

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2024. január 30-án megtartott nyilvános ülésének

– jegyzőkönyve

– határozatai: 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14.

– rendeletei: 1., 2.

HATÁROZATOK

3/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról
4/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Képviselő-testület 2024. évi üléstervének elfogadásáról
5/2024. (I. 30.) számú KT határozat	gyermekétkeztetés biztosításával kapcsolatban
6/2024. (I. 30.) számú KT határozat	Biharnagybajom Községi Önkormányzat saját bevételeiről és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapításáról
7/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosításáról
8/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház SZMSZ-ének módosításáról
9/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosításáról
10/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Mosoly-Vár Óvoda megbízott intézményvezető illetményének megállapításáról
11/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározásáról
12/2024. (I. 30.) számú KT határozat	az általános iskolai felvételi körzethatár meghatározásáról
13/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a Sirály utcai zug lakónak beadványával kapcsolatban
14/2024. (I. 30.) számú KT határozat	a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” pályázat kiírásáról

RENDELETEK

1/2024. (I. 31.) önkormányzati rendelet	az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről
2/2024. (I. 31.) önkormányzati rendelet	a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 13/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. január 30-án a Polgármesteri Hivatal tanácstermében megtartott
– 14,00 órakor kezdődő – nyilvános ülésén.

Jelen vannak: Szitó Sándor polgármester
Agócs Miklósné alpolgármester
Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő
Forrai Szabolcs önkormányzati képviselő
Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő
Máthé Hajnalka önkormányzati képviselő

Erdős Szilvia jegyző

Az ülésről távol maradt:
Gazdag Endréné önkormányzati képviselő

Az ülésen jelen van:
Zics Tamás gazdasági vezető

Szitó Sándor polgármester
Köszöntöm a Képviselő-testület nyilvános ülésén jelenlévő képviselőket, jegyző asszonyt, alpolgármester asszonyt, a gazdasági vezetőt.

Megállapítom, hogy Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatképes, a 7 megválasztott önkormányzati képviselőből jelen van 6 képviselő.

A meghívóban szereplő napirendet teszem fel szavazásra:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi üléstervének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
3. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetésének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
4. Előterjesztés a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Erdős Szilvia jegyző
5. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester

6. Különfélék

1. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda magasabb vezető bérének megállapítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

3. Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetének véleményezésére

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Előterjesztés lakossági beadványra

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására történő pályázat kiírására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Aki ezt elfogadja, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

3/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

a nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. január 30-i nyilvános ülésének napirendjét a következők szerint fogadja el:

Napirend:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi üléstervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

3. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Népjelölési és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság

4. Előterjesztés a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

5. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

6. Különfélék

1. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda magasabb vezető bérének megállapítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

3. Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetének véleményezésére

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Előterjesztés lakossági beadványra

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására történő pályázat kiírására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

1. napirendi pont

Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

A háziorvosi helyettesítéssel kapcsolatos szerződéskötés zökkenőmentese megtörtént. Eddig pozitív visszajelzéseket már hallottam. Bízunk benne, hogy nem lesz igaza azoknak, akik aggódtak. Szerintem rendben megy a rendelés.

Az áthelyezett MBH Bank automata ma került feltöltésre, ma kezdte meg működését az új helyen.

Három függőben lévő pályázatunk, beruházásunk van. A Bem József utcai útépítéssel kapcsolatban a KFF tanúsítvány megérkezését várjuk, ami azt jelentené, hogy a közbeszerzés jóváhagyja, utána pedig következhetne a szerződéskötés. Vélhetőleg meg fog érkezni viszonylag hamar, február elején, melyet rendkívüli ülés keretében kell majd megtárgyalni.

A másik beruházás, ami a közbeszerzés megindítására vár, az a Piac II. pályázat. Ez esetben nem engedélyköteles pályázatról beszélünk. Ott az Agrárminisztérium jóváhagyása szükséges. 1,5 hónap alatt nem sikerült előmozdulást elérni. Jelenleg arra várunk, hogy a közbeszerzés meg tudjon indulni.

Szitó Sándor polgármester

Harmadik beruházás a mozi épületének átalakítása, felújítása. Elkészült a műszaki tartalom rendberakása, költségvetéshez illesztése. Ahhoz, hogy ezt közbeszerzésre tudjuk bocsátani, a Kincstárnál változás bejelentés jóváhagyására van szükség, erre várunk. Bízunk benne, hogy hamarosan megérkezik.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Az új háziorvossal kapcsolatban a Gyógyszertárban is a megelégedés hangjait hallok. Pontosan meg vannak a rendelések. Betegbarát az orvos.

Szitó Sándor polgármester

Amennyiben a jelentéssel kapcsolatban nincs kérdés, vélemény, akkor kérem a jelentés tudomásul vételét.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással a jelentést tudomásul vette.

2. napirendi pont

Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi üléstervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Mivel választás évében vagyunk, ezért úgy gondoltam, hogy nem készítünk teljes évre szóló üléstervet. Június 9-én lesz a választás, így addig az időszakig készítettem el a tervezetet. Amennyiben nincs kérdés, vélemény, kérem, aki az üléstervet elfogadja, kézfelnújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

4/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

**a Képviselő-testület 2024. évi üléstervének
elfogadásáról**

A Képviselő-testület

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének 2024. évi üléstervét
a határozat mellékletében foglaltak szerint
elfogadja.

Felhatalmazza a jegyzőt, hogy a Képviselő-testület 2024. évi üléstervét az Önkormányzat intézményvezetőinek és az érintett előadóknek küldje meg.

Határidő: a jegyzőkönyv elkészítését követően
azonnal

Felelős: Erdős Szilvia jegyző

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2024. ÉVI
ÜLÉSTERVE

2024. január 30. kedd 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi üléstervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

6. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság

4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Különfélék

1. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda megbízott intézményvezetője illetményének megállapítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

3. Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetének véleményezésére

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Előterjesztés lakossági beadványra

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására történő pályázat kiírására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

2024. február 28. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés az Önkormányzat által 2023. évben támogatott civil szervezetek pénzügyi elszámolásának elfogadására

Előadó: Zics Tamás gazdasági vezető

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

3. Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2024. évi közművelődési szolgáltatási tervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

4. Előterjesztés a köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 1/2023. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

5. Előterjesztés a közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megszegésének következményeiről szóló 17/2018. (XII. 10.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

6. Különfélék

Előterjesztés a polgármester 2024. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2024. március 27. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a 2024. évi közbeszerzési terv elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság

3. Beszámoló a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban végzett személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról

Előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

4. Különfélék

2024. április 24. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Beszámoló Biharnagybajom község közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról

Előadó: Dr. Tóth Ferenc r. ezredes, megbízott kapitányságvezető

3. Beszámoló Biharnagybajom község tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.

Előadó: Karacs Károly tűzoltó ezredes, tűzoltóparancsnok

4. Különfélék

2024. május 29. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés Biharnagybajom Község Önkormányzatának 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak átfogó értékelésére
Előadó: Erdős Szilvia jegyző
Felkért előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
3. Előterjesztés az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 13.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
4. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet-tervezetére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
5. Előterjesztés a 2023. évi éves összefoglaló belső ellenőri jelentésre
Előadó: Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
6. Beszámoló a Biharnagybajomi Településüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tevékenységéről.
Előadó: Sólyom Angelika ügyvezető
Véleményező bizottság: Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
7. Különfélék

3. napirendi pont

Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2024. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság:

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság

Szitó Sándor polgármester

Most abban az évben vagyunk, amikor megkaptuk a kiegészítő támogatást az adóerő mértékéhez kapcsolódóan. Figyelik az önkormányzatok adóerő-képességét és ehhez kapcsolódóan az önkormányzatok vagy befizetők, vagy kedvezményezettek vagy nullások. Mi vagy a nullások vagy a kedvezményezettek között szoktunk lenni. Most a kedvezményezettek között vagyunk. Ez a tervezést egy kicsit könnyebbé tette. Ami nehezítette a helyzetünket, az egyértelműen az, hogy míg ahogy maga az Országgyűlés sem tud egy teljesen kőbevésett költségvetést elfogadni, így az önkormányzatok mozgástere is – azt gondolom –, hogy jelentősen be van szűkítve, hisz olyan külső tényezők vannak, amik akár az önkormányzati gazdálkodásig is elérhetne, hogy a nyilván a terv az ebben az esetben tényleg terv. Legjobb tudásunk szerint igyekeztünk összeállítani a költségvetést. Mit értek az alatt, hogy külső hatások? Látjuk azt, hogy a benzin, a gázolaj ára folyamatosan ingadozik és, ha az üzemanyagár változás mindenre kihatással van, ezért ez el tudja bizonyítani a költségvetést. A rezsiárak is bizonytalanná tehetik a költségvetést. Itt is azt lehet hallani, hogy viszonylag nyugodtabb időszak van, tervezhetőbb időszak van. A külpolitikai helyzettől függő, hogy hogyan alakulnak a rezsiárak. A Kincstár által közölt adatoknak megfelelően terveztük ezt meg. Ebben az évben nem vagyunk közbeszerzés kötelesek. Ezért könnyebben tudunk reagálni mind a pozitív, mind a negatív változásokra. Most nincs elköteleződésünk. Ami a tervezést nehezíti az az, hogy emelkedett a minimálbér, szakmunkás minimálbér, garantált bérminimum, ami már egyfajta bérfeszültséget generált, amit megtétezett a pedagógusok illetmény emelése. Ennek bérfejlesztésnek a bértömegét hozzáteszi az állam az önkormányzatok működéséhez, viszont továbbra is olyan kapukat nyitott ki ez a szabályozás, amivel ebben az évben az óvodának meg kell küzdenie. Felül kell vizsgálnia azt az álláspontját többek között, hogy egy csoportban melyik a megfinanszírozható összeállítás, az 1 óvónő, 1 pedagógiai asszisztens, vagy 2 óvónő. Ehhez hosszabb elemzést, számításokat kell végezni. Ezt a nevelési évet jelen feltételek mellett kell végig vinni. Viszont az majd még egy hosszabb számolgatást von maga után, hogy a következő nevelési év hogyan tud elmenni. Nyilván az, hogy az Óvoda ki tudjon jönni a működésére szánt normatívából, ahhoz a második félév pozitív gazdálkodása mindenféleképpen szükségeltetni fog.

Az elkészített anyag továbbra is csak a működésre koncentrál. Jelenleg az a bevétel, amire úgy gondolom, hogy biztosan számíthatunk, az egy feszített gazdálkodás mellett biztos működést tud garantálni, viszont a fejlesztési növekedés nincs benne. Nyilván erre oda kell figyelni majd, hogy ez valamilyen úton-módon mindenképpen valami folyamatos, minden évben növekvő tartalom legyen, ami a fejlesztési tartalékot ismételten növekvő pályára állítja.

Azt gondolom, hogy ez a költségvetés elfogadható formában van, viszont tartalék nem igazán van benne. Az előző évi bázisadatokon alapszik a tervezés. Nyilván olyan külső tényező, ami nem várt, az boríthatja és akkor újratervezés van. Választási év van, sokan vannak ilyenkor, akik választási költségvetést csinálnak. Ez nem az. Biharnagybajomban ez eddig sem volt divat, ezután sem lesz az, azt gondolom.

Szitó Sándor polgármester

Igyekeztünk minden intézménynél elérni azt, hogy saját előirányzataikon belül próbáljanak meg gazdálkodni. Bízunk benne, hogy sikerülni fog. A Hivatalnál könnyebbség vagy nem könnyebbség, hogy a Konyhával közösen kell, hogy gazdálkodjon. Az Óvodát az előbb már említettem. A szociális résznél a szociális normatívából kell, hogy kiegészítsük az ő előirányzatukat. A maradék önkormányzati résznél árnyaltabb a helyzet, most nem bomlik ki, hogy a közművelődés mennyire alulfinanszírozott, mert az most az önkormányzati nagy összesenben van benne. Ettől függetlenül ugyan úgy alulfinanszírozott. Az előző évben 17,6% volt az infláció mértéke. Az abból származó emelkedéseket az itteni számok is tükrözik. Bízunk benne, hogy azoknak lesz igaza, akik az idén 5% körüli inflációt jósoltak. Elvileg javulni fog a gazdasági helyzet, és nekünk talán nekünk is nagyobb mozgásterünk lesz. Megítélésem szerint ez egy elfogadható, egyensúlyt biztosító költségvetés tervezet.

Máthé Hajnalka Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság elnöke

A Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság az előterjesztést és a rendeletervezetet elfogadásra javasolja.

Györfiné Bagdi Ágnes Népjóléti és Ügyrendi Bizottság tagja

A Népjóléti és Ügyrendi Bizottság a 2024. évi költségvetést elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Nagy örömmel látom, hogy a köztemető fenntartására az idén megkaptuk a 2,7 millió forintot. Ott van a Nonprofit Kft-nek átadott források között ez a tétel, ott viszont 2 millió forinttal. Ezt meg lehet bontani, hogy a feladatellátásra milyen százalékban adom oda a feladatot elvégzőnek vagy ez inkább egy biztonság, hogy kapjuk meg azt és akkor tervezzük meg azt az átadott források között?

Szitó Sándor polgármester

Nevesítve van, viszont a finanszírozás összességében önkormányzati finanszírozás, önkormányzati működésre kapjuk és engedik benne az átcsoportosítást.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Eddig közvilágítás fenntartása támogatás jogcímen kaptunk forrásokat. Most belépett a közvilágítás üzemeltetési támogatás. Ebben van különbség vagy ez csak technikai átnevezés?

Zics Tamás gazdasági vezető

Eddig egyben volt, ettől az évtől külön vették.

Szitó Sándor polgármester

Határozati javaslat került beterjesztésre a gyermekétkeztetéssel kapcsolatban. Amennyiben nincs kérdés, vélemény, kérem, aki elfogadja a határozati javaslatot, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

5/2024. (III. 9.) számú KT

HATÁROZAT

gyermekétkeztetés biztosításával kapcsolatban

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. január 1. napjától 2024. december 31. napjáig a biharnagybajomi bölcsődébe, óvodába beíratott, valamint a biharnagybajomi általános iskola 1-2-3-4. évfolyamon oktatásban részt vevő azon gyermekek étkezését is térítésmentesen biztosítja, akik fizetésre kötelezettek lennének.

A biharnagybajomi általános iskola 5-6-7-8. évfolyamon oktatásban részt vevő fizetésre kötelezett gyermekek térítési díjat kötelesek fizetni az igénybe vett étkeztetésért 2024. december 31. napjáig.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2024. évben folyamatos

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Aki az Önkormányzat saját bevételeiről és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek megállapításáról szóló határozati javaslatot elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

6/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

Biharnagybajom Községi Önkormányzat saját bevételeiről és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az önkormányzat saját bevételeinek, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet

követő három évre várható összegét az alábbiakban foglaltak szerint állapítja meg:

ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK

Kötelezettség	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
-	0	0	0	0
Összesen:	0	0	0	0

SAJÁT BEVÉTELEK

adatok Ft-ban

Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Helyi adók	46 500 000	48 372 000	50 318 880	52 343 636
Önk. vagyon és vagyoni ért. jog értékesítéséből származó bevétel	0	0	0	0
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	0	0	0	0
Tárgyi eszköz értékesítés	0	0	0	0
Bírság, pótlék, díjbevétel	300 000	300 000	300 000	300 000
Összesen:	46 800 000	48 672 000	50 618 880	52 643 636

**ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK
ÉS SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZEVETÉSE**

adatok Ft-ban

Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Saját bevétel 50 %-a	23 400 000	2 336 000	25 309 440	26 321 818
Adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettség	0	0	0	0
Saját bevétel 50 %-a és az adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettségek különbsége	23 400 000	2 336 000	25 309 440	26 321 818

Szitó Sándor polgármester

A beterjesztett költségvetési rendelettervezetet elfogadásra javaslom. Aki elfogadja, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Rendeletalkotáskor jelen volt 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással megalkotta 3/2023. (III. 13.) önkormányzati rendeletét, az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről.

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2024. (I. 31.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (II. 28.) önkormányzati rendeletének 5. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság, Népjóléti és Ügyrendi Bizottság véleményének figyelembevételével a következő rendeletet alkotja:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya a Képviselő-testületre, annak bizottságaira, a Polgármesteri Hivatalra és az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. A költségvetés címrendje

2. §

Az önkormányzat költségvetésének címrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) Biharnagybajom Községi Önkormányzat
- b) Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
- c) Mosoly-Vár Óvoda
- d) Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház

3. A Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek költségvetése

3. §

(1) Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat 2024. évi költségvetését

- a) 569.889.541 Ft költségvetési bevétellel, ezen belül
- aa) 525.103.153 Ft működési bevétellel
- ab) 44.786.388 Ft felhalmozási bevétellel
- b) 649.434.502 Ft finanszírozási bevétellel, ezen belül
- c) 1.219.324.043 Ft összes bevétellel

- d) 922.501.871 Ft költségvetési kiadással, ezen belül
- da) 542.147.270 Ft működési kiadással
- db) 380.354.601 Ft felhalmozási kiadással
- e) 296.822.172 Ft finanszírozási kiadással
- f) 1.219.324.043 Ft összes kiadással állapítja meg.

(2) Finanszírozási bevételként a működési hiány fedezetére 29.569.911 Ft előző évi működési maradványt, a felhalmozási hiány fedezetére 335.568.213 Ft felhalmozási maradványt von be az önkormányzat.

(3) A megállapított 542.147.270 Ft működési kiadás összegéből kötelező feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 496.294.385 Ft, önként vállalt feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 28.391.740 Ft, állami (államigazgatási) feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 16.461.145 Ft, általános működési tartalék 1.000.000 Ft.

4. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei költségvetési bevételi főösszegének előirányzat-csoportonkénti, azon belül kiemelt előirányzatonkénti megbontását az 1. melléklet szerint fogadja el.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei finanszírozási bevételeit a 2. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei címenkénti/alcímenkénti működési kiadási előirányzat-csoport kiemelt előirányzatait, valamint a létszámkeretet a 3. melléklet szerint állapítja meg.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei felhalmozási kiadásait a 4. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(5) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében az önkormányzat finanszírozási kiadásait az 5. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(6) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi bevételeinek és kiadásainak összesítőjét az 6. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi pénzügyi és természetbeni ellátásait a 7. melléklet alapján állapítja meg.

(8) A képviselő-testület az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a 2024. évi működési, felhalmozási bevételeiről és kiadásairól a 8. melléklet alapján mutatja be.

(9) A képviselő-testület az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 2024. évi bevételi és kiadási előirányzatokról a 9. melléklet szerint fogadja el.

(10) A képviselő-testület az önkormányzat többéves kihatással járó adósságai, kezességvállalásai, valamint a várható saját bevétel 50%-ának alakulását évenkénti bontásban és összesítve a 10. melléklet szerint állapítja meg.

(11) A képviselő-testület az önkormányzat által nyújtott 2024. évi közvetett támogatásokat a 11. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

(12) A képviselő-testület a költségvetési évet követő három év bevételi és kiadási előirányzatait a 12. melléklet szerint részletezi.

(13) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programjainak, projektjeinek kiadásait és forrás megoszlását a 13. melléklet szerint állapítja meg.

(14) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendeletében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz elnevezésű szöveges indoklást a 14. melléklet szerint hagyja jóvá.

5. §

A költségvetési évben nincs olyan fejlesztési cél, mely megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint adósságot keletkeztető ügylet megkötése válna szükségessé.

4. A gazdálkodás rendje

6. §

(1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzat, és az intézmények vezetőit a saját költségvetésükben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadási előirányzatokon belül a kiadások teljesítésére. A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát jelenti.

(2) Az Önkormányzat és intézményeinél a tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését. A kiadási előirányzatok – amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be – nem teljesíthetők. A költségvetési szervek számadási kötelezettséggel tartoznak a részükre juttatott céljellegű támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozóan.

(3) Az Önkormányzat és a költségvetési szervei bevételei és kiadásai évközben megváltoztathatóak.

(4) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a költségvetési rendelet módosítása.

(5) A beruházási, felújítási (felhalmozási) kiadások előirányzat-felhasználása képviselő-testületi hatáskör 1.000.000 Ft összeget meghaladóan.

(6) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többletet pénzügyi pénzlekötés, illetve értékpapír vásárlás útján hasznosíthatja.

(7) Az (6) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 1.000.000 Ft-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(8) A (7) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó költségvetési többlet felhasználásáról a Képviselő-testület határozatban dönt.

(9) A bevételi előirányzatok előirányzat-módosítás nélkül is túlléphetők. A bevételi többlet felhasználására a költségvetési szerv tesz javaslatot, melyet a Képviselő-testület előirányzat módosítása után használhat fel. A kiadási előirányzatok közül előirányzat-módosítás nélkül is túlléphetők azok, amelyek törvény vagy kormányrendelet alapján központi forrásból teljesíthetők.

(10) A kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás joga kizárólag a Képviselő-testületet illeti meg, mely átcsoportosítás csak a Képviselő-testület határozata alapján lehetséges.

(11) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármester és a jegyző a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(12) A költségvetési szervek éves költségvetésének végrehajtásáért, a gazdálkodás jogszerűségéért, a takarékoság érvényesítéséért – alapfeladatok sérelme nélkül – és a bevételek növeléséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

(13) A pályázatokhoz saját erő rész biztosítása, illetve a pályázatban vállalt kötelezettségek csak a Képviselő-testület engedélyével történhetnek.

(14) Pályázati támogatásokra benyújtandó beruházásokról, felújításokról történő döntés és ezek között a rangsorolás a Képviselő-testület hatásköre.

(15) A köztisztviselők illetményalapját a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 65. § (6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével 60.000 Ft-ban állapítja meg a 2024. költségvetési évben.

(16) A köztisztviselők és a főállású polgármester részére a cafetéria juttatás éves összege nettó 300.000 Ft-ban kerül megállapításra.

(17) A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó – cafetéria szabályzatban szereplő – dolgozók részére cafetéria-juttatás kerül megállapításra.

5. Záró rendelkezések

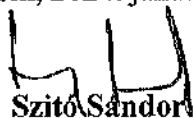
7. ~~8~~

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

8. §

E rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

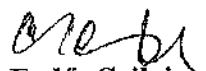
Biharnagybajom, 2024. január 30.


Szitó Sándor
polgármester


Erdős Szilvia
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2024. január 31-én a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.


Erdős Szilvia
jegyző

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és Intézményei 2024. évi költségvetési bevételei

adatok Ft-ban

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok		Eredeti előirányzat
Biharnagybajom Községi Önkormányzat		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	107 633 842
1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	107 633 842
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	140 657 582
1	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	140 657 582
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	44 670 034
1	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	38 026 934
2	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat	6 643 100
B1132	Települési önkormányzatok gyermekéltetési feladatainak támogatása	59 759 546
1	Intézményi gyermekéltetési támogatása	57 181 436
2	Szintidei éltetetés támogatása	2 578 110
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 800 273
1	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 800 273
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0
1		
B116	Ellátószolgáltatásból származó bevételek	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	358 821 277
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő finanszírozás (egészségügyi alapellátás)	36 258 000
2	Magyar Agrár, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kiemelt Program szociális szolgáltatás támogatása	1 080 000
3	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal; köznevelési szolgáltatás támogatása 2023. évi szociális	5 614 936
4	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal; köznevelési szolgáltatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	2 421 384
5	Biztos Kórház Gyerekház TEP támogatás	10 290 840
6	VP6-19.2.1-11-8-23 számú, a „Rakomány rendezvény megvalósítása Biharnagybajomban”	1 995 000
7		
8		
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	57 660 160
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	416 481 437
B3	Közhatalmi bevételek	
B311	Termékek bérbeadásából származó bevételek	60 000
B341	Magánszemélyek kommunális adója	3 000 000
B351	Ipari adó	43 000 000
B355	Szálláshely utáni idegenforgalmi adó	0
B36	Egyéb közhatalmi bevételek: bírság, pótdék	800 000

Bőrlétfányzat csoportok, kiemelt előirányzatok		Brodeti előirányzat
B3	Közfürdői bevételek	46 800 000
B4	Működési bevételek	
B401	Készletértékesítés ellenértéke; Statistika bevétele	100 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke: hulladékgyűjtő zsák, fűnyírás, szétrakás	50 000
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámított költségek bevétele	6 400 000
B404	Tulajdonosi bevételek: bérleti díj	3 433 000
B406	Kiszámlázott ÁFA	1 750 000
B407	ÁFA visszatérítése	0
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (díszkont kincstárjegy)	380 000
B411	Egyéb működési bevételek: egyéb bevétel	400 000
B4	Működési bevételek	12 533 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	50 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	50 000
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	475 564 437
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Helyi termékturizmust szolgáló piac info. fejlesztése VP6-7.2.1.1-20	44 786 388
2		
3		
B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	44 786 388
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	44 786 388
B5	Felhalmozási bevételek	
B52	Jogaiton értékesítés	
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	44 786 388
Bőrlétfányzatok Községi Önkormányzata működésére		520 350 825
Bőrlétfányzati Polgármesteri Hivatal		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Tajdó-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatás 2024. évi hosszabb időtartamú	1 513 365
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 513 365
B4	Működési bevételek	
B402	Szolgáltatások ellenértéke: vendégéjkeztetés	35 063 560
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámított költségek bevétele	800 000
B404	Tulajdonosi bevételek: bérleti díj	1 090 000
B405	Bérelmi díjak: gyermekétkeztetés bevétele	447 300
B406	Kiszámlázott ÁFA	9 804 472
B407	ÁFA visszatérítése	0
B411	Egyéb működési bevételek	0
B4	Működési bevételek	47 117 332
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	48 630 697
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok		Eredeti előirányzat
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0
Bihar megyei Bihari Polgármesteri Hivatal működésén		48 830 697
	Mosoly-Vár Óvoda	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0
I	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	605 346
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	605 346
B4	Működési bevételek	
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámlázott költségek bevétele	0
B406	Kiszámlázott ÁFA	0
B4	Működési bevételek	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	605 346
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0
Mosoly-Vár Óvoda működésén		605 346
	Balendr Dózsa Pótló Speciális Intézmény és Étkező Kiszolgáló	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
I	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	302 673
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	302 673
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	302 673
B4	Működési bevételek	
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámlázott költségek bevétele	
B406	Kiszámlázott ÁFA	
B4	Működési bevételek	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	302 673
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0
Balendr Dózsa Pótló Speciális Intézmény és Étkező Kiszolgáló működésén		302 673
BIHARMEGYEI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI ÖSSZESEN:		569 889 541
	B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	418 602 821
	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	44 786 388
	B3 Készletértékesítés bevételei	46 800 000
	B4 Működési bevételek	59 650 332
	B5 Felhalmozási bevételek	0
	B6 Működési célú átvett pénzeszközök	50 000
	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	Működés összesen	569 889 541

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és hatáskörébe tartozó 2024. évi finanszírozási bevételei

Működési		Külső forrás
Működési		Külső forrás
I.	Belföldi értékpapírok, kölcsönök, kölcsönök felvétele, pénzügyi vállalkozások	0
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	0
II.	Belföldi értékpapírok, kölcsönök, kölcsönök felvétele	0
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	0
III.	Belföldi értékpapírok, kölcsönök, kölcsönök felvétele (költségvetési hiány hárító finanszírozás, azaz a pénzügyi vállalkozásoktól)	365 138 124
	Polgármesteri maradvány	335 568 213
	Működési maradvány	29 569 911
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	362 843 994
a.	Polgármesteri maradvány	335 568 213
-	TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00006 Egyszerűsített közlekedési	622 837
-	VEK-7.2.1.1-30 Helyi termékek értékesítése, szolgáltató piac infrastrukturális- és összeköttetési PIAC II. ütem	42 436 888
-	TOP PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00006 Értékesítési pontok	205 759 000
-	TOP PLUSZ-2.1.1-21-HB1-2022-00003 Önkormányzat épületek energetikai korszerűsítése	237 841
-	TOP PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00016 Belföldi közutak fejlesztése	62 939 672
-	Kannavendégek kiadása Biharnagybajomban VEK-7.2.1.1-30	3 999 986
-	Polgármesteri maradvány	6 700 966
-	Talajterhelési díj	9 516 758
-	Vízkezelési díj	3 354 065
b.	Működési maradvány	29 569 911
-	2024.01.01. havi állomány	12 525 794
-	Költségvetési hiány	5 934 055
-	Önkormányzatok rendkívüli támogatása, 2023. II. ütem	2 836 326
-	Szállítói és egyéb költségek	6 379 606
2.	Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal	1 279 399
a.	Polgármesteri maradvány	0
b.	Működési maradvány	1 279 399
-	Szállítói és egyéb költségek	661 659
-	Költségvetési hiány	617 700
3.	Mosoly-Vár Óvoda	584 155
a.	Polgármesteri maradvány	0
b.	Működési maradvány	584 155
-	Szállítói és egyéb költségek	337 075
-	Költségvetési hiány	247 080

Megnevezés		Kreditt előirányzat
4	Bajnai Birtos Pont Szociális Intézmény és Birtos Kézdet Gyermekháza	430 576
a.	Felelősségvállalás	0
b.	Adóssághoz való viszony	430 576
	- Szállítási és egyéb kötelezettségek	307 036
	Közfoglalkoztatás előlege	123 540
IV.	Belső Államháztartáson belüli megpályázások	0
1.	Biharnagybajnai Községi Önkormányzat	0
V.	Belső Központi Intézmények támogatása	254 296 378
1.	Biharnagybajnai Polgármesteri Hivatal	118 428 643
2.	Mosoly-Vár Óvoda	140 637 582
3.	Bajnai Birtos Pont Szociális Intézmény és Birtos Kézdet Gyermekháza	25 210 151
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYENKÉNT		
	Biharnagybajnai Községi Önkormányzat	362 943 994
	Biharnagybajnai Polgármesteri Hivatal	119 708 644
	Mosoly-Vár Óvoda	141 241 737
	Bajnai Birtos Pont Szociális Intézmény és Birtos Kézdet Gyermekháza	25 640 727
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		649 414 502

Sorszám	Cím megnevezése Alcím megnevezése	CFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁS BÓL					Egyéb működési célú kiadások K5
					Statisztikai indikátorok K1	Munkaadókat terhelő jár. és szoci. hozzájárul. adó K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4		
			5	4	6	6	7	8	9	
1	2									
13	Önkormányzatok elszámolása	018010		8 010 000					8 010 000	
14	Önkormányzatok igazgatási	011130	1,0	10 081 914	4 670 000	605 900	4 806 014			
15	Városi köznevelési igazgatóság	066020		4 202 308	489 653	63 655	3 329 000		420 000	
16	Községi köznevelési	062044	1,0	5 922 530	4 983 690	663 840	275 000			
17	Községi köznevelési	082091	2,0	18 086 547	9 834 000	1 300 920	6 951 627			
18	Ellátottak pénzbeli juttatásai	066020		1 580 000			1 580 000			
19	Általános iskolák működési kiadásai	011130		1 000 000					1 000 000	
20	TÁMASZ részére pénzügyi támogatás szociális feladatra	018030		4 000 000					4 000 000	
1.1	Kötelező feladatok összesen eredeti előirányzat		51,0	177 626 306	58 922 313	6 670 897	70 603 096	8 900 000	52 530 000	
1.2	Önként vállalt feladatok									
1	Művelődési központok eredeti előirányzat	031090	1,0	5 078 740	4 418 000	604 340	56 400			
2	Pénzügyi és pénzügyi szociális ellátások (7. melléklet) eredeti előirányzat	107060		16 200 000			5 300 000	10 400 000	500 000	
3	Civil szervezetek támogatása	084031		4 797 000			1 397 000		3 400 000	
4	BURSA ELŐIRÁNYZAT	018030		800 000					800 000	

Sor.	Cím megnevezése Alcím megnevezése	COFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSOK				
					Személyi juttatások K1	Ellátásdíjak, térít. díjak és szoci. biztosítási díjak K2	Dologi kiadások K3	Külső munkaadók juttatásai K4	Egyéb működési kiadások K5
1	2		3	4	5	6	7	8	9
5	Sport létesítmények működésére	081030		1 516 000			1 516 000		
I.2	Önként vállalt feladatok összesen eredeti előirányzat		1,0	28 391 740	4 418 000	604 340	8 269 400	10 400 000	4 700 000
	Békéscsaba város Önkormányzatának köznevelési feladatai		52,0	206 018 046	63 340 313	3 725 137	18 872 396	18 300 000	37 250 000
	Békéscsaba városi Polgármesteri Hivatal								
I.	Közfeladatok								
1	Önkormányzati Hivatal eredeti előirányzat	011130	6,0	49 383 435	38 741 351	5 294 204	5 347 880		
2	2024. évi költségvetés eredeti előirányzat	041235	5,0	2 131 065	2 001 000	130 065	0		
3	Gyermekotthonok eredeti előirányzat	096015,104035	5,0	66 211 132	19 903 200	2 587 416	43 720 516		
4	Szociális ellátások eredeti előirányzat	104037	0,0	3 643 376	0	0	3 643 376		
5	Vandégéltetők eredeti előirányzat	013350,046010	1,0	30 508 588	4 975 800	646 854	24 885 934		
I.	Közfeladatok összesen eredeti előirányzat		17,0	151 877 396	65 621 351	8 658 539	77 597 706	0	0
II.	Államigazgatási feladatok								
1	Államigazgatási feladatok eredeti előirányzat	011130	2,0	16 461 145	12 913 784	1 764 734	1 782 627		
II.	Államigazgatási feladatok összesen eredeti előirányzat		2,0	16 461 145	12 913 784	1 764 734	1 782 627	0	0
	Békéscsaba városi Polgármesteri Hivatal összesen eredeti előirányzat		19,0	168 388 741	8 555 135	10 425 273	79 380 333	0	0

Sorsz.	Cím megnevezése Alcím megnevezése	COFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSOKBÓL					Egyéb működési kiadások K3
					Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő jár. és szoci. hozzjár. K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Mosoly-Vár Óvoda									
1	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	091110	17,0	128 067 326	112 893 761	14 634 069	539 496			
2	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai	091140	1,0	12 927 331	3 912 000	508 560	8 506 771			
3	2024. évi közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	2,0	852 426	800 400	52 026	0			
	Mosoly-Vár Óvoda összesen eredeti előirányzat		20,0	141 847 083	117 606 161	15 194 655	9 046 267	0		
	Babits Mihály Községi Intézmény és Birtos Községi Önkormányzat									
1	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042	2,0	15 089 547	10 102 527	1 313 329	3 673 691			
2	Birtos Községi Gyermekotthon feladatai	104044	2,0	10 437 640	9 228 000	1 199 640	0			
3	2024. évi közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	1,0	426 213	400 200	26 013	0			
	Babits Mihály Községi Intézmény és Birtos Községi Önkormányzat összesen eredeti előirányzat		5,0	25 953 400	19 730 727	2 538 982	3 673 691	0	0	
	Birtos Községi Önkormányzat és Birtos Községi Önkormányzat összesen		9,0	36 417 270	29 232 316	35 432 147	17 047 787	19 800 089	37 130 000	

3.662

Biharosgyula Községi Önkormányzat 2024. évi finanszírozási kiadásai

Megnevezés		Adatok (Ft-ban)
		Eredeti előirányzat
I.	Közfelhalmozási kiadások, köztartozás-kezelési pénzügyi műveletek kiadásai	0
I.	Biharosgyula Községi Önkormányzat	0
II.	Költségvetési célú kiadások, köztartozás-kezelési kiadások	0
II.		
III.	Költségvetési célú kiadások, köztartozás-kezelési kiadások	12 525 794
III.	Biharosgyula Községi Önkormányzat	12 525 794
III.	2023. 01. 01-ig tartó finanszírozás	
IV.	Költségvetési célú kiadások, köztartozás-kezelési kiadások	118 428 645
IV.	Biharosgyula Községi Önkormányzat	118 428 645
IV.	2. községi-Vár újság	140 637 582
IV.	3. Biharos Községi Szociális Intézmény és Biharos Községi Önkormányzat	25 210 151
IV.	Finanszírozási kiadások összesen	256 822 171

Összevált Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei
2024. évi bevételről és kiadásairól

A táblák E1-4-ek

MEGNEVEZÉS	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	Biharnagybajom Intézmény	Munkácsy Csaba	Polgármesteri Hivatal és Községi Önkormányzat	Önkormányzat és Intézmények
ÖSSZEVIÁLT BEVÉTELEK					
I. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK eredeti előirányzat	320 330 828	68 630 697	606 346	302 073	569 833 541
II. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK eredeti előirányzat	362 843 994	119 708 044	141 241 737	25 640 727	649 434 502
BEVÉTELEK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	683 174 819	168 338 741	847 587	25 943 400	1 219 268 043
ÖSSZEVIÁLT KIADÁSOK					
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK					
Működési kiadások eredeti előirányzat	206 018 046	168 338 741	141 847 083	25 943 400	542 147 270
Finanszírozási kiadások eredeti előirányzat	360 354 604	0	0	0	380 354 604
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	566 372 649	168 338 741	141 847 083	25 943 400	922 501 874
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK eredeti előirányzat	296 823 172	0	0	0	296 823 172
KIADÁSOK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	863 194 819	168 338 741	141 847 083	25 943 400	1 219 324 043
III. BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE eredeti előirányzat	0	0	0	0	0

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
2024. évi pénzügyi és természetbeni ellátásai

Adatok Ft-ban

Sz.	Megnevezés	Rovat szám	Eredeti előirányzat
KÖTELEZŐ FELADATOK: A 3. melléklet I.1.8. során szereplő önkormányzati által ellátott államigazgatási feladatok			
1	Települési támogatás		
a	rendkívüli települési támogatás; átmeneti segély	K48	800 000
b	rendkívüli települési támogatás; temetési segély	K48	400 000
c	közműdíj támogatás	K48	4 500 000
d	gyógyászat támogatás	K48	2 500 000
2	Közműtérítés	K48	700 000
3	Közközfolyók díja	K337	480 000
Kötelező feladatok, pénzügyi és természetbeni szolgáltatások összesen			9 380 000
<i>K3 Dolgozó kiadások összesen</i>			<i>480 000</i>
<i>K48 Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen</i>			<i>8 900 000</i>
<i>Kötelező feladatok összesen</i>			<i>9 380 000</i>
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK: A 3. melléklet I.2.3. során szereplő önként vállalt önkormányzati feladatok, valamint a 4. melléklet III/1. során szereplő felhalmozási kiadások			
1	Intézménykezelési támogatás	K48	4 200 000
2	Gázfűtéshez nyújtott egyszeri támogatás	K48	1 000 000
3	Lakások egyszeri támogatása	K48	3 300 000
4	Egészségügyi támogatás	K48	400 000
5	Első lakáshoz jutás támogatása	K48	1 500 000
6	Normatív önkéntes térítési díj kedvezményben nem részesülők támogatása	K512	500 000
7	Szociális tűzifa szállítás	K337 K338	2 300 000
8	Lakókörnyezet rendezettségének biztosítása	K337 K338	3 000 000
Önként vállalt támogatások, díjak összesen			16 200 000
<i>K3 Dolgozó kiadások összesen</i>			<i>5 300 000</i>
<i>K48 Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen</i>			<i>10 400 000</i>
<i>K5 Egyéb működési célú kiadások összesen</i>			<i>500 000</i>
<i>K87 Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen</i>			<i>0</i>
Önként vállalt feladatok összesen			16 200 000

DÉBRECENI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZEVONT KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE KÖZGAZDASÁGI TAGOLÁSBAN
A 2004. ÉVI MŰKÖDÉSI, FELHALMOZÁSI BEVÁLTÉLBŐL ÉS KIADÁSIBÓL

I. Részlet a célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzat szinten)

Sorszám	BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
	Megnevezés	Érték Ft.	Megnevezés	Érték Ft.
1	Általános célú támogatások államháztartáson kívülre	418 063 822	Általános kiadások	278 554 936
2	Költségvetési bevételek	46 804 000	Általános kiadások bevételei (szociális támogatások, stb.)	27 342 263
3	Általános célú bevételek	46 804 000	Általános kiadások	27 342 263
4	Általános célú bevételek	46 804 000	Általános kiadások	27 342 263
5	Egyéb működési bevételek	0	Egyéb működési célú kiadások	37 238 806
6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0		0
7	Költségvetési bevételek finanszírozása (1+2+3)	323 100 150	Költségvetési kiadások finanszírozása (1+2+3)	542 147 594
8	Helyi költségvetési bevételek finanszírozása (4+...+12)	315 366 289	Helyi költségvetési kiadások finanszírozása	0
9	Költségvetési bevételek finanszírozása	323 100 150	Költségvetési kiadások finanszírozása	542 147 594
10	Felhalmozási bevételek finanszírozása	0	Felhalmozási kiadások finanszírozása	0
11	Költségvetési bevételek finanszírozása	323 100 150	Költségvetési kiadások finanszírozása	542 147 594
12	Egyéb működési bevételek finanszírozása	0	Egyéb működési kiadások finanszírozása	0
13	Helyi költségvetési bevételek finanszírozása (14+...+19)	315 366 289	Helyi költségvetési kiadások finanszírozása	284 236 378
14	Helyi költségvetési bevételek finanszírozása	315 366 289	Helyi költségvetési kiadások finanszírozása	284 236 378
15	Általános célú bevételek finanszírozása	0	Általános célú kiadások finanszírozása	0
16	Egyéb működési bevételek finanszírozása	0	Egyéb működési kiadások finanszírozása	0
17	Felhalmozási bevételek finanszírozása	0	Felhalmozási kiadások finanszírozása	0
18	Felhalmozási bevételek finanszírozása	0	Felhalmozási kiadások finanszírozása	0
19	Egyéb működési bevételek finanszírozása	0	Egyéb működési kiadások finanszírozása	0
20	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (20+...+24)	315 366 289	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (20+...+24)	315 366 289
21	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1+2+3)	323 100 150	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	542 147 594
22	Költségvetési kiadások (4+...+12)	315 366 289	Költségvetési kiadások (4+...+12)	315 366 289
23	Felhalmozási kiadások (13+...+19)	0	Felhalmozási kiadások (13+...+19)	0
24	Egyéb működési kiadások (20+...+24)	0	Egyéb működési kiadások (20+...+24)	0

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzat szinten)

Sorszám	BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
	Megnevezés	Érték Ft.	Megnevezés	Érték Ft.
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	46 804 000	Általános kiadások	31 441 702
2	Felhalmozási bevételek	46 804 000	Felhalmozási kiadások	31 441 702
3	Felhalmozási célú bevételek	46 804 000	Felhalmozási kiadások	31 441 702
4	Egyéb működési bevételek	0	Egyéb működési kiadások	0
5	Költségvetési bevételek finanszírozása (1+2+3)	46 804 000	Költségvetési kiadások finanszírozása (1+2+3)	31 441 702
6	Helyi költségvetési bevételek finanszírozása (4+...+12)	315 366 289	Helyi költségvetési kiadások finanszírozása	0
7	Költségvetési bevételek finanszírozása	315 366 289	Költségvetési kiadások finanszírozása	0
8	Felhalmozási bevételek finanszírozása	0	Felhalmozási kiadások finanszírozása	0
9	Költségvetési bevételek finanszírozása	315 366 289	Költségvetési kiadások finanszírozása	0
10	Egyéb működési bevételek finanszírozása	0	Egyéb működési kiadások finanszírozása	0
11	Helyi költségvetési bevételek finanszírozása (14+...+19)	315 366 289	Helyi költségvetési kiadások finanszírozása	0
12	Helyi költségvetési bevételek finanszírozása	315 366 289	Helyi költségvetési kiadások finanszírozása	0
13	Általános célú bevételek finanszírozása	0	Általános célú kiadások finanszírozása	0
14	Egyéb működési bevételek finanszírozása	0	Egyéb működési kiadások finanszírozása	0
15	Felhalmozási bevételek finanszírozása	0	Felhalmozási kiadások finanszírozása	0
16	Felhalmozási bevételek finanszírozása	0	Felhalmozási kiadások finanszírozása	0
17	Egyéb működési bevételek finanszírozása	0	Egyéb működési kiadások finanszírozása	0
18	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (20+...+24)	315 366 289	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (20+...+24)	315 366 289
19	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1+2+3)	46 804 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	31 441 702
20	Költségvetési kiadások (4+...+12)	315 366 289	Költségvetési kiadások (4+...+12)	315 366 289
21	Felhalmozási kiadások (13+...+19)	0	Felhalmozási kiadások (13+...+19)	0
22	Egyéb működési kiadások (20+...+24)	0	Egyéb működési kiadások (20+...+24)	0

