

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2017. február 16-án megtartott nyilvános ülésének

– jegyzőkönyve

**– határozatai: 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15.,
16., 17., 18.**

– rendelete: 1.

HATÁROZATOK

3/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a nyilvános képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról
4/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a Képviselő-testület 2017. évi üléstervének elfogadásáról
5/2017. (II. 16.) számú KT határozat	az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének tervezetével kapcsolatban
6/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a Biharnagybajomi Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás elfogadásáról
7/2017. (II. 16.) számú KT határozat	az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének összeállításához szükséges feladatok meghatározásáról
8/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi programjainak költségvetéséről
9/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a polgármester szabadságolási ütemtervének jóváhagyásáról
10/2017. (II. 16.) számú KT határozat	határozat hatályon kívül helyezéséről
11/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a vendégebéd térítési díjának megállapításáról
12/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a Szűcs Sándor Művelődési Ház terembérleti díjának megállapításáról
13/2017. (II. 16.) számú KT határozat	Madar László ingatlanvásárlási kérelmével kapcsolatban

14/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a 060 hrsz alatt lévő út használatának biztosításáról
15/2017. (II. 16.) számú KT határozat	Vass Károly kérelmével kapcsolatban
16/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázat benyújtására létrehozott konzorciumi tagságra vonatkozóan
17/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázaton való részvételtől
18/2017. (II. 16.) számú KT határozat	a Biharnagybajomi Roma Nemzeti Önkormányzat kérelmével kapcsolatban

RENDELET

1/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelet	a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról
--	--

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. február 16-án a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal tanácstermében
megtartott – 14,00 órakor kezdődő – nyilvános ülésén.

Jelen vannak: Dr. B. Csák István alpolgármester
B. Csák Imre
Dul Sándor
Gazdag Endréné
Patakiné Darabos Zsuzsanna önkormányzati képviselők

Imre-Erdős Szilvia jegyző

Az ülésről távol maradt: Dobos Sándor önkormányzati képviselő
Szitó Sándor polgármester

Az ülésen felkért előadóként jelen van:
Juhászné Hegedűs Mária, a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője

Meghívottként jelen van:
Nemes-Lajsz Julianna – Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ igazgatója

Dr. B. Csák István

Üdvözlöm a Képviselő-testületünk tagjait, jegyző asszonyt és a megjelenteket.

Megállapítom, hogy Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatképes, a 7 megválasztott önkormányzati képviselőből jelen van 5.

Polgármester úr betegség miatt nem tud jelen lenni az ülésen, ezért jegyző asszony lesz az Ő napirendi pontjainak az előadója.

A meghívóban szereplő napirendi pontot teszem fel szavazásra azzal, hogy a különfélék napirendi pont keretében még pluszban három előterjesztés – Vass Károly kérelme; „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázat benyújtása; Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelme – kerül megtárgyalásra. Aki ezzel egyetért, kérem kézfelnyújtással jelezze.

A határozathozatalban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

3/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

a képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

a 2017. február 16-i nyilvános ülésének napirendjét a következők szerint fogadja el:

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. évi üléstervére

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének első körös tárgyalására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Előterjesztés a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
5. Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
6. Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi Közművelődési Programjának ütemezésére, valamint a kiemelt községi programok anyagi vonzatára
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
7. Előterjesztés a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
8. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó:
9. Különfélék
 1. Előterjesztés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyes díjak emelésére (szóbeli előterjesztés)
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
 2. Előterjesztés Madar László ingatlanvásárlási kérelmére
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság
 3. Előterjesztés Vass Károly kérelmére (szóbeli előterjesztés)
Előadó: Dr. B. Csák István alpolgármester
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság

4. Előterjesztés a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázat benyújtása
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
5. Előterjesztés a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelmére (szóbeli előterjesztés)
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság:

1. napirendi pont
Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. évi üléstervére
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Dr. B. Csák István

Amennyiben az üléstervvel kapcsolatban nincs módosító javaslat, kérem, hogy aki azt elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

4/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
a Képviselő-testület 2017. évi üléstervének
elfogadásáról

A Képviselő-testület
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének 2017. évi üléstervét
elfogadja.

Felhatalmazza a jegyzőt, hogy a Képviselő-testület 2017. évi üléstervét az Önkormányzat intézményvezetőinek és az érintett előadóknak küldje meg.

Határidő: a jegyzőkönyv elkészítését követően azonnal

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

2. napirendi pont
Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek
2017. évi költségvetésének első körben történő tárgyalására

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető

Véleményező bizottság:

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Imre-Erdős Szilvia

A legnagyobb problémát az ez évi költségvetésben a garantált bérminimumra történő bérkiegészítés jelentette, ami igen magas Önkormányzatunknál is. Önkormányzati szinten kb. 6 millió forint az, amivel ki kell egészíteni a béreket a garantált bérminimumra, illetve 10.600.000,- Ft körüli összeg a szociális szférában, a Tamasz Szociális Szolgáltató Központ dolgozóinak a garantált bérminimumra történő kiegészítése. Erre semmilyen támogatást nem biztosítanak. Attól függetlenül, hogy a munkáltatót terhelő járulékok 5%-kal csökkentek, összességében ezek nem nyújtanak teljes fedezetet erre a béremelkedésre. Mindösszesen ez a garantált bérminimum összege 16 millió forintot jelent Önkormányzatunknál. Ez a garantált bérminimumra történő kiegészítés bérfeszültségeket is generál a többi területen, hiszen vannak olyan dolgozók, akik 35 éve dolgoznak és még ki kell egészíteni a törvény szerinti besorolási bérüket erre az összegre. Ezért mindenképpen azt gondoljuk és tartanánk fontosnak, hogy a bérfeszültségeket enyhíteni kell valamilyen módon, amit csak saját erőből tud az Önkormányzat jelenleg megtenni. A bérrendezésre történő intézkedéseket is tartalmazza a költségvetés, egy átlagos 17%-os béremelkedéssel kalkulálva. A szociális szférában a garantált bérminimumra kiegészítésre van ígéret, hogy ezt meg fogják finanszírozni. Bízunk benne, hogy a jelenlegi állás szerint tervezett 19 millió forint hiány ezzel le fog csökkenni, ha ezt megkapnánk. Akkor 8,5 millió forint az, ami hiányról a költségvetés első körös tárgyalásakor beszélnünk kell. Azt gondolom, hogy ezt tovább kell gondolni, át kell gondolni, hogy milyen önként vállalt feladataink vannak, hogyan lehet esetlegesen még enyhíteni ezen az összegen, hogy ez csökkenjen.

Várom a kérdéseket.

Gazdag Endréné

A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság a napirendi pontot megtárgyalta és 3 igen szavazattal továbbtárgyalásra javasolja azokkal a javaslatokkal, hogy át kell tekinteni a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ igényeit a garantált bérminimumra történő kiegészítést illetően, illetve javasolja az önként vállalt feladatokat áttekinteni és újraszámolni.

Patakiné Darabos Zsuzsanna

A Népjóléti és Ügyrendi Bizottság is megtárgyalta és továbbtárgyalásra javasolta a Képviselő-testület felé. Javasolta, hogy a kitüntetésekre betervezett 1,5 millió forintot az idei költségvetésben ne használjuk fel.

