ELŐTERJESZTÉS
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2025. november 26. napján tartandó ülésére

Előterjesztés címe	**Előterjesztés** a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal 2025. évben végzett munkájáról szóló beszámoló elfogadására
Előterjesztő	Dr. Erdős Szilvia jegyző
Készítette	Dr. Erdős Szilvia jegyző és a Polgármesteri Hivatal kollektívája
Tárgyalja	Népjóléti Bizottság Pénzügyi Bizottság Képviselő-testület
Egyeztetve, Tájékoztatva	Szitó Sándor Polgármester
Javasolt meghívott	-
A határozati javaslat elfogadásához szükséges szavazattöbbség	a) egyszerű szavazattöbbség b) minősített szavazattöbbség
nyilvánosság	nyílt ülés

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

Jegyzőjétől

Előterjesztés
a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
2025. évben végzett munkájáról szóló beszámoló elfogadására

Tisztelt Képviselő-Testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény, (továbbiakban: Mötv.) 81.§. (3) bekezdés f.) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.
Ezen törvényi kötelességemnek eleget téve készítettem el a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal 2025. évre szóló beszámolóját, az elmúlt beszámoló óta eltelt időszakot figyelembe véve, 2024. november 1-től 2025. október 31.-ig.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésemet tárgyalja meg!

Biharnagybajom, 2025. november 20.

Dr. Erdős Szilvia s. k.
jegyző

BESZÁMOLÓ

a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal 2025. évben végzett munkájáról

„Nem tudom mi a sorsod, de egy dolgot tudok: csak azok lesznek igazán boldogok, akik keresték és meg találták hogyan lehet másokat szolgálni.”

(Albert Scweitzer)



Készítette: *Dr. Erdős Szilvia;*
Polgármesteri Hivatal dolgozói

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény, (továbbiakban: Mötv.) 81.§. (3) bekezdés f.) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ezen törvényi kötelességemnek eleget téve készítettem el a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal 2025. évre szóló beszámolóját. Az elmúlt beszámoló óta eltelt időszakot figyelembe véve, 2024. november 1-től 2025. október 31.-ig.

A Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési szabályzata alapján működik. A Polgármesteri Hivatalt a polgármester irányításával a jegyző vezeti.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. §. (3) bekezdésének g./ pontja szerint a Képviselő-testület a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást. A beszámoló nem tartalmazza az adóigazgatási, illetve a pályázati munkáról szóló tájékoztatást, tekintettel arra, hogy azt, Képviselő-testület önálló napirendben tárgyalja, illetve tárgyalni fogja.

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.

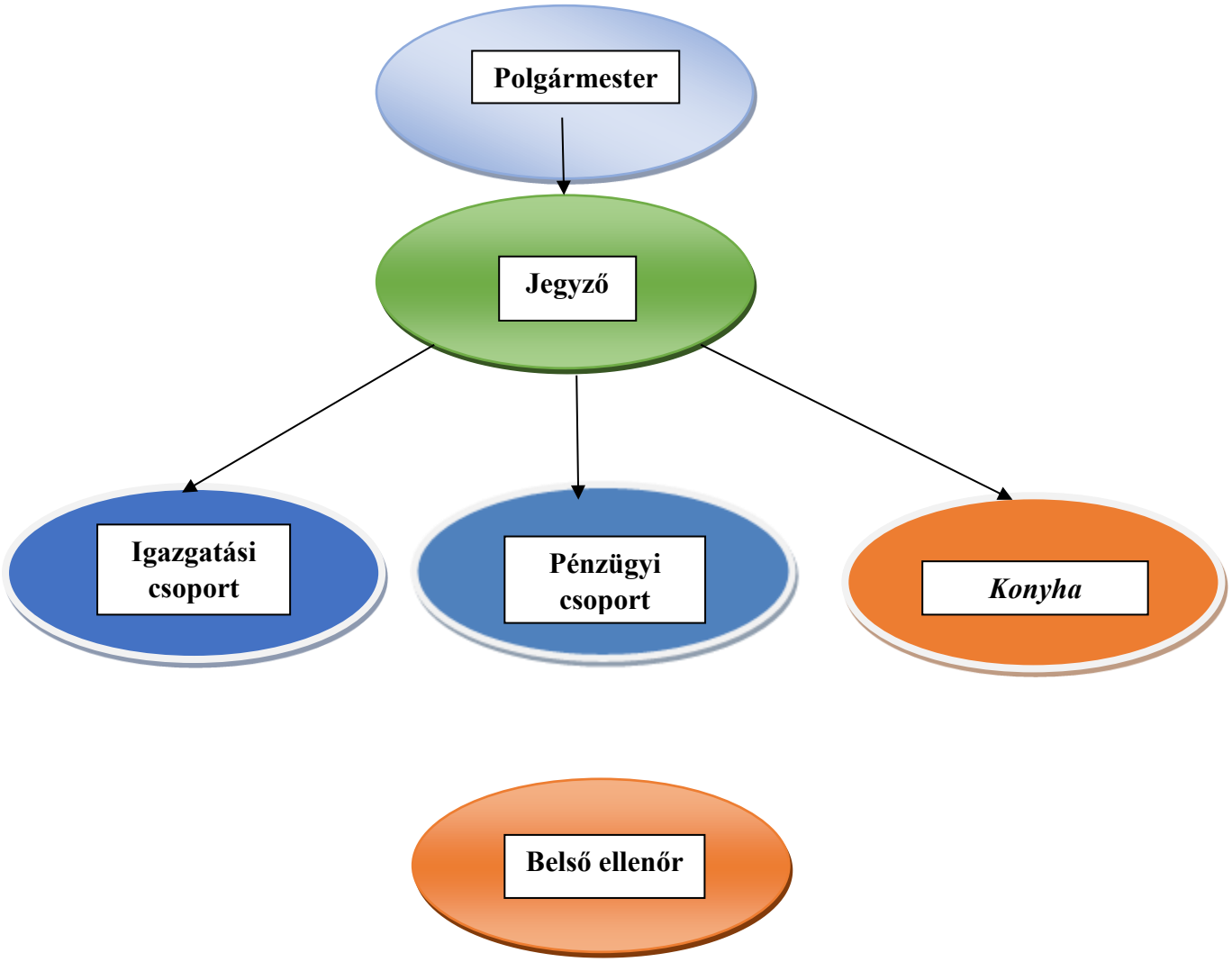
9.
A Hivatal jogállása
önálló jogi személy
10.
A Hivatal főbb adatai
9.1. számlavezető pénzintézete: MBH Bank
9.2. KSH azonosító száma: 0924828
9.3. törzsszáma: 373609
9.4. adószáma: 15373601-2-09
9.5. Tb törzsszáma: 81800685
9.6. statisztikai számjele: 153736018411 321 09
9.7. költségvetési elszámolási 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[1]

[1] Polgármesteri Hivatal Szervezetei és Működési Szabályzata

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése:[2]



[2] Polgármesteri Hivatal Szervezetei és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete

SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői álláshelyeinek száma 2025. évben 10 státusz. Belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásnál elsődleges cél volt, hogy feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a jogszabályi követelményeknek megfelelően.