BEVÉTELEK ÖSSZESEN

323 100 150

KIADÁSOK ÖSSZESEN

542 147 594

Biharosújváros Községi Önkormányzat előirányzat felhasználási kimutatása 2024. évi bevétel és kiadás előirányzatok

		Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Városi köznevelés													
1. Művelődési köznevelés	59 609 231	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861	4 970 861
2. Községi köznevelés	46 810 000			50 020 000		3 800 000				25 000 000			
3. Művelődési köznevelés	408 410 831	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568	34 883 568
4. Községi köznevelés	59 000			20 000									
Városi köznevelés													
5. Községi köznevelés													
6. Községi köznevelés	44 786 588					64 786 588							
7. Községi köznevelés													
8. Községi köznevelés	284 204 278	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365
9. Községi köznevelés	205 205 204	205 205 204											
10. Községi köznevelés													
11. Községi köznevelés													
12. Községi köznevelés													
13. Községi köznevelés	1 215 374 943	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204
Városi köznevelés													
14. Községi köznevelés	279 205 204	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365
15. Községi köznevelés	284 204 278	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365
16. Községi köznevelés	171 794 099	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839	14 312 839
17. Községi köznevelés	19 200 000	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333	1 608 333
18. Községi köznevelés	87 204 000	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500	3 102 500
19. Községi köznevelés	18 811 702												
20. Községi köznevelés	361 602 899												
21. Községi köznevelés													
22. Községi köznevelés	204 204 278	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365
23. Községi köznevelés	22 635 794	17 525 794											
24. Községi köznevelés													
25. Községi köznevelés													
26. Községi köznevelés	2 235 234 000	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365	23 691 365
27. Községi köznevelés	1 215 374 943	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204	205 205 204
28. Községi köznevelés													
29. Községi köznevelés													
30. Községi köznevelés													
31. Községi köznevelés													
32. Községi köznevelés													
33. Községi köznevelés													
34. Községi köznevelés													
35. Községi köznevelés													
36. Községi köznevelés													
37. Községi köznevelés													
38. Községi köznevelés													
39. Községi köznevelés													
40. Községi köznevelés													
41. Községi köznevelés													
42. Községi köznevelés													
43. Községi köznevelés													
44. Községi köznevelés													
45. Községi köznevelés													
46. Községi köznevelés													
47. Községi köznevelés													
48. Községi köznevelés													
49. Községi köznevelés													
50. Községi köznevelés													
51. Községi köznevelés													
52. Községi köznevelés													
53. Községi köznevelés													
54. Községi köznevelés													
55. Községi köznevelés													
56. Községi köznevelés													
57. Községi köznevelés													
58. Községi köznevelés													
59. Községi köznevelés													
60. Községi köznevelés													
61. Községi köznevelés													
62. Községi köznevelés													
63. Községi köznevelés													
64. Községi köznevelés													
65. Községi köznevelés													
66. Községi köznevelés													
67. Községi köznevelés													
68. Községi köznevelés													
69. Községi köznevelés													
70. Községi köznevelés													
71. Községi köznevelés													
72. Községi köznevelés													
73. Községi köznevelés													
74. Községi köznevelés													
75. Községi köznevelés													
76. Községi köznevelés													
77. Községi köznevelés													
78. Községi köznevelés													
79. Községi köznevelés													
80. Községi köznevelés													
81. Községi köznevelés													
82. Községi köznevelés													
83. Községi köznevelés													
84. Községi köznevelés													
85. Községi köznevelés													
86. Községi köznevelés													
87. Községi köznevelés													
88. Községi köznevelés													
89. Községi köznevelés													
90. Községi köznevelés													
91. Községi köznevelés													
92. Községi köznevelés													
93. Községi köznevelés													
94. Községi köznevelés													
95. Községi köznevelés													
96. Községi köznevelés													
97. Községi köznevelés													
98. Községi köznevelés													
99. Községi köznevelés													
100. Községi köznevelés													

[illegible]

K I M U T A T Á S

Biharnagybajom Községi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi közvetett támogatásokról

Adatok Ft-ban

				Összesen
A)	Ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon való elengedésének összege			
	- étkezési térítési díjhoz nyújtott önkormányzati támogatás (norm.kedv.: nem részesülő bölcsőde; óvoda; által. isk. alsó)			500 000
A)	Összesen			500 000
B)	Lakosság részére lakásépítéshez, lakás felújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege			0
C)	Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként			
		mentesség	kedvezmény	
	- helyi iparűzési adó	232 000	0	
	- magánszemélyek kommunális adója		0	
	- idegenforgalmi adó		0	
	Összesen:	232 000	0	
C)	Összesen			232 000
D)	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege			
	Civil szervezetek épülethasználata			2 700 000
D)	Összesen			2 700 000
E)	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege			
E)	Összesen			0
A-E	KÖZVETETT TÁMOGATÁS ÖSSZESEN			3 432 000

Kimutatás
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
2024. évi költségvetési évet követő három év bevételi és kiadási előirányzatairól

BEVÉTELEK

		Adatok Ft-ban		
Sor- szám	Bevételi jogcím	2025. év	2026. év	2027. év
A	B	C	D	E
1.	Működési bevételek	520 680 467	541 507 685	563 167 993
	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	409 920 122	425 316 926	443 369 603
	Közhatalmi bevételek	48 672 000	50 618 880	52 643 635
	Működési bevételek	62 036 345	64 517 799	67 098 511
	Működési célú átvett pénzeszközök	52 000	54 080	56 243
2.	Központi költségvetésből kapott támogatások			
3.	Felhalmozási bevételek	46 577 844	48 440 957	50 378 596
	Felhalmozási bevételek			
	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	46 577 844	48 440 957	50 378 596
	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1+2+3)	567 258 310	589 948 643	613 546 588
5.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	649 985 070	675 984 473	703 023 851
6.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (4+5)	1 217 243 380	1 265 933 115	1 316 570 440

KIADÁSOK

		Adatok Ft-ban		
Sor- szám	Kiadási jogcímek	2023. év	2024. év	2025. év
A	B	C	D	E
1.	Működési kiadások	820 114 595	852 919 179	887 035 946
2.	Felhalmozási kiadások	397 128 785	413 013 936	429 534 494
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 217 243 380	1 265 933 115	1 316 570 440
4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (3+4)	1 217 243 380	1 265 933 115	1 316 570 440

Arlene E. Johnson

1. $\frac{1}{2}$

	Megnevezés	COTOG	Értéke előírással
	Újhatározathozatali Poliszulfon (Hírtel)		
1.	Forrás: Újhatározat		0
	- Pályázati támogatás		
	Újhatározathozatali Poliszulfon (Hírtel) összesen		0
	Kisbaj-Vár Gyógy		
1.	Forrás: Újhatározat		0
	- Előzetes szilárdítási, pályázati támogatás		
	Kisbaj-Vár Gyógy összesen		0
	Nemzeti Színház Párti Szociális Intézmény és Nővér Kórház Gyógyintéze		
1.	Forrás: Újhatározat		0
	- Pályázati támogatás		
	Nemzeti Színház Párti Szociális Intézmény és Nővér Kórház Gyógyintéze összesen		0
16.	NYELV- és KÖZLEKEDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		105 714 870
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (16)		302 714 392

Szöveges indoklás
az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelet-tervezetéhez
az Áht. 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz

Általános indoklás

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság véleményének kikérésével, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet III. fejezetében szabályozottak szerint, a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembe-vételével alkotta meg az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletet.

Részletes indoklás

1. Működési bevételek

1.1. Az önkormányzati bevételek között kerültek kimutatásra az intézményi-, illetve az önkormányzatok sajátos működési bevételei.

A helyben képződő bevételeknél a 2023. évi teljesülés szolgáltatja a bázis adatokat.

Közbizalmi bevételek tekintetében:

- Iparűzési adó meghatározásánál a 2023. évben jelentett adóerőképeességet vettük figyelembe;

- Kommunális adó előirányzatot a megállapított 3.000 Ft/év díj figyelembevételével terveztünk.

1.2. Az Önkormányzatok költségvetési támogatása tartalmazza a feladatfinanszírozás (normatív támogatások) összegét.

1.3. Támogatásértéktű működési célú bevételeket a finanszírozási szerződések alapján terveztünk (NBAK, Közfoglalkoztatás támogatása, TEF Biztos Kezdet Gyerekház támogatása).

1.4. Működési rövid lejáratú hitellel nem terveztünk.

Felhalmozási bevételek

1.5. Felhalmozási bevétellel nem számoltunk.

1.6. Támogatásértéktű felhalmozási célú bevételekkel a tavalyi évről áthúzódó pályázatoknál számoltunk.

2. Működési kiadások

2.1. Személyi juttatások a törvényben meghatározott, adható juttatások nélkül kerültek megtervezésre.

2.2. Szociális hozzájárulási adó a jogszabályban meghatározottak szerint.

2.3. Dologi kiadások a 2023. évi tény adatok alapján kerültek meghatározásra, figyelembe véve a rezsiköltségek változásait.

2.4. Pénzeszköz átadások az Önkormányzat és Támogatott Szervek közötti megállapodások (Társulási megállapodás, civil szervezetek támogatása, Biharnagybajomi Nonprofit Kft.) alapján került betervezésre.

2.5. A szociális pénzbeli ellátások tervezésekor a 2023. évi tény adatok ellátottak létszáma figyelembevételével, illetve a 2024. évi fajlagos összegekkel került tervezésre.

2.6. Működési célú általános tartalék 1.000.000 Ft-tal került megtervezésre.

A 2024. évi tervezési irányokat meghatározó alapelvek, keretek:

- az Önkormányzat és az intézmények működőképességének biztosítása,
- a bevételek növelése érdekében hatékony költségvetés kezelés,

- a költségvetés készítésekor a jogszabályban, szerződésben, megállapodásban szereplő kiadások elsőbbségének biztosítása,
 - a kötelező feladatok finanszírozásának elsőbbsége,
 - a nem kötelező feladatok finanszírozásának felülvizsgálata,
 - az elnyert pályázatok megvalósításának biztosítása.
-

4. napirendi pont

Előterjesztés a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének folyósításának szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.)

önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Erdős Szilvia jegyző

Észrevétel érkezett. A közműdíj támogatásnál elő volt írva feltételként a portájának a rendben tartása, ezt azonban ki kell vennünk, mert magasabb szintű jogszabály már tartalmazza azt, hogy ez esetben milyen szankciót lehet kiszabni. Konkrétan, ha a hulladék edényzetet nem veszi igénybe, erre van mód és lehetőség, hogy bírság kerüljön kiszabásra. Ezt nem lehet szabályozni pluszban a szociális rendeletben.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

A támogatás iránt igényt benyújtók körében volt már olyan, aki emiatt nem volt támogatható?

Erdős Szilvia jegyző

Úgy emlékszem, hogy volt.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

A hulladékgazdálkodási bírságra vagy az ezzel kapcsolatos szankcióra hogyan látunk rá, hogy valakinél van-e?

Erdős Szilvia jegyző

Ha valaki jelentené. Én még nem találkoztam olyan listával, hogy kinek nincs kukája.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Okkal tettük ezt bele annak idején. Olyat bele lehet-e tenni, hogy az ilyen szankcióval rendelkező nem pályázhat, ha mi már ezt nem vizsgálhatjuk?

Szító Sándor polgármester

Amennyiben a rendelettervezettel kapcsolatban több nincs kérdés, kérem, aki a beterjesztett rendelettervezetet elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Rendeletalkotáskor jelen volt 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással megalkotta 2/2024. (I. 31.) önkormányzati rendeletét a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2024. (I. 31.) önkormányzati rendelete
a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának
szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, a 32. § (3) bekezdésében, a 45. § (1) bekezdésében, a 48. § (4) bekezdésében, a 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

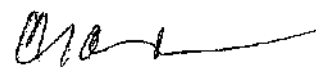
Hatályát veszti a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 13/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet 5. § (9) bekezdés a) pontja.

2. §

Ez a rendelet 2024. február 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően benyújtott kérelmeknél kell alkalmazni.

Biharnagybajom, 2024. január 30.


Szitó Sándor
polgármester


Erdős Szilvia
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2024. január 31-én a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.


Erdős Szilvia
jegyző

5. napirendi pont

Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Erdős Szilvia jegyző

A közfoglalkoztatás eddig önkormányzati szinten történt, most már ettől az évtől intézményenként tudunk pályázni. Eddig nem volt benne az intézmények SZMSZ-ében ennek a kormányzati funkciójának a száma.

Szitó Sándor polgármester

Aki egyetért a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosításával kapcsolatos határozati javaslattal, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

7/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

**a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
SZMSZ-ének módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi
Polgármesteri Hivatal 115/2023. (VIII. 31.) számú
KT határozattal elfogadott Szervezeti és Működési
Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak
szerint módosítja:

1. Az SZMSZ 12.1. Alaptevékenysége pontja kiegészül a következővel:
„041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás”
2. Az SZMSZ 2. melléklete – Alapító okirat – átkerül a 2. függelékbe, így a 3. melléklet 2. mellékletre, a 4. melléklet 3. mellékletre módosul.
3. A Képviselő-testület a jelen határozattal módosított egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t elfogadja.

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Aki egyetért a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény SZMSZ-ének módosításával kapcsolatos határozati javaslattal, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**8/2024. (I. 30.) számú KT
HATÁROZAT
a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és
Biztos Kezdet Gyerekház SZMSZ-ének
módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház 87/2023. (VI. 28.) számú KT határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

1. Az SZMSZ *I. Általános rendelkezések* című fejezet 3. pontjában a kormányzati funkció kiegészül a következővel:
„041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás”

2. Az SZMSZ *V. Bélyegzők használata, kezelése* című fejezet a következőre módosul:

„V.

Bélyegzők használata, kezelése

Az Intézményben bélyegző használatára az intézményvezető jogosult.

A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el.

Az Intézmény 1 db hosszú bélyegzővel és 1 db körbélyegzővel rendelkezik.

Hosszú bélyegző felirata:

Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.

Adószám: 15848714-2-09

Bankszámlaszám: 50432325-10003255

Körbélyegző felirata:

Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Biharnagybajom

(középen Magyarország címerével)”

3. Az SZMSZ 1. számú mellékletében a „segítő munkatárs” szövegrész helyébe „gyerekház munkatárs” szöveg lép.

4. Az SZMSZ-ben az intézmény neve mindenhol kiegészül a következővel: „és Biztos Kezdet Gyerekház”.

5. Az SZMSZ VII. Záró rendelkezések fejezet 3. pontja a következőre módosul:

„3. A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete: 1. melléklet: Szervezeti ábra”

6. Az SZMSZ VII. Záró rendelkezések fejezet kiegészül a következő 4. ponttal:

„4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függelék: 1. függelék: Megismerési nyilatkozat

2. függelék: Alapító okirat”

7. A Képviselő-testület a jelen határozattal módosított egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t elfogadja.

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Aki egyetért a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosításával kapcsolatos határozati javaslattal, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

**9/2024. (I. 30.) számú KT
HATÁROZAT
a Mosoly-Vár Óvoda
alapító okiratának módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratát módosító okiratot a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a határozat 2. melléklete szerint hagyja jóvá.

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

1. melléklet

Okirat száma:

Módosító okirat

A Mosoly-Vár Óvoda a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2023. december 6. napján kiadott, I/2733-13/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – a .../2024. (I. 30.) számú KT határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

„5	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény”
----	---	---

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Biharnagybajom, időbélyegző szerint

P.H.

Szitó Sándor
polgármester

Okirat száma:

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a(z) Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Mosoly-Vár Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. szeptember 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ	4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 6. pontja alapján óvodai ellátás, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nktv.) 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, az Nktv. 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az Nktv. 8. § (1) bekezdése szerinti óvodai nevelés

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása. Iskolai életmódra felkészítés.

Az óvoda ellátja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését. Sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programokat szervez.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
5	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

- 6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Az Nktv. 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, az Nktv. 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az Nktv. 8. § (1) bekezdése szerinti óvodai nevelés.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. Feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az önkormányzat költségvetésében irányozza elő és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. A pénzügyi gazdálkodási feladatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el, székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	óvodai nevelés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		100 fő
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.	óvodai nevelés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		75 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	1339	Az önkormányzat képviselő- testületének vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet az irányadó.	óvodai nevelés
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.	64		

6. napirendi pont

KÜLÖNFÉLÉK

Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda magasabb vezető bérének megállapítására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Ez jogszabályi előírás. Aki a beterjesztett határozati javaslatot elfogadja, kézfelnnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

10/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

**a Mosoly-Vár Óvoda megbízott intézményvezető
illetményének megállapításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) alapján a Mosoly-Vár Óvoda megbízott intézményvezetője, Nagy Mária (4150 Püspökladány, Sport u. 3.) bérét **2024. január 1-jétől** az alábbiak szerint állapítja meg:

havi illetmény (Pedagógus II.) összege: 555.000, - Ft

esélyteremtési illetményrész (20%) 111.000,- Ft

**vezetői megbízási díj havi összege: (30%)
158.640,- Ft**

Összesen: 824.000, - Ft

Felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedésekről gondoskodjon.

Határidő: 2024. január 30.

Felélős Szitó Sándor polgármester

2.

Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Aki a határozati javaslatot elfogadja, kézfelnýtájtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

11/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározásáról

Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat fenntartásában működő Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Bacsó Béla úti Óvoda (Biharnagybajom, Bacsó B. u. 18.) 2024. június 17. napjától 2024. augusztus 31. napjáig zárva tart.

2. Mátyás király úti Óvoda (Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.) 2024. augusztus 19. napjától 2024. augusztus 31. napjáig zárva tart.

A fenntartó felkéri a Mosoly-Vár Óvoda megbízott intézményvezetőjét, hogy az Óvoda zárva tartásáról, és a gyermekek ellátásának lehetőségéről tájékoztassa a szülőket.

Határidő: 2024. február 15.

Felelős: Nagy Mária mb. intézményvezető

3.

Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetének véleményezésére

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Szitó Sándor polgármester

Aki a határozati javaslatot elfogadja, kézfelnýjtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

12/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

az általános iskolai felvételi körzethatár meghatározásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1a) bekezdésében rögzítettek alapján – a Biharnagybajomban működő Szűcs Sándor Általános Iskola (4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.) felvételi körzetének a Berettyóújfalu Tankerületi Központ által megküldött kialakításával – Biharnagybajom közigazgatási területében történő meghatározásával – egyetért.

Határidő: a határozat továbbítására 2024. február 15.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

4.

Előterjesztés lakossági beadványra

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

A kérelmet megkaptuk, átadtuk a Nonprofit Kft-nek. Utána mi az ügy további sorsa?

Szitó Sándor polgármester

Az összes zug ilyen. Tudjuk, hogy Bajomban az utaknak a sorsa eléggé hányattatott, nagyon sok közülük járhatatlan. A rendelkezésre álló pénzeszközökből tud csinálni majd egy gréderezést, illetve valamennyi zúzott követ tud venni, amivel minimális stabilizálást a kritikusabb pontokon el tud végezni, amivel járhatóvá, vagy járhatóbbá tudja tenni az érintett helyeket.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő
Több zugból is jeleztek nekem hasonló problémát.

Szitó Sándor polgármester

A legszükségesebb munkákat el tudja végezni a Nonprofit Kft. a rendelkezésére álló eszközökkel. Ha le tudnánk daráltatni azt a betonmennységet, ami ott van a Nyugati soron, az segíthetne egyfajta alaprétegnek. Tavaly nyáron kértem árajánlatot, kicsit megriadtam a munka megrendelésétől, mert akkor 2,5 millió forint volt a ledaráltatás összege, amit sokalltam. Nyilván az lehet valamilyen megoldás, hogy legalább egy útalapszerű valamit alakítsunk ki minden lakott településrészén, hogy bárhova belehessen jutni bármilyen időszakban. Szerintem ebben a ciklusban e tekintetben egész jól előre tudtunk mozdulni. Bízom benne, hogy ez rövid időn belül be is fog tudni fejeződni.

Javaslatom, hogy tájékoztatjuk őket, kérjük a türelmüket, és amikor az idő engedi, akkor megkezdődnek az út javítási, karbantartási munkálatai és lehetőség szerint a stabilizálást meg fogják tenni. Aki ezzel egyetért, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

13/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

**a Sirály utcai zug lakóinak beadványával
kapcsolatban**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Sirály utcai zug lakóinak
beadványával kapcsolatban az alábbiakat
határozza el:

Megállapítva, hogy a probléma hosszú távú
megoldásához, azaz az érintett útszakasz szilárd
burkolattal történő ellátásához nem rendelkezünk
a szükséges forrással, így átmeneti megoldásként
az útszakasz stabilitási munkálatainak az
elvégeztetését határozza el.

Határidő: az időjárási viszonyoktól függően
azonnal, legkésőbb 2024. április 30.

Felelős: Sólyom Angelika ügyvezető

5.

Előterjesztés a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására történő pályázat kiírására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Erdős Szilvia jegyző

Folyamatosan pályáztatni kell a szippantást. Január 31-én szűnik meg a kijelölés. a Püspökladányi Városüzemeltető Kft. volt kijelölve. Kértük a Katasztrófavédelmi Igazgatóságtól ennek a meghosszabbítását. 26-án meg is érkezett, 2025. december 31-ig meghosszabbították. Nem marad közszolgáltató nélkül a település. Feltétele ennek a kijelölésnek, hogy folyamatosan tegyünk meg mindent annak érdekében, hogy valaki önként jelentkezzen erre a szippantásra.

Szitó Sándor polgármester

Aki a beterjesztett határozati javaslatot elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 6 képviselő.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 ellenvéleménnyel, 0 tartózkodással meghozta határozatát:

14/2024. (I. 30.) számú KT

HATÁROZAT

a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” pályázat kiírásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” pályázatot ír ki a határozat mellékletében meghatározott tartalommal.

Felkéri a polgármestert a pályázati eljárással kapcsolatos feladatok elvégzésére.

Határidő: 2024. március 31.

Felelős: Sitó Sándor polgármester

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Biharnagybajom Községi Önkormányzat „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására pályázatot ír ki az alábbiak szerint:

I. A pályázat kiírójának adatai:

Név: Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Cím: 4172Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Képviseli: Szitó Sándor polgármester
Tel: 54/472-002
e-mail: polgarmester@biharnagybajom.hu
Kapcsolattartó: Erdős Szilvia jegyző
Tel.: 54/472-002
e-mail: jegyzo@biharnagybajom.hu

II. Közszolgáltatás jellemzői:

A leendő közszolgáltató feladata a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban: Vgt.) és a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései alapján a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése közszolgáltatás biztosítása Biharnagybajom község közigazgatási területén, azon ingatlanok tekintetében, ahol nem került kiépítésre a szennyvízhálózat.

Biharnagybajom földrajzi és közlekedési jellemzői: Hajdú-Bihar megye délnyugati részén, Debrecentől 60 km-re található Biharnagybajom. Területe 6135 ha. A település mind közúton, mind vasúton megközelíthető. A 42-es főközlekedési útról letérve Püspökladánytól 17 km-re, Berettyóújfalutól 30 km távolságban érhető el.

A község lakosságának száma: 2584 fő. (2024. január 15-i állapot szerint)

Biharnagybajomban a **szennyvízhálózatra nem kötött ingatlanok száma: 163 db**

Szennyvízhálózatra nem kötött ingatlanban **lakók száma: 510 fő**

A közszolgáltatást igénybe vevő **gazdálkodó szervezetek száma: 4 db.**

Várható hulladék mennyisége, fajtája, összetétele: az elmúlt évek adataira támaszkodva, lakossági vízfogyasztásból adódóan kb. 870 m³ lakossági folyékony hulladék

A közszolgáltatás tervezett időtartama: 2024. április 1. napjától 2029. március 31. napjáig. (5 év)

A leürítés és ártalmatlanítás helye: Biharnagybajom, Külterület 0313/5 Hrsz.-ú Szennyvíztisztító telep.

III. Ellenszolgáltatás kalkulálása, tájékoztató adatok:

A díj kéttényezős.

Biharnagybajom vonatkozásában az alkalmazható legmagasabb díj mértéke nem haladhatja meg a **787.- Ft/m³+ Áfa** összeget, (mely tartalmazza a leürítés és kezelés díját.)

A közszolgáltatási díj kiegyenlítésére a közszolgáltató és az ingatlantulajdonos között fennálló jogviszony alapján kerül sor. Az Önkormányzat a Közszolgáltatónak a közszolgáltatás ellátásáért pénzbeli díjat nem fizet, illetve más ellenszolgáltatást nem nyújt, biztosítja azonban a közszolgáltatás ellátásához biztosított költségvetési támogatást (amennyiben az igényelhető). Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi önkormányzati rendelethez tartalmazza a közszolgáltatásra, valamint a díjfizetésre vonatkozó szabályokat.

Az önkormányzat nem zárja ki annak a lehetőségét, tárgyaljon arról, hogy a rendeletében meghatározott díjon felüli, bizonyított többletköltségeket megtérítse közszolgáltató részére.

IV. Alkalmassági követelmények, csatolandó mellékletek:

A pályázónak legkésőbb a közszolgáltatás megkezdésekor rendelkeznie kell a 455/2013. (XI. 29.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Rendelet) foglaltak szerint:

a) a közszolgáltatás ellátásához szükséges – legalább telefon alapú – ügyfélszolgálatral és ügyeleti rendszerrel (Rendelet 3. § (2),

b) a közszolgáltatás ellátásához szükséges, hatósági engedéllyel rendelkező járművel, a szükséges berendezésekkel, eszközökkel (Rendelet 4. § (1) a))

c) olyan, a tulajdonában, kezelésében vagy hatályos szerződéssel a bérleményében lévő, hatóságilag engedélyezett telephellyel, amely alkalmas a közszolgáltatás végzéséhez szükséges járművek, gépek, berendezések és eszközök tárolására, valamint azok tisztítására, fertőtlenítésére engedéllyel rendelkező vállalkozással kötött szerződéssel (Rendelet 4. § (1) b.))

d) olyan felszerelésekkel és eszközökkel, amelyek a közszolgáltatás ellátása során esetlegesen keletkező környezeti károk azonnali beavatkozást igénylő elhárításához szükségesek (R. 4. § (1) c.))

e) a közszolgáltatás ellátásához szükséges létszámú – köztisztasági munkagép- és járműkezelő településtisztasági szippantó gépkezelő szakképesítéssel rendelkező szakemberrel (Rendelet 4. § (1) d.)),

f) nyilvántartási, információs, valamint adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer létrehozásához és folyamatos működtetéséhez szükséges feltételekkel (Rendelet 4. § (1) e.)), valamint

a pályázatnak – adatokkal és leírásokkal alátámasztott módon – tartalmaznia kell a Rendelet 5. § alapján javaslatot:

a) a közszolgáltatás ellátásának módjára és szervezésére

b) a közszolgáltatás teljesítése során alkalmazni tervezett járművekre, gépekre, felszerelésekre, eszközökre, berendezésekre,

c) a közszolgáltatás teljesítéséhez alkalmazni tervezett módszerekre, technológiákra és eljárásokra,

d) a közszolgáltatással összefüggő fejlesztések elvégzésére

e) a közszolgáltatás körébe tartozó tevékenységek belső ellenőrzésének rendjére,

f) a fogyasztói érdekek érvényesülésének és védelmének biztosítékaira és módszereire

g) a közszolgáltatás finanszírozásának feltételeire, módjára és a közszolgáltatás díjának meghatározására, valamint beszedésének módjára

h) az ügyfélszolgálati és tájékoztatási, valamint a nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer működtetésére, valamint

i) a közszolgáltatás végzéséhez rendelkezésre álló szakemberlétszámra.

Pályázó tegyen ajánlatot a szennyvíz begyűjtés (szippantás) és szállítás díjára (leürítés és kezelés díjjal együtt) nettó összegben Ft/m³ egységnyi díjtételben, költségelemzés alapján a Vgt. 44/D. § (1) - (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően készített díjkalkulációval, tekintettel a kéttényezős díjtételre.

A pályázónak csatolnia kell gazdasági társaság, egyéni cég esetén hiteles cégkivonatot, egyéni vállalkozó esetén hiteles vállalkozói igazolványt.

A pályázónak a pályázat benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell, hogy:

a) rendelkezik a környezetbiztonságra, illetve a havária elhárítására vonatkozó – a felügyeletet ellátó hatóság által jóváhagyott – tervvel

b) a felügyeletet ellátó hatóságnál a közszolgáltatót bejelentették.

V. Ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

A szolgáltató által kiállított számla lakosság által történő kiegyenlítése a szolgáltatás teljesítésekor, a helyszínen történik.

VI. Pályázat benyújtása, bírálati szempontok:

Bírálati szempont: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

A pályázat kiírásának napja: 2024. február 1.

A pályázat beérkezésének határideje: 2024. március 25. 12.00 óra

A pályázat beérkezésének címe: Biharnagybajom Községi Önkormányzat, Szitó Sándor polgármester (4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.)

A pályázatot zárt borítékban, egy eredeti és egy másolati példányban kell beadni, vagy beküldeni

„Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” megnevezéssel, valamint a pályázó nevének és címének a borítékon történő megjelölésével.

A benyújtott borítékokon meg kell jelölni, hogy melyik az eredeti és melyik a másolati példány.

A pályázat benyújtásának nyelve: magyar.

A pályázat kiírója a pályázónak egy alkalommal teljes körben hiánypótlási lehetőséget biztosít.

A pályázatok felbontásának helye és ideje: 2024. március 25. 13.00 óra Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme

A pályázatot Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el 2024. március 31. napjáig.

A Képviselő-testület fenntartja a pályázati eljárás visszavonásának, vagy eredménytelenné nyilvánításának jogát.

VII. Szerződéskötés

A szerződés megkötésére várhatóan az eredményhirdetést követő 8 napon belül kerül sor. A szerződés tartalmát a pályázat kiírója előzetesen egyezteti a nyertes ajánlattevővel.

VIII. A pályázati felhívást jóváhagyó Képviselő-testületi határozat száma

14/2024. (I. 30.) számú KT határozat

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

6.

Kérdések, felvetések

Agócs Miklósné alpolgármester

Önkormányzatunk olyan szépen próbálja fejleszteni, szépíteni a köztereit minden fele. Gyakran azt tapasztalom, hogy Biharnagybajomban valahogyan a nagygazdák nem úgy viszonyulnak a köz javaihoz, mint más településen. az ún. Nagy János kanyarban nagyon sokszor áll egy hatalmas nagy gép, van, hogy kettő is. Ez nekem nagyon felháborító. A levendulásnál is ősszel nagyon sokszor láttam, hogy ott belül végig nagy gépek, trágyaszóró gépek állnak, ami ráadásul még közegészségügyi szempontból is aggályos számomra. Az Északi úton is időnként tapasztalható hasonló. Ezek ellen tud az Önkormányzat valamit tenni? Tud olyan táblát kihelyezni, hogy nem lehet ott parkolni? Sajnálom azokat a területeket, mert tönkreteszi a nagygép. Tudnánk ez ügyben valamit tenni? Másban fogalmazódott-e meg hasonló dolog?

Forrai Szabolcs önkormányzati képviselő

Teljesen egyetértek.

Erdős Szilvia jegyző

Közterületen huzamosabb ideig tárolni dolgokat nem lehet. Ez esetben közterület-foglalási engedélyt kell kérni.

Szitó Sándor polgármester

Az érintettek nem kértek ilyen jellegű engedélyt.

Mi a javaslat lényege?

Agócs Miklósné alpolgármester

Lehet-e valamit az Önkormányzatnak ez ügyben tenni? Lehet-e olyan táblát kitenni oda, hogy oda nem hajthat be?

Máthé Hajnalka önkormányzati képviselő

Levélben felhívni a figyelmet, megkérni, hogy ne ott parkoljanak, hanem a saját telephelyet legyenek szivesek használni az érintettek.

Szitó Sándor polgármester

Kapja meg jegyzőnő ezt a kérdéskört, járja körbe a témát, tájékozódjon, hogy máshol mi a helyzet esetleg, valamint a jogszabályi keretek mit engednek meg és majd tájékoztat minket.

Dr. B. Csák István önkormányzati képviselő

Általános zöldterületek megóvására lehetne valamilyen koncepciót csinálni.

Szitó Sándor polgármester

Felénk készüljön egy tájékoztató, hogy az adott probléma orvoslását illetően milyen lehetőségek vannak.

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

Lajsz Julika nyugdíjba vonul, szabadságon van. Mikor lesz pályázat kiírva a közművelődési álláshelyre?

Szitó Sándor polgármester

Julika szeptember 30-ig jelentős bértömeget jelent a költségvetésünkben, sőt még jubileumi jutalmat is fizetni kell részére. Így, ha most felvesszünk valakit, még ha csak minimálbérrel is – márpedig annyiért nem fogunk tudni felvenni senkit – az nekünk plusz. Most Fekete Ilonáékkal vagyok tárgyalásban, hogy szakmai együttműködésre, szakmai iránymutatásra kössék egy megállapodást, kisebb összegért, mintha valakit felvinnénk. Gazdasági okok miatt most jelenleg nem indokolt. Gazdasági okok miatt nem javaslom. A pályáztatás októbertől lehetséges.

A Képviselő-testület ülésén több napirendi pont tárgyalására nem került sor. Polgármester úr mindenkinek megköszönte a részvételt, az ülést 15,10 órakor bezárta.

k. m. f.


Szitó Sándor
polgármester




Erdős Szilvia
jegyző

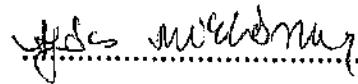
J E L E N L É T I Í V

a Képviselő-testület 2024. január 30-án megtartott
nyilvános ülésén jelenlévő önkormányzati képviselőkről

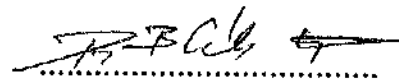
Szitó Sándor



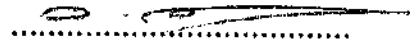
Agócs Miklósné



Dr. B. Csák István



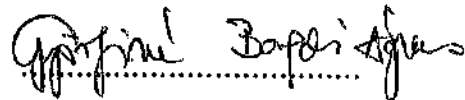
Forrai Szabolcs



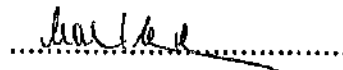
Gazdag Endréné



Györfiné Bagdi Ágnes



Máthé Hajnalka





Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

M E G H Í V Ó

Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. január 30-án KEDDEN 14,00 órakor
a Polgármesteri Hivatal tanácstermében
nyilvános ülést tart, melyre Önt tisztelettel meghívom.

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi ülésrendjének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
3. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetésének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
4. Előterjesztés a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Erdős Szilvia jegyző
5. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
6. Különfélék
 1. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda magasabb vezető bérének megállapítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 3. Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetének véleményezésére
Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Előterjesztés lakossági beadványra

Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Előterjesztés a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására történő pályázat kiírására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Biharnagybajom, 2024. január 26.

Szitó Sándor s.k.
polgármester



Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Jelentés

a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról az alábbiak szerint számolok be:

136/2023. (XI. 22.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Településüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft. részére a Biharnagybajom Községi Önkormányzat tulajdonát képező eszközök haszonkölcsön szerződésbe adásáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajomi Nonprofit Kft. részére 2024. évi járási startmunka mintaprogram Szociális jellegű programeleme sikeres megvalósításának elősegítésére a határozat mellékletében szereplő eszközök haszonkölcsönbe adását támogatta. Megbízta a polgármestert a szerződés aláírására.

Végrehajtás

A haszonkölcsönbe adásról szóló szerződés a felek részéről aláírásra került.

170/2023. (XII. 13.) számú KT határozat a belső ellenőrzési feladatok ellátására történő megbízásról

A Képviselő-testület a belső ellenőrzési feladatok ellátására történő megbízásról az alábbiakat határozta el: Biharnagybajom Község Önkormányzatánál a belső ellenőrzési feladatok ellátásával 2024. január 1-től 2024. december 31-ig a Komplex-Revizor Kft-t (4033 Debrecen, Melotai Nyilas u. 21.) bízta meg. A belső ellenőrzési feladatok ellátására Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetésében 600.000,- Ft kerül biztosításra ezen feladat ellátására.

Végrehajtás

A határozat a megbízott részére megküldésre került.

172/2023. (XII. 13.) számú KT határozat a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” pályázat kiírásáról

A Képviselő-testület a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” pályázatot írt ki a határozat mellékletében meghatározott tartalommal. Felkérte a polgármestert a pályázati eljárással kapcsolatos feladatok elvégzésére.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Biharnagybajom Községi Önkormányzat „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására pályázatot ír ki az alábbiak szerint:

I. A pályázat kiírójának adatai:

Név: Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Cím: 4172Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Képviseli: Szitó Sándor polgármester
Tel: 54/472-002
e-mail: polgarmester@biharnagybajom.hu
Kapcsolattartó: Erdős Szilvia jegyző
Tel.: 54/472-002
e-mail: jegyzo@biharnagybajom.hu

II. Közszolgáltatás jellemzői:

A leendő közszolgáltató feladata a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban: Vgt.) és a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései alapján a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése közszolgáltatás biztosítása Biharnagybajom község közigazgatási területén, azon ingatlanok tekintetében, ahol nem került kiépítésre a szennyvízhálózat.

Biharnagybajom földrajzi és közlekedési jellemzői: Hajdú-Bihar megye délnyugati részén, Debrecentől 60 km-re található Biharnagybajom. Területe 6135 ha. A település mind közúton, mind vasúton megközelíthető. A 42-es főközlekedési útról letérve Püspökladánytól 17 km-re, Berettyóújfalutól 30 km távolságban érhető el.

A község lakosságának száma: 2594 fő. (2023. november 23-i állapot szerint)

Biharnagybajomban a szennyvízhálózatra nem kötött ingatlanok száma: 163 db

Szennyvízhálózatra nem kötött ingatlanban lakók száma: 510 fő

A közszolgáltatást igénybe vevő gazdálkodó szervezetek száma: 4 db.

Várható hulladék mennyisége, fajtája, összetétele: az elmúlt évek adataira támaszkodva, lakossági vízfogyasztásból adódóan kb. 870 m³ lakossági folyékony hulladék

A közszolgáltatás tervezett időtartama: 2024. február 1. napjától 2029. január 31. napjáig. (5 év)

A leürítés és ártalmatlanítás helye: Biharnagybajom, Külterület 0313/5 Hrsz.-ú Szennyvíztisztító telep.

III. Ellenszolgáltatás kalkulálása, tájékoztató adatok:

A díj kéttényezős.

Biharnagybajom vonatkozásában az alkalmazható legmagasabb díj mértéke nem haladhatja meg a **787.- Ft/m³+ Áfa** összeget, (mely tartalmazza a leürítés és kezelés díját.)

A közszolgáltatási díj kiegyenlítésére a közszolgáltató és az ingatlan tulajdonos között fennálló jogviszony alapján kerül sor. Az Önkormányzat a Közszolgáltatónak a közszolgáltatás ellátásáért pénzbeli díjat nem fizet, illetve más ellenszolgáltatást nem nyújt, biztosítja azonban a közszolgáltatás ellátásához biztosított költségvetési támogatást (amennyiben az igényelhető). Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi önkormányzati rendelethez tartalmazza a közszolgáltatásra, valamint a díjfizetésre vonatkozó szabályokat.

Az önkormányzat nem zárja ki annak a lehetőségét, tárgyaljon arról, hogy a rendeletében meghatározott díjon felüli, bizonyított többletköltségeket megtérítse közszolgáltató részére.

IV. Alkalmassági követelmények, csatolandó mellékletek:

A pályázónak legkésőbb a közszolgáltatás megkezdésekor rendelkeznie kell a 455/2013. (XI. 29.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Rendelet) foglaltak szerint:

a) a közszolgáltatás ellátásához szükséges – legalább telefon alapú – ügyfélszolgálattal és ügyeleti rendszerrel (Rendelet 3. § (2)),

b) a közszolgáltatás ellátásához szükséges, hatósági engedéllyel rendelkező járművel, a szükséges berendezésekkel, eszközökkel (Rendelet 4. § (1) a))

c) olyan, a tulajdonában, kezelésében vagy hatályos szerződéssel a bérleményében lévő, hatóságilag engedélyezett telephellyel, amely alkalmas a közszolgáltatás végzéséhez szükséges járművek, gépek, berendezések és eszközök tárolására, valamint azok tisztítására, fertőtlenítésére engedéllyel rendelkező vállalkozással kötött szerződéssel (Rendelet 4. § (1) b.))

d) olyan felszerelésekkel és eszközökkel, amelyek a közszolgáltatás ellátása során esetlegesen keletkező környezeti károk azonnali beavatkozást igénylő elhárításához szükségesek (R. 4. § (1) c.))

e) a közszolgáltatás ellátásához szükséges létszámú – köztisztasági munkagép- és járműkezelő településtisztasági szippantó gépkezelő szakképesítéssel rendelkező szakemberrel (Rendelet 4. § (1) d.)),

f) nyilvántartási, információs, valamint adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer létrehozásához és folyamatos működtetéséhez szükséges feltételekkel (Rendelet 4. § (1) e.)), valamint

a pályázatnak – adatokkal és leírásokkal alátámasztott módon – tartalmaznia kell a Rendelet 5. § alapján javaslatot:

a) a közszolgáltatás ellátásának módjára és szervezésére

b) a közszolgáltatás teljesítése során alkalmazni tervezett járművekre, gépekre, felszerelésekre, eszközökre, berendezésekre,

c) a közszolgáltatás teljesítéséhez alkalmazni tervezett módszerekre, technológiákra és eljárásokra,

d) a közszolgáltatással összefüggő fejlesztések elvégzésére

e) a közszolgáltatás körébe tartozó tevékenységek belső ellenőrzésének rendjére,

f) a fogyasztói érdekek érvényesülésének és védelmének biztosítékaira és módszereire

g) a közszolgáltatás finanszírozásának feltételeire, módjára és a közszolgáltatás díjának meghatározására, valamint beszedésének módjára

h) az ügyfélszolgálati és tájékoztatási, valamint a nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer működtetésére, valamint

i) a közszolgáltatás végzéséhez rendelkezésre álló szakemberlétszámra.

Pályázó tegyen ajánlatot a szennyvíz begyűjtés (szippantás) és szállítás díjára (leürítés és kezelés díjjal együtt) nettó összegben Ft/m³ egységnyi díjtételben, költségelemzés alapján a Vgt. 44/D. § (1) - (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően készített díjkalkulációval, tekintettel a kéttényezős díjtételre.

A pályázónak csatolnia kell gazdasági társaság, egyéni cég esetén hiteles cégkivonatot, egyéni vállalkozó esetén hiteles vállalkozói igazolványt.