B. Csák Imre

A Pénzügyi Bizottság is megtárgyalta a költségvetést. Az hangzott el, hogy a Támasszal mióta együttműködésben vagyunk azóta ők a működésükhöz pénzt még soha nem kértek. Ez így, hogy most több, mint 10 millió forintot kérnek, ez túl sok. Ennek a részletét mindenképpen meg kellene nézni még akkor is, ha itt a kiegészítésben jegyző asszony elmondja, hogy ígéret van arra, hogy ezt az összeget meg fogják téríteni. Nem tudom, még ha fizetik is, akkor az Önkormányzat kapja, a Tamasz kapja? Hogy kerül ez rendezésre? Mi ennek a szerkezete? Kell még ezzel a kérdéssel egy picikét foglalkozni. Ígéretre nagyon nehéz egy költségvetés összerakni és beállítani. Mégiscsak az van, hogy pillanatnyilag 19 millió forint a hiány. Az is megfogalmazódott bizottsági ülésen, hogy nemcsak önkormányzatnál, hanem gyakorlatilag úgy gondolom Magyarországon szinte minden munkahelyen, hogy a minimálbér és garantált bérminimum rendezése, a 15, illetve 25%-os emelés vagy egy meghatározott összegre való kiegészítés az nemcsak ezzel okoz terhet a különböző munkáltatóknak, hanem azzal is, hogy a különböző bérsávokat összenyomja. Régi probléma az Önkormányzatnál, hogy az illetményalap hosszú idő óta nem változik, ezért a keresetek – ha úgy tetszik –, amik néhány évvel ezelőtt talán még irigylésre méltóak, azok lassan elmaradnak a versenyszférától. Ezért foglalkozik az Önkormányzat vezetése azzal a gondolattal, hogy bizonyos fokig eltéríti ezeket a béreket, tehát gyakorlatilag megkísérli ezeket a feszültségeket oldani. A Pénzügyi Bizottság ülésén felmerült, hogy összességében nem az eltérítésre fordított összeggel van a Bizottságnak problémája, természetesen, mint mindennek, ennek a forrását is meg kell keresni. Inkább azt javasoltuk, hogy kevésbé jelenjen ez illetményalapként megfogalmazásra és nagyobb legyen a tényleges eltérítés, ami személyre szól és a mértéke különböző. Valóban azt érezzék a foglalkoztatottak, hogy nem az eltöltött éveket, hanem a tényleges munkát próbálja az Önkormányzat elismerni vagy próbálja értékelni. Úgy gondolom, hogy egy ilyen helyzetben könnyebben adja az áldását a Képviselő-testület, hiszen összességében a keretre a Testületnek kell rábólintani, természetesen a személyenkénti bérek meghatározása, az a munkáltató jogköre.

Bizottsági ülésen szóba került az is, hogy a település adóerő-képessége megváltozott, ez által kevésbé jó pozícióba kerültünk, másik oldalról viszont több támogatásra lettünk jogosultak. Nem egy örömteli helyzet ez, én azt gondolom. Bár, hogyha ennek megnézzük a szerkezetét, akkor lehet, hogy nem is olyan negatív fényt vet ez a településen élő gazdálkodóknak a helyzetére. Az volt a bizottsági ülésen a kérésünk, hogy az adóerő-képességet, annak a változását, részben a jogszabályi változásokat is pontosítsuk, részben pedig azt is, hogy hogy is alakult itt az előző évekhez viszonyítva az összeg, ami alapján átsorolták az Önkormányzatot. A bizottsági ülésen az is megfogalmazódott, hogy feladatfinanszírozás van, nem lehet az önkormányzatnak negatív költségvetési terve, nem az álmainkat, vágyainkat, a feladatokat és a feladatok finanszírozására, a kötelező feladatok finanszírozására az állam pénzt biztosít. Összességében egyensúlyban kell lenni a költségvetésnek. Pillanatnyilag van a 19 millió forint hiány. Ha a Tamaszt kérdőjelesen kezeljük, akkor is van 8,5 millió forint hiány. A Népjóléti Bizottság elnöke már konkrét vagy részbeni megoldási lehetőséget is mondott, ami a bizottsági ülésükön felmerült, valóban úgy van, hogy akkor, amikor hiány van két irányban lehet mocorogni, egyrészt fokozni a bevételeket, kiadásoknak a csökkentése.

Itt önkormányzati szinten látványosan valóban így van, az önként vállalt feladatok kiadásait tudjuk csökkenteni. Ez adott esetben a kitüntetésekre elkülönített pénz, ez adott esetben a tévés forgatásra elkülönített pénz, ez a civil szervezetek támogatása, ez a Képviselő-testület tagjainak, bizottsági tagoknak a tiszteletdíja, hiszen erre nem ad a központi költségvetés egy fillért sem. Vannak azért olyan tételek, amiket át kell gondolni a következő alkalomra, hisz a pénzügyi bizottsági ülésen is elhangzott, itt is el kell hangozni annak, hogy hiába rendelkezik a település néminemű tartalékkal, ha úgy tetszik fejlesztési tartalékkal, ezt a fejlesztési tartalékot 2017-ben sem kívánjuk elműködni.

B. Csák Imre

Nem túl egyszerű és nem biztos, hogy a mi hagyományainkhoz méltó megoldás lenne, ha azt mondanánk, hogy igen, ennyi fejlesztési forrást bevonunk működésre és rendben van a költségvetés. Ezeket javasolja nagyjából a Pénzügyi Bizottság. Természetesen ezzel még munka van, bízunk benne, hogy határidőre sikerül elvégezni és a következő bizottsági üléseken és a testületi ülésen ezeket a megfogalmazott célokat sikerül elérni, részben azokkal a módszerekkel, amik már szóba kerültek, még szóba fognak kerülni a napirend tárgyalásánál. Természetesen újabb ötletek vagy egyensúly javító lépések is szóba kerülhetnek.

Dr. B. Csák István

Látjuk, hogy a költségvetésünk nincs a legjobb helyzetben. Az adóerő-képesség csökkentéséből eredő támogatás növelés, ami egy kicsit megmenti Önkormányzatunkat a kényesebb kérdések feltételétől. Hallgatva a Bizottságok véleményét, döntő többségben a Tamasz igény jogosságának, illetve a béremelés megalapozottságának a finomítására tértek ki inkább, illetve a probléma kezelésére az önként vállalt feladatokról való lemondás került szóba. Annak idején, a 2017. évi költségvetés tervezésekor megfogalmaztunk az év végén testületi ülésen alap dolgokat, vagy nyomvonalat vagy irányt, ami fele szeretnénk elmozdulni. Annak az 5. pontjában megfogalmazódott, hogy az önkormányzati megtakarítások és bevételek növelése érdekében fokozni kell a közmunkaprogram hatékonyságát. Szerintem itt az ideje annak, hogy ezt is szerbe-számba vegyük és próbáljuk a bevételeink növelését ebben az irányban is foganatosítani. Hiszen ha látjuk az önként vállalt feladatainkról való lemondást, ha egy jelentős mértéket elvonunk talán akkor tudjuk nullásra kihozni a költségvetést és megteremteni a költségvetésünk egyensúlyát. Kérdezem én, hogy akkor jövőre mihez fogunk nyúlni, ha elfogytak az önként vállalt feladatok. Bizottsági üléseken is megfogalmaztam azt a véleményemet, hogy a gondolkozásunk az térjen ki erre is. Ne csak egyoldalúan költségcsökkentő és önként vállalt feladatainkról való lemondásban tudjunk gondolkodni, hanem ilyenfajtképpen a bevételek növelésében is.

Amennyiben nincs kérdés, az elhangzott javaslatokkal együtt kérdezem én, hogy a Testület jóváhagyásra, illetve továbbgondolásra ajánlja-e a 2017-es költségvetésünket? Ha ezzel a Testület egyetért, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

**5/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének
tervezetével kapcsolatban**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete Biharnagybajom Községi
Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi első
körös költségvetését továbbtárgyalásra javasolja.

Határidő: következő képviselő-testületi ülés

Felelős: Szitó Sándor polgármester

3. napirendi pont

Előterjesztés a háziiorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Imre-Erdős Szilvia

Az előterjesztést kiegészítem még azzal, hogy a háziiorvosi körzetek és a fogorvosi körzetek kialakításáról szóló rendelkezés kerüljön kiegészítésre azzal, hogy „vegyes”, tehát két vegyes háziiorvosi körzet és egy fogorvosi vegyes körzet kerül kialakításra.

Dr. B. Csák István

Amennyiben nincs kérdés, vélemény, kérem, aki elfogadja a beterjesztett rendeletervezet, kézfelnyújtással jelezze.

Rendeletalkotáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül megalkotta 1/2017. (II. 27.) önkormányzati rendeletét a háziiorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

1/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelete

a háziiorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A háziiorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. § (2) bekezdésében a „két háziiorvosi körzetet” szövegrész helyébe a „két vegyes háziiorvosi körzetet” szöveg lép.

(2) A Rendelet (3) bekezdésében az „egy fogorvosi körzetet” szövegrész helyébe az „egy fogorvosi vegyes körzetet” szöveg lép.

2. §

A Rendelet 1. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az ügyeleti ellátás tekintetében Biharnagybajom település vegyes háziiorvosi és vegyes fogorvosi ügyeleti ellátás tekintetében egy körzetet alkot.”

3. §

Hatályát veszti a Rendelet 5. melléklete.