A Polgármesteri Hivatal személyi állománya:
2025. 04.30-ig 18 fő 2025.05.01-től 17 fő

Jegyző	1 fő
Igazgatási csoport	
igazgatási csoportvezető	1 fő
igazgatási ügyintéző	3 fő
anyakönyvvezető	1 fő
Pénzügyi Csoport	
pénzügyi csoportvezető	1 fő
pénzügyi feladatok	2 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő
Informatikus (2025.04.30-ig)	1 fő
Konyha	
élelmezésvezető	1 fő
szakács	3 fő
konyhai kisegítő	3 fő
ÖSSZESEN:	**17 fő**

A közszolgálati tisztviselők közül, 2025. évben 4 fő rendelkezett felsőfokú végzettséggel.
A dolgozók folyamatos képzése az éves továbbképzési terv szerint történik. A 2025. évben a következő továbbképzéseken vettek részt a köztisztviselők:

- Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál – A jegyző, mint adóhatóság
- A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?
- Alapvető szövegszerkesztési fogások
- Képlet és makrók – Excel haladóknak
- A vagyongazdálkodás alapvető kérdései -Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal
- Munkajogi alapismeretek
- A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó közszolgálati jogi szabályok – A Kttv. alapjai
- A hivatásetikai eljárás folyamata
- A táblázatkezelés alapjai
- A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?
- A helyi önkormányzás alapjai

- Birtokvédelmi kisokos
- Hogyan születik a jogszabály? -A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései
- Hozd ki magadból a legtöbbet! Vezetői önfejlesztés
- A jó vezető ideája
- Elkerülni vagy beleállni? – Konfliktuskezelés a vezetői munkában
- Az elsőfokú állatvédelmi hatósági továbbképzése
- A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig
- A hivatásetikai eljárás folyamata
- Az adóigazgatás gyakorlati kérdései a helyi önkormányzatoknál – A jegyző mint adóhatóság
- A PowerPoint használata a mindennapokban

Munkatársaim folyamatosan figyelemmel kísérik az írásban és különböző fórumokon érkező szakmai anyagokat és igyekeznek azokat munkájuk során hasznosítani. Minden esetben lehetőséget biztosítunk a szakmai továbbképzéseken, értekezleten történő részvételre.

Mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkező dolgozóink minden évben részt vesznek a számukra előírt kötelező képzésen.
A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Kormányrendeletben meghatározott egyéni teljesítményértékelés elektronikus formában, évente két alkalommal történik, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével. A teljesítményértékelés vezetői feladat, annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez. A teljesítményértékelést követően a köztisztviselők bére eltéríthető a törvény szerint megállapított mértéktől, vagy személyi illetmény állapítható meg.

Folyamatosan nő a főiskolai, egyetemi végzettségű dolgozók száma, mert egyre többen vállalják a munkájukhoz kapcsolódó szakirányú felsőfokú végzettség megszerzését, többen második diplomaként. 1 fő mester közgazdász második diplomát szerzett, míg egy fő közgazdász oklevéllel gyarapodott az előző beszámoló óta. 1 fő pedig a napokban közigazgatási szakvizsgát tett.

A munkavégzéshez szükséges **tárgyi feltételek adottak.** Épületünk vagyonvédelme biztosított, rendelkezik riasztóval, távfelügyelettel, térfigyelő kamera rendszerrel, valamint biztosítással.
Sajnos az informatikai eszközeink 95%-a elavult, ezeknek a fejlesztése szükséges.

A Polgármesteri Hivatal **ügyfélfogadása** elsősorban az ügyfélfogadási időben történik, az alábbiak szerint:

Hétfő: 8,00-12,00
Kedd**:** 8,00-12,00
Szerda: 13,00-16,00
Csütörtök: 8,00-12,00
Péntek: Szünetel

A pénztár kizárólag kedden és csütörtökön fogadja ügyfeleit.

ADATVÉDELEM (GDPR), INFORMÁCIÓS RENDSZER BIZTONSÁG, INFORMATIKAI FELADATOK

2024. május 1-től a takarékos gazdálkodást szem előtt tartva nem alkalmazunk főállású informatikust. Ezen időszaktól kezdve **informatikai szolgálatatást** veszünk igénybe távfelügyelet és helyszíni szolgálatás biztosításával, külső partnertől.

Magyarország Kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény alapján kötelező vált a hivataloknak megfelelő képesítéssel rendelkező felelős személyt alkalmazni, aki felel az információs rendszer biztonságáért. Ugyancsak szolgáltatási szerződés keretében biztosítjuk ezen kötelezettségünket.

A 2018.-ban lépett hatályba lépett az Európai Unió 679/2016. számú Általános Adatvédelmi Rendelete. Ez a rendelet az önkormányzatokra is ír elő kötelezettségeket, melynek Hivatalunk szintén külső szolgáltató bevonásával tesz eleget. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége a honlapunkon található.
2024. évben adatvédelmi incidensre nem került sor, és közérdekű adatigényléssel kapcsolatos kérelem sem érkezett a Hivatalhoz, illetve az önkormányzathoz.

IGAZGATÁSI CSOPORT

IRATKEZELÉS

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, szakszerű és biztonságos megőrzését, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

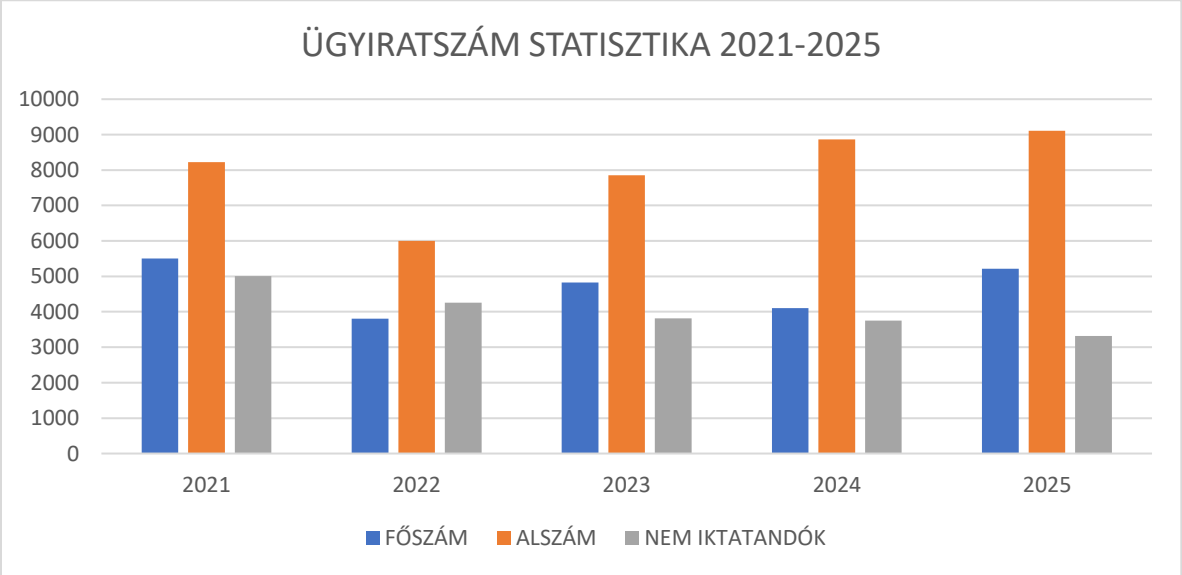
Az iktatás az ASP iratkezelő szakrendszerben történik. Az iktatandó irat érkezhet személyes átadással, postai úton, e-mailként, illetve hivatali kapun. A küldemények érkeztetőszámmal és ügyiratszámmal kerülnek nyilvántartásba. Az elektronikus küldemények az iratkezelő szakrendszerben 2 hivatali kapun keresztül érkeznek. Letöltést követően az irat iktatásra, majd az ügyintézőhöz kerül.
Az egyedi ügyben keletkezett első irat önálló sorszámot, azaz főszámot kap. Az ügyben érkező, keletkező további iratok a főszám alszámain kerülnek nyilvántartásba.
2024. évben 4101 főszámra, alszámra 4764, összesen **8865 iktatott ügyirat keletkezett**. **2025. évben október 31-ig** 5218 irat iktatása történt főszámra, melyhez további 3887 alszám iktatása történt, összesen **9105 ügyirat került iktatásra.**

Vannak olyan iratok, amelyek nem iktatandóak, azokat az iratkezelő szakrendszerben csak érkeztetni kell. Ilyenek például a számlák, a hivatali kapun küldött iratokról visszaérkező feladási igazolások, letöltési igazolások, hirdetmény elfogadó nyugták, hirdetmény levételét igazoló nyugták, irat beérkezéséről nyugták. 2024. évben 3750, ez év október 31-ig 3316 ilyen iratunk volt.

