létrehozni és az épület hasznosítani.

Korábban az ingatlant 7 millió Ft-ért adták volna el.

Elmondja, hogy szeretné, ha a képviselő-testület támogatná ennek az ingatlannak a megvásárlását.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, a piactéri épület megvásárlását a Bát-Coop Szövetkezettől.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki egyetért azzal, hogy a 7149 Bata, Fő u. 159. számú ingatlant megvásárolják a Bát-Coop Szövetkezettől 4,9 millió Ft-ért, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 6/2015. (I.21.) számú határozat a Fő u. 159. számú piactéri épület megvásárlásáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározza, hogy Bát-Coop Szövetkezettől megvásárolja a 7149 Bata, Fő u. 159. számú 1798.hrsz-ú piactér épületét 4.900.000 Ft vételáron

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 31.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Elmondja, hogy korábbi ülésen határoztak arról, hogy a Műszaki bizottság megtekinti Kovács Antalné Kölcsey u. 10. számú, az önkormányzatnak megvásárlásra ajánlott ingatlanát. A tulajdonosok 300.000 Ft-ért ajánlották fel az ingatlant.

Kéri Lehel Zoltán képviselőt, mint a műszaki bizottság elnökét, tájékoztassa a bizottsági tagokat az ingatlan állapotáról.

**Lehel Zoltán képviselő** – Elmondja, hogy a műszaki bizottság megtekintette az ingatlant és a bizottság nem javasolja az ingatlan megvásárlását. Az ingatlan állapota rossz. A ház lakhatatlan.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság nem javasolja a képviselő-testületnek a Kölcsey u. 10. szám alatti, 725. hrsz-ú ingatlan megvásárlását.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. *Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki egyetért a bizottság javaslatával, és nem javasolja a 7149 Bata, Kölcsey u. 10. szám alatti ingatlan megvásárlását, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 7/2015. (I.21.) számú határozat Kölcsey u. 10. szám alatti ingatlan megvásárlásáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározza, hogy nem vásárolja meg Kovács Antalné által felajánlott 7149 Báta, Kölcsey u. 10. szám alatti, 725. hrsz-ú ingatlan.  
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester  
Határidő: 2015. január 21.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Tájékoztatja a bizottsági tagokat, hogy Szilágyi János Fő u. 207. számú ingatlanát felajánlotta az önkormányzatnak megvásárlásra. A képviselő-testület a tulajdonos által meghatározott vételárat soknak találta és az ingatlanért felajánlott 800.000 Ft-ot. A határozat értelmében, a tulajdonosnak, a határozat kézhezvételét követően 5 napon belül nyilatkoznia kellett volna arról, hogy a felajánlott vételárat elfogadja, vagy sem. A tulajdonos írásban nem, de szóban jelezte, hogy ezt az árat nem tudja elfogadni, ezért a határozat visszavonása szükségeltetik.

*Kéri, a képviselőket, aki a 206/2014. (XI.19.) számú képviselő-testületi határozat visszavonásával egyetért, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 8/2015. (I.21.) számú határozat Szilágyi János ingatlan eladási ügyében a 206/2014. (XI.19.) számú határozat visszavonásáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szilágyi János 7149 Báta, Fő u. 207. szám alatti lakos ingatlan ügyében hozott 206/2014. (XI.19.) számú képviselő-testületi határozatát visszavonja.  
Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester  
Határidő: 2015. január 21.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Tájékoztatja a bizottsági tagokat, hogy Bogdán László 7149 Báta, Béke u. 12. szám alatti lakos szintén felajánlotta ingatlanát megvásárlásra az önkormányzatnak. Beadványában azonban nem határozott meg vételárat, ezért a képviselő-testület kérte a tulajdonost, hogy nyilatkozzon a vételárról. A tulajdonos írásban be is adta nyilatkozatát, azonban sajnálatos módon elhunyt. Így jelenleg a hagyatéki eljárás lefolytatásáig az ingatlan az örökös nem tudja eladni.

*Kéri a képviselőket, aki 208/2014. (XI.19.) számú képviselő-testületi határozat visszavonásával egyetért, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 9/2015. (I.21.) számú határozat néhai Bogdán László 7149 Báta, Béke u. 12. szám alatti ingatlan ügyében hozott 208/2014. (XI.19.) számú határozat visszavonásáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete néhai Bogdán László 7149 Báta, Béke u. 12. szám alatti lakos ingatlan ügyében hozott 208/2014. (XI.19.) számú képviselő-testületi határozat visszavonja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Tájékoztatja a bizottsági tagokat, hogy újabb ingatlan felajánlás érkezett. Nagy Gyözőné 7149 Báta, Fő u. 219. számú ingatlanát ajánlja fel az önkormányzatnak 6 millió Ft-ért. Várja a képviselők véleményét.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság nem javasolja a képviselő-testületnek, hogy Nagy Gyözőné 7149 Báta, Fő u. 219. szám alatti ingatlanát megvásárolja.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, és nem javasolja Nagy Gyözőné 7149 Báta, Fő u. 219. szám alatti ingatlanának megvásárlását, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 10/2015. (I.21.) számú határozat Nagy Gyözőné 7149 Báta, Fő u. 219. szám alatti ingatlanáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Nagy Gyözőné 7149 Báta, Fő u. 219. szám alatti lakos ingatlanát nem kívánja megvásárolni.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Tájékoztatja a képviselőket, hogy Kelemenné Várda Rita beadvánnyal fordult a képviselő-testülethez. József A. utca 18. szám alatti ingatlanát ajánlja fel az önkormányzatnak. A tulajdonos leírta, hogy az ingatlan árverési eljárás keretében megszerezhető, és az önkormányzat élhetne elővásárlási jogával. A lakóház kikiáltási ára 2.950.000 Ft.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság nem javasolja a képviselő-testületnek, hogy az ingatlan árverésen elővásárlási jogával éljen és a József A. u. 18. szám alatti ingatlant megvásárolja.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, és nem javasolja, hogy a József A. u. 18. szám alatti ingatlan árverési eljárásában*

*Báta Község Önkormányzata elővásárlási jogával éljen és az ingatlant megvásárolja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 11/2015. (I.21.) számú határozat Kelemenné Várda Rita 7149 Báta, József A. u. 18. szám alatti ingatlanáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározza, a 7149 Báta, József A. u. 18. szám alatti ingatlanárverési eljárásában elővásárlási jogával nem kíván élni, és az ingatlant nem kívánja megvásárolni.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**6.napirendi pont:** Dél-Tolna Aqua Társulás Társulási Megállapodás módosítása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás módosítása

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

*Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a társulási megállapodás módosításával egyetért és az előterjesztésben lévő határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 12/2015. (I.21.) számú határozata Dél-Tolna Aqua Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának Módosításáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dél-Tolna Aqua Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának Módosítását a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a társulási megállapodás módosításának aláírására.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**7.napirendi pont:** Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás módosítása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

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

*Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a társulási megállapodás módosításával egyetért és az előterjesztésben lévő határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*



Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 13/2015. (I.21.) számú határozata a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását a jegyzőkönyv szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a társulási megállapodás módosításának aláírására.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**8.napirendi pont:** E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti Üzemeltetési szerződés módosítása (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, hogy a bérleti üzemeltetési szerződés módosításának elfogadását.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt.-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés módosításával egyetért és az előterjesztésben lévő határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 14/2015.(I.21.) számú határozata az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés módosításáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt.-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés IX.1. pontjának módosítását elfogadja.

A Szerződés IX. pont használati díjra vonatkozó 1.pontjának második mondata helyében az alábbi rendelkezés lép

„A víziközmű elemek éves használati díjának mértéke a településen a tárgyévben értékesített víz mennyisége alapján 5,- Ft/m<sup>3</sup>, a szennyvíz közműelemek éves használati díja a tárgyévben a településen számlázott szennyvíz mennyiség alapján 5 Ft,-/m<sup>3</sup>”.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Bérleti-üzemeltetési szerződés módosítását tartalmazó okirat aláírására.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**9.napirendi pont:** Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, valamint alapító okiratának módosítása (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Ismerteti az előterjesztést. Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. *Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki az előterjesztés szerint a Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint az alapító okiratának módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja és az előterjesztésben lévő határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 15/2015. (I.21.) számú határozata a Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatáról, valamint az alapító okiratáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bátai Pitypang Óvoda alapító okirat módosítását, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**10. napirendi pont:** Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programja ( 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 Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programjának elfogadását azzal a kiegészítéssel, hogy kerüljön bele a programba, hogy település környezetében kialakuló állami erdő vagy föld vagyona az önkormányzat használóként igényt tart.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért és Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programját az előterjesztés szerint elfogadja, azzal a kiegészítéssel, hogy a település környezetében kialakuló állami erdő vagy föld vagyona az önkormányzat használóként igényt tart, az kézfeltartással jelezze*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 6 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 16/2015. (I.21.) számú határozata Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programjáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programját elfogadja azzal a kiegészítéssel, hogy kerüljön bele a gazdasági programba, hogy a település környezetében kialakuló állami erdő vagy föld vagyonra az önkormányzat használóként igényt tart.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**11. napirendi pont:** A Hivatal Köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása (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 Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegét 2015. évre Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § (2) bekezdése alapján bruttó: 200.000.Ft/fő összegben állapítsa meg és ezt a 2015. évi költségvetésbe tervezzék be.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Megkérdezi van-e valakinek kérdése. *Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért és az előterjesztésben lévő határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 17/2015. (I.21.) számú határozata a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegének megállapításáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegét 2015. évre Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § (2) bekezdése alapján bruttó: 200.000.,Ft/fő összegben állapítja meg, melynek adóterheit a köztisztviselőt megillető keretösszegeből a munkáltató fizeti meg.

A képviselő-testület felkéri a polgármester, hogy a 2015. évi költségvetésbe a béren kívüli juttatások előirányzatát ennek megfelelően terveztesse be.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. évi költségvetés tervezése

**12. napirendi pont:** Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről (Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Ismerteti az előterjesztést.

Megkérdezi van-e valakinek kérdése, hozzászólása. *Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 18/2015. (I.21.) számú határozata a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről szóló beszámolóról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről szóló beszámolóját a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**13. napirendi pont:** Egyebek

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Ismerteti Czita Ozsvát kérelmét támfal ügyében. Elmondja, hogy Czita Ozsvát és szomszédja Nyéki Mihály ingatlanai között egy vegyes szerkezetű támfal található, amelynek állaga az esőzések miatt megromlott. A támfal leomlása esetén mindkettőjük ingatlanát veszélyezteti. Kéri a képviselő-testülete, valamint a műszaki bizottságot, hogy a támfal tulajdonjogát állapítsák meg. Véleménye szerint az önkormányzatnak nem sok köze van hozzá, hisz magán tulajdon.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy a műszaki bizottság tekintse meg és vegyenek fel egy jegyzőkönyvet a támfal állapotáról, de a bizottság is úgy gondolja, hogy ezt a két tulajdonosnak egymás között kell elrendeznie.

**Csóti Sándor képviselő-** Véleménye szerint ebből az önkormányzatnak ki kellene maradnia, hiszen semmilyen jogkörük nincs. Amennyiben nem tudják megoldani a problémát egymás között, forduljanak a jegyzőhöz.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** *Kéri a képviselőket, aki egyetért azzal, hogy a Czita Ozsvát kérelme ügyében a képviselő-testületnek nincs hatásköre és javasolja a testület, hogy a kérelmező forduljon a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 19/2015. (I.21.) számú határozata Czita Ozsvát kérelméről**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Czita Ozsvát 7149 Báta Fő u. 124. szám alatti lakos kérelmében hatáskörének hiányát állapítja meg, és javasolja a kérelmezőnek, hogy a kérelmével forduljon a Batai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Tájékoztatja a bizottság tagjai, hogy Édes Sziget Cukrászda bevétel tekintetében szépen zárta a 2014-es évet. A cukrászda 2014. május 15. napján kezdte meg működését. Május 15-től december 31-ig a bevétele 4.735.985 Ft volt. A kiadása, a dolgozó bérével, járulékokkal együtt 4.177.534 Ft volt. Így a különbözet 558.451 Ft volt.

*Kéri a képviselőket, amennyiben nincs kérdés és hozzászólás, aki a cukrászda működéséről szóló tájékoztatót elfogadja, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Báta Község Önkormányzata 20/2015. (I.21.) számú határozata Édes Sziget Cukrászda működéséről szóló tájékoztatóról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Édes Sziget Cukrászda 2014. évi működéséről szóló tájékoztatót elfogadja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Elmondja, hogy Művelődési Ház és a s Sportcsarnok közti térkő burkolatú gyalogút nettó 1.826.869 Ft + Áfa lenne. Szeretné, ha ez a beruházás elkészülne 2015-ben.

**Barisné Zsinkó Julianna képviselő-** Elmondja, hogy a Gazdasági, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javasolja a képviselő-testületnek, hogy 1.826.869 Ft+Áfa áron elkészíttetni a Művelődési Ház és Sportcsarnok közötti térkő burkolatú járdát.

**Huszárné Lukács Rozália polgármester-** Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

*Amennyiben nincs, kéri a képviselőket, aki egyetért a Művelődési Ház és Sportcsarnok közötti térkő burkolatú járda elkészíttetését a KÉSZ Közúti és Szolgáltató Kft-vel 1.826.869 Ft+Áfa áron a 2015. évi költségvetés terhére, az kézfeltartással jelezze.*

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete (7 szavazásra jogosult képviselőjéből jelenlévő 7 képviselője) 7 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:


**Báta Község Önkormányzata 21/2015. (I.21.) számú határozata Művelődési Ház és Sportcsarnok közötti térkő burkolatú járda készítéséről**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározza, hogy a Művelődési Ház és Sportcsarnok közötti térkö burkolatú járdát a KÉSZ Közúti és Szolgáltató Kft-vel 1.826.869 Ft+Áfa áron elkészítteti, és költségét a 2015. évi költségvetésébe betervezi.


Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. április 30.

Az ülésen más nem hangzott el, az ülést a polgármester 18.00. órakor berekesztette.

  
Huszárné Lukács Rozália  
polgármester



  
Mihó Beatrix  
Tanácsos  
Szmsz-ben meghatározott  
jegyzőt helyettesítő köztisztviselő

**Jelenléti ív**

**2015. január 21-én 16.00 órakor kezdődő**

**képviselő-testületi ülésről**

Huszárné Lukács Rozália Bába Község polgármestere..... 

Mihó Beatrix Tanácsos Szmsz-ben  
meghatározott jegyzőt helyettesítő köztisztviselő..... 

Bocz József alpolgármester..... 

Barisné Zsinkó Julianna képviselő..... 

Csóti Sándor képviselő..... 

Gelencsér Sándor képviselő..... 

Lehel Zoltán képviselő..... 

Zsinkó Ilona képviselő..... 

Balogh László RNÖ elnök.....

Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető.....

dr. Ugodi Andrea SZJH Hivatalvezető.....

DR. LEHEL PÉTERNÉ..... 

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **Báta Község Polgármesterétől**

### **M E G H Í V Ó**

Báta Községi Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülését

**2015. január 21. (szerda) 16.00 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. (1.sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Közmeghallgatás időpontjának meghatározása (2. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./2015. évi munkaterv elfogadása (3. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ 2015. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása (4. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ Ingatlan vásárlási ügyek (szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./ Dél-Tolna Aqua Társulás Társulási Megállapodás módosítása (5.sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

7./ Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás módosítása (6. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

8./ E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti Üzemeltetési szerződés módosítása (7. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

9./Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása (8. sz. előterjesztés)

Előterjesztő: Mihó Beatrix tanácsos, Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető

10./Báta Község Önkormányzat 2015-2020. évi Gazdasági Programja (9. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester



11./ A Hivatal Köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

12./ Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester, Balogh Imréné elnök

13./Egyebek

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

**Zárt ülés:**

1./ Segélykérelmek elbírálása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./Szociális tűzifakérelmek elbírálása (10. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Báta, 2014. január 15.

Tisztelettel:

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

**1. napirendi pont előterjesztése**  
**Báta Község Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**2015. január 21-i ülésére**

**Tárgy:** Tájékoztató a két (rendes) ülés közötti fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról (Legutóbbi rendes ülés időpontja 2014.11.19.)

**Készítette:** Mihó Beatrix Tanácsos, Szmsz-ben meghatározott jegyzőt helyettesítő köztisztviselő

**Ellenőrizte:** Huszárné Lukács Rozália Polgármester

**Tisztelt Képviselő-testület!**

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

**2014. november**

November 25. Báta-Sárpilis Közös Testületi ülés

**2014. december**

December 2. Képviselők kötelező továbbképzése

December 3. Színház

December 5. Dél-Tolna Aqua Társulási ülés

December 10. Báta-Sárpilis Közös Testületi ülés

December 19. Gyermek Karácsony

December 22. Nyugdíjas Karácsony

December 29. Önkormányzat évváró

**2015. január**

Január 7. Sümegi Józseffel megbeszélés 2015. évi rendezvényről

Január 9. Cíkói Hulladékgyűjtési Társulás Társulási ülés

Január 13. Dunai védtöltés tervezés- egyeztetés a tervezővel

Január 14. Ócsény- Sárközi Lakodalom megbeszélés

Január 15. Helyi értéktár bizottság ülése

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

**204/2014. (XI.19.) számú határozat a Bátai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásról**

Az együttműködési megállapodás aláírásra került.

**205/2014.(XI.19.) számú határozat a Tolna Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött ingatlanhasználati szerződésről**

A határozat megküldésre került, a szerződéssel egyetemben.

**206/2014.(XI.19.) számú határozat a Szilágyi János ingatlan eladási ügyében**

Szilágyi János szóban lenyilatkozta, hogy az önkormányzat által felajánlott vételi összeget nem kívánja elfogadni. Írásban nyilatkozatot nem tett.

**207/2014.(XI.19.) számú határozat Kölcsey u. 10. szám alatti ingatlan megvásárlásáról**

A műszaki bizottság az ingatlant megtekintette.

**208/2014.(XI.19.) számú határozat Bogdán László Béke u. 12. szám alatti ingatlan eladási ügye**

Bogdán László nyilatkozott az általa gondolt vételárról, azonban sajnálatos módon az tulajdonos elhunyt. Hagyatéki eljárás van folyamatban.

**215/2014.(XI.19.) számú határozat a 163/2014. (VIII.18.) számú Sümegi Mihály földrendezési ügyében született határozat módosításáról**

Egyeztető tárgyalás megtörtént.

**220/2014.(XI.19.) számú határozat Lakatos Gyula 7149 Bába, Adv E. u. 1. számú ingatlanának ügyében**

Az adásvételi szerződés megkötésre került.

**221/2014.(XI.19.) számú határozat Kovács István 7149 Bába, Kölcsey u. 14. számú ingatlanának ügyében**

Megállapodás megkötése megtörtént.

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

Bába, 2015. január 15.

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

**Előterjesztés**  
**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának**  
**2015.01.21.-i ülésére (1. napirendi pont)**

**Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének**  
**2015.01.21.-i ülésére (2. napirendi pont)**

**Tárgy:** Közmeghallgatás időpontjának meghatározása  
**Előterjesztő:** Barisné Zsinkó Julianna elnök  
Huszárné Lukács Rozália polgármester

**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 9/2014.(XI.20.) önkormányzati rendelete 5. §-ában foglaltak alapján a közmeghallgatás időpontjának kijelölése az éves munkaterv főbb tartalmi elemek egyike.

A fenti jogszabályi előírásokra figyelemmel javasolom, hogy a képviselő-testület az alábbi határozati javaslat elfogadásával a 2015. évi közmeghallgatás időpontját.

Báta, 2015. január 15.

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT Bizottság:

**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának**  
**.../2015.(.....) számú határozata a közmeghallgatás időpontjáról**

Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottsága javasolja a képviselő-testületnek, hogy a 2015. évi közmeghallgatást .....hó.....napján .....órákor tartsák meg az Ady Endre Művelődési Házban.

Felelős: Barisné Zsinkó Julianna elnök

Határidő: 2015. január 21.

HATÁROZATI JAVASLAT Képviselő-testület:

**Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata a**  
**közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.20.) önkormányzati rendelete 5.§-ában foglaltakra alapján elhatározza, hogy 2015. ....napján .....órákor az Ady Endre Művelődési Házban Közmeghallgatást tart.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester, jegyző

Határidő: 2015. ....

**Előterjesztés**  
**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának**  
**2015.01.21.-i ülésére (2. napirendi pont)**

**Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének**  
**2015.01.21.-i ülésére (3. napirendi pont)**

**Tárgy:** A 2015. évi munkaterv elfogadása

**Előterjesztő:** Barisné Zsinkó Julianna elnök  
Huszárné Lukács Rozália polgármester

**Tisztelt Bizottság!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

A képviselő-testület működési alapja az éves munkaterv. Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.20.) 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 2015. évi munkatervét az alábbi határozati javaslat elfogadásával szíveskedjenek jóváhagyni.

Báta, 2015. január 15.

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT Bizottság:

**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának**  
**.../2015.(.....) számú határozata a képviselő-testület 2015. évi munkatervéről**

Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottsága javasolja a képviselő-testületnek a 2015. évi munkaterv elfogadását a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: Barisné Zsinkó Julianna elnök

Határidő: 2015. január 21.

## HATÁROZATI JAVASLAT Képviselő-testület:

### **Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata a képviselő-testület 2015. évi munkatervének elfogadásáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.20.) önkormányzati rendelete 5.§-ában foglaltakra figyelemmel – a 2015. évi munkatervét a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: jegyző (az ülésterv kiküldéséért)

Határidő: 2015. január 21.