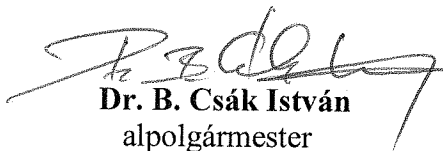
4. §

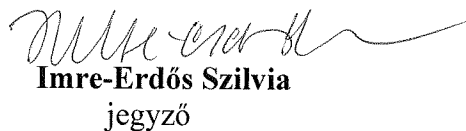
A Rendelet kiegészül e rendelet 1. függelékével.

5. §

A rendelet 2017. március 1. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

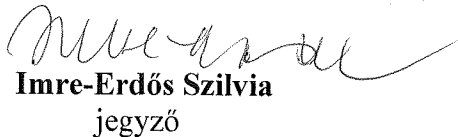
Biharnagybajom, 2017. február 16.


Dr. B. Csák István
alpolgármester


Imre-Erdős Szilvia
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendelet kihirdetésre került 2017. február 27-én a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.


Imre-Erdős Szilvia
jegyző

1. függelék az 1/2017. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

Feladatot ellátó megnevezése

Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. 4031 Debrecen, István út 6.

4. napirendi pont
Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Dr. B. Csák István

Amennyiben nincs kérdés, vélemény, aki elfogadja a beterjesztett SZMSZ-t, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

6/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének
elfogadásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi
Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési
Szabályzatát elfogadja.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 129/2013.
(VI. 27.) számú KT határozat.

Határidő: 2017. február 16.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

5. napirendi pont
Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a
Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti
együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Imre-Erdős Szilvia

A Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a kedden tartott ülésén megtárgyalta az együttműködési megállapodást, melyet változtatás nélkül elfogadott.

Patakiné Darabos Zsuzsanna

A Népjóléti és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az együttműködési megállapodást és a Képviselő-testület felé elfogadásra javasolta.

Dr. B. Csák István

Amennyiben nincs kérdés, vélemény, szavazásra bocsátom az előterjesztést. Aki egyetért az előterjesztéssel, kézfelnújtással jelezze.

Szavazott 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

7/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

a Biharnagybajomi Községi Önkormányzat
és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat közötti együttműködési
megállapodás elfogadásáról

A Képviselő-testület a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2016. február 16. napján létrejött együttműködési megállapodást a vonatkozó jogszabályi előírások alapján felülvizsgálta és a határozat mellékletében foglalt tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2017. február 28.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: helyi önkormányzat) (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.), másrésről **Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.) között az alábbi feltételek szerint:

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak végrehajtására kötik. Ennek érdekében a megállapításban rögzítik a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdésében foglaltakat.

1. A testületi működés feltételeinek biztosítása

1.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermének ingyenes használatát biztosítja.

1.2. A Polgármesteri Hivatal viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi működésével kapcsolatban felmerülő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok kapcsán felmerülő költségeket.

1.3. A Polgármesteri Hivatal ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működéséhez szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiséget, és viseli annak rezsi- és fenntartási költségét.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és gazdasági vezető folytat egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés megtervezéséhez szükséges adatokat.

2.2. A jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatot tárgyév február 15. napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

3. Költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.

4. Költségvetési információszolgáltatás rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat – a gazdasági vezető által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a nemzeti önkormányzat a képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Polgármesteri Hivatal közreműködésével Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.

4.2. Az információszolgáltatásról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

5. Beszámoltatási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A nemzetiségi önkormányzat éves beszámolójáról a MÁK által meghatározott időpontban a Polgármesteri Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot.

5.2. A nemzetiségi önkormányzatnak elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.3. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadást) kell készíteni.

5.4. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a nemzetiségi képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstári ellenőrzés keretében a nemzetiségi önkormányzat éves beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

5.5. A zárszámadási határozat előterjesztésekor a képviselő-testület részére a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervezet (pénzeszköz felhasználás kimutatás),
- b) többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást,
- d) vagonkimutatást,
- e) a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

6. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

6.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

7. A kötelezettségvállalás rendje, pénzügyi ellenjegyzés

7.1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7.2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

7.3. Pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető jogosult.

7.4. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

8. Utalványozás

8.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelési (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

8.2. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

9. Szakmai teljesítés

9.1. A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

10. Érvényesítés

10.1. Az érvényesítést a teljesítés igazolását követően a pénzügyi csoportvezető által erre kijelölt dolgozó végzi.

11. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos minden pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló fizetési számlán köteles lebonyolítani.

12. Pénzellátás

12.1. 2016. évben a helyi nemzetiségi önkormányzatok működési támogatása támogatási okirat alapján kerül folyósításra. A támogatás forrása a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. melléklete nemzetiségi önkormányzatok támogatása elöirányzat.

12.2. Készpénz házipénztáron keresztül akkor fizethető, ki ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a fizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a felvételt megelőző napon a Polgármesteri Hivatal pénztárosánál jelzi.

13. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

13.1.A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

13.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankszámlakivonat, számla, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy e feladattal megbízott tagja köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetőnek átadni.

13.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

13.4. A nemzetiség önkormányzat használtában álló vagyontárgyakról a Polgármesteri Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség a nemzeti önkormányzat elnökét terheli.

13.5. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban következő változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a gazdasági vezetőnek.

14. Összeférhetetlenség

14.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazolószeméllyel.

14.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolására irányuló feladatott nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

14.3. A nemzetiségi önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

15. A működési feltételek és a gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai, ezeket végző személyek kijelölési rendje, adatszolgáltatással kapcsolatos előírások, feltételek

15.1. A nemzetiségi önkormányzat adataiban történő változás átvezetése iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatal közreműködésével a változást követő 8 napon belül az elnök nyújtja be a MÁK-hoz.

15.2. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

16. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül megküldi az ülés jegyzőkönyvét a jegyző részére.

17. A jegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, közmeghallgatásán, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

18. A megállapodás 2017. március 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2016. február 18. napján, felek között kelt, együttműködési megállapodás hatályát veszti.

19. Az együttműködési megállapodást Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 7/2017. (II. 16.) számú KT határozatával, Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2017. (II. 14.) BRNÖ számú határozatával elfogadta.

Biharnagybajom, 2017. február ...

Szitó Sándor s.k.
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
polgármestere

Ajtai Zsolt s.k.
Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke

6. napirendi pont
Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ
2017. évi Közművelődési Programjának ütemezésére, valamint a kiemelt
községi programok anyagi vonzatára

Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

Véleményező bizottság:
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Nemes-Lajsz Julianna

Már a koncepció készítésekor tettem egy javaslatot, hiszen ahhoz, hogy érdemben tudjam végezni a munkámat és időben megfelelő kötelezettségeket vállaljak, ehhez szükségem volt bizonyos biztosítékra. Már a koncepció alkalmával a keretösszeget elfogadta a Képviselő-testület. Most újra ezt a keretösszeget javaslom. Ennek mostanra a nagyobbik fele már szerződésekkel le is van kötve. Ez 5 millió forintot jelent.

Mi az, ami eltér az előző évek rendezvénysorától. Az '56-os emlékmű átadása lesz április 11-én. Sikeres volt az a szoborpályázat, amit a tavalyi évben nyújtottunk be. Ez évben kerül majd átadásra. Egy emlékfal állítására is kerül sor október 8-án a Bajomi 13 áldozat emlékére. Mindazok a programok, amelyek már megszokottak és beváltak, az idén is úgy gondolom, hogy szolgálják a település lakosságát. Különös figyelmet fogunk fektetni az ifjúságra. Minden évben szoktunk központi témát választani, ez évben az ifjúság. Akár rendezvényekhez kötődően, akár azon túl is valamennyi tevékenységünk kapcsán is igyekezünk őket bevonni, illetve az ő érdeklődésüket is felkelteni programjaink iránt.

B. Csák Imre képviselő úr mondta, hogy ígéretekre nem nagyon lehet költségvetést készíteni, az nagyon úgy van. Azt tudom ígérni, hogy minden olyan lehetőséget, ami hozzájárulhat ahhoz, hogy a tervezett programjaink sikeresek és tartalmasabbak legyenek, azt mi megragadjuk és próbálunk vele élni. Azt most még nem lehet tudni, hogy milyen plusz anyagi lehetőségekkel tudunk számolni. Azon vagyunk, hogy megszerezzük ezeket a plusz lehetőségeket.