A pályázónak a pályázat benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell, hogy:

a) rendelkezik a környezetbiztonságra, illetve a havária elhárítására vonatkozó – a felügyeletet ellátó hatóság által jóváhagyott – tervvel

b) a felügyeletet ellátó hatóságnál a közszolgáltatót bejelentették.

V. Ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

A szolgáltató által kiállított számla lakosság által történő kiegyenlítése a szolgáltatás teljesítésekor, a helyszínen történik.

VI. Pályázat benyújtása, bírálati szempontok:

Bírálati szempont: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

A pályázat kiírásának napja: 2023. december 15.

A pályázat beérkezésének határideje: 2024. január 15. 12.00 óra

A pályázat beérkezésének címe: Biharnagybajom Községi Önkormányzat, Szitó Sándor polgármester (4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.)

A pályázatot zárt borítékban, egy eredeti és egy másolati példányban kell beadni, vagy beküldeni

„Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” megnevezéssel, valamint a pályázó nevének és címének a borítékon történő megjelölésével.

A benyújtott borítékokon meg kell jelölni, hogy melyik az eredeti és melyik a másolati példány.

A pályázat benyújtásának nyelve: magyar.

A pályázat kiírója a pályázónak egy alkalommal teljes körben hiánypótlási lehetőséget biztosít.

A pályázatok felbontásának helye és ideje: 2024. január 15. 13.00 óra Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme

A pályázatot Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el 2024. január 31. napjáig. A Képviselő-testület fenntartja a pályázati eljárás visszavonásának, vagy eredménytelenné nyilvánításának jogát.

VII. Szerződéskötés

A szerződés megkötésére várhatóan az eredményhirdetést követő 8 napon belül kerül sor. A szerződés tartalmát a pályázat kiírója előzetesen egyezteti a nyertes ajánlattevővel.

VIII. A pályázati felhívást jóváhagyó Képviselő-testületi határozat száma

172/2023. (XII. 13.) számú KT határozat

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

Végrehajtás

A pályázati felhívást megjelentettük. Pályázat nem érkezett. Az ülésre előterjesztés kerül betervezésre.

173/2023. (XII. 13.) számú KT határozat az 1. és 2. számú vegyes háziiorvosi és iskola-egészségügyi körzetek helyettesítéssel történő feladatellátásról

A Képviselő-testület a területi ellátási kötelezettséggel végzett Biharnagybajom vegyes háziiorvosi körzetekben (1. és 2.) háziiorvosi tevékenységgel, tanácsadással és iskola-egészségügyi ellátás tartós helyettesítéssel történő ellátásával kapcsolatban az alábbiakat határozta el: 1. A gyógyító-megelőző egészségügyi alapellátás körében Biharnagybajom község közigazgatási területén működő 1. és 2. számú vegyes háziiorvosi és iskola-egészségügyi körzet helyettesítéssel történő működtetésére 2024. január 1. napjától határozatlan időre megbízza a Ru-Vör-MED Kft-t (7400 Kaposvár, Szántó u. 5., képviselője: Vörhendi Péter ügyvezető). A háziiorvosi tevékenységet területi ellátási kötelezettséggel személyesen Dr. Kenéz Gáspár (működési nyilvántartási száma: 66476) végzi.

2. A Biharnagybajom közigazgatási területén működő 1. és 2. számú vegyes háziiorvosi és iskola-egészségügyi körzetekben a szakápolói feladatok ellátására közalkalmazotti munkaviszonyt létesít Szabóné Máthé Timea (működési nyilvántartási száma: S/114838/17) 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 25. szám alatti lakossal 2024. január 01. napjától határozatlan időre. A Képviselő-testület felhatalmazta a polgármestert a megbízási szerződés aláírására. Megbízta a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtás

A megbízási szerződés a felek részéről aláírásra került.

176/2023. (XII. 13.) számú KT határozat Szitó Sándor polgármester részére jutalom megállapításáról

A Képviselő-testület Szitó Sándor polgármester részére az elmúlt időszakban végzett munkája elismeréséül bruttó 225.565- Ft jutalmat állapított meg. A Képviselő-testület felkérte a jegyzőt a jutalom kifizetésével kapcsolatos intézkedések megtételére.

Végrehajtás

A jutalom kifizetésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől jelentésem tudomásul vételét.

Biharnagybajom, 2024. január 19.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi üléstervére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 2/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelet 10. §-a szerint terjesztem elő a 2024. évre vonatkozó üléstervet.

Az ülésterv elkészítéséhez az SZMSZ-ben foglaltak szerint javaslatot kértem a képviselőktől; a települési közszolgáltatást nyújtó fontosabb szervezetektől, intézményektől; a község polgárainak önszerveződő közösségeitől.

A megkereséseimre javaslat érkezett a Püspökladányi Rendőrkapitányság megbízott kapitányságvezetőjétől; valamint a Püspökladányi Katasztrófavédelmi Kirendeltség kirendeltségvezetőjétől.

A beterjesztett 2024. évi ülésterv összeállítása során figyelembe lettek véve fenti szervek javaslatai, továbbá tervezésre kerültek azok a kötelezően tárgyalandó előterjesztések és beszámolók, amelyek tárgyalását jogszabály írja elő. Az ülések napirendjei az aktuális témákkal, döntésre váró ügyekkel természetesen mindig bővülni fognak.

Kérem a tisztelt képviselőket, hogy az előterjesztés mellékletét képező, a Képviselő-testület 2024. évre szóló ülésterv tervezetével kapcsolatban mondják el véleményeiket, tegyenek javaslatokat új napirendi pontok felvételére, majd fogadják el az üléstervet.

Biharnagybajom, 2024. január 17.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a Képviselő-testület 2024. évi üléstervének
elfogadására

A Képviselő-testület

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének 2024. évi üléstervét

a határozat mellékletében foglaltak szerint
elfogadja.

Felhatalmazza a jegyzőt, hogy a Képviselő-
testület 2024. évi üléstervét az Önkormányzat
intézményvezetőinek és az érintett előadóknak
küldje meg.

Határidő: a jegyzőkönyv elkészítését követően
azonnal

Felelős: Erdős Szilvia jegyző

TERVEZET

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2024. ÉVI

ÜLÉSTERVE

2024. január 30. kedd 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi üléstervének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
3. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetésének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
5. Különfélék
 1. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda megbízott intézményvezetője illetményének megállapítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 2. Előterjesztés a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 3. Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetének véleményezésére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 4. Előterjesztés lakossági beadványra
Előadó: Szitó Sándor polgármester
 5. Előterjesztés a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység ellátására történő pályázat kiírására
Előadó: Erdős Szilvia jegyző

2024. február 28. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés az Önkormányzat által 2023. évben támogatott civil szervezetek pénzügyi elszámolásának elfogadására

Előadó: Zics Tamás gazdasági vezető

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

3. Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2024. évi közművelődési szolgáltatási tervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

4. Előterjesztés a köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 1/2023. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

5. Előterjesztés a közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megszegésének következményeiről szóló 17/2018. (XII. 10.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

6. Különfélék

Előterjesztés a polgármester 2024. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2024. március 27. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés a 2024. évi közbeszerzési terv elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
3. Beszámoló a Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Biharnagybajomban végzett személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról
Előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
4. Különfélék

2024. április 24. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Beszámoló Biharnagybajom község közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról

Előadó: Dr. Tóth Ferenc r. ezredes, megbízott kapitányságvezető

3. Beszámoló Biharnagybajom község tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.

Előadó: Karacs Károly tűzoltó ezredes, tűzoltóparancsnok

4. Különfélék

2024. május 29. szerda 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés Biharnagybajom Község Önkormányzatának 2023. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak átfogó értékelésére
Előadó: Erdős Szilvia jegyző
Felkért előadó: Pappné Szász Szilvia intézményvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
3. Előterjesztés az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (III. 13.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
4. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet-tervezetére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
5. Előterjesztés a 2023. évi éves összefoglaló belső ellenőri jelentésre
Előadó: Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
6. Beszámoló a Biharnagybajomi Településüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tevékenységéről.
Előadó: Sólyom Angelika ügyvezető
Véleményező bizottság: Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
7. Különfélék

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2024. január 30-i ülésére Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.) szabályozása a helyi önkormányzatok költségvetésének tervezésével kapcsolatosan nem változott, ezért a költségvetés előkészítése az előző évekhez hasonlóan történt. Az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint „A jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig nyújtja be a képviselő-testületnek.”.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére szöveges indokolással együtt kell bemutatni a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, valamint a közvetett támogatásokat. A bevételeket és a kiadásokat kiemelt előirányzatok, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban is részletezni kell.

A következő évi gazdálkodást is a megvalósítható, ésszerű, tervezhető, a működőképességet biztosító, az önkormányzat likviditási helyzetét javító és szolgáló alapelvek kell, hogy meghatározzák. A kiadások tervezett összegét a rendelkezésre álló források nagysága határozza meg.

A helyi önkormányzatok számára kötelező feladatot továbbra is törvény írhat elő, az önkormányzatok eltérő adottságait (gazdasági teljesítőképesség, lakosságszám, a közigazgatási terület mérete) is figyelembe véve.

Az előterjesztést a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 10. és 13. §-ában foglaltak figyelembevételével állítottuk össze. Az Mötv. az alábbiakat tartalmazza: „10. § (1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.”

Az Mötv.13. §-a (1) bekezdése szerint a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. törvényben meghatározott kivételekkel az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

A helyi önkormányzat költségvetési kiadásai között kell megtervezni a beruházások és felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként, a helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultság jellegű ellátásokat, az általános és céltartalékot, és elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez szükséges hozzájárulásait.

A helyi önkormányzat költségvetési bevételei között kell megtervezni a helyi önkormányzat bevételeit, különösen a helyi adókból származó bevételeket, a helyi önkormányzatok általános működéséhez kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb támogatásokat.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. melléklete a helyi önkormányzatok működésének általános támogatását, a 3. melléklet a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak területét, mértéket határozza meg.

A rendelet-tervezetet a fentieknek megfelelően az Áht. 23.§ (2)-(4) bekezdésének figyelembevételével, a költségvetési törvény alapján állítottuk össze.

A 2024. évi tervezési irányokat meghatározó alapelvek, keretek:

- az Önkormányzat és az intézmények működőképességének biztosítása,
- a bevételek növelése érdekében hatékony kintlévőség kezelés,
- a költségvetés készítésekor a jogszabályban, szerződésben, megállapodásban szereplő kiadások elsődlegességének biztosítása,
- a kötelező feladatok finanszírozásának elsődlegessége,
- a nem kötelező feladatok finanszírozásának felülvizsgálata,
- elnyert pályázatok megvalósításának biztosítása.

Az Mőtv. 111. § (4) bekezdése értelmében a költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető. Ezért a költségvetési előirányzatok tervezésekor a kötelező önkormányzati feladatoknak prioritását kell biztosítani, önként vállalt feladat csak akkor tervezhető, ha annak pénzügyi fedezete a saját bevételekből megteremthető. Különösen figyelemmel kell lenni a likviditás fenntartására.

Helyi önkormányzatok támogatása

A 2024. évi költségvetési törvény 39. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzatokat a 2024-es évben az alábbi **átengedett bevételek** illetik meg:

A települési önkormányzatokat megillető átengedett bevételek 2024. évben:

- a) a települési önkormányzat jegyzője által jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírság 100%-a,
- b) a fővárosi és vármegyei kormányhivatal által a települési önkormányzat területén – a veszélyhelyzet kihirdetését megalapozó eseménnyel összefüggésben jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírságok kivételével – kiszabott, és abból befolyt környezetvédelmi bírságok összegének 30%-a,
- c) a közúti közlekedésről szóló törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott jogsértésre (a továbbiakban: közlekedési szabályszegés) tekintettel kiszabott – a bírságot kiszabó szervre tekintet nélkül – közigazgatási bírság behajtásából, illetve végrehajtásából származó bevétel 40%-a, ha a behajtást, illetve a végrehajtást a települési önkormányzat jegyzője önkormányzati adóhatósági jogkörében eljárva fogatosította,
- d) a települési önkormányzat területén a közlekedési szabályszegések után a közterület-felügyelő által kiszabott közigazgatási bírság behajtott összegének 100%-a, és
- e) a termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni – a földterület fekvése szerinti települési önkormányzat által beszedett – személyi jövedelemadó 100%-a.

A helyi önkormányzatok központi költségvetési támogatási rendszere 2024. évben is az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, korábban kialakított feladatalapú támogatási rendszerben történik, melynek fő területei: általános működtetés, közneveléshez kapcsolódó támogatás, a szociális feladatok támogatása, szünidei- és gyermekétkeztetés, valamint a kulturális feladatok támogatása. A 2024. évre vonatkozó mutatószámfelmérés (2024. évi megalapozó felmérés /normatíva/) megtörtént, 2023. november 9-én lezárásra került az EBR42 információs rendszerben.

2024. évre tervezett bevételeink

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

I MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

B1. Működési célú támogatások államháztartáson belül

B.11 Önkormányzatok működési támogatásai:

A rendelkezésünkre álló adatok alapján Biharnagybajom Község Önkormányzata összességében az alábbi állami támogatással számolhat:

1. Települési önkormányzatok működésének támogatása

Az önkormányzatok feladatainak nagyobb részét a klasszikus értelemben vett önkormányzati feladatok (igazgatási feladatok, településüzemeltetés: zöldterület-gazdálkodás, közvilágítás, köztemető-, közutak fenntartása, lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása) teszik ki.

2021. július 1-jén az Önkormányzat létrehozta a Biharnagybajomi Településüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft-t az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező egyes vagyonelemek üzemeltetésére, kezelésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására.

A Nonprofit Kft. által ellátandó önkormányzati feladatok:

2023.07.01-től, illetve 2024. március 1-től:

- zöldterület fenntartás
- piac üzemeltetés
- a szociális, a mezőgazdasági és helyi érték start közfoglalkoztatási mintaprogramok megvalósítása
- temető zöldterület karbantartás;
- belterületi és külterületi utak, járdák üzemeltetése, karbantartása
- Szűcs Sándor Tájház épületének karbantartása
- több önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan ingyenes használata és vagyonkezelése

E helyi közügyek ellátását a költségvetés 2024-ben az általános működési támogatások címen támogatja, melynek keretében az önkormányzati hivatal fenntartásához, a településüzemeltetési feladatok, illetve az egyéb kötelező önkormányzati feladatok ellátásához nyújt támogatást.

	2022.	2023.	2024.
Elismert hivatali létszám	7,38 fő	7,31 fő	7,24
Köztisztviselők létszáma	9 fő	8 fő	8 fő
Önkormányzati hivatal működésének támogatása	49.788.771 Ft	40.475.470 Ft	58.669.099 Ft
Településüzemeltetés			
Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	8.721.277 Ft	7.157.800 Ft	8.743.950 Ft
Közüvilágítás fenntartásának támogatása	10.939.063 Ft	20.008.000 Ft	8.978.000 Ft
Közüvilágítás üzemeltetési támogatása	-	-	6.670.000 Ft
Közütemető fenntartásának támogatása	2.726.803 Ft	100.000 Ft	2.766.081 Ft
Közüutak fenntartásának támogatása	7.776.921 Ft	6.382.740 Ft	7.810.008 Ft
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása*	10.356.654 Ft	8.500.000 Ft	10.383.578 Ft
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok ellátása	3.290 Ft	2.550 Ft	3.115 Ft
Polgármesteri illetmény támogatása	3.610.011 Ft	3.610.011 Ft	3.610.011 Ft
Összesen	92.117.785 Ft	86.236.571 Ft	107.633.842 Ft

A települési önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása jogcím alá tartozó jogcímekre vonatkozó közös szabályok, hogy az e jogcímenen nyújtott támogatások 2024. december 31-ig használhatók fel és elsősorban működési célokat szolgálnak. A támogatások felhalmozási bevételeként eredeti előirányzatként akkor sem tervezhetők, ha e melléklet szerint valamely támogatás esetében az elszámolási szabályok lehetővé teszik a felhalmozási kiadások elszámolását, és a felhalmozási kiadások nem veszélyeztethetik a feladatokhoz kapcsolódó működtetési tevékenységeket, a feladat jogszabályokban rögzített paramétereknek megfelelő ellátásához szükséges működési kiadások teljesítését.

Az adóerőképeség számításának alapja az iparűzési adóbevallás alapján számolt településszintű adóalap. 1-10.000 Ft egy lakosra jutó adóerőképeséig 50-45%, 10.001-13.300 Ft egy lakosra jutó adóerőképeséig 45-20%, 13.301-15.600 Ft egy lakosra jutó adóerőképeséig 20-0% támogatás kiegészítés illeti meg az önkormányzatokat. A 2022. évi iparűzési adóbevallásokból számolt adóerőképeségünk 13.015 Ft, mely alapján abba a kategóriába esünk, ahol támogatás kiegészítésre jogosultak vagyunk. A kiegészítés mértéke: 22,16%

Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása

A köznevelés területén az önkormányzat fő feladata továbbra is az óvodai ellátás biztosítása.

E feladathoz az alábbiakra biztosít finanszírozást a központi költségvetés:

- átlagbéralapú támogatás jár a pedagógusok és a nevelő munkát közvetlenül segítők jogszabályi előírások alapján elismert létszáma alapján,
- kiegészítő támogatás jár az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz létszámuk alapján.

	2022.		2023.		2024.	
Óvodai gyereklétszám: 8hó/4hó	110 fő	105 fő	108 fő	105 fő	105 fő	106 fő
ebből: SNI gyerek: 8hó/4hó	1 fő	1 fő	4 fő	1 fő	3 fő	4 fő
Óvodai csoportok száma:	5		5		5	
Óvodapedagógusi létszámkeret:	10 fő		10 fő		10 fő	
Minősített pedagógusok száma	6 fő		5 fő		5 fő	
Nevelői munkát segítőik száma:	7 fő		10 fő		12 fő	
-óvodaitkár	1		1		1	
- dajka	5		5		5	
- pedagógiai asszisztens	1		4		6	
Köznevelési feladatok támogatása	91.982.130 Ft		93.782.000 Ft		140.657.582 Ft	
Finanszírozott						
- óvodapedagógus létszám	9,2 fő		9,5 fő		9,8 fő	
- nevelő munkát segítőik létszáma	7 fő		7 fő		7 fő	

A 10 fő óvodapedagógusi létszámkeretből 7 álláshely van betöltve óvodapedagógussal, amelyből 2 fő tartós távolléten van, 3 fő óvodapedagógusi álláshely pedig 3 fő pedagógiai asszisztenssel van betöltve.

2. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

A település szociális feladatainak támogatása központilag kerül meghatározásra:

	2022.	2023.	2024.
Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	39.266.000 Ft	36.471.000 Ft	38.026.934 Ft
Család- és gyermekjóléti szolgálat	-	-	6.643.100 Ft

A támogatás a szociális támogatásokra fordítható (rendeletben szabályozott települési támogatások), valamint felhasználható még a gyermekétkeztetés kiadásainak fedezetére is, amennyiben a gyermekétkeztetésre kapott központi támogatásból nem fedezhetők a felmerült kiadások.

A család és gyermekjóléti kiadások a családsegítő szolgálat működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzését, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzését, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítését szolgálják.

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos támogatás

A 2024. évi normatíva felmérés során a gyermekétkeztetésre 27.222.400 Ft bértámogatást és 29.959.036 Ft üzemeltetési támogatást és 2.578.110 Ft szünidei étkeztetési normatív támogatást kaptunk. A gyermekétkeztetés támogatás összesen: 59.759.546 Ft.

A gyermekétkeztetési- és a szünidei étkeztetés támogatásának igénylésénél a létszámot csak kalkulálni tudjuk, sajnos az a tapasztalat, hogy a térítési díj megfizetése után eltelt időszakban az étkezők száma csökkent.

Intézményi gyermekétkeztetés	2022.	2023.	2024.
Étkeztetettek száma (tény/igény)	264 fő	254 fő	236 fő
Feladatellátási helyek száma	4 db	4 db	4 db
Számított dolgozói létszám	8,06 fő	7,88 fő	7,52 fő
Intézményi gyermekétkeztetés bértámogatás	19.682.52 Ft	21.278.364 Ft	27.222.400 Ft
Intézményi gyermekétkeztetés – üzemeltetési támogatás	13.977.339 Ft	32.896.523 Ft	29.959.036 Ft

Szünidei étkeztetés	2022.	2023.	2024.
Étkeztetett gyermekek naponta összesített gyermekszáma (adagszám) (tény/igény)	4 359 fő	4 300 fő	4 523 fő
Szünidei étkeztetés támogatása	2.484.630 Ft	2.451.000 Ft	2.578.110 Ft

3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

E támogatás az önkormányzatokat lakosságszám alapján illeti meg a Mötv.-ben, valamint a Kult. tv.-ben meghatározott nyilvános könyvtári feladatainak ellátásához és a közművelődési alapszolgáltatások biztosításához.

	2022.	2023.	2024.
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5.950.757 Ft	5.875.515 Ft	5.800.273 Ft

A feladatfinanszírozás által megállapított 2024. évi működési normatív támogatások összege: 358.521.277 Ft.

B16. Az egyéb működési célú támogatások között az alábbi bevételeket tervezzük:

- a közfoglalkoztatás támogatásának bevételeit 2024. évre a már benyújtott pályázatok függvényében tudjuk számba venni. Jelentős változás történt a közfoglalkoztatás megvalósításában, amelyet a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás kivételével 2024. március

1-jétől a Biharnagybajomi Nonprofit Kft. látja el. A mezőgazdasági mintaprogram és a helyi sajátosságra épülő program szervezése és megvalósítása mellett a szociális közfoglalkoztatás is a Nonprofit Kft. feladata lesz.

Ebben az évben is alapvető cél az elmúlt években kialakított kapacitások fenntartása, működtetése. A tavalyi évről áthúzódó szociális célú közfoglalkoztatás 2024. február 29-én lezárul. Az előző években is működő hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási pályázata is lezárul 2024. február 29-én. Amennyiben kiírásra kerül az elmúlt évhez hasonlóan a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra a pályázati kérelem benyújtásra kerül. A közfoglalkoztatási támogatásként tervezhető működési bevételek intézményenként kerülnek betervezésre, mivel a közfoglalkoztatott esetében csak olyan helyen láthatnak el közfeladatot, ahol a foglalkoztató szerv a munkáltató. A közfoglalkoztatási támogatás a szociális célúnál 5.614.936 Ft, a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásnál 2.421.384 Ft. A tavalyi évben benyújtott szociális közfoglalkoztatásba 31 fő került bevonásra, míg a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásban az önkormányzat 8 főt foglalkoztat.

A 2024. évre meghirdetett, illetve a későbbiekben kiírásra kerülő, a foglalkoztatási költséget 100 %-ban támogató közfoglalkoztatási pályázatok nyújtotta lehetőségeket továbbra is maximálisan ki szeretnénk használni.

Az egészségügyi ellátás keretein belül a háziorvosi és iskolaegészségügyi alapellátásra a fennálló NEAK szerződések alapján- **36.258.000 Ft**-ot terveztünk. Az egészségügyi ellátás keretein belül a védőnői szolgálat működtetését 2023. július 1-jétől a Debreceni Egyetem végzi.

- **A mezei őrszolgálat – mely önként vállalt feladat - finanszírozásával** kapcsolatban a finanszírozás hasonlóan alakul a tavalyi évhez. 1.080.000 Ft bevételi előirányzatot terveztünk az önkormányzat költségvetésébe.

A Biztos Kezdet Gyerekház működtetésére a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság támogatási szerződés keretében a 2024. évre vonatkozóan **10.290.840 Ft** támogatást biztosít.

A Biztos Kezdet Gyerekház olyan kisgyermekes családokat érintő szolgáltatás, amely hozzájárul az egyéni és társadalmi hátrányokból fakadó kockázatok csökkentéséhez, elkerüléséhez, és a szegénység újratermelődésének megakadályozásához, tehát rendkívül fontos településünkön.

A tavalyi évben megvalósul falunapi rendezvény LEADER támogatása az utófinanszírozási konstrukció miatt a 2024. évben fog megérkezni, ezért az idén került betervezésre az **1.995.000 Ft** támogatás.

Egyéb működési célú támogatások összesen: 57.660.160 Ft

B3. Közhatalmi bevételek

A **közhatalmi bevételek** képezik az önkormányzat legfőbb saját működési bevételét. Az adómértékek emelésére 2023. évben került sor, így a magánszemélyek kommunális adójának mértéke 3.000, -Ft/év, helyi iparűzési adó pedig 2 %.

B31. Jövedelemadók:

Ebben a csoportban a magánszemélyek jövedelemadói között a **termőföld bérbeadásból származó bevételt** tervezzük 60.000 Ft összegben.

B.34. Vagyoni típusú adók csoportjában a magánszemélyek kommunális adója szerepel, melyet az előző évben befolyt bevételhez kalkulálva tervezzük 3.000.000 Ft nagyságrendben. A bevételt a rendkívüli nehéz gazdasági helyzetre való tekintettel idén a működési hiány kezelésére javasoljuk fordítani.

B.35 Termékek és szolgáltatások adói

Iparüzési-adóbevételt a költségvetés egyensúlyának megtartása miatt az elmúlt évben befolyt bevétel nagyságából indultunk ki, azaz 43.000.000 Ft bevétellel terveztünk. Bízva abban, hogy a makrogazdasági hatások nem érintették negatívan a településünkre adót fizetők tevékenységét, illetve a kintlévőségek behajtása sikerrel jár.

B.36. Egyéb közhatalmi bevételek

A pótlék-bírságból befolyó bevételt 600.000 Ft összegben, valamint a talajterhelésből származó bevételt 200.000 Ft-ban terveztük. A talajterhelésből származó bevételt elkülönítetten kell kezelni, felhasználni csak jogszabályban meghatározott célra lehet.

A közhatalmi bevételek tervezett összege 46.800.000 Ft.

B4. Működési bevételek között az alábbi jogcímenek tervezünk bevételt:

- áru és készletértékesítést a közfoglalkoztatásban korábban előállított önkormányzati készleten lévő termékek értékesítéséből és varrás szolgáltatásnyújtásból,
- telefontornyok bérleti díjait,
- szolgáltatások ellenértéke (hulladékgyűjtő zsák, fénymásolás stb.),
- közvetített szolgáltatások bevételei között a közüzemi díjak tovább számlázásából származó bevételt vehetjük számba,
- kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (diszkont kincstárjegy)

B4. Működési bevételek címén 12.533.000 Ft-ot tervezünk.

II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK

B2.Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belül

B.25. Az egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belül csoportban a pályázatokhoz kapcsolódóan 44.786.388 Ft támogatással terveztünk.

Pályázatokhoz kapcsolódó Támogató Hatóság által még utalandó támogatások:

Megnevezés	Támogatás összege (Ft)
Helyi termékértékesítést szolgáló piac infr. fejlesztése VP6-7.2.1.1-20 (PIAC II. ütem)	44.786.388
Összesen:	44.786.388

B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközt eredeti előirányzatban nem tervezünk.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat költségvetési bevételei összesen 520.350.825 Ft

BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL

I MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

B16. Az egyéb működési célú támogatások között az alábbi bevételeket tervezünk:

- a közfoglalkoztatás támogatásának bevételeit 2024. évre a már benyújtott pályázatok függvényében tudjuk számba venni. A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra tervezett bevételi előirányzat összege **1.513.365 Ft**

B4. Működési bevételek között az alábbi jogcímeken tervezünk bevételt:

- bérleti díj (menzai ebédlő)
- közvetített szolgáltatások
- vendégétkeztetés bevétele (TÁMASZ, magánszemélyek)
- Ellátási térítési díjak (gyermekétkeztetés)

B4. Működési bevételek címén 47.117.332 Ft-ot tervezünk a Polgármesteri Hivatal költségvetésében.

Felhalmozási bevétellel nem számolunk 2024-ben.

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételei összesen 48.630.697 Ft

MOSOLY-VÁR ÓVODA

B16. Az egyéb működési célú támogatások között az alábbi bevételeket tervezünk:

- a közfoglalkoztatás támogatásának bevételeit 2024. évre a már benyújtott pályázatok függvényében tudjuk számba venni. A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra tervezett bevételi előirányzat összege **605.346 Ft**

Felhalmozási bevétellel nem számolunk 2024-ben.

Mosoly-Vár Óvoda költségvetési bevételei összesen 605.346 Ft

BAJOMI BIZTOS PONT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÉS BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ

B16. Az egyéb működési célú támogatások között az alábbi bevételeket tervezzük:

- a közfoglalkoztatás támogatásának bevételeit 2024. évre a már benyújtott pályázatok függvényében tudjuk számba venni. A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra tervezett bevételi előirányzat összege **302.673 Ft**

Felhalmozási bevétellel nem számolunk 2024-ben.

Bajomi Biztos Pont költségvetési bevételei összesen 302.673 Ft

Önkormányzat és intézményei költségvetési bevételei összesen: 569.889.541 Ft

B8. Finanszírozási bevételek

Pénzmaradvány:

A költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében **365.138.124 Ft** összegben terveztünk pénzmaradvány igénybevételt, melyből 29.569.911 Ft-ot működési célra, 335.568.213 Ft-ot felhalmozási célra.

Központi irányítószervi támogatások folyósítása:

A Polgármesteri Hivatal a Mosoly Vár Óvoda és a Bajomi Biztos Pont részére történő intézményfinanszírozás összege: **284.296.378 Ft.**

Finanszírozási bevételek az önkormányzat és intézményei vonatkozásában **649.434.502 Ft.**

Az önkormányzat és intézményeinek 2024. évre tervezett összesített bevétele: 1.219.324.043 Ft.

ebből:

- **Működési célú bevétel összesen: 525.103.153 Ft**
- **Felhalmozási célú bevétel összesen: 44.786.388 Ft**
- **Finanszírozási bevétel összesen: 649.434.502 Ft**

2024. évre várható kiadásaink

A költségvetés tervezésekor az erőforrásokat minden területen a költségvetési intézményrendszer működőképességének fenntartására és az önkormányzati kötelező alapfeladatok ellátására kell összpontosítani, a tartós bevételi források nagyságrendjéhez kell igazítani a kötelező feladatok ellátását.

A település működtetésével, támogatási rendszerével kapcsolatos kiadások tervezésénél továbbra is a bevételi korlátok meghatározók, a kiadások tervezésénél elsődleges és a jelen gazdasági helyzetben kiemelkedően fontos, hogy a kötelezően ellátandó alapfeladatokra a forrást biztosítani tudjuk.

A kiadások tervezésénél továbbra is kiemelt szempont lesz a takarékoság és a hatékonyság érvényesítése. A jövőben is fontos, hogy az önkormányzat költségvetési szerveinek zavartalan működését, a településüzemeltetési feladatokat a takarékoság maximális figyelembevételével lássa el.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a pályázati lehetőségek felkutatására, mely beruházások, fejlesztések, rendezvények megvalósításának pénzügyi fedezeteként szolgálhat. A pályázati kiírások figyelemmel kísérése és nyomon követése prioritást kell, hogy élvezzen.

Igazodnunk kell ahhoz, hogy a kötelező feladatellátás finanszírozása után tudjuk az önként vállalt feladatok működését biztosítani a fennmaradó forrásaink erejéig. A szociális alapellátást továbbra is társulás formájában kívánjuk működtetni.

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

K1. Személyi juttatások:

A személyi juttatások nagyságrendjét alapvetően a létszám határozza meg.

Az önkormányzat létszámát az alábbiak szerint javaslom meghatározni 2024. évre:

Háziorvosi asszisztens: 1 fő

Művelődési egység: 2 fő

Könyvtári egység: 1 fő

Önkormányzati igazgatás: 1 fő

Mezei őrszolgálat: 1 fő

Választott képviselők: 7 fő

Szociális közfoglalkoztatás: 31 fő

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 8 fő

Összesen: 52 fő

Az intézményi feladatellátásra meghatározott fenti létszámon felül a költségvetésben 2024.02.29-ig 39 fő, közfoglalkoztatotti létszámmal számoltunk a jelenleg ismert pályázatok alapján.

A személyi juttatásokat a fenti létszám alapján terveztük a 2024. évi jogszabályi változás, a garantált bérminimum és minimálbéremelkedés, valamint a soros előlépések figyelembevételével.

A személyi juttatások összesen 63.340.313 Ft

K2. A munkaadókat terhelő járulékok a fenti létszámkeretre tervezett **személyi juttatások járuléka -2023. évben 13 % - 7.275.237 Ft.**

K3. Dologi kiadások

2024. évben is alkalmazkodnunk kell a feladatokhoz rendelt támogatás összegéhez, mely alapvetően keretet szab egy-egy feladat tervezett előirányzatának. A kiadások tervezésénél erre figyelemmel voltunk, viszont ahol a szigorú elszámolási kötelezettség tágabb felhasználási lehetőséget biztosít, /településüzemeltetés/ a feladathoz rendelt támogatás felhasználása átcsoportosíthatóvá válik.

A dologi kiadások között az intézmények működéséhez alapvetően csak a legszükségesebb kiadások kerültek tervezésre.

A tervezett dologi kiadások összege: 78.872.496 Ft.

K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai:

Az önkormányzatunk által megalkotott szociális rendeletünk szerint történik a települési támogatás megállapítása, 2024. évi tervezett összege: **19.300.000 Ft**

K5. Egyéb működési célú kiadásokra **37.230.000 Ft-ot** tervezünk az alábbiakban részletezettek szerint:

- a Kabai Tamasz Szociális Szolgáltatási Központ részére 4.000.000 Ft átadását tervezzük,
- közvilágítás normatív többlettámogatás visszafizetés 8.010.000 Ft
- a Nonprofit Kft. feladatellátásához 19.520.000 Ft, (ebből 3.000.000 Ft a Fabrika épület tetőfelújításának munkadíja),
- a civil szervezetek támogatására 3.400.000 Ft-ot tervezünk,
- a Bursa Hungarica támogatásra 800.000 Ft,
- normatív kedvezményben nem részesülők támogatása gyermekétkeztetéshez 500.000 Ft
- a költségvetési tartalék összege 1.000.000 Ft,

Az önkormányzat és intézményei részéről pénzeszköz átadás a Nonprofit Kft-nek az alábbi feladatok ellátására:

Átadott feladat Nonprofit Kft-nek	Átadott támogatás (Ft)
zöldterület kezelés	7.600.000
köztemető fenntartása	2.000.000
Szűcs Sándor Tájház épületének karbantartása	420.000
belterületi és külterületi utak, járdák karbantartása	6.500.000
Átadott pénzeszköz összesen	16.520.000

Az önként vállalt feladatellátásokra az alábbiakat vesszük számba:

- mezőőri szolgálat fenntartása 1 fő foglalkoztatása
- Bursa Hungarica ösztöndíjtámogatás
- Szövetségekben, társulásokban való részvétel díja: (TÖOSZ, DAH, Bihar-Sárrét)

Az összes működési kiadás: 206.018.046 Ft

Felhalmozási kiadások

A szabályozás változása következtében saját forrásból fejlesztési bevételeink kötelezően nem képződnek. A költségvetés tervezése során figyelembe kell venni a folyamatban lévő beruházásokat, a korábbi képviselő-testületi döntéseken alapuló kötelezettségeket.

A felhalmozási kiadásoknál a 2023. évről áthúzódó és kötelezettségvállalással terhelt, folyamatban lévő fejlesztéseket be kell tervezni, valamint figyelembe kell venni az előző évről áthúzódó meg nem valósult célokat is.

A 2024. évi fejlesztéseket elsősorban a pályázatok nyújtotta támogatásokra alapozzuk.

Beruházások, felújítások:

Megnevezés	Összes kiadás (Ft)
BERUHÁZÁSOK	
Kamerarendszer kialakítása Biharnagybajomban	4.211.473
Víznyútelep fejlesztési alap	3.354.065

Fejlesztésekhez kapcsolódó tartalékalap	1.769.406
Környezetvédelmi Alap	9.516.758
Beruházások összesen	18.851.702
FELÚJÍTÁSOK	
Egészségház felújítása	622.837*
Helyi termékértékesítést szolgáló piac inf. fejlesztése 2. ütem	91.943.349
MOZI felújítása TOP PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00006	205.759.000
Polgármesteri Hivatal felújítása TOP PLUSZ-2.1.1-21-HB1-2022-00003	237.841
Bem József út aszfaltozása TOP PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00016	62.939.872
Felújítások összesen	361.502.899
Mindösszesen	380.354.601

*fel nem használt támogatás visszautalása

A felhalmozási kiadások csak az önkormányzatnál kerültek betervezésre összesen 380.354.601 Ft összegben

Költségvetési kiadások összesen: 586.372.647 Ft

BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL

K1. Személyi juttatások:

A személyi juttatások nagyságrendjét alapvetően a létszám határozza meg.

A Polgármesteri Hivatal létszámát az alábbiak szerint javaslom meghatározni 2024. évre:

Hivatal: 8 fő

Konyha: 6 fő

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 5 fő

Összesen: 19 fő

A költségvetési törvény 2024. évre is lehetőséget biztosít az önkormányzatoknak saját bevételeik terhére az illetményalap emelésére. Ennek következtében az önkormányzatok gazdasági helyzetétől tették függővé az illetményemelkedést, amely által jelentős eltérések vannak az illetmények tekintetében és egyenlőtlen versenyhelyzetet teremt a foglalkoztatás szempontjából az önkormányzatok között. A bérghazdálkodás ilyen tényezők szerinti meghatározása hátrányosan érinti a minőségi munkaerő felvételét és megtartását, s ezáltal jelentősen nehezíti az önkormányzatok számára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kötelező feladatok megfelelő szakmai színvonalon való ellátását. Ahhoz, hogy a szakmailag kiemelkedő munkát végző köztisztviselőket a hivatal meg tudja tartani, illetve megfelelő tudású, tapasztalatú munkatársak

felvételére, alkalmazására nagyobb lehetőség legyen, szükséges az illetményalap magasabb összegben való megállapítása.

A cafetéria juttatás a köztisztviselők részére éves szinten nettó 300.000 Ft-ban került betervezésre a költségvetésbe. Kötelező juttatás a bankszámla költségtérítés is havonta 1.000 Ft összegben, mely szintén betervezésre került.

A személyi juttatások összesen 78.535.135 Ft

K2. A munkaadókat terhelő járulékok a fenti létszámkeretre tervezetett **személyi juttatások járuléka** -2023. évben 13 % - **10.423.273 Ft.**

K3. Dologi kiadások

A dologi kiadások között az intézmények működéséhez alapvetően csak a legszükségesebb kiadások kerültek tervezésre: üzemeltetési anyagok (a konyha esetében élelmiszer nyersanyagok), kommunikációs szolgáltatások, közüzemi díjak, szakmai és egyéb szolgáltatások, karbantartási anyagok és szolgáltatások, általános forgalmi adó, egyéb dologi kiadások.

A tervezett dologi kiadások összege: 79.380.333 Ft.

Az összes működési kiadás: 168.338.741 Ft

MOSOLY-VÁR ÓVODA

K1. Személyi juttatások:

A személyi juttatások nagyságrendjét alapvetően a létszám határozza meg.

A Mosoly-Vár Óvoda létszámát az alábbiak szerint javaslom meghatározni 2024. évre:

Óvodapedagógus 10 fő

Nevelési oktatási munkát segítő 7 fő

Üzemeltetési feladat 1 fő

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 2 fő

Összesen: 20 fő

A személyi juttatások összesen 117.606.161 Ft

K2. A munkaadókat terhelő járulékok a fenti létszámkeretre tervezetett **személyi juttatások járuléka** -2023. évben 13 % - **15.194.655 Ft.**

K3. Dologi kiadások

A dologi kiadások között az intézmények működéséhez alapvetően csak a legszükségesebb kiadások kerültek tervezésre: szakmai és üzemeltetési anyagok, kommunikációs szolgáltatások, közüzemi díjak, szakmai és egyéb szolgáltatások, karbantartási anyagok és szolgáltatások, egyéb dologi kiadások.

A tervezett dologi kiadások összege: 9.046.267 Ft.

Az összes működési kiadás: 141.847.083 Ft

BAJOMI BIZTOS PONT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ÉS BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ

K1. Személyi juttatások:

A személyi juttatások nagyságrendjét alapvetően a létszám határozza meg.

A Bajomi Biztos Pont létszámát az alábbiak szerint javaslom meghatározni 2024. évre:

Család és gyermekjóléti szolgálat 2 fő

Biztos Kezdet Gyerekház 2 fő

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: 1 fő

Összesen: 5 fő

A személyi juttatások összesen 19.730.727 Ft

K2. A munkaadókat terhelő járulékok a fenti létszámkeretre tervezett személyi juttatások járuléka -2023. évben 13 % - **2.538.982 Ft.**

K3. Dologi kiadások

A dologi kiadások között az intézmények működéséhez alapvetően csak a legszükségesebb kiadások kerültek tervezésre: szakmai és üzemeltetési anyagok, kommunikációs szolgáltatások, közüzemi díjak, szakmai és egyéb szolgáltatások, karbantartási anyagok és szolgáltatások, egyéb dologi kiadások.

A tervezett dologi kiadások összege: 3.673.691 Ft.

Az összes működési kiadás: 25.943.400 Ft

Önkormányzat és intézményei összes költségvetési kiadása 922.501.871 Ft.

Finanszírozási kiadások

- 2023. 00. havi nettó kiadás visszafizetése 12.525.794 Ft összegben.
- Az intézmények központi, irányítószervi támogatása 284.296.378 Ft

ebből:

- Polgármesteri Hivatal részére 118.428.645 Ft (önkormányzati kiegészítés 0 Ft)
- Mosoly-Vár Óvoda részére 140.657.582 Ft (önkormányzati kiegészítés 0 Ft)
- Bajomi Biztos Pont részére 25.210.151 Ft (önkormányzati kiegészítés 8.276.211 Ft)

Finanszírozási kiadások mindösszesen 296.822.172 Ft

**Az önkormányzat és intézményeinek 2024. évre tervezett összesített kiadásai:
1.219.324.043 Ft.**

Az önkormányzat és intézményeinek összevont mérlege

MEGNEVEZÉS		Biharnagybajom Községi Önkormányzat	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Mosoly-Vár Óvoda	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház	Önkormányzat és intézmények összesen
I.	ÖSSZESÍTETT BEVÉTELEK					
	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK eredeti előirányzat	520 350 825	48 630 697	605 346	302 673	569 889 541
	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK eredeti előirányzat	362 843 994	119 708 044	141 241 737	25 640 727	649 434 502
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	883 194 819	168 338 741	141 847 083	25 943 400	1 219 324 043
II.	ÖSSZESÍTETT KIADÁSOK					
	Működési kiadások eredeti előirányzat	206 018 046	168 338 741	141 847 083	25 943 400	542 147 270
	Felhalmozási kiadások eredeti előirányzat	380 354 601	0	0	0	380 354 601
	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK eredeti előirányzat	586 372 647	168 338 741	141 847 083	25 943 400	922 501 871
	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK eredeti előirányzat	296 822 172	0	0	0	296 822 172
	KIADÁSOK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	883 194 819	168 338 741	141 847 083	25 943 400	1 219 324 043
III.	BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE eredeti előirányzat	0	0	0	0	0

Önkormányzatunknak 2024. évben is az a fő feladata, hogy az önkormányzat működő képességét megőrizze, kötelező feladatait ellássa. Ennek érdekében kérem a tisztelt Képviselő-testületet hozza meg érdemi döntését annak érdekében, hogy el lehessen fogadni a 2024. évi költségvetést.