Az ASP szakrendszeren keresztül – a hivatali kapura közvetlen továbbítással – kerül kiküldésre az elektronikus ügyiratok egy része.
A papír alapú kimenő iratok településen kívülre történő postázása is az ASP-ben kerül rögzítésre, majd az elektronikus postakönyv a posta rendszerébe történő befogadását követően visszaérkező elektronikus feladójegyzék-azonosítóval történik meg a küldemények fizikális átadása a postán. 2024-ben 157, 2025. október 31-ig 128 elektronikus postakönyvben kerültek a küldemények feladásra.

A legtöbb irat papír alapú, de az elektronikus dokumentumok száma is emelkedik annak köszönhetően, hogy a különböző közigazgatási szervek szinte kizárólag ezeket használják. Elmondható, hogy a lakossági kérelmek túlnyomó többsége még mindig papír alapú, pedig elektronikus ügyintézésre is van lehetőség.

A mellékelten feltüntetett grafikon a 2021-2025.10.31-i időszakban keletkezett iktatott és nem iktatandó iratok számának alakulását tartalmazza. Megállapítható, hogy 2023. évtől az iktatott iratok száma folyamatosan növekszik.



év	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
főszám	5507	3804	4825	4101	5218
alszám	8227	6003	7857	8865	9105
nem iktatandók	5009	4253	3817	3750	3316

KÉPVISELŐ-TESTÜLET, BIZOTTSÁGOK

KÉPVISELŐ-TESTÜLET							
év	**ülések száma**		**közmeg-hallgatás**	**alakuló ülés**	**rendeletek száma**		**határozatok száma**
	nyilvános	**zárt**			**új**	**módosító**	
2023	12	5	1	-	10	11	176
2024	15	6	1	1	6	10	148
2025. 10. 31-ig	14	4	november 13.	-	8	11	124

BIZOTTSÁGOK			
év	**bizottság**	**ülések száma**	**határozatok száma**
2023	Népjóléti és Ügyrendi Bizottság	10	65
	Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság	10	71
2024	Népjóléti és Ügyrendi Bizottság – Népjóléti Bizottság	9	42
	Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság – Pénzügyi Bizottság	8	48
2025. 10. 31-ig	Népjóléti Bizottság	9	47
	Pénzügyi Bizottság	9	57

A kormányhivatalok a törvényességi felügyeleti jogkörükben ellenőrzik a döntések jogszerűségét, melyet a Törvényességi Felügyeleti Kapcsolattartó Modulon (TFÍK) keresztül gyakorolnak, ezért a meghívókat, előterjesztéseket, képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal részére továbbítani kell a TFÍK-n keresztül.
E rendszert folyamatosan figyelemmel kell kísérni, mivel ezen keresztül érkeznek a Kormányhivatal adatszolgáltatásra történő felhívásai, esetleges törvényességi észrevételei, a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos egyéb szakmai észrevételei. Szintén ezen a rendszeren érkeznek a különböző tájékoztatások, szakmai iránymutatások. 2025-ben törvényességi jelzés a Képviselő-testület döntéseivel szemben nem érkezett, a szakmai iránymutatás szerint szükségessé vált rendeletmódosításokat előkészítettük és a képviselő-testületi ülésre beterjesztettük, valamint a szükségessé vált intézkedéseket a megjelölt határidőre megtettük. A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben megválaszoltuk.

A TFÍK rendszerben rögzítésre került az év közben történt önkormányzati képviselői lemondás, az új képviselő részére történt mandátumkiadás.

A TFÍK rendszer a KOMA (köztartozásmentes adatbázis) rendszerrel is összefügg, hiszen amennyiben egy képviselő vagy bizottsági tag kikerül a KOMA rendszerből, fel kell szólítani, hogy szüntesse meg a fennálló tartozását és kérje az ismételt felvételét a köztartozásmentes adatbázisba, ellenkező esetben nem gyakorolhatja a tisztségét.

A képviselő-testületi tagokat és bizottsági tagokat a VÁKIR rendszerben is nyilván kell tartani, változás esetén a módosítást fel kell vinni. E-mailben minden hónapban jelentést kell küldeni abban az esetben is, ha nincs változás. A Nemzeti Választási Iroda a választási rendszeren keresztül értesítéseket, tájékoztatásokat, utasításokat ad a Hivatal részére.

A 2026. évi országgyűlési választásokra történő felkészülés elkezdődött, már megvolt az első országos informatikai próba, valamint folyamatban van a körzetadatok felülvizsgálata.

ANYAKÖNYVI ÜGYINTÉZÉS

Az Elektronikus Anyakönyv (EAK) személyi alapnyilvántartásként nyilvántartja az érintett személyazonosító adatait és az anyakönyvi eseményekhez (születés, házasság, haláleset) kapcsolódó adatokat.

A papíralapú anyakönyvben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető berögzíti. A papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi változás miatt, vagy mert nincs meg az anyakönyvi kivonata, szüksége van anyakönyvi kivonatra, vagy új anyakönyvi esemény feldolgozásához kapcsolódó anyakönyvi eseményét rögzíteni kell. Ezért egy anyakönyvi kivonat kiállítása – amennyiben az anyakönyvi esemény még nem szerepel az EAK-ban, két ügy elvégzését jelenti, egyrészt az EAK-ba való rögzítést, másrészt az okirat kiállítását.
Ha a bejegyzendő korábbi anyakönyvi esemény (pl.: születés helye, házasságkötés helye) nem az illetékességi területen történt, akkor meg kell keresni az anyakönyvi esemény szerint illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében. Az elektronikus rendszerből adódóan az anyakönyvi feladatok végzése az EAK előtti időszakhoz képest időigényesebb és összetettebb lett.

Az anyakönyvi eseményekről népmozgalmi statisztikai jelentés is készül. Kötelező az adatszolgáltatás. Az adatszolgáltatás részben automatikus adatátadás útján történik, az EAK rendszer továbbítja az adatokat a Központi Statisztikai Hivatal felé, viszont a papír alapon keletkezett alapiratokat – kézzel kitöltött halottvizsgálati bizonyítványt, bíróság által kiállított válási lapot – továbbra is szállítólevél kíséretében postai úton kell továbbítani.

Településünk közigazgatási területén az utóbbi években születési esemény nem történt.

Házasságkötések száma 2023-ban 6, 2024. évben 9, 2025. október 31-ig 6.

Házasság hivatali időn kívüli megkötésének engedélyezését 2023-ban 3 házasuló pár kérte, 2024-ben 4. 2025. évben a házasságkötések mindegyike hivatali munkaidőn kívül történt.

Házasságkötés külső helyszínen történő engedélyezése iránt 2023-ban nem érkezett kérelem, 2024-ben és 2025. október 31-ig 1-1 házasuló pár kérte az engedélyezést.

Válás esetében a bíróságok a házasságkötés helye szerinti illetékes anyakönyvvezető részére küldik meg a válási lapot. Ebben az esetben a házasságkötés – amennyiben az még nem szerepel az EAK-ban – rögzítése, majd a válás, mint anyakönyvi adat változásának átvezetése történik. 2023. évben 4, 2024-ben 8, 2025. október 31-ig 6 válásról kaptunk értesítést.

A **halálesetet** az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2023-ban 8, 2024-ben 14, 2025. október 31-ig 12 haláleset anyakönyvezése történt meg Hivatalunkban.

Anyakönyvi kivonat 2023. évben 79 db, 2024-ben 76 db, 2025. október 31-ig 68 db került kiállításra.

Az EAK rendszerből történő **adatszolgáltatás** (anyakönyvi kivonat adattartalmáról) Nyugdíjfolyósító Igazgatóság részére (özvegyi nyugdíj igénylésének elbírálásához), valamint Gyámhivatal részére (gyám/gondnok kirendelésének elbírálásához) 2023. évben 3, 2024. évben 8, 2025. október 31-ig 8 alkalommal történt.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapú anyakönyvből 2023-ban 86, 2024-ben 98, 2025. október 31. napjáig 81 születést, házasságkötést 2023-ban 42, 2024-ben 30, 2025. október 31-ig 26, halálesetet 2023-ban 2, 2024-ben 4, 2025. október 31-ig 1 esetben rögzítettünk az EAK rendszerben.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására 2023. évben 5 kérelem került felvételre, majd továbbításra a Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztályának elbírálásra, 2024-ben 3, 2025. október 31. napjáig 1.