Patakiné Darabos Zsuzsanna

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság az előterjesztést megismerte és az 5 millió forintot a rendezvényekre, a pályázati önerőkre továbbra is javasolja az ÁMK részére.

B. Csák Imre

A Pénzügyi Bizottság is foglalkozott az anyaggal. Kértük, hogy a testvérkapcsolatok kerüljenek ebben a programban megjelenítésre, egyrészt, hogy igen akarunk vele foglalkozni, másrészt a programoknál is jelenjenek meg. Olyan programokat kell készíteni, kínálni, ami őket is érdekli és a helyiek is tiszta szívvel fogadják őket. Elsősorban a pénzügyi oldala érdekes, hisz azért került a Pénzügyi Bizottság elébe. A pénzügyi bizottsági ülésen elhangzott, hogy azért úgy gondoljuk, hogy az a színvonal, ami 2016-ra a községi szintű rendezvényekre kialakult, ennek azért elég komoly színvonala van, fejlődés látszik, és talán 2016 ennek a csúcsa. A Pénzügyi Bizottság tagjai sem úgy gondolták, hogy ebből a színvonalból egy kicsit lejjebb kellene adni és akkor kevesebb pénz is elég. Az is igaz, hogy akkor, amikor az 5 millió forintot az igazgató asszony időben kérte a különböző fórumokon – bizottságoktól, Testülettől – rábólintottunk az 5 millió forintra úgy, hogy nem ismertük a nagy költségvetést.

B. Csák Imre

A Pénzügyi Bizottság úgy gondolja, hogy az 5 millió forintot a végtelenségig kell őrizni, a második költségvetési fordulóra is őrizni kell. Ha a lekötött műsorokon kívül és az egyensúllyal nem boldogulunk, akkor mégiscsak ezt is adott esetben meg kell nézni annak érdekében, hogy az egyensúly biztosítva legyen. Elképzelhető, hogy nem elvonogatni kell, hanem bizonyos összegeket zárolni, hisz igazgató asszony is elmondta, hogy több helyre is pályáztak. Ha a pályázat nyer, akkor könnyebben lemond bizonyos összegről, nem emeli tovább a színvonalat, csak megtartja. A Pénzügyi Bizottság az 5millió forintot alapból támogatta.

Amit még látni kell, a település kultúrájához hozzátartozik – amit igazgató asszony is mondott, hogy emlékműavatás is lesz –, hogy fejlesztési forrásokból nem kevés pénzt biztosítunk még ehhez a területhez. Összességében tehát nagyobb összegről beszélünk.

Elfogadásra javasoljuk ezekkel a megjegyzésekkel az előterjesztést.

Dul Sándor

Akkor ezt most úgy kellene értelmezni, hogy most odaadtuk az 5 milliót, ha közbejön egy pályázat, akkor ez visszakerül az Önkormányzathoz?

Nemes-Lajsz Julianna

Ami most be van nyújtva pályázatunk, az teljesen tudná fedezni a gyerekeknek tervezett két táborunkat. Ha nem, akkor is csinálunk tábort, csak akkor szerényebbet. Igen, jól érted.

Dr. B. Csák István

Meghallgatva a programot bízunk pályázataink sikerében. Az elhangzottak után, aki az előterjesztést támogatja, kézfelnnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

8/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi programjainak költségvetéséről

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ benyújtott közművelődési programtervének rendezvényeire összesen 5.000 eFt költségvetést határoz meg, mely magába foglalja a községi nagyrendezvények költségeit és a sikeres pályázatok önrészét is.

Határidő: 2017. évben folyamatos

Felelős: Szitó Sándor polgármester

7. napirendi pont
Előterjesztés a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének
elfogadására

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Dul Sándor

Törvényes, hogy nem veszi ki a szabadságot és a ki nem vett szabadságról lemond?

Imre-Erdős Szilvia

Ideírta polgármester úr, hogy lemond, Igazából ilyen nincs, hogy lemond. Nem lehetne.

Dr. B. Csák István

Amennyiben nincs több kérdés, akkor kérdezem a Testületet, aki egyetért az előterjesztéssel, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

9/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

**a polgármester szabadságolási ütemtervének
jóváhagyásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete Szitó Sándor polgármester
2017. évre vonatkozó szabadságolási ütemtervét
az alábbiak szerint hagyja jóvá:

hónap	naptári nap megjelölése	igénybe venni kívánt napok száma az adott hónapban
január	-	-
február	-	-
március	-	-
április	18 - 28	9
május	-	-
június	-	-
július	17 - 31	11
augusztus	1 - 7	5
szeptember	-	-
október	24 - 27	4
november	-	-
december	14 - 29	10

Határidő: 2017. évben folyamatos

Felelős: Szitó Sándor polgármester
Imre-Erdős Szilvia jegyző

8. napirendi pont
**Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról,
fontosabb eseményekről, intézkedésekről**

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Dul Sándor

A DIGI-vel kapcsolatban jegyzőnő tudna tájékoztatást adni? A szerződés megvan kötve. Milyen stádiumban van a dolog?

Imre-Erdős Szilvia

Annyit tudok az ügy fejleményéről, hogy a szerződés megkötésre került. Két mérnök járt a Hivatalban, akik a helyszínen kijelölték a torony helyét, jelenleg a tervezés zajlik. Tájékoztatásuk szerint ez viszonylag rövid időn belül el fog készülni. Kérem őket, hogy a települési rendezvényekre legyenek tekintettel. Tájékoztattak arról, hogy gyakorlatilag magának a toronynak a felépítése is nagyon rövid időt fog igénybe venni, hiszen ez egy kész szerkezet, némi betonozási munka szükséges.

Dr. B. Csák István

A jelentéshez csatolva van egy határozati javaslat a 163/2016. (X. 27.) számú KT határozatát hatályon kívül helyezéséről. A Képviselő-testület döntött a települési honlap fejlesztéséről, a Different Development Kft-t bízta meg bruttó 550.000,- Ft összegben a honlap elkészítésével. Ezzel kapcsolatban az ÁMK-nál történt informatikus alkalmazásával fog elkészülni településünk modern, dinamikus honlapja. Bízunk benne. Most átállunk az ASP rendszerre, ebbe be tud segíteni az informatikus?

Imre-Erdős Szilvia

Nagyon jó, hogy van az Önkormányzatnak egy informatikusa. Megérkeztek a számítógépek az ASP rendszerhez, az egészt Ő telepítette, Ő állította be. Nagyon nagy hasznát vesszük. Nagyon tudja segíteni a munkánkat. Várakozáson felüli, hogy még a honlapot is nagyon szépen, elvárásainknak megfelelően elkészítette. Abban is közreműködik, hogy állandóan frissüljön.

Az ASP rendszerrel kapcsolatban annyit szeretnék elmondani, hogy az informatikai eszközök beszerzésre kerültek a kapott támogatásból. Az adós kolleganők és a pénzügyi csoport összes tagja jár a továbbképzésre heti rendszerességgel. Elméleti és gyakorlati képzés van. Nagyon sok még a nyitott kérdés, nagyon nehéz dolguk van.

Dr. B. Csák István

Aki elfogadja a jelentéshez csatolt határozati javaslatot, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

**10/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
határozat hatályon kívül helyezéséről**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a 163/2016. (X. 27.) számú
KT határozatát hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2017. február 16.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Dr. B. Csák István

Aki a jelentést tudomásul veszi, kérem kézfelnyújtással jelezze.

A jelentést a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül tudomásul vette.

**9. napirendi pont
Különfélék**

1.

Előterjesztés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyes díjak emelésére

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

szóbeli előterjesztés

Imre-Erdős Szilvia

Munkahelyi ebéd és vendégbéd térítési díját 25,- Ft-tal javasoljuk megemelni, tekintettel arra, hogy a rezsiköltségünk megemelkedett a garantált bérminimumra történő kiegészítéssel.

Nemes-Lajsz Julianna

A Művelődési Ház terembérleti díjával kapcsolatos változtatás nem jelentős, az eddigi összegek fel vannak kerekítve.

Vannak olyan tanfolyamok, rendezvények, ahol egyedi megállapodásra van szükség. A kereslet-kínálat is befolyásolja azt, hogy milyen összegért tudjuk bérbe adni termeinket.