## **BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK 2015. ÉVI MUNKATERVE**

### **Január 21.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./2015. évi munkaterv elfogadása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Közmeghallgatás időpontjának meghatározása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ 2015. évi települési rendezvénynaptár jóváhagyása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

5./ Ingatlan vásárlási ügyek

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

6./ Dél-Tolna Aqua Társulás Társulási Megállapodás módosítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

7./ Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás módosítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

8./ E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti Üzemeltetési szerződés módosítása

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

9./Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Mihó Beatrix tanácsos, Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető

10./Báta Község Önkormányzat 2015-2019. évi Gazdasági Programja

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

11./ A Hivatal Köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása  
Huszárné Lukács Rozália polgármester

12./ Beszámoló a Települési Értéktár Bizottság 2014. II. féléves tevékenységéről  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester, Balogh Imréné

13./Egyebek  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

#### **Február 11.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének I. fordulóban történő tárgyalása  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./ Civil szervezetek elszámolása  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

4./ Szociális rendelet módosítása  
Előterjesztő: jegyző

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

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

#### **Március 4.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ 2015. évi költségvetés elfogadása, rendelet alkotás  
Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

#### **Március 25.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ A 2014. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása, elfogadása, rendeletalkotás

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

3./Tájékoztató a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2014. évi működéséről  
Előterjesztő: Gondozási Központ vezetője, családgondozó

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

Előterjesztő: jegyző, Balogh Imréné igazgatási főmunkatárs

5./ SZMSZ felülvizsgálata

Előterjesztő: Jegyző

### **Április 29.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Közbiztonsági beszámoló a Rendőrség 2014. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

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

3./ Tájékoztató a Bátai „Sárköz” Néptánc Egyesület 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök

4./ Tájékoztató a Bába Községi Sportegyesület 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök

5./ A Bátai Tájháért és Népi Kultúráért Közalapítvány beszámolója a 2014. évi működésről

Előterjesztő: elnök

6./ Tájékoztató a Bátai Kézműves Egyesület 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök

7./ Tájékoztató a Bábaért Egyesület 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök

8./ Tájékoztató a Bátai Horgász Egyesület 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök

9./ A Bátai Gyermeklánc Közalapítvány beszámolója a 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök

10./ Tájékoztató a Bátai Fazekas Alapítvány 2014. évi működéséről

Előadó: elnök

11./ Tájékoztató a Czencz János Alapítvány 2014. évi működéséről

Előadó: elnök

12./ Tájékoztató a Bába Dunamenti Vadászegyesület 2014. évi működéséről

Előadó: elnök

13./ Tájékoztató a Bátai Nyugdíjas Egyesület 2014. évi működéséről

Előterjesztő: elnök



14./ Tájékoztató a Bátai Ifjúságért Egyesület 2014. évi működéséről  
Előterjesztő: elnök

15./ Tájékoztató a Bátai Polgárőr Egyesület 2014. évi működéséről  
Előterjesztő: elnök

### **Május 27.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Pénzügyi beszámoló a 2015. év I. negyedévi költségvetésének teljesítéséről, az adóbevételek alakulásáról

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

### **Június 24.**

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 Bátai PITYPANG Óvoda beszámolója a 2014/15.-ös nevelési évről

Előterjesztő: Dömötörné Horváth Mária Óvodavezető

5./ Beszámoló az Önkormányzati tulajdonú Bátai Szolgáltató Kft. 2014. évi mérlegéről, és a Kft. helyzetéről

Előterjesztő: Ügyvezető

### **Július 29.**

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

Előterjesztő: Huszárné Lukács Rozália polgármester

2./ Beszámoló a 2015. év I. félév adóbevételeinek alakulásáról

Előterjesztő: Jegyző

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

Előterjesztő: Jegyző

### **Szeptember 23.**

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, 2015. 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 28.**

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 25.**

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

Előterjesztő. polgármester

2./ Beszámoló az önkormányzat háromnegyed-éves gazdálkodásáról

Előterjesztő: polgármester

3./ Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok elbírálása

Előterjesztő: polgármester

4./ Helyi adórendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

### **December 16.**

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

Előterjesztő: polgármester

2./ 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, .....

Huszárné Lukács Rozália  
Polgármester

**Záradék:**

A képviselő-testület 2015. évi munkatervét a 2014. január 21-én tartott ülésén a..... /2014.  
(.....) számú határozatával elfogadta.

Jegyző

**RENDEZVÉNY NAPTÁR 2015.**

<b>Január</b>		
<b>01.24.</b>	Sárvíz-kupa	Bagényi János
<b>Február</b>		
<b>02.05.</b>	Színházi előadás (Ágacska, Katyi)	Művelődési Ház
<b>02.07.</b>	Báta-kupa	Bagényi János
<b>02.07.</b>	Közösségi összejövetel a Vízöntő jegyében	Bátai Közhasznú Horgászegyesület
		Bátai Gyermekláncc Közalapítvány, Szülői Szervezet
<b>02.14.</b>	Iskolás farsangi mulatság	Szervezet
<b>02.28.</b>	Évnyitó Karaoke Party	Bátai Ifjúságért Egyesület
<b>Március</b>		
<b>03.07.</b>	Óvodás Farsangi Bál	Bátai Pitypang Óvoda
<b>03.07.</b>	Bátai Sportegyesület Támogatói rendezvénye	Bátai Sport Egyesület
<b>03.12.</b>	Színházi előadás (Légy jó mindhalálig, Doktor úr)	Művelődési Ház
		Báta Község Önkormányzata, Gelencsér Sándor
<b>03.13.</b>	Nemzetközi Borverseny	
<b>03.14.</b>	Röplabda Bajnokság	Bátai Ifjúságért Egyesület
<b>03.15.</b>	Nemzeti Ünnep	IKSZT
<b>03.21.</b>	Vadászbál	Vadász Egyesület
<b>Április</b>		
<b>04.05.</b>	Locsolás Toborzó	Bátai Polgárőr Egyesület
		Bátai Tájházért és Népi Kultúráért Közalapítvány
<b>04.25.</b>	Hímestojás Fesztivál	

<b>Május</b>		
05.	Ifjúsági Park átadó	Bátai Ifjúságért Egyesület
05.16.	Ping-Pong verseny	Sportcsarnok
05.16.	Jótekonysági összejövétel (Szülői Szervezet szervezésében)	Bátai Pitypang Óvoda
05.21.		
05.22.		
05.23.		
05.23.	Jótekonysági Bál	Bátáért Egyesület
05.24.	Macsakajaj -Sárközi lakodalom, Bába	Bába Község Önkormányzata
05.29.	Gyermeknap	Bátai Pitypang Óvoda
05.	Gyermeknap	Bátai Gyermeklânc Közalapítvány, Szülői
<b>Június</b>		
06.05.	Ki mit tud?	Bátai Ifjúságért Egyesület
06.06.	Nemzetközi Tamburafesztivál	Bába Község Önkormányzata, IKSZT
06.19.	Csocsóbajnokság	Bátai Ifjúságért Egyesület
06.20.	Ballagás, évváró	Bátai Pitypang Óvoda
<b>Július</b>		
06.04.	Keszeg-fesztivál	Bába Község Önkormányzata, Egyesületek
06.	Horgászverseny	Bátai Horgász Egyesület
<b>Augusztus</b>		
08.14.	Csocsóbajnokság	Bátai Ifjúságért Egyesület
08.20-08.23	<b>Bába 1000 éves, Milleniumi rendezvények</b>	<b>Bába Község Önkormányzata</b>
08.20.	Szent István Ünnepe, Kenyérszentelés	Bába Község Önkormányzata
08.21.	Elszármozottak találkozója	Bába Község Önkormányzata
08.22.	Színpadavatás, Milleniumi kopjafa szentelése	Bába Község Önkormányzata
08.23.	Ünnepi szentmise	Szent Vér Bátai Templomokért Alapítvány
<b>Szeptember</b>		

09.26.	Szüreti Fesztivál	Báta Község Önkormányzata, IKSZT
09.27.	Szent Mihály napi búcsú	Szent Vér Bártai Templomokért Alapítvány, Báta Község Önkormányzata, IKSZT
<b>Október</b>		
10.03.	Országos zárándoklat	Pécsi Egyházmegyei Püspökség, Szent Vér Bártai Templomokért Alapítvány, Báta Község Önkormányzata
10.23.	1956-os megemlékezés	IKSZT
<b>November</b>		
11.13.	Márton nap	Báta Község Önkormányzata
11.13.	Márton napi lampionos felvonulás	Bártai Pitypang Óvoda
11.	Erzsébet-Katalin bál	Bártai Gyermeklánc Közalapítvány, Szülői szervezet
11.14.	Tökparádé	Bártai Kézműves Egyesület
<b>December</b>		
12.09.	Adventi vásár	Bártai Ifjúságért Egyesület
12.12.	Luca nap	Bártai Kézműves Egyesület
12.18.	Gyermekek karácsonya	Báta Község Önkormányzata
12.21.	Szépkorúak karácsonya	Báta Község Önkormányzata
12.22.	Ruhabörze	Bártai Ifjúságért Egyesület
12.31.	Szilveszteri Bál	Bártai Ifjúságért Egyesület

## Előterjesztés

### **Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének 2015.01.21.-i ülésére (6. napirendi pont)**

**Tárgy:** Dél-Tolna Aqua Társulás Társulási Megállapodás módosítása  
**Előterjesztő:** Huszárné Lukács Rozália polgármester

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2014. október 12. napján lezajlott polgármesterek és helyi önkormányzati képviselők választásának eredményeképpen két település esetében is változott a Társulásban a polgármester személye (Decsen- Antal Zsolt, Bátaszéken- Dr. Bozsolik Róbert), és mindkét esetben az új polgármestert delegálták a társulás tanácsba. Ezáltal szükségessé vált a Társulási Megállapodás 1. sz. mellékletének a módosítása. Ennek megfelelően Decs Nagyközség Önkormányzati Hivatala elkészítette a társulási megállapodás módosítását, az előterjesztés szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a Társulási Megállapodás Módosítását hagyják jóvá.

Báta, 2015. január 15.

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

#### **HATÁROZATI JAVASLAT Képviselő-testület:**

#### **Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata Dél-Tolna Aqua Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának Módosításáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dél-Tolna Aqua Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának Módosítását a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a társulási megállapodás módosításának aláírására.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

**Dél-Tolna AQUA Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás  
Társulási Megállapodásának módosítása**

- tervezet -

A Dél-Tolna AQUA Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulást alkotó települések önkormányzatai a 2014. szeptember 23-i tanácsi ülésen jóváhagyott Társulási Megállapodást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján az alábbiak szerint módosítják:

1. A Társulási Megállapodás 1. sz. mellékletének táblázatában a „Székhelye és képviselője” adatait tartalmazó oszlop az alábbiak szerint módosul:

<b>Székhelye és képviselője</b>
<b>7144 Decs, Fő u. 23. Antal Zsolt polgármester</b>
<b>7140 Bátaszék, Szabadság u. 4. dr. Bozsólik Róbert polgármester</b>
<b>7147 Alsónána, Kossuth u. 27. Kis Istvánné polgármester</b>
<b>7148 Alsónyék, Fő u. 1. Dózsa Pál Tibor polgármester</b>
<b>7149 Bába, Fő u. 147. Huszárné Lukács Rozália polgármester</b>
<b>7143 Ócsény, Fő u. 35. Fülöp János polgármester</b>
<b>7142 Pörböly, Óvoda u. 1. Sipos Lajos polgármester</b>
<b>7145 Sárpilis, Béke tér 1. Figler János polgármester</b>
<b>7121 Szálka, Petőfi u. 2. Pálfi János polgármester</b>
<b>7146 Várdomb, Kossuth u. 117. Simon Csaba polgármester</b>

2. A Társulási Megállapodás módosított változata az utolsó tag által elfogadott képviselő-testületi határozat meghozatalakor válik hatályossá.

3. A Társulási Megállapodás jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

D e c s, 2014. december 17.



**Előterjesztés**

**Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének  
2015.01.21.-i ülésére (7. napirendi pont)**

**Tárgy:** Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás módosítása

**Előterjesztő:** Huszárné Lukács Rozália polgármester

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2014. október 12. napján lezajlott polgármesterek és helyi önkormányzati képviselők választása kapcsán történt változások miatt szükségessé vált a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának 1.sz. mellékletének a módosítása.

Lásd. előterjesztés szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a Társulási Megállapodás Módosítását hagyják jóvá.

Báta, 2015. január 15.

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT Képviselő-testület:**

**Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását a jegyzőkönyv szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a társulási megállapodás módosításának aláírására.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. január 21.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

Jelen társulási megállapodás megkötésénél a társult önkormányzatok elsősorban a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, és az ezen törvények végrehajtásával kapcsolatos egyéb jogszabályok rendelkezéseit veszik figyelembe.

A Társulás tagjai rögzítik, hogy a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján hozzák létre önkormányzati, valamint területfejlesztési és területrendezési feladataik hatékonyabb, célszerűbb megoldására.

## I. A Társulás alapadatai

A Társulás neve: **MAGYAR ZARÁNDOKÚT Önkormányzati Társulás**

A Társulás székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

A Társulás működési területe: A társult önkormányzatok közigazgatási területe.

A Társulás bélyegzője: „Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás” feliratú körbélyegző, középen a székhely megjelölése.

A Társulás jogállása: önálló jogi személy.

A Társulás időtartama: a Társulást a társult önkormányzatok határozatlan időtartamra hozzák létre, de a társult önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a működés megkezdésétől számított legalább öt évig kilépés, vagy a Társulás megszüntetése nélkül látják el a Társulás keretében vállalt feladataikat.

## II. A Társulás feladat és hatáskörei

A tagönkormányzatok képviselő-testületei a településfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati feladat- és hatásköreik közül – a társulás céljainak elérése érdekében szükséges mértékben – az alábbiakat ruházzák át a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulásra:

- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal létrehozása és működtetése, és az ehhez az útvonalhoz kapcsolódó fejlesztési, beruházási tevékenység elvégzése, fenntartási, üzemeltetési feladatok ellátása,

- a tagönkormányzatok érdekeinek érvényesítése a Magyar Zarándokutat érintő stratégiai kérdésekben.

A Társulás alaptevékenysége (szakfeladatszám és megnevezése):

- 91030 Történelmi helyek, építmények, egyéb látványosságok működtetése

- 910301 Történelmi helyek, építmények, egyéb látványosságok működtetése

- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

## III. A Társulás szervezete és működése

A társult önkormányzatok jelen társulási megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti felépítésben állapodnak meg:

1. Társulási Tanács
2. Társulási Tanács elnöke, elnökhelyettese
3. Bizottságok
4. Munkaszervezet

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

## Társulási Tanács

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanács dönt a jelen társulási megállapodásban meghatározott és a Társulás tagjai által átruházott, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott saját feladat- és hatáskörben.

A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza. (Mötv. 94. § (3) bekezdés)

A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok mindenkori polgármesterei, a megyei önkormányzatok esetében a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke (továbbiakban: Tagok).

A Társulási Tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek. (Mötv. 95. § (5) bekezdés)

A Társulási Tanácsban a társult önkormányzatok mindegyike 1-1 szavazattal rendelkezik.

A Tanács tagjának akadályoztatása, illetve távolléte esetére a Tag helyettesítésének rendjét az érintett tagönkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése határozza meg. A helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a felhatalmazó irat átadását követően járhat el. A helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a Tagot megillető jogkörrel rendelkezik, jogai és kötelezései azonosak a Tag jogaival és kötelezéseiével.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok felével rendelkező képviselők jelen vannak. (Mötv. 94. § (4) bekezdés)

Társulási Tanács a Társulás tagjai által átruházott feladat és hatáskörében ellátja az alábbiakat:

- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal vonatkozásában fejlesztési, beruházási tevékenységeket, fenntartási, üzemeltetési feladatokat;
- feladat és hatáskörének ellátásához szükséges mértékben együttműködik az érintett tárcákkal, területfejlesztési, szakmai, gazdasági és társadalmi szervezetekkel;
- feladat és hatáskörének ellátásához szükséges stratégiai célokat határoz meg, a célkitűzések megvalósulását, azok időarányos állapotát elemzi és értékeli;
- a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal létrehozására és működtetésére vonatkozó területfejlesztési programot, térségi kulturális és idegenforgalmi fejlesztési koncepciót és strukturatervet dolgoz ki és hagy jóvá,
- A Magyar Zarándokutat érintően pályázatot nyújthat be/ pályázat benyújtásra javaslatot tesz a tagönkormányzatoknak, illetve a fejlesztési projekteket meghatározza és végrehajtatja;
- érvényesíti a tagönkormányzatok érdekeit harmadik személyekkel szemben a Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonalat érintő stratégiai kérdésekben;
- A Magyar Zarándokút idegenforgalmi, turisztikai útvonal kialakításával és működtetésével egyetértő, ezt deklaráló, de a társuláshoz nem csatlakozott önkormányzatokat és egyéb szervezeteket „elvi támogatóként” nyilvántartja, és részükre felvilágosítást nyújt a kérdésekben;
- a társulási megállapodás módosítását;
- a működési hozzájárulás mértékének megállapítását,

A Társulásban részt vevő tagönkormányzatok képviselő-testületei/közgyűlései döntenek az alábbiakban:

- a tagönkormányzatokat terhelő egyéb kötelezettségek megállapítása.

# **MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

- a megállapodás jóváhagyásához;
- a megállapodás megszüntetéséhez;

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hut](mailto:feldman.laszlo@dabas.hut)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## A Társulási Tanács működése:

A Társulási Tanács megalakulnak tekinthető, ha a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek/közgyűléseinek mindegyike jóváhagyta, jelen társulási megállapodást, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta megalakulását.

A Tanács alakuló ülését a székhely szerinti önkormányzat polgármestere hívja össze és vezeti az elnök megválasztásáig. Az alakuló ülés kötelező napirendje a tisztségviselők megválasztása, a bizottsági elnök(ök) és tagok megválasztása, a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.

A Társulási Tanács működésének részletes szabályait tartalmazó Szervezeti és Működési Szabályzatot a Tanács az alakuló ülésen maga fogadja el.

A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni. A Tanács ülését össze kell hívni, ha a Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben kell dönteni, vagy ha azt bármely tag a napirend egyidejű megjelölésével írásban indítványozza.

A Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van.

A Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 15 nappal korábban, a napirendi pontok megküldésével. Sürgős esetben ennél rövidebb idő is lehetséges, de csak a Tagok megfelelő értesítése mellett.

A Társulási Tanács által hozott döntés csak akkor érvényes, ha az ülésen a jelen lévő tagok több mint fele szavazza meg, és ezek a tagok képviselik a társulás összlakosságának legalább 1/3-át. (Mötv. 94. § (5) bekezdés)

Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni, változatlan napirenddel.

A Társulási Tanács ülései nyilvánosak. A Tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását, akik a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.

Az ülésen a határozati javaslatról nyílt szavazással, a szavazati arányok megállapításával, általában egyszerű szótöbbséggel döntenek.

A Tanács a döntéseit határozati formában rögzíti.

Minősített többség szükséges:

- a társulási megállapodás módosításához, tagfelvételhez, tag kizárásához;
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
- a tisztségviselők (elnök, elnökhelyettes, bizottsági elnök, bizottsági tagok) megválasztásához, visszahívásához;
- a Társulás megszüntetésére vonatkozó javaslatételhez;
- a társult önkormányzatok kötelező hozzájárulása mértékének megváltoztatásához;
- pályázat benyújtásához.

A minősített többség eléréséhez az összes szavazat több felét el kell érnie a döntésnek, úgy, hogy az igennel szavazó tagok együtt képviseljék a társulás összlakosságának felét. (Mötv. 94. § (7) bekezdés)

A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent Tagokra is kötelező érvényűek. A Társulási Tanács tagjai a Társulási Tanácsban hozott döntésekről kötelesek 30 napon belül írásban (elektronikus, vagy postai úton) tájékoztatni az őket delegáló önkormányzatokat.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.jaszlo@dabas.hu](mailto:feldman.jaszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

A Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevő képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvre a képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyv szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által felhatalmazott személy írja alá. A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a közgazgatási hivatalnak.

A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a képviselő-testületüknek, illetve a közgyűlésnek évente legalább egyszer beszámolnak a Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról, továbbá a Társulási Tanácsban végzett tevékenységükről.

## Állandó meghívottak:

A Társulási Tanács nyílt ülésein állandó meghívottként szerepel az Esztergomi és Kalocsai érsekség és Pécsi Püspökség képviselője, valamint a Magyar Zarándokút Egyesület képviselője.

## A Társulási Tanács elnöke, elnökhelyettesei

A Társulási Tanács elnökét és elnökhelyetteseit a Társulási Tanács tagjai sorából az alakuló ülésen, minősített többségi szavazással választja meg határozott időre.

Az elnök és az elnökhelyettes megbízatása a soron következő önkormányzati választásokat követően, a Társulási Tanács újjalakuló ülésének összehívásáig áll fenn.