Kelt: Biharnagybajom, 2024. január 24.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (II. 28.) önkormányzati rendeletének 5. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság, Népjóléti és Ügyrendi Bizottság véleményének figyelembevételével a következő rendeletet alkotja:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya a Képviselő-testületre, annak bizottságaira, a Polgármesteri Hivatalra és az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. A költségvetés címrendje

2. §

Az önkormányzat költségvetésének címrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) Biharnagybajom Községi Önkormányzat
- b) Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
- c) Mosoly-Vár Óvoda
- d) Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház

3. A Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek költségvetése

3. §

(1) Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat 2024. évi költségvetését

- a) 569.889.541 Ft költségvetési bevétellel, ezen belül
- aa) 525.103.153 Ft működési bevétellel
- ab) 44.786.388 Ft felhalmozási bevétellel
- b) 649.434.502 Ft finanszírozási bevétellel, ezen belül
- c) 1.219.324.043 Ft összes bevétellel
- d) 922.501.871 Ft költségvetési kiadással, ezen belül
- da) 542.147.270 Ft működési kiadással
- db) 380.354.601 Ft felhalmozási kiadással
- e) 296.822.172 Ft finanszírozási kiadással
- f) 1.219.324.043 Ft összes kiadással állapítja meg.

(2) Finanszírozási bevételeként a működési hiány fedezetére 29.569.911 Ft előző évi működési maradványt, a felhalmozási hiány fedezetére 335.568.213 Ft felhalmozási maradványt von be az önkormányzat.

(3) A megállapított 542.147.270 Ft működési kiadás összegéből kötelező feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 496.294.385 Ft, önként vállalt feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 28.391.740 Ft, állami (államigazgatási) feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 16.461.145 Ft, általános működési tartalék 1.000.000 Ft.

4. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei költségvetési bevételi főösszegének előirányzat-csoportonkénti, azon belül kiemelt előirányzatonkénti megbontását az 1. melléklet szerint fogadja el.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei finanszírozási bevételeit a 2. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei címenkénti/alcímenkénti működési kiadási előirányzat-csoport kiemelt előirányzatait, valamint a létszámkeretet a 3. melléklet szerint állapítja meg.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei felhalmozási kiadásait a 4. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(5) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében az önkormányzat finanszírozási kiadásait az 5. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(6) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi bevételeinek és kiadásainak összesítőjét az 6. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi pénzügyi és természetbeni ellátásait a 7. melléklet alapján állapítja meg.

(8) A képviselő-testület az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a 2024. évi működési, felhalmozási bevételeiről és kiadásairól a 8. melléklet alapján mutatja be.

(9) A képviselő-testület az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 2024. évi bevételi és kiadási előirányzatokról a 9. melléklet szerint fogadja el.

(10) A képviselő-testület az önkormányzat többéves kihatással járó adósságai, kezességvállalásai, valamint a várható saját bevétel 50%-ának alakulását évenkénti bontásban és összesítve a 10. melléklet szerint állapítja meg.

(11) A képviselő-testület az önkormányzat által nyújtott 2024. évi közvetett támogatásokat a 11. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

(12) A képviselő-testület a költségvetési évet követő három év bevételi és kiadási előirányzatait a 12. melléklet szerint részletezi.

(14) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendeletében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz elnevezésű szöveges indoklást a 14. melléklet szerint hagyja jóvá.

A költségvetési évben nincs olyan fejlesztési cél, mely megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint adósságot keletkeztető ügylet megkötése válna szükségessé.

(1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzat, és az intézmények vezetőit a saját költségvetésükben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadási előirányzatokon belül a kiadások teljesítésére. A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát jelenti.

(3) Az Önkormányzat és a költségvetési szervei bevételei és kiadásai évközben megváltoztathatóak.

(5) A beruházási, felújítási (felhalmozási) kiadások előirányzat-felhasználása képviselő-testületi hatáskör 1.000.000 Ft összeget meghaladóan.

(7) Az (6) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 1.000.000 Ft-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(9) A bevételi előirányzatok előirányzat-módosítás nélkül is túlléphetők. A bevételi többlet felhasználására a költségvetési szerv tesz javaslatot, melyet a Képviselő-testület előirányzat módosítása után használhat fel. A kiadási előirányzatok közül előirányzat-módosítás nélkül is

túlléphetők azok, amelyek törvény vagy kormányrendelet alapján központi forrásból teljesíthetők.

(10) A kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás joga kizárólag a Képviselő-testületet illeti meg, mely átcsoportosítás csak a Képviselő-testület határozata alapján lehetséges.

(11) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármester és a jegyző a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(12) A költségvetési szervek éves költségvetésének végrehajtásáért, a gazdálkodás jogszerűségéért, a takarékoság érvényesítéséért – alapfeladatok sérelme nélkül – és a bevételek növeléséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

(13) A pályázatokhoz saját erő rész biztosítása, illetve a pályázatban vállalt kötelezettségek csak a Képviselő-testület engedélyével történhetnek.

(14) Pályázati támogatásokra benyújtandó beruházásokról, felújításokról történő döntés és ezek között a rangsorolás a Képviselő-testület hatásköre.

(15) A köztisztviselők illetményalapját a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 65. § (6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével 60.000 Ft-ban állapítja meg a 2024. költségvetési évben.

(16) A köztisztviselők és a főállású polgármester részére a cafetéria juttatás éves összege nettó 300.000 Ft-ban kerül megállapításra.

(17) A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó – cafetéria szabályzatban szereplő – dolgozók részére cafetéria-juttatás kerül megállapításra.

5. Záró rendelkezések

7. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

8. §

E rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

Biharnagybajom, 2024. január 24.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

Erdős Szilvia s.k.
jegyző

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi költségvetési bevételei

adatok Ft-ban

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok		Eredeti előirányzat
Biharnagybajom Községi Önkormányzat		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatás	107 633 842
1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	107 633 842
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	140 657 582
1	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	140 657 582
B1131	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	44 670 034
1	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	38 026 934
2	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása - család és gyermekjóléti szolgálat	6 643 100
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	59 759 546
1	Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	57 181 436
2	Szünidei étkeztetés támogatása	2 578 110
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 800 273
1	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 800 273
B115	Működési célú költségvetést támogatások és kiegészítő támogatások	0
1		
B116	Elszámolásból származó bevételek	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	358 521 277
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelői finanszírozás (egészségügyi alapellátás)	36 258 000
2	Magyar Agrár, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara mezőéri szolgálat támogatása	1 080 000
3	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2023. évi szociális	5 614 936
4	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	2 421 384
5	Biztos Kezdet Gyerekház TEP támogatás	10 290 840
6	VP6-19.2.1-11-8-23 számú, a „Falunapi rendezvény megvalósítása Biharnagybajomban”	1 995 000
7		
8		
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	57 660 160
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	416 181 437
B3	Közhatalmi bevételek	
B311	Termőföld bérbeadásából származó bevétel	60 000
B341	Magánszemélyek kommunális adója	3 000 000
B351	Iparűzési adó	43 000 000
B355	Szálláshely utáni idegenforgalmi adó	0
B36	Egyéb közhatalmi bevételek: bírság, pótlék	800 000

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok		Eredeti előirányzat
B3	Közhatalmi bevételek	46 800 000
B4	Működési bevételek	
B401	Készletértékesítés ellenértéke: Startmunka bevétele	100 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke: hulladékgyűjtő zsák, fénymásolás, spirálozás	50 000
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámított költségek bevétele	6 400 000
B404	Tulajdonosi bevételek: bérleti díj	3 453 000
B406	Kiszámlázott ÁFA	1 750 000
B407	ÁFA visszatérítése	0
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (diszkont kincstárjegy)	380 000
B411	Egyéb működési bevételek: egyéb bevétel	400 000
B4	Működési bevételek	12 533 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	50 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	50 000
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	475 564 437
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Helyi termékértékesítést szolgáló piac infr.fejlesztése VP6-7.2.1.1-20	44 786 388
2		
3		
B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	44 786 388
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	44 786 388
B5	Felhalmozási bevételek	
B52	Ingatlan értékesítés	
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	44 786 388
Biharnagybajom Községi Önkormányzatának mindösszesen		520 350 825
	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	1 513 365
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 513 365
B4	Működési bevételek	
B402	Szolgáltatások ellenértéke: vendégétkeztetés	35 065 560
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámított költségek bevétele	800 000
B404	Tulajdonosi bevételek: bérleti díj	1 000 000
B405	Ellátási díjak: gyermekétkeztetés bevétele	447 300
B406	Kiszámlázott ÁFA	9 804 472
B407	ÁFA visszatérítése	0
B411	Egyéb működési bevételek	0
B4	Működési bevételek	47 117 332
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	48 630 697
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok		Eredeti előirányzat
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0
Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal mindösszesen		48 630 697
	Mosoly-Vár Óvoda	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0
1	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	605 346
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	605 346
B4	Működési bevételek	
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámlázott költségek bevétele	0
B406	Kiszámlázott ÁFA	0
B4	Működési bevételek	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	605 346
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0
Mosoly-Vár Óvoda mindösszesen		605 346
	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház	
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
1	Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal: közfoglalkoztatás támogatása 2024. évi hosszabb időtartamú	302 673
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	302 673
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	302 673
B4	Működési bevételek	
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke: továbbszámlázott költségek bevétele	
B406	Kiszámlázott ÁFA	
B4	Működési bevételek	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	302 673
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0
B5	Felhalmozási bevételek	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0
Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház mindösszesen		302 673
BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI MINDÖSSZESEN		569 889 541
	<i>B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről</i>	<i>418 602 821</i>
	<i>B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</i>	<i>44 786 388</i>
	<i>B3 Közhatalmi bevételek</i>	<i>46 800 000</i>
	<i>B4 Működési bevételek</i>	<i>59 650 332</i>
	<i>B5 Felhalmozási bevételek</i>	<i>0</i>
	<i>B6 Működési célú átvett pénzeszközök</i>	<i>50 000</i>
	<i>B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</i>	<i>0</i>
	<i>Mindösszesen</i>	<i>569 889 541</i>

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és Intézményei 2024. évi finanszírozási bevételei

Megnevezés		adatok Bt-ban
		Credeti előirányzat
I.	B8111 Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	0
-		
-		
II.	B8112 Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	0
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	0
III.	B8131 Előző évi maradvány igénybevétele (költésévetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevétel)	365 138 124
	Felhalmozási maradvány összesen	335 568 213
	Működési maradvány összesen	29 569 911
I	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	362 843 994
a.	Felhalmozási maradvány	335 568 213
-	TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005 Egészségház kialakítása	622 837
-	VP6-7.2.1.1-20 Helyi terméktévesztést szolgáló piac infrastrukturális- és eszközfejlesztése PIAC II. ütem	42 436 888
-	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00006 Élhető települések	205 759 000
-	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-HB1-2022-00003 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése	237 841
-	TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00016 Belterületi közutak fejlesztése	62 939 872
-	Kamerarendszer kialakítása Biharnagybajomban VP6-19.2.1-11-7-20	3 999 986
-	Fejlesztési tartalék	6 700 966
-	Talajterhelési díj	9 516 758
-	Víziközmű használati díj	3 354 065
b.	Működési maradvány	27 275 781
-	2024.00. havi állami támogatás	12 525 794
-	Közfoglalkoztatás előleg	5 534 055
-	Önkormányzatok rendkívüli támogatása, 2023. II. ütem	2 836 326
-	Szállítói és egyéb kötelezettségek	6 379 606
2	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	1 279 399
a.	Felhalmozási maradvány	0
-		
-		
b.	Működési maradvány	1 279 399
-	Szállítói és egyéb kötelezettségek	661 699
-	Közfoglalkoztatás előleg	617 700
3	Mosoly-Vár Óvoda	584 155
a.	Felhalmozási maradvány	0
-		
b.	Működési maradvány	584 155
-	Szállítói és egyéb kötelezettségek	337 075
-	Közfoglalkoztatás előleg	247 080

Megnevezés		Erőforrás előirányzat
4	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház	430 576
a.	Felhalmozási maradvány	0
b.	Működési maradvány	430 576
-	Szállítói és egyéb kötelezettségek	307 036
-	Közfoglalkoztatás előlege	123 540
IV.	B814 Államháztartáson belüli megkezelések	0
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	0
V.	B816 Központi, irányítószervi támogatás	284 296 378
1.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	118 428 645
2.	Mosoly-Vár Óvoda	140 657 582
3.	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház	25 210 151
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYENKÉNT		
	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	362 843 994
	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	119 708 044
	Mosoly-Vár Óvoda	141 241 737
	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház	25 640 727
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		649 434 502

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2024. évi működési kiadásai

Sorssz.	Cím megnevezése Alcím megnevezése	COFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSBÓL					adatok Ft-ban
					Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4	Egyéb működési célú kiadások K5	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	
	Biharnagybajom Községi Önkormányzat									
I.1	Kötelező feladatok									
1	Köztisztviselési eredeti előirányzat	064010		9 379 000			9 379 000			
2	Zöldterület kezelés	066010		7 600 000						
3	Utak fenntartása	045160		6 500 000					7 600 000	
4	Köztisztviselési fenntartása	013320		2 000 000					6 500 000	
5	Biharnagybajomi Nonprofit Kft. részére pénzeszköz átadás	013350		3 000 000					2 000 000	
6	Házi és gyermekorvosi rendelő kiadásai eredeti előirányzat	072111	1,0	39 050 639	6 131 261	827 064	32 092 314	8 900 000		
7	Pénzübeli és természetbeni szociális ellátások (7. melléklet) eredeti előirányzat	107060		9 380 000						
8	Képviselő-testület működése eredeti előirányzat	011130	7,0	19 221 105	17 037 069	2 184 036				
9	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	013350		5 153 141			5 153 141			
10	Önkormányzat továbbszámlázott kiadásai eredeti előirányzat	013350		6 557 000			6 557 000			
11	2023. évről áthúzódó közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	31,0	13 392 418	12 575 040	817 378				
12	2024. évi közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	8,0	3 409 704	3 201 600	208 104				

Sorsz.	Cím megnevezése Alcím megnevezése	COFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSBÓL				
					Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő jár. és szociális hozzájárulási adó K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4	Egyéb működési célú kiadások K5
1	2		3	4	5	6	7	8	9
13	Önkormányzatok elszámolása	018010		8 010 000					8 010 000
14	Önkormányzati igazgatás	011130	1,0	10 081 914	4 670 000	605 900	4 806 014		
15	Városi község gazdálkodás	066020		4 302 308	489 653	63 655	3 329 000		420 000
16	Könyvtár	082044	1,0	5 922 530	4 983 690	663 840	275 000		
17	Közművelődés	082091	2,0	18 086 547	9 834 000	1 300 920	6 951 627		
18	Ebrendészet eredeti előirányzat	066020		1 580 000			1 580 000		1 000 000
19	Általános tartalék eredeti előirányzat	011130		1 000 000					4 000 000
20	TÁMASZ részére pénzeszköz átadás szociális feladatra	018030		4 000 000					
1.1	Kötelező feladatok összesen eredeti előirányzat		51,0	177 626 306	58 922 313	6 670 897	70 603 096	8 900 000	32 530 000
1.2.	Önként vállalt feladatok								
1	Mezői őrszolgálat eredeti előirányzat	031030	1,0	5 078 740	4 418 000	604 340	56 400		
2	Pénzügyi és természetbeni szociális ellátások (7. melléklet) eredeti előirányzat	107060		16 200 000			5 300 000	10 400 000	500 000
3	Civil szervezetek támogatása	084031		4 797 000			1 397 000		3 400 000
4	BURSA HUNGARICA	018030		800 000					800 000

Sorsz.	Cím megnevezése Alcím megnevezése	COFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSBÓL				
					Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. arú K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeli juttatásai K4	Egyéb működési célú kiadások K5
1	2		3	4	5	6	7	8	9
5	Sport létesítmények működtetése	081030		1 516 000			1 516 000		
I.2.	Önként vállalt feladatok összesen eredeti előirányzat		1,0	28 391 740	4 418 000	604 340	8 269 400	10 400 000	4 700 000
	Biharnagybajom Községi Önkormányzata összesen eredeti előirányzat		52,0	206 018 046	63 340 313	7 275 237	78 872 496	19 300 000	37 230 000
	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal								
I.	Kötelező feladatok								
1	Önkormányzati Hivatal eredeti előirányzat	011130	6,0	49 383 435	38 741 351	5 294 204	5 347 880		
2	2024. évi közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	5,0	2 131 065	2 001 000	130 065	0		
3	Gyermekékeztetés eredeti előirányzat	096015,104035	5,0	66 211 132	19 903 200	2 587 416	43 720 516		
4	Szűnidei ékeztelés eredeti előirányzat	104037	0,0	3 643 376	0	0	3 643 376		
5	Vendégékeztetés eredeti előirányzat	013350,049010	1,0	30 508 588	4 975 800	646 854	24 885 934		
I.	Kötelező feladatok összesen eredeti előirányzat		17,0	151 877 596	65 621 351	8 658 539	77 597 706	0	0
II.	Államigazgatási feladatok								
1	Államigazgatási feladatok eredeti előirányzat	011130	2,0	16 461 145	12 913 784	1 764 734	1 782 627		
II.	Államigazgatási feladatok összesen eredeti előirányzat		2,0	16 461 145	12 913 784	1 764 734	1 782 627	0	0
	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal összesen eredeti előirányzat		19,0	168 338 741	78 535 135	10 423 273	79 380 333	0	0

Sorsz.	Cím megnevezése Alcím megnevezése	CFOG	Létszám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSBÓL				
					Személyi juttatások K1	Munkaadókat terh. jár. és szoc. biztosíték, adó K2	Dologi kiadások K3	Ellátottak pénzbeni juttatásai K4	Egyéb működési célú kiadások K5
1	2		3	4	5	6	7	8	9
	Mosoly-Vár Óvoda								
1	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	091110	17,0	128 067 326	112 893 761	14 634 069	539 496		
2	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	091140	1,0	12 927 331	3 912 000	508 560	8 506 771		
3	2024. évi közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	2,0	852 426	800 400	52 026	0		
	Mosoly-Vár Óvoda összesen eredeti előirányzat		20,0	141 847 083	117 606 161	15 194 655	9 046 267	0	0
	Bajtoni Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház								
1	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042	2,0	15 089 547	10 102 527	1 313 329	3 673 691		
2	Biztos Kezdet Gyerekház feladatok	104044	2,0	10 427 640	9 228 000	1 199 640	0		
3	2024. évi közfoglalkoztatás eredeti előirányzat	041233	1,0	426 213	400 200	26 013	0		
	Bajtoni Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház összesen eredeti előirányzat		5,0	25 943 400	19 730 727	2 538 982	3 673 691	0	0
	BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI MINDÖSSZESEN		96,0	542 147 270	279 212 336	35 432 147	170 972 787	19 300 000	37 230 000

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei
2024. évi felhalmozási kiadásai

adatok Ft-ban

Megnevezés	COFOG	Eredeti előirányzat
Biharnagybajom Községi Önkormányzat		
I. K6 Beruházások		
1. Kamerarendszer kiépítése Biharnagybajomban VP6-19.2.1-11-7-20	042120	4 211 473
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány (pályázati támogatásból)		3 999 986
- Önkormányzati saját forrás		211 487
2. Vízműtelep fejlesztési alap	066020	3 354 065
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: önkormányzati saját forrás (víziközmű használati díj)		3 354 065
3. Fejlesztésekhez kapcsolódó tartólétesítmény	062020	1 769 406
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: önkormányzati saját forrás (fejlesztési alap)		1 769 406
4. Környezetvédelmi Alap	066020	9 516 758
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: önkormányzati saját forrás (megtérítési díj)		9 516 758
I. K6 Beruházások összesen		18 851 702
II. K7 Felújítások		
1. VP6-7.2.1.1-20 Helyi termelői-tévesztést szolgáló piac infrastrukturális- és eszközfejlesztése PIAC II. ütem	042120	91 943 349
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		42 436 888
- Pályázati támogatás		44 786 388
- Előző évi maradvány: önkormányzati saját forrás		4 720 073
2. TOP PLUSZ-1.1.1-21-HB1-2022-00006 Élhető települések	062020	205 759 000
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		205 759 000
3. TOP PLUSZ-2.1.1-21-HB1-2022-00003 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése	062020	237 841
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		237 841
4. TOP PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00016 Beterülési közművek fejlesztése	045120	62 939 872
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		62 939 872
5. TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005 Egészségház kiépítése	072111	622 837
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		622 837
II. Felújítások összesen		361 502 899
III. K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások		
1.		0
Forrás összetétele:		
- Önkormányzati saját forrás		
III. K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen		0
Biharnagybajom Községi Önkormányzat összesen		380 354 601
Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal		
I. K6 Beruházások		
1. Tárgyi eszköz beszerzése		0
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány		
2.		0
I. K6 Beruházások összesen		0
II. K7 Felújítások		
1. Tárgyi eszköz felújítás		0
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány		
2.		0
II. K7 Felújítások összesen		0
III. K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások		
1.		0
III. K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen		0
Áttelep-Vár Árvad		

Megnevezés		COFOG	Eredeti előirányzat
I.	K6 Beruházások		
I.	Forrás összetétele:		0
	- Előző évi maradvány		
I.	K6 Beruházások összesen		0
II.	K7 Felújítások		
I.	Forrás összetétele:		0
	- Saját forrás		
II.	K7 Felújítások összesen		0
III.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások		0
	Mosoly-Vár Óvoda összesen		0
	Bajnai Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház		
I.	K6 Beruházások		
I.	Forrás összetétele:		0
	- Saját forrás		
I.	K6 Beruházások összesen		0
II.	K7 Felújítások		0
III.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások		0
	Bajnai Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház összesen		0
BIHARNAGYBAJOMI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI MIND ÖSSZESEN			380 354 601
	K6 Beruházások összesen		18 851 702
	K7 Felújítások összesen		361 502 899
	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen		0
	Mindösszesen		380 354 601

Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2024. évi finanszírozási kiadásai

		Adatok Ft-ban
	Megnevezés	Eredeti előirányzat
I.	K9111 Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök visszafizetése pénzügyi vállalkozásnak	0
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	0
-		
II.	K9112 Likviditási célú hitelek, kölcsönök előlesztése	0
1.		
III.	K914 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 525 794
1.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	12 525 794
-	2023. 00. havi nettó finanszírozás	12 525 794
IV.	K915 Központi, irányítószervi támogatás	284 296 378
1.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	118 428 645
2.	Mosoly-Vár óvoda	140 657 582
3.	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház	25 210 151
Finanszírozási kiadások összesen		296 822 172

Összesítő Biharagybajom Községi Önkormányzat és intézményei

2024. évi bevételeiről és kiadásairól

Adatok Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Biharagybajom Községi Önkormányzat	Biharagybajom Polgármesteri Hivatal	Mosoly-Vár Övén	Bajomi Békus Fest. Szociális Intézmény és Bátori Kertész Gyerekléka	Önkormányzat és Intézmények összesen
ÖSSZESÍTETT BEVÉTELEK					
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK eredeti előirányzat	520 350 825	48 630 697	605 346	302 673	569 889 541
I. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK eredeti előirányzat	362 843 994	119 708 044	141 241 737	25 640 727	649 434 502
BEVÉTELEK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	883 194 819	168 338 741	141 847 083	25 943 400	1 219 324 043
ÖSSZESÍTETT KIADÁSOK					
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK					
Működési kiadások eredeti előirányzat	206 018 046	168 338 741	141 847 083	25 943 400	542 147 270
Felhalmozási kiadások eredeti előirányzat	380 354 601	0	0	0	380 354 601
II. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK eredeti előirányzat	586 372 647	168 338 741	141 847 083	25 943 400	922 501 871
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK eredeti előirányzat	296 822 172	0	0	0	296 822 172
KIADÁSOK ÖSSZESEN eredeti előirányzat	883 194 819	168 338 741	141 847 083	25 943 400	1 219 324 043
III. BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE eredeti előirányzat	0	0	0	0	0

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat
2024. évi pénzübeli és természetbeni ellátásai**

Adatok Ft-ban

Ssz	Megnevezés	Rovat szám	Eredeti előirányzat
KÖTELEZŐ FELADATOK: A 3. melléklet I.1.8. során szereplő önkormányzat által ellátott államigazgatási feladatok			
1	Települési támogatás		
a	rendkívüli települési támogatás: átmeneti segély	K48	800 000
b	rendkívüli települési támogatás: temetési segély	K48	400 000
c	közműdíj támogatás	K48	4 500 000
d	gyógyszertámogatás	K48	2 500 000
2	Közttemetés	K48	700 000
3	Közkifolyók díja	K337	480 000
Kötelező feladatok, pénzübeli és természetbeni szociális ellátások összesen			9 380 000
<i>K3 Dologi kiadások összesen</i>			<i>480 000</i>
<i>K48 Ellátottak pénzübeli juttatásai összesen</i>			<i>8 900 000</i>
<i>Kötelező feladatok összesen</i>			<i>9 380 000</i>
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK: A 3. melléklet I.2.2. során szereplő önként vállalt önkormányzati feladatok, valamint a 4. melléklet III/1. során szereplő felhalmozási kiadások			
1	Intézménykezdési támogatás	K48	4 200 000
2	Gázfűtéshez nyújtott egyszeri támogatás	K48	1 000 000
3	Idősek egyszeri támogatása	K48	3 300 000
4	Egészségügyi támogatás	K48	400 000
5	Első lakáshoz jutás támogatása	K48	1 500 000
6	Normatív étkezési térítési díj kedvezményben nem részesülők támogatása	K512	500 000
7	Szociális tűzifa szállítás	K337 K351	2 300 000
8	Lakóköznyezet rendezettségének biztosítása	K337 K351	3 000 000
Önként vállalt támogatások, díjak összesen			16 200 000
<i>K3 Dologi kiadások összesen</i>			<i>5 300 000</i>
<i>K48 Ellátottak pénzübeli juttatásai összesen</i>			<i>10 400 000</i>
<i>K5 Egyéb működési célú kiadások összesen</i>			<i>500 000</i>
<i>K87 Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen</i>			<i>0</i>
<i>Önként vállalt feladatok összesen</i>			<i>16 200 000</i>

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZEVONT KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE KÖZGAZDASÁGI TAGOLÁSBAN
A 2024. ÉVI MŰKÖDÉSI, FELHALMOZÁSI BEVÉTELEIRŐL ÉS KIADÁSÁIRÓL

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzati szinten)

Sorszám	BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
	Megnevezés	Eredeti ei.	Megnevezés	Eredeti ei.
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	418 602 821	Személyi juttatások	278 520 936
2	Közhatalmi bevételek	46 800 000	Adókat adókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	35 342 265
3	Működési bevételek	59 650 332	Dologi kiadások	171 754 069
4	Működési célú átvett pénzeszközök	50 000	Ellátottak pénzbeni juttatása	19 300 000
5	Egyéb működési bevételek	0	Egyéb működési célú kiadások	37 230 000
6	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0		0
7	Költségvetési bevételek összesen (1+...+7)	525 103 153	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)	543 147 270
8	Hány belső finanszírozásnak bevételei (9+...+12)	313 866 289	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
9	Költségvetési maradvány igénybevétele	29 569 911	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése	
10	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
11	Központi, irányító szervi támogatás	284 296 378	Belföldi értékpapírok kiadásai	
12	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 525 794
13	Hány külső finanszírozásnak bevételei (14+19)	0	Központ, irányító szervi támogatások folyósítása	284 296 378
14	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Egyéb finanszírozási kiadások	0
15	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			0
16	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			0
17	Belföldi értékpapírok bevételei			0
18	Államháztartáson belüli megelőlegezések			0
19	Egyéb külső finanszírozási bevételek	0		0
20	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (8+13)	313 866 289	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (8+...+19)	296 822 172
21	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7+20)	838 969 442	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7+20)	838 969 442
22	Költségvetési hiány (-) ; többlet (+) (7. sor egyenlege)	-17 044 117		
23	Finanszírozási hiány (-) ; többlet (+) (20. sor egyenlege)	17 044 117		
24	Bruttó hiány/többlet (21. sor egyenlege)	0		

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzati szinten)

Sorszám	BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
	Megnevezés	Eredeti ei.	Megnevezés	Eredeti ei.
	A	B	D	E
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	44 786 388	Bornázások	18 851 702
2	Felhalmozási bevételek		Felújítások	361 502 899
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		Egyéb felhalmozási kiadások	0
4	Egyéb felhalmozási célú bevételek	0		0
5	Költségvetési bevételek összesen (1+2+3+4)	44 786 388	Költségvetési kiadások összesen (1+2+3)	380 354 601
6	Hány belső finanszírozásnak bevételei (7+...+10)	335 568 213	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
7	Költségvetési maradvány igénybevétele	335 568 213	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
8	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
9	Központi, irányító szervi támogatás		Belföldi értékpapírok kiadásai	0
10	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0
11	Hány külső finanszírozásnak bevételei (12+...+17)	0	Központ, irányító szervi támogatások folyósítása	0
12	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Egyéb finanszírozási kiadások	0
13	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	0		0
14	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0		0
15	Belföldi értékpapírok bevételei	0		0
16	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0		0
17	Egyéb külső finanszírozási bevételek	0		0
18	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (6+11)	335 568 213	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (6+...+17)	0
19	BEVÉTEL ÖSSZESEN (5+18)	380 354 601	KIADÁSOK ÖSSZESEN (5+18)	380 354 601
20	Költségvetési hiány (-) ; többlet (+) (5. sor egyenlege)	-335 568 213		
21	Finanszírozási hiány (-) ; többlet (+) (18. sor egyenlege)	335 568 213		
22	Bruttó hiány/többlet (19. sor egyenlege)	0		

BEVÉTEL MINDÖSSZESEN

1 219 324 043

KIADÁS MINDÖSSZESEN

1 219 324 043

Biharmagybajom Községi Önkormányzat többéves időtartással járó adóssággal, kezességvállalással valamint a várható saját bevétel 50%-ának alakulása éves bontásban 2024. eredeti költségvetés

Éves költségvetési bevételek		2024.	2025.	2026.	2027.	2028.	2029.	2030.	2031.	2032.	2033.	2034.	2035.
1.	Adósságot kifizesztező egységek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.a.	Fejlesztési hitel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1)													
2)													
1.a.	Fejlesztési hitelek bevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.b.	Felvett hitel kamata												
I.	Placéti kölcsöntörlesztés összesen (1.a+1.b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Közdíjgát fejlesztés munkaadói járulék - részletfizetés (150 fő)	2028.04.30	2034.06.30	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000
I.	Adósságot kifizesztező egységek összesen (1.a+1.b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Közdíjgát fejlesztés munkaadói járulék - részletfizetés (150 fő)	2028.04.30	2034.06.30	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000	67 590 000
KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN (1+II)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VÁRHATÓ SAJÁT BEVÉTELEK 50%-A		23 400 000	24 336 000	25 309 440	26 321 818	27 374 030	28 469 678	29 608 465	30 792 834	32 024 516	33 305 496	34 637 716	36 023 725

K I M U T A T Á S

Biharnagybajom Községi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi közvetett támogatásokról

Adatok Ft-ban

				Összesen
A)	Ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon való elengedésének összege			
	- étkezési térítési díjhoz nyújtott önkormányzati támogatás (norm.kedv. nem részesülő bölcsőde, óvoda, ált.isk.alsó)			500 000
A)	Összesen			500 000
B)	Lakosság részére lakásépítéshez, lakás felújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege			0
C)	Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként			
		mentesség	kedvezmény	
	- helyi iparűzési adó	232 000	0	
	- magánszemélyek kommunális adója		0	
	- idegenforgalmi adó		0	
	Összesen:	232 000	0	
C)	Összesen			232 000
D)	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege			
	Civil szervezetek épülethasználata			2 700 000
D)	Összesen			2 700 000
E)	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege			
E)	Összesen			0
A-E	KÖZVETETT TÁMOGATÁS ÖSSZESEN			3 432 000

Kimutatás
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
2024. évi költségvetési évet követő három év bevételi és kiadási előirányzatairól

B E V É T E L E K

Adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2025. év	2026. év	2027. év
A	B	C	D	E
1.	Működési bevételek	520 680 467	541 507 685	563 167 993
	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	409 920 122	426 316 926	443 369 603
	Közhatalmi bevételek	48 672 000	50 618 880	52 643 635
	Működési bevételek	62 036 345	64 517 799	67 098 511
	Működési célú átvett pénzeszközök	52 000	54 080	56 243
2.	Központi költségvetésből kapott támogatások			
3.	Felhalmozási bevételek	46 577 844	48 440 957	50 378 596
	Felhalmozási bevételek			
	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	46 577 844	48 440 957	50 378 596
	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1+2+3)	567 258 310	589 948 643	613 546 588
5.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	649 985 070	675 984 473	703 023 851
6.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (4+5)	1 217 243 380	1 265 933 115	1 316 570 440

K I A D Á S O K

Adatok Ft-ban

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2023. év	2024. év	2025. év
A	B	C	D	E
1.	Működési kiadások	820 114 595	852 919 179	887 035 946
2.	Felhalmozási kiadások	397 128 785	413 013 936	429 534 494
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 217 243 380	1 265 933 115	1 316 570 440
4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (3+4)	1 217 243 380	1 265 933 115	1 316 570 440

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2024. évi európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programjainak,
projektjeinek kiadásai és forrás megoszlása

Adatok Ft-ban

Megnevezés	COFOG	Eredeti előirányzat
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		
Biharnagybajom Községi Önkormányzat		
1.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
2.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
3.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
4.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
Biharnagybajom Községi Önkormányzat összesen		0
Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal		
1.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal összesen		0
Mosoly-Vár Óvoda		
1.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
Mosoly-Vár Óvoda összesen		0
Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház		
1.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház összesen		0
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		0
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		
Biharnagybajom Községi Önkormányzat		
1. Kamefarendszer kialkotása Biharnagybajomban VP6-19.2.1-11-7-20	042120	4 211 473
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány (pályázati támogatásból)		3 999 986
- Önkormányzati saját forrás		211 487
2. VP6-7.2.1.1-20 Helyi termékértékesítést szolgáló piac infrastruktúrális- és eszközfejlesztése PIAC II. item	042120	91 943 349
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		42 436 888
- Pályázati támogatás		44 786 388
- Előző évi maradvány: önkormányzati saját forrás		4 720 073
3. TOP PLUSZ-1.2.1-21-HB1-2022-00006 Élhető települések	062020	205 759 000
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		205 759 000
4. TOP PLUSZ-2.1.1-21-HB1-2022-00003 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése	062020	237 841
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		237 841
5. TOP PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00016 Belterületi közutak fejlesztése	045120	62 939 872
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		62 939 872
6. TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005 Egészségház kialkotása	072111	622 837
Forrás összetétele:		
- Előző évi maradvány: pályázaton elnyert támogatás		622 837
7.		0
Forrás összetétele:		
- Pályázati támogatás		
Biharnagybajom Községi Önkormányzat összesen		365 714 372

	Megnevezés	COFOG	Eredeti előirányzat
	Bihar megyei Polgármesteri Hivatal		
I.			0
	<i>Forrás összetétele:</i>		
	- Pályázati támogatás		
	Bihar megyei Polgármesteri Hivatal összesen		0
	Mosoly-Vár Óvoda		
I.			0
	<i>Forrás összetétele:</i>		
	- Előző évi maradvány; pályázaton elnyert támogatás		
	Mosoly-Vár Óvoda összesen		0
	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdeti Gyerekház		
I.			0
	<i>Forrás összetétele:</i>		
	- Pályázati támogatás		
	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdeti Gyerekház összesen		0
II.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		365 714 372
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (I+II)		365 714 372

Szöveges indoklás
az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelet-tervezetéhez
az Áht. 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz

Általános indoklás

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság véleményének kikérésével, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet III. fejezetében szabályozottak szerint, a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembe-vételével alkotta meg az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletet.

Részletes indoklás

1. Működési bevételek

1.1. Az önkormányzati bevételek között kerültek kimutatásra az intézményi-, illetve az önkormányzatok sajátos működési bevételek.

A helyben képződő bevételeknél a 2023. évi teljesülés szolgáltatta a bázis adatokat.

Közhatalmi bevételek tekintetében:

- Iparűzési adó meghatározásánál a 2023. évben jelentett adóerőképeséget vettük figyelembe;
- Kommunális adó előirányzatot a megállapított 3.000 Ft/év díj figyelembevételével terveztünk.

1.2. Az Önkormányzatok költségvetési támogatása tartalmazza a feladatfinanszírozás (normatív támogatások) összegét.

1.3. Támogatásértéktű működési célú bevételeket a finanszírozási szerződések alapján terveztük (NEAK, Közfoglalkoztatás támogatása, TEF Biztos Kezdet Gyerekház támogatása).

1.4. Működési rövid lejáratú hitellel nem terveztünk.

Felhalmozási bevételek

1.5. Felhalmozási bevétellel nem számoltunk.

1.6. Támogatásértéktű felhalmozási célú bevételekkel a tavalyi évről áthúzódó pályázatoknál számoltunk.

2. Működési kiadások

2.1. Személyi juttatások a törvényben meghatározott, adható juttatások nélkül kerültek megtervezésre.

2.2. Szociális hozzájárulási adó a jogszabályban meghatározottak szerint.

2.3. Dologi kiadások a 2023. évi tény adatok alapján kerültek meghatározásra, figyelembe véve a rezsiköltségek változásait.

2.4. Pénzeszköz átadások az Önkormányzat és Támogatott Szervek közötti megállapodások (Társulási megállapodás, civil szervezetek támogatása, Biharnagybajomi Nonprofit Kft.) alapján került betervezésre.

2.5. A szociális pénzbeli ellátások tervezésekor a 2023. évi tény adatok ellátottak létszáma figyelembevételével, illetve a 2024. évi fajlagos összegekkel került tervezésre.

2.6. Működési célú általános tartalék 1.000.000 Ft-tal került megtervezésre.

A 2024. évi tervezési irányokat meghatározó alapelvek, keretek:

- az Önkormányzat és az intézmények működőképességének biztosítása,
- a bevételek növelése érdekében hatékony kintlévőség kezelés,

- a költségvetés készítésekor a jogszabályban, szerződésben, megállapodásban szereplő kiadások elsődlegességének biztosítása,
- a kötelező feladatok finanszírozásának elsődlegessége,
- a nem kötelező feladatok finanszírozásának felülvizsgálata,
- az elnyert pályázatok megvalósításának biztosítása.

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024.(I.31.) önkormányzati rendelete indokolása
a település 2024. évi költségvetéséről**

Általános indokolás

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság véleményének kikérésével, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet III. fejezetében szabályozottak szerint, a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembe-vételével alkotta meg az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendeletet.

Részletes indoklás

1. Működési bevételek

1.1. Az önkormányzati bevételek között kerültek kimutatásra az intézményi-, illetve az önkormányzatok sajátos működési bevételek.

A helyben képződő bevételeknél a 2023. évi teljesülés szolgáltatta a bázis adatokat.

Közhatalmi bevételek tekintetében:

- Iparűzési adó meghatározásánál a 2023. évben jelentett adóerőképességet vettük figyelembe;
- Kommunális adó előirányzatot a megállapított 3.000 Ft/év díj figyelembevételével terveztünk.

1.2. Az Önkormányzatok költségvetési támogatása tartalmazza a feladatfinanszírozás (normatív támogatások) összegét.

1.3. Támogatásértéktű működési célú bevételeket a finanszírozási szerződések alapján terveztük (NEAK, Közfoglalkoztatás támogatása, TEF Biztos Kezdet Gyerekház támogatása).

1.4. Működési rövid lejáratú hitellel nem terveztünk.

Felhalmozási bevételek

1.5. Felhalmozási bevétellel nem számoltunk.

1.6. Támogatásértéktű felhalmozási célú bevételekkel a tavalyi évről áthúzódó pályázatoknál számoltunk.

2. Működési kiadások

2.1. Személyi juttatások a törvényben meghatározott, adható juttatások nélkül kerültek megtervezésre.

2.2. Szociális hozzájárulási adó a jogszabályban meghatározottak szerint.

2.3. Dologi kiadások a 2023. évi tény adatok alapján kerültek meghatározásra, figyelembe véve a rezsiárak változásait.

2.4. Pénzeszköz átadások az Önkormányzat és Támogatott Szervek közötti megállapodások (Társulási megállapodás, civil szervezetek támogatása, Biharnagybajomi Nonprofit Kft.) alapján került betervezésre.

2.5. A szociális pénzbeli ellátások tervezésekor a 2023. évi tény adatok ellátottak létszáma figyelembevételével, illetve a 2024. évi fajlagos összegekkel került tervezésre.

2.6. Működési célú általános tartalék 1.000.000 Ft-tal került megtervezésre.

A 2024. évi tervezési irányokat meghatározó alapelvek, keretek:

- az Önkormányzat és az intézmények működőképességének biztosítása,
- a bevételek növelése érdekében hatékony kintlévőség kezelés,

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a alapján)
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló
...../2024. (.....) önkormányzati rendelet
elfogadásához

I. Társadalmi hatás

A költségvetési rendelet alapján végrehajtott gazdálkodás az állampolgárok számára követhető, átfogó képet nyújt az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtandó feladatokról, a tervezett fejlesztésekről. A rendeletben foglaltak hatással vannak a társadalom szűkebben értelmezett helyi közösségére, a település lakosságára.

II. Gazdasági hatás

A rendelet magába foglalja Biharnagybajom Községi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetését.

III. Költségvetési hatásai

Az Önkormányzat, az államháztartás részeként különböző jogcímenek a központi költségvetésből támogatást igényelhet.

IV. Környezeti következményei

Nincs.

V. Egészségi következményei

A rendeletnek közvetlen egészségügyi következményei, kihatásai nincsenek.

VI. Adminisztratív terheket befolyásoló következményei

Az adminisztratív terhek nem változnak.

VII. A megalkotás szükségessége

Az államháztartásról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény előírásainak való megfelelés.

VIII. A jogalkotás elmaradásának várható következményei

Mulasztásos törvénysértés

IX. Az alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kelt: Biharnagybajom, 2024. január 24.

Erdős Szilvia s. k.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

**a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
gyermekétkeztetés biztosításával kapcsolatban**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. január 1. napjától 2024. december 31. napjáig a biharnagybajomi bölcsődébe, óvodába beíratott, valamint a biharnagybajomi általános iskola 1-2-3-4. évfolyamon oktatásban részt vevő azon gyermekek étkeztetését is térítésmentesen biztosítja, akik fizetésre kötelezettek lennének.

A biharnagybajomi általános iskola 5-6-7-8. évfolyamon oktatásban részt vevő fizetésre kötelezett gyermekek térítési díjat kötelesek fizetni az igénybe vett étkeztetésért 2024. december 31. napjáig.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2024. évben folyamatos

Felelős: Szitó Sándor polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
Biharnagybajom Községi Önkormányzat saját
bevételeiről és adósságot keletkeztető
ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek
megállapításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbiakat határozza el: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az önkormányzat saját bevételeinek, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az alábbiakban foglaltak szerint állapítja meg:

ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK

Kötelezettség	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
-	0	0	0	0
Összesen:	0	0	0	0

SAJÁT BEVÉTELEK

adatok Ft-ban

Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Helyi adók	46 500 000	48 372 000	50 318 880	52 343 636
Önk. vagyon és vagyoni ért. jog értékesítéséből származó bevétel	0	0	0	0
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	0	0	0	0
Tárgyi eszköz értékesítés	0	0	0	0
Bírság, pótlék, díjbevétel	300 000	300 000	300 000	300 000
Összesen:	46 800 000	48 672 000	50 618 880	52 643 636

ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK
ÉS SAJÁT BEVÉTELEK
ÖSSZEGETÉSE

adatok Ft-ban

Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Saját bevétel 50 %-a	23 400 000	2 336 000	25 309 440	26 321 818
Adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettség	0	0	0	0
Saját bevétel 50 %-a és az adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettségek különbsége	23 400 000	2 336 000	25 309 440	26 321 818



BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére,
a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének,
folyósításának szabályairól szóló 19/2023.(XI.29.) önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló rendelet törvényességi felülvizsgálatával kapcsolatban az alábbi észrevétel érkezett:

A rendelet 5. § (9) bekezdés a) pontja szerint a közműdíj támogatást kérelmező személy a jogosultság egyéb feltételeként köteles házának, kertjének rendben tartására az alábbiak szerint: az általa lakott ingatlan udvarán egy darab szeméttároló edény elhelyezése és rendeltetésszerű használata, ürítésének biztosítása és a közszolgáltatás ellenértékének pénzügyi teljesítése.