B. Csák Imre

A Pénzügyi Bizottság ülésén felmerült, még mindig vannak olyanok, akik kötelezően bent étkeznek. Vannak olyan hónapok, amikor valamennyit még fizetni kell a kapott támogatáson felül. Azt kezdeményeztük, meg kellene nézni mennyi ebből a különbözetből az Önkormányzatnak a bevétele. Ülés előtt Juhászné Hegedűs Marikától megkérdeztem, hogy ez mennyi volt. 37.000 valahányszáz forint volt az, amit az érintett kör 2016. évben összesen, egészében befizetett. Ha megemeljük az ebédek díját vélhetően 25,- Ft-tal, vélhetően akkor ez néhány száz forinttal növekedni fog. Juhászné Hegedűs Mária azt mondta, hogy ebben az évben ez 50.000,- Ft-nál nem valószínű, hogy több lesz.

A Bizottságban megfogalmazódott az, hogy ennek az összegnek a befizetésétől tekintsen el az Önkormányzat ennek a körnek.

Az emeléseket a Bizottság a tegnapi ülésen támogatta.

Imre-Erdős Szilvia

Mint kötelező étkező az a fogalom megszűnt. A Testület döntése alapján lettek a konyhai dolgozók kötelező étkezők. Akkor meg lett állapítva, hogy cafetériában kapják az étkezési hozzájárulást melegétkezési hozzájárulás ez, mely 12.250,- Ft havonta. Átlagban egy embernek havonta 400 forint körüli összeget kellett befizetni. Dönthet úgy a Képviselő-testület, hogy méltányosságból elengedi. Az elengedés módja az, ami számomra még kérdés.

B. Csák Imre

A kötelező bentétkezők részére a ledolgozott munkanapokra jutó étkezés díját az Önkormányzat ingyenessé teszi. Ha 20 napot dolgozik, akkor 20 ingyenes kajája van, ha 30-at, akkor 30, ha nem dolgozott, akkor nincs semmi.

Imre-Erdős Szilvia

Most a vendégebéddel kapcsolatban hozzon döntést a Testület. A munkahelyi ebéddel kapcsolatban a következő ülésen szülessen döntés.

Dr. B. Csák István

Vendégebéd térítési díját, aki a határozati javaslatban foglaltak szerint elfogadja, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

**11/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
a vendégebéd térítési díjának megállapításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a vendégebéd térítési díját 2017. március 1. napjától 465,- Ft/nap/fő összegben állapítja meg. (A díj az áfa-t nem tartalmazza.)

Egyidejűleg hatályát veszti a 20/2015. (II. 26.) számú KT határozat 1. pontja.

Határidő: 2017. március 1-től folyamatos

Felelős: Gálné Éles Judit élelmezésvezető

Dul Sándor

A Művelődési Házban a díjért mit kap? Takarítás? Klíma költsége benne lesz vagy + lesz?

Nemes-Lajsz Julianna

Tisztán adjuk oda és tisztán kapjuk vissza. Azt szeretjük, ha mindenki maga után rendet tesz.

Dul Sándor

Be van tervezve a klímaberendezés. Ennek a költsége belefog tartozni vagy az plusz költség lesz?

Nemes-Lajsz Julianna

Addigra már lesz napelem. Elméletileg nagyon olcsón fogjuk tudni működtetni. Nyilván ezt majd akkor tudjuk megmondani, amikor ez már működik. Az Iskolától tudjuk, hogy gyakorlatilag nekik nincs villanyszámlájuk, nagyon jó hatásfokkal dolgozik.

Nekünk nincs tálalókonyhánk, így a mi termeink igazából nem étkezős rendezvények helyszíne. A lakodalomra a konyha és az ebédlő az alkalmas.

Imre-Erdős Szilvia

Nem értek egyet azzal a határozati javaslatnak azon részével, hogy „A fentiekől eltérő esetekben a díjak megállapítása az intézményvezetővel történő megállapodás alapján történik.” Jó pár évvel ezelőtt volt, amikor a közterület használatával kapcsolatos rendeletünkkel kapcsolatban észrevételt kaptunk, hogy pontosan meg kell határozni mindent, nem lehet ilyen, hogy egyedi megállapodás alapján. Valószínűsítem, ha ezt benne hagyjuk, a Törvényességi Főosztály ezt észrevételezni fogja.

Nemes-Lajsz Julianna

Én szeretném, ha benne maradna. Ha jön egy tanfolyamszervező, aki azt mondja, hogy óránként tud adni x összeget, akkor mit tegyek?

Nyilván nem élünk ezzel vissza. Amely alkalmakra csak lehet, alkalmazzuk ezeket a díjakat. Amikor valami más komoly indoka van, akkor ezt alkalmazzuk. Szeretném kérni, hogy ez így maradjon.

Imre-Erdős Szilvia

Én nagyon egyetértek velem, tudom, hogy ez nem életszerű. Én ezt azért mondtam, hogy jeleztem, ez szerepeljen a jegyzőkönyvben. Nyilván vannak olyan esetek, amikor indokolt lehet, mert minden egyes esetet nem lehet részletezni.

Dr. B. Csák István

Az előterjesztésben szereplő határozati javaslat, amiben benne marad a fentiekől eltérő díjak megállapításával kapcsolatos rendelkezés, ezzel, aki egyetért, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

12/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

**a Szűcs Sándor Művelődési Ház terembérleti
díjának megállapításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Szűcs Sándor Általános
Művelődési Központ Művelődési Ház
intézményegység Ház terembérleti díját
2017. március 1. napjától alábbiak szerint
állapítja meg (a díjak tárgyi adómentesek):

Rendezvények esetén:

100 fő alatti igénybevétel esetén 50.000,- Ft

100 fő feletti igénybevétel esetén 70.000,- Ft

Vásár és egyéb igénybevétel esetén:

nagyterem bérleti díja 12.000,- Ft

kisterem bérleti díja 9.000,- Ft

A fentiekől eltérő esetekben a díjak megállapítása az intézményvezetővel történő megállapodás alapján történik.

Egyidejűleg hatályát veszti a 207/2013. (XII. 19.)
számú KT határozat.

Határidő: 2017. március 1-től folyamatos

Felelős: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

2.

Előterjesztés Madar László ingatlanvásárlási kérelmére

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság:

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Gazdag Endréné

A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság tárgyalta az ügyet, de nem voltunk határozatképesek, így nem született döntés ezzel kapcsolatban.

B. Csák Imre

Az Önkormányzatnak van egy olyan határozata, hogy 2017-ben az Önkormányzat vagyonát és annak értékét aktualizálja. Vélhetően vannak az Önkormányzat vagyonyilvántartásában részben pontatlanságok, részben ésszerűtlenségek. Többek között, amiről itt beszélgettünk, az az, ami felszínre került az elmúlt időszakban, hogy az önkormányzati tulajdonú utak négyzetméterenkénti ára 227,- Ft. Egy hektár úgy 2,7 millió forint. Ebből következően azt gondolom én, mint laikus és nem biztos, hogy ebben igazam van, hogy akkor egy hektár szántóföldnek 200 millió forintnak kell lenni, hisz piac szempontjából egy út értéke és egy szántóföld értéke teljesen más. Emlékezzünk vissza arra, hogy 10-20-30.000,- Ft-ért adogattuk el a zártkerteket. Ilyenkor mindig az Önkormányzat vagyonának a védelméről van szó. Elhangzott a bizottsági ülésen, az egy takaró nekünk, hogy a vagyonszerzésben szereplő értéken kerül értékesítésre. Gyakorlatilag szebben hangzik, ha azt mondjuk, hogy kérünk érte 227,- Ft-ot. Tudom, a törvényi szabályozás más.

Akkor, amikor az Önkormányzat úgy dönt, hogy forgalomképesé teszi, ezt megrendeli a Földhivatal illetékes szakemberétől, a földmérő ezt felméri, ingatlan-nyilvántartásba bejegyzik, jogerőre emelkedik, ez időben meglehetősen hosszú. Általában akik utat vesznek – az elmúlt időszaknak is az a példája – túl azon hogy az ő telkében benne van, jobbról is ő van, balról is ő van, mégiscsak egységesíteni akarja a birtokot, de jellemzően erre pályázatot is szeretne beadni, amire nincs annyi idő, amíg ez a folyamat végigmegy. Mégiscsak kellene egy közbenső lépés.