A Társulási Tanács elnökének és alelnökeinek egyidejű akadályoztatása esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti. (Mötv. 95. § (1) bekezdés)

A Társulási Tanács elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében

- képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- a képviselői jog keretében önállóan jegyzi a Társulási Tanácsot oly módon, hogy az előírt, előnyomott, vagy nyomtatott szervezeti név alatt nevét a hitelesített aláírási címpéldánnyal azonos módon aláírja;
- intézkedik a Társulás nyilvántartásba vételéről, továbbá a kincstárnál vezetett nyilvántartásában szereplő adatok változásának átvezetéséről, az alapító okirat módosítását követő 15 napon belül;
- előkészíti és összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét;
- érvényt szerez a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak;
- gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről;
- a Társulás mérlegét a Tagok számára hozzáférhetővé teszi;
- önálló aláírási jogkörrel rendelkezik a Társulási Tanács bankszámlája felett;
- ellátja a Tanács működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat;
- gyakorolja a megrendelői és megbízói feladatokat a Társulási Tanács munkaszervezete felé;
- gondoskodik az éves munkaterv összeállításáról;
- évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról;
- ellátja mindazon feladatokat, melyet a Társulási Megállapodás, illetve a Társulási Tanács előírt számára;
- figyelemmel kíséri a Társulási Tanács által hozott határozatok végrehajtását, bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselők, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet;
- akadályoztatása esetén átruházhatja az elnöki feladatok elvégzését az elnökhelyettesre.

Az elnök Társulással összefüggő feladatai megvalósításához jogosult szakértők, valamint segítő munkaszervezet igénybevételére a Társulás költségén.

A Társulás elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint felel.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hut](mailto:feldman.laszlo@dabas.hut)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

Az elnöki megbízatás megszűnik:

- a megválasztását követő önkormányzati választások után megtartott újjáalakuló ülés időpontjában,
- tanácsi tagságának megszűnésével,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással.

Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából. Az elnök lemondásával az elnökhelyettesi megbízatás nem szűnik meg.

A Társulás elnökhelyettesének megbízatási időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

A Társulás elnökhelyettese az elnök munkáját segíti, illetve akadályoztatása esetén – a Társulási Tanács által meghatározott helyettesítési rendben – teljes jogkörrel helyettesíti.

## Bizottságok

A Társulási Tanács döntéseinek előkészítése céljából állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre. A bizottságok döntési, irányítási jogkörrel nem rendelkeznek, elsődlegesen javaslattevő, véleményező, és ellenőrző tevékenységet látnak el.

A bizottságok működésének általános és részletes szabályait a Társulási Tanács által elfogadott bizottsági ügyrend határozza meg. A bizottságok tagjai és elnökei személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

A Társulás által működtetett állandó bizottságok: Ellenőrzési Bizottság, Területfejlesztési Bizottság, Beruházási Bizottság.

## Ellenőrzési Bizottság

A Társulási Tanács a társult önkormányzatok pénzügyi bizottságainak elnökei közül választott 5 tagú Ellenőrzési Bizottságot hoz létre az alakuló ülésen.

Az Ellenőrzési Bizottság tagjainak megválasztásáról, illetve visszahívásáról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt.

Az Ellenőrzési Bizottság a Társulás gazdálkodásának célszerűségi és gazdasági szempontú belső ellenőrzését látja el.

## Munkabizottságok

A Társulási Tanács egyes feladatok elvégzése, döntéseinek előkészítése, végrehajtása szervezése érdekében állandó és ad hoc munkabizottságot hozhat létre, melynek feladatait, tagjainak számát és összetételét a minősített többséggel elfogadott létrehozó határozatban a Társulási Tanács határozza meg.

Az eseti munkabizottság a határozatban meghatározott feladata elvégzéséről jelentést készít, melynek elfogadásáról a Társulási Tanács dönt.

## Munkaszervezet

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Társulás székhelye szerinti Önkormányzat hivatala, a Magyar Zarándokút Egyesület segítségével látja el, biztosítva a Tanács munkájának, működésének folyamatosságát, a feladatainak végrehajtásához és döntéseinek előkészítéséhez kapcsolódó titkársági és szakmai feladatok ellátását.

A munkaszervezet feladatai különösen:

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

- a Társulási Tanács és a bizottság(ok) üléseinek előkészítése és megszervezése;
- az ülések jegyzőkönyveinek vezetése, a döntésekről hozott határozatok kivonatának elkészítése, a határozatok tárának gondozása;
- a Társulás titkársági feladatainak ellátása;
- az előterjesztések elkészítése, a Tanács elnöke számára feljegyzések, előkészítő szakmai anyagok kidolgozása, beszámolási kötelezettséghez kapcsolódóan jelentések készítése;
- a Magyar Zarándokút létrehozására és működtetésére vonatkozó területfejlesztési program előkészítése;
- átfogó térségi kulturális és idegenforgalmi fejlesztési koncepció és struktúraterv előkészítése;
- hatásvizsgálatok, a területfejlesztési program és a struktúraterv alapján a településfejlesztés és a településrendezés céljainak és dokumentumainak térségi szintű összehangolása, egyeztetése, a fejlesztési megvalósításának elősegítése;
- fejlesztési projektek meghatározása, kimunkálása és lebonyolítása, a kapcsolódó forrásfeltárás elvégzése, a pénzfelhasználás nyilvántartása;
- a Magyar Zarándokút társadalmi, gazdasági és környezeti adatbázisainak kialakítása és gondozása, monitoring rendszerének kialakítása és működtetése;
- szakmai és pénzügyi megállapodások előkészítése a fejlesztésekben érintett és érdekelt állami, önkormányzati, gazdasági és társadalmi szereplőkkel;
- pénzügyi terv készítése a vállalt feladatok végrehajtása érdekében;
- a Magyar Zarándokút marketing és kommunikációs tevékenységének koordinálása;
- munkakapcsolat kialakítása a fejlesztési partnerekkel, forrásfeltárás.

A Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó szervezet működési kiadásainak támogatásáról a Társulási Tanács gondoskodik. A feladatok ellátásához szükséges létszám meghatározásával viseli annak költségeit. A munkaszervezet részletes feladatait a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## IV. A Társulás vagyona, gazdálkodása

A Társulás a feladatai ellátásához és a működéséhez szükséges saját pénzalappal rendelkezik, melyet a társult önkormányzatok hoznak létre. A pénzügyi alapon lévő összeget a Társulási Tanács által meghatározott céltól eltérően felhasználni nem lehet.

A pénzalap forrásai, a Társulás bevételei:

- a) a társult önkormányzatok által kötelezően fizetendő működési hozzájárulás, lakosság szám arányos mértéke a település lakosság száma alapján:
  - 0-20.000 fő lakosság közötti létszámmra 20 Ft/ lakos/év;
  - 20.001-50.000 fő lakosság közötti létszámmra 10 Ft/ lakos/év;
  - 50.001 fő feletti lakosság létszámmra 5 Ft/ lakos/év;
  - Az évenkénti működési hozzájárulást a társult önkormányzatok éves költségvetési rendeletükben biztosítják. A kötelező működési hozzájárulást a társult önkormányzatok tárgyévi március 21-ig fizetik be a Társulás önálló bankszámlájára, a megalakulást követő első naptári évtől kezdődően.
- b) saját elhatározáson alapuló befizetés,
- c) pályázatokon elnyert támogatások,
- d) külső szervek részére végzett társulási szolgáltatások ellenértéke,
- e) lekötött társulási pénzeszközök kamathozadéka,
- f) különböző szervezetektől kapott támogatás, forrás,
- g) konkrét célra, illetve felhasználásra átvett pénzeszközök.

A Társulás a pénzeszközeit pénzügyintézetnél nyitott saját bankszámlán tartja. A pénzügyi alap kezelésével és felhasználásával összefüggő pénzügyi-számviteli feladatokat a székhely önkormányzat látja el.



# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hut](mailto:feldman.laszlo@dabas.hut)

Honlap: [www.magvarzarandokut.hu](http://www.magvarzarandokut.hu)

---

A Társulás bankszámlája feletti rendelkezési jogosultságot a Társulás elnöke önállóan, távollétében, vagy akadályoztatása esetén az elnök által írásban meghatalmazott elnökhelyettes gyakorolja.

A Társulás tulajdonában álló vagyon, továbbá a működés során keletkezett vagyon a Társulás tulajdona.

A Társuláshoz év közben csatlakozó önkormányzat a meghatározott kötelező működési hozzájárulás arányos részét köteles megfizetni a felvételtől számított 15 napon belül.

Amennyiben a társult önkormányzat a kötelező működési hozzájárulást határidőre nem fizeti meg, az elnök köteles a mulasztó társulási tagot írásban, megfelelő határidő kitűzésével felhívni a teljesítésre. Amennyiben a Társulás tagja ezen felhívás ellenére – a közölt határidőn belül – sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, akkor a Társulás jogosult a fizetési kötelezettséget nem teljesítő önkormányzattól felhatalmazással történő beszédési megbízással behajtani az elmaradt összeget.

Amennyiben a tagönkormányzat a fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségét nem teljesíti a társulás székhelye szerinti önkormányzat a fizetési határidőt követő 15. naptól a fizetési kötelezettséget nem teljesítő önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazása alapján beszédési megbízás benyújtására jogosult. Ha a székhely tagönkormányzat nem tesz eleget a társulás felé vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Társulási Tanács új székhely önkormányzat kijelöléséről dönthet, amelyet egyúttal felhatalmaz arra, hogy a korábbi székhely önkormányzat ellen a korábbi székhely önkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazása alapján beszédési megbízást nyújtson be.

## V. Tagsági jogviszony

A társult önkormányzatok (ebben a fejezetben a továbbiakban: tagok) jelen társulási megállapodás elfogadásával és aláírásával kötelezettséget vállalnak arra vonatkozóan, hogy elfogadják a felmondással, illetve kizárással összefüggő felelősségi szabályokat.

### A megállapodás felmondása

A Társulási megállapodást felmondani az Mötv. 89. § (2) bekezdésének szabálya szerint csak minősített többséggel lehet, valamint a társulási tagság felmondásáról 6 hónappal annak végrehajtása előtt kell dönteni. A döntésről értesíteni kell a Társulást.

Felmondó tag a felmondásról szóló döntése meghozatalakor köteles figyelembe venni, hogy a társulási megállapodást felmondani csak a naptári év utolsó napjával lehet.

A felmondó tag köteles a tárgyévi vagyoni hozzájárulásának teljesítésére, valamint felmondásával a Társulásnak okozott kár teljes körű megtérítésére. Ezen kártérítési felelősséget Tagok szorosán értelmezik, ezért valamennyi, a felmondással összefüggő kárra vonatkoztatják.

Tag általi felmondás esetén a Társulás köteles a taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányának megfelelően, figyelembe véve a kártérítési kötelezettséget, és a Társulást terhelő kötelezettségeket is.

A társulási jogviszony év közbeni felmondásához a Társulásban részt vevő képviselő-testületek, közgyűlések mindegyikének minősített többséggel hozott határozata szükséges. A Társulás tagjai önként vállalják, hogy év közbeni felmondási jogukkal csak kivételesen, tényleges és alapos indok alapján élnek. A felmondást elhatározó döntés meghozatalára, és a tagokkal való közlésére a fenti szabályok az irányadók.

A Társulás megállapodásának felmondása esetén a Társulás tagja által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni.

A Társulásból kivált taggal való elszámolás során a Társulás, amennyiben a vagyontárgy kiadása a Társulás további működését veszélyeztetné, a vagyontárgy kiadását legfeljebb 5 évre felfüggesztheti. A vagyontárgy használatáért a kiváló tagot használati díj illeti meg. (Mötv. 90. § (5) bekezdés)

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

## Tagi kizárás

Amennyiben a tag a jelen megállapodásban foglalt lényeges kötelezettségét megszegi, illetve elmulasztja, az elnök köteles a tagot kétszer, írásban, megfelelő határidő kitűzésével felhívni a teljesítésre.

Ha a tag ezen felhívás ellenére – a közölt határidőn belül – sem tesz eleget a jelen megállapodásban rögzített kötelezettségeinek, a Társulási Tanács határozatképes gyűlése, minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárható a Társulásból.

Különösen ilyen kötelezettségzegésnek minősül a működési hozzájárulás megfizetésének elmulasztása.

A kizárás jogkövetkezményei azonosak a tagi felmondás jogkövetkezményeivel, azaz ebben az esetben sem mentesül a tag a kártérítési és egyéb kötelezettsége alól.

## Tagfelvétel

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzatok képviselő-testületének (közgyűlésének) minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület a jelen társulási megállapodás rendelkezéseit magára nézve teljes egészében kötelezőnek ismeri el és elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja.

## **VI. A társulási megállapodás hatálya, a Társulás megszűnése**

Jelen megállapodás hatálya a jelen megállapodásban meghatározott feladat- és hatáskörökre terjed ki.

A társulási megállapodás minden Tag által történő aláírásának napján, ha ez nem egy időben történik, a legkésőbbi aláírás napján lép hatályba.

A Társulás megszűnik az Mötv. 91. § szerinti okok valamelyikének bekövetkeztekor, nevezetesen, ha:

1. Ha eltelt a megállapodásban meghatározott időtartam, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósul.
2. Ha a társulás tagjai minőségi többséggel elhatározták a Társulás megszűnését
3. A törvény erejénél fogva
4. A bíróság jogerősen döntése alapján.

A Társulás megszűnése esetén a tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek.

A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a társult önkormányzatokat vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a társult önkormányzatok képviselő-testületei, közgyűlései a vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.

## **VII. Záró rendelkezések**

A társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben, valamint a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

A társult önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között 30 napon belül rendezik, bírósághoz csak abban az esetben fordulnak, ha e törekvésük nem jár eredménnyel.

# MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

2370 Dabas, Szent István tér 1/b. - Tel.: 06 29 561-211, Fax: 06 29 561-291

E-mail: [feldman.laszlo@dabas.hu](mailto:feldman.laszlo@dabas.hu)

Honlap: [www.magyarzarandokut.hu](http://www.magyarzarandokut.hu)

---

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a társulás működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt. (Mötv. 92. §)

Jelen társulási megállapodás mellékletét képezik a Társulásba való belépést kimondó képviselő-testületi, illetve közgyűlési határozatok. Jelen társulási megállapodás kizárólag a mellékleteivel együtt érvényes.

Jelen megállapodást a társuló önkormányzatok képviselő-testületei, illetve közgyűlései képviseletében eljáró polgármesterek és elnökök jóváhagyólag, mint az önkormányzati akarral egyezőt fogadják el, és saját kezűleg írják alá.

Dabas, 2014. december 9.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Előterjesztés**  
**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának**  
**2015.01.21.-i ülésére (5. napirendi pont)**

**Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének**  
**2015.01.21.-i ülésére (8. napirendi pont)**

**Tárgy:** E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti Üzemeltetési szerződés módosítása

**Előterjesztő:** Barisné Zsinkó Julianna elnök  
Huszárné Lukács Rozália polgármester

**Tisztelt Bizottság!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Re-víz Duna-menti Kft Taggyűlése 2014. december 5-én tartott ülésén határozatot hozott arról, hogy az önkormányzatokkal kötött bérleti üzemeltetési szerződés IX. 1. pontját az alábbiak szerint módosítanák:

„A víziközmű elemek éves használati díjának a mértéke a településen a tárgyévben értékesített víz mennyisége alapján 5 Ft/m<sup>3</sup>, a szennyvíz közműelemek éves használati díja a tárgyévben a településen számlázott szennyvíz mennyiség alapján 5 Ft/m<sup>3</sup>”.

Báta, 2015. január 15.

Huszárné Lukács Rozália sk.  
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT Bizottság:

**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának .../2015.(.....) számú határozata az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés módosításáról**

Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottsága javasolja a képviselő-testületnek az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés módosítását az alábbiak szerint:

A IX. pont használati díjra vonatkozó 1.pontjának második mondata helyében a alábbi rendelkezés lép „A víziközmű elemek éves használati díjának a mértéke a településen a tárgyévben értékesített víz mennyisége alapján 5 Ft/m<sup>3</sup>, a szennyvíz közműelemek éves használati díja a tárgyévben a településen számlázott szennyvíz mennyiség alapján 5 Ft/m<sup>3</sup>”.

Felelős: Barisné Zsinkó Julianna elnök

Határidő: 2015. január 21.

HATÁROZATI JAVASLAT Képviselő-testület:

**Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés módosításáról**

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az E.R.Ö.V Víziközmű Zrt.-vel kötött Bérleti-üzemeltetési szerződés IX.1. pontjának módosítását elfogadja.

A Szerződés IX. pont használati díjra vonatkozó 1.pontjának második mondata helyében az alábbi rendelkezés lép

„A víziközmű elemek éves használati díjának mértéke a településen a tárgyévben értékesített víz mennyisége alapján 5,- Ft/m<sup>3</sup>, a szennyvíz közműelemek éves használati díja a tárgyévben a településen számlázott szennyvíz mennyiség alapján 5 Ft,-/m<sup>3</sup>”.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Bérleti-üzemeltetési szerződés módosítását tartalmazó okirat aláírására.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. ....

## **A Re-víz Duna-menti Kft. Taggyűlésének 2014. december 5-én tartott ülésén hozott határozatai**

### **14/2014. (XII.05.) sz. határozat**

A Taggyűlés az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. vezérigazgatójának a társaság 2014. évi 1-8. havi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

### **15/2014. (XII.05.) sz. határozat**

A Taggyűlés hozzájárulását adja ahhoz, hogy az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. – a víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény módosítására figyelemmel – a víziközmű szolgáltatásra vonatkozó számla kiállítására az általános információ biztonsági zárttsági követelményeknek való megfelelés céljából tegye meg az ehhez szükséges intézkedéseket.

Fentiekre tekintettel a Taggyűlés hozzájárul ahhoz is, hogy a társaság a számlázási rendszer auditálása céljából – az információ biztonsági zárttsági követelmények betartása mellett – a számlázást és a könyvelést központilag, a társaság székhelyén végezze el.

Felhatalmazza a Társaság vezérigazgatóját a szükséges intézkedések megtételére.

### **16/2014. (XII.05.) sz. határozat**

A Taggyűlés javasolja az Önkormányzatoknak a bérleti-üzemeltetési szerződés IX. 1. pontjának alábbiak szerinti módosítását.


A víziközmű elemek éves használati díjának mértéke a településen a tárgyévben értékesített víz mennyisége alapján 5,- Ft/m<sup>3</sup>, a szennyvíz közműelemek éves használati díja a tárgyévben a településen számlázott szennyvíz mennyiség alapján 5,- Ft/m<sup>3</sup>.

Felhatalmazza a Társaság vezérigazgatóját a módosított bérleti-üzemeltetési szerződések aláírására.

### **17/2014.(XII.05.) sz. határozat**

A Taggyűlés 2014. december 5-ét kezdődő hatállyal a Stratégiai Tanácsadó Testület tagjává választja Dr. Bozsólik Róbertet, Bátaszék Város polgármesterét, és Appelshoffer Ágneszt, Tolna Város polgármesterét.

Kelt, Szekszárd 2014. december 5.

  
Dr. Fenyőházi Elemér  
ügyvezető igazgató

**Re-víz Duna-menti  
Regionális Víz- és Csatornamű  
Korlátolt Felelősségű Társaság**  
7100 Szekszárd, Epreskert utca 9.  
Adószám: 23711402-2-17

**Előterjesztés**

**Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének  
2014.01.21.-i ülésére (9. napirendi pont)**

**Tárgy:** Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, alapító okirat módosítása

**Előterjesztő:** Huszárné Lukács Rozália polgármester

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szekszárd és Térsége Önkormányzati Társulás 2014. éves ellenőrzési terve ütemezésének megfelelően- elvégezte a Bátai Pitypang Óvoda működésének, gazdálkodásának ellenőrzését.

A jelentést az előterjesztés részeként csatolom.

A belső ellenőr javaslata alapján szükséges az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, továbbá az alapító okirat módosítása.

A régi szakfeladatos felosztás helyett az új kormányzati funkciók kerülnek be.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés szerint az óvoda szervezeti és működési szabályzatát, valamint az alapító okirat módosítását fogadják el

Báta, 2015. január 15.

**HATÁROZATI JAVASLAT:**

**Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata a Bátai Pitypang Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatáról, valamint az alapító okiratról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bátai Pitypang Óvoda alapító okirat módosítását, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015.....

**Ellenőrzési jelentés**  
**Bátai Pitypang Óvoda**  
**működésnek, gazdálkodásának ellenőrzése**

**I.**

Az ellenőrzést végzi: Gulyás Rita belső ellenőr  
Ellenőrzés alá vont időszak: 2013. év  
Az helyszíni ellenőrzés kezdete: 2014.10.15.  
A helyszíni ellenőrzés vége: 2014.10.15.  
Megbízólevél száma: IV.656-3/2013

A vizsgálat célja:

- Szabályozottság ellenőrzése
- Bátai Pitypang Óvoda működésének ellenőrzése
- Nyilvántartások, dokumentumok ellenőrzése

***Ellenőrzés típusa, módszere:***

Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés.

Helyszíni ellenőrzés, folyamatok, dokumentumok, szabályzatok ellenőrzése. Megfigyelésen alapuló vizsgálat.

**Jogszabályi felhatalmazás:** 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

**II. Megállapítások**

**1. Szabályozottság ellenőrzése:**

A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen az óvodai ellátás a 2011. évi CLXXXIX. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. §. értelmében. A helyi



önkormányzat ellátási kötelezettségének a Bátai Pitypang Óvodán keresztül tesz eleget. Az Óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a költségvetési tervezési, előirányzatok módosítási, átcsoportosítási és felhasználási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és pénzügyi, költségvetési szerv működtetési, használatban lévő vagyon használatával, védelmével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.) 21. §. értelmében a köznevelési intézmény alapítása alapító okirattal történik. A Bátai Pitypang Óvoda Alapító Okirata az Nkt. 21. §. (3) bekezdésben előírt tartalommal készült, azonban a tevékenységeket még szakfeladat rend szerinti besorolásban tartalmazza. Javasolt a módosítás kormányzati funkció szerinti besorolásra.