A lakókörnyezet rendezettségére vonatkozó önkormányzati feltétel meghatározása kapcsán minisztériumi állásfoglalás alapján nem szabható meg ellátás feltételként a valamely szolgáltatóval történő szerződéskötés, illetve a jogosultsági feltételeknek kapcsolódniuk kell az ellátás céljához.

Továbbá a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) és a hulladékgazdálkodási bírság mértékéről, valamint kiszabásának és megállapításának módjáról szóló 271/2001. (XII.21.) Korm.rendelet alábbi szakaszai alapján hulladékgazdálkodással kapcsolatos jogszabályban foglaltak megsértése esetén a hulladékgazdálkodási hatóság, valamint a jegyző jogosult bírságot kiszabni, a hivatkozott magasabb szintű jogszabályok már szabályozzák a tárgykört.

A Ht. 84-86. §-ai alapján a hulladékgazdálkodási hatóság az e törvényben, a környezetvédelmi törvényben, az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban, valamint az Európai Unió közvetlenül alkalmazandó jogi aktusában meghatározott rendelkezés, illetve hatósági döntésben foglaltak megsértése esetén intézkedést hozhat, bírságot szabhat ki vagy figyelmeztetésben részesíti az eljárás alá vont jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet vagy természetes személyt.

A fentiekre tekintettel a rendelet 5. § (9) bekezdés a) pontjának hatályon kívül helyezése szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és hozza meg döntését!

Biharnagybajom, 2024. január 25.

Erdős Szilvia sk.
jegyző

Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének
../2024. (I. ..) önkormányzati rendelete
a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának
szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, a 32. § (3) bekezdésében, a 45. § (1) bekezdésében, a 48. § (4) bekezdésében, a 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

Hatályát veszti a szociális jellegű települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól szóló 19/2023. (XI. 29.) önkormányzati rendelet 5. § (9) bekezdés a) pontja.

2. §

Ez a rendelet 2024. február 1-jén lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

3. §

E rendelet rendelkezéseit a hatálybalépést követően benyújtott kérelmeknél kell alkalmazni.

Biharnagybajom, 2024. január 25.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

Erdős Szilvia s.k.
jegyző

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és
Biztos Kezdet Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására,
valamint a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratának
módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás új pályázati rendszere miatt az intézménynél dolgozó közfoglalkoztatott személyt az adott intézmény, mint munkáltató kell, hogy foglalkoztassa. Ennek megfelelően korábban már módosításra kerültek az alapító okiratok, ennek megfelelően szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzatokat módosítani.

A Mosoly-Vár Óvodában szükséges az alapító okirat módosítása, mivel 2024. január 1. napjától életbe lépett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, amely szerint a pedagógusokat köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba kell átsorolni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el a határozati javaslatokat.

Biharnagybajom, 2024. január 24.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
SZMSZ-ének módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi
Polgármesteri Hivatal 115/2023. (VIII. 31.) számú
KT határozattal elfogadott Szervezeti és Működési
Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak
szerint módosítja:

1. Az SZMSZ 12.1. Alaptevékenysége pontja
kiegészül a következővel:
„041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás”
2. Az SZMSZ 2. melléklete – Alapító okirat –
átkerül a 2. függelékbe, így a 3. melléklet 2.
mellékletre, a 4. melléklet 3. mellékletre módosul.
3. A Képviselő-testület a jelen határozattal
módosított egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t
elfogadja.

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és
Biztos Kezdet Gyerekház SZMSZ-ének
módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Bajomi Biztos Pont Szociális
Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
87/2023. (VI. 28.) számú KT határozattal
elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát
(továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint
módosítja:

1. Az SZMSZ I. *Általános rendelkezések* című
fejezet 3. pontjában a kormányzati funkció
kiegészül a következővel:
„041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás”

2. Az SZMSZ V. *Bélyegzők használata, kezelése*
című fejezet a következőre módosul:
„V.

Bélyegzők használata, kezelése

Az Intézményben bélyegző használatára az
intézményvezető jogosult.

A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető
az előírásoknak megfelelően jár el.

Az Intézmény 1 db hosszú bélyegzővel és 1 db
körbélyegzővel rendelkezik.

Hosszú bélyegző felirata:

Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos
Kezdet Gyerekház

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.

Adószám: 15848714-2-09

Bankszámlaszám: 50432325-10003255

Körbélyegző felirata:

Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos
Kezdet Gyerekház Biharnagybajom
(középen Magyarország címerével)”

3. Az SZMSZ 1. számú mellékletében a „segítő
munkatárs” szövegrész helyébe „gyerekház
munkatárs” szöveg lép.

4. Az SZMSZ-ben az intézmény neve mindenhol
kiegészül a következővel: „és Biztos Kezdet
Gyerekház”.

5. Az SZMSZ VII. Záró rendelkezések fejezet 3. pontja a következőre módosul:

„3. A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete: 1. melléklet: Szervezeti ábra”

6. Az SZMSZ VII. Záró rendelkezések fejezet kiegészül a következő 4. ponttal:

„4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke: 1. függelék: Megismerési nyilatkozat

2. függelék: Alapító okirat”

7. A Képviselő-testület a jelen határozattal módosított egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t elfogadja.

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a Mosoly-Vár Óvoda
alapító okiratának módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratát módosító okiratot a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a határozat 2. melléklete szerint hagyja jóvá.

Határidő: 2024. január 30.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

1. melléklet

Okirat száma:

Módosító okirat

A Mosoly-Vár Óvoda a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2023. december 6. napján kladott, I/2733-13/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – a .../2024. (I. 30.) számú KT határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

„5	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény”
----	---	---

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Biharnagybajom, időbélyegző szerint

P.H.

Szitó Sándor
polgármester

Okirat száma:

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a(z) Mosoly-Vár Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Mosoly-Vár Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. szeptember 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ	4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 6. pontja alapján óvodai ellátás, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nktv.) 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, az Nktv. 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az Nktv. 8. § (1) bekezdése szerinti óvodai nevelés

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatokat ellátása. Iskolai életmódra felkészítés.

Az óvoda ellátja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését. Sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programokat szervez.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
---	--------	---

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
5	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

- 6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Az Nktv. 4. § 14a. a) pontja alapján óvodai nevelés, az Nktv. 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az Nktv. 8. § (1) bekezdése szerinti óvodai nevelés.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: A munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. Feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az önkormányzat költségvetésében irányozza elő és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. A pénzügyi gazdálkodási feladatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el, székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

- 6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	óvodai nevelés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		100 fő
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.	óvodai nevelés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		75 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	1339	Az önkormányzat képviselő- testületének vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet az irányadó.	óvodai nevelés
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.	64		



BAJOMI BIZTOS PONT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

ÉS BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános rendelkezések	3
II.	Család- és Gyermekjóléti szolgálat	5
	1. A Család- és Gyermekjóléti szolgálat tevékenysége	5
	2. Az Intézmény vezetője, valamint az intézményvezető közvetlen irányításával működő munkakörök	7
	3. Tárgyi feltételek	9
	4. Az ellátás igénybevételének módja	10
	5. Nyitvatartási rend, munkaidő	10
III.	Biztos Kezdet Gyerekház	11
	1. A Biztos Kezdet Gyerekház tevékenysége, feladata	11
	2. A Gyerekház vezető és munkatárs feladata	11
	3. Tárgyi feltételek	12
	4. Az ellátás igénybevételének módja	13
	5. Nyitvatartási rend	13
IV.	Az Intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja ..	14
V.	Bélyegzők használata, kezelése	16
VI.	A helyettesítés rendje	17
VII.	Záró rendelkezések	17
	1. számú melléklet	18
	2. számú melléklet	19
	1. függelék	19
	2. függelék	20

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és *Biztos Kezdet Gyerekház* (továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) megalkotásának célja, hogy meghatározza az Intézmény jogállását, szervezeti felépítését, a jogszabályokban foglalt feladatok szervezeti egységekre történő lebontását, a szervezeti egységek, a vezetők és munkatársak feladatait, egymáshoz való viszonyát, a szervezet működésének rendjét, szervezeti felépítését, külső kapcsolatai fenntartásának és fejlesztésének szabályait.

Alapkövetelmény, hogy az Intézmény mindenkor és minden helyzetben alkalmas legyen az Alapító Okiratában rögzített célok és feladatok magas színvonalon történő megvalósítására.

Az SzMSz szervezeti és személyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezetére, szervezeti egységeire, valamint az Intézmény munkavállalóira.

2. Az intézmény működése

Az Intézmény alapvető kötelezettsége a Gyermek Jogi Egyezményről New Yorkban 1989. november 20-án jóváhagyott egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben, valamint Magyarország Alaptörvényében meghatározott jogok érvényre juttatása.

Az Intézmény feladat ellátására különösen az alábbi jogszabályok irányadóak:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.),
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gyer.),
- 38/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. XI. 20.) Korm. rendelet és más szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, rövidítve: GDPR),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2023. (III. 31.) önkormányzati rendelete a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól,
- módszertani útmutatók:
 - Az EFOP-1.4.3-16 felhíváshoz kapcsolódó,
 - Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által készített és a miniszter által jóváhagyott (a továbbiakban: módszertani útmutató),
 - 40/2018. (XII.4.) EMMI rendelet.

3. Az intézmény adatai, jogállása

Intézmény neve:	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és <i>Biztos Kezdet Gyerekház</i>
Székhelye:	4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.
Szakágazat szerinti besorolása:	889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Kormányzati funkció:	<i>041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás</i> 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások 104044 Biztos Kezdet Gyerekház
Vállalkozási tevékenység:	Vállalkozási tevékenységet nem folytat
Működési terület:	Biharnagybajom közigazgatási területe
Alapítói jog gyakorlójának neve, székhelye:	Biharnagybajom Községi Önkormányzat 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Fenntartó szerv neve, székhelye:	Biharnagybajom Községi Önkormányzat 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Alapítás időpontja:	2023. július 01.
Gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő költségvetési szerv. Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel

	rendelkező költségvetési szerv, melynek pénzügyi, gazdasági feladatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el.
Az intézmény vezetőjének kinevezése:	A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.
A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkozási jogviszony:	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet. A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény.

II.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

1.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az Szt. 64. §-ában foglaltak értelmében családsegítést biztosít, amely a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzés céljából nyújtott szolgáltatás. A Gyvt. 39. §-a szerint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, ami olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Az ellátási területén élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét figyelemmel kíséri.

- Tájékoztatást nyújt a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, és segíti a hozzájutást.
- Meghallgatja és orvosolja a gyermekek panaszát.
- Megszervezi a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást és a hozzájutást.
- Segíti a szociális válsághelyzetű várandós anyát, a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz a hozzájutást.
- Szabadidős programokat szervez, hivatalos ügyek intézését segíti, felkérésre környezettanulmányt készít.
- Részt vesz a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében, a jelző rendszeri együttműködést biztosítja.
- A veszélyeztetettséggel kapcsolatos jelzést fogadja, intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt.
- Feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, megoldásukra javaslatot készít.
- Segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi feladatait.
- A hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújt.
- A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.
- Tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve az örökbefogadás lehetőségeiről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- Elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását, a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- Kezdeményezi az egyéb gyermekjóléti alapellátások, a szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- Javaslatot készít hatósági gyermekvédelmi intézkedésekre, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, megszüntetésére.
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal.
- Az esetfeltárás, az esetvezetés megkönnyítése céljából családsegítők és pszichológus szakember részvételével hetente belső esetmegbeszélést tart.

A családsegítés keretében:

- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
- Megszervezi az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- Elősegíti a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- Közösségfejlesztő, egyéni és csoportos terápiás programokat szervez.
- Tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.
- Konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat biztosít.
- Elősegíti a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedést.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberekkel való együttműködést.
- Az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a Család- és Gyermekjóléti Központ bevonásával esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez.
- Legalább havonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- A szociális segítőmunka során legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni családonként.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve a család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- A válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában elhelyezni.
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- Szabadidős és közösségi programokat szervez.
- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében segítséget és tájékoztatást nyújt.
- A vármegyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró járási hivatala (továbbiakban: gyámhivatal), valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- Örökbefogadásnál, elmaradt utánkövetés esetén tájékoztatást nyújt a kijelölt gyámhivatal számára az örökbe fogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélést kezdeményez, ha a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai támogatását igényli, vagy a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel.
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén haladéktalanul, a Család- és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

2.

Az Intézmény vezetője, valamint az intézményvezető közvetlen irányításával működő munkakörök

A fenntartó által pályázati eljárás útján határozott időtartamra, legfeljebb 5 évre megbízott vezető az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Feladat- és hatásköre kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

Feladata:

- Irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézmény munkáját.
- A Kjt. alapján ellátja a munkáltatói feladatokat valamennyi dolgozóra vonatkozóan.
- Értékeli az intézmény feladatmutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát.
- Megszervezi a belső ellenőrzés rendszerét.

- Képviseli az intézményt a felettes szervek, a társadalmi szervezetek előtt és a médiában.
- Elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a fenntartó számára az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és egyéb szabályzatait.
- Elkészíti a továbbképzésre kötelezett dolgozók éves továbbképzési tervét a költségvetés éves képzési normatívájának ismeretében.
- Megszervezi a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását.
- Kapcsolatot tart a fenntartó önkormányzattal, a településen illetékes szociális, egészségügyi, oktatási, nevelési, munkaügyi intézményekkel, a rendőrséggel, ügyészséggel, az egyházi és civil szervezetekkel.
- Együttműködik a járásban működő család- és gyermekjóléti szolgáltatókkal.
- A feladatait bővebben a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

- Vezeti és irányítja az intézményt.
- Gyakorolja a munkáltatói jogkört valamennyi közalkalmazottra vonatkozóan.
- Ellátja a szabadság engedélyezését, gondoskodik a helyettesítésről, rendkívüli munkavégzés elrendeléséről.

Az intézményvezető gyakorolja valamennyi foglalkoztatott esetében a következő hatásköröket:

- Kinevezés, átsorolás, jogviszony-módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása, munkaköri leírás elkészítése, rendkívüli munkavégzés elrendelése.
- Szabadság-nyilvántartás vezetése.
- Távollét jelentése.
- Jelenléti ívek havi ellenőrzése.

Felelőssége:

- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- Felelős az intézmény szakszerű működéséért, a munkáltatói intézkedések szakszerűségéért, a költségvetési előirányzat betartásáért, az intézmény kezelésében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Szakmai beszámolási kötelezettsége van.

Az intézményvezető közvetlen irányításával működő munkakörök:

Családsegítő - feladata:

- A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.
- A feltárt és megismert szociális problémák megoldása érdekében kezdeményezi új szolgáltatások bevezetését, vagy a meglévők módosítását, javaslatait megbeszéli a vezetővel.
- A probléma megoldása érdekében a klienssel együttműködve végzi munkáját, hogy a család reálisan lássa helyzetét, a probléma természetétől függően önállóan, vagy az intézmény más tagjaival együttműködve.
- A családgondozási, ügyfélfogadási feladatokat a Szolgálat családsegítői látják el az éves, illetve a havi munkaterv alapján a szakmai vezető irányítása mellett.

- A törvényi előírásoknak megfelelő adminisztrációt vezetnek.
 - A szolgálat belső szabályainak ismerete és az azokban foglalt rendelkezések betartása minden családsegítő számára kötelező.
 - Feladata a napi gondozási feladatok ellátása a belső szabályzatoknak megfelelően, dokumentáció rendszeres és pontos vezetése.
 - Prevenációs tevékenység a veszélyeztetettség megelőzése érdekében, szabadidős programok szervezése.
 - Kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival.
 - Családi konfliktusok megoldásának segítése.
 - Közreműködik szakmai rendezvények szervezésében és lebonyolításában.
 - Részt vesz a pályázatok elkészítésében, az azokban megfogalmazott célok, feladatok végrehajtásában.
 - Szakmai felkészültsége érdekében részt vesz konferenciákon, továbbképzéseken.
 - Rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, a szakmai folyóiratokat. Megismeri és folyamatosan figyelemmel kíséri a munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, jogszabályokat.
 - Részt vesz a szakmai vezetője által meghatározott értekezleten, megbeszélésen.
- A feladatait bővebben és a helyettesítés rendjét a munkaköri leírás tartalmazza.

Felelőssége:

- A határidők és minőségi követelmények betartása.
- Munkájának magas színvonalon történő ellátása, szükség esetén szakkonzulens igénybevétele.
- Az intézmény által vezetett és használt dokumentációk előírás szerinti vezetése, az iratkezelési szabályzat betartása.
- Az intézményi leltár eszközeinek gondos kezelése, állagmegóvása.
- A saját egészségének megóvása, a foglalkoztatás-egészségügyi orvosi vizsgálaton való megjelenés.
- Munkája során tudomására jutott információk szolgálati titokként való kezelése.
- Az intézményi szintű szabályok betartása, a munkafegyelem megőrzése, valamint közalkalmazotthoz méltó magatartás tanúsítása munkahelyen és azon kívül.
- A szolgálati út betartása.
- A titoktartásra vonatkozó szabályok és a személyiségi jogokra vonatkozó törvényi előírások betartása.
- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása és betarttatása.

3.

Tárgyi feltételek

A családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat saját irodával rendelkezik, mely a helyi önkormányzat tulajdonában van. Az iroda a munkavégzéshez szükséges eszközökkel (számítógép, fénymásoló, nyomtató, telefon stb) fel van szerelve. A terepmunkához, családlátogatásokhoz szolgálati kerékpár áll a szociális segítőmunkát végzők rendelkezésére. Itt tartja a családsegítő az ügyfélfogadást, illetve adminisztrációs feladatait is itt végzi el. Az iroda rendelkezik zárható szekrénnel, amely az iratok tárolására alkalmas.

4.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás elsődlegesen a személyes kapcsolattartásra épül. A szolgáltatást igénybe vevők esetében az első találkozás a szolgáltatónál történik. A további együttműködés, problémamegoldás a szolgáltatónál, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történhet. Az észlelő és jelzőrendszeren keresztül jövő jelzés esetében az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a további gondozás kizárólag tartózkodási helyén is történhet.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- önként, amikor az ügyfél személyesen kéri a segítséget
- jelzőrendszeri tagok, vagy más intézmények esetjelző lapon történő jelzése alapján

Ezen alkalmak dokumentálása az esetnaplóba kerül feljegyzésre.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel a 15/1998. Nm rendelet 8.§ -a szerinti együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, (az együttműködési megállapodás tartalmát szabályozza a 15/1998 Nm rendelet 8.§ (2) bekezdése)

b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (4) bekezdése szerinti a Szociális Ágazati Portálon EMMI által közzétett Esetnaplót kell vezetni ide nem értve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme és a családból kiemelt gyermek visszahelyezése alcím alá tartozó eseteket.

Továbbá szükséges vezetni a Központi Elektronikus Nyilvántartást a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI), illetve a GYVR-rendszert naprakészen.

5.

Nyitvatartási rend, munkaidő

Az Intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak teljes heti munkaideje a hatályos jogszabályoknak megfelelően heti 40 óra.

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályokban foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykövéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban: MT), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény hivatalos munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidőt) tartalmazza:

- hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,
- pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig.

III. Biztos Kezdet Gyerekház

1.

A Biztos Kezdet Gyerekház tevékenysége, feladata

A Biztos Kezdet program küldetése az esélyek megteremtése, illetve a képességek kibontakoztatásának biztosítása. Prevenációs program, amelynek segítségével reális lehetőség nyílik az eltérő élethelyzetből induló gyermekek számára a képességeik kibontakoztatására, az esetleges problémák lehető legkorábban történő felismerésére, a korai, célzott képességfejlesztésre, a hátrányos helyzetből fakadó fejlődési elmaradás elkerülésére, a hátrányok mérséklésére, a kirekesztés megelőzésére.

A Gyerekház által nyújtott szolgáltatások célja és feladata, hogy a gyermekek a legfontosabb életkori szakaszban, már a korai gyermekkorban segítséget kapjanak képességeik és készségeik kibontakozásához, megalapozva ezzel későbbi óvodai, iskolai sikerességüket.

Gyerekházunkban a szülőkkel való együttműködés és a bizalmi kapcsolat kialakítása kiemelt célunk, hiszen ezen keresztül tudunk segíteni saját erőforrásaik mobilizálásában, szülői szerepükben való megerősítésben.

A Gyvt. 38/A § (1) bekezdésben meghatározottak szerint a Gyerekház feladata biztosítani a gyermekek számára rendszeres szakmai szolgáltatásként legalább képesség-kibontakoztató foglalkozást, fejlesztést, étkeztetést, valamint a szülőknek a gyermekkel együtt történő részvételét a foglalkozásokon, a szülők számára személyiség és kompetenciafejlesztést célzó, valamint egyéb preventív célú programokat. Legalább havi közösségi rendezvény megszervezését a szülők, illetve a helyi közösség számára.

2.

A Gyerekház vezető és munkatárs feladata

A Gyerekház vezető feladata:

- A Gyerekház nyitvatartási idejében jelen van és a Gyerekház munkatársának munkáját irányítja.
- Irányítja a családokkal való munkát, a heti team-megbeszéléseket, a Gyerekház dokumentációs tevékenységét, a gyerekek megfigyelésére és állapotfelmérésére vonatkozó tevékenységeket.
- A fejlesztő szakember által készített fejlesztési terveket ismeri, a házban folyó munkát annak megfelelően végzi, munkatársa(i) tevékenységét ennek megfelelően irányítja.
- Kapcsolatot tart a Gyerekház kötelező partnereivel: a védőnőkkel, a család- és gyermekjóléti szolgálattal, az óvodával, bölcsődével, stb.
- Vezeti a Gyerekház heti és havi rendszerességű team megbeszéléseit.
- Szaktudásával hozzájárul az általa vezetett Gyerekház tevékenységéhez.
- Mentorral együttműködve értékeli és fejleszti a Gyerekház tevékenységét.
- Részt vesz a kiemelt projekt által biztosított 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen, illetve a Gyerekházak számára szervezett szakmai műhelyen.

Gyerekház munkatárs feladatai:

- Felelős a ház és az udvar tisztaságáért, a gyerekek ellátásáért.

- Együttműködik a családok bevonásában és a velük való kapcsolattartásban.
- Részt vesz a kiemelt projekt által biztosított 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.
- Tízóraihoz való bevásárlás, segédkezés az elkészítésében.
- Segíti a Gyerekház vezető munkáját.
- A Gyerekház teljes nyitvatartási idejében és felelős a szülők és a gyerekek napi tevékenységéért.
- Heti tevékenységet előre megtervezi és megszervezi, a gyerekek tevékenységét megfigyeli
- A szülőket bevonja a gyerekek összes napi tevékenységébe
- Vezeti az előírt dokumentációt.
- Kapcsolatot tart a családokkal, törekszik a leginkább rászoruló családok bevonására és a programban való rendszeres részvételére.
- Programok, rendezvények szervezése
- A Gyerekház nyitvatartási idején túl felkészül a másnapi munkára, dokumentál, részt vesz a heti és a havi team megbeszéléseken.
- A higiénés körülmények betartásáról és betartatásáról gondoskodik.

Az egyes munkakörökhöz tartozó részletes feladatokat a dolgozók részére névre szóló munkaköri leírás tartalmazza.

3.

Tárgyi feltételek

A Biztos Kezdet Gyerekház a szolgáltatásait igénybe vevő családok által lakott babakocsival, biciklivel könnyen megközelíthető területen helyezkedik el a település központjában. A Gyerekház családias, közvetlen hangulatot és a célszerűséget biztosító épületben működik. A tárgyi/elhelyezési feltételekhez tartoznak a megfelelő bútorok, a megfelelő játékkészlet. A belső tér kialakítása és felszereltsége olyan, hogy az alapfunkciók működése mellett részben az otthoni hiányok is pótolhatóak (folyóvíz, mosás), illetve közös főzésre, egészséges ételek készítésére van lehetőség.

A Biztos Kezdet Gyerekház rendelkezik:

- egy felnőttek és gyermekek fogadására egyaránt alkalmas fogadóhelyiséggel,
- egy 30 négyzetméteres, természetes fénnel megvilágított játszósobával,
- egy fejlesztő foglalkozások megtartására, a szülőkkel való beszélgetésre, csoportmegbeszélésre alkalmas helyiséggel,
- egy felnőtt WC-t, és egy gyermek WC-vel,
- egy fürdőszobával, ami gyerekfürdetésre alkalmas káddal, mosógéppel, kézmosóval és ruhaszáritó eszközzel van felszerelve,
- egy teakonyhával, ami tűzhellyel, hűtőszekrénnel, kenyérpíritóval, vízforralóval, előkészítő konyhalappal vagy asztallal van felszerelve,
- kettő személyi számítógéppel, melyek közül az egyik a Biztos Kezdet Gyerekház foglalkoztatottai, míg a másik a szülők rendelkezésére áll,
- konyhakert művelésére alkalmas területtel,
- babakocsi tárolására alkalmas fedett hellyel.

4.

Az ellátás igénybevételének módja

Az igénybevétel feltétele, hogy a család Biharnagybajom közigazgatási területén éljen. A Gyerekházat 0-5 éves korú, intézménybe nem járó gyermek és vele a szülő, vagy nagykorú kísérője látogathatja. A megjelenés önkéntes. A szolgáltatás igénybevétele a szülő elhatározása alapján személyesen vagy megkeresése útján történik. A családok a Biztos Kezdet Gyerekház minden programját, szolgáltatását térítésmentesen vehetik igénybe.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a gyermekházi belépés elsődlegesen önkéntes módon, nyilatkozattal történik, melyet a törvényes képviselő tölt ki vagy a kitöltésben segítségnyújtást követően ír alá, a gyerekház által rendszeresített nyomtatványon.

5.

Nyitvatartási rend

A Biztos Kezdet Gyerekház nyitvatartásának havi átlagban el kell érnie munkanaponként a hat órát.

A Biztos Kezdet Gyerekház általános nyitvatartása:

Hétfő:	07.30 tól – 13.30-ig
Kedd:	07.30 tól – 13.30-ig
Szerda:	07.30 tól – 13.30-ig
Csütörtök:	07.30 tól – 13.30-ig
Péntek:	07.30 tól – 13.30-ig

Amennyiben a közösségi rendezvény a fenti általános nyitvatartási időn kívül (akár hétvégére és munkaszüneti napra esik), akkor ezeket a nyitvatartási órákat a fenti havi átlagszámítás során a munkanapra eső nyitvatartási óráknak kell tekinteni, amely csökkenti az általános nyitvatartás idejét. Ebben az esetben a napi nyitvatartást 8.00 és 12.00 óra között biztosítani kell!

A Biztos Kezdet Gyerekház zárva tarthat:

a) évente legfeljebb három hét időtartamban azzal, hogy ebből legfeljebb két hét lehet egybefüggő,

b) a Biztos Kezdet Gyerekház működését ellehetetlenítő vis maior eset elhárításának időtartama alatt és

c) a foglalkoztatottaknak a Biztos Kezdet Alapképzésen, a módszertani támogatás keretében biztosított képzésen, továbbképzésen és szakmai műhelyen való részvételének időtartama alatt. A fenntartó a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásnyújtásának szüneteléséről – a működést ellehetetlenítő vis maior eset kivételével – a szünetelést megelőzően legalább tíz nappal a helyben szokásos módon tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőket és a helyi közösséget.

IV. Az Intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja

Együttműködés belső rendje

Az Intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A vezető és dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, és a hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Az adatvédelmi előírások, és a kliensek személyiségi jogainak betartásáért minden vezető és dolgozó felel. Személyes adatokat csak a jogszabályban megjelölt hivatali szerveknek, az arra kompetenciával bíró dolgozók adhatnak ki.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az alkalmazottak az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az intézmény helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Együttműködés más intézményekkel

A Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 39.§ (3) a) pontja és a Szt. 64. § (2) bekezdése szerint a Család-és Gyermekegészségügyi Szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszerrel működött.

Az észlelő és jelzőrendszer tagjai a következők:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók - védőnő, házi orvos, házi gyermekorvos
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- köznevelési intézmények
- rendőrség
- az ügyészség
- a bíróság
- a pártfogó felügyelői szolgálat
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek
- munkaügyi hatóság

- javítóintézet
- gyermekjogi képviselő
- jegyző
- járási hivatal
- jogi segítségnyújtó szolgálat
- egyesületek, alapítványok, vallási közösségek
- biztos kezdet gyerekház
- óvodai, iskolai szociális segítő
- család- és gyermekjóléti központ

A jelzőrendszer működtetése lehetővé teszi mindazoknak a szakembereknek az együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek gyermekekkel. Szervező, koordináló tevékenységgel teszi lehetővé a team munka kialakulását és működését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. A család- és gyermekjóléti szolgálat munkáját döntően meghatározza az, hogy miként működik a jelzőrendszer, milyen a személyes kapcsolat a tagjaival, hisz a tőlük kapott információk alapján nyílik mód a veszélyeztetett, elhanyagolt gyermekek és krízishelyzetben levő személyek feltérképezésére. A jelzőrendszer tagjai a saját területükön végzett munkájukkal teszik hatékonyabbá a szolgálat munkáját, hisz az időben jelzett problémákat eredményesebben, időben lehet kezelni. A szolgálat feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a szolgáltatás céljáról, tartalmáról. A jelzőrendszer munkáját segítik az EMMI által kiadott szakmai protokollok.

Az észlelő- és jelzőrendszer szakmai kereteit, működésének és működtetésének szabályait a „Szakmai ajánlás a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól” című dokumentum tartalmazza. A dokumentum elsősorban strukturális kérdésekkel foglalkozik, szakember szintre bontva az észlelő- és jelzőrendszer különböző szereplőinek feladatait, kompetenciahatárait, együttműködésük szakmai kereteit. A „Protokoll a család – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő és jelzőrendszer folyamatairól” című dokumentum tartalmazza az ágazatközi együttműködésben megvalósuló jelzések folyamatát és annak szakmai szabályait. Fontos, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálathoz beérkező jelzéseket mindig írásban tegyék meg a jelzőrendszeri tagok.

„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan” című dokumentum célzottan a gyermekbántalmazás észlelése során előírt intézkedések rendszerét tartalmazza. Ez a dokumentum valamennyi a gyermekek ellátásában érintett ágazat számára egységes és kötelező.

A jelzőrendszer tagjain kívül a családsegítők a problémák kezelése érdekében egyéb intézményekkel szervezetekkel is kapcsolatot tartanak fenn:

- a fenntartó Önkormányzattal,
- a Polgármesteri Hivatallal,
- Kormányhivatalokkal,
- háziorvosokkal,
- Módszertani Központokkal,
- Művelődési Központokkal,
- Segítő civil szervezetekkel,
- szociális, társadalombiztosítási, családtámogatási ellátást biztosító intézményekkel,
- társszakmák segítő szakembereivel,

- járási hivatal szakembereivel stb.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Köteles az intézmény együttműködési megállapodást kötni az ellátási területén működő:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a háziorvosokkal, gyermekorvosokkal,
- köznevelési intézményekkel,
- rendőrséggel,
- pártfogó felügyelői szolgálattal,
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal,
- munkaügyi hatósággal.

Az Intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Mind inkább cél, hogy az intézményekkel való kapcsolat élő, konstruktív, oda-vissza alapon működő legyen. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is. A jelzőrendszer működése akkor hatékony, ha a tagok nemcsak a szolgálattal tartanak rendszeres kapcsolatot, hanem egymással is. A hatékony együttműködés és a rendszeres információ áramlás érdekében rendszeresen (de minimum évi 6 alkalommal) tartunk szakmaközi megbeszéléseket. Az Intézmény rendszeresen szervez jelzőrendszeres esetkonzultációkat, ahol az aktuális családok ügyei kerülnek tárgyalásra, ennek eredményeként sokkal jobban áramlanak az információk a településen dolgozó szakemberek között, ezért hatékonyabban, egységesebben lehet fellépni a problémákkal szemben. Egy – egy problémás család ügyében gyakoriak az esetkonferenciák, ahol a problémás család bevonása mellett az érintett szakemberek is részt vesznek és megoldási módokat keresnek a kialakult helyzetre. Nagyon fontos a közös családlátogatás, ahol a családsegítő és a jelzőrendszeri tagok együtt keresik fel a családot az otthonában.

Az éves gyermekvédelmi tanácskozás alkalmával átfogóan értékelésre kerül a jelzőrendszer éves működése, áttekintésre kerül a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formája, és szükség szerint javaslatot kell készíteni a működésük javítására. Az éves gyermekvédelmi tanácskozást minden év február 28-ig meg kell tartani és március 31-ig éves intézkedési tervet kell készíteni a szolgálat és a jelzőrendszer hatékony működése érdekében.

V.

Bélyegzők használata, kezelése

Az Intézményben bélyegző használatára az intézményvezető ~~és a Biztos Kezdet Gyerekház vezetője~~ jogosult.

A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el.

Az Intézmény 1 db hosszú bélyegzővel és 3 I db körbélyegzővel rendelkezik.

Hosszú bélyegző felirata:

- Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.
Adószám: 15848714-2-09
Bankszámlaszám: 50432325-10003255

Körbélyegző felirata:

- Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény *és Biztos Kezdet Gyerekház* Biharnagybajom
(középen Magyarország címerével)
- ~~Bajomi Biztos Pont Család- és Gyermekjóléti Szolgálat~~
(középen Magyarország címerével)
- ~~Bajomi Biztos Pont Biztos Kezdet Gyerekház~~
(középen Magyarország címerével)

VI.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozhatja.

VII.

Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. július 1. napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 87/2023. (VI. 28.) számú KT határozatával jóváhagyta.
3. ~~A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:~~
 1. ~~függelék: Szervezeti ábra~~
 2. ~~függelék: Megismerési nyilatkozat~~
3. *A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete:*
 1. *melléklet: Szervezeti ábra*
4. *A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:*
 1. *függelék: Megismerési nyilatkozat*
 2. *függelék: Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Alapító Okirata*

Szervezeti ábra

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és *Biztos Kezdet Gyerekház*
Intézményvezető

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
2 fő családsegítő

Biztos Kezdet Gyerekház
1 fő gyerekházvezető
1 fő ~~segítő-munkatárs~~
gyerekház munkatárs

2. számú melléklet

1. függelék

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatot megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

név	beosztás	kelt	aláírás

Okirat száma: I/2583-29/2023.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
 - 1.1.2. rövidített neve: Bajomi Biztos Pont
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. július 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat
 - 2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Szociális alapszolgáltatás nyújtása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) alapján

- családsegítés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján

- gyermekjóléti szolgáltatások
- gyermekek esélynövelő szolgáltatásai – Biztos Kezdet Gyerekház

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az Szt. 64. §-ában meghatározott családsegítés keretében biztosítja a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást, családgondozást, veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetését, civil kezdeményezések elősegítését, családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, meditációs programokat, szolgáltatásokat.

A Gyvt. 38-40. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Gyvt. 38/A. § (1) bekezdésében meghatározott Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenció szolgáltatás biztosítása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
2	104044	Biztos Kezdet Gyerekház
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	önkéntes segítő jogviszony	a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

5	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
---	----------------------------------	--



BAJOMI BIZTOS PONT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
ÉS BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

2024. január 30.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános rendelkezések	3
II.	Család- és Gyermekjóléti szolgálat	5
	1. A Család- és Gyermekjóléti szolgálat tevékenysége	5
	2. Az Intézmény vezetője, valamint az intézményvezető közvetlen irányításával működő munkakörök	7
	3. Tárgyi feltételek	9
	4. Az ellátás igénybevételének módja	10
	5. Nyitvatartási rend, munkaidő	10
III.	Biztos Kezdet Gyerekház	11
	1. A Biztos Kezdet Gyerekház tevékenysége, feladata	11
	2. A Gyerekház vezető és munkatárs feladata	11
	3. Tárgyi feltételek	12
	4. Az ellátás igénybevételének módja	13
	5. Nyitvatartási rend	13
IV.	Az Intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja ..	14
V.	Bélyegzők használata, kezelése	16
VI.	A helyettesítés rendje	17
VII.	Záró rendelkezések	17
	1. melléklet	18
	1. függelék	19
	2. függelék	20

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház (továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) megalkotásának célja, hogy meghatározza az Intézmény jogállását, szervezeti felépítését, a jogszabályokban foglalt feladatok szervezeti egységekre történő lebontását, a szervezeti egységek, a vezetők és munkatársak feladatait, egymáshoz való viszonyát, a szervezet működésének rendjét, szervezeti felépítését, külső kapcsolatai fenntartásának és fejlesztésének szabályait.

Alapkövetelmény, hogy az Intézmény mindenkor és minden helyzetben alkalmas legyen az Alapító Okiratában rögzített célok és feladatok magas színvonalon történő megvalósítására.

Az SzMSz szervezeti és személyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezetére, szervezeti egységeire, valamint az Intézmény munkavállalóira.

2. Az intézmény működése

Az Intézmény alapvető kötelezettsége a Gyermek Jogairól New Yorkban 1989. november 20-án jóváhagyott egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben, valamint Magyarország Alaptörvényében meghatározott jogok érvényre juttatása.

Az Intézmény feladat ellátására különösen az alábbi jogszabályok irányadóak:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.),
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gyer.),
- 38/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. XI. 20.) Korm. rendelet és más szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, rövidítve: GDPR),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2023. (III. 31.) önkormányzati rendelete a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól,
- módszertani útmutatók:
 - Az EFOP-1.4.3-16 felhíváshoz kapcsolódó,
 - Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által készített és a miniszter által jóváhagyott (a továbbiakban: módszertani útmutató),
 - 40/2018. (XII.4.) EMMI rendelet.

3. Az intézmény adatai, jogállása

Intézmény neve:	Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
Székhelye:	4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.
Szakágazat szerinti besorolása:	889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
Kormányzati funkció:	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások 104044 Biztos Kezdet Gyerekház
Vállalkozási tevékenység:	Vállalkozási tevékenységet nem folytat
Működési terület:	Biharnagybajom közigazgatási területe
Alapítói jog gyakorlójának neve, székhelye:	Biharnagybajom Községi Önkormányzat 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Fenntartó szerv neve, székhelye:	Biharnagybajom Községi Önkormányzat 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Alapítás időpontja:	2023. július 01.
Gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő költségvetési szerv. Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, melynek pénzügyi, gazdasági feladatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el.

Az intézmény vezetőjének kinevezése:	A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.
A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkozási jogviszony:	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény.

II.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

1.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az Szt. 64. §-ában foglaltak értelmében családsegítést biztosít, amely a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatti segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzés céljából nyújtott szolgáltatás. A Gyvt. 39. §-a szerint a szerinti a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, ami olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- Az ellátási területén élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét figyelemmel kíséri.
- Tájékoztatást nyújt a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, és segíti a hozzájutást.

- Meghallgatja és orvosolja a gyermekek panaszát.
- Megszervezi a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást és a hozzájutást.
- Segíti a szociális válsághelyzetű várandós anyát, a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz a hozzájutást.
- Szabadidős programokat szervez, hivatalos ügyek intézését segíti, felkérésre környezettanulmányt készít.
- Részt vesz a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében, a jelző rendszeri együttműködést biztosítja.
- A veszélyeztetettséggel kapcsolatos jelzést fogadja, intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt.
- Feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, megoldásukra javaslatot készít.
- Segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi feladatait.
- A hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújt.
- A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.
- Tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve az örökbefogadás lehetőségeiről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- Elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását, a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- Kezdeményezi az egyéb gyermekjóléti alapellátások, a szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- Javaslatot készít hatósági gyermekvédelmi intézkedésekre, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, megszüntetésére.
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal.
- Az esetfeltárás, az esetvezetés megkönnyítése céljából családsegítők és pszichológus szakember részvételével hetente belső esetmegbeszélést tart.

A családsegítés keretében:

- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
- Megszervezi az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást.
- Elősegíti a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- Közösségfejlesztő, egyéni és csoportos terápiás programokat szervez.
- Tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.
- Konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat biztosít.
- Elősegíti a menedékhelyi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedést.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberekkel való együttműködést.
- Az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a Család- és Gyermekjóléti Központ bevonásával esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez.
- Legalább havonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- A szociális segítőmunka során legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni családonként.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve a család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- A válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában elhelyezi.
- Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- Szabadidős és közösségi programokat szervez.
- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében segítséget és tájékoztatást nyújt.
- A vármegyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró járási hivatala (továbbiakban: gyámhivatal), valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- Örökbefogadásnál, elmaradt utánkövetés esetén tájékoztatást nyújt a kijelölt gyámhivatal számára az örökbe fogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélést kezdeményez, ha a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai támogatását igényli, vagy a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel.
- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén haladéktalanul, a Család- és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

2.

Az Intézmény vezetője, valamint az intézményvezető közvetlen irányításával működő munkakörök

A fenntartó által pályázati eljárás útján határozott időtartamra, legfeljebb 5 évre megbízott vezető az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Feladat- és hatásköre kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

Feladata:

- Irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézmény munkáját.
- A Kjt. alapján ellátja a munkáltatói feladatokat valamennyi dolgozóra vonatkozóan.
- Értékeli az intézmény feladatmutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát.
- Megszervezi a belső ellenőrzés rendszerét.
- Képviseli az intézményt a felettes szervek, a társadalmi szervezetek előtt és a médiában.

- Elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a fenntartó számára az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és egyéb szabályzatait.
- Elkészíti a továbbképzésre kötelezett dolgozók éves továbbképzési tervét a költségvetés éves képzési normatívájának ismeretében.
- Megszervezi a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását.
- Kapcsolatot tart a fenntartó önkormányzattal, a településen illetékes szociális, egészségügyi, oktatási, nevelési, munkaügyi intézményekkel, a rendőrséggel, ügyészséggel, az egyházi és civil szervezetekkel.
- Együttműködik a járásban működő család- és gyermekjóléti szolgáltatókkal.
- A feladatait bővebben a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatásköre:

- Vezeti és irányítja az intézményt.
- Gyakorolja a munkáltatói jogkört valamennyi közalkalmazottra vonatkozóan.
- Ellátja a szabadság engedélyezését, gondoskodik a helyettesítésről, rendkívüli munkavégzés elrendeléséről.

Az intézményvezető gyakorolja valamennyi foglalkoztatott esetében a következő hatásköröket:

- Kinevezés, átsorolás, jogviszony-módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása, munkaköri leírás elkészítése, rendkívüli munkavégzés elrendelése.
- Szabadság-nyilvántartás vezetése.
- Távollét jelentése.
- Jelenléti ívek havi ellenőrzése.