2024. május 24-től történt jogszabályi változás a névviselést érintő adateltérések gyorsabb és méltányosabb kezelése érdekében állapított meg új rendelkezéseket, bizonyos esetek kikerültek a névváltoztatási eljárás köréből. Az eljárás gyorsítása érdekében ezek az ügyek anyakönyvvezetői hatáskörben, névváltoztatás engedélyezése nélkül, helyben intézhető ügyek lettek. Ezek azok az esetek, amikor a magyar állampolgár születési anyakönyvi bejegyzése és a személyiadat- és lakcímnyilvántartásban szereplő születési családi neve vagy utóneve eltér, és a személyazonosságot igazoló hatósági igazolványa alapján megállapítható, hogy a nevét a kért formában használta. Ezekben az esetekben kérelemre az anyakönyvvezető a születési nevet érintő adatváltozást az elektronikus anyakönyvbe bejegyzi.
2024-ben 6, 2025. október 31-ig 13 névkorrekcióval kapcsolatos adatváltozás átvezetésére került sor.

Az anyakönyvvezető feladata az anyakönyvi és személyi adat- és lakcímnyilvántartásban szereplő személyes adatok folyamatos összevetése. Az elektronikus anyakönyvben egyre több bejegyzés kerül rögzítésre, ezáltal folyamatosan derül fény arra, hogy a két adatbázis adataiban nagyok sok az eltérés, melyek megszüntetésére az anyakönyvvezetőnek kell megtenni az intézkedéseket.
Anyakönyvi adatok javítása, annak a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban történő átvezetése 2023. évben 37, 2024-ben 37, 2025. október 31-ig 57 esetben történt.

2024. évben új személyi azonosítót kellett képezni 3 személy esetében, 2025. október 31-ig egy esetben vált szükségessé új személyi azonosító képzése.

Házassági névmódosítást (válást követően) 2023-ban 3, 2024. évben 5, 2025. október 31-ig 3 ügyfél kérte.

2023. évben 2, 2024-ben 3, 2025. október 31-ig 1 **névadó ünnepség** volt.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek az anyakönyvvezető előtt. 2023-ban 17 pár, 5 esetben születendő, 12 esetben megszületett gyermek vonatkozásában tett ilyen nyilatkozatot. 2024. évben 5 pár élt ezzel a lehetőséggel, melyből 4 esetben születendő gyermekre, 1 esetben megszületett gyermekre tettek apai elismerő nyilatkozatot. 2025. október 31-ig születendő gyermekre 2 esetben, megszületett gyermekre 5 esetben került apai elismerő nyilatkozat felvételre.

LAKCÍMVÁLTOZÁSSAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

2023. évben 70, 2024-ben 40, 2025. január 31. napjáig 8 esetben jelentettek be lakcímváltozást Hivatalunkban.
2025. február 1. napjától módosultak a lakcímbejelentésre vonatkozó jogszabályok. A módosítás következtében 2025. február 1-jétől kizárólag a járási hivatalok intézik a lakcímbejelentéssel és lakcímváltozással kapcsolatos eljárásokat.

KÖZFOGLALKOZTATÁS

Mindennapi munkánk jelentős részét teszi ki a **közfoglalkoztatáshoz** közvetlen vagy közvetetten kapcsolódó feladatok abszolválása.

2025. évi közfoglalkoztatás alakulása:

program megnevezése	foglalkoztatási létszám
Szociális jellegű program	***17***
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás Polgármesteri Hivatal	***8***
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás Önkjormányzat	***5***
Nyári diákmunka	***18***
Mindösszesen:	**48**

Közérdekű munkára ítéltekkel kapcsolatos ügyintézések: 8 fő
Önkéntes munkát végzőkkel kapcsolatos ügyintézések: 2 fő

RENDSZERES GYERMEKVÉDELMI KEDVEZMÉNY

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezmény, a gyermekvédelmi törvényben meghatározott természetbeni támogatás, illetve külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére. Ezek a tankönyvtámogatás, étkezési térítési díj támogatás, pénzbeli támogatás.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság egy évre szól, ezért minden évben újra kell igényelnie a törvényes képviselőnek, illetve saját jogon a fiatal felnőttnek.

Az új kérelmet már a korábbi jogosultság lejárta előtt**, három hónappal korábban** is be lehet adni. Ebben az esetben az új támogatás a korábbi lejárta után azonnal indul. Ha a jogosultságot érintő fontos változás történik, azt **15 napon belül** be kell jelenteni. A kérelem egész évben benyújtható.

2025.10.31-ig beadott kérelmek száma 106 ebből elutasításra került 8 kérelem. Mind a nyolc esetben az egy főre jutó jövedelem a jogszabály által meghatározott jövedelmi értékhatárt meghaladta. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesített családok száma 98, a gyermekek száma 213 fő.

PÉNZBELI TÁMOGATÁS

Annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel
pénzbeli támogatást kap. A pénzbeli támogatás alapösszege 6000 Ft, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén az emelt összegű támogatás 6500 Ft.

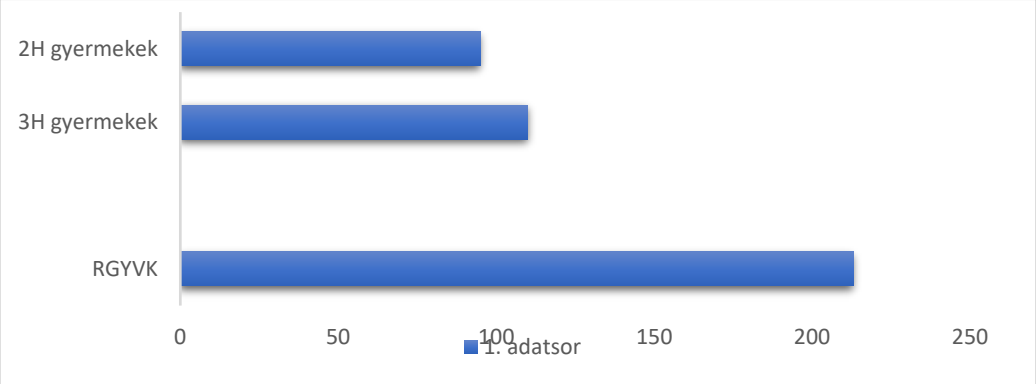
2025	**alapösszegű ellátások száma (6000,-Ft/fő)**		**emelt összegű ellátások száma (6500,-Ft/fő)**		**támogatás összege**
	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú	
augusztus	36	1	192	2	1.483.000,- Ft
november	26	2	194	2	1.442.000,- Ft

HÁTRÁNYOS ÉS HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZET IGAZOLÁSA

A Gyvt. 67/A. §-a értelmében a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet szempontjából meghatározó tényezők a következők:

- a szülő, a családba fogadó gyám (a továbbiakban: gyám) iskolai végzettsége alacsony; legfeljebb alapfokú végzettség (8 általános);
- a szülő, gyám alacsony foglalkoztatottsága;
- az elégtelen lakáskörülmények;
- a nevelésbe vétel, valamint a tanulói, hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt számára nyújtott utógondozói ellátás.

A feltételektől függően kell határozatban megállapítani egy gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét. Egy feltétel teljesülése esetén hátrányos helyzetű, kettő vagy több feltétel együttes fennállása esetén halmozottan hátrányos helyzetű lesz a gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek vagy fiatal felnőtt. **2025. évben 92 fő hátrányos helyzetű és 110 fő halmozottan hátrányos helyzetű kiskorú, vagy fiatal felnőtt** részére adtuk ki az igazolást határozat formájában. Minden gyermek jogosultságát külön-külön határozatban állapítjuk meg. A határozat egy példányát a közoktatási intézmény részére is meg kell küldeni a jogerőre emelkedést követően. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről a KIR programban évente 2 alkalommal jelentést kell adni.