A nevelési-oktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit a 20/2012. EMMI rendelet tartalmazza. Az Óvoda SzMSz-e az EMMI rendelet 4. §-ban előírtakat teljes mértékben tartalmazza. Ezen kívül a költségvetési szervek SzMSz-ének tartalmaznia kell a 368/2011. Kormányrendelet 13. §-ban előírt elemeket is:

- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket, az SzMSz tartalmazza a tevékenységet, de még szakfeladat rend szerinti besorolásban, ezért ***javasolt a módosítás kormányzati funkció szerinti besorolásra***
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, ***az Óvoda SzMSz-e a szervezeti felépítést és működés rendjét megfelelően rögzíti, szükséges kiegészíteni az engedélyezett létszámmal***

A kötelező tartalmi elemek között nem szerepel, de a 370/2011. Kormányrendelet előírja, hogy az SzMSz-ben elő kell írni a belső ellenőrzést végző személy jogállását, feladatait. A Bátai Pitypang Óvoda SzMSz-e a pedagógia munka belső ellenőrzésére vonatkozó előírást tartalmaz, de szükséges a szervezet minden tevékenységére vonatkozó ellenőrzést végző belső ellenőr jogállásával és feladatival kibővíteni.

A 20/2012. EMMI rendelet előírásaival összhangban került elkészítésre az Óvoda Házi rendje, minden lényeges kérdés le szabályozásra került benne. Az EMMI rendeletben előírt Pedagógiai Programmal is elkészítésre került, mely a jogszabályban előírtaknak teljes mértékben megfelel.

## 2. Bátai Pitypang Óvoda működésének ellenőrzés

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A 20/2012. EMMI rendelet értelmében az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerülhet sor, melyről 30 nappal korábban a fenntartó közleményt, hirdetményt ad ki. Az Óvoda honlapján közzéteszi a beiratkozásra vonatkozó hirdetményt, mely a jogszabályi előírásoknak megfelel.

### *Nyitvatartási idő, munkarend:*

Az óvoda nyitvatartási ideje Bátán 6.30 órától 17.00 óráig. Reggel 6.30-7.30 között és 16.15-17.00 között ügyelet működik. A 7.30 előtt érkező vagy 16.15 után itt maradó gyermekek egy csoportba kerülnek összevonásra.

Ennek megfelelően került kialakításra az óvónők és dajkák munkarendje.

Délelőtti dajka: 6.30-14.50 (20 perc ebéidő)

Délutáni dajka: 8.40-17.00 (20 perc ebéidő)

Köztes dajka: 8-16.20 (20 perc ebéidő)

Az óvoda nyitvatartási ideje Sárpilisén 7.00 órától 16.15 óráig.

### **Dolgozók létszáma**

A vizsgált időszakban az engedélyezett óvodapedagógusi létszám Bátán 6 fő (ebből 1 fő óvodavezető, 1 fő óvodavezető-helyettes, 1 fő gyakornok), 3 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens, Sárpilisén 2 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka.

Az óvodai csoportok száma **Bátán 3**. A napi nyitvatartási idő 10,5 óra, ebből 1,75 óra ügyelet. Így a heti munkaidőalap  $3\text{csoport} \times 8,75\text{óra} \times 5\text{nap} = 131,25\text{óra/hét}$ , ügyelet naponta a kötelező óraszámom kívül egy és háromnegyed óra, így az arra jutó munkaidőalap  $1,75\text{óra} \times 5\text{nap} = 8,75\text{óra/hét}$ , valamint az EMMI rendelet előírásai szerint a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A Bátai Pitypang Óvodában átlagban napi 3 óra az átfedési idő, így heti  $3\text{csoport} \times 3\text{óra} \times 5\text{nap} = 45\text{óra/hét}$  összesen. Így a teljes munkaidő-alap az óvónőkre vetítve 185 óra/hét.

Az óvodapedagógusok kötelező óraszámai/kötött munkaidő a törvény alapján Bátán:

	2013. szeptember 1-től
Óvodavezető	10
Óvodavezető-helyettes	24
Gyakornok	26
3 óvodapedagógus	96
<b>Összesen</b>	<b>156</b>

A törvényben előírt kötelező óraszám/kötött munkaidő nem fedezi a teljes munkaidő-alapot, így az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes is a törvény által előírt kötelező foglalkozásnál többet vállal, amit a nemzeti köznevelésről szóló törvény 69. §-a megenged azzal, hogy az intézmény vezetője a törvényben előírt kötelező foglalkozásokon kívüli munkaidejének felhasználását és beosztását maga jogosult meghatározni.

Az óvónők munkaideje 40 óra, melynek 80%-a minősül kötött munkaidőnek a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében, melyet az intézményvezető által meghatározott feladatok elvégzésével köteles tölteni, óvodapedagógusok esetében a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani és ezen kívül legfeljebb heti négy óra nevelést előkészítő, pedagógia feladat, helyettesítés rendelhető el. A törvény értelmében a kötött munkaidő 32 óra. Így a csoportokban eltöltött kötelező idő heti 32 óra. A tényleges óraszám így 5 óvónőre számítva:  $32 \times 5 = 160$  óra, a gyakornok tényleges heti óraszámja 26 óra, összesen 186óra/hét a ledolgozott idő. A tényleges óraszám és a teljes munkaidő-alap megegyezik.

Az óvodai csoportok száma **Sárpilisen 1**. A napi nyitvatartási idő 9 óra 15 perc. Így a munkaidőalap  $9,25 \text{ óra} * 5 \text{ nap} = 46,25 \text{ óra}$ . Átfedési idő napi átlaga 3,6 óra, összesen  $3,6 \text{ óra} * 5 \text{ nap} = 18 \text{ óra}$ . Összes munkaidőalap Sárpilisen 64,25 óra.

Az óvodapedagógusok kötelező óraszámai/kötött munkaidő a törvény alapján Sárpilisen:

	2013. szeptember 1-től
2 óvodapedagógus	64
<b>Összesen</b>	<b>64</b>

A tényleges óraszám és a teljes munkaidő-alap megegyezik.

A köznevelési törvény a dajka vagy gondozónő finanszírozott létszámát csoportonként 1 főben határozza meg. Így a finanszírozott dajka létszám 3 fő Bátán és 1 fő Sárpilisen, ennek megfelelően összesen 4 fő dajka kerül alkalmazásra, heti 40 órában.

Ezen kívül 2013. szeptember 1-től lehetőség nyílt egy pedagógiai asszisztens felvételére 3 óvodai csoportonként. Az óvoda vezetése élt ezzel a lehetőséggel és ennek megfelelően 1 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvodai munkát 2013. szeptembertől heti 40 órában.

**Csoportok létszáma 2013. október 1-jén:**

Név	Férőhely (max)	Létszám
Kiscsoport	25	16
Középső	25	18
Nagycsoport	25	21
Sárpilis	25	17
<b>Összesen</b>	<b>100</b>	<b>72</b>

2013. október 1-je és 2013. december 31. között 2 gyerek került még felvételre a Kis csoportba. Az óvodának lehetősége van felvenni azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Az óvoda esetében előfordul, hogy 3 évesnél fiatalabb gyermek is felvételre került, minden esetben a jogszabályi előírások betartása mellett.

Az Óvoda tekintetében lehívásra került az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert összege, az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert pótlólagos összege 2013/2014. nevelési évre, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege, óvodaműködtetési támogatás.

Az első 8 hónapra vonatkozó költségvetési támogatást még a 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról előírásai szerinti kellett eljárni, az év utolsó 4 hónapjára vonatkozó számítások során már az új Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek alapján kellett a létszámra vonatkozó számításokat elvégezni.

Az óvodapedagógusok létszáma a 2012. évi CCIV. törvény alapján került meghatározásra, külön 2012/2013. évre vonatkozóan, külön 2013/2014. nevelési évre vonatkozóan.

**2012/2013. nevelési évre:**

Az óvodapedagógusok létszámának számításához meghatározásra került a vezetői órakedvezmény, ami a közoktatási tv. értelmében 1 fő óvodavezetőt jelent, akinek a heti kötelező óraszám 27 óra:  $1 * (1 - 27/1 * 32) = 0,16$  vezetői órakedvezmény

$(60 \text{ gyermek} / 20 \text{ átlag}) * \frac{61}{32} * 0,85 + 0,16 = 5,02$  Egész számra kerekítve **5 fő**

Ennek megfelelően került le hívásra az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek összege:  $5 \text{ fő} * 1.888.000 = 9.440.000\text{Ft}$

Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma, csoportonként 1 dajka, az **3 fő**t jelent a Bátai Pitypang Óvoda esetében. Ennek megfelelően az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege:  $3 \text{ fő} * 1.088.000 = 3.264.000 \text{ Ft}$

Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek száma a közoktatási statisztika tényleges nyitó létszámából kiindulva került meghatározásra, mely 2012. október 1-jén 57 fő volt. Ehhez jött még 2 fő, aki 2012. december 31-ig vagy a felvételétől számított 6 hónapon belül a harmadik életévét betölti és a 2012/2013. nevelési évben legkésőbb december 31-ig első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést. Így a gyermeklétszám **59 fő**, az óvodaműködtetési támogatás  $(59\text{gyermek} * 54.000\text{Ft})/12*8 = 2.124.000 \text{ Ft}$

**2013/2014. nevelési évre** vonatkozóan a fenti számítások alapján került megállapításra az óvodapedagógusok száma 7 főben, az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők létszáma 5 főben (4 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens). A gyermekek létszáma 72 fő a 2013. október 1-i statisztika alapján. Ehhez jött hozzá még két gyermek, akik 2013. december 31-ig, vagy felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik, és a 2013/2014. nevelési évben legkésőbb december 31-ig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést. Így a gyermekek létszáma 74 fő. Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek összege:  $7 \text{ fő} * 944.000 = 6.608.000\text{Ft}$

Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege:  $5 \text{ fő} * 544.000 = 2.720.000$

Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert pótlólagos összege a 2013/2014. nevelési évre:  $7 \text{ fő} * 263.100 = 1.841.700\text{Ft}$

Óvodaműködtetési támogatás  $(74\text{gyermek} * 54.000\text{Ft})/12*4 = 1.332.000 \text{ Ft}$

### **3. Nyilvántartások, dokumentumok ellenőrzése**

A 20/2012. EMMI rendelet 88. §. írja elő az óvoda által használandó nyomtatványok körét. Ennek megfelelően a Bátai Pitypang Óvodában vezetésre kerül a felvételi előjegyzési napló, melyen feltüntetésre kerül az óvoda megnevezése, címe, OM azonosítója, nevelési év, napló megnyitásának, lezárásának dátuma, óvodavezető aláírása, óvoda pecsétje, nevelési év

lezárásakor a jelentkezett és felvett gyermekek száma, valamint a rendelet 89. §. (3) bekezdésben felsorolt adatok gyermekenként.

Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásainak vezetésére szolgálja a felvételi és mulasztási napló. A napló csoportonként kerül vezetésre és szintén feltüntetésre kerül az óvoda megnevezése, címe, OM azonosítója, nevelési év és a csoport megnevezése, valamint gyermekenként az EMMI rendeletben előírt adatok.

Ezenkívül csoportonként vezetésre kerül az óvodai csoportnapló, mely tartalmazza az EMMI rendelet előírásainak megfelelően az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az óvodavezető aláírását, az óvodai körbélyegző lenyomatát, a pedagógiai program nevét, valamint az EMMI rendelet 91. §. (3) bekezdésben előírtakat.

Az óvodára vonatkozó legfontosabb adatokat az óvodai törzskönyv tartalmazza. A törzskönyv az EMMI rendelet 92. §. előírásainak betartása mellett kerül vezetésre.

A gyermekek iskolaérettségére vonatkozó óvodai szakvélemény 3 példányban kerül kiállításra, melynek egy példánya az óvodában marad, egy példánya a szülőnek kerül átadásra, amennyiben további óvodai nevelésre tesz javaslatot a szakvélemény, akkor egy példány az önkormányzat jegyzőjének is megküldésre kerül.

Az óvodapedagógusok és dajkák munkaköri leírással rendelkeznek, annak megfelelően látják el feladatukat. A munkaidő nyilvántartás rendszeresen és naprakészen, formanyomtatvány használatával vezetésre kerül. Az óvónők munkaidő nyilvántartása alkalmas a kötött munkaidőn kívüli heti négy óra nevelést előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb pedagógia feladatok igazolására.

A pedagógusok kötelező továbbképzésére vonatkozóan továbbképzési tervet készítettek, melynek részét képezi az éves beiskolázási terv.

### **III. Összefoglaló következtetések**

A lefolytatott ellenőrzés alapján megállapítható, hogy az óvodai ellátás megfelelően biztosított Báta Község Önkormányzatánál. A Bátai Pitypang óvoda működése a jogszabályoknak, működést meghatározó dokumentumok előírásainak megfelelő. Az óvodában vezetett nyilvántartások teljes körűek, precízen, naprakészen kerülnek vezetésre az óvodavezető, óvodavezető helyettes és óvodapedagógusok által. Példaértékűen vezetettek a

nyilvántartások, dokumentációk. A központi költségvetésből igényelhető támogatások lehívása, elszámolása megtörténik. Az elszámolást alátámasztó adatok rendelkezésre álltak, azok alátámasztottak.

**Javaslatok:**

- Alapító okirat módosítása tevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolásra
- Szervezeti és Működési Szabályzat kiegészítése a belső ellenőr jogállása és feladatai vonatkozásában, tevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása, engedélyezett létszám meghatározása

**Felelős vezetők neve az ellenőrzött időszakban:**

Huszárné Lukács Rozália Polgármester

**Jogszabályi vonatkozások:**

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (ÁHT)
- 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (ÁVR)
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről
- 2011. évi CLXXXIX. Magyarország helyi önkormányzatairól
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 370/2011. Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Szekszárd, 2014.11.14.





**BÁRTAI**  
**PITYPANG ÓVODA**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**2015.**



## I. Bevezetés

A 2011. évi CXCV. Nemzeti köznevelésről szóló törvény 25.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján

**Bátai Pitypang Óvoda**  
**7149 Bata, Óvoda u. 4.**  
**Bátai Pitypang Óvoda Sárpilis Tagóvodája**  
**7145 Sárpilis, Nyéki u. 2-4.**

belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

### 1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Köznevelési törvényben, valamint a végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása, a közoktatási intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálására, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és az intézmény alkalmazottai között a kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

Meghatározza a Bátai Pitypang Óvoda, és a Bátai Pitypang Óvoda Sárpilis Tagóvodája, mint köznevelési intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, szabályait, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.

### 2. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalma

A törvényi szabályozási felhatalmazásnak megfelelő szervezeti, végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása.

### 3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A közintézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre (az óvodákba járó gyermekek közössége, gyermekek szülei, törvényes képviselői)
- Az intézmények dolgozóira
- A közintézményben működő testületekre (nevelőtestület), közösségekre, (szakmai munkaközösség, szülői szervezet)
- A közintézmény vezetőire
- A közintézménnyel jogviszonyban nem álló, de az óvoda területén munkát végzőkre,
- illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda és tagóvoda területére
- Az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

Az SZMSZ-t a közintézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. Az SZMSZ érvényességéhez az irányító szerv jóváhagyása szükséges. Az irányító szerv irányítási tevékenysége ellátásában nem sértheti a nevelési intézmény szakmai önállóságát, szakmai kérdésekben való döntési jogkörét. Hatályba lépés előtt a szülői közösség jogszabályban megfogalmazottak szerint egyetértési jogot gyakorol.

Az SZMSZ jóváhagyása a Társulási Tanácsnak benyújtott 30 napon belül történik.

Jóváhagyottnak kell tekinteni a szabályzatot, ha a Társulási Tanács benyújtást követő 30 napon belül nem nyilatkozik.

#### Az SZMSZ időbeli hatálya:

A nevelőtestület által (2013.július 8.) határozatszámom elfogadott és jóváhagyott SZMSZ, az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

A hatályba lépett szervezeti és működési szabályzatot meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek.

Ezzel egy időben hatályát veszti a 2012. 07. 05. határozat számom elfogadott SZMSZ.

Felülvizsgálata: évenként, illetve a jogszabályváltozásnak megfelelően

Amennyiben a fenti jogszabályok változnak, a szülők vagy a nevelőtestület javaslatot tesz, az SZMSZ módosítható.

#### **4. Az óvodára vonatkozó adatok**

<b>OM azonosító száma:</b>	<b>201654</b>
<b>Törzskönyvi azonosító száma:</b>	<b>798110</b>
<b>Az óvoda neve:</b>	<b>Bátai Pitypang Óvoda</b>
<b>Az óvoda székhelye, címe:</b>	<b>7149 Bába, Óvoda u. 4.</b>
<b>Tagintézménye:</b>	<b>Bátai Pitypang Óvoda Sárpilis Tagóvodája</b>
<b>Telephelye:</b>	<b>7145 Sárpilis, Nyéki u. 2-4.</b>
<b>Gazdálkodási besorolása:</b>	<b>önállóan működő</b>
<b>Adóhatósági azonosító szám:</b>	<b>15798114-1-17</b>
<b>Telefon/fax:</b>	<b>06-74/ 490-623</b>
<b>E-mail:</b>	<b>ovibata@tolna.net</b>

#### **5. Az alapító okirat**

Az alapító okirat, mely az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat tartalmazza.

#### **Jogelődje: Bátai Általános Művelődési Központ**

7149 Bába, Fő u. 174.

Alapítója: Bába Község Önkormányzata

7149 Bába, Fő u. 147.

**Fenntartó szerve: Bába Község Önkormányzata**

7149 Bába, Fő u. 147.

**Irányító szerve: Bába-Sárpilis Óvodai Társulás**

7149 Bába, Fő u. 147.

**Az alapító okirat száma: 107/2012. (V. 16.)**

**Alapítás ideje: 2012. 07. 01.**

Csoportok száma a székhelyén: 3

Csoportok száma a telephelyén: 1

Az óvodai férőhelyek száma székhelyén: 60 fő (az alapító okirat szerint)

Az óvodai férőhelyek száma a telephelyén: 33 fő

**6. Az óvoda alapfeladata**

Az óvoda alapfeladata az alapító okiratban meghatározott óvodai nevelés, iskolai életmódra történő felkészítés, amely a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik.

Az óvoda a gyermekek 2,5 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, ellátja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.

Az óvodai nevelőmunka az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő –a nevelőtestület által elfogadott és az óvodavezető által jóváhagyott – helyi óvodai Pedagógiai Program alapján folyik.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése, fejlesztése kiemelt feladata az intézményünknek és a tagintézménynek.

**Kormányzati funkció:**

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátásának szakmai feladatai

091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096010 Óvodai intézményi étkeztetés

**7. Az intézmény szervezetét és működését meghatározó jogszabályok**

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Kormányrendelet illetve a 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló mindenkor hatályos törvények
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és valamint a 2013. évi XXVII. törvény a szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények Magyar Egyszerűsítési Programmal összefüggő módosításáról
- 2/2005 (III.1.) OM rendelet az SNI gyermekek óvodai neveléséről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény
- A közoktatásról szóló törvény végrehajtására kiadott, többször módosított 20/1997. (II. 13.) kormányrendelet
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.)
- Az 1992. évi XXXIII. Törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet

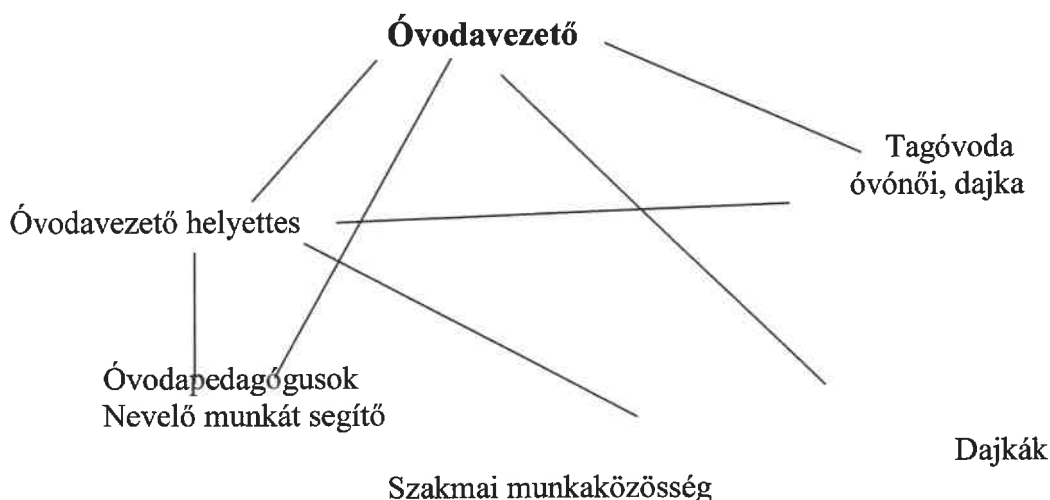
- 2012. évi I. törvény Munka Törvénykönyvéről
- A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet.
- Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések támogatása (IPR)

### 8. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások

Az óvoda és tagóvoda a fenntartó szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevétel alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, a fenntartó által jóváhagyott elemi költségvetésben kell előirányozni.