Felelőssége:

- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- Felelős az intézmény szakszerű működéséért, a munkáltatói intézkedések szakszerűségéért, a költségvetési előirányzat betartásáért, az intézmény kezelésében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Szakmai beszámolási kötelezettsége van.

Az intézményvezető közvetlen irányításával működő munkakörök:

Családsegítő - feladata:

- A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.
- A feltárt és megismert szociális problémák megoldása érdekében kezdeményezi új szolgáltatások bevezetését, vagy a meglévők módosítását, javaslatait megbeszéli a vezetővel.
- A probléma megoldása érdekében a klienssel együttműködve végzi munkáját, hogy a család reálisan lássa helyzetét, a probléma természetétől függően önállóan, vagy az intézmény más tagjaival együttműködve.
- A családgondozási, ügyfélfogadási feladatokat a Szolgálat családsegítői látják el az éves, illetve a havi munkaterv alapján a szakmai vezető irányítása mellett.
- A törvényi előírásoknak megfelelő adminisztrációt vezetnek.

- A szolgálat belső szabályainak ismerete és az azokban foglalt rendelkezések betartása minden családsegítő számára kötelező.
- Feladata a napi gondozási feladatok ellátása a belső szabályzatoknak megfelelően, dokumentáció rendszeres és pontos vezetése.
- Prevenációs tevékenység a veszélyeztetettség megelőzése érdekében, szabadidős programok szervezése.
- Kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival.
- Családi konfliktusok megoldásának segítése.
- Közreműködik szakmai rendezvények szervezésében és lebonyolításában.
- Részt vesz a pályázatok elkészítésében, az azokban megfogalmazott célok, feladatok végrehajtásában.
- Szakmai felkészültsége érdekében részt vesz konferenciákon, továbbképzéseken.
- Rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, a szakmai folyóiratokat. Megismeri és folyamatosan figyelemmel kíséri a munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, jogszabályokat.
- Részt vesz a szakmai vezetője által meghatározott értekezleten, megbeszélésen.

A feladatait bővebben és a helyettesítés rendjét a munkaköri leírás tartalmazza.

Felelőssége:

- A határidők és minőségi követelmények betartása.
- Munkájának magas színvonalon történő ellátása, szükség esetén szakkonzulens igénybevétele.
- Az intézmény által vezetett és használt dokumentációk előírás szerinti vezetése, az iratkezelési szabályzat betartása.
- Az intézményi leltár eszközeinek gondos kezelése, állagmegóvása.
- A saját egészségének megóvása, a foglalkoztatás-egészségügyi orvosi vizsgálaton való megjelenés.
- Munkája során tudomására jutott információk szolgálati titokként való kezelése.
- Az intézményi szintű szabályok betartása, a munkafegyelem megőrzése, valamint közalkalmazotthoz méltó magatartás tanúsítása munkahelyen és azon kívül.
- A szolgálati út betartása.
- A titoktartásra vonatkozó szabályok és a személyiségi jogokra vonatkozó törvényi előírások betartása.
- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása és betarttatása.

3.

Tárgyi feltételek

A családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat saját irodával rendelkezik, mely a helyi önkormányzat tulajdonában van. Az iroda a munkavégzéshez szükséges eszközökkel (számítógép, fénymásoló, nyomtató, telefon stb) fel van szerelve. A terepmunkához, családlátogatásokhoz szolgálati kerékpár áll a szociális segítőmunkát végzők rendelkezésére. Itt tartja a családsegítő az ügyfélfogadást, illetve adminisztrációs feladatait is itt végzi el. Az iroda rendelkezik zárható szekrénnel, amely az iratok tárolására alkalmas.

4.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás elsődlegesen a személyes kapcsolattartásra épül. A szolgáltatást igénybe vevők esetében az első találkozás a szolgáltatónál történik. A további együttműködés, problémamegoldás a szolgáltatónál, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történhet. Az észlelő és jelzőrendszeren keresztül jövő jelzés esetében az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a további gondozás kizárólag tartózkodási helyén is történhet.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- önként, amikor az ügyfél személyesen kéri a segítséget
- jelzőrendszeri tagok, vagy más intézmények esetjelző lapon történő jelzése alapján

Ezen alkalomnak dokumentálása az esetnaplóba kerül feljegyzésre.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel a 15/1998. Nm rendelet 8.§ -a szerinti együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, (az együttműködési megállapodás tartalmát szabályozza a 15/1998 Nm rendelet 8.§ (2) bekezdése)

b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (4) bekezdése szerinti a Szociális Ágazati Portálon EMMI által közzétett Esetnaplót kell vezetni ide nem értve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme és a családból kiemelt gyermek visszahelyezése alcím alá tartozó eseteket.

Továbbá szükséges vezetni a Központi Elektronikus Nyilvántartást a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI), illetve a GYVR-rendszert naprakészen.

5.

Nyitvatartási rend, munkaidő

Az Intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak teljes heti munkaideje a hatályos jogszabályoknak megfelelően heti 40 óra.

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályokban foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykövéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban: MT), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény hivatalos munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidőt) tartalmazza:

- hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától 16.00 óráig,
- pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig.

III. Biztos Kezdet Gyerekház

1.

A Biztos Kezdet Gyerekház tevékenysége, feladata

A Biztos Kezdet program küldetése az esélyek megteremtése, illetve a képességek kibontakoztatásának biztosítása. Prevenációs program, amelynek segítségével reális lehetőség nyílik az eltérő élethelyzetből induló gyermekek számára a képességeik kibontakoztatására, az esetleges problémák lehető legkorábban történő felismerésére, a korai, célzott képességfejlesztésre, a hátrányos helyzetből fakadó fejlődési elmaradás elkerülésére, a hátrányok mérséklésére, a kirekesztés megelőzésére.

A Gyerekház által nyújtott szolgáltatások célja és feladata, hogy a gyermekek a legfontosabb életkori szakaszban, már a korai gyermekkorban segítséget kapjanak képességeik és készségeik kibontakozásához, megalapozva ezzel későbbi óvodai, iskolai sikerességüket.

Gyerekházunkban a szülőkkel való együttműködés és a bizalmi kapcsolat kialakítása kiemelt célunk, hiszen ezen keresztül tudunk segíteni saját erőforrásaik mobilizálásában, szülői szerepükben való megerősítésben.

A Gyvt. 38/A § (1) bekezdésben meghatározottak szerint a Gyerekház feladata biztosítani a gyermekek számára rendszeres szakmai szolgáltatásként legalább képesség-kibontakoztató foglalkozást, fejlesztést, étkeztetést, valamint a szülőknek a gyermekkel együtt történő részvételét a foglalkozásokon, a szülők számára személyiség és kompetenciafejlesztést célzó, valamint egyéb preventív célú programokat. Legalább havi közösségi rendezvény megszervezését a szülők, illetve a helyi közösség számára.

2.

A Gyerekház vezető és munkatárs feladata

A Gyerekház vezető feladata:

- A Gyerekház nyitvatartási idejében jelen van és a Gyerekház munkatársának munkáját irányítja.
- Irányítja a családokkal való munkát, a heti team-megbeszéléseket, a Gyerekház dokumentációs tevékenységét, a gyerekek megfigyelésére és állapotfelmérésére vonatkozó tevékenységeket.
- A fejlesztő szakember által készített fejlesztési terveket ismeri, a házban folyó munkát annak megfelelően végzi, munkatársa(i) tevékenységét ennek megfelelően irányítja.
- Kapcsolatot tart a Gyerekház kötelező partnereivel: a védőnővel, a család- és gyermekjóléti szolgálattal, az óvodával, bölcsődével, stb.
- Vezeti a Gyerekház heti és havi rendszerességű team megbeszéléseit.
- Szaktudásával hozzájárul az általa vezetett Gyerekház tevékenységéhez.
- Mentorral együttműködve értékeli és fejleszti a Gyerekház tevékenységét.
- Részt vesz a kiemelt projekt által biztosított 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen, illetve a Gyerekházak számára szervezett szakmai műhelyeken.

Gyerekház munkatárs feladatai:

- Felelős a ház és az udvar tisztaságáért, a gyerekek ellátásáért.
- Együttműködik a családok bevonásában és a velük való kapcsolattartásban.

- Részt vesz a kiemelt projekt által biztosított 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.
- Tízóraihoz való bevásárlás, segédkezés az elkészítésében.
- Segíti a Gyerekház vezető munkáját.
- A Gyerekház teljes nyitvatartási idejében és felelős a szülők és a gyerekek napi tevékenységéért.
- Heti tevékenységet előre megtervezi és megszervezi, a gyerekek tevékenységét megfigyeli
- A szülőket bevonja a gyerekek összes napi tevékenységébe
- Vezeti az előírt dokumentációt.
- Kapcsolatot tart a családokkal, törekszik a leginkább rászoruló családok bevonására és a programban való rendszeres részvételére.
- Programok, rendezvények szervezése
- A Gyerekház nyitvatartási idején túl felkészül a másnapi munkára, dokumentál, részt vesz a heti és a havi team megbeszéléseken.
- A higiénés körülmények betartásáról és betartatásáról gondoskodik.

Az egyes munkakörökhöz tartozó részletes feladatokat a dolgozók részére névre szóló munkaköri leírás tartalmazza.

3.

Tárgyi feltételek

A Biztos Kezdet Gyerekház a szolgáltatásait igénybe vevő családok által lakott babakocsival, biciklivel könnyen megközelíthető területen helyezkedik el a település központjában. A Gyerekház családias, közvetlen hangulatot és a célszerűséget biztosító épületben működik. A tárgyi/elhelyezési feltételekhez tartoznak a megfelelő bútorok, a megfelelő játékkészlet. A belső tér kialakítása és felszereltsége olyan, hogy az alapfunkciók működése mellett részben az otthoni hiányok is pótolhatóak (folyóvíz, mosás), illetve közös főzésre, egészséges ételek készítésére van lehetőség.

A Biztos Kezdet Gyerekház rendelkezik:

- egy felnőttek és gyermekek fogadására egyaránt alkalmas fogadóhelyiséggel,
- egy 30 négyzetméteres, természetes fénnel megvilágított játszósobával,
- egy fejlesztő foglalkozások megtartására, a szülőkkel való beszélgetésre, csoportmegbeszélésre alkalmas helyiséggel,
- egy felnőtt WC-t, és egy gyermek WC-vel,
- egy fürdőszobával, ami gyerekfürdetésre alkalmas káddal, mosógéppel, kézmosóval és ruhaszáritó eszközzel van felszerelve,
- egy teakonyhával, ami tűzhellyel, hűtőszekrénnel, kenyérpírtóval, vízforralóval, előkészítő konyhalappal vagy asztallal van felszerelve,
- kettő személyi számítógéppel, melyek közül az egyik a Biztos Kezdet Gyerekház foglalkoztatottai, míg a másik a szülők rendelkezésére áll,
- konyhakert művelésére alkalmas területtel,
- babakocsi tárolására alkalmas fedett hellyel.

4.

Az ellátás igénybevételének módja

Az igénybevétel feltétele, hogy a család Biharnagybajom közigazgatási területén éljen. A Gyerekház 0-5 éves korú, intézménybe nem járó gyermek és vele a szülő, vagy nagykorú kísérője látogathatja. A megjelenés önkéntes. A szolgáltatás igénybevétele a szülő elhatározása alapján személyesen vagy megkeresése útján történik. A családok a Biztos Kezdet Gyerekház minden programját, szolgáltatását térítésmentesen vehetik igénybe.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a gyermekházi belépés elsődlegesen önkéntes módon, nyilatkozattal történik, melyet a törvényes képviselő tölt ki vagy a kitöltésben segítségnyújtást követően ír alá, a gyerekház által rendszeresített nyomtatványon.

5.

Nyitvatartási rend

A Biztos Kezdet Gyerekház nyitvatartásának havi átlagban el kell érnie munkanaponként a hat órát.

A Biztos Kezdet Gyerekház általános nyitvatartása:

Hétfő:	07.30 tól – 13.30-ig
Kedd:	07.30 tól – 13.30-ig
Szerda:	07.30 tól – 13.30-ig
Csütörtök:	07.30 tól – 13.30-ig
Péntek:	07.30 tól – 13.30-ig

Amennyiben a közösségi rendezvény a fenti általános nyitvatartási időn kívül (akár hétvégére és munkaszüneti napra esik), akkor ezeket a nyitvatartási órákat a fenti havi átlagszámítás során a munkanapra eső nyitvatartási óráknak kell tekinteni, amely csökkenti az általános nyitvatartás idejét. Ebben az esetben a napi nyitvatartást 8.00 és 12.00 óra között biztosítani kell!

A Biztos Kezdet Gyerekház zárva tarthat:

a) évente legfeljebb három hét időtartamban azzal, hogy ebből legfeljebb két hét lehet egybefüggő,

b) a Biztos Kezdet Gyerekház működését ellehetetlenítő vis maior eset elhárításának időtartama alatt és

c) a foglalkoztatottaknak a Biztos Kezdet Alapképzésen, a módszertani támogatás keretében biztosított képzésen, továbbképzésen és szakmai műhelyen való részvételének időtartama alatt. A fenntartó a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásnyújtásának szüneteléséről – a működést ellehetetlenítő vis maior eset kivételével – a szünetelést megelőzően legalább tíz nappal a helyben szokásos módon tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőket és a helyi közösséget.

IV. Az Intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja

Együttműködés belső rendje

Az Intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A vezető és dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, és a hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Az adatvédelmi előírások, és a kliensek személyiségi jogainak betartásáért minden vezető és dolgozó felel. Személyes adatokat csak a jogszabályban megjelölt hivatali szerveknek, az arra kompetenciával bíró dolgozók adhatnak ki.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az alkalmazottak az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az intézmény helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Együttműködés más intézményekkel

A Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény 39.§ (3) a) pontja és a Szt. 64. § (2) bekezdése szerint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszert működtet.

Az észlelő és jelzőrendszer tagjai a következők:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók - védőnő, házi orvos, házi gyermekorvos
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- köznevelési intézmények
- rendőrség
- az ügyészség
- a bíróság
- a pártfogó felügyelői szolgálat
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek
- munkaügyi hatóság
- javítóintézet

- gyermekjogi képviselő
- jegyző
- járási hivatal
- jogi segítségnyújtó szolgálat
- egyesületek, alapítványok, vallási közösségek
- biztos kezdet gyerekház
- óvodai, iskolai szociális segítő
- család- és gyermekjóléti központ

A jelzőrendszer működtetése lehetővé teszi mindazoknak a szakembereknek az együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek gyermekekkel. Szervező, koordináló tevékenységgel teszi lehetővé a team munka kialakulását és működését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. A család- és gyermekjóléti szolgálat munkáját döntően meghatározza az, hogy miként működik a jelzőrendszer, milyen a személyes kapcsolat a tagjaival, hisz a tőlük kapott információk alapján nyílik mód a veszélyeztetett, elhanyagolt gyermekek és krízishelyzetben levő személyek feltérképezésére. A jelzőrendszer tagjai a saját területükön végzett munkájukkal teszik hatékonyabbá a szolgálat munkáját, hisz az időben jelzett problémákat eredményesebben, időben lehet kezelni. A szolgálat feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a szolgáltatás céljáról, tartalmáról. A jelzőrendszer munkáját segítik az EMMI által kiadott szakmai protokollok.

Az észlelő- és jelzőrendszer szakmai kereteit, működésének és működtetésének szabályait a „Szakmai ajánlás a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól” című dokumentum tartalmazza. A dokumentum elsősorban strukturális kérdésekkel foglalkozik, szakember szintre bontva az észlelő- és jelzőrendszer különböző szereplőinek feladatait, kompetenciahatárait, együttműködésük szakmai kereteit. A „Protokoll a család – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő és jelzőrendszer folyamatairól” című dokumentum tartalmazza az ágazatközi együttműködésben megvalósuló jelzések folyamatát és annak szakmai szabályait. Fontos, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálathoz beérkező jelzéseket mindig írásban tegyék meg a jelzőrendszeri tagok.

„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan” című dokumentum célzottan a gyermekbántalmazás észlelése során előírt intézkedések rendszerét tartalmazza. Ez a dokumentum valamennyi a gyermekek ellátásában érintett ágazat számára egységes és kötelező.

A jelzőrendszer tagjain kívül a családsegítők a problémák kezelése érdekében egyéb intézményekkel szervezetekkel is kapcsolatot tartanak fenn:

- a fenntartó Önkormányzattal,
- a Polgármesteri Hivatallal,
- Kormányhivatalokkal,
- háziorvosokkal,
- Módszertani Központokkal,
- Művelődési Központokkal,
- Segítő civil szervezetekkel,
- szociális, társadalombiztosítási, családtámogatási ellátást biztosító intézményekkel,
- társszakmák segítő szakembereivel,
- járási hivatal szakembereivel stb.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Köteles az intézmény együttműködési megállapodást kötni az ellátási területén működő:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a háziorvosokkal, gyermekorvosokkal,
- köznevelési intézményekkel,
- rendőrséggel,
- pártfogó felügyelői szolgálattal,
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal,
- munkaügyi hatósággal.

Az Intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse. Mind inkább cél, hogy az intézményekkel való kapcsolat élő, konstruktív, oda-vissza alapon működő legyen. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is. A jelzőrendszer működése akkor hatékony, ha a tagok nemcsak a szolgálattal tartanak rendszeres kapcsolatot, hanem egymással is. A hatékony együttműködés és a rendszeres információ áramlás érdekében rendszeresen (de minimum évi 6 alkalommal) tartunk szakmaközi megbeszéléseket. Az Intézmény rendszeresen szervez jelzőrendszeres esetkonzultációkat, ahol az aktuális családok ügyei kerülnek tárgyalásra, ennek eredményeként sokkal jobban áramlanak az információk a településen dolgozó szakemberek között, ezért hatékonyabban, egységesebben lehet fellépni a problémákkal szemben. Egy – egy problémás család ügyében gyakoriak az esetkonferenciák, ahol a problémás család bevonása mellett az érintett szakemberek is részt vesznek és megoldási módokat keresnek a kialakult helyzetre. Nagyon fontos a közös családlátogatás, ahol a családsegítő és a jelzőrendszeri tagok együtt keresik fel a családot az otthonában.

Az éves gyermekvédelmi tanácskozás alkalmával átfogóan értékelésre kerül a jelzőrendszer éves működése, áttekintésre kerül a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formája, és szükség szerint javaslatot kell készíteni a működésük javítására. Az éves gyermekvédelmi tanácskozást minden év február 28-ig meg kell tartani és március 31-ig éves intézkedési tervet kell készíteni a szolgálat és a jelzőrendszer hatékony működése érdekében.

V.

Bélyegzők használata, kezelése

Az Intézményben bélyegző használatára az intézményvezető jogosult.

A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el.

Az Intézmény 1 db hosszú bélyegzővel és 3 db körbélyegzővel rendelkezik.

Hosszú bélyegző felirata:

- Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.
Adószám: 15848714-2-09
Bankszámlaszám: 50432325-10003255

Körbélyegző felirata:

- Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Biharnagybajom
(középen Magyarország címerével)

VI. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozhatja.

VII. Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. július 1. napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 87/2023. (VI. 28.) számú KT határozatával jóváhagyta.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete:
 1. melléklet: Szervezeti ábra
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:
 1. függelék: Megismerési nyilatkozat
 2. függelék: Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Alapító Okirata

Szervezeti ábra

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

**Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
Intézményvezető**

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
2 fő családsegítő

Biztos Kezdet Gyerekház
1 fő gyerekházvezető
1 fő gyerekház munkatárs

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatot megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

név	beosztás	kelt	aláírás

Okirat száma: I/2583-29/2023.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház
 - 1.1.2. rövidített neve: Bajomi Biztos Pont
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. július 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat
 - 2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Szociális alapszolgáltatás nyújtása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) alapján

- családsegítés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján

- gyermekjóléti szolgáltatások
- gyermekek esélynövelő szolgáltatásai - Biztos Kezdet Gyerekház

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az Szt. 64. §-ában meghatározott családsegítés keretében biztosítja a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást, családgondozást, veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetését, civil kezdeményezések elősegítését, családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, meditációs programokat, szolgáltatásokat.

A Gyvt. 38-40. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Gyvt. 38/A. § (1) bekezdésében meghatározott Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
2	104044	Biztos Kezdet Gyerekház
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázati eljárás keretében a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, 5 évre szóló határozott időre bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Biharnagybajom Községi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	önkéntes segítő jogviszony	a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény
5	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény



**BIHARNAGYBAJOMI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatal elnevezése	4
2. A Hivatal székhelye	4
3. A Hivatal telephelye	4
4. A Hivatal levelezési címe	4
5. A Hivatal működési területe	4
6. A Hivatal alapítója	4
7. A Hivatal alapításának időpontja	4
8. A Hivatal gazdálkodási jogköre	4
9. A Hivatal jogállása	4
10. A Hivatal főbb adatai	5
11. A Hivatal irányító szerve	5
12. A Hivatal tevékenységi körei	5
12.1. A Hivatal alaptevékenysége	5
12.2. Alaptevékenységhez kapcsoló kisegítő tevékenysége	5
12.3. Alaptevékenységhez kapcsoló kiegészítő tevékenysége	5
12.4. Vállalkozói tevékenysége	5
12.5. Tevékenységek forrásai	6
13. A Hivatal felügyeleti szerve	6
13.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve	6
13.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve	6
14. A Hivatal képviselete	6

II. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSA

.....	6
-------	---

III. A HIVATAL FELADATAI

1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban	8
2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület Bizottságainak működésével kapcsolatban	8
3. A Hivatal államigazgatási feladatai	9
4. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata	9
5. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai	9
6. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai	9
7. Munkaköri leírások	10

IV. A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

.....	10
-------	----

V. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

A polgármester főbb feladatai	11
A jegyző főbb feladatai	11

VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Köztisztviselői jogviszony létrejötte, a köztisztviselők díjazása.....	12
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek A köztisztviselő kötelessége, felelőssége	12
3. Vagyonynyilatkozat.....	13
4. Szabadság	13
5. A helyettesítés rendje.....	13
6. Munkakörök átadása.....	13
7. Postabontás, postázás, ügyiratkezelés	14

VII. A HIVATAL MUNKARENDJE

.....	14
-------	----

VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

.....	15
-------	----

IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE

.....	15
-------	----

X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE

.....	15
-------	----

XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

.....	15
-------	----

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

.....	16
-------	----

1. melléklet – Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora	17
2. melléklet – Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata	18
3. melléklet – Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája.....	21
4. melléklet – Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata.....	22
1. függelék – Megismerési nyilatkozat	33

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A Hivatal elnevezése

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal

2.

A Hivatal székhelye

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.

A Hivatal telephelye

Konyha 4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.

4.

A Hivatal levelezési címe

4172 Biharnagybajom, Pf.: 10.

5.

A Hivatal működési területe

Biharnagybajom község közigazgatási területe

6.

A Hivatal alapítója

Biharnagybajom Község Önkormányzat Képviselő-testülete

7.

A Hivatal alapításának időpontja

1990.

alapító okirat száma 58/2023. (V. 31.) számú KT határozat

alapító okirat kelte: 2023. augusztus 29.

8.

A Hivatal gazdálkodási jogköre

önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

Ellátja a Mosoly-Vár Óvoda (4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1., valamint a Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.) mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait.

9.

A Hivatal jogállása

önálló jogi személy

10.

A Hivatal főbb adatai

- 9.1. számlavezető pénzügyintézet: MBH Bank
- 9.2. KSH azonosító száma: 0924828
- 9.3. törzsszáma: 373609
- 9.4. adószáma: 15373601-2-09
- 9.5. Tb törzsszáma: 81800685
- 9.6. statisztikai számjele: 153736018411 321 09
- 9.7. költségvetési elszámolási számlaszáma: 50435225-10001741
- 9.8. PIR kódja: 9119
- 9.9. ÁFA alanyisága: ÁFA alany
- 9.10. e-mail címe: pmhivatal@biharnagybajom.hu
- 9.11. internetes elérhetősége, honlapja: www.biharnagybajom.hu
- 9.12. Bélyegzőjének felirata:
„Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., Pf.: 10.
Telefon, Fax: 54-472-002; 473-626”
(hosszú bélyegző)

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
(körbélyegző, középen a Magyarország címerével)

11.

A Hivatal irányító szerve

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

12.

A Hivatal tevékenységi körei

12.1. Alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás*
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

12.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

12.3. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

12.4. Vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

12.5. A tevékenységek forrásai

A Polgármesteri Hivatal működési támogatása jogcím alapján állami támogatás, valamint a települési önkormányzat saját bevételei alapján történő kiegészítés.

A Hivatal feladatai ellátáshoz hazai és uniós források igénybevételére is törekszik pályázatokon való részvétel útján. A felsorolt tevékenységének forrásait, a feladatmutatók megnevezését és körét, a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat és feltételeket az Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

A Hivatal költségvetéssel kapcsolatos jogosítványait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és a szakmai teljesítés rendjéről” szóló szabályzata tartalmazza.

13.

A Hivatal felügyeleti szervei

13.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

13.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:

Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal 4025 Debrecen, Piac u. 54.

14.

A Hivatal képvisellete

A Hivatalt a jegyző, illetve akadályoztatása esetén felhatalmazása alapján belső szervezeti egység vezetője jogosult képviselni. A megbízott képviselati jogosultságát a jegyző írásbeli meghatalmazása szerint látja el, képviselati jogkörében eljárva aláírási jogot gyakorol, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II.

A HIVATAL GAZDÁLKODÁSA

1. A Hivatal az azt létrehozó önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
2. A gazdálkodást:
 - a) az Állami Számvevőszék,
 - b) az ellenőrzési feladattal megbízott belső ellenőr,
 - c) a Hivatal belső pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult személyei,
 - d) a létrehozó Képviselő-testület Pénzügyi és Fejlesztési Bizottsága jogosult ellenőrizni.
3. A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
 - a) Számlarend
 - b) Számviteli politika
 - c) Pénzkezelési szabályzat

- d) Gazdálkodási Szabályzat
 - e) Selejtezési szabályzat
 - f) Leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - g) Ellenőrzési szabályzat
 - h) Eszközök és források értékelési szabályzata
 - i) Önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel megkötött együttműködési megállapodások
4. A Hivatal pénzügyi-gazdasági feladatait a Hivatal gazdasági szervezeti-egysége, Pénzügyi Csoportja látja el.
5. A Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
6. A feladatellátás forrásai:
- a) normatív állami hozzájárulás
 - b) a létrehozó önkormányzat költségvetése (önkormányzati támogatás)
 - c) átvett pénzeszközök
 - d) saját bevételek
7. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:
- a) Biharnagybajom Községi Önkormányzat éves költségvetési rendelete tartalmazza a település költségvetési előirányzatait.
 - b) A Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak szerint.
8. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:
- a) A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan külön szabályzat rendelkezései irányadók.
 - b) Létszám és személyi juttatás előirányzat:
A Hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban, a képviselő-testületi döntésekben, foglaltak az irányadók.
9. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:
- a) A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó gazdálkodási szabályzat, illetve eseti felhatalmazás tartalmazza.
 - b) Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott, a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint külön szabályzat az irányadók.
 - c) Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:
A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri

leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

- d) A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

10. A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe tartozó adóköteles tevékenységet végez.
11. Az SZMSZ-hez kapcsolódó függelékek, belső szabályzatok, egyéb dokumentumok naprakész vezetéséről, a jogszabályoknak megfelelő hatályban tartásáról a jegyző, az igazgatási és a gazdasági vezető gondoskodik.

III. A HIVATAL FELADATAI

A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hozott létre. Alapvető feladatait a 2011. évi CLXXXIX. törvény, az 1991. évi XX. törvény, más feladat- és hatáskört megállapító jogszabályok és a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e határozza meg.

Fentiekben felül:

1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban:

A Hivatal köteles:

- a) a Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezni
- b) az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni
- c) a Képviselő-testület döntéseit előkészíteni és végrehajtani
- d) biztosítani a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak a lakosság mind szélesebb körben történő megismertetését
- e) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani
- f) az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül érdemi választ adni
- g) irányítani, szervezni és koordinálni a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását

2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a) a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban az illetékes bizottság véleményét kikérni
- b) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni
- c) a Képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni
- d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet, nyilvántartást vezetni

3. A Hivatal államigazgatási feladatai:

A Hivatal köteles a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, hatósági hatásköreit a közigazgatási hatósági eljárások és szolgáltatások általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, kiadmányozni. A Hivatal dolgozói tevékenységük gyakorlására kiható jogszabályi változást mindenkor kötelesek figyelemmel kísérni.

4. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata:

Az állampolgárok és civil szervezetek a lakossági fórumokon, közmeghallgatáson szerezhettek tudomást a Hivatal munkájáról. A lakosság tájékoztatását szolgálja az ingyenesen terjesztett Bajomi Hírlevél, az Önkormányzat által működtetett www.biharnagybajom.hu honlap, valamint a Bajom TV is.

5. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai:

- a) részt vesz a szervezeti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmai segítő tevékenység folytatásában
- b) ellátja az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását
- c) elvégzi a beruházások, felújítások előkészítését, lebonyolítását
- d) biztosítja a belső gazdálkodás szervezését, létszám- és bér-gazdálkodást
- e) elvégzi a költségvetési intézmények ellenőrzését

6. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai:

6.1. A gazdasági vezető és igazgatási csoportvezető feladatai többek között:

- a) szervezi, irányítja a csoport szakmai munkáját
- b) a csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol a jegyzőnek
- c) részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken a munkáját, szakterületét érintő témák tárgyalásakor
- d) részt vesz a csoportértékezesetek előkészítésében
- e) meghatározza a munkatársak teljesítménykövetelményeit
- f) előkészíti az általa vezetett csoport munkatársainak munkaköri leírás tervezetét
- g) előkészíti a csoport szakmai feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések tervezetét

6.2. Pénzügyi csoport feladatai többek között:

- a) döntésre előkészíti és a képviselő-testületi, valamint a pénzügyi és fejlesztési bizottsági ülésre beterjesztik a költségvetési koncepciót, az éves költségvetési és zárszámadási anyagokat
- b) közreműködnek a költségvetési és fejlesztési alap gazdálkodásában, irányítják az intézmények pénzügyeit
- c) előkészítik a vezetői kötelezettség-vállalásokat, ellenőrzik azok jogszerűségét, teljesítését
- d) ellátják az anyag- és készletgazdálkodás, ingó- és ingatlan-nyilvántartást
- e) végzik az intézményeknél a leltározást, selejtezést, elfekvő, leselejtezett eszközök, berendezések értékesítését
- f) gondoskodnak a pénzügyi nyilvántartások naprakész vezetéséről,
- g) intézik a Hivatal és önkormányzati intézmények dolgozóinak munkabérrel összefüggő feladatait

- h) ellátják az önkormányzati szolgálati lakásokkal kapcsolatos ügyeket
- i) rendszeres kapcsolatot tartanak a Magyar Államkincstárral
- j) felettes és társhatóságoknak adatokat szolgáltatnak
- k) ellátják az adóügyi igazgatással, az Önkormányzatot megillető bevételek kivetésével és beszedésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - ka) gondoskodik a helyi adók kivetéséről és behajtásáról
 - kb) az adózók nyilvántartásának naprakész vezetéséről
 - kc) gondoskodik az idegentartozások behajtásáról
 - kd) adatot szolgáltat a felügyeleti szerveknek
 - ke) döntésre előkészíti az adórendeleteket

6.3. Igazgatási Csoport feladatai többek között:

- a) intézik az anyakönyvi és néesség-nyilvántartási ügyeket
- b) kiadják a hatósági bizonyítványokat
- c) felveszik a hagyatéki leltárt
- d) végzik a polgári védelmi, katasztrófavédelmi feladatokat
- e) végzik az ügyiratkezelés
- f) ellátják az irattározási és selejtezési feladatokat
- g) intézik a gyermekvédelmi törvényből eredő hatósági feladatokat
- h) intézik a szociális törvényből eredő hatósági feladatokat
- i) részt vesznek azoknak a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésében, amelyek munkakörüket érinti
- j) ellátják a kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat
- k) eljárnak birtokháborítási ügyekben

7. **Munkaköri leírások**

A Hivatalban és a Konyha telephelyen foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott köztisztviselők, dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezéséről számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző felelős.

A munkakör leírások a kapcsolt munkakörök miatt nem képezik a SZMSZ mellékletét.

- 8. A Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot e Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

IV.

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- 1. A Hivatal belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásnál elsődleges cél, hogy a Hivatal feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a jogszabályi követelményeknek megfelelően. A helyi adottságoknak megfelelően Hivatalunkban az alábbi szervezeti egységek, csoportok határozhatók meg:

- a) Jegyző
- b) Pénzügyi csoport
- c) Igazgatási csoport
- d) Konyha

2. Jegyző 1 státusz
3. A Pénzügyi Csoport feladatát az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el:

Pénzügyi Csoport 4 státusz	
a) gazdasági vezető	1 státusz
b) pénzügyi feladatok	2 státusz
c) adóügyi feladatok	1 státusz
4. Az Igazgatási Csoport feladatát az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el:

Igazgatási Csoport 3 státusz	
a) igazgatási csoportvezető	1 státusz
b) igazgatási feladatok	2 státusz
5. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői státusza összesen 8.
6. Konyha telephelyen foglalkoztatott egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló státusz összesen 6.
7. A Polgármesteri Hivatal összes álláshelyeinek száma 14 státusz.
8. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a 3. melléklet tartalmazza.

V.

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

A Polgármesteri Hivatal egységes szervezet, amelyet a polgármester irányít. A jegyző pedig a szervezet operatív szakmai vezetője.

A polgármester főbb feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző felett
- b) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utal hatósági ügyekben
- d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza kiadmányozás rendjét

A jegyző feladatai a jogszabályban meghatározottakon túlmenően, különösen:

- a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) megszervezi az állampolgárok államigazgatási ügyeinek szakszerű intézését,
- c) felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében
 - ca) ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét
 - cb) szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal közszolgálati tisztviselői és munkavállalói tekintetében; a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges
- f) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- g) a polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
 - ga) üléseinek időben történő előkészítéséről

- gb) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről
- gc) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről
- h) felelős a képviselő-testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért
- i) gondoskodik a Képviselő-testület bizottságai üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról
- j) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén
- k) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, illetve közzétételéről
- l) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- m) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek
- n) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a Képviselő-testületnek a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről
- o) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyha munkavállalói tekintetében

A polgármester és a jegyző önállóan vagy együttesen is utasításokat, intézkedéseket adhat ki az SZMSZ-ben, illetve az önkormányzati rendeletben szabályozott kérdések végrehajtására.

VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

- 1. Köztisztviselői jogviszony létrejötte, a köztisztviselők díjazása**
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásait kell alkalmazni, melyet a kinevezési okiratban kell rögzíteni.
A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző köztisztviselők a teljesítményértékelés alapján illetményeltérítésben, jutalomban részesíthetők.
- 2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, a köztisztviselő kötelessége, felelőssége**
 - 2.1.** A munkavégzés teljesítése a Hivatalban történik. A köztisztviselő köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
 - 2.2.** Minden köztisztviselő köteles az SZMSZ-t és munkaköri leírását alaposan megismerni, részt venni a hivatali munkaértekezleteken, csoportértekezleten, szakmai munkájáról munkaköri leírásának megfelelően számot adni.
 - 2.3.** Felelős a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek, határozatok, utasítások végrehajtásáért.

2.4. Köteles segíteni a Képviselő-testület, a képviselő, a bizottságok munkáját, részükre szükséges érdemi felvilágosítást adni és anyagokat rendelkezésükre bocsátani.

2.5. Köteles munkáját körültekintően megszervezni, elvégezni, így többek között:

- a) rendszeresen és naponta vezeti a jelenléti ívet
- b) szabadságigényét a jegyzőnek írásban bejelenti az erre rendszeresített íven
- c) közli rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén eljuttatja a vezetőséghez a távollétre vonatkozó igazolásokat
- d) személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenti vezetőinek
- e) részt vesz az iratrendezési munkákban, betartja az ügykezelési szabályokat
- f) szakterületét érintő jogszabályok, jogi iránymutatásokat megismeri, alkalmazza azokat, a változásokat megismeri
- g) munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan végezni, kezeli az iratokat, anyagokat, telefont, telefax, számítógép és más technikai eszközöket igény szerint
- h) felelős a munkavégzés helyének rendjéért, leltári tárgyak megóvásáért
- i) munkaköri leírásán kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a jegyző, a polgármester megbízza
- j) a képviselő-testületi, bizottsági üléseken az érintett előadónak munkaidőn túl is részt kell vennie

3. Vagyonnyilatkozat

A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkaköröket és esedékesség idejét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. melléklete tartalmazza.

4. Szabadság

A jegyző minden év február 15-ig szabadságolási ütemtervet készít.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Munka törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A Hivatalban a szabadság nyilvántartás vezetéséért a humánpolitikai feladatok ellátó köztisztviselő felelős.

A dolgozó köteles szabadságigényét az erre rendszeresített nyomtatványon az igénybevételt megelőző két munkanappal bejelenteni a jegyzőnek.

5. A helyettesítés rendje

A Hivatalban folyó munkát a köztisztviselők időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Hivatal vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A jegyző egy hónapot meg nem haladó távolléte esetén a helyettesítési feladatokat az igazgatási csoportvezető látja el.

6. Munkakörök átadása

Személyi változás esetén a munkakör átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- a) az átadás-átvétel időpontját

- b) a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat
- c) a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- d) az átadásra kerülő eszközöket
- e) az átadó és átvevő észrevételeit
- f) a jelenlévők aláírását

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a jegyző gondoskodik.

7. Postabontás, postázás, ügyiratkezelés

A Hivatal az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

A napi postabontást, a szignálást a jegyző végzi.

A helyben történő küldemények kézbesítését a Hivatal erre kijelölt dolgozója végzi.

VII.

A HIVATAL MUNKARENDJE

1. A Hivatal dolgozóinak heti munkaideje 40 óra, melyet a dolgozók rugalmas munkaidő beosztásban teljesíthetik. A köztisztviselő a törzsidőben (mely megegyezik a hivatalos ügyfélfogadási idővel) köteles a munkahelyén tartózkodni. Hétfő – kedd – csütörtök – péntek 8,00 – 12,00 óráig, szerda 8,00 – 16,00 óráig. A törzsidőben csak a jegyző engedélyével lehet a munkahelyet elhagyni.
A köztisztviselő részére a munkaidőn belül napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, melyet 12,00 óra és 13,00 óra között lehet igénybe venni.
2. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8,00 – 12,00 óra
kedd	8,00 – 12,00 óra
szerda	13,00 – 16,00 óra
csütörtök	13,00 – 16,00 óra
péntek	8,00 – 12,00 óra
3. A hivatalos ügyfélfogadási időn kívül is el kell végezni az anyakönyvvezetési feladatokat, egyébként csak rendkívül indokolt esetben lehetséges az ügyfélfogadás.
4. A munkaidőn túl is el kell látni a házasságkötés, névadás, temetés során, egyéb társadalmi és családi eseményeken jogszabály által előírt hivatalos teendőket.
5. A jegyző gondoskodik arról, hogy az irodák bejárati ajtaján világosan érthető tájékoztatást kapjanak az ügyfelek az ügyfélfogadás idejéről, szervezeti egység megnevezéséről, a szervezeti egységben dolgozó ügyintéző nevééről, beosztásáról és a végzett feladatairól.

VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

1. Kötelezettségvállalásra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott összeg felett csak írásban kerülhet sor.
2. Kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a kiadások költségvetési fedezete biztosított-e.
3. Nevesített esetben kötelezettséget a kötelezettségvállalási szabályzatban felsorolt dolgozók vállalhatnak.

IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE

1. A kiadmányozás joga jegyzői hatáskörbe utalt ügyekben a jegyzőt illetik meg.
2. A hatósági ügyintézés során anyakönyvi igazgatás területén az eljáró közszolgálati tisztviselő ügyintézők közül kiadmányozás illeti meg az anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezetőket.
3. A kiadmányozás rendjét a jegyző külön szabályzatban határozza meg.

X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE

1. A Hivatalban bélyegző használatára a jegyző és az ügyintézők jogosultak.
2. A Hivatalban használatos valamennyi bélyegzőt és annak lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A bélyegzők meglétét évente ellenőrizni kell. A bélyegző átvételét az átvevő a bélyegző lenyomata mellett aláírásával igazolja.
3. A bélyegzőt átvevők személyesen felelősek a bélyegzők jogszerű használatáért, annak megőrzéséért.
4. A bélyegzőhasználat rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A közszolgálati tisztviselők munkarendjét, a túlmunkavégzés szabályait, egyéb juttatásokat a közszolgálati szabályzat tartalmazza.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2017. március 1. napjától hatályos SZMSZ hatályát veszti.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 115/2023. (VIII. 31.) számú KT határozatával jóváhagyta.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:
 1. melléklet: A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora
 - ~~2. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata~~
 3. 2. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája
 4. 3. melléklet: A Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:
 1. függelék: Megismerési nyilatkozat
 2. **függelék: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata**

Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők névsora

jegyző - évente

igazgatási csoportvezető – 5 évente

igazgatási ügyintéző – 5 évente

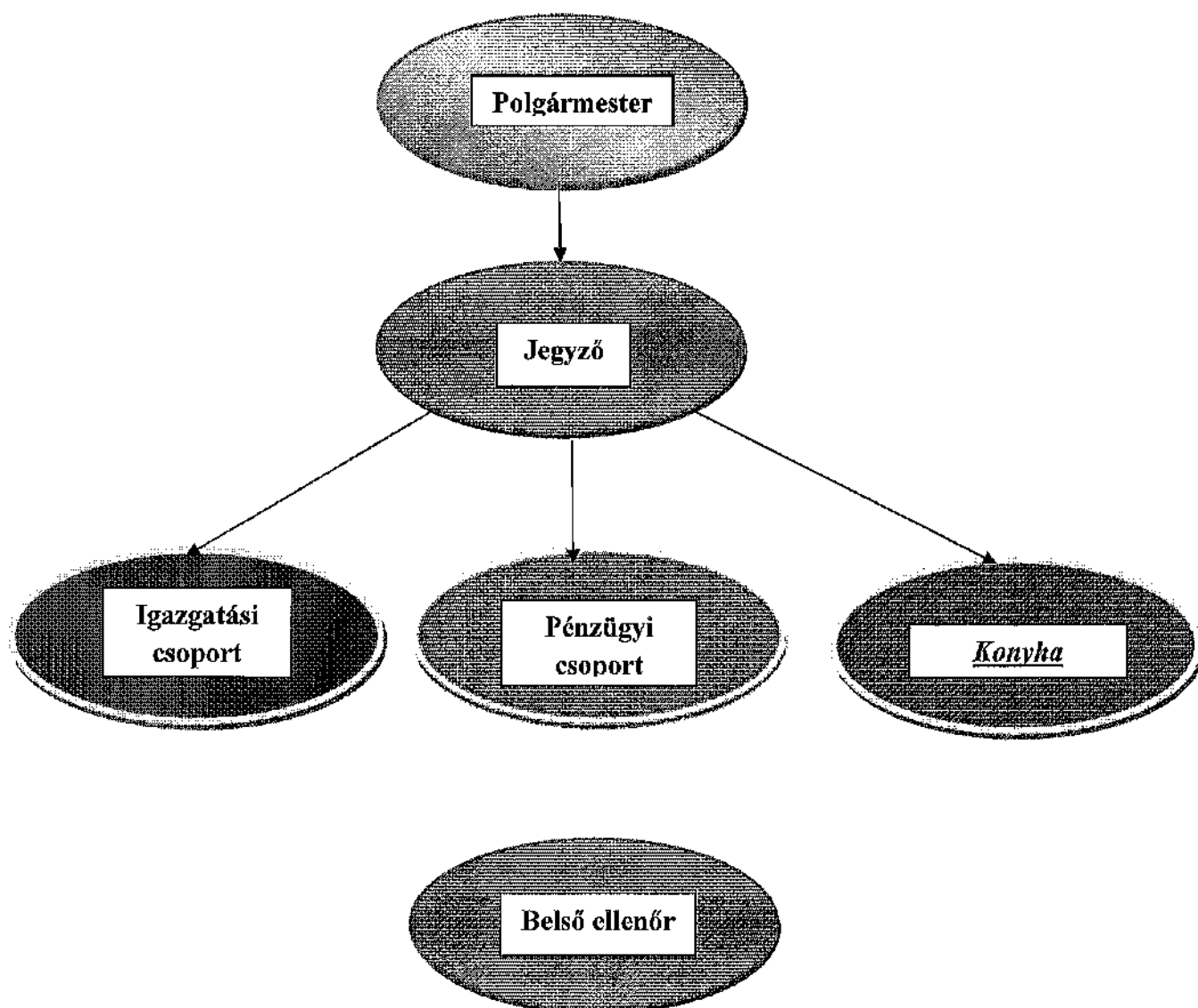
gazdasági vezető – 2 évente

pénzügyi ügyintéző – 2 évente

pénztáros – 2 évente

adóügyi ügyintéző – 2 évente

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÁBRÁJA**



Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata

Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján működteti a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhát (továbbiakban: Konyha).