A Pénzügyi Bizottság ülésén olyan álláspont alakult ki, hogy két lépéses határozatot célszerű hozni. Az első, ha kinyilvánítja az Önkormányzat, hogy ezt az útszakaszt forgalomképesé kívánja nyilvánítani és értékesíteni kívánja a jelenlegi szabályok szerint. 227,- Ft ennek a négyzetméterenkénti ára. Ez az első lépés. A másik része, hogy ideiglenes döntés is kellene az Önkormányzattól, amikor hozzájárul ahhoz az Önkormányzat, hogy ő ezt az utat korlátozás nélkül saját céljaira addig az ideig is használja, míg az Önkormányzat ezt el nem adja.

A Bizottság támogatja, hogy nyilvánítsuk forgalomképesé, és a jelenlegi ingatlan-nyilvántartási áron kínáljuk meg neki értékesítésre.

Imre-Erdős Szilvia

Amennyiben a Képviselő-testület úgy határoz, hogy elfogadja a kérelmező kérését és értékesíteni kívánja ezt az útszakaszt, abban az esetben, mivel a kérelmező pályázatot nyújtott be a telep korszerűsítésére, ezért őt hiánypótlásra szólították fel, és mivel ez egy hosszú folyamat, ha úgy dönt a Képviselő-testület, hogy értékesíti, addig amíg tart ez a folyamat, addig használati hozzájárulást kellene részére adni.

Imre-Erdős Szilvia

Van az anyaghoz csatolva egy bérleti szerződés, azt semmiképpen sem javaslom elfogadni, hanem egy hozzájáruló nyilatkozatot tenni, akár a beterjesztett határozati javaslat kiegészítéseként egy térítésmentesen történő használatba adást az adásvételi szerződés megkötéséig.

Dr. B. Csák István

Kívánjuk-e Madar László kérelmét támogatni, el kívánjuk-e adni neki a 060 hrsz-ú útnak azon szakaszát, amely a Rideg telep kialakítása során évtizedekkel ezelőtt körbe lett kerítve? Úgy gondolom nem célunk nekünk, hogy egy állattartással foglalkozó mezőgazdasági vállalkozót meggátoljunk ebben, sőt segíteni próbáljuk. Úgy gondolom, az Önkormányzatunk értékesíteni kívánja azt az útszakaszt. Teremtse meg az értékesítés feltételeit, addig térítésmentesen adja használatba. Aki ezzel így egyetért, kézfelnnyújtással jelezze.

Szavazásban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

13/2017. (II. 16.) számú KT HATÁROZAT

Madar László ingatlanvásárlási kérelmével kapcsolatban

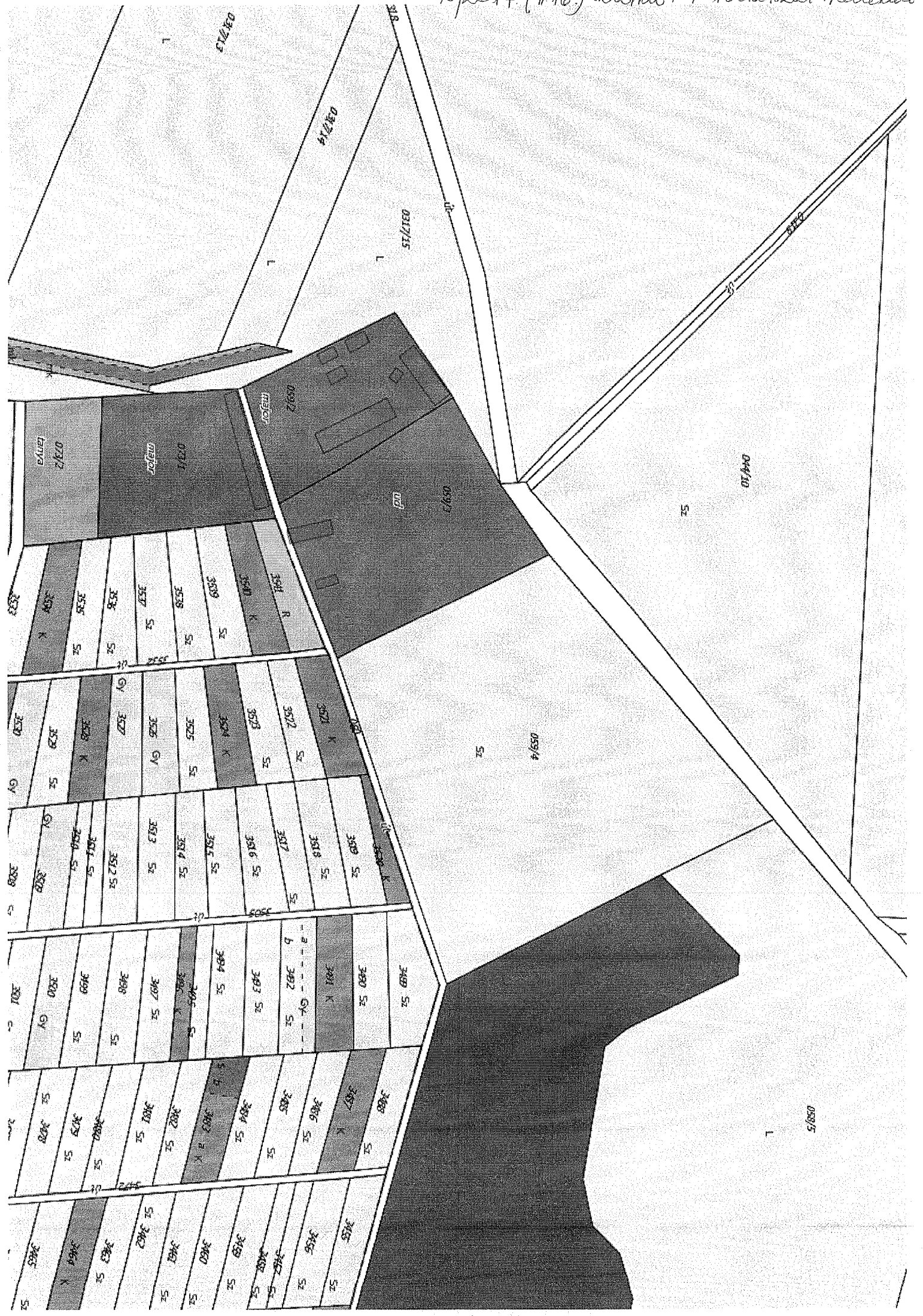
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete Madar László
Biharnagybajom, Kossuth út 11. szám alatti lakos
kérelmével kapcsolatban az alábbiakat határozza el:

1. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Biharnagybajom 060 hrsz-ú út – a határozat mellékletét képező – térképábrán feltüntetett részét az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 13. §-ának megfelelően értékesíteni kívánja.
2. Az ingatlan vételárát az Önkormányzat vagyongazdálkodásában szereplő 227- Ft/m² árban állapítja meg.
3. Megbízta a polgármestert a telekredezéssel kapcsolatban szükséges intézkedések megtételére.
4. Megbízta a jegyzőt a Rendelet Versenyeztetési Szabályzatában foglaltak szerinti intézkedések megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

13/2017. (11.16.) számú KT határozat melléklete



Dr. B. Csák István

Adásvétel megtörténteig a mai naptól a Képviselő-testület hozzájárulását adja az útszakasz térítésmentes használatához.

B. Csák Imre

Semmibe nem kerül, ha azt mondjuk, hogy a jelenlegi vagy a több éve meglévő használati állapotnak megfelelően az Önkormányzat mai nappal hozzájárul és nem kér érte térítést.

Dr. B. Csák István

Hozzájárulásunkat megadjuk-e az út használatához az elhangzottak szerint? Aki támogatja, kézfelnyújtással jelezze.

Határozathozatalban részt vett 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

**14/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
a 060 hrsz alatt lévő út használatának
biztosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul, hogy Madar László Biharnagybajom, Kossuth út 11. szám alatti lakos a Biharnagybajom Községi Önkormányzat tulajdonában lévő, Biharnagybajom, 060 hrsz alatt lévő területet (utat) térítésmentesen használja határozatlan ideig. Továbbá hozzájárul az ingatlanon végrehajtandó fejlesztésekhez, pályázati lehetőségek kihasználásához és fenntartásához.

Határidő: 2017. február 28.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

3.