## II. AZ ÓVODA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



### **Vezető beosztások:**

Magasabb vezető beosztású: óvodavezető

Vezető beosztású: óvodavezető-helyettes, aki ellátja az általános helyettesi feladatokat

Az óvoda **alkalmazotti közösségét** a székhelyén és telephelyén foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottja alkotja.

Az óvoda **nevelőtestületét a székhelyén és telephelyén foglalkoztatott óvodapedagógusok** alkotják.

**Szakmai munkaközösséget** hozhatnak létre az óvodapedagógusok azonos feladatok ellátására.

Az **IPR működését** menedzsment irányítja.

## III. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, MUNKARENDEJE

Az óvoda szakmai tekintetben önálló.

Szervezetével és működésével kapcsolatos minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A működéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében részt vesznek a pedagógusok, a szülők, illetőleg a képviselők a jogszabályban meghatározottak szerint.

Az óvodában dolgozó alkalmazottak és gyermekek létszámát a mindenkor hatályos erre vonatkozó törvények alapján kell meghatározni.

Az intézmény engedélyezett létszámát az éves önkormányzati költségvetési rendelet szabályozza.

Az óvodai csoportok kialakításának elve a SNI és HHH gyermekek egyenletes elosztására való törekvés.

Az óvoda a jogszabályban előírt nyomtatványokat, nyilvántartásokat köteles vezetni:

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi mulasztási napló
- Óvodai csoportnapló
- Óvodai törzskönyv
- Óvodai szakvélemény
- HHH gyerekek nyilvántartása

Az óvodában a nevelő, oktató munka a helyi óvodai Pedagógiai Program szerint folyik.

Pedagógiai Program tartalmazza:

- azokat a nevelési feladatokat, amelyek biztosítják a gyerekek fejlődését, közösségi életre való felkészülését, a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását, esélyegyenlőségeinek biztosítását a helyi adottságoknak megfelelően.

## 1. A működés rendje

- A nevelési év tárgyévi IX. 1-től a következő év VIII. 31-ig tart. Június 15.-től augusztus 31.-ig nyári életrend szerint működik az óvoda és tagóvoda.
- Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva, melyről a szülők írásban értesítést kapnak.
- Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha ünnepek alatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul. Decemberben a két ünnep között az intézmény és tagintézmény zárva tart.
- Az iskolai szünetek alatt, ha a gyermeklétszám lecsökken, összevont csoportokban biztosítjuk a gyermekek óvodai nevelését.
- Az iskolai szünetek idejére, valamint esetleges munkanap áthelyezés alkalmával az óvodai ellátásról igény felmérést készítünk. Az igények ismeretében, a fenntartóval történő egyeztetés után történik döntés az óvoda és tagóvoda működéséről, esetleg zárva tartásáról.
- Az óvodai csoportok üzemeltetése a fenntartó által meghatározott és jóvá hagyott nyári zárva tartás (4 hét) alatt szünetel. Ilyenkor történik az épület szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.
- Az óvoda és tagóvoda 5 napos /hétfőtől - péntekig/ munkarenddel üzemel.
- Nyitva tartás: 6.<sup>30</sup> - 17.<sup>00</sup>-ig
- A napi nyitva tartási idő: 10,5 óra
- Az ügyelet reggel 6.<sup>30</sup>-tól 7.<sup>30</sup>-ig, délután 16.<sup>30</sup>-tól - 17.<sup>00</sup> óráig tart
- A szülői igényekről tájékozódunk.
- Az óvodát reggel a 6.<sup>30</sup> órára érkező dajka és óvodapedagógus nyitja.
- Tagóvoda nyitva tartása: 7.<sup>00</sup> - 16.<sup>15</sup>-ig
- Az óvoda kapuja 9 óráig van nyitva, ezt követően bezárjuk. Csengetésre a dajka nyitja ki. Ebéd után 13-tól - 13.<sup>30</sup>-ig kinyitjuk a kaput.
- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

- A vezető benntartózkodásán kívüli időben a helyettesítés rendje szerint történik a vezetői feladatok ellátása.
- Hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik.

Nevelési évenként 5 napot vehet igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, illetve továbbképzés céljára használ fel, melyről a szülők a jogszabályban előírtak szerint tájékoztatást kapnak. (7 nappal a nevelésnélküli munkanap előtt)

## **2. A vezetők benntartózkodása**

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

- Az intézmény nyitvatartási idején belül egy intézkedési jogkörrel rendelkező vezető az intézményben tartózkodik.
- Az óvodavezető távollétében, akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettes intézkedik az azonnali döntést igénylő ügyekben. Kivétel azok az ügyek, melyek teljes felelősséggel kizárólagosan az óvodavezető hatáskörébe tartoznak.

A képviselő jogkörét a vezető az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik. Az óvodavezető és a helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítésre, az intézményben eltöltött legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult, illetve a reggeli és délutáni ügyeleti időben az ott tartózkodó óvónő látja el a sürgős vezetői feladatokat. Kompetencia hiányában, szükség esetén, telefonon egyeztet az óvodavezetővel.

Intézkedési jogköre az óvoda működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával kapcsolatos, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A tagóvoda működési rendjéért - a vezető óvónő által kijelölt- óvodapedagógus felel.

## **3. Az alkalmazottak intézményben való tartózkodásának rendje**

- Az óvodában pedagógus munkakörben dolgozók a heti teljes munkaidejük nyolcvan százalékát (kötött munkaidő) az intézményvezető által, a törvény keretei között meghatározott feladatok ellátásával kötelesek tölteni. A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében a munkaidejük beosztását maguk határozzák meg, illetve az intézményvezető által meghatározott feladatokat végzik el.
- Nevelési időben a gyermekek nevelését, felügyeletét óvodapedagógus látja el.
- A munkarendtől eltérni rendkívüli esetben (pl. betegség) esetén lehetséges, a helyettesítést meg kell oldani, ez nem veszélyeztetheti a gyermekek felügyeletét.
- A nevelőmunkát segítő alkalmazottak a rájuk vonatkozó szabályozás szerint látják el feladataikat.

## **4. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával**

- Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága, és a vagyonvédelem érdekében zárral, csengővel van felszerelve. Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetőnek jelentik be, milyen ügyben jelentek meg az óvodában. A csengetésre kaput nyitó dajka az óvodavezetőhöz, vagy helyetteshez kíséri őket.

- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik, hivatalos látogatókat az óvodavezető fogadja.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását- szülők kivételével- más személy részére az óvodavezető engedélyezi.
- Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét az intézmény vezetője állapítja meg.
- A tagóvodában az óvodapedagógusok fogadják az óvodával jogviszonyban nem álló külső látogatókat.

## **5. Az óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés**

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik a 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény 8.§(1-2) és a 49.§ (1-4) alapján a gyermekek felvétele folyamatos.
- A következő nevelési évre történő óvodai beíratás idejét, módját az óvodavezető és a fenntartó határozza meg.
- A beíratásnál kérjük a gyermek jelenlétét.
- A beíratásnál szükséges dokumentumok:  
A szülő személyi igazolványa, a gyermek anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája, lakcímkártya. Integrált nevelést igénylő gyermek esetén: szakvélemény.
- Az óvodába a gyermek 2,5 életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, ha a férőhely lehetővé teszi. A gyermek óvodai felvételéről a szülő értesítést kap, illetőleg a felvételt nyertes névsora kiírásra kerül az óvoda hirdetőtábláin.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- A felvett gyermekekről az óvoda köteles nyilvántartást vezetni, valamint 5 napon belül az óvoda vezetője az újonnan létesített óvodai jogviszony esetén oktatási azonosítót igényelni, átvétel esetén bejelenteni a Oktatási Hivatalnak a megfelelő internetes felületen.

## **6. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása:**

- A gyermek távolmaradását a szülőnek az óvoda felé be kell jelenteni.
- Előre nem látható távolmaradás (pl. betegség) esetén reggel 9 óráig tájékoztatni kell a szülőnek az óvodapedagógust, ezután a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát, tartalmazva a távollét pontos időtartamát.
- Hosszabb betegség miatti hiányzás esetén orvosi igazolás, felmentés szükséges, amit az óvodavezető ellenjegyez.
- Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kérni.
- Amennyiben a gyermek indokolatlan, igazolatlan hiányzásainak száma eléri és meghaladja a 10 nevelési napot, rendszeresen távol marad, az óvodavezetőnek írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a lakóhely szerinti gyermekjóléti és családsegítő szolgálat felé, közös intézkedési terv készítése a probléma orvoslására. További mulasztás esetén a törvényi előírásoknak megfelelő lépések megtétele szükséges.

## **7. Az óvodai (jogviszony) elhelyezés megszűnése:**

- Ha a gyermeket a szülő kérelmére másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A jegyző a szülő kérelmére engedély adott a gyermek óvodából történő távolmaradására, a gyermek 5 éves koráig.
- A gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján, melyről értesíteni kell a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
- Ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnik, az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából.

#### **8. Egyéb foglalkozások célja, szervezeti formái:**

- Köznevelési törvény 46.§(3); 47.§; 98.§ (1) ONOAP és a helyi Pedagógiai Program alapján
- Minden óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik az óvodapedagógus jelenlétében és közreműködésével.
- Az egyéb foglalkozás egyéni vagy csoportos pedagógiai tartalmú foglalkozás, mely a gyermek fejlődését szolgálja: - felzárkóztatás, integrálás, esetleg tehetséggondozás.
- Felzárkóztatás, integrálás:
- A gyermek részéről fennálló beilleszkedési, tanulási, magatartásai nehézség esetén Nevelési Tanácsadó vagy sajátos nevelési igény miatt Szakértői bizottság véleménye alapján egyéni, vagy kiscsoportos foglalkozás keretében történő felzárkóztatás.
- Beszéd akadályozottság esetén logopédiai foglalkozás
- Nagymozgás koordináció hiánya, valamint mozgásszervi elváltozások esetén mozgásterápia

#### **9. A reklámtevékenység szabályai:**

- Az intézményben reklámtevékenység alapvetően nem engedélyezhető, kivéve, ha a reklám az alábbiakban felsorolt célokat szolgálja:
- A közoktatási törvényben megfogalmazottak szellemében kizárólag olyan reklám engedélyezhető, amely az intézmény használói részére pozitív értékeket közvetít, ezen belül a gyermekek, tanulók személyiségének fejlődésére pozitív hatással van, nevelési, oktatási, művelődési célt szolgál;
- a pedagógusok által közvetíteni kívánt társadalmi-erkölcsi értékrendet erősíti,
- a környezettudatos magatartási formák, a fogyasztóvédelmi oktatás hatékonyságát elősegíti,
- az egészséges életmóddal összefüggésben az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja, a sportolási lehetőségeket bővíti,
- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál.
- A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályokba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával – a választási törvénynek megfelelően – az intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók kifüggeszthetők.

Politikai pártok plakátjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.

#### **10. Egyházi jogi személy által szervezett hit és erkölcsoktatás:**

- Katolikus hitre nevelés
- Református hitre nevelés



## 11. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. /fertőtlenítés, takarítás, mosogatás, stb./

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását – a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás, és a 26/1997. (IX. 3.) módosított Népjóléti Minisztériumi rendelet alapján – az óvodába járó orvos és védőnő látja el.

A védőnő kéthetente, illetve a munkatervben meghatározott időpontokban látogatja az óvodát. Az óvodavezető feladatai az egészségügyi ellátás keretén belül:

- biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit
- gondoskodik a szükséges óvodapedagógusi felügyeletről
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra való előkészítéséről

A fenntartó által biztosított feltételek mellett az óvodában évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.

Ha egy gyermek, betegsége gyanús, vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

Az óvoda egészségvédelmi szabályai:

- Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevenni. A napközben megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, a szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodai csoportokat teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- A gyermek a betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Csoportszobában szülő csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat /nyílt nap, ünnepélyek/
- Az óvoda területén és az intézmény 5 méteres körzetében dohányozni TILOS!

## IV. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

20/2012. EMMI rendelet 128.§;129.§(5);168.§; 169.§

Gyermekek egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- Minden óvodapedagógus törvényben meghatározott feladatát képezi:
  - a rábízott gyermekek részére az egészségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint – a gyermek életkorának megfelelően- ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

- Az udvari játékok az EU szabványoknak megfelelnek, folyamatos karbantartása és a jogszabályban meghatározott időközönkénti felülvizsgálata megtörténik
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd értesíteni az óvodavezetőt.

Az intézmény minden dolgozójának feladata közé tartozik a gyermekvédelem, a gyermekeknek az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedést megtegye.

### **Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők:**

Rendkívüli eseménynek számít minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek, dolgozóinak biztonságát, egészségét, valamint az óvodaépületét, felszerelését veszélyezteti.

### ***Rendkívüli esemény fajtái:***

- bombariadó,
- tűzriadó,
- betörés,
- földrengés
- árvíz
- szmog riadó

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

Az óvodavezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat
- a fenntartót
- a szülőket

Megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

### ***Bombariadó:***

- Bombariadó esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén a szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Telefonon vagy szóban bejelentett „rendkívüli esemény vagy bombafenyegetés esetén” a dolgozó azonnal köteles értesíteni az intézményvezetőt. A vezető elvégzi a szükséges riasztásokat:

- azonnal értesíti a rendőrséget, 107 számon vagy segélyhívót 112 számon
- azonnal megkezdi a kiürítést, (az óvoda dolgozóival kiüríteti az óvodát, eltávolítja az ott tartózkodó személyeket)
- fenntartó értesítése, telefonon később írásban (jegyzőkönyv),

A kikerülő rendőröket, tűzoltókat a vezető tájékoztatja, utasításait végrehajtja.

- Az óvodavezető az általános iskolával dolgoz ki együttműködést a gyermekek bombariadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről.
- A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

### *Bombariadót követő magatartás:*

Határozott, nyugodt felszólító hangnemű utasítás, az élet védelme fontossági sorrend betartásával.

Hideg vagy téli időszakban - amennyiben a gyermekeket már nem lehet kellően felöltöztetni – az óvoda környékén lévő, fűtött épületekben kell elhelyezni.

### *Tűzriadó:*

Tűz észlelése esetén a dolgozónak azonnal riasztania kell a tűzoltóságot és egyidejűleg értesítenie kell az intézményvezetőt.

Tűzoltóság hívószáma: **105**

Tűzriadó esetén követendő magatartás:

- Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

Higgadtan, pánikkeltés nélkül, elsődleges feladat az élet-, majd vagyonmentés, a tűzriadó terv szerint. A kimenekítés mellett, lehetőség szerint, meg kell akadályozni a tűz terjedését, a rendelkezésre álló eszközökkel. A tűzoltóság kiérkezésekor az óvodavezető tájékoztatja a tűzoltás vezetőt az aktuális helyzetről.

A fenntartó értesítése telefonon, illetve írásban (jegyzőkönyv).

### *Betörés esetén:*

A betörést észlelő dolgozó azonnal köteles értesíteni az óvodavezetőt a betörés tényéről és egyidejűleg értesíti a rendőrséget: **107**

A nyomozás segítése érdekében el kell hagyni az épületet, a rendőrség kiérkezéséig biztosítani kell a helyszínt. (az épületbe nem engedhet be senkit, a gyermekeket az időjárás függvényében az udvaron gyülekezteti). A kiérkező rendőröket az óvodavezető tájékoztatja, utasításait végrehajtja. A vezető telefonon, majd írásban (jegyzőkönyv) tájékoztatja a fenntartót.

## **V. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA**

Az ünnepélyek, ünnepek, megemlékezések, évkörökhöz kapcsolódó jeles napok óvodai illetve községi szinten csoportonként és közösen szervezhetők.

A különböző ünnepek, hagyományok ápolásával lehetőség szerint az óvodai öltözők, csoportszobák is az ünnepekhez méltó díszítést kapnak.

Az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre- az óvodapedagógus a gyermekek számára érthető tartalommal, formával tegye emlékezetessé, bensőségessé, a gyermekcsoport életkori sajátosságainak megfelelően.

1. A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:

- Mikulás
- Karácsony
- Anyák napja
- Évzáró (ballagás)

Az anyák napja és a ballagás nyilvános ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is.

2. A gyermeki élet hagyományos ünnepei az óvodai csoportokban

- Karácsony
- Farsang
- Márton-nap felvonulással
- Húsvét
- Gyermeknap

Megünneplésüket az éves munkaterv tartalmazza.

Csoporton belül közös ünneplés történik a gyermek név- és születésnapja alkalmából.

3. Népi hagyományok ápolása körében történik a

- jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése,
- népi kézműves technikákkal való ismerkedés.

4. Kirándulások, séták, színházlátogatás, sportnapok szervezése a munkaterv szerint történik. A tagintézményben is a fenti ünnepek és hagyományok ápolása történik.

4. A nevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- pályakezdő, újonnan belépő dolgozó köszöntése,
- a távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása,
- jubileumot ünneplők köszöntése /25, 30, 40 éves/
- közös ünnepélyek megszervezése

## **VI. A PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE**

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. Az ellenőrzés célja a pozitívumok erősítése, az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a helyes gyakorlat megteremtése.

- Az óvodavezető ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját.
- A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére
- támogatás esetén az óvodai fejlesztő program megvalósítására
- Az ellenőrzési tervet az óvodavezető készíti el.
- Tartalmazza: az ellenőrzés területeit, módszerét, ütemezését.
- A vezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja az óvodavezető helyettesét vagy a szakmai munkaközösség vezetőjét.
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

Az ellenőrzés fajtái:

- Tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerint
- Spontán, alkalmoszerű ellenőrzés
  - a problémák feltárása, megoldása érdekében
  - a napi felkészültség felmérésének érdekében
- Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell.
- A belső ellenőrzés eredményeit, az általános tapasztalatokat a nevelőtestület előtt ismertetni kell.

## **VII. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE, FORMÁI**

**A vezetők közötti feladatmegosztás**

## **I. Az óvodavezető**

Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit egy óvodavezető helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatok ellátásában.

Az óvodavezető felelős az intézmény szakszerű, törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, és dönt az intézmény működésével minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe.

- Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.
- Az intézmény vezetője felel a pedagógiai munkáért, az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási programjának működéséért.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezésének ellenőrzése
- Az óvodai integrációs fejlesztő program megvalósításának koordinálásáért
- Felelős a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért.
- Felelős a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermek balesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.
- Felel a középtávú pedagógus-továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért.
- Az óvodavezető felelős a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatói feladatokért, az óvoda ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért.
- Felel a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírások betartásáért.
- Felelős az óvoda költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mértékéért az elvárható takarékoság mellett.
- Az óvodavezető felelős a jogszabályok által a vezetőhöz utalt feladatok ellátásáért.
- Az intézményvezető képviseli az intézményt.
- A szülői szervezettel való együttműködés, kapcsolattartás
- Az óvodai ünnepélyek méltó megszervezése
- Munkaköri leírások elkészítése
- A felettes szervek, a szakszervezet, a Közalkalmazotti Tanács informálása
- Az intézmény vezetője az (1)-(2) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.
- Az óvodavezető feletti munkáltatói jogot a Báta- Sárpiliszi Óvoda Fenntartó Társulás Társulási Tanácsa, az egyéb munkáltatói jogkört a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

## **2. Az óvodavezető-helyettes**

A vezető közvetlen munkatársa, megbízását az óvodavezető adja.

Megbízásakor a nevelőtestület véleményezési jogkörrel rendelkezik

A munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően látja el a nevelő – oktató munka irányítását, a nevelőtestületi munka segítségét.

Teljes felelősséggel végzi az óvodavezető által szóban vagy írásban rábízott feladatokat, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét.

A vezető akadályoztatása esetén teljes felelősséggel vezeti az intézményt.

A vezetőt 30 napon túli hiányzása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

Az óvodavezető-helyettes feladata:

- A technikai dolgozók munkájának megszervezése, ellenőrzése
- A hiányzások, helyettesítésének rendjének megszervezése, jelenléti ív ellenőrzése
- A pedagógus munkaidő nyilvántartás vezetése, elszámolása
- Szabadságotlasi terv elkészítése
- A szülői szervezet megalakítása, működési feltételeinek biztosítása
- Házi továbbképzések megszervezése
- Tagóvodával való együttműködés segítése

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- Az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- A belső ellenőrzések tapasztalataira
- Az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére

A kapcsolattartás rendje:

- Az óvodavezető és a helyettes heti egy alkalommal megbeszélést tartanak
- Havonta, vagy a szükségnek megfelelően nevelőtestületi, információs megbeszélést hívnak össze

**A tagóvodával való kapcsolattartás rendje, formája**

- Az értekezletek közötti időszakban felmerülő, a tagintézményben folyó munka közvetlen irányításához szükséges szakmai és egyéb információkat az óvodavezető soron kívül is, közvetlenül is megadhatja.
- A tagóvodában dolgozó óvodapedagógusok a rendkívüli eseményeket azonnal jelentik telefonon.
- A vezető óvónőt meg kell hívni a tagóvodában tartott értekezletekre, ezen kívül ellenőrzési terve alapján vagy szükség szerint, esetenként látogatja a tagóvodát.
- A vezető óvónő és a tagóvoda pedagógusai együttesen felelnek azért, hogy az óvoda dolgozóit, illetve gyermekeit és a szülőket érintő információk időben eljussanak a tagóvodához, és azokat az érintettek megismerjék.
- A vezető óvónő és a tagóvoda dolgozói a rendszeresített megbeszéléseken kívül közvetlen telefon kapcsolatban állnak egymással.