A Konyha feladata alapvetően az Önkormányzat kezelésében lévő oktatási- nevelési intézmények, szociális ellátások, valamint egyéb külső igénybevevők részére kulturált és higiénikus körülmények között étkezés biztosítása.

1.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Konyha adatait és szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint az élelmezésvezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

2.

A Konyha legfontosabb adatai

2.1. Helye:

4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.

2.2. Elérhetősége:

telefon: 06-54/472-020

2.3. Feladata:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben. Egyéb vendéglátás rendezvényekhez, megrendeléshez kötődően.

2.4. Működési területe:

Biharnagybajom község közigazgatási területe

2.5. Az Önkormányzat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a gyermekétkeztetést.

2.6. Feladatellátást szolgáló vagyon:

Az Önkormányzat a hatályos vagyonrendeletében nyilvántartott korlátozottan forgalomképes ingatlan. *Biharnagybajomi 49. Hrsz.*

2.7. Főzési adagszám:

A Konyhán naponta 500 adag étel készíthető el.

2.8. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

- a) a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- b) 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- c) a 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
- d) a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak.
- e) 37/2014. EMMI rendelet

3.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

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

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a Konyha dolgozóira,
- b) a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

4.

A Konyha feladatai és hatásköre

Étkeztetés:

- a) Gyermekétkeztetés
- b) Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- c) Szociális étkeztetés
- d) Felnőtt munkahelyi étkeztetés
- e) Vendégétkeztetés

A Konyha étkeztetés keretében az önkormányzat illetékességi területén működő (Szűcs Sándor Általános Iskola) és az Önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben lévő gyermekek (Mosoly-Vár Óvoda) a bölcsődei ellátást igénybe vevők és a szociális étkezők napi étkeztetéséről gondoskodik, valamint szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az étkezési térítési díjat a képviselő-testület állapítja meg, szabályozza, beszédéről az élelmezésvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges adminisztratív feladatokat az élelmezésvezető végzi.

A szociális étkezés igénybevételének rendje:

A szociális étkeztetést Biharnagybajom Község Önkormányzata a Kabai TÁMASZ Családsegítő és Gyermekjóléti Társulással (4183 Kaba Szabadság tér 1.) kötött társulási megállapodás keretében biztosítja.

A részletszabályokat a székhely település (Kaba), a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben szabályozott, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetési térítési díjakról szóló, az aktuális rendelete tartalmazza. A szolgáltatás, térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben Kaba Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg.

A gyermekétkeztetés igénybevételének rendje:

A nevelési oktatási intézményekben a gyermekek és a tanulók étkeztetését a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) gyermekétkeztetésre vonatkozó rendelkezései szerint kell megszervezni. (A települési önkormányzat kötelező feladata)

A Gyvt. 21. §-ának (1) bekezdése szerint természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére

a) a bölcsődében,

b) az óvodában,

c) a nyári napközis otthonban,

d) az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,

e) az általános iskolai és - ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik - a középfokú iskolai menzai ellátás keretében,

g) a 21/C. §-ban foglaltak szerint a bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nktv.) 30. §-ának (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. §-ának (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt (a továbbiakban együtt: szünidei gyermekétkeztetés).

(2) Az intézményi és a szünidei gyermekétkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet.

A Gyvt. 21/C. §-ának (1) bekezdése szerint 2016. január 1-jétől a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és

b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja. A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés

a) pontja szerinti esetben

a) a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

b) az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára

ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és

ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az ételmezésvezetőnél nyújthatja be.

A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:

- a) három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,
- b) a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,
- c) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.
- d) A kedvezmény iránti kérelmet a Konyha ételmezésvezetőjéhez kell benyújtani. A jogosultság első napjától kell biztosítani az ingyenes vagy kedvezményes étkezést. Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

Hatásköre:

A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek a dolgozók közötti megosztásáról az ételmezésvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

- a) a Konyhán egyszerre maximum 500 adag étel készíthető el, mely indokolt esetben 10 %-kal túl léphető,
- b) évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovar-rágcsálóirtást kell végezni,
- c) a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,
- d) a dolgozók alkalmazásának feltételeit – munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása, érvényes egészségügyi kiskönyv – biztosítani kell,
- e) a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,
- f) a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni.

5.

A Konyha szervezeti felépítése

A Konyha 2023. szeptember 1. napjától a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal telephelyeként működik. Az intézmény vezetője a jegyző.

Konyhai dolgozók:

- a) ételmezésvezető
- b) főszakács
- c) főszakács helyettes
- d) szakács
- e) konyhai kisegítők
- f) takarító

Helyettesítés rendje:

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

Munkaköri leírások:

A Konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző a felelős.

a) Élelmezésvezető:

Feladatai:

- a) felelős a Konyha komplex működéséért,
- b) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- c) ellátja a Konyha működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- d) betartja és betartatja az SZMSZ-ben foglaltakat, az élelmezési szabályzatban foglaltakat, a HACCP szabályait a tűzvédelmi és munka védelmi szabályokat támogatja a Konyha munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- e) a Konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása,
- f) a Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- g) az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembevételével egy hónappal előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- h) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaival közösen kialakítja a beszállítói kört,
A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ, ILLETVE A KBT. ÁLTAL KIVÉTELKÉNT SZABÁLYOZOTT BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK SZERINT KELL ELJÁRNI
- i) folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- j) az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- k) ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- l) az étkezőkről létszámjelentést, havi elszámolást készít,
- m) irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- n) biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- o) az élelmiszerraktár egyik felelős kezelője,
- p) irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolási tervét,
- q) ellenőrzi a konyhai dolgozók higiéniás tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- r) a havonta esedékes étkezési térítési díjakat kiszámlázza és a befolyt bevételeket befizeti a Polgármesteri Hivatal pénztárába vagy az 50435225-10001741 számú bankszámlájára,
- s) a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlévőségek kezeléséről és beszedéséről,

- t) a kintlévőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának.

Felelős:

- a) az ételmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- b) az elszámolások helyességéért, az ételmezési norma betartásáért,
- c) a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- d) a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- e) a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- f) a HACCP követelményeinek betartásáért.

Az ételmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a) a raktárból kivételezett alapanyagok felhasználásának ellenőrzése, anyag kiszabata alapján
- b) az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- c) a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- d) a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- e) védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- f) munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

b) Főszakács feladatainak részletezése:

- a) étlap összeállítására javaslat tétel,
- b) főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az ételmezésvezetőtől, és a főzőhelységbe vitele,
- c) meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása,
- d) nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- e) ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- f) a szakács és a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,
- g) rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- h) elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- i) próbafőzéseket kezdeményez,
- j) figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- k) konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- l) felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betarttatásáért.
- m) Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

c) Szakács feladatainak részletezése:

- a) nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- b) fehér, illetve fekete mosogatóban mosogatás,
- c) konyhai gépek kezelése,
- d) ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- e) a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,

- f) felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Váregyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

d) A konyhai kisegítő feladatai:

- a) kitakarítja a konyhát, segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- b) előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- c) kiegészítő műveleteket végez (sűrít, dúsít, aprít, szűr),
- d) a konyha kövezetét felsöpri, felmossa,
- e) a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- f) megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- g) közreműködik az ételek kiosztásában,
- h) felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

e) A takarító feladatai:

- a) A szakács irányítása alapján végzi a rábízott feladatokat.
- b) Az ételmezésvezető és a szakács által meghatározott feladat végrehajtása a kapott utasításnak megfelelően.
- c) A konyhához tartozó ebédlő helyiségeinek, és bútorzatának, berendezésének, eszközöknek rendszeres takarítása, tisztítása.
- d) Az ebédlő ablakainak legalább évszakonként egy alkalommal, nagyobb rendezvény előtt szükség szerint az ételmezésvezető döntése alapján.
- e) Az ebédlő bejárati ajtó előtti járda tisztántartása.
- f) A konyha öltözői, mellékhelyiségei, folyosója illetve iroda rendszeres takarítása.

6.

Az intézmény működésének főbb szabályai

A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Munkáltatói jogok gyakorlása

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja:

- a) munkaszerződés megkötése,
 - b) munkaviszony módosítása,
 - c) munkaviszony megszüntetése
- valamennyi dolgozó tekintetében.

dönt:

- a) tanulmányi szerződés megkötéséről,
- b) rendkívüli fizetés nélküli szabadságról,
- c) a túlmunka elrendeléséről,
- d) a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról,
- e) fegyelmi eljárás megindításáról.

A munkaviszony létrejötte:

A jegyző az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja. Figyelemmel a hatályos jogszabályi előírásokra.

Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése a munkáltató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányokban leírtak valamint a munkaköri leírásban. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakélellemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Konyha érdekeit sértené.

Hivatali titoknak minősülnek az alábbiak:

- a) a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- b) a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- c) a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

A munkaidő beosztása:

A Konyha nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 06,30 órától – 14,30 óráig

Ettől eltérő nyitvatartásra a jegyző ad utasítást

Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetni kell. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A szabadság nyilvántartás vezetéséért az élelmezésvezető a felelős.

A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Ennek részletes szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

7.

Ügyviteli szabályok

A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a jegyző és a Pénzügyi Csoport látja el az élrelmezésvezető bevonásával.

1. Kötelezettség vállalás

Olyan intézkedés, amely teljesítése – áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagilag, fegyelmileg és büntetőjogilag felelős. Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül a részelőirányzatok felhasználásáról kötelezettség vállaló a jegyző.

A konyhánál az élrelmezésvezető a teljesítés igazoló.

2. Utalványozás

Az önállóan működő költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – azaz utalványozásra – a jegyző vagy az általa megbízott személy jogosult.

3. Ellenjegyzés

Az utalvány ellenjegyzésére a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

4. Érvényesítés:

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által megbízott – a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal pénzügyi számviteli szakképesítésű – dolgozói jogosultak.

5. Aláírási jogosultság

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben a jegyző rendelkezik aláírási joggal:

- a) munkáltatói jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében.
- b) a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, megrendelések).

A jegyző akadályoztatása -, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személy, gyakorolja a kiadmányozási jogot. Ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

- a) a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez
- b) szerződések, megállapodások jóváhagyásához.

Ellenjegyző a gazdasági vezető.

6. Bélyegző használata

A Konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni

- cégszerű aláíráshoz, illetve anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző: külső ívén intézmény neve, címe, középén Magyarország címere

- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról a jegyző vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

7. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti előírások alapján kell megállapítani.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A térítési díjak beszedőit teljes kártérítési felelősség terheli az általuk kezelt pénz tekintetében. Teljes anyagi felelősség terheli az élelmezés vezetőt és a főszakácsot a raktár kezeléséért. Amennyiben a Konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

8. A helyettesítés rendje

A Konyhán folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az élelmezésvezető feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

9. Anyagi felelősség

A Konyha valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök szakkönyvek stb. megóvásáért.

10. A Konyha ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az élelmezésvezető felelős.

11. A kiadmányozás rendje

A Konyhán a kiadmányozás az élelmezésvezető feladata.

12. A Konyha gazdálkodásának rendje

A Konyha gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevétel – a jegyző feladata.

Számláit, bizonylatait a Pénzügyi Csoport kezeli és tartja számon.

13. A Konyha alapidokumentumai

- a) Működési Engedély
- b) Szervezeti és Működési Szabályzat
- c) Élelmezési Szabályzat

14. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok

- a) Munkavédelmi szabályzat
- b) Tűzvédelmi szabályzat
- c) HACCP szabályzat

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

név	beosztás	kelt	aláírás

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Konyha	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri hivatal ellátja az Önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzat állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Továbbá ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatokat.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Polgármesteri hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatás és beszámolási feladatok ellátásáról.

Ellátja a gyermekétkeztetés feladatait az óvodai és iskolai gyerekek vonatkozásában, a szünidei étkeztetési feladatokat a rászoruló gyerekeknek, valamint biztosítja a közintézményben dolgozók munkahelyi étkeztetését. Ellátja továbbá a bölcsődei ellátottak étkeztetésével kapcsolatos feladatokat. A szabad kapacitás terhére vendégétkeztetési feladatot is ellát, értékesít

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási,

		üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
7	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
9	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezésének rendje: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - jegyzőt nevez ki. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója is a polgármester.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



**BIHARNAGYBAJOMI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

2024. január 30.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatal elnevezése	4
2. A Hivatal székhelye.....	4
3. A Hivatal telephelye	4
4. A Hivatal levelezési címe	4
5. A Hivatal működési területe	4
6. A Hivatal alapítója.....	4
7. A Hivatal alapításának időpontja	4
8. A Hivatal gazdálkodási jogköre	4
9. A Hivatal jogállása	4
10. A Hivatal főbb adatai.....	5
11. A Hivatal irányító szerve	5
12. A Hivatal tevékenységi körei	5
12.1. A Hivatal alaptevékenysége	5
12.2. Alaptevékenységhez kapcsoló kisegítő tevékenysége	5
12.3. Alaptevékenységhez kapcsoló kiegészítő tevékenysége	5
12.4. Vállalkozói tevékenysége	5
12.5. Tevékenységek forrásai	6
13. A Hivatal felügyeleti szerve	6
13.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve	6
13.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve	6
14. A Hivatal képvisellete	6

II. A HIVATAL GAZDÁLKODÁSA

.....	6
-------	---

III. A HIVATAL FELADATAI

1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban	8
2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület Bizottságainak működésével kapcsolatban	8
3. A Hivatal államigazgatási feladatai	9
4. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata.....	9
5. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai	9
6. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai	9
7. Munkaköri leírások.....	10

IV. A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

.....	10
-------	----

V. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

A polgármester főbb feladatai	11
A jegyző főbb feladatai	11

VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI	
1. Köztisztviselői jogviszony létrejötte, a köztisztviselők díjazása.....	12
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek	
A köztisztviselő köteleessége, felelőssége	12
3. Vagyonyilatkozat.....	13
4. Szabadság	13
5. A helyettesítés rendje.....	13
6. Munkakörök átadása.....	13
7. Postabontás, postázás, ügyiratkezelés	14
 VII. A HIVATAL MUNKARENDJE	
.....	14
 VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS	
.....	15
 IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE	
.....	15
 X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE	
.....	15
 XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK	
.....	15
 XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	
.....	16
 1. melléklet – Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora	17
2. melléklet – Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata	18
3. melléklet – Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája.....	21
4. melléklet – Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata.....	22
 1. függelék – Megismerési nyilatkozat	33

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A Hivatal elnevezése

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal

2.

A Hivatal székhelye

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.

A Hivatal telephelye

Konyha 4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.

4.

A Hivatal levelezési címe

4172 Biharnagybajom, Pf.: 10.

5.

A Hivatal működési területe

Biharnagybajom község közigazgatási területe

6.

A Hivatal alapítója

Biharnagybajom Község Önkormányzat Képviselő-testülete

7.

A Hivatal alapításának időpontja

1990.

alapító okirat száma 58/2023. (V. 31.) számú KT határozat
alapító okirat kelte: 2023. augusztus 29.

8.

A Hivatal gazdálkodási jogköre

önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

Ellátja a Mosoly-Vár Óvoda (4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1., valamint a Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.) mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait.

9.

A Hivatal jogállása

önálló jogi személy

10.

A Hivatal főbb adatai

- 9.1. számlavezető pénzügyintézet: MBH Bank
- 9.2. KSH azonosító száma: 0924828
- 9.3. törzsszáma: 373609
- 9.4. adószáma: 15373601-2-09
- 9.5. Tb törzsszáma: 81800685
- 9.6. statisztikai számjele: 153736018411 321 09
- 9.7. költségvetési elszámolási számlaszáma: 50435225-10001741
- 9.8. PIR kódja: 9119
- 9.9. ÁFA alanyisága: ÁFA alany
- 9.10. e-mail címe: pmhivatal@biharnagybajom.hu
- 9.11. internetes elérhetősége, honlapja: www.biharnagybajom.hu
- 9.12. Bélyegzőjének felirata:
„Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., Pf.: 10.
Telefon, Fax: 54-472-002; 473-626”
(hosszú bélyegző)

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
(körbélyegző, középén a Magyarország címerével)

11.

A Hivatal irányító szerve

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

12.

A Hivatal tevékenységi körei

12.1. Alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
- 096015 Gyermekekétetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekekétetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

12.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó kisegítő tevékenysége: nincs

12.3. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

12.4. Vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

12.5. A tevékenységek forrásai

A Polgármesteri Hivatal működési támogatása jogcím alapján állami támogatás, valamint a települési önkormányzat saját bevételei alapján történő kiegészítés.

A Hivatal feladatai ellátáshoz hazai és uniós források igénybevételére is törekszik pályázatokon való részvétel útján. A felsorolt tevékenységének forrásait, a feladatmutatók megnevezését és körét, a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat és feltételeket az Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

A Hivatal költségvetéssel kapcsolatos jogosítványait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és a szakmai teljesítés rendjéről” szóló szabályzata tartalmazza.

13.

A Hivatal felügyeleti szervei

13.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

13.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:

Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal 4025 Debrecen, Piac u. 54.

14.

A Hivatal képviselte

A Hivatalt a jegyző, illetve akadályoztatása esetén felhatalmazása alapján belső szervezeti egység vezetője jogosult képviselni. A megbízott képviseleti jogosultságát a jegyző írásbeli meghatalmazása szerint látja el, képviseleti jogkörében eljárva aláírási jogot gyakorol, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II.

A HIVATAL GAZDÁLKODÁSA

1. A Hivatal az azt létrehozó önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
2. A gazdálkodást:
 - a) az Állami Számvevőszék,
 - b) az ellenőrzési feladattal megbízott belső ellenőr,
 - c) a Hivatal belső pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult személyei,
 - d) a létrehozó Képviselő-testület Pénzügyi és Fejlesztési Bizottsága jogosult ellenőrizni.
3. A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
 - a) Számlarend

- b) Számviteli politika
 - c) Pénzkezelési szabályzat
 - d) Gazdálkodási Szabályzat
 - e) Selejtezési szabályzat
 - f) Leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - g) Ellenőrzési szabályzat
 - h) Eszközök és források értékelési szabályzata
 - i) Önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel megkötött együttműködési megállapodások
4. A Hivatal pénzügyi-gazdasági feladatait a Hivatal gazdasági szervezeti-egysége, Pénzügyi Csoportja látja el.
5. A Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
6. A feladatellátás forrásai:
- a) normatív állami hozzájárulás
 - b) a létrehozó önkormányzat költségvetése (önkormányzati támogatás)
 - c) átvett pénzeszközök
 - d) saját bevételek
7. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:
- a) Biharnagybajom Községi Önkormányzat éves költségvetési rendelete tartalmazza a település költségvetési előirányzatait.
 - b) A Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak szerint.
8. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:
- a) A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan külön szabályzat rendelkezései irányadók.
 - b) Létszám és személyi juttatás előirányzat:
A Hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban, a képviselő-testületi döntésekben, foglaltak az irányadók.
9. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:
- a) A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó gazdálkodási szabályzat, illetve eseti felhatalmazás tartalmazza.
 - b) Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott, a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint külön szabályzat az irányadók.
 - c) Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:

A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

d) A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

10. A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe tartozó adóköteles tevékenységet végez.

11. Az SZMSZ-hez kapcsolódó függelékek, belső szabályzatok, egyéb dokumentumok naprakész vezetéséről, a jogszabályoknak megfelelő hatályban tartásáról a jegyző, az igazgatási és a gazdasági vezető gondoskodik.

III.

A HIVATAL FELADATAI

A helyi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hozott létre. Alapvető feladatait a 2011. évi CLXXXIX. törvény, az 1991. évi XX. törvény, más feladat- és hatáskört megállapító jogszabályok és a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e határozza meg.

Fentiekben felül:

1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban:

A Hivatal köteles:

- a) a Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezni
- b) az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni
- c) a Képviselő-testület döntéseit előkészíteni és végrehajtani
- d) biztosítani a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak a lakosság mind szélesebb körben történő megismertetését
- e) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani
- f) az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül érdemi választ adni
- g) irányítani, szervezni és koordinálni a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását

2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a) a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban az illetékes bizottság véleményét kikérni
- b) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni
- c) a Képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni
- d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet, nyilvántartást vezetni

3. A Hivatal államigazgatási feladatai:

A Hivatal köteles a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, hatósági hatásköreit a közigazgatási hatósági eljárások és szolgáltatások általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, kiadmányozni. A Hivatal dolgozói tevékenységük gyakorlására kiható jogszabályi változást mindenkor kötelesek figyelemmel kísérni.

4. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata:

Az állampolgárok és civil szervezetek a lakossági fórumokon, közmeghallgatáson szerezhettek tudomást a Hivatal munkájáról. A lakosság tájékoztatását szolgálja az ingyenesen terjesztett Bajomi Hírlevél, az Önkormányzat által működtetett www.biharnagybajom.hu honlap, valamint a Bajom TV is.

5. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai:

- a) részt vesz a szervezeti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmai segítő tevékenység folytatásában
- b) ellátja az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását
- c) elvégzi a beruházások, felújítások előkészítését, lebonyolítását
- d) biztosítja a belső gazdálkodás szervezését, létszám- és bér-gazdálkodást
- e) elvégzi a költségvetési intézmények ellenőrzését

6. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai:

6.1. A gazdasági vezető és igazgatási csoportvezető feladatai többek között:

- a) szervezi, irányítja a csoport szakmai munkáját
- b) a csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol a jegyzőnek
- c) részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken a munkáját, szakterületét érintő témák tárgyalásakor
- d) részt vesz a csoporttervezetek előkészítésében
- e) meghatározza a munkatársak teljesítménykövetelményeit
- f) előkészíti az általa vezetett csoport munkatársainak munkaköri leírás tervezetét
- g) előkészíti a csoport szakmai feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések tervezetét

6.2. Pénzügyi csoport feladatai többek között:

- a) döntésre előkészíti és a képviselő-testületi, valamint a pénzügyi és fejlesztési bizottsági ülésre beterjesztik a költségvetési koncepciót, az éves költségvetési és zárszámadási anyagokat
- b) közreműködnek a költségvetési és fejlesztési alap gazdálkodásában, irányítják az intézmények pénzügyeit
- c) előkészítik a vezetői kötelezettség-vállalásokat, ellenőrzik azok jogszerűségét, teljesítését
- d) ellátják az anyag- és készletgazdálkodás, ingó- és ingatlan-nyilvántartást
- e) végzik az intézményeknél a leltározást, selejtezést, elfekvő, leselejtezett eszközök, berendezések értékesítését
- f) gondoskodnak a pénzügyi nyilvántartások naprakész vezetéséről,
- g) intézik a Hivatal és önkormányzati intézmények dolgozóinak munkabérrel összefüggő feladatait
- h) ellátják az önkormányzati szolgálati lakásokkal kapcsolatos ügyeket
- i) rendszeres kapcsolatot tartanak a Magyar Államkincstárral

- j) felettes és társhatóságoknak adatokat szolgáltatnak
- k) ellátják az adóügyi igazgatással, az Önkormányzatot megillető bevételek kivetésével és beszedésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - ka) gondoskodik a helyi adók kivetéséről és behajtásáról
 - kb) az adózók nyilvántartásának naprakész vezetéséről
 - kc) gondoskodik az idegentartozások behajtásáról
 - kd) adatot szolgáltat a felügyeleti szerveknek
 - ke) döntésre előkészíti az adórendeleteket

6.3. Igazgatási Csoport feladatai többek között:

- a) intézik az anyakönyvi és néesség-nyilvántartási ügyeket
- b) kiadják a hatósági bizonyítványokat
- c) felveszik a hagyatéki leltárt
- d) végzik a polgári védelmi, katasztrófavédelmi feladatokat
- e) végzik az ügyiratkezelés
- f) ellátják az irattározási és selejtezési feladatokat
- g) intézik a gyermekvédelmi törvényből eredő hatósági feladatokat
- h) intézik a szociális törvényből eredő hatósági feladatokat
- i) részt vesznek azoknak a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésében, amelyek munkakörüket érinti
- j) ellátják a kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat
- k) eljárnak birtokháborítási ügyekben

7. **Munkaköri leírások**

A Hivatalban és a Konyha telephelyen foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott köztisztviselők, dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezéséről számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző felelős.

A munkakör leírások a kapcsolt munkakörök miatt nem képezik a SZMSZ mellékletét.

- 8. A Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot e Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

IV.

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- 1. A Hivatal belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásnál elsődleges cél, hogy a Hivatal feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a jogszabályi követelményeknek megfelelően. A helyi adottságoknak megfelelően Hivatalunkban az alábbi szervezeti egységek, csoportok határozhatók meg:

- a) Jegyző
- b) Pénzügyi csoport
- c) Igazgatási csoport
- d) Konyha

2. Jegyző 1 státusz
3. A Pénzügyi Csoport feladatát az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el:

Pénzügyi Csoport 4 státusz	
a) gazdasági vezető	1 státusz
b) pénzügyi feladatok	2 státusz
c) adóügyi feladatok	1 státusz
4. Az Igazgatási Csoport feladatát az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el:

Igazgatási Csoport 3 státusz	
a) igazgatási csoportvezető	1 státusz
b) igazgatási feladatok	2 státusz
5. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői státusza összesen 8.
6. Konyha telephelyen foglalkoztatott egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló státusz összesen 6.
7. A Polgármesteri Hivatal összes álláshelyeinek száma 14 státusz.
8. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a 3. melléklet tartalmazza.

V. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

A Polgármesteri Hivatal egységes szervezet, amelyet a polgármester irányít. A jegyző pedig a szervezet operatív szakmai vezetője.

A polgármester főbb feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző felett
- b) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utal hatósági ügyekben
- d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza kiadmányozás rendjét

A jegyző feladatai a jogszabályban meghatározottakon túlmenően, különösen:

- a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) megszervezi az állampolgárok államigazgatási ügyeinek szakszerű intézését,
- c) felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében
 - ca) ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét
 - cb) szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal közszolgálati tisztviselői és munkavállalói tekintetében; a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges
- f) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket

- g) a polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
 - ga) üléseinek időben történő előkészítéséről
 - gb) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről
 - gc) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről
- h) felelős a képviselő-testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért
- i) gondoskodik a Képviselő-testület bizottságai üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról
- j) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén
- k) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, illetve közzétételéről
- l) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- m) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek
- n) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a Képviselő-testületnek a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelékének folyamatos, naprakész vezetéséről
- o) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyha munkavállalói tekintetében

A polgármester és a jegyző önállóan vagy együttesen is utasításokat, intézkedéseket adhat ki az SZMSZ-ben, illetve az önkormányzati rendeletben szabályozott kérdések végrehajtására.

VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Köztisztviselői jogviszony létrejötte, a köztisztviselők díjazása

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásait kell alkalmazni, melyet a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző köztisztviselők a teljesítményértékelés alapján illetményeltérítésben, jutalomban részesíthetők.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, a köztisztviselő kötelessége, felelőssége

2.1. A munkavégzés teljesítése a Hivatalban történik. A köztisztviselő köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

2.2. Minden köztisztviselő köteles az SZMSZ-t és munkaköri leírását alaposan megismerni, részt venni a hivatali munkaértekezleteken, csoportértekezleten, szakmai munkájáról munkaköri leírásának megfelelően számot adni.

2.3. Felelős a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek, határozatok, utasítások végrehajtásáért.

2.4. Köteles segíteni a Képviselő-testület, a képviselő, a bizottságok munkáját, részükre szükséges érdemi felvilágosítást adni és anyagokat rendelkezésükre bocsátani.

2.5. Köteles munkáját körültekintően megszervezni, elvégezni, így többek között:

- a) rendszeresen és naponta vezeti a jelenléti ívet
- b) szabadságigényét a jegyzőnek írásban bejelenti az erre rendszeresített íven
- c) közli rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén eljuttatja a vezetőséghez a távollétre vonatkozó igazolásokat
- d) személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenti vezetőinek
- e) részt vesz az iratrendezési munkákban, betartja az ügykezelési szabályokat
- f) szakterületét érintő jogszabályok, jogi iránymutatásokat megismeri, alkalmazza azokat, a változásokat megismeri
- g) munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan végezni, kezeli az iratokat, anyagokat, telefont, telefax, számítógép és más technikai eszközöket igény szerint
- h) felelős a munkavégzés helyének rendjéért, leltári tárgyak megóvásáért
- i) munkaköri leírásán kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a jegyző, a polgármester megbízza
- j) a képviselő-testületi, bizottsági üléseken az érintett előadónak munkaidőn túl is részt kell vennie

3. Vagyonynyilatkozat

A vagyonynyilatkozat tételre kötelezett munkaköröket és esedékesség idejét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. melléklete tartalmazza.

4. Szabadság

A jegyző minden év február 15-ig szabadságolási ütemtervet készít.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Munka törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A Hivatalban a szabadság nyilvántartás vezetéséért a humánpolitikai feladatok ellátó köztisztviselő felelős.

A dolgozó köteles szabadságigényét az erre rendszeresített nyomtatványon az igénybevételt megelőző két munkanappal bejelenteni a jegyzőnek.

5. A helyettesítés rendje

A Hivatalban folyó munkát a köztisztviselők időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Hivatal vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A jegyző egy hónapot meg nem haladó távolléte esetén a helyettesítési feladatokat az igazgatási csoportvezető látja el.

6. Munkakörök átadása

Személyi változás esetén a munkakör átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- a) az átadás-átvétel időpontját
- b) a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat
- c) a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- d) az átadásra kerülő eszközöket
- e) az átadó és átvevő észrevételeit
- f) a jelenlévők aláírását

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a jegyző gondoskodik.

7. Postabontás, postázás, ügyiratkezelés

A Hivatal az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés az iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

A napi postabontást, a szignálást a jegyző végzi.

A helyben történő küldemények kézbesítését a Hivatal erre kijelölt dolgozója végzi.

VII.

A HIVATAL MUNKARENDJE

1. A Hivatal dolgozóinak heti munkaideje 40 óra, melyet a dolgozók rugalmas munkaidő beosztásban teljesíthetik. A köztisztviselő a törzsidőben (mely megegyezik a hivatalos ügyfélfogadási idővel) köteles a munkahelyén tartózkodni. Hétfő – kedd – csütörtök – péntek 8,00 – 12,00 óráig, szerda 8,00 – 16,00 óráig. A törzsidőben csak a jegyző engedélyével lehet a munkahelyet elhagyni.
A köztisztviselő részére a munkaidőn belül napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, melyet 12,00 óra és 13,00 óra között lehet igénybe venni.
2. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8,00 – 12,00 óra
kedd	8,00 – 12,00 óra
szerda	13,00 – 16,00 óra
csütörtök	13,00 – 16,00 óra
péntek	8,00 – 12,00 óra
3. A hivatalos ügyfélfogadási időn kívül is el kell végezni az anyakönyvvezetési feladatokat, egyébként csak rendkívül indokolt esetben lehetséges az ügyfélfogadás.
4. A munkaidőn túl is el kell látni a házasságkötés, névadás, temetés során, egyéb társadalmi és családi eseményeken jogszabály által előírt hivatalos teendőket.
5. A jegyző gondoskodik arról, hogy az irodák bejárati ajtaján világosan érthető tájékoztatást kapjanak az ügyfelek az ügyfélfogadás idejéről, szervezeti egység megnevezéséről, a szervezeti egységben dolgozó ügyintéző nevééről, beosztásáról és a végzett feladatairól.

VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

1. Kötelezettségvállalásra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott összeg felett csak írásban kerülhet sor.
2. Kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a kiadások költségvetési fedezete biztosított-e.
3. Nevesített esetben kötelezettséget a kötelezettségvállalási szabályzatban felsorolt dolgozók vállalhatnak.

IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE

1. A kiadmányozás joga jegyzői hatáskörbe utalt ügyekben a jegyzőt illetik meg.
2. A hatósági ügyintézés során anyakönyvi igazgatás területén az eljáró közszolgálati tisztviselő ügyintézők közül kiadmányozás illeti meg az anyakönyvi szakvizsgával rendelkező anyakönyvvezetőket.
3. A kiadmányozás rendjét a jegyző külön szabályzatban határozza meg.

X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE

1. A Hivatalban bélyegző használatára a jegyző és az ügyintézők jogosultak.
2. A Hivatalban használatos valamennyi bélyegzőt és annak lenyomatát a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A bélyegzők meglétét évente ellenőrizni kell. A bélyegző átvételét az átvevő a bélyegző lenyomata mellett aláírásával igazolja.
3. A bélyegzőt átvevők személyesen felelősek a bélyegzők jogszerű használatáért, annak megőrzéséért.
4. A bélyegzőhasználat rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A közszolgálati tisztviselők munkarendjét, a túlmunkavégzés szabályait, egyéb juttatásokat a közszolgálati szabályzat tartalmazza.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2017. március 1. napjától hatályos SZMSZ hatályát veszti.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 115/2023. (VIII. 31.) számú KT határozatával jóváhagyta.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:
 1. melléklet: A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora
 - ~~2. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata~~
 - ~~3. 2. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája~~
 4. 3. melléklet: A Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:
 1. függelék: Megismerési nyilatkozat
 2. függelék: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata

Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők névsora

jegyző - évente

igazgatási csoportvezető – 5 évente

igazgatási ügyintéző – 5 évente

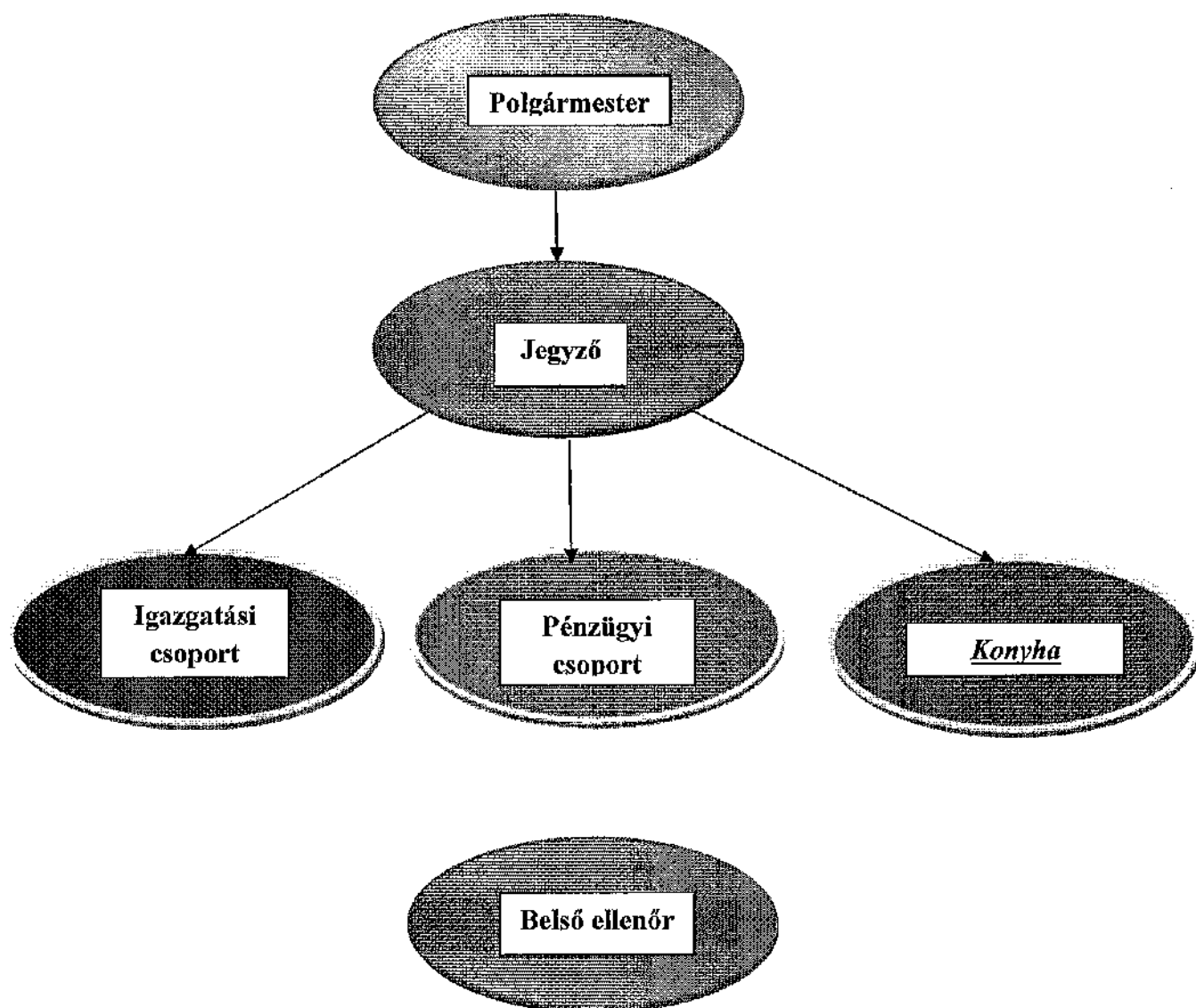
gazdasági vezető – 2 évente

pénzügyi ügyintéző – 2 évente

pénztáros – 2 évente

adóügyi ügyintéző – 2 évente

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÁBRÁJA**



Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata

Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján működteti a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhát (továbbiakban: Konyha).

A Konyha feladata alapvetően az Önkormányzat kezelésében lévő oktatási- nevelési intézmények, szociális ellátások, valamint egyéb külső igénybevevők részére kulturált és higiénikus körülmények között étkezés biztosítása.

1.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Konyha adatait és szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint az élmezőnyvezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

2.

A Konyha legfontosabb adatai

2.1. Helye:

4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.

2.2. Elérhetősége:

telefon: 06-54/472-020

2.3. Feladata:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben. Egyéb vendéglátás rendezvényekhez, megrendeléshez kötődően.

2.4. Működési területe:

Biharnagybajom község közigazgatási területe

2.5. Az Önkormányzat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a gyermekétkeztetést.

2.6. Feladatellátást szolgáló vagyon:

Az Önkormányzat a hatályos vagyonrendeletében nyilvántartott korlátozottan forgalomképes ingatlan. *Biharnagybajomi 49. Hrsz.*

2.7. Főzési adagszám:

A Konyhán naponta 500 adag étel készíthető el.

2.8. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

- a) a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- b) 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- c) a 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
- d) a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak.
- e) 37/2014. EMMI rendelet

3.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

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

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a Konyha dolgozóira,
- b) a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

4.

A Konyha feladatai és hatásköre

Étkeztetés:

- a) Gyermekétkeztetés
- b) Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- c) Szociális étkeztetés
- d) Felnőtt munkahelyi étkeztetés
- e) Vendégétkeztetés

A Konyha étkeztetés keretében az önkormányzat illetékességi területén működő (Szűcs Sándor Általános Iskola) és az Önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben lévő gyermekek (Mosoly-Vár Óvoda) a bölcsődei ellátást igénybe vevők és a szociális étkezők napi étkeztetéséről gondoskodik, valamint szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az étkezési térítési díjat a képviselő-testület állapítja meg, szabályozza, beszédéről az élelmezésvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges adminisztratív feladatokat az élelmezésvezető végzi.

A szociális étkezés igénybevételének rendje:

A szociális étkeztetést Biharnagybajom Község Önkormányzata a Kabai TÁMASZ Családsegítő és Gyermekjóléti Társulással (4183 Kaba Szabadság tér 1.) kötött társulási megállapodás keretében biztosítja.

A részletszabályokat a székhely település (Kaba), a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben szabályozott, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetési térítési díjakról szóló, az aktuális rendelete tartalmazza. A szolgáltatás, térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben Kaba Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben állapítja meg.

A gyermekétkeztetés igénybevételének rendje:

A nevelési oktatási intézményekben a gyermekek és a tanulók étkeztetését a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) gyermekétkeztetésre vonatkozó rendelkezései szerint kell megszervezni. (A települési önkormányzat kötelező feladata)

A Gyvt. 21. §-ának (1) bekezdése szerint természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére

- a) a bölcsődében,*
- b) az óvodában,*
- c) a nyári napközis otthonban,*
- d) az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,*
- e) az általános iskolai és - ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik - a középiskolai iskolai menzai ellátás keretében,*
- g) a 21/C. §-ban foglaltak szerint a bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nktv.) 30. §-ának (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. §-ának (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt (a továbbiakban együtt: szünidei gyermekétkeztetés).*

(2) Az intézményi és a szünidei gyermekétkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet.

A Gyvt. 21/C. §-ának (1) bekezdése szerint 2016. január 1-jétől a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

- a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és*
- b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja. A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben*

a) a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

b) az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára

ba) a nyári szünidei legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

bb) az őszi, téli és tavaszi szünidei a tanév rendjéhez igazodóan szünideiként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és

ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az ételmezésvezetőnél nyújthatja be.

A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:

- a) három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,
- b) a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,
- c) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.
- d) A kedvezmény iránti kérelmet a Konyha ételmezésvezetőjéhez kell benyújtani. A jogosultság első napjától kell biztosítani az ingyenes vagy kedvezményes étkezést. Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

Hatásköre:

A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek a dolgozók közötti megosztásáról az ételmezésvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

- a) a Konyhán egyszerre maximum 500 adag étel készíthető el, mely indokolt esetben 10 %-kal túl léphető,
- b) évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovar-rágcsálóirtást kell végezni,
- c) a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,
- d) a dolgozók alkalmazásának feltételeit – munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása, érvényes egészségügyi kiskönyv – biztosítani kell,
- e) a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,
- f) a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni.

5.

A Konyha szervezeti felépítése

A Konyha 2023. szeptember 1. napjától a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal telephelyeként működik. Az intézmény vezetője a jegyző.