Vass Károly kérelme

Előadó: Dr. B. Csák István alpolgármester

Véleményező bizottság:

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

Pénzügyi Bizottság

szóbeli előterjesztés

Dr. B. Csák István

Képviselő-testületünkhöz kérelemmel fordult Vass Károly, miszerint a Biharnagybajom 324 hrsz alatt lévő sportpályát szeretné bérbe venni. A mellette lévő területeit ezzel a helyrajzi számú területtel együtt szeretné hasznosítani és azon lovas turizmust megvalósítani. Továbbiakban ismertette terveit, a pályát körbe szeretné ültetni fával a meglévő fákat pedig ki kívánja vágni. Ebből az ott megmaradt fatörzsből asztalt és padot akar kialakítani. A többi fát az Önkormányzat további felhasználására visszaadná. Kíván továbbá egy ürgödrös WC-t kialakítani ezen a területen is. Mindezt lovas turizmus beindítása, minőségének javítása érdekében. Jelen állapot szerint a 324 hrszú területünk a 79/2016. képviselő-testületi határozatunk alapján ifj. Kasza István részére bérlő használatában áll, mely bérlet 2017. május 31. napjáig áll fenn.

Gazdag Endréné

A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság álláspontja az volt, hogy a jelenleg érvényes haszonbérleti szerződés lejártá után újratárgyalásra javasolja a Képviselő-testületnek.

B. Csák Imre

A Pénzügyi Bizottságnak is az volt a véleménye, hogy élıszerződés van, azt nem érzékeltük, hogy az Önkormányzat vezetése azt fel kívánja mondani, ezért azt javasoltuk, hogy a témát vegyük le a napirendről.

Dr. B. Csák István

Úgy gondolom, hogy nem elutasítva ezt a kérelmet a meglévı bérleti szerződés lejártát követően újratárgyalásra kívánom visszahozni a Képviselő-testület elé.

Dul Sándor

Élı szerződés van, de az a legelő májusig nem nagyon lesz kaszálva, hasznosítva. Nem lehetne azt kicsit előrébb hozni és megkezdeni a tárgyalásokat a régi bérlővel, ha esetleg Vass Károlynak olyan tervei vannak, amihez kellenének a hónapok. Kicsit meg kellene pörgetni, előrébb kellene hozni, mert májusig mit tud ott csinálni a jelenlegi bérlő? Semmit. Ha fásítani akar, azt jobb lenne most. Ha májusban tárgyalunk róla, akkor az lehet soká van.

Imre-Erdős Szilvia

Az éves bérleti díj be van fizetni. A kérelem polgármester úrhoz érkezett, én nem tárgyaltam az érintettekkel.

Dr. B. Csák István

A kérdést tolmácsoljuk polgármester úr felé. Ő kapta a kérelmet és Ő tájékozódott a kérelmezővel kapcsolatosan.

Imre-Erdős Szilvia

Van egy élő bérleti szerződés, az addig él, amíg le nem jár. Akkor most vegyük le a napirendről és a következő ülésen visszatérünk.

Dr. B. Csák István

Nem várva a május 31-ét, a kérelmezővel újabb kapcsolatfelvétel, a következő testületi ülésen térjünk vissza. Aki ezzel egyetért, kézfelnnyújtással jelezze.

Határozathozatalkor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

15/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

Vass Károly kérelmével kapcsolatban

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte Vass Károly biharnagybajomi lakos kérelmét, mellyel kapcsolatban a döntést a Képviselő-testület következő ülésén kívánja meghozni.

Határidő: következő képviselő-testületi ülés

Felelős: Szitó Sándor polgármester

4.

Előterjesztés a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázat benyújtása

Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

Véleményező bizottság:

Pénzügyi Bizottság

B. Csák Imre

A Pénzügyi Bizottság a pályázatban való részvételt és a pályázaton való indulást támogatja és javasolja a Képviselő-testület részére elfogadásra.

Úgy gondolom kellene testületi döntés arról, hogy egyrészt a Testület be kíván lépni ebbe a konzorciumba, felhatalmazzuk a polgármestert, hogy ennek a konzorciumnak az alapító szerződését írja alá. Azt gondolom kell egy felhatalmazás arra, hogy lépünk be a konzorciumba, majd egy döntés arról, hogy a pályázatban részt kívánunk venni.

Dr. B. Csák István

A konzorciumi tagsággal kapcsolatban vélemény van-e? Ha nincs, akkor kérdezem, hogy az EFOP „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című pályázat benyújtásához a konzorciumi tagsághoz és a konzorciumba való belépésre a Képviselő-testület felhatalmazza-e polgármestert, hogy ezzel kapcsolatban teljes mértékben eljárjon és településünket a konzorcium tagjává tegye?

B. Csák Imre

A megkötött konzorciumi szerződést a Képviselő-testület ismerje meg.

Dr. B. Csák István

Aki ezzel egyetért, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

16/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázat benyújtására létrehozott konzorciumi tagságra vonatkozóan

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy konzorciumi tagként részt kíván venni a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázati felhívásra létrejövő konzorciumban.

Megbízza a polgármestert, hogy a konzorciumban képviselje Biharnagybajom Község Önkormányzatát.

Határidő: 2017. április 1.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Dr. B. Csák István

Aki a beterjesztett határozati javaslatot elfogadja, kézfelnnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

17/2017. (II. 16.) számú KT

HATÁROZAT

a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázaton való részvételről

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy konzorciumi tagként pályázatot kíván benyújtani a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben” című EFOP-1.5.3-16 kódszámú pályázati felhívásra.

Megbízza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos ügyek intézésével.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázat benyújtása előtt tájékoztassa a Pénzügyi Bizottságot és a Képviselő-testületet a pályázat költségvetéséről.

Határidő: 2017. április 1.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

5.

Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelme

Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság:

Pénzügyi Bizottság

szóbeli előterjesztés

Imre-Erdős Szilvia

Ismertetem a kérelmet. „Tisztelt polgármester úr és Képviselő-testület! A Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat azzal a kéréssel fordul Önhöz, hogy 2015. januárjában kettő család temetési költségeihez hozzájárult 30.000 és 50.000,- Ft-tal. A Törvényességi Felügyelet megrovásban részesítette a Roma Nemzetiségi Önkormányzatot, később a 2016-os évben a Minisztérium nem fogadta el, kötelezte a Roma Önkormányzatot a 80.000,- Ft visszatérítésére, melyet 2017. február 20-ig kell visszafizetni. Mivel a pénzt saját erőből visszafizetni nem tudja, ezért kérjük Önöket, hogy amennyiben tudnak segíteni ezt az összeget visszatéríteni. Segítségüket előre is köszönöm. Tisztelettel Ajtai Zsolt elnök”

Arról van szó, hogy az éves támogatásukból 2015. évben két család temetési költségeihez hozzájárultak. A törvényességi felügyelet megkifogásolta ezt, ilyen célra nem adhatnak pénzt. Az elszámolás kapcsán az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Egyházi és Nemzetiségi Támogatások Osztálya ellenőrizte az elszámolást és megállapította azt, hogy ez hiányos, nem megfelelő, nem volt jogszerű ennek a kifizetése, ezért vissza kell fizetni.

Azt tudni kell, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat csak ezt a támogatást kapja, más bevétellel nem rendelkezik, ezért ők nem tudják miből visszafizetni ezt. Ezért fordulnak a Képviselő-testülethez.

B. Csák Imre

A Kisebbségi Önkormányzatnak van egy évre 780.000,- Ft költségvetése. Ebből odaadtak 80.000,- Ft-ot segítség, támogatásképpen. Megállapították, hogy erre nekik joguk nincs. Ezt a pénzt szedjék vissza és ezt fizessék be. Gyakorlatilag ezt a 80.000,- Ft-ot, a költségvetésük 10%-át büntetésül el is veszik tőlük. Azt gondolom, hogy a Biharnagybajomi Roma Kisebbségi Önkormányzatnak az éves költségvetésben az a 780.000,- Ft megélni kevés, éhen halni sok, ezzel nem tud mit kezdeni. Megszavaztattam az a Bizottsággal, hogy az Önkormányzat álljon-e helyettük helyt? Egyértelműen azt mondta a Bizottság, hogy ne álljon helyt az Önkormányzat. Azzal viszont a Bizottság egyetért, hogy a határozat, amit kaptak, az méltánytalan, azt meg kell panaszolni. Ebben segítsen nekik az Önkormányzat, hogy legalább ne büntessék meg őket. A Bizottság azt javasolta, hogy ennek a levélnek, ennek a bírságnak, ennek a büntetésnek a mértékét kérjük csökkenteni, elengedni bármilyen indokkal annak érdekében, hogy az amúgy is nehéz helyzetben lévő Kisebbségi Önkormányzatot ne sújtsuk további szankciókkal.