### **3. Kiadmányozási (aláírási) jogkör**

Az intézmény nevében aláírási jogköre az intézmény vezetőjének van.

A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a vezető helyettes írja alá.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott óvodapedagógus is gyakorolhatja.

*(Az óvoda, mint önállóan működő, de az óvoda gazdálkodását érintő ügyekben az óvodavezető, ill. a vezető-helyettes személyén kívül más nem jogosult, kivéve rendkívüli esetben, kizárólag írásos megbízás birtokában).*

### **4. A helyettesítés rendje**

Betegség, szabadság, egyéb esetén:

A helyettesítésnél elsősorban a saját csoportjában dolgozó óvodapedagógus nyújt segítséget. Hosszan tartó távolmaradás esetén arányos teher megosztással a többi óvodapedagógus is részt vállal. A helyettesítésnél figyelembe kell venni a helyettesítő önkéntességét és családi körülményeit.

Az intézményvezetőjének figyelembe kell venni:

- az egyenletes terhelés megvalósítását,
- a törvényes előírások betartását,
- a túlmunkáért járó anyagi juttatásról szóló szabályok érvényesítését.

Jelentési kötelezettség:

Betegség és rendkívüli esemény esetén, mely a dolgozót a munka megkezdésében akadályozza, köteles munkakezdés előtt a munkáltatót értesíteni! A jelentési kötelezettség vonatkozik a hiányzás körülbelüli időtartamára is, hogy a munkáltató megfelelően tudjon gondoskodni a helyettesítésről.

A tagintézményben is a fent felsoroltak érvényesülésével történik a helyettesítés.

## 5. Az alkalmazotti közösség

Az óvoda **alkalmazotti közösségét** az ott foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott alkotja. Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, valamint a nevelő – oktató munkát segítő dajkák, kiségitő dolgozók együttműködését.

Alkalmazotti értekezletet kell tartani:

- A közoktatásról szóló törvényben meghatározott fenntartói döntések előzetes véleményezésére, amelyek az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetői megbízással kapcsolatos, továbbá
- és a teljesítményértékelési rendszer elfogadására.

Nevelőtestületi és az alkalmazotti közösség értekezletét az óvodavezető hívja össze az intézményvezetői pályázattal kapcsolatos értekezlet kivételével.

## 6. Nevelőtestület

Az óvoda **nevelőtestületét** az ott foglalkoztatott óvodapedagógusok alkotják.

- A pedagógusok intézményen belüli közössége a nevelőtestület, mely a nevelési és oktatási kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó szerve.
- A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét a köznevelési törvény határozza meg.
- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt valamennyi csoportban óvónő foglalkozik a gyerekekkel,
- A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyerekek nevelése.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása
- A pedagógus kötelességei és jogai a Nemzeti Köznevelési Törvényben van felsorolva, melyet a munkaköri leírás is tartalmaz.

**A nevelőtestület döntési jogköre:**

- A helyi óvodai Pedagógiai Program és módosításának elfogadása
  - Az SZMSZ, a Házirend és módosításainak elfogadása
  - A nevelési év munkatervének elkészítése és elfogadása
  - Átfogó értékelések és beszámolók elfogadása
  - Az intézményben vezetői feladatokat ellátók és a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjainak, valamint az értékelés rendjének elfogadása
  - A teljes körű intézményi önértékelés periódusainak, módszereinek elfogadása
  - A nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása
  - Jogszabályokban meghatározott más ügyekben döntés
- A döntési jogszabályok mellett véleményező, javaslattevő jogkörrel rendelkezik

#### **A nevelőtestület véleményezési jogköre:**

- Intézményvezetői pályázat szakmai véleményezése
- Általános véleményezési jog: olyan ügyben, amely összefügg a nevelési intézmény működésével
- Kötelező véleményeztetési jog: az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során, a helyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt.
- A szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök megtervezésében

#### **A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása**

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköreinek gyakorlási jogát nem ruházza át.

### **7. Szakmai munkaközösség**

Az intézmény pedagógusai – elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő – szakmai munkaközösséget hozhatnak létre.

A munkaközösségek évenként, az igényeknek megfelelően változhatnak.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adhat a tematikájának megfelelő körben.

- Az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához
- A SNI-s és HHH-s gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához
- A pedagógusok szakmai munkájának támogatásához  
Együtműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében
- A munkaközösség témájában tervező, elemző, értékelő tevékenység
- Módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben
- Módszertani értekezletek és gyakorlati napok, óvodai bemutatók szervezése
- A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása
- Kutatások, kísérletek segítése, kivitelezése
- A munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése
- Pályakezdő óvodapedagógusok munkájának támogatása
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, lebonyolítás segítése

A szakmai munkaközösség felelőssége, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, helyi óvodai Pedagógiai Programjával.

Kapcsolattartás rendje:



- Az intézményvezető szóbeli tájékoztatása félévente a munkaközösség tevékenységéről
- Írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról

## **8. Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok**

Az intézményi munka egyes aktuális feladatainak megoldására a tantestület tagjaiból munkacsoportok alakulhatnak a nevelőtestület vagy az intézményvezetőség döntése alapján. Amennyiben az alkalmi munkacsoportot az intézményvezetés hozza létre, erről tájékoztatnia kell a nevelőtestületet.

Az alkalmi munkacsoportok tagjait és vezetőjét - a nevelőtestület véleményét kikérve - az intézményvezető bízza meg. A munkacsoportok feladatát az éves munkaterv tartalmazza. A csoport vezetője, feladata ellátásáról a munkaértekezleteken számol be a nevelőtestület előtt.

Óvodai fejlesztő program szervezésének megvalósítására munkacsoportok alakultak az intézményben.

Célja: Integrációs programunk célja, az eltérő családi háttérrel rendelkező, különböző képességű és fejlettségű gyermekek, tanulók együttfejlesztése, együttnevelése az esélyegyenlőség megteremtése érdekében, befogadó pedagógiai környezet kialakítása a szegregáció kerülésével, a hatékony együttnevelés elterjesztése az óvodában.

Továbbá:

- Intézményfejlesztés, a hátrányos helyzetű gyermekeknek nyújtott pedagógiai szolgáltatások minőségének javítása érdekében.
- A különböző háttérrel és a különböző területeken eltérő fejlettségű gyerekek hatékony együttnevelése.
- A szociális környezetből és képességek fejlettségéből adódó hátrányok ellensúlyozását célzó nevelőtevékenység.

IPR működési rendje, a kapcsolattartás formái és rendje:

- Az egyes mikro csoportok tevékenységüket éves projekt tervek alapján végzik. A projekttervet a mikro csoportban dolgozó tagok együtt készítik el.
- A terveket minden tanév elején össze kell állítani, összhangban az intézményi IPR stratégiával és az intézményi munkatervvel. Nevelési év végén beszámolnak a végzett munkáról.
- A mikro csoportokban dolgozó pedagógusok külön megbízás alapján végzik tevékenységüket. A megbízások egy nevelési, illetve tanévre szólnak.

### **A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás:**

Az óvoda szervezeti egységei közti rendszeres szakmai kapcsolattartás a munkaterv szerint ütemezett alkalmazotti illetve nevelőtestületi értekezleten valósul meg.

### **Az intézmény gyermekközössége**

Az intézmény maximális gyermeklétszámát az Alapító Okirat határozza meg

Az óvodában a székhelyen 3 csoport működik, lehetőség szerint homogén életkorú csoporttal.

A csoportszervezés változhat a jelentkező gyermekektől függően.

A tagintézményben 1 heterogén csoport működik.

### **A vezetők és az óvodai Szülői Szervezet közötti kapcsolattartás rendje**

20/2012. EMMI rendelet 119.§

Az óvoda, mint intézmény szülői szervezetét a gyermekcsoportokban megválasztott szülői munkaközösségi tagok, képviselők közössége alkotja. A szülői szervezettel a kapcsolatot az óvodavezető és helyettese tartja.

A tagóvoda pedagógusai a tagóvoda szülői szervezetével közvetlen kapcsolatot tartanak.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni az óvodavezetőség értekezleteire, ha azon az óvoda gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdéseket tárgyalunk, illetve olyan ügyet, amelyhez a szülők segítségét kívánjuk igénybe venni. A gyermekek nagyobb csoportját a házirend határozza meg.

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyben jogszabály vagy az óvoda szervezeti és működési szabályzata a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosított. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának átadásával történhet.

A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- A nevelési év rendjének (munkatervének) elfogadásakor
- Az SZMSZ elfogadása előtt
- A házirend elfogadása előtt
- A vezetői pályázat elbírálása előtt
- A vezető, a nevelőtestület és a szülői szervezet kapcsolattartásának módjáról
- Az ünnepélyek, megemlékezések rendjének szabályozásában
- A szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- Az óvodai rendezvények szervezése során

A szülői szervezet egyetértését be kell szerezni:

- Az óvoda adatkezelési szabályzatának elfogadásakor a gyermekek adatainak kezelése és ezek továbbításának szabályozása tekintetében.

A szülői szervezet megkeresésére az óvodavezető a szükséges tájékoztatást köteles megadni.

A szülői munkaközösség megalakulásához, működéséhez a szükséges feltételeket az intézményvezető köteles biztosítani.

A szülői munkaközösség vezetőjét az óvodavezető vagy helyettese rendszeresen, de legalább félévente egy alkalommal tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Ha a szülői szervezet a gyermek jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az óvodavezető gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülők és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására lehetőség nyílik az alábbi esetekben:

- nyílt napok, játszódelutánok,
- nyilvános ünnepélyek,
- családlátogatások,
- szülői értekezletek,
- fogadóórák
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésével kapcsolatos rendszeres tájékoztatás
- a faliújságra kifüggesztett információkon keresztül /foglalkozások anyaga, óvodai hírek/
- a szülők képviselője a nevelési értekezleteken,

- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- az óvodai rendezvények során.

## **VIII. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA**

20/2012. EMMI rendelet 4.§ (1)

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

### **1. Kapcsolat az intézmény fenntartójával, irányító szerv**

A kapcsolattartás napi szinten szükséges az intézmény működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés illetve az intézmény érdekeinek képviselése miatt.

A kapcsolattartás elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az óvoda személyi és tárgyi költségvetésének, fejlesztésének-felújításának tervezése, megállapítása, módosítása, végrehajtása
- az óvoda dokumentumainak felülvizsgálata
- az óvoda heti és nyári nyitva tartásának megállapítása
- az óvodai beíratás időpontjának meghatározása
- nevelési évet átfogó, összegző, szakmai munka eredményességének bemutató értékelése, véleményezése
- gyermekvédelemmel, gyermekbalesetekkel kapcsolatos dokumentációk, intézkedések
- az óvoda helyiségeinek használatának szabályozása
- ünnepek, megemlékezések, hagyományápolás

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- egyeztető tárgyalások
- elektronikus levelezés
- írásbeli tájékoztatók, beszámolók, kimutatások, statisztikák

Kapcsolattartók: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

- Az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos szülői igények közvetítése
- A HHH gyermekek nyilvántartásában adategyeztetés, adatváltozások nyomon követése.
- Beóvodázási támogatáshoz szükséges információk közvetítése.
- Beszámoló készítése az éves munkáról

### **2. Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, Gyámügyi Hivatal**

A rendszeres kapcsolattartás szervezése, felügyelete, irányítása az óvodavezető és óvodavezető helyettes feladata. A tagóvodában az óvodapedagógusok feladata.

Formái:

- Esetmegbeszélés
- Szakmai konzultáció
- Előadásokon való részvétel

Az intézmény a szokásos kapcsolattartáson kívül azonnal felveszi a kapcsolatot, ha

- A gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja
- A gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megoldani
- Rendkívüli esetmegbeszélésre tart igényt

- Amennyiben a gyerek indokolatlan hiányzásainak száma eléri és meghaladja a 10 nevelési napot
- A szolgálat beavatkozását szükségesnek ítéli meg

### **3. Pedagógiai szakszolgálat**

#### **Nevelési Tanácsadó, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság**

Az óvoda a gyermek fejlesztése, gondozása érdekében szükség szerint közreműködik a szakszolgálatok vezetőivel, munkatársaival.

A közvetlen együttműködésért, kapcsolattartásért, információ cseréjért az óvodavezető és óvodavezető helyettes felelős. A vizsgálat kérés dokumentációjának elkészítése a gyermekkel közvetlenül foglalkozó óvodapedagógus, valamint az óvodavezető és helyettes közös feladata, felelőssége.

A gyermekek fejlesztésének, iskolára alkalmasságának, iskolaérettségének elbírálásában szükség szerint közreműködő intézményekkel az óvodavezető állapodik meg az együttműködés formáiban.

A kapcsolat gyakorisága: szükség szerint, speciális fejlesztést igénylő gyermekek esetében, illetve a nevelés során felmerülő problémák esetén.

### **4. Általános iskola**

A rendszeres kapcsolattartás szervezése, felügyelete, irányítása az óvodavezető és óvodavezető helyettes feladata. Tagóvodában az óvodapedagógusok feladata.

Formái:

- Szóbeli, írásbeli, elektronikus levél formájában tájékoztatás, egyeztetés
- Közös szakmai konzultáció
- Előadásokon való részvétel
- Ünnepek, rendezvények látogatása
- Közös gyermek előadások

Cél: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése, az óvoda – iskola átmenet megkönnyítése. Az iskola megkeresésére az iskolai beiratkozás előtt, ellátogatunk az oktatási intézménybe. Az óvoda az iskolának biztosítja, hogy információit a szülők felé továbbítsa.

### **5. Egészségügyi Szolgáltató**

Az óvoda kapcsolatot tart a háziorvossal, a védőnővel, a fogorvossal, valamint a foglalkozás egészségügyi háziorvossal.

A kapcsolat formáját, módját az intézményben jelentkező, felmerülő jogos igények szerint szervezi, rendezi.

Az orvos, valamint a védőnő személye, elérhetősége az óvoda faliújságán kerül kifüggesztésre, illetve a nevelési év első szülői értekezletén kihirdetésre.

### **6.. Szakmai szervezetekkel**

Az óvodát szakmai szervezetekben az óvodavezető képviseli.

### **7. Egyházak**

Az egyházak képviselőivel kapcsolatot az óvodavezető tart.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek személyiségfejlesztésével, közösségfejlesztésével, szociális hátrányainak enyhítésével kapcsolatos feladataink segítése érdekében megállapodásokban rögzítettek szerint együttműködünk a Roma Nemzetiségi

Önkormányzatok képviselő-testületeivel, civil szervezetekkel, a különböző szakmai és szakszolgálatokkal.

## **IX. AZ INTÉZMÉNY DOKUMENTUMAI**

### **1. Az intézmény által készített, az óvoda működését meghatározó dokumentumok**

- **Munkaterv:** meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét elkészíti: az óvodavezető, a nevelőtestület, a SZSZ, és a fenntartó véleményének kikérésével
- **SZMSZ:** meghatározza az intézményi működés szabályait, valamint belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket rögzíti jogszabály előírásai alapján elkészíti: az óvodavezető, jóváhagyja, elfogadja: nevelőtestület véleményezi: SZSZ, egyetértési jogot gyakorol: fenntartó
- **Házirend:** a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket rögzíti elkészíti: az óvodavezető, jóváhagyja,elfogadja: nevelőtestület véleményezi: SZSZ,  
**Pedagógiai Program:** az óvodai nevelés Országos Alapprogramja alapján készített helyi pedagógiai program, amely meghatározza az óvodai nevelés alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, a nevelési feladatokat, tevékenységeket. elkészíti, elfogadja: nevelőtestület, jóváhagyja: óvodavezető egyetértési jogot gyakorol: fenntartó, ha többletkötelezettség hárul rá.

### **2. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága**

- Az intézmény helyi pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata a nevelői irodában megtekinthető az érdeklődő szülők számára. A házirend a csoportok előterében kerül kihelyezésre, hogy az szabadon megtekinthető legyen. A kifüggesztett dokumentumok az intézményből nem elvihetők.
- A tagóvodában erre időpontot kell kérni.
- A fent említett dokumentumokat az intézmény, az óvoda honlapján is közzé teszi, annak elérhetőségéről tájékoztatja a szülőket. Az elérhetőségek minden nevelési év elején kifüggesztésre kerülnek a faliújságon.
- Nevelési évben a pedagógiai programról érdeklődő szülőket az óvodavezető, vagy helyettese tájékoztatja.
- A házirend egy példányát beiratkozás, felvétel után szülőértekezleten adjuk át az új szülőknek. A házirend érdemi változásáról tájékoztatjuk a szülőket minden nevelési év elején, valamint a házirendet kifüggesztjük a csoportok öltözőiben jól látható helyre.

### **3. Iratkezelés és ügyintézés szabályai**

A nevelési intézménybe érkezett vagy az óvodában keletkezett iratok kezelésének részletes rendje az iratkezelési szabályzatban rögzített.

**Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje**

Az elektronikus úton előállított, kinyomtatott nyomtatványokat az óvodavezető aláírásával és az óvoda körbélyegzőjével hitelesíti.

#### **4. Az elektronikus és az elektronikus úton előállított nyomtatványok kezelési rendje**

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az óvodavezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.
- OSAP jelentés

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

## **ZÁRADÉK**

A fenti Szervezeti és Működési szabályzatot a Bátai Pityang Óvoda nevelőtestülete

..... megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén ..... számon elfogadta.

Báta, .....

Dömötörné Horváth Mária  
óvodavezető

## **NYILATKOZATOK**

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk, jelen dokumentumot a Szülői Szervezet elfogadta.

Báta, .....

Szülői Szervezet vezetője

## **JÓVÁHAGYÁS**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az Irányító szervezet, a Báta- Sárpilis Óvodai Társulás Társulási Tanácsa a ..... számú határozatával jóváhagyta.

Báta, .....

Társulási Tanács Elnöke

Bátai Pitypang Óvoda  
Alapító Okirat  
(Módosítás)

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§.(1) bekezdés 6. pontjára figyelemmel, a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 8.§ (1) bekezdésének b.) pontjában, és a 368/2011. (XII.31). Korm. rendelet 5.§. foglaltakra, valamint az 2011. évi. CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről szóló rendelkezéseire figyelemmel- az alábbi okiratot adja ki:

6. Alaptevékenysége:

Az óvoda feladata a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások végzése.

Az óvoda a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből adódó hátrányok ellensúlyozása céljából óvodai integrációs program szerinti óvodai fejlesztő tevékenységet szervezhet.

Az óvoda a gyermek hároméves korától ellátja- a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint- a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.

Államháztartási szakágazat: 851020 Óvodai nevelés

Kormányzati funkció:

091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés

Báta, 2015. január ....

Huszárné Lukács Rozália  
Polgármester

Figler János  
Polgármester

**Z á r a d é k:**

Az alapító okirat módosítását Báta Község Képviselő-testülete a .../2015.(.....) Sárpilis Község Képviselő- testülete a .../2015. (...) határozatával jóváhagyta.

Mihó Beatrix  
Tanácsos  
Szmsz-ben meghatározott  
jegyzőt helyettesítő köztisztviselő



**TERVEZET**

**BÁTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**

**2015-2020. ÉVI**

**GAZDASÁGI PROGRAMJA**

Előterjesztés a 2014. január 21-én tartandó képviselő-testületi ülésre  
Készítette: Huszárné Lukács Rozália polgármester

## ELŐTERJESZTÉS

### Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) rendelkezése szerint a Képviselő-testület dönt a gazdasági programról és költségvetésről. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetés határozza meg.

A Möt.v. 42. § (4) pontja a Képviselő-testület át nem ruházható hatásköröként határozza meg az Önkormányzat gazdasági programjának elfogadását.

### A gazdasági program elkészítésének célja

A Képviselő-testület ciklusának időtartama alatt egységes, előre meghatározott célrendszer szerint gazdálkodik, a település fejlesztését a gazdasági programban foglaltak szerint végzi.

### A gazdasági program időbeli hatálya

A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, illetve az azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül köteles elfogadni.

### A gazdasági program tartalma

A gazdasági program az önkormányzat részére meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahely teremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

### A gazdasági program összeállítását befolyásoló tényezők:

- a kormányzat gazdaságpolitikája,
- a térségi fejlesztési koncepció,
- nemzeti és EU-s pályázati források,
- a település adottságai, a lakosság összetétele, igényei,
- az önkormányzat vagyoni helyzete, jelenlegi, illetve várható pénzügyi kondíciói,
- a polgármesteri program,
- a képviselő-testület és a bizottságok javaslatai,
- a településen működő intézmények és szervezetek javaslatai, elvárásai.

### Források

A képviselő-testületnek kell biztosítania a gazdasági programban meghatározott célok, elképzelések megvalósításához az anyagi eszközöket. A településfejlesztéshez, vagyongazdálkodáshoz a központi források és saját bevételek mellett szükség van pályázati források bevonására, az önkormányzat sajátosságainak kihasználása alapján új lehetőségek keresésére, illetve a rendelkezésre álló erőforrások nagyobb mértékű kihasználására.

## 1. BÁTA község gazdasági helyzetét befolyásoló körülmények

### 1.1. A kormány gazdaságpolitikai célkitűzései

- a költségvetési egyensúly helyreállítását célzó intézkedések bevezetése,
- modern, szolgáltató közigazgatás reform, elektronikus önkormányzati szolgáltatás megteremtése,
- az önkormányzatok és a hivatalok által ellátandó feladatok felülvizsgálata,
- a társulásban történő feladatellátás ösztönzése,
- gazdasági, egészségügyi reform,

### 1.2. A kormány fejlesztési irányai

A kormány a fejlesztési elképzeléseit a fejlesztő állam, a fejlődő magyar vállalkozások, az innováció és tudomány, az új energiapolitika, a fejlődő vidék, a területfejlesztés, a növekvő foglalkoztatás témakörében határozta meg, melyek kihatnak az önkormányzat fejlesztési elképzeléseire is.