GYERMEKVÉDELMI PROGRAM,
PTR ORSZÁGOS NYILVÁNTARTÁS VEZETÉSE

A gyermekvédelmi programban kell nyilvántartani a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkezőket. (természetes adatok, jogosultsági feltételek, határozat száma, megállapítás és megszüntetés dátuma, jogerő ideje stb.) A pénzbeli és természetbeni nyilvántartási rendszerben (PTR) kell vezetni ugyanezen ellátásokra vonatkozó adatokat. Ez országos nyilvántartási rendszer, míg a gyermekvédelmi program helyi nyilvántartást képvisel.

SZÜNIDEI GYERMEKÉTKEZTETÉS

A Gyvt 21/C § értelmében minden szünidőben a szülő, törvényes képviselő kérelmére biztosítani kell a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek étkeztetését. A szünidő megkezdése előtt minden esetben értesítjük a szülőket, nyilatkozniuk szükséges, hogy igénybe kívánják-e venni a szünidei étkeztetést. 2025. évben az igénybevétel az alábbiak szerint alakult:

	2024. téli szünet (fő)	2025. tavaszi szünet (fő)	2025. nyári szünet (fő)	2025. őszi szünet (fő)
5 hó-3 éves	5	7	18	5
3-6 éves	8	0	0	0
6-14 éves	35	58	82	48
14-18 éves	15	17	19	8

A táblázatból kitűnik, hogy az óvodás korú gyermekek 2025-től nem vették igénybe a szünidei étkezés lehetőségét. A Belügyminisztérium Köznevelési Államtitkára által küldött tájékoztató alapján, az óvodai nevelési év szeptember 01- augusztus 31-ig tart, ezen időszak alatt az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére az óvodai nevelést biztosítani kell. Ennek megfelelően a több óvodai telephelyből álló óvodai intézménynek az esetleges szünidei zárva tartást a fenntartónak eltérő időpontokban szükséges terveznie. A tanév rendje szerinti szünetekben az óvodának nyitva kell tartania, a szünidei étkezést az óvodás korú gyermekek részére a törvényes képviselők nem igényelhetik.

VÉDENDŐ FOGYASZTÓ IGAZOLÁS KIADÁSA

Védendő fogyasztó a gyermekvédelem területén az a szülő/törvényes képviselő lehet, akinek a gyermeke rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkezik. A **szolgáltató által kibocsátott nyomtatványon kell igazolni** az ügyfél védettségét. **2025-ben 24 esetben** került kiadásra ezen igazolás.

Védendő fogyasztó lehet, aki a Szoctv. 45 § (1) bekezdés a) pontja szerint a lakhatáshoz

kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásban részesül. A **szolgáltató által kibocsátott nyomtatványon kell igazolni** az ügyfél védettségét. **2025-ben 5 esetben** került kiadásra ezen igazolás.

ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS

A Képviselő-testület 2025. évben is egyszeri támogatást nyújtott a tanévkezdés megkönnyítése érdekében, valamennyi óvodáskorú gyermek, valamint általános iskola, középiskola, főiskola és egyetem nappali iskolarendszerű oktatásában részesülő biharnagybajomi lakóhelyű gyermek, fiatal felnőtt részére, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének a 900 %-át, azaz a 256.500, -Ft-ot. Minden gyermek, illetve fiatal felnőtt jogosult a támogatásra, aki a fenti feltételeknek megfelel, függetlenül attól, hogy jogosult-e a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre. Így **93 fő óvodás**, **225 fő általános iskolás**, **86 fő középiskolás** és **14 fő főiskolás**, **összesen 418 fő** részére került megállapításra az iskolakezdési támogatás összesen **6.375.000, -Ft** összegben.

BELFÖLDI JOGSEGÉLY

2025-ben eddig **27** megkeresés volt**.** Ezek adatszolgáltatások, környezettanulmányok, vagyonleltár és jövedelemről szóló nyilatkozat megtételére irányuló, rendőrségtől érkező szabálysértési és bűnügyi ügyekkel kapcsolatos, továbbá bíróságtól, gyámhivataloktól, gyámsággal, örökbefogadással kapcsolatos belföldi jogsegélyek.

TELEPÜLÉSI RENDKÍVÜLI TÁMOGATÁS

A települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól szóló Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2023. (XI.29.) önkormányzati rendelete alapján a rendkívüli élethelyzetbe került személyek részére rendkívüli települési támogatás állapítható meg, melyről a polgármester átruházott hatáskörben dönt. A pénzbeli támogatás iránti **kérelmek száma 97 db**, melyből **elutasításra került 32** kérelem.

TEMETÉSI TÁMOGATÁS

Aki az elhunyt eltemettetéséről gondoskodott jövedelmi viszonya alapján jogosult a temetési támogatás megállapítására. 2025. évben **50.000.-Ft** a támogatás összege. A kérelemhez csatolt dokumentumok vizsgálatát követően határozattal rendelkezünk az összeg kifizetéséről. A hatáskör gyakorlója a polgármester. 2025-ben **5 fő** részesült temetési támogatásban.

KÖZTEMETÉS

Az elhunyt hozzátartozójával jegyzőkönyv felvételre kerül sor a család anyagi és szociális helyzetéről, a köztemetés költségei visszafizetésének módjáról, összegéről. A temetkezési vállalkozás megbízottjával történő kapcsolatfelvétel után valósul meg a köztemetés elrendelése,

melyről a döntés határozat meghozatalával történik. 2025 október végéig **6 esetben** került sor köztemetésre.

MAGÁNSZEMÉLYEK LAKÓKÖRNYEZET RENDEZETTSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Ez a támogatás 2021. július 1-től igényelhető a Biharnagybajomi Nonprofit Kft. által végzett szolgáltatások igénybevételére. 2024-ben változtak a feltételek, mai napig **43 kérelem** érkezett, melyből **2** elutasításra került.

KARÁCSONYI TÁMOGATÁS

2024. decemberében 298 fő kapott 2025 évi is decemberben lesz.

KÖZMŰDÍJ ÉS GYÓGYSZER TÁMOGATÁS

A beérkezett kérelmeket átruházott hatáskörben a polgármester bírálja el.
Gyógyszertámogatás 2025. évben **47 fő** részére került megállapításra, 3 fő került elutasításra.
A közműdíj támogatás **84 háztartás** részére került megállapításra, **3 esetben lett elutasítva** a kérelem. A támogatást a közüzemi szolgáltató (víz, villany, gáz) számlájára utaljuk át minden hónapban, a következő kiállított közüzemi számlában kerül jóváírásra a megállapított összeg.

ELSŐ LAKÁSHOZ JUTÓK TÁMOGATÁSA

Első lakáshoz jutók támogatása iránti **kérelem** nem érkezett az év folyamán.

HIRDETMÉNYEKKEL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

2025.október 31-ig **79 termőföld adás-vételi, illetve haszonbérleti hirdetmény, illetve 32 egyéb hirdetmény** (rendőrség, bíróság, végrehajtó stb.) került kifüggesztésre. A termőfölddel kapcsolatos hirdetményeket a kormányzati portálon kötelező közzé tenni, a hivatali hirdetőtáblán történő kifüggesztés már nem feltétele az érvényes közzétételnek.

EGÉSZSÉGÜGYI TÁMOGATÁS

2025. október 31-ig **7 kérelem** érkezett, elutasításra nem került sor.

CSALÁDVÉDELMI KOORDINÁCIÓ

Családvédelmi koordináció ügyében az elmúlt évben 3 jelzés érkezett a Legfőbb Ügyészségről és 3 jelzés a Bajomi Biztos Pont Szociális Intézmény és Biztos Kezdet Gyerekház Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatától, amely **5 családot** érintett.

SZOCIÁLIS CÉLÚ TŰZIFA JUTTATÁS

2025-ben az előző évhez hasonlóan a települési támogatás keretében nyújtható szociális célú tűzifa juttatás elbírálása a visszakerült a Népjóléti és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe. A 2025. évi támogatásra **232 kérelem** érkezett, ebből 18 kérelem lett elutasítva, míg előző évben 250 kérelem érkezett, ebből 16 kérelem elutasításra került. **Kérelmezőnként 1,1589 erdei köbméter tűzifa kiosztás fog megtörténni a napokban.**

BURSA HUNGARICA ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT

2024. évben 2025-re vonatkozóan 11 db „A" típusú pályázat érkezett. Minden pályázó részesült támogatásban - jövedelemtől függően 5.000, -Ft (6 fő), 10.000, -Ft (4 fő) vagy 20.000, -Ft (1 fő), az így megállapított támogatás összesen 90.000, -Ft/hó. A „B" típusú pályázati kiírásra nem érkezett pályázat.