Konyhai dolgozók:

- a) ételmezésvezető
- b) főszakács
- c) főszakács helyettes
- d) szakács
- e) konyhai kisegítők
- f) takarító

Helyettesítés rendje:

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

Munkaköri leírások:

A Konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző a felelős.

a) Élelmezésvezető:

Feladatai:

- a) felelős a Konyha komplex működéséért,
- b) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- c) ellátja a Konyha működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- d) betartja és betartatja az SZMSZ-ben foglaltakat, az élelmezési szabályzatban foglaltakat, a HACCP szabályait a tűzvédelmi és munka védelmi szabályokat támogatja a Konyha munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- e) a Konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása,
- f) a Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- g) az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembevételével egy hónappal előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- h) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaival közösen kialakítja a beszállítói kört,
A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ, ILLETVE A KBT. ÁLTAL KIVÉTELKÉNT SZABÁLYOZOTT BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK SZERINT KELL ELJÁRNI
- i) folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- j) az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- k) ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- l) az étkezőkről létszámjelentést, havi elszámolást készít,
- m) irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- n) biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- o) az élelmiszerraktár egyik felelős kezelője,
- p) irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolási tervét,
- q) ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- r) a havonta esedékes étkezési térítési díjakat kiszámlázza és a befolyt bevételeket befizeti a Polgármesteri Hivatal pénztárába vagy az 50435225-10001741 számú bankszámlájára,
- s) a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlévőségek kezeléséről és beszedéséről,

- t) a kintlévőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának.

Felelős:

- a) az ételmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- b) az elszámolások helyességéért, az ételmezési norma betartásáért,
- c) a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- d) a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- e) a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- f) a HACCP követelményeinek betartásáért.

Az ételmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a) a raktárból kivételezett alapanyagok felhasználásának ellenőrzése, anyag kiszabata alapján
- b) az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- c) a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- d) a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- e) védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- f) munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

b) Főszakács feladatainak részletezése:

- a) étlap összeállítására javaslat tétel,
- b) főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az ételmezésvezetőtől, és a főzőhelyiségbe vitele,
- c) meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása,
- d) nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- e) ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- f) a szakács és a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,
- g) rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- h) elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- i) próbafőzéseket kezdeményez,
- j) figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- k) konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- l) felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betarttatásáért.
- m) Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

c) Szakács feladatainak részletezése:

- a) nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- b) fehér, illetve fekete mosogatóban mosogatás,
- c) konyhai gépek kezelése,
- d) ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- e) a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,

- f) felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Váregyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

d) A konyhai kisegítő feladatai:

- a) kitakarítja a konyhát, segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- b) előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- c) kiegészítő műveleteket végez (sűrít, dúsít, aprít, szűr),
- d) a konyha kövezetét felsöpri, felmossa,
- e) a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- f) megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- g) közreműködik az ételek kiosztásában,
- h) felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

e) A takarító feladatai:

- a) A szakács irányítása alapján végzi a rábízott feladatokat.
- b) Az ételmezésvezető és a szakács által meghatározott feladat végrehajtása a kapott utasításnak megfelelően.
- c) A konyhához tartozó ebédlő helyiségeinek, és bútorzatának, berendezésének, eszközöknek rendszeres takarítása, tisztítása.
- d) Az ebédlő ablakainak legalább évszakonként egy alkalommal, nagyobb rendezvény előtt szükség szerint az ételmezésvezető döntése alapján.
- e) Az ebédlő bejárati ajtó előtti járda tisztántartása.
- f) A konyha öltözői, mellékhelyiségei, folyosója illetve iroda rendszeres takarítása.

6.

Az intézmény működésének főbb szabályai

A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Munkáltatói jogok gyakorlása

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja:

- a) munkaszerződés megkötése,
 - b) munkaviszony módosítása,
 - c) munkaviszony megszüntetése
- valamennyi dolgozó tekintetében.

dönt:

- a) tanulmányi szerződés megkötéséről,
- b) rendkívüli fizetés nélküli szabadságról,
- c) a túlmunka elrendeléséről,
- d) a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról,
- e) fegyelmi eljárás megindításáról.

A munkaviszony létrejötte:

A jegyző az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja. Figyelemmel a hatályos jogszabályi előírásokra.

Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése a munkáltató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányokban leírtak valamint a munkaköri leírásban A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakételemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Konyha érdekeit sértené.

Hivatali titoknak minősülnek az alábbiak:

- a) a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- b) a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- c) a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

A munkaidő beosztása:

A Konyha nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 06,30 órától – 14,30 óráig

Ettől eltérő nyitvatartásra a jegyző ad utasítást

Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetni kell. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A szabadság nyilvántartás vezetéséért az élélmzésvezető a felelős.

A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Ennek részletes szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

7.

Ügyviteli szabályok

A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a jegyző és a Pénzügyi Csoport látja el az élelmezésvezető bevonásával.

1. Kötelezettség vállalás

Olyan intézkedés, amely teljesítése – áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagiilag, fegyelmiileg és büntetőjogiilag felelős. Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül a részelőirányzatok felhasználásáról kötelezettség vállaló a jegyző.

A konyhánál az élelmezésvezető a teljesítés igazoló.

2. Utalványozás

Az önállóan működő költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – azaz utalványozásra – a jegyző vagy az általa megbízott személy jogosult.

3. Ellenjegyzés

Az utalvány ellenjegyzésére a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, azösszszerszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

4. Érvényesítés:

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, azösszszerszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által megbízott – a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal pénzügyi számviteli szakképesítésű – dolgozói jogosultak.

5. Aláírási jogosultság

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben a jegyző rendelkezik aláírási joggal:

- a) munkáltatói jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében.
- b) a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, megrendelések).

A jegyző akadályoztatása -, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személy, gyakorolja a kiadmányozási jogot. Ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

- a) a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez
- b) szerződések, megállapodások jóváhagyásához.

Ellenjegyző a gazdasági vezető.

6. Bélyegző használata

A Konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni

- cégszerű aláíráshoz, illetve anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző: külső ívén intézmény neve, címe, közepén Magyarország címere

- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról a jegyző vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

7. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti előírások alapján kell megállapítani.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A térítési díjak beszedőit teljes kártérítési felelősség terheli az általuk kezelt pénz tekintetében. Teljes anyagi felelősség terheli az étellemezés vezetőt és a főszakácsot a raktár kezeléséért. Amennyiben a Konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

8. A helyettesítés rendje

A Konyhán folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az étellemezésvezető feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

9. Anyagi felelősség

A Konyha valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök szakkönyvek stb. megóvásáért.

10. A Konyha ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az étellemezésvezető felelős.

11. A kiadmányozás rendje

A Konyhán a kiadmányozás az étellemezésvezető feladata.

12. A Konyha gazdálkodásának rendje

A Konyha gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevétel – a jegyző feladata.

Számláit, bizonylatait a Pénzügyi Csoport kezeli és tartja számon.

13. A Konyha alapidokumentumai

- a) Működési Engedély
- b) Szervezeti és Működési Szabályzat
- c) Étellemezési Szabályzat

14. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok

- a) Munkavédelmi szabályzat
- b) Tűzvédelmi szabályzat
- c) HACCP szabályzat

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

név	beosztás	kelt	aláírás

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Konyha	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri hivatal ellátja az Önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzat állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Továbbá ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatokat.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Polgármesteri hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaitól kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatás és beszámolási feladatok ellátásáról.

Ellátja a gyermekétkeztetés feladatait az óvodai és iskolai gyerekek vonatkozásában, a szünidei étkeztetési feladatokat a rászoruló gyerekeknek, valamint biztosítja a közintézményben dolgozók munkahelyi étkeztetését. Ellátja továbbá a bölcsődei ellátottak étkeztetésével kapcsolatos feladatokat. A szabad kapacitás terhére vendégétkeztetési feladatot is ellát, értékesít

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
7	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
8	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
9	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Biharnagybajom község közigazgatási területe

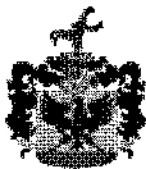
5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezésének rendje: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - jegyzőt nevez ki. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója is a polgármester.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó rendes ülésére,
a Mosoly-Vár Óvoda magasabb vezető bérének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület !

2023. július 15-én hatályba lépett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.), amely a köznevelés területén működő munkáltatókra, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókra, a köznevelés területén működő szakszervezetre, a köznevelésben foglalkoztatottak tanácsára, valamint a munkáltatói érdekképviselői szervezetekre terjed ki.

A Púétv. 4. §-ának (1) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy **2024. január 1-jétől a nevelő-oktató munka** – óvodai nevelés, iskolai nevelés és oktatás, kollégiumi nevelés-oktatás, pedagógiai szakszolgálat keretében gyermekekkel, tanulókkal való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás – **kizárólag az alábbi foglalkoztatási formákban látható el:**

- a) az e törvény szerinti köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy (a nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörökben) munkaviszonyban,
- b) egyházi szolgálati jogviszonyban, vagy
- c) óraadóként megbízási szerződés alapján.

A köznevelési intézményekben folytatott nevelő-oktató munka folytatása tehát 2024. január 1-jétől a korábbi foglalkoztatásnak megfelelő közalkalmazotti jogviszonyban nem lehetséges, annak szinte kizárólagos formája a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony.

A Mosoly-Vár Óvodában közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott nevelő-oktató, a gyermekekkel pedagógiai célú közvetlen munkát végző közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonya 2023. december 31. napján megszűnt és a Púétv. 158. § (1) bekezdésében foglaltak alapján köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakult át.

A Púétv. 158. § (3) bekezdésében foglaltak szerint 2024. január 1-jén köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba kerülő pedagógusok és nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő foglalkoztatottakat 2024. január 30-ig a jogviszony átalakulásáról tájékoztatni kell, részükre a Púétv. szerinti kinevezési okmányt ki kell állítani, havi illetményüket a Púétv. 159. § alapján meg kell állapítani.

A Púétv. 159.§ alapján az illetmény megállapításának szabályai a következők:

„159. § [Átmeneti rendelkezések a besoroláshoz és illetmény megállapításhoz]

(1) Az a 158. § (1) bekezdés a) pontja szerinti érintett, aki 2023. december 31-éig az Nkt. 64. § (4) bekezdés a)–e) pontja szerinti valamely fokozatot elérte, a 97. § (1) bekezdése szerinti, az Nkt. 2023. december 31-én hatályos 64. § (4) bekezdés a)–e) pontjában foglalt fokozattal azonos fokozatba kerül besorolásra.

(2) A havi illetmény, munkabér nem lehet kevesebb, mint az érintett 2023. december 31. napján érvényes

a) pótlékok nélküli illetményének, munkavállalók esetén alaphérének és

b) a köznevelési szakmai ágazati pótlékának

együttes összege azzal, hogy annak az érintettnek, akinek a havi illetménye, munkabére a 157. § (10) vagy a (13) bekezdés szerint lett megállapítva, az így megállapított illetménye szerinti összegnél nem lehet kevesebb.

(3) A 2024. január 1-jén a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy havi illetményét a munkáltató a 98. § (1)–(7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, az egyes köznevelési feladatokért járó megbízási díját a 102. §-ban foglaltak figyelembevételével 2024. január 15-ig állapítja meg.

Az idézett szakasz (3) bekezdésében foglaltak alapján a havi illetmény összegét a Púétv. 98.§ (1)–(7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével állapítja meg a munkáltató.

A gyakornok illetményét a Kormány rendeletében határozza meg, ez a **gyakornoki illetmény 2024-ben 528.000 Ft.**

A magasabb fokozatokon belül a **pedagógus illetményét** a Púétv. 98. § (1) bekezdésében megállapított illetménysávokon belül kell megállapítani, az alábbiak szerint:

Pedagógus I. esetén 410.000 Ft-tól 1.065.000 Ft-ig,,

Pedagógus II. esetén 430.000 Ft-tól 1.135.000 Ft-ig,

Mesterpedagógus esetén 520.000 Ft-tól 1.365.000 Ft-ig,

Kutatótanár esetén 640.000 Ft-tól 1.470.000 Ft-ig terjedhet a havi illetmény.

A Púétv. 98. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján a **munkáltatói jogkör gyakorlója a fentiekben meghatározott keretek között** az alábbi szempontok mérlegelése alapján **állapítja meg a havi illetményt:**

a) a szakmai gyakorlati idő mértéke,

- b) a munkakör ellátásához a besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettség, szakképesítés, szakképzettség melletti, a kinevezésében feltüntetett további, munkakörében hasznosítható szakképesítés, szakképzettség idegennyelv-ismeret megléte,
- c) a munkaköri feladatokon túl önkéntesen vállalt többletfeladatok, ideértve, ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állót több köznevelési intézményben vagy több feladatellátási helyen foglalkoztatják,
- d) munkakörében végzett tevékenységéhez kapcsolódó, a fenntartó vagy a köznevelésért felelős miniszter által adott elismerés megléte,
- e) a felelős gazdálkodás eredményeképp a munkáltató rendelkezésre álló forrás összege,
- f) a pedagógus által tanított tantárgyak száma,
- g) a pedagógus munkakör munkaerőpiaci szempontból történő betölthetőségének lehetősége.

Az illetményrávon belüli differenciálásra kizárólag a pedagógusok írásos teljesítményértékelését követően kerülhet sor, az első teljesítményértékelés pedig a 2024/2025-ös tanév/nevelési év végén, azaz 2025. június 30-án zárul le. Az illetményrávon belüli munkáltatói differenciálásra tehát – a teljesítményértékelés eredményeinek, illetőleg a 98. § (2) bekezdésében meghatározott értékelési szempontok alapján – legkorábban 2025. szeptember 1-jén kerülhet sor. A 2024. január 1-jei kinevezések során az illetmény meghatározásakor még nem lehet differenciálni az illetményrávon belül a Púétv.160.§ (7) bekezdése alapján.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 88. § (1) és (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatottak illetménye nem lehet alacsonyabb, mint a 528.000,- Ft-os gyakornoki illetmény.

Így 2024. január 1-jétől a fentiek alapján az illetmény alsó határa növekedett az alábbiak szerint:

- Pedagógus I. fokozatban - 538.000 Ft
- Pedagógus II. fokozatban – 555.000 Ft
- Mesterpedagógus fokozatban – 630.000 Ft
- Kutatótanárok esetében pedig 750.000 Ft.

A Púétv. 98.§ (5) bekezdése alapján:

„(5) Ha a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményezett településen vagy felzárkózó településen lévő köznevelési feladatellátási helyen dolgozik, vagy

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó településen dolgozik, és a feladatellátási helyen a hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók, vagy a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók külön vagy együttesen számított aránya eléri a tíz százalékot, és a pedagógus a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott képességbontakoztató, integrációs felkészítés vagy óvodai fejlesztő program keretébe tartozó feladatokat lát el,

a havi illetményének pótlék és egyes köznevelési feladatokért járó megbízási díj nélküli összege húsz százalékaival (esélyteremtési illetményrész) emelt összegű illetmény illeti meg.

Településünk ebbe a kategóriába tartozik, így az óvodapedagógusoknak jár a 20%-os emelt összeg, pedagógus I. esetén 107.600,- Ft, míg Pedagógus II. esetén 111.000,- Ft havonta.

Ennek révén az illetmény összege meghaladhatja az (1) bekezdés a) pontja szerinti illetmény, illetve az (1) bekezdés b)–e) pontja szerinti felső sávhatár összegét.

Fentieknek megfelelően Gyakornokok esetén 634.560,- Ft, Pedagógus I. besorolás esetén 645.600,- Ft, Pedagógus II. besorolás esetén 666.000,- Ft lesz a minimálisan megállapítható illetmény.

Nagy Mária intézményvezető havi illetményét 2024. január 1-jétől – a fenti rendelkezésekre tekintettel 666.000,- Ft-ban kell megállapítani.

2024. január 1-jét követően az óvodavezető vezetői pótléka is megszűnik, helyette a Púétv. 102. § (1) bekezdése alapján a pedagógust az egyes köznevelési feladatok ellátásáért megbízási szerződés alapján megillető díjat (a továbbiakban: **megbízási díj**) **kell megállapítani**, mértéke a Gyakornok fokozathoz tartozó havi illetményösszeg (a továbbiakban: alap, 2024-ben 528.000,- Ft) alapulvételével kerül megállapításra.

Az óvodavezető – intézményvezető - megbízási díjának megállapítására a Púétv. 102. § (2) bekezdését kell alkalmazni a gyermekek megelőző évi októberi statisztikai létszámadatai alapján.

„(2) A megbízási díj a nevelési-oktatási intézményben, a többcélú köznevelési intézményben, valamint a pedagógiai szakszolgálati intézményben igazgatói (főigazgatói) megbízás ellátása esetén az intézményben jogviszonyban álló

a) legalább 1001 gyermek, tanuló esetén az alap 87%-a,

b) 801 és 1000 gyermek, tanuló között az alap 82%-a,

c) 601 és 800 gyermek, tanuló között az alap 76%-a,

d) 401 és 600 gyermek, tanuló között az alap 66%-a,

e) 251 és 400 gyermek, tanuló között az alap 54%-a,

f) 151 és 250 gyermek, tanuló között az alap 41%-a,

g) legfeljebb 150 gyermek, tanuló esetén az alap 30%-a.”

A Mosoly-Vár Óvodában a köznevelési statisztikai adatszolgáltatás 2023. év októberi adatai alapján a gyermeklétszám 107 fő, mely alapján a Púétv 102.§ (2) bekezdés .) pontja szerint 30 %.

Így a 528.000 Ft alapulvételével Nagy Mária intézményvezető 30%-os mértékű, 158.640,- Ft vezetői megbízási díjra jogosult. Valamint 20 %-os mértékű esélyteremtési illetményrészre, mely esetében 111.000,- Ft-ot jelent.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § 2. pontja alapján a magasabb vezetői feladatokat ellátó intézményvezető esetében a kinevezési, megbízási jogkört Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja, míg az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester. A Púétv 159.§ (3) bekezdése szerint „A 2024. január 1-jén a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy havi illetményét a munkáltató a 98. § (1) - (7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, az egyes köznevelési feladatokért járó megbízási díját a 102. §-ban foglaltak figyelembevételével 2024. január 30-ig állapítja meg.”

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésemet tárgyalja meg és hozzon döntést az alábbi határozati javaslat tekintetében.

Biharnagybajom, 2024. január 23.

Szító Sándor
polgármester

.../2024. (I.30.) számú KT

HATÁROZATI JAVASLAT

**A Mosoly-Vár Óvoda megbízott
intézményvezető illetményének
megállapítására**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a pedagógusok új
életpályájáról szóló 2023. évi LII.
törvény (a továbbiakban: Púétv.) alapján
a Mosoly-Vár Óvoda megbízott
intézményvezetője, Nagy Mária (4150
Püspökladány, Sport u. 3.) bérét **2024.
január 1-jétől** az alábbiak szerint
állapítja meg:

havi illetmény (Pedagógus II.) összege:
555.000,- Ft

esélyteremtési illetményrész (20%)
111.000,- Ft

vezetői megbízási díj havi összege:
(30%) 158.640,- Ft

Összesen: **824.000,- Ft**

Felkéri a polgármestert, hogy a
szükséges intézkedésekről
gondoskodjon.

Felelős: polgármester

Határidő: 2024. január 30.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási rendjének meghatározására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja szerint a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése értelmében az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

Az óvodák nyári zárva tartásának fenntartói meghatározása azért is szükséges, mert az intézményrendszerben dolgozó óvodapedagógusok szabadságukat ezen időszak alatt veszik ki, másrészt a nyári tisztasági festést, nagytakarítást és a szükséges karbantartások és felújítások zavartalan lebonyolítását is a gyermekek távollétében lehet biztonságosan elvégezni.

Az intézményvezető elkészítette javaslatát, melyet az előterjesztéshez csatolok.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el a határozati javaslatot.

Biharnagybajom, 2024. január 17.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**a Képviselő-testület 2024. január 31-én tartandó ülésére
a Mosoly-Vár Óvoda nyári zárva tartási
rendjének meghatározásáról**

Biharnagybajom Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete az Önkormányzat
fenntartásában működő Mosoly-Vár Óvoda nyári
zárva tartási rendjét az alábbiak szerint határozza
meg:

1. Bacsó Béla úti Óvoda (Biharnagybajom, Bacsó
B. u. 18.) 2024. június 17. napjától 2024.
augusztus 31. napjáig zárva tart.

2. Mátyás király úti Óvoda (Biharnagybajom,
Mátyás király u. 1.) 2024. augusztus 19. napjától
2024. augusztus 31. napjáig zárva tart.

A fenntartó felkéri a Mosoly-Vár Óvoda megbízott
intézményvezetőjét, hogy az Óvoda zárva
tartásáról, és a gyermekek ellátásának
lehetőségéről tájékoztassa a szülőket.

Határidő: 2024. február 15.

Felelős: Nagy Mária mb. intézményvezető

Mosoly-Vár Óvoda
4172 **Biharnagybajom**
Mátyás király utca. 1.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármestere részére

Tárgy: óvoda nyári nyitvatartása

4172 **Biharnagybajom**
Rákóczi út 5.

Tisztelt Polgármester Úr!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.9 (7) bekezdése alapján az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb adott év február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell. Erről az intézmény fenntartója jogosult dönteni.

Az óvoda zárva tartására a javaslatom az alábbi:

A korábbi évekhez hasonlóan a nyári óvodai élet keretén belül az óvodában összevont csoportok működnek a Mátyás király úti óvodában.

- 2024. június 17 – augusztus 31-ig a Bacsó Béla úti óvoda zárva tart.

Nyitás: 2024. szeptember 02.

Zárás ideje alatt a gyermekeket június 17-től augusztus 18-ig a Mátyás király úti óvodában fogadjuk.

- Előreláthatólag 2024. augusztus 19 – augusztus 31-ig a Mátyás király úti óvodában is tervezzük a nyári nagytakarítást, karbantartást és a csoportszoba festését, az egészségügyi előírásoknak megfelelően, a tűz-és munkavédelmi oktatás és a nevelési értekezlet megtartását.

A szülőket 2024. február 15-ig tájékoztatjuk a nyári nagytakarítás idejéről.

Hivatkozva a fenti rendeletre, kérem az intézmény nyári nyitvatartási rendjéről szóló javaslatot támogatni szíveskedjen.

Biharnagybajom, 2024-01-12.

Tisztelettel:

Nagy Mária
mb.intézményvezető

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés

**a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
az általános iskolai felvételi körzethatár kialakításának véleményezésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ igazgatója a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (8) bekezdésében rögzített hatáskörében eljárva, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § (1) bekezdésében rögzítettek alapján megküldte a Biharnagybajom község közigazgatási területén működő általános iskola felvételi körzete kialakításának tervezetét.

Előterjesztésemhez csatolom a Tankerület megkeresését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el a határozati javaslatot.

Biharnagybajom, 2024. január 17.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
az általános iskolai felvételi körzethatár
meghatározására**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete – a nevelési-oktatási
intézmények működéséről és a köznevelési
intézmények névhasználatáról szóló
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1a)
bekezdésében rögzítettek alapján –
a Biharnagybajomban működő Szűcs Sándor
Általános Iskola (4172 Biharnagybajom, Bacsó B.
u. 2-4.) felvételi körzetének a Berettyóújfalui
Tankerületi Központ által megküldött
kialakításával – Biharnagybajom közigazgatási
területében történő meghatározásával – egyetért.

Határidő: a határozat továbbítására 2024. február 15.

Felelős: Szitó Sándor polgármester



BERETTYÓÚJFALUI TANKERÜLETI KÖZPONT

Szító Sándor
polgármester úr
részére

Iktatószám: TK/081/00003-9/2024

Biharnagybajom Község Önkormányzata

Biharnagybajom
Rákóczi út 5.
4172

Tárgy: Vélemény kérése az általános iskolai felvételi körzethatár végleges tervezetéről

Tisztelt Polgármester Úr!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdése értelmében a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Ugyanezen bekezdés rögzíti, hogy az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A kialakított körzetek tervezetére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének a Berettyóújfalui Tankerületi Központ 2023. november 14-én kelt TK/081/02346-120/2023. iktatószámú levelében foglaltak alapján eleget tett.

A hivatkozott EMMI Rendelet 24.§ (1a) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

Székhely: 4100 Berettyóújfalu, Dózsa György utca 17-19,
Telefon: +36-54-795-261
E-mail: berettyoujfalu@kk.gov.hu



BERETTYÓÚJFALUI TANKERÜLETI KÖZPONT

Fentiek alapján tájékoztatom, hogy tankerületi központunk elkészítette az egyes általános iskolák felvételi körzetének végleges tervezetét, melyet levelem mellékleteként véleményezésre továbbítok az Ön részére.

Tisztelettel kérem, hogy 2024. február 15. napjáig szíveskedjenek a végleges tervezetet véleményezni és a véleményt a Berettyóújfalui Tankerületi Központ berettyoujfalu@kk.gov.hu email címére megküldeni. Amennyiben nem kíván élni a véleményezési jogával, tisztelettel kérem, hogy ez esetben is szíveskedjen visszajelzéssel élni.

Segítő közreműködését köszönöm!

Berettyóújfalu, 2024. január 2.

Tisztelettel:


Majósi Pálné

Tankerületi Igazgató





Biharnagybajom Községi Önkormányzat
P o l g á r m e s t e r é t ő l

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
Sirály utcai zug lakóinak kérelmével kapcsolatban

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérelem érkezett a Sirály utcai zugban lakóktól, melyet csatolok az előterjesztéshez.

A Képviselő-testület 2023. december 13-án tartott ülésén már beszéltünk erről a problémáról, akkor arról tájékoztattam a Testületet, hogy az utak karbantartásával kapcsolatos feladatellátás átadásra került a Nonprofit Kft-nek, melynek ügyvezetőjét tájékoztattam az akkor szóban tett bejelentésről.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és hozza meg döntését.

Biharnagybajom, 2024. január 19.

Szító Sándor s.k.
polgármester

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírottak – mint az úgynevezett Sírály zug lakói – segítséget szeretnénk kérni Önöktől. Szóban már több alkalommal bejelentésre került, hogy a zug portái előtti útszakasz szinte járhatatlan. Teljesen kátyús, mely esős, latyakos időben sárral, esővízzel van tele. Autóval, de még kerékpárral is járhatatlan. Egyik lakót a gondozónők naponta nehézségek árán tudják megközelíteni.

Többször került már a hatóság részéről megtekintésre a terület, megállapították a bejelentés jogosságát, de hathatós intézkedés eddig nem történt.

Most az érintett terület lakóközössége ismételten kéri az önkormányzat segítségét a munkálatok elvégzésére, hiszen a probléma már régóta fennáll.

Kérelmünkhöz mellékeljük az útszakasz állapotáról készült fotót.

Segítségüket tisztelettel megköszönjük:

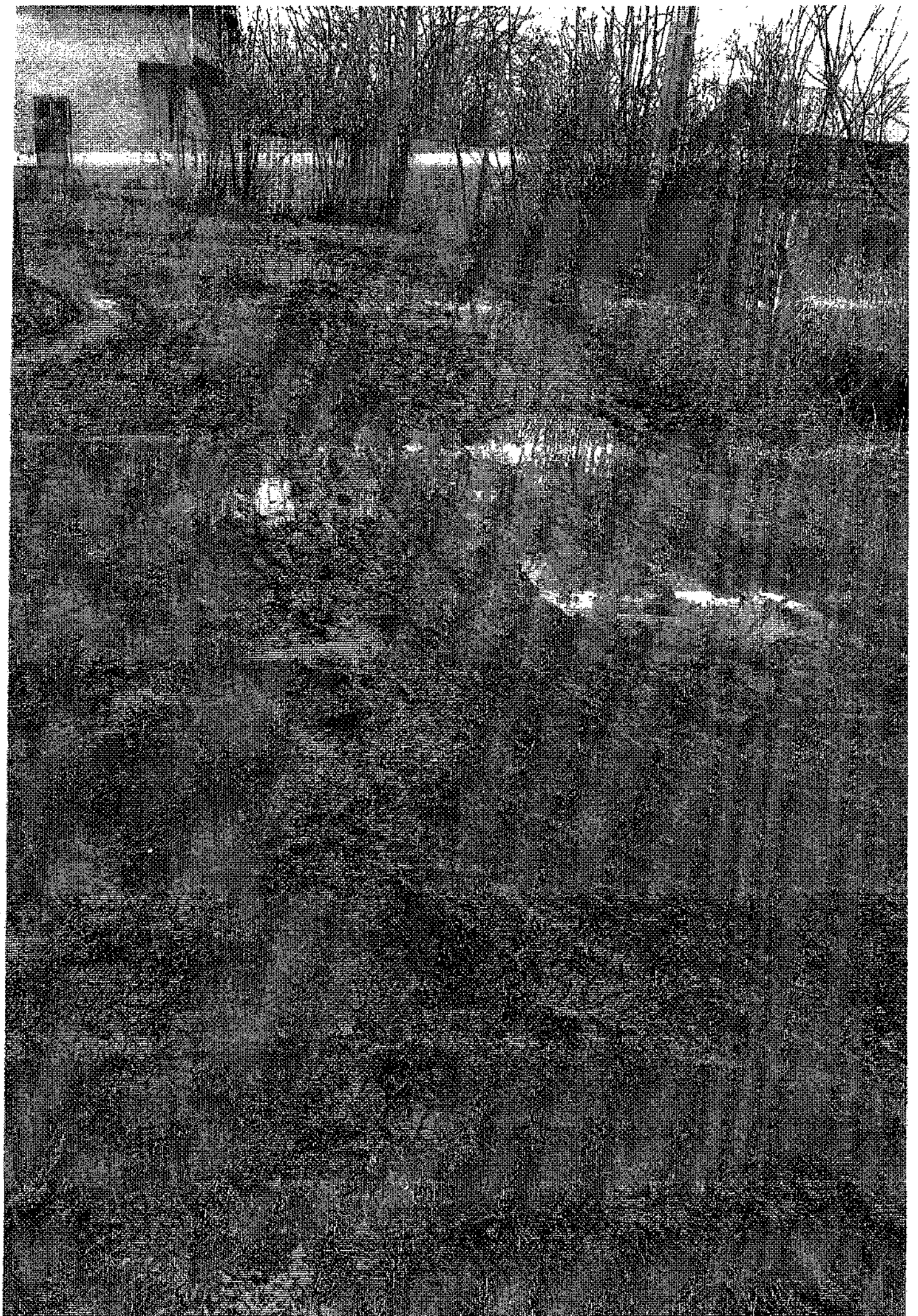
Wagy László

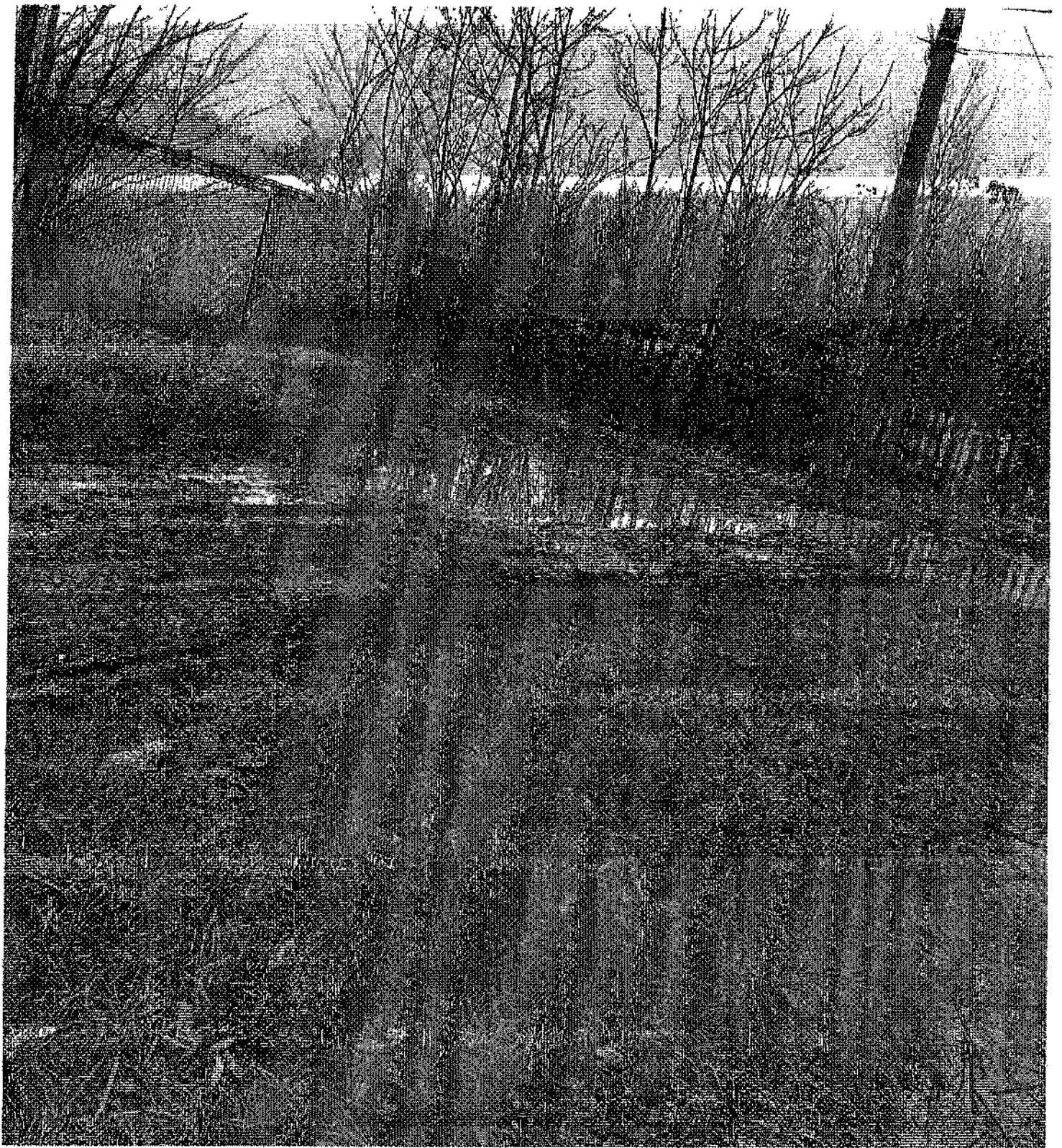
István Zsigmond

Én Gyula

Rudolf Gyula

Békemeny István 2024. 01. 16





Biharnagybajom Községi Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom
közigazgatási területén” pályázat kiírásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2023. december 13-án tartott ülésén írta ki ismételten a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére a pályázatot.

A pályázat benyújtási határideje 2024. január 15. napja volt, azonban pályázat nem érkezett. Szükséges a pályázat ismételt kiírása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy előterjesztést tárgyalja meg és fogadja el a határozati javaslatot.

Biharnagybajom, 2024. január 24.

Erdős Szilvia s.k.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2024. január 30-án tartandó ülésére
a „Nem közművel összegyűjtött háztartási
szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom
közigazgatási területén” pályázat kiírásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a „Nem közművel
összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése
Biharnagybajom közigazgatási területén”
pályázatot ír ki a határozat mellékletében
meghatározott tartalommal.

Felkéri a polgármestert a pályázati eljárással
kapcsolatos feladatok elvégzésére.

Határidő: 2024. március 31.

Felélő: Szitó Sándor polgármester

melléklet a .../2024. (I. 30.) számú KT határozathoz

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Biharnagybajom Községi Önkormányzat „Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz
begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” közszolgáltatási tevékenység
ellátására pályázatot ír ki az alábbiak szerint:

I. A pályázat kiírójának adatai:

Név: Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Cím: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Képviseli: Szitó Sándor polgármester
Tel: 54/472-002
e-mail: polgarmester@biharnagybajom.hu
Kapcsolattartó: Erdős Szilvia jegyző
Tel.: 54/472-002
e-mail: jegyzo@biharnagybajom.hu

II. Közszolgáltatás jellemzői:

A leendő közszolgáltató feladata a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény
(továbbiakban: Vgt.) és a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései alapján a nem
közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése közszolgáltatás biztosítása
Biharnagybajom község közigazgatási területén, azon ingatlanok tekintetében, ahol nem került
kiépítésre a szennyvízhálózat.

Biharnagybajom földrajzi és közlekedési jellemzői: Hajdú-Bihar megye délnyugati
részén, Debrecentől 60 km-re található Biharnagybajom. Területe 6135 ha. A település
mind közúton, mind vasúton megközelíthető. A 42-es főközlekedési útról letérve
Püspökladánytól 17 km-re, Berettyóújfalutól 30 km távolságban érhető el.

A község lakosságának száma: 2584 fő. (2024. január 15-i állapot szerint)

Biharnagybajomban a **szennyvízhálózatra nem kötött ingatlanok száma:** 163 db

Szennyvízhálózatra nem kötött ingatlanban **lakók száma:** 510 fő

A közszolgáltatást igénybe vevő **gazdálkodó szervezetek száma:** 4 db.

Várható hulladék mennyisége, fajtája, összetétele: az elmúlt évek adataira támaszkodva, lakossági vízfogyasztásból adódóan kb. 870 m³ lakossági folyékony hulladék

A közszolgáltatás tervezett időtartama: 2024. április 1. napjától 2029. március 31. napjáig. (5 év)

A leürítés és ártalmatlanítás helye: Biharnagybajom, Külterület 0313/5 Hrsz.-ú Szennyvíztisztító telep.

III. Ellenszolgáltatás kalkulálása, tájékoztató adatok:

A díj kéttényezős.

Biharnagybajom vonatkozásában az alkalmazható legmagasabb díj mértéke nem haladhatja meg a **787.- Ft/m³+ Áfa** összeget, (mely tartalmazza a leürítés és kezelés díját.)

A közszolgáltatási díj kiegyenlítésére a közszolgáltató és az ingatlantulajdonos között fennálló jogviszony alapján kerül sor. Az Önkormányzat a Közszolgáltatónak a közszolgáltatás ellátásáért pénzbeli díjat nem fizet, illetve más ellenszolgáltatást nem nyújt, biztosítja azonban a közszolgáltatás ellátásához biztosított költségvetési támogatást (amennyiben az igényelhető). Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi önkormányzati rendelete tartalmazza a közszolgáltatásra, valamint a díjfizetésre vonatkozó szabályokat.

Az önkormányzat nem zárja ki annak a lehetőségét, tárgyaljon arról, hogy a rendeletében meghatározott díjon felüli, bizonyított többletköltségeket megtérítse közszolgáltató részére.

IV. Alkalmassági követelmények, csatolandó mellékletek:

A pályázónak legkésőbb a közszolgáltatás megkezdésekor rendelkeznie kell a 455/2013. (XI. 29.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Rendelet) foglaltak szerint:

a) a közszolgáltatás ellátásához szükséges – legalább telefon alapú – ügyfélszolgálattal és ügyeleti rendszerrel (Rendelet 3. § (2),

b) a közszolgáltatás ellátásához szükséges, hatósági engedéllyel rendelkező járművel, a szükséges berendezésekkel, eszközökkel (Rendelet 4. § (1) a))

c) olyan, a tulajdonában, kezelésében vagy hatályos szerződéssel a bérleményében lévő, hatóságilag engedélyezett telephellyel, amely alkalmas a közszolgáltatás végzéséhez szükséges járművek, gépek, berendezések és eszközök tárolására, valamint azok tisztítására, fertőtlenítésére engedéllyel rendelkező vállalkozással kötött szerződéssel (Rendelet 4. § (1) b.))

d) olyan felszerelésekkel és eszközökkel, amelyek a közszolgáltatás ellátása során esetlegesen keletkező környezeti károk azonnali beavatkozást igénylő elhárításához szükségesek (R. 4. § (1) c.))

e) a közszolgáltatás ellátásához szükséges létszámú – köztisztasági munkagép- és járműkezelő településtisztasági szippantó gépkezelő szakképesítéssel rendelkező szakemberrel (Rendelet 4. § (1) d.)),

f) nyilvántartási, információs, valamint adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer létrehozásához és folyamatos működtetéséhez szükséges feltételekkel (Rendelet 4. § (1) e.)),

valamint

a pályázatnak – adatokkal és leírásokkal alátámasztott módon – tartalmaznia kell a Rendelet 5. § alapján javaslatot:

- a) a közszolgáltatás ellátásának módjára és szervezésére
- b) a közszolgáltatás teljesítése során alkalmazni tervezett járművekre, gépekre, felszerelésekre, eszközökre, berendezésekre,
- c) a közszolgáltatás teljesítéséhez alkalmazni tervezett módszerekre, technológiákra és eljárásokra,
- d) a közszolgáltatással összefüggő fejlesztések elvégzésére
- e) a közszolgáltatás körébe tartozó tevékenységek belső ellenőrzésének rendjére,
- f) a fogyasztói érdekek érvényesülésének és védelmének biztosítékaira és módszereire
- g) a közszolgáltatás finanszírozásának feltételeire, módjára és a közszolgáltatás díjának meghatározására, valamint beszedésének módjára
- h) az ügyfélszolgálati és tájékoztatási, valamint a nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer működtetésére, valamint
- i) a közszolgáltatás végzéséhez rendelkezésre álló szakemberlétszáma.

Pályázó tegyen ajánlatot a szennyvíz begyűjtés (szippantás) és szállítás díjára (leürítés és kezelés díjjal együtt) nettó összegben Ft/m³ egységnyi díjtételben, költségelemzés alapján a Vgt. 44/D. § (1) - (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően készített díjkalkulációval, tekintettel a kéttényezős díjtételre.

A pályázónak csatolnia kell gazdasági társaság, egyéni cég esetén hiteles cégkivonatot, egyéni vállalkozó esetén hiteles vállalkozói igazolványt.

A pályázónak a pályázat benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell, hogy:

- a) rendelkezik a környezetbiztonságra, illetve a havária elhárítására vonatkozó – a felügyeletet ellátó hatóság által jóváhagyott – tervvel
- b) a felügyeletet ellátó hatóságnál a közszolgáltatót bejelentették.

V. Ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

A szolgáltató által kiállított számla lakosság által történő kiegyenlítése a szolgáltatás teljesítésekor, a helyszínen történik.

VI. Pályázat benyújtása, bírálati szempontok:

Bírálati szempont: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

A pályázat kiírásának napja: 2024. február 1.

A pályázat beérkezésének határideje: 2024. március 25. 12.00 óra

A pályázat beérkezésének címe: Biharnagybajom Községi Önkormányzat, Szitó Sándor polgármester (4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.)

A pályázatot zárt borítékban, egy eredeti és egy másolati példányban kell beadni, vagy beküldeni

„Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése Biharnagybajom közigazgatási területén” megnevezéssel, valamint a pályázó nevének és címének a borítékon történő megjelölésével.

A benyújtott borítékokon meg kell jelölni, hogy melyik az eredeti és melyik a másolati példány.

A pályázat benyújtásának nyelve: magyar.

A pályázat kiírója a pályázónak egy alkalommal teljes körben hiánypótlási lehetőséget biztosít.

A pályázatok felbontásának helye és ideje: 2024. március 25. 13.00 óra Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme

A pályázatot Biharnagybajom Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el 2024. március 31. napjáig.

A Képviselő-testület fenntartja a pályázati eljárás visszavonásának, vagy eredménytelenné nyilvánításának jogát.

VII. Szerződéskötés

A szerződés megkötésére várhatóan az eredményhirdetést követő 8 napon belül kerül sor. A szerződés tartalmát a pályázat kiírója előzetesen egyezteti a nyertes ajánlattevővel.

VIII. A pályázati felhívást jóváhagyó Képviselő-testületi határozat száma
.../2024. (I. 30.) számú KT határozat

Biharnagybajom Községi Önkormányzat