A kormányprogram szerint a fejlődés húzóágazatai a modern ipar, az innovatív ágazatok, az üzleti és kereskedelmi szolgáltatás és az idegenforgalom.

A közlekedési infrastruktúra fejlesztése során cél az ország egységének megteremtése, az életformában létező csoportok elszigeteltségének csökkentése, ezért bővíteni kell a közúthálózatot, korszerűsíteni kell a vasútközlekedést.

A kormány fejleszteni kívánja az építőipart, elősegíti a tisztább és egészségesebb környezet kialakítását.

### 1.3. Az önkormányzatok központi költségvetési kondíciói

A központi forráselosztás változásai:

- A gyermekétkeztetés, a szociális ellátás területén jelentkező létszámbővülés forrását támogatásnövekmény biztosítja;
- A társult formában működtetett, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése,
- Folytatódik a társulásban történő feladatellátás ösztönzése, amelynek következtében tovább erősödhet a szakmai és pénzügyi szempontból is hatékony közszolgáltatást biztosító feladatellátás;
- A korábbi normatív finanszírozási rendszert felváltotta a feladatalapú támogatási rendszer.

## 1. BÁTA község gazdasági helyzete és a várható változások

### 2.1. Az önkormányzat vagyona

Az önkormányzat vagyona a 2013. évi zárómérleg alapján a főösszeg 1.013.440 eFt, amelyből a befektetett eszközök összege 910.279 eFt

Az önkormányzat vagyonszerkezete

Vagyonelem megnevezése	Ingatlan száma	Az összes vagyomból a vagyon részaránya
Forgalomképtelen törzsvagyon	486	69,5 %

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyton	79	11,3 %
Egyéb vagyon	134	19,1 %

## 2.2. A pénzügyi helyzet

Az önkormányzat pénzügyi és gazdasági helyzete stabil, likviditási gondokkal nem küzd.

## 2.3. Önkormányzati feladatellátás és finanszírozás

Az alábbi alapelvek határozzák meg a költségvetés tervezését:

- takarékoság, költséghatékony működés, forráshiány-kezelés, likviditás biztosítása,
- racionalizált intézményműködtetés (közmunka, energiafelhasználás csökkentése, beszerzések, szolgáltatások fenntartói szintű összevonása),
- adóterhek, szociális juttatások szinten tartása,
- pályázati források bevonása (vízkárelhárítás, bel- és árvízvédelem, csapadék-vízelvezetés – tervek és kivitelezés -, középületek hőszigetelése, energia felhasználásának csökkentése, világítás korszerűsítése, utak javítása, közlekedésbiztonság növelése, közösségi terek kialakítása, bűnmegelőzés, vagyonvédelem, közoktatás-fejlesztés, helyi piac, Új Széchenyi Terv, Leader)

Az önkormányzatnak a jövőben is együtt kell működnie a más önkormányzatokkal annak érdekében, hogy a pénzügyi eszközökkel is ösztönzött feladatok együttműködéssel, társulásban valósuljanak meg. Fontos ez a közoktatásban, a közigazgatásban és egyes szociális feladatok ellátásában is.

## A költségvetés szerkezete és a várható tendenciák

### Kiadások

Az önkormányzat kiadásai az érintett gazdasági ciklusban, az újabb beruházások és intézmények létrehozásával várhatóan növekedni fog.

A költségvetési kiadások közül a következő években várható, hogy a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok nagyságát és arányát növeli a kötelező munkabér-emelés (minimálbér-emelés, kötelező átsorolások, jubileumi jutalmak stb.).

A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok nagyságát és arányát csökkenti az átgondolt gazdálkodás, valamint a csökkenő munkáltatót érintő járulékfizetés.

A dologi jellegű kiadások nagyságát és arányát növeli az infláció, csökkentheti a fenntartói szintű beszerzés, a szolgáltató-váltás, az energetikai korszerűsítésből fakadó költségcsökkentés.

A pályázati forrásokhoz önrész vállalása is szükséges.

## **Bevételek**

A költségvetési támogatások mértéke csökkent az egy főre jutó iparüzési adó erő képesség változásával.

Bevételi forrást jelenthet új vállalkozások iparüzési adója, önkormányzati tulajdonú Kft bevételei, az önkormányzat vállalkozásból származó bevétele, esetlege új adónem bevezetése.

### **2.4. A gazdasági program anyagi forrásainak megteremtése**

Az önkormányzat a gazdasági programban meghatározott célkitűzések megvalósításához szükséges anyagi források biztosítása érdekében a következő feladatokat rögzíti:

- Növelni kell az önkormányzat saját működési bevételeit. Törekedni kell olyan helyi adórendszer megteremtésére, amely megfelel a helyi vállalkozásfejlesztésnek, és hatékony eszköze az önkormányzat saját forrás növelésének.
- Figyelembe kell venni a költségvetési támogatási rendszerben rejlő előnyöket (társulási, mikrotérségi, kistérségi feladatellátás, gesztorálás), és az önkormányzat célkitűzéseivel összhangban kel megszervezni a feladatellátást.
- A képviselő-testület tekintse át az önkormányzat meglévő vagyonát, azok hasznosításának módjait és lehetőségeit, valamint a fenntartási, üzemeltetési költségek nagyságát. Dolgozzon ki koncepciót az egyes vagyontárgyak megfelelő hasznosítására, a felesleges vagyontárgyak kihasználására, (különösen a bérbeadás, bérmunka lehetőségére).
- Az önkormányzatnak arra kell törekednie, hogy a gazdasági programjában meghatározott célkitűzéseket lehetőség szerint minél kisebb hitelfelvétellel , minél több pályázati forrás bevonásával valósítsa meg.
- Az önkormányzat mellett a lakosság, a vállalkozói szféra bevonásával bővíthető a gazdasági program, ez által növelhető a településfejlesztés sikeressége.

### **2.5. Folyamatban lévő beruházások, fejlesztések**

- Településközpont rekonstrukciója
- Ifjúsági Park kialakítása
- Szigeti színpad és környékének kialakítása
- Ifjúsági szálláshely kialakítása

## **3. A gazdasági program elemei**

### **3.1. Fejlesztési koncepció**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015-2020. évekre a következő általános fejlesztési elképzeléseket határozza meg. (A konkrét fejlesztési elképzeléseket a gazdasági program további részei, az adott témakörhöz kapcsolódóan tartalmazzák.)

#### **Ipar, vállalkozás-fejlesztés**

Az önkormányzat

- honlapja bemutatkozási lehetőséget kínál a helyi vállalkozásoknak;
- az iparüzési adó csökkentésével, saját pályázat megjelentetésével elősegíti, hogy minél több vállalkozás számára vonzó legyen.
- beruházásoknál, szolgáltatások igénybevételénél a helyi vállalkozásokat részesíti előnyben;
- pályázatfigyeléssel, tanácsadással elősegíti a telephelyfejlesztést;
- helyi piac fenntartásával megteremti az őstermelők számára az értékesítési lehetőséget.

### **3.2. Munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015-2020. évekre az alábbi feladatokat és célokat határozza meg a munkahelyteremtés feltételeinek javítása érdekében:

#### **Általános foglalkoztatást segítő célok és feladatok**

1. A munkahelyteremtés feltételeinek javítása a településen fontos feladat, mivel a munkanélküliek aránya a településen nagyon magas.

A munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése érdekében az önkormányzat:

- a fejlesztési elképzeléseknél meghatározottak szerint segíti a helyi vállalkozásokat,
- segíti a helyi gazdaság megerősödését, ehhez igyekszik kedvező feltételeket teremteni, hogy a vállalkozók számára munkahely-bővítési lehetőséget teremtsen,
- a közszolgáltatások megtartása, illetve bővítése révén munkahelyet teremt, és tart fenn a köztisztviselők, közalkalmazottak foglalkoztatásával,
- aktívan részt vesz a munkaadók és munkavállalók igényeinek közvetítésében, ehhez a honlapján hirdetési lehetőséget biztosít,
- adópolitikájában a lehetőségekhez képest kedvezményeket biztosít azon helyi vállalkozások számára, akik helyi munkaerőt alkalmaznak,
- rendszeresen együttműködik a munkaügyi hivatallal.

#### **Közfoglalkoztatás**

A Kormány célja minél magasabb számban bevonni a munkanélkülieket a közfoglalkoztatási programba, melyben Báta Község Önkormányzata a továbbiakban is részt vesz és költségvetése terhére biztosítja a szükséges önrészt.

### **3.3. A településfejlesztési politika célkitűzései**

Az önkormányzat településfejlesztési politikájának legfőbb célkitűzése, hogy az önkormányzati vagyon a képviselő-testület ciklusa alatt ne csökkenjen. Csak olyan fejlesztéseket vállaljon, melyekkel a megvalósuló eszközöket, programokat a működtetés során is a gazdasági körülményekhez viszonyítva zökkenőmentesen finanszírozni tudja.

A településfejlesztés a település számára ismert módon, a széles nyilvánosság biztosítása mellett történjen, mivel ez a biztosítéka annak, hogy az elméleti fejlesztési tervekből azok

valósuljanak meg, melyek tényleg a település jövőjét, hosszú távú fejlődését, fejlesztését szolgálják.

A honlapon és az Önkormányzati Hírlevélben biztosítani kell a helyet a képviselő-testület működésével kapcsolatos közérdekű adatoknak, a település intézményeinek, a helyi civil szervezeteknek, a településen megrendezett programoknak. A településfejlesztésbe be kell vonni a helyi lakosságot, vállalkozókat és önszerveződő közösségeket.

### **A településfejlesztés átgondoltsága**

A településfejlesztés átgondoltságát segíti a gazdasági program, amely az éves költségvetési tervek alapját képezi. A prioritások meghatározását követően, a források számbavétele után kerülhet sor a konkrét tervek kidolgozására.

A településfejlesztés során – az alapvető településüzemeltetési és közszolgáltatási célú fejlesztések kivételével - azokat a fejlesztéseket, programokat kell előtérbe helyezni, amelyek költséghatékonysága igazolt, a fejlesztés eredményeként az önkormányzat tartósan (legalább négy éven keresztül) a korábbi éveknél magasabb bevétellel, illetve alacsonyabb kiadással számolhat, és/vagy amelyek hosszú távon a népességszám emelkedését idézik elő, vállalkozásokat vonzanak a településre, munkahelyet teremtenek.

Háttérbe kell helyezni azokat a fejlesztési javaslatokat, amelyek a lakosság, vagy a vállalkozók nagyon szűk körét érintik, és amely fejlesztésekkel megvalósuló beruházás aránytalan nagy működtetési kiadásokkal jár, a fenntartási kötelezettség, üzemeltetés aránytalanul nagy terhet ró az önkormányzatra, illetve a közszolgáltatás más módon, kedvezőbb anyagi feltételekkel biztosítható.

### **A településrendezési terv**

Az önkormányzat területrendezési terve a településfejlesztés egyik alapdokumentuma, amely kijelöli a településen belül az egyes településrészek funkcióját, jellegét.

A képviselő-testület feladata, hogy áttekintse a településrendezési tervet, szükség esetén lépéseket tegyen a rendezési terv módosítására, valamint a rendezési tervben szereplő fejlesztések megvalósítására.

### **Felkészülés a pályázatokra**

A képviselő-testület mandátumának időszaka alatt jelentős pályázati források nyílnak meg, szükséges az, hogy a településfejlesztés egyik fontos eszközévé váljon a pályázati tevékenység.

A sikeres pályázatok érdekében célszerű

- szakértelemmel rendelkező szervezetet/személyt megbízni a pályáztatással,
- pályázati alapot biztosítani az éves költségvetésben,
- az adott fejlesztést megyei, kistérségi, illetve régiós fejlesztési programba illeszteni,
- a pályázatok benyújthatósága érdekében a kiemelt fontosságú fejlesztésekre előre terveket készíteni a tervezés, valamint az engedélyeztetés időigényessége miatt,
- megvizsgálni a sikeres pályázatokra ösztönző érdekeltségi rendszer kidolgozásának szükségességét.

**Településfejlesztési célok**

A képviselő-testület 2015-2020. években az alábbi legfontosabb fejlesztési, felújítási célokat kívánja megvalósítani központi források, pályázati lehetőségek, magántőke bevonásával, társulási kiegészítő normatíva igénybevételével:

Településfejlesztési célok:

- a településrendezési terv felülvizsgálata,
- tervdokumentációk készítése (pályázatokhoz)
- vízkár-elhárítási intézkedések szakmai tervek alapján, II. fokú védtöltés tervezetése
- csapadékvíz-elvezető rendszer továbbépítése, felújítása, árkok tisztítása, közterületek parkosítása,
- középületek energetikai korszerűsítése, környezetük rendezése, parkolók kialakítása,.
- bel- és külterületi utak javítása.
- temető létesítményeinek felújítása, rendszeres karbantartása, temető bővítése, szociális parcella kialakítása egyházzal történő együttműködéssel,
- közösségi terek kialakítása, játszótér, sportpálya és környezetének fejlesztése, óvoda udvar fejlesztése,
- helyi piac bővítése.
- turisztikai jellegű területek kialakítása,
- közlekedésbiztonság fejlesztése, forgalomlassítás (gyalogátkelőhelyek, térfigyelő kamerák, táblák, tükrök, terelők, fekvőrendőrök, körforgalom, sziget)
- az idegenforgalmi megítélés szempontjából fontos közterületeken (vízpart, sportpálya) megfelelő pihenőhelyek kialakítása (pad, asztal, szeméttároló edény),
- a település látogatottságát, ismertségét segítő rendezvények szervezése (biztosítani kell, hogy a rendezvények időpontja, programja marketing anyagokon megjelenjen, a honlapra felkerüljön), turizmus fejlesztése, szálláshelyek bővítése, kulturális programok szervezésével
- a közműdíjak meghatározására vonatkozóan minél nagyobb befolyást elérni.
- Egészségház felújítása
- Orvos szolgálati ház felújítása
- Térfigyelő rendszer bővítése infra kamerákkal
- Tájházhhoz parkoló és a zarándokok fogadására pihenőhely kialakítása
- Sportöltöző II ütem- külső tér kialakítása, árvíz ellen
- Gyógyszertár épületének felújítása
- Milleneumi park kialakítása
- Ivóvíz vezeték rendszer csere
- szennyvízhálózat kiépítése az ellátatlan területeken
- megújuló energiaforrások kihasználásának bővítése
- közvilágítás korszerűsítése
- Ifjúsági szálláshely kialakítása
- II. fokú árvízvédelmi töltés tervezetése
- Csapadékvíz tervezése, kiépítése III. ütem
- Szőlő-melléktermék feldolgozó hely megtervezése és kialakítása



Az önkormányzat fontosnak tartja az infrastruktúra-fejlesztést, a közúthálózat, a járda, a csatornahálózat, a vízvezetékrendszer, a szennyvízcsatorna rendszer, a villamos energia, a gáz, a közvilágítás, illetve egyéb telefon, internet, kábeltelevízió szolgáltatások biztosítását.

### **Tájékoztatási feladatok**

- az önkormányzat olyan kommunikatív honlappal rendelkezzen, melyen az önkormányzattal és intézményeivel kapcsolatos fontosabb tájékoztatás megjelenjen,
- az internet hozzáférés biztosítva legyen a lakosság széles köre számára,
- az önkormányzati feladatellátásban közreműködő, az informatikai eszközök használatát is igénylő területeken az érintett személyek számítógép-kezelési képzése, ill. tovább képzése,
- az Önkormányzati Hírlap és egyéb tájékoztatást szolgáló kiadványok, plakátok, kiadványok színvonalas formában és időben jelenjenek meg,
- a hirdetőtáblák, ötletládák kihelyezése, rendszeres ellenőrzése.

### **3.4. Az adópolitika célkitűzései**

A helyi adópolitika jelentősen befolyásolja a településen keletkező saját bevételt, illetve hatással van a településen élő magánszemélyek és vállalkozók anyagi terheire.

#### **A helyi adókkal kapcsolatos adópolitikai célkitűzések**

A képviselő-testület az adóztatást úgy kívánja kialakítani, hogy az meghatározott stabilitás, állandóság mellett, folyamatosan az önkormányzat biztos bevételi forrását jelentse, ugyanakkor igazságos is legyen az adózói kört illetően.

A helyi adóztatás során a képviselő-testület

- minden évben megvizsgálja a helyi adóztatás által nyújtott bevételszerzési lehetőségeket,
- adónemenként meghatározza az érintett adózói kör nagyságát, a rendszerbe beépítendő – a gazdasági program célkitűzéseit elősegítő – kedvezmények és mentességek rendszerét, a várható bevételeket, és az adóztatás miatt jelentkező negatív hatásokat,
- adófajtákat összehasonlítva dönt a bevezetendő, illetve fenntartandó adókról, az adórendelet módosításokról,
- csak olyan adórendeleteket fogad el, amely a lakosság számára még elviselhető anyagi terhet jelent, továbbá nem hat a vállalkozások működésének, fejlesztési elképzeléseinek gátjaként,

Az adóbevételek növelése érdekében a képviselő-testület fokozott figyelmet fordít arra, hogy az adózók fizetési morálja javuljon, ennek érdekében rendszeresen tájékozik az adóintézmények nagyságáról, a beszédre tett intézkedésekről, illetve a szükséges adóvégrehajtási szankciók alkalmazásáról, valamint az intézkedések alapján elért eredményekről.

Az adóalanyok teljes köre adóztatásra kerüljön, ennek érdekében tájékoztatást kér az adóalanyi kör adóbejelentkezési kötelezettsége teljesítéséről, a lehetséges adóalanyok és a vonatkozó nyilvántartások egyeztetésének eredményéről.

Az adózók kapjanak tájékoztatást az adóbevételek felhasználásáról, mivel az adóforintok ismert felhasználási célja, illetve elért eredményei segítik az önkéntes befizetést (a honlapon közzé kell tenni az adóbevételek nagyságát, és az adóbevételek felhasználási célját, valamint a tényleges felhasználást),

Az önkormányzati adóhatóság éljen az adóeljárás törvény alapján biztosított adóellenőrzési jogával és az adóellenőrzések eredményéről a testület legalább évente tájékoztatást kapjon.

### **Egyéb adókkal, adó jellegű bevételekkel kapcsolatos adópolitikai célkitűzések**

Az egyéb adó, illetve adó jellegű bevételek esetében az önkormányzat az adóbevételek maximalizálására törekszik.

### **3.5. Az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldások**

A képviselő-testület a gazdasági elképzelései között fontosnak tartja az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó intézkedéseket.

A képviselő-testület – az önkormányzati törvényben meghatározott sorrendet követve - a következő közszolgáltatásokra vonatkozóan rendelkezik:

- vízrendezés és csapadékvíz elvezetés,
- csatornázás,
- köztemető fenntartás,
- helyi közutak és közterületek fenntartása,
- köztisztaság és településtisztaság fenntartása,
- helyi tűzvédelem,
- közbiztonság helyi feladatainak ellátása,
- gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról,
- gondoskodás az egészségügyi ellátásról,
- gondoskodás a szociális ellátásról,
- gondoskodás gyermek és ifjúsági feladatokról,
- közösségi tér biztosítása,
- közművelődési tevékenység, sport támogatása,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása,
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

### **Közigazgatás**

Az önkormányzat közigazgatási feladatait a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A közigazgatás megfelelő színvonalának biztosítása érdekében szükséges a szolgáltató jellegű közigazgatás, az elektronikus ügyintézés lehetőségének megteremtése, az információs szolgáltatás kiterjesztése, a közigazgatás tárgyi feltételeinek javítása (elhasználódott számítógépek, nyomtatók cseréje, iroda-berendezések pótlása, telefonszolgáltatás korszerűsítése, költségcsökkentés, e-kommunikáció fejlesztése, képzés, kistérségi kapcsolattartás, együttműködés kormányhivatallal, önkormányzati szövetségekkel).

### **A vízrendezés és csapadékvíz elvezetés**

Az önkormányzat biztosítja az egészséges ivóvízellátás szolgáltatást.

Az ivóvízzel történő ellátás a E.R.Ö.V. Zrt. szolgáltatón keresztül történik, részünkre a Dél Tolna Aqua projektben való részvétel biztosított az egészséges ivóvízzel való ellátást.

Csapadékvíz-elvezető rendszer lehetőségét, bővítését felül kell vizsgálni, aktualizálni kell, szükséges elkészíttetni azon utcák csapadékvíz-elvezetési tervét, amelyekre eddig csak

részben került sor. (Fő utca, Vágóhid utca, Dobó K. u.; Damjanich, Óvoda, Rákóczi, Sík, Árvíz utcák, és a köztes síki árkok)

A csatornahálózat üzembe helyezésére 1990-1995 között került sor, amely a község egy részét érinti.

### **Temetőfenntartás**

Az önkormányzat kötelező feladatként köteles ellátni a köztemető fenntartással kapcsolatos feladatokat. A köztemető fenntartás, mint közszolgáltatás biztosítása, és színvonalának emelése érdekében az alábbi feladatok vannak: Biztosítani kell azt, hogy a köztemető megfeleljen a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

A Bátán lévő katolikus temető egy része a Római Katolikus Egyház tulajdonában, egy része az Önkormányzat tulajdonában van.