HAGYATÉKI ÜGYEK

A hagyatéki eljárás elsősorban hivatalból indul, de indulhat annak az ügyfélnek a kérelmére is, akinek az eljáráshoz jogi érdeke fűződik.
Amennyiben a hozzátartozónak a hagyatéki eljárás jogerős befejezése után jutott tudomására, hogy az elhalt nevén még leltározás alá eső vagyontárgy van, úgy az ügyfél kérelmére póthagyatéki eljárásnak van helye. **2025. évben 68 esetben került sor hagyatéki, illetve póthagyatéki eljárás lefolytatására.** 31 megkeresés érkezett hagyatéki ügyekkel kapcsolatban bankoktól, behajtással foglalkozó cégektől.

KERESKEDELMI ÜGYEK

Településünkön 2025. évben **3 bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vételére, 1 esetben adatváltozásra és 1 telephely bejelentésére** érkezett kérelem, kereskedelmi tevékenység megszüntetésére 1 üzlet esetében került sor, **alkalmi árusítás bejelentésre 1** kérelem érkezett.

ÁLLATVÉDELMI, KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAINAK MEGSÉRTÉSÉVEL KAPCSOLATOS, VALAMINT KÖZTERÜLETHASZNÁLATI ÜGYEK

Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének **a helyi környezet védelméről, a közterületek és az ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról** szóló 11/2007. (XII. 1.) rendelet 4/A § (1) bekezdése szerint **2 esetben** került sor felszólítás megküldésére.
Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének a **közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megszegésének következményeiről** szóló 17/2018. (XII. 10.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés szerint (gazos ingatlan miatt) **48 esetben került sor felszólításra**, ebből **4 esetben további szankció – figyelmeztetés** – kiszabása, majd ebből **2 esetben pénzbírság kiszabására** is sor került.
Ugyanezen rendelet 3. § (2) bekezdése szerint (szemetes ingatlan) **15 esetben** küldtünk **felszólítás**t, ebből **2 esetben** további szankcióként **figyelmeztetés**re is sor került, **1 ügyben közigazgatási bírság kiszabása** vált szükségessé.
Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a **közterület-használat rendjéről és feltételeiről szóló** 4/2019. (III. 25.) önkormányzati rendelet szerint engedély nélküli közterület használat miatt **5 esetben küldtünk felszólítást**, melyből **3 figyelmeztetés** is szükségessé vált, és ebből további **2 esetben került sor pénzbírság kiszabására**.
Állattartással kapcsolatban az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény megszegése miatt **1 esetben**, kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010. (II. 26.). Kormányrendelet betartása miatt **10 esetben került sor felszólításra**.
Engedély nélküli építkezés, valamint életveszélyessé vált épület miatt 5 esetben értesítettük a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztályát.
A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálytól érkezett végzés alapján **1 esetben kellett eljárni elhagyott hulladék felszámolása miatt.**
Közigazgatási bírság 5 személy részére került kiszabásra, mindegyik eset behajtás alatt áll, mivel határidőre nem került megfizetésre.

GÁZFŰTÉSHEZ NYÚJTOTT EGYSZERI TÁMOGATÁSA

A gázfűtéshez nyújtott egyszeri támogatás, amely azon személyek részére kerül megállapításra, akik gázzal fűtenek és szociális célú tűzifa támogatásban nem részesültek. A természetbeni juttatás a gázszolgáltató részére kerül átutalásra és a következő kiállított számlában (elszámoló számla) kerül jóváírásra, összege 30.000, -Ft/ ingatlan. **2024. decemberében 37 család részesült, elutasításra 12 család került. Az ez évi támogatásra vonatkozó kérelmet december 11-ig lehet benyújtani.**

PÉNZÜGYI CSOPORT

A Pénzügyi Csoport összesen 5 fővel dolgozik, amelyből 4 fő köztisztviselő, 1 fő közfoglalkoztatott. A csoport létszámából 1 fő gazdasági vezetői, illetve pályázatokkal kapcsolatos és gazdálkodási feladatokat, 3 fő gazdálkodási feladatokat, 1 fő adóügyi-, és gazdálkodási feladatokat lát el.
A dolgozók a munkakörükhöz előírt megfelelő végzettséggel, illetve szakmai tapasztalattal rendelkeznek.
A dolgozók iskolai végzettsége:
• 1 fő közgazdasági felsőfokú szakirányú Msc. végzettséggel és mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkezik,
1 fő közgazdasági felsőfokú szakirányú Bsc. végzettséggel rendelkezik,
• 1 fő szakirányú középfokú végzettséggel, 1 fő középfokú végzettséggel és 1 fő mérlegképes könyvelői képesítéssel is rendelkezik.

Pénzügyi Csoport feladatai:

• A költségvetési bevételekre vonatkozó számítások elvégzése, a kiadási igények felmérése,
• az önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatának és a végrehajtásról szóló beszámolók tervezetének összeállítása, a polgármesteri hivatal gazdálkodási körébe vont szakfeladatok és intézmények tekintetében,
• az operatív pénzügyi gazdálkodás lebonyolítása,
• megrendelések, kifizetések, utalások teljesítése, a bevételek és kiadások könyvelése, bizonylatolása,
• befektetett eszköz, forgóeszköz és készletbeszerzés-gazdálkodás, leltározás, selejtezés, pénzforgalmi információ és pénzügyi adatszolgáltatások,
• vagyongazdálkodási feladatok,
• házipénztár kezelése, bankszámla forgalom,
• likviditás biztosítása,
• az előírt számviteli és pénzügyi- gazdálkodási nyilvántartások vezetése, intézkedés a bevételi hátralék beszedésére, számlázási ügyintézés,
• az előírt számviteli, pénzügyi és gazdasági szabályzatok elkészítése és aktualizálása,
• a kifizetéseket terhelő levonások elszámolása és intézése,
• a költségvetési gazdálkodással összefüggő számlakezelés, kötelezettségvállalás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, teljességi ellenőrzés,
• az intézmények pénzellátása, gazdálkodásuk figyelemmel kísérése, pénzmaradványaik felülvizsgálata,
• a hivatali és az intézményi költségvetést érintő adóelszámolások elkészítése,
• normatíva igénylés és egyéb államháztartáson belüli pénzeszközökkel kapcsolatos igénylés (NEAK finanszírozás, REKI, szociális tűzifa stb.) és elszámolás,
• a költségvetés tervezése és végrehajtása körében szükséges döntések és intézkedések előkészítése, illetőleg megtétele,
• kötelezettségvállalások nyilvántartása,
• pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi-számviteli adminisztratív és analitikus teendők ellátása, pályázati elszámolások összeállítása, estenként a pályázati dokumentáció komplett összeállítása,
• a Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás és részére adatszolgáltatás nyújtása.

A gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódóan a csoport ellátta az önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek pénzügyi, gazdálkodási feladatait. Ezen felül együttműködési megállapodás alapján látta el a Sárrétudvari-Biharnagybajom Víziközmű Beruházási Társulás költségvetési-, és gazdálkodási feladatait is.

A Pénzügyi Csoport munkafolyamata nagymértékben szabályozott, feladatait az alábbi jogszabályok és szabályzatok figyelembevételével látja el:
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az Áht. végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény;
- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény;
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet;
- Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata, Ügyrendje Számviteli Politikája, illetve kapcsolódó gazdálkodási szabályzatai.

A Pénzügyi Csoport munkája szinte valamennyi hivatali munkatárs feladatához kapcsolódik a jellegéből fakadóan, hiszen munkafolyamatok végén legtöbbször a pénzügyi teljesítés áll.
A csoport a pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait az önkormányzati ASP rendszer keretén belül látja el.
A gazdasági vezető összeállítja az önkormányzat és az önállóan működő intézmények költségvetését a jogszabály által meghatározott mérlegekkel, kimutatásokkal és szöveges indoklással együtt.
A pénzügyi, számviteli és vagyongazdálkodási feladatellátás mellett a Pénzügyi Csoport részt vesz a képviselő-testületi anyagok előkészítésében, a testületi döntések végrehajtásában, a pályázati elszámolások elkészítésében, valamint csoportunk vezeti a vagyonváltozások analitikus nyilvántartását.

Csoportunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, továbbá eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek. A feldolgozandó számlák mennyisége az utóbbi évek során jelentősen megemelkedett, különös tekintettel a közüzemi számlákra. Ennek oka, hogy több szolgáltató gyűjtőszámla kiállítása helyett fogyasztási helyenként számláz. A megnövekedett számlamennyiség feldolgozása mind pénzügyi, mind számviteli szempontból időigényes folyamat, ráadásul az utalás feltételeként mind szakmai és vezetői aláírásokat igényel.
Az intézményi számlák pénzügyi ellenjegyzése, kontírozása, érvényesítése, könyvelése és banki átutalással történő kiegyenlítése szintén a csoportunk feladata.
A banki ügyintézési tevékenységhez tartozik a számlák kiegyenlítésén túl a pénzügyi rendszerben a banki kifizetések kivezetése, könyvelésre való előkészítése. Kiemelt feladat az önkormányzati költségvetési elszámolási számla mellett valamennyi alszámla forgalmának feldolgozása, kezelése. Az önkormányzat által hozott, segélyek megítéléséről szóló határozatokat teljesítésre elő kell készíteni, mely készpénzben történő kifizetéssel vagy banki átutalással kerül kiegyenlítésre.
Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal házipénztárral rendelkezik, mely ellátja a kifizetésekhez tartozó kiadási bizonylatok, feljegyzések, számlák rendszerben történő rögzítését, feldolgozását. A kifizetések magukban foglalják a készpénzes számlaforgalmat, valamint a nem számlajellegű egyéb kifizetéseket (pl. segélyek, bérek, bérjellegű kifizetések).

A helyi adókkal, pótlékokkal és bírságokkal összefüggő bevételek és kiadások értéknaponként és adónemenként kerülnek rögzítésre, kontírozásra, érvényesítésre és könyvelésre.
A készletek és kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével, leltározásával, valamint azok selejtezésével kapcsolatos feladatokat is csoportunk látja el. A nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartását, állományváltozását szintén vezetjük az önkormányzat és valamennyi intézménye vonatkozásában. Negyedévente beruházási statisztikát kell készíteni, valamint az állományváltozás és értékcsökkenés feladását el kell végezni.
Az ASP rendszer a tárgyi eszközök nyilvántartására is kiterjed. Az analitikai nyilvántartásban lévő valamennyi tételt egyesével kell manuálisan rögzíteni az ASP rendszer KATI moduljában. A KATI modulból nyert információk alapján az értékcsökkenés elszámolását is manuálisan kell negyedévente elvégezni, a folyamat nem automatikus.
A Magyar Államkincstár felé havonta időközi költségvetési jelentéseket kell feladni, melyet intézményenként és a Víziközmű Beruházási Társulás vonatkozásában kell készíteni, valamint az előírt időszakokra készítjük el az általános forgalmi adó bevallásainkat is. A mérlegjelentések negyedéves leadási periódusa nem változott. A csoport feladatát képezi az éves mérlegjelentés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése a Magyar Államkincstár által kitűzött határidő betartásával.

Csoportunk látja el az Államkincstár által megküldött (önkormányzati és intézményi vonatkozású) bérkimutatások és az elvégzett számfejtések könyvelését, a bérek egyezőségének ellenőrzését és a nettó finanszírozás lekönyvelését.
Biharnagybajom Községi Önkormányzat több alkalommal részesült különféle pályázati támogatásban. Valamennyi pályázat elszámolásához kapcsolódó pénzügyi-számviteli dokumentáció összeállítása a csoport feladata.
Csoportunk feladata az online rendszerben a gyermekek számláinak elkészítése, a befizetések összevezetése, az ASP rendszerben történő bedolgozás és ismételt összevezetése a térítési díjak befizetésével.
Továbbra is jelentős terhet jelentenek a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatok, tekintettel arra, hogy a befizetéseket és a számlákat mind az ASP rendszerben, mind pedig az étkezést biztosító cég által üzemeltetett rendszerben kezelni kell (MealPlanner). Erre folyamatosan keressük a megoldást, hogy a számlakiállítás folyamata hatékonyabbá váljon.
A Pénzügyi Csoport a feladatát igyekszik hatékonyan és jól szervezetten ellátni. A központilag előírt határidőket betartva valamennyi adatszolgáltatás és jelentési kötelezettség elkészült és feladásra került a csoport munkatársai által.
Csoportunk által használt programok a napi munkavégzés során:
• ASP rendszer szakrendszereit (gazdálkodás, adó, iratkezelés, ingatlanvagyon-kataszter)
• Elektra (közvetlen átutalások)
• EBR 42 (központi rendszer; felmérések, pályázatok, elszámolások, normatívák)
• ÖNEGM (MÁK önkormányzati előirányzat gazdálkodás központi rendszere)
• KGR-K11 (Adatszolgáltató rendszer; jelentések, beszámolók)
• ÁNYK (adóbevallások)
• KIRA (kincstári bérszámfejtéshez jelentések)
• KSH (statisztikai jelentések)
• e-adat (adatszolgáltatás, egyeztetés)

KONYHA

Személyi feltételeink
- 1 fő élelmezésvezető
- 3 fő szakács
- 3 fő konyhai kisegítő

Dolgozóink rendelkeznek a megfelelő iskolai végzettséggel, orvosi alkalmassági vizsgálattal, és tűzvédelmi-, munkavédelmi és HACCP oktatással. A munkánkat folyamatosan 5-6 fő közfoglalkoztatott is segíti, akik elsősorban az előkészítő feladatokban működnek közre, valamint a befejező munkálatokat végzik.

Tárgyi feltételeink az elmúlt évekhez képest nem változtak, de bízunk benne, hogy a közeljövőben fejlesztésre kerülnek.
Az egyetemes robotgépünk 1976-os évjáratú, ezt használjuk hús és mák darálásra. A dagasztó része használhatatlan, és a tapasztalatok alapján a húsdaráló része is kezd tönkre menni. A gép elavult, így lehetőség sincs a javítására/karbantartására. Ennek a lecserélése elsődleges dolog lenne.
A konyhai tárolószekrényeink fából készültek, és sajnos állapotuk és higiéniájuk nem mondható kiválónak (többszöri NÉBIH ellenőrzésnél is szóba került), ezért indokolt lenne ezek rozsdamentes fém szekrényekre való cseréje.
A konyhán sok fagyasztót használunk, ami nem hely és energiatakarékos ezért szükséges lenne egy fagyasztókamra kialakítása. Tapasztalataink szerint a hűtőkamra működése is ezt igazolja.

Az idei évben sajnos több technikai problémával is szembesültünk a konyhán, ami nem várt kiadásokat okozott. A hűtőkamra kompresszora tönkre ment, ennek elengedhetetlen volt a cseréje. A fűtőrendszer szivattyúja és termosztátja is elromlott, amit sürgősen javítani kellett. Az ebédlőben még van egy javításra váró légkondicionáló készülék.
Egyéb tekintetben tárgyi eszközeink megfelelőnek mondhatóak.

Augusztustól bővítésre kerültek a fizetési lehetőségeink: a készpénzes és átutalásos fizetés mellett már bankkártyával és SZÉP-kártyával is tudnak fizetni a vendégeink. Szeptembertől szolgáltatásainkat körét kiszállítással egészítettük ki, amelynek köszönhetően vendégkörünk folyamatosan bővül. 2025 második felétől négyféle sültestál-variációt vezettünk be, amelyek rövid idő alatt nagy népszerűségre tettek szert.

Konyhánk jelenlegi kapacitása 500 adag. Kihasználtságunk kielégítőnek mondható.