A református temető a Református Egyházközség tulajdona. Külön megállapodás keretében kell rögzíteni a temetőfenntartással kapcsolatos feladatokat.

*Új feladata az önkormányzatnak a szociális parcella kialakítása, utak kiépítése, valamint a temetkezési terület bővítése. Ravatalozó földem csere, külső vakolás, festés.*

### **A helyi közutak és közterületek fenntartása**

A képviselő-testület a helyi közutak fenntartásával kapcsolatban a közúthálózat olyan kialakítására törekszik, melyek megfelelnek a település igényeinek. Szükséges a belterületi utak folyamatos karbantartása, felújítása, járdaépítés, felújítás.

- Az önkormányzati tulajdonú közút fenntartását a tevékenység volumenétől függően saját erővel, illetve külső szolgáltatóval kell elvégezni.
- A képviselő-testület kívánatosnak tartja a közterületek megfelelő színvonalon történő fenntartását, ennek érdekében a következő feladatokat határozza meg:
  - Fokozott figyelmet kell fordítani a közterületek gondozására, tisztán tartására.
  - Be kell kapcsolódni a más szervek által meghirdetett település- virágosítási programba, ehhez kérni kell támogatók, önkéntesek segítségét.
  - Gondoskodni kell a közterületek fásításáról, az elöregedett, veszélyes fák kivágásáról és pótlásáról.
  - A közterület fenntartási feladatokat az önkormányzat látja el. Folyamatosan gondozni, ápolni kell a játszótér eszközeit, valamint zöldfelületeit, évente balesetvédelmi megelőző karbantartást kell végezni.

### **A köztisztaság és településtisztaság fenntartása**

A köztisztaság és településtisztaság fenntartási közszolgáltatás biztosítása érdekében az önkormányzat

- továbbra is gondoskodik a kommunális hulladék elszállításáról és ártalmatlanításáról;
- propagandát folytat a szemétszállítási szolgáltatás kihasználása érdekében – tájékoztatva a lakosságot a szemétegetés negatív környezeti hatásáról,
- elősegíti a szelektív hulladékgyűjtés elterjedését,
- évente 2 alkalommal megszervezi a lomtalanítási akciót,
- évente 1 alkalommal szemétyűjtési akciót szervez a lakosság és a civil szervezetek, valamint a tanulók bevonásával,
- rendszeresen gondoskodik a temetőnél található hulladékgyűjtők ürítéséről,

- biztosítja azt, hogy a közterületekre hulladékgyűjtő edények megfelelő számban legyenek kihelyezve, illetve rendszeres időközönként ürítésre kerüljenek.

Az önkormányzat gondoskodik az önkormányzati közterületek tisztán tartásáról, a zöldfelületek gondozásáról a közutak téli síkosság mentesítéséről és a hó eltakarításáról.

### **A helyi tűzvédelem**

Az önkormányzat a helyi tűzvédelmi feladatok ellátása, illetve színvonalának javítása érdekében

- az önkormányzati hivatal, illetve az önkormányzati intézmények vonatkozásában figyelemmel kíséri a tűzvédelmi szabályzattal való rendelkezést,
- tájékoztatást kér a szabályozások évenkénti felülvizsgálatának, a tűzvédelmi oktatás megtartásának és a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének megtörténtéről, a tűzoltó készülékek időszakos ellenőrzésének elvégzéséről,

### **A közbiztonság helyi feladatainak ellátása**

Az önkormányzat a helyi közbiztonsági feladatok ellátása, illetve színvonalának javítása érdekében

- komplex bűnmegelőzési programot készít, pályázati és saját forrásokból megvalósítja,
- támogatja a közbiztonság növelését segítő programok, tájékoztatók szervezését, ilyen programok tartását kezdeményezi a rendvédelmi szerveknél,
- támogatja polgárőrség működtetését (szorgalmazza a polgárőr szervezet aktív tevékenységét, helyet biztosít számukra, anyagilag támogatja az eszközbeszerzéseket),
- javaslatokat, észrevételeket tesz a rendőrség helyi munkájának hatékonyabbá tételére, felhívja a rendőrség figyelmét a tudomására jutott, közbiztonságot veszélyeztető körülményekre,

### **Gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról**

Az önkormányzat, mint közoktatási intézmény fenntartó elkészítette a közoktatási feladatokhoz kapcsolódó önkormányzati minőségirányítási programját, melynek felülvizsgálata szükséges, különös tekintettel arra, hogy az egységes óvoda-bölcsőde kialakítása saját fenntartásban további feladatokat jelent.

A minőségirányítási program meghatározza a közoktatási intézményrendszer egészére vonatkozó fenntartói elvárásokat, az intézmények által ellátandó feladatokat.

A Bába-Sárpilis Óvodai Társulás gazdaságos és hatékony működése várható.

A csökkenő gyermeklétszám miatt a közeljövőben a működő csoportok számának felülvizsgálata szükséges.

A helyi intézményekben folyó munkának és az elért eredményeknek nagyobb nyilvánosság teremtése.

### **Egyéb feladatok:**

Rendezvények szervezése: Falunap, március 15. és október 23. községi szintű megünneplése, játszóház és táncház biztosítása. Minden évben az Idősek Karácsonya, Gyermek Karácsony megrendezése. Hagyományőrző bálók szervezése, helyi tehetségek részére bemutatkozási

lehetőség biztosítása. Keszeg Fesztivál, Szüreti Fesztivál, Nemzeti Tambura Találkozó, Nemzetközi Borverseny

### **Gondoskodás az egészségügyi ellátásról**

Az önkormányzat kötelező feladata az egészségügyi alapellátás biztosítása. A képviselő-testület a gazdasági program időtartama alatt az egészségügyi szolgáltatást a következő módon kívánja biztosítani: Fenntartja a háziorvosi ellátást, a gyermekorvosi ellátást, a védőnői ellátást, és gazdasági keretein belül a fogorvosi és szakellátás biztosításának vizsgálatát

### **Gondoskodás a szociális ellátásról**

Az önkormányzat fontosnak tartja a szociális alapellátások biztosítását, olyan szociális háló megteremtését, mely biztonságot nyújt a település lakosságának. A szociális ellátások területén az önkormányzat a következő feladatokat látja el:

A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal – illetve központi jogszabályváltozások miatt szükség szerint – felülvizsgálja a helyi szociális ellátások rendszerét meghatározó rendeletét.

A következő szociális szolgáltatásokat biztosítja a Bátaszéki Gondozási Központ keretében: családsegítő szolgálat, házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgálat. Az idők napközi otthonát az önkormányzat saját költségevetése terhére nem kötelező feladatként látja.

Az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programmal rendelkezik.

### **Gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás**

Az önkormányzat kiemelten kezeli a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat. A kapcsolódó szolgáltatások körében ellátandó feladatok:

Évente felül kell vizsgálni a helyi gyermekvédelmi programot, a rendeletmódosításnál figyelembe kell venni a gyermekvédelmi rendszer által tett jelzéseket, észrevételeket. Az önkormányzat a gyermekvédelmi szolgáltatásokat, ellátásokat biztosítja a gyermekjóléti szolgálat útján, amely szintén a társulás keretében működik.

Az önkormányzat igyekszik a Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeket segíteni és a nyári Tanoda program keretében is segíteni, fejleszteni őket.

### **Közösségi tér biztosítása, közművelődési tevékenység, és a sport támogatása**

Az önkormányzat a közművelődési és kulturális tevékenységekkel kapcsolatban a jogszabályokban előírt szolgáltatások biztosítása és a szolgáltatások színvonala emelése érdekében a következő feladatok ellátásának szükségességét fogalmazza meg:

A könyvtár működtetése során intézkedéseket kell tenni a könyvállomány gyarapítása érdekében, ehhez ki kell használni a pályázati lehetőségeket, fogadni kell a magánszemélyek, intézmények, vállalkozások könyv, elektronikus információhordozó, folyóirat, felajánlásait, illetve anyagi támogatását. A kistérségi könyvtár (mozgókönyvtár) adta lehetőségekkel élve ismertté kell tenni a könyvtári szolgáltatások körét, bővíteni kell a könyvtár eszköz-ellátottságát. Biztosítani kell az internet hozzáférést, az elektronikus információhordozók használatát, a könyvtári nyitva tartást az igényekhez igazítva.

A művelődési ház működéséhez biztosítani kell a szükséges költségvetési forrásokat az épület felújítására, hogy a civil szervezetek számára a felújítás után biztosítva legyen a működésükhöz szükséges közösségi hely.

A képviselő-testület fontosnak tartja a sporttevékenységekkel kapcsolatos közszolgáltatások további biztosítását is. Ennek érdekében gondoskodik a település sportéletének helyet adó épületek és pályák folyamatos karbantartásáról, rendben tartásáról. A sportpályához kapcsolódva olyan infrastruktúrát épít ki, amely alkalmas helyszínné teszi nagyobb sport, illetve egyéb helyi rendezvény lebonyolítására. Segíti az egyesületek pályázati tevékenységét. Települési – helyi értéktár kialakítása folyamatban, ehhez szükséges személyi és tárgyi eszközöket az önkormányzat biztosítja.

A testvér települési kapcsolatok további ápolása – Árkos (Románia); Batina (Kiskőszeg)

### **A nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása**

A képviselő-testület a hivatalán keresztül biztosítja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket együttműködési megállapodás alapján.

### **Egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése**

A képviselő-testület az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése érdekében a következő közszolgáltatásokat biztosítja, illetve az alábbi intézkedéseket teszi a szolgáltatás színvonalának emelése érdekében:

A képviselő-testület, az önkormányzati hivatal és az egészségügyi, szociális ellátást végző intézmények, személyek folyamatosan együttműködnek egymással az egészséges életmód feltételeinek javítása érdekében. (A kölcsönös együttműködés tapasztalatairól a testület legalább évente egy alkalommal meghallgatja az intézményvezetők tájékoztatóját.)

Támogatja azokat a kezdeményezéseket, melyek az egészséges életmóddal, az egészségmegőréssel, az időskorúak problémájával, a hátrányos szociális helyzetbe került személyekkel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, segítő tevékenységre irányulnak.

Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása érdekében ellátja a helyi sporttevékenységgel kapcsolatos feladatokat, így biztosítja a mozgáshoz való helyet.

Szorgalmazza, hogy a középületekben, közművelődési intézményekben dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehessen.

Báta,

Huszárné Lukács Rozália  
polgármester

**Előterjesztés**

**Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának  
2015.01.21.-i ülésére (7. napirendi pont)**

**Báta Község Önkormányzat Képviselő- Testületének  
2015.01.21.-i ülésére (11. napirendi pont)**

**Tárgy:** A Hivatal Köztisztviselőire vonatkozó cafetéria-juttatás keretösszegének megállapítása

**Előterjesztő:** Barisné Zsinkó Julianna elnök  
Huszárné Lukács Rozália polgármester

**Tisztelt Bizottság!  
Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § alapján a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete 2015. 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 Pénztárakról 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 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. §. (1) bekezdés alapján az illetményalap 2015. 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 a 249/2012. (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 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § (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, 2015. január 15.

## HATÁROZATI JAVASLAT Bizottság:

### **Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottságának .../2015.(.....) számú határozata a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegének megállapításáról**

Báta Község Önkormányzat Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottsága javasolja a képviselő-testületnek a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegét 2015. évre Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § (2) bekezdése alapján bruttó: 200.000,-Ft/fő összegben állapítsa meg és ezt a 2015. évi költségvetésbe tervezzék be.

Felelős: Barisné Zsinkó Julianna elnök

Határidő: 2015. január 21.

## HATÁROZATI JAVASLAT Képviselő-testület:

### **Báta Község Önkormányzata .../2015.(.....) számú határozata a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegének megállapításáról**

Báta Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bátai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói béren kívüli juttatásainak keretösszegét 2015. évre Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § (2) bekezdése alapján bruttó: 200.000,-Ft/fő összegben állapítja meg, melynek adóterheit a köztisztviselőt megillető keretösszegeből a munkáltató fizeti meg. A képviselő-testület felkéri a polgármester, hogy a 2015. évi költségvetésbe a béren kívüli juttatások előirányzatát ennek megfelelően terveztesse be.

Felelős: Huszárné Lukács Rozália polgármester

Határidő: 2015. évi költségvetés tervezése



## Beszámoló a települési értéktár bizottság 2014.II. félévi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 67/2014. (IV.1.) számú határozatában döntött a települési értéktár létrehozásáról valamint egyidejűleg létrehozta a települési értéktár bizottságot. A Képviselő-testület 160/2014.(VIII.18.) számú határozatával elfogadta a Bátai Települési Értéktár Bizottság Működési szabályzatát, melyben foglaltak szerint a bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig (január 31. és július 31.) beszámol tevékenységéről a helyi önkormányzat képviselő-testületének. Beszámolómban ennek a rendelkezésnek kívánok eleget tenni.

Magyarország Alaptörvényének P) cikke alapján a magyar nemzet egységétől vezérelve az Országgyűlés megalkotta a 2012. évi XXX. törvényt (továbbiakban: Htv.) a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról. A megalkotás célja az országos és helyi értékek tudatosítása, számbavétele és védelmének biztosítása volt.

Az Országgyűlés kinyilvánította, hogy a nemzeti értékeket az egyetemes értékek részének tekinti, amely értékek a magyarság múltjának, jelenének és jövőjének dinamikus fejlődő tárháza, az értékalapú nemzeti összefogás alapja. Az összetartozás, az egység és a nemzeti tudat erősítése érdekében nemzetünk értékeit össze kell gyűjteni, dokumentálni, az értékvédelem alapjául szolgáló dokumentációt a szigorú nyilvántartás és kutathatóság szabályai szerint meg kell őrizni, az értékeket pedig ápolni, védelmezni és támogatni kell. Örökségünket, a magyar kultúra évezredek értékeit, a magyarság szellemi és anyagi alkotásait, ember alkotta és természet adta értékeit át fogó értéktárban kell összesíteni. A nemzeti értékeink széles körű hazai és külföldi bemutatása, megismertetése nyelvi, szellemi, kulturális, gazdasági teljesítményünk, természeti és épített értékeink elismertetése, valamint az ország márka erősítése egyaránt kiemelkedő jelentőségű.

A magyar nemzeti értékek (a továbbiakban: nemzeti értékek), és azokon belül a hungarikumok megőrzendő és egyedülálló értékek. A Htv. 1. § (1) j) pontja szerinti nemzeti érték: magyar alkotótevékenységhez, termelési kultúrához, tudáshoz, hagyományokhoz, tájhoz és élővilághoz kapcsolódó, nemzetünk történelme, valamint a közelmúlt során felhalmozott és megőrzött minden szellemi és anyagi, természeti, közösségi érték, vagy termék.

Az alábbi kategóriákba tartozó települési értékek vehetők fel az értéktárba:

**Agrár- és élelmiszergazdaság:** az agrárium szellemi termékei és tárgyi javai - beleértve az erdészet, halászat, vadászat és állategészségügy területét -, különösen a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászat, továbbá az állat- és növényfajták.

**Egészség és életmód:** a tudományos és népi megelőzés és gyógyászat, természetgyógyászat szellemi termékei és tárgyi javai, különösen a gyógyszerek, gyógynövények, gyógyhatású készítmények, gyógyvíz- és fürdőkultúra.

**Épített környezet:** a környezet tudatos építési munka eredményeként létrehozott, illetve elhatárolt épített (mesterséges) része, amely elsődlegesen az egyéni és közösségi lét feltételeinek megteremtését szolgálja; valamint az embert körülvevő környezet fenntartásához kapcsolódó szellemi termékek.

Ipari és műszaki megoldások: az ipari termelés - beleértve a kézműipart, kézművességet is - szellemi termékei és tárgyi javai, különösen az egyes technológiák, technikák, berendezés-gép és műszergyártás, műszaki eszközökkel végzett személy- és áruszállítás.

Kulturális örökség: a kulturális örökség szellemi és tárgyi javai, különösen az irodalom, a tudomány, a népművészet és népi kézművesség, néprajz, filmművészet, iparművészet, képzőművészet, táncművészet és zeneművészet; továbbá a védett ingatlan értékei, különösen a nemzeti vagydon körébe tartozó, kiemelkedő értékű műemlékek és régészeti lelőhelyek, nemzeti és történelmi emlékhelyek, világörökségi helyszínek.

Sport: a fizikai erőnlét és a szellemi teljesítőképesség megtartását, fejlesztését szolgáló, a szabadidő eltöltéseként kötetlenül vagy szervezett formában, illetve versenyszerűen végzett testedzés vagy szellemi sportágban kifejtett tevékenység, különösen a sportolói életművek és csúcsteljesítmények.

Természeti környezet: az ember természetes környezetének tárgyi javai, különösen a fizikai és biológiai képződmények vagy képződménycsoportok, geológiai és geomorfológiai képződmények, természeti tájak, természeti területek, életközösségek és ökológiai rendszerek; valamint az embert körülvevő környezet fenntartásához kapcsolódó szellemi termékek.

Turizmus és vendéglátás: a turizmus és a vendéglátás szellemi termékei és tárgyi javai, különösen a turisztikai attrakciók, szolgáltatások, a vendéglátó-ipari termékek, valamint a vendéglátás körébe tartozó étel- és italkészítési eljárások.

A nemzeti értékek megóvandó értékek, azok azonosításában, rendszerezésében, adataik nyilvántartásba vételében és folyamatos frissítésében, gondozásában a települési önkormányzatok, a megyei önkormányzatok, a hatáskörrel rendelkező állami szervek, és az általuk felkért szakmai testületek, intézmények, kutatóhelyek, civil szervezetek, vallási közösségek, valamint a külföldi természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, közösségek működhetnek közre.

Az R. 6.§a-ban foglaltak szerint a helyi önkormányzat közigazgatási területén fellelhető, illetve az ott létrehozott nemzeti érték felvételét a települési, tájegységi vagy megyei értéktárba bárki írásban kezdeményezheti az adott érték fellelhetőségének helye szerint illetékes önkormányzat polgármesteréhez, illetve a megyei közgyűlés elnökéhez címzett javaslatában.

A települési értéktár és a települési értéktár bizottság létrehozását megelőzően Bába község polgármesteréhez beérkezett javaslatokat a fenti szabályoknak megfelelően továbbította a megyei közgyűlés elnöke részére. A felterjesztett javaslatokról a Tolna Megyei Értéktár Bizottság a 2014. április 30-án megtartott ülésén hozott 2/2014. (IV.30.) számú határozatában az alábbi bábai helyi értékeket vette fel a Tolna Megyei Értéktárba:

#### Épített környezet:

- Bábai Tájház és Halászház
- Bábai református templom
- Bábai Szent Mihály plébánia templom
- Bábai Szent Vér Kegytemplom

#### Kulturális örökség:

- Fekete Gólya Ház, Bába

A Tolna Megyei Értéktár Bizottság a Magyar Értéktárba a bátai helyi értékek közül az alábbiakat terjesztette fel:

- Fekete Gólya Ház, Báta
- Bátai Szent Vér Kegytemplom

Sajnálatos, hogy a felterjesztett javaslatok (*Mohr János Zoltánné: „Sárközi életmód fotókon – Bölcsőtől a Sírig” c. fényképgyűjtemény és az ehhez tartozó „Bátai katolikus viselet bemutató ruhagyűjtemény”.* *Simlacsik Anett: Fazekasház és fazekas műhely; Nepomuki Szent János szobor; Szentháromság szobor; Hímzések: A bátai pöndőkötés. Szávonya. Főköttők; Bátai Tamburazenekar; Czencz János Emlékház; Fekete Gólya Ház. Csukor Csenge által készítette a javaslatok az alábbi értékekről: A Gemenci erdő Báta területén; Köztéri szobrok: Hunyadi János szobor, Hunyadi Mátyás mellszobor, I. és II. világháborús szobor, Roma Emlékfa, Az öreg halász. Puskás Edina által készítette a javaslatok: Bátai szivattyútelep és zsilip; Szakrális intézmények: Útszéli keresztek; Ipari és műszaki megoldások: szövés; Szent Vér kegytemplom; Bátai tojásírás. Kulágin Szabina által készített javaslatok: Rendezvények; Szálláslehetőségek; Szent Mihály plébánia templom; Református templom; Kálvária kápolna; Somosi kápolna. Simlacsik Anett és Balogh Imréné által közösen elkészített javaslatok: Bátai Tájház és Halászház.) közül csak ennyi került a Tolna Megyei Értéktárba illetve felterjesztésre a Magyar Értéktárba, hiszen a felterjesztett értékek közül valamennyi nagyon fontos helyi érték, akár a tojásírás hagyományára, akár a szivattyútelepre gondolunk, de sorolhatnánk valamennyi felterjesztett javaslatot.*

Jelenleg is folyik az értékfeltáró munka.

A Bátai Értéktár Bizottság 2015. január 15-én tartott ülésén az alábbi javaslatokat tárgyalta: A Nemzeti Művelődési Intézet által az önkormányzattal partnerségben működtetett Kulturális Közfoglalkoztatási Programban résztvevők által elkészített javaslatok közül a bizottság települési értéktárba az alábbi értékeket vette fel: A középkori bátai bencés apátság; Báta középkori temetője; Báta középkori plébániatemploma; Ady Endre Művelődési Ház; Bakó László munkássága. Egy javaslatot hiánypótlásra adott vissza.

Kérem Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testületét, hogy a települési értéktár bizottság 2014. második félévi beszámolóját fogadja el.

Báta, 2015. január 16.

Huszárné Lukács Rozália Anna  
polgármester

Balogh Imréné  
települési értéktár bizottság elnöke