Jelenlegi ellátottak létszáma:

	2024	**2025**
Bölcsőde	26 fő	26 fő
Óvoda	105 fő	101 fő
Iskola	147 fő	169 fő
INO	105 fő	90 fő
Vendég	40 fő	60 fő
Összesen**:**	**423 fő**	**446fő**

Megállapítható, hogy van még szabad kapacitása a konyhának, a jövőben is tovább kell törekedni ennek maximalizálására. A konyhán folyó munkát elsősorban a 37/2014 (IV.30) EMMI rendelet előírásai határozzák meg.
Különböző korosztályos étkezést biztosítunk (bölcsőde, óvoda, iskola felnőtt és szociális). A jelenlegi személyi és tárgyi feltételek nem teszik lehetővé - kivéve, a bölcsődés gyermekek-, hogy korcsoportonként külön étrendet készítsünk. Az étlapkészítés során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy megvalósuljon „az arany középút", az, hogy minden étkező csoportnak az igényét figyelembe vegyük.

Biharnagybajomi NONPROFIT Kft. által megtermelt alapanyagokat egész évben fogadtuk, azok feldolgozásra kerültek, az alábbiak szerint:

Zöldség termelésből	**2024 év**	**2025 év**
Petrezselyem zöld	0,55 kg	27,85 kg
Újhagyma	16,03 kg	17 kg
Vöröshagyma	182 kg	403 kg
Tök (főző)	0 kg	22,5 kg
Paradicsom	22,5 kg	6 kg
Cékla	76,6 kg	106 kg
Karalábé	3,3 kg	0 kg
Sárgarépa	10 kg	0 kg
Fokhagyma	1 kg	27,1 kg
TV paprika	58,5 kg	0 kg
Kápia paprika	23,3 kg	6 kg
Lilahagyma	18,5	4,8 kg
Kígyóuborka	4 kg	0 kg
Zöldborsó	1,7 kg	0 kg
Burgonya	0 kg	641 kg
Összérték	***153.653 Ft***	***432.655 Ft***

Tojás	**2024 év**	**2025 év**
	12 040 db	11 880 db
Összérték:	***605 000 Ft***	***664 650 Ft***

Száraztészta	**2024 év**	**2025 év**
	1 620 kg	1 320 kg
Összérték:	***2 729 400 Ft***	***2 256 750 Ft***

<u>Mindösszesen</u>:	***3.488.053,-Ft***	***3.354.055.,-Ft***

A 2025. évi adatok még nem a teljes évet mutatják száraztészta és tojás tekintetében. Az együttműködésünk a Nonprofit Kft.-vel gördülékeny, jónak mondható. Ez évben köszönhetően az előzetes egyeztetéseknek, jóval több zöldségfélét tudtunk átvenni.

Konyhánk, mint egyedüli meleg-étkeztető biztosítja a települési rendezvények ellátását is. A dolgozók szeretik ezen felkéréseket, mert megmutathatják a tudásukat, kreativitásukat úgy amikor nem kötik őket a közétkeztetési szigorú előírások. Minden esetben pozitív visszajelzések érkeznek hozzánk, amelyek nagy örömmel töltenek el minket.

Rendezvényeink voltak 2025-ben:

- Sodróka Fesztivál
- Nyugdíjas találkozó
- Karafitty-találkozó
- Iskola bál
- Óvoda bál



A beszámolót követően kerül sor az adventi rendezvénysorozatra, melyben, mint mindig most is aktívan részt vesz a kollektíva.



Sültes tál ajánlataink

Bajomi betyár tál
3500 Ft/fő

- rántott trappista sajt
- rántott szelet
- aszalt szilvával töltött rántott csirkemell
- kolbásszal töltött karaj
- burgonyasaláta
- rizibizi

Bajomi bendőtöltő tál
3500 Ft/fő

- rántott gomba
- párizsi szelet
- juhtúróval töltött rántott csirkemell
- csirkemájjal töltött karaj
- franciasaláta
- petrezselymes burgonya

Bajomi bitangjó tál
3500 Ft/fő

- rántott karfiol
- nyitrai szelet
- sajttal, sonkával, uborkával töltött rántott karaj
- fasírt
- kukoricasaláta
- móring

Bajomi bevállalós tál
4000 Ft/fő

- 4 választható húsféle
- 2 fajta köret

Köretek

- sült burgonya
- rizibizi
- kukoricás rizs
- párolt rizs
- párolt zöldségek
- burgonyapüré
- móring
- burgonyasaláta
- kukoricasaláta
- francia saláta
- káposztasaláta
- amerikai káposztasaláta (Coleslaw)
- tésztasaláta

Sültek

- aszalt szilvával töltött rántott csirkemell
- juhtúróval és lilahagymával töltött rántott csirkemell
- szezámmagos rántott csirkemell
- nyitrai szelet (csirkemell)
- sajttal és csemege uborkával töltött rántott csirkemell vagy karaj
- cornflakes bundában sült csirkemell
- Mediterrán szelet (csirkemell, őszibarack/ananász, besamel, sajt)
- cigánypecsenye (tarja)
- párizsi szelet (sertéskaraj)
- rántott szelet
- natúr szelet
- szűzpecsenye kolbásszal töltve
- kolbászos karaj
- Dubarry szelet (sertéskaraj, karfiol, besamel, sajt)
- Óvári szelet (sertéskaraj, gomba, sonka, sajt)
- fasírt
-

ZÁRSZÓ

A Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatalnál kialakításra került a jogszabályoknak megfelelő belső kontrollrendszer, a vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használata megfelelő volt. A rendelkezésre álló előirányzatoka célnak megfelelően kerültek felhasználásra, a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményei érvényesültek.

Beszámolóm nem tartalmazta az adóigazgatási, a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó tájékoztatót, valamint a pályázati eredményeket, tekintettel arra, hogy ezeket a területeket a Képviselő-testület önálló napirendi pontként korábban már megismerte, vagy a későbbiekben tárgyalni fog.

A dolgozói létszám jelenleg optimálisnak mondható. A köztisztviselők szakmailag igen felkészültek, lelkiismeretesek, megoldásközpontúak.

A Kttv. 93. § (2) bekezdésében, valamint a 232/A. §-ában biztosított jogkörében eljárva a Képviselő-testület a Közszolgálati Tisztviselők Napját, július 1-jét a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára- a munkaviszonyban állókra is kiterjedően munkaszüneti nappá nyilvánította. Ezen alkalmat közösségépítésre használtuk fel 2025. évben, melyet Gyulán tartottunk. (A fedőlapon az ott készült csoportképet lehet látni) Nagyon tartalmas nap volt.

A konyha tekintetében még sok feladat áll előttünk, hogy még tovább növeljük a kihasználatlan kapacitásunkat, lecseréljük az elavult berendezéseket, hűtőkamrát tudjunk kialakítani.

Ezúton szeretném megköszönni a Képviselő-testületnek, a Bizottságoknak és Polgármester úrnak, a kiváló együttműködést és azt, hogy támogatják a munkánkat. A kollektíva nevében szeretném megköszönni, hogy az elmúlt évben sikerült a béreket emelni, összhangban a központi béremeléssel is. A köztisztviselőink átlagbére 2024. évben bruttó 465.433.- Ft volt, míg 2025. évben átlagosan már 567.985.- Ft. Tekintettel arra, hogy központilag a konyhai dolgozók bére nem emelkedett csak a helyi lehetőségeket figyelembe véve, így az ő bérüket fejleszteni szükséges amennyiben van rá lehetőség az elkövetkező években. Jelenleg a konyhai dolgozóink átlagbére 389.286, Ft.

Végezetül köszönettel tartozok a Polgármesteri Hivatal összes dolgozójának, a konyhai dolgozóknak az egész éves áldozatos munkájukért.
Mindannyian Biharnagybajomért dolgozunk, a közjó érdekében, a közszolgálat a munkánk, bízom benne, hogy a településen lakók többségének megelégedésére.
„Pro publico bono!”

Biharnagybajom, 2025. november 20.

Dr. Erdős Szilvia s.k.
jegyző