Dr. B. Csák István

A Nemzetiségi Önkormányzat pontosan tudta vagy tudnia kellett, hogy az államtól működés címén kapott támogatást mire használhatja fel. Jegyző asszony tájékoztatása szerint ő tudomásukra is hozta. Ennek ellenére történt a kifizetés. Gondolom ők ezzel tisztában voltak és vállalják utána a következményét, mivel a felhívás ellenére kifizették azt.

Dr. B. Csák István

Felmerült az a kérdés, hogy az a két család temetéssel kapcsolatban fordult-e az Önkormányzathoz is temetési támogatási kérelemmel.

Segítséget nyújthatunk és nyújtunk nekik abban, hogy próbálják csökkenteni ezt a bírságot. Úgy gondolom, hogy a Pénzügyi Bizottság javaslatát elfogadva, segítsünk nekik ennek a büntetésnek az elengedésében, reklamációval forduljunk a támogatás kezelőhöz, ne fizesse ki az Önkormányzat a bírságot, a kérelmet elutasítja, hogy érezze a súlyát annak, hogy felelősen kell gazdálkodni azzal a támogatással, amit az államtól kap.

Az Önkormányzat nem támogatja a kérelmet, segítséget nyújt abban, hogy ezt a levelet megfellebbezzék, hogy őket ezért ne büntessék ilyen szigorúan meg.

Imre-Erdős Szilvia

Ők teljesen önállóan gazdálkodnak, igazából nekem nincs is jogom levelet írni, de természetesen segítünk. A határozatba azt kell belefoglalni, hogy a kérelmet nem támogatja.

Dr. B. Csák István

Jogos a Támogatáskezelő határozata. Tudta, hogy jogsértést követ el, mert tájékoztatva volt arról, hogy az nem lehetséges.

Aki a kérelem elutasításával egyetért, kézfelnyújtással jelezze.

Szavazott 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatát:

**18/2017. (II. 16.) számú KT
HATÁROZAT
a Biharnagybajomi Roma Nemzeti
Önkormányzat kérelmével kapcsolatban**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi Roma
Nemzetiségi Önkormányzat kérelmét nem
támogatja.

Határidő: 2017. február 16.

Felelős: Dr. B. Csák István alpolgármester

6. Kérdés, felvetés

Dul Sándor

A körzeti orvosi rendelőkben kialakult helyzettel kapcsolatban szeretnék valamilyen segítséget kérni, vagy megoldást keresni. Az elmúlt időszak influenza járványával kapcsolatban áldatlan állapotok voltak az orvosi várókban. Mindenki ment keresztül-kasul. Az idősebbek, gyengébbek már félték bemenni. Aki kicsit rátermettebbek, rámenősebbek volta, azok mentek be soron kívül. Nem tudom milyen megoldás születhetne. Nagyon rossz véleménnyel voltak a mostani időszakban a rendelőkben kialakult helyzettel kapcsolatban. Sokan soron kívül mennek be, az idősek nehezményezték ezt a helyzetet.

Gazdag Endréné

Az idősgondozás terén én is tapasztalom, hogy elég sok probléma van az orvosokkal. Idős, lázas emberhez, ha hívjuk, két napig nem jutnak le hozzájuk. Nincs ügyelet pénteken délután. Hiába hívjuk doktor urat, itt van a kocsija, de a telefont sem veszi fel. Hiába hívjuk az ügyeletet, az ügyelet 18,00 óráig nem jön ki.

Dr. B. Csák István

Fel kell venni a körzeti orvosokkal a kapcsolatot. Ők is tisztában vannak ezzel. Tisztában vannak a váróteremben uralkodó viszonyokkal. A felvetést továbbítjuk polgármester úrhoz.

B. Csák Imre

Ipari vagy állati szennyvíz. Nem volt mindaddig ezzel probléma, míg a régi közös üzemelésű szennyvíztelepen a két polgármester saját kockázatára, hallgatólagosan, vagy félig legálisan, vagy illegálisan engedélyezték az ilyen jellegű szennyvíznek az oda történő szállítását. Ez megszűnt. Innentől kezdve mi történik? Ma már a szippantós nem mehet be a régi szemételepre. Kellene vele foglalkozni, mert bajok lesznek.

Dr. B. Csák István


A kérést tudomásul vettük, továbbítjuk ezt is.

A Képviselő-testület nyilvános ülésén több napirendi pont tárgyalására nem került sor; Dr. B. Csák István alpolgármester a Képviselő-testület nyilvános ülését 16,40 órakor bezárta.

k. m. f.



Dr. B. Csák István
alpolgármester



Imre-Erdős Szilvia
jegyző

J E L E N L É T I Í V

a Képviselő-testület 2017. február 16-án megtartott
nyilvános ülésén jelenlévő önkormányzati képviselőkről

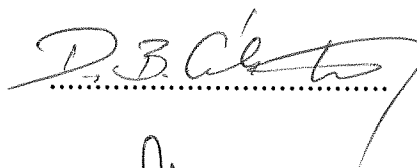
Szitó Sándor

.....

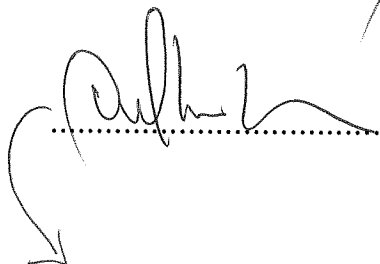
B Csák Imre


.....

Dr. B. Csák István


.....

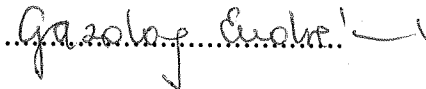
Dobos Sándor


.....

Dul Sándor

.....

Gazdag Endréné


.....

Patakiné Darabos Zsuzsanna


.....



Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

MEGHÍVÓ

Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2017. február 16-án csütörtökön 14,00 órakor
a Polgármesteri Hivatal tanácstermében nyilvános
ülést tart, melyre Önt tisztelettel meghívom.

Napirend:

1. Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. évi üléstervére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének első körös tárgyalására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Előterjesztés a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
5. Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
6. Előterjesztés a Szücs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi Közművelődési Programjának ütemezésére, valamint a kiemelt községi programok anyagi vonzatára
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

7. Előterjesztés a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester

8. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

9. Különfélék
 1. Előterjesztés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyes díjak emelésére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
SZÓBELI ELŐTERJESZTÉS

 2. Előterjesztés Madar László ingatlanvásárlási kérelmére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Biharnagybajom, 2017. február 9.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

1. napirendi pont

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. évi üléstervére

Előadó:

Szitó Sándor polgármester

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi üléstervére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet 8. §-a szerint a Képviselő-testület üléseit az éves munkaterv szerint tartja.

Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a képviselőktől; a bizottságok elnökeitől; a települési közszolgáltatást nyújtó fontosabb szervezetektől, intézményektől; a község polgárainak önszerveződő közösségeitől; a község országgyűlési képviselőjétől; a települési nemzetiségi önkormányzattól.

Az ülésterv tervezetének összeállításával kapcsolatban észrevétel érkezett a Püspökladányi Rendőrkapitányság vezetőjétől; a Bihari Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft ügyvezetőjétől és a Püspökladányi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokától.

A Képviselő-testület 2017. évi ülésterve tartalmazza azokat a kötelezően tárgyalandó előterjesztések és beszámolókat, amelyeket évente tárgyalni szoktunk, illetve több előző évről áthúzódó – tavaly nem tárgyalta – napirendet is ismét tárgysorba vettem. Az ülések napirendjei az aktuális témákkal, döntésre váró ügyekkel természetesen mindig bővülnek.

Kérem a tisztelt képviselőket, hogy az előterjesztés mellékletét képező, a Képviselő-testület 2017. évre szóló ülésterv tervezetével kapcsolatban mondják el véleményeiket, tegyenek javaslatokat új napirendi pontok felvételére, majd fogadják el az üléstervet.

Biharnagybajom, 2017. január 30.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Képviselő-testület 2017. évi üléstervének
elfogadására

A Képviselő-testület

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének 2017. évi üléstervét
a határozat mellékletében foglaltak szerint
elfogadja.

Felhatalmazza a jegyzőt, hogy a Képviselő-
testület 2017. évi üléstervét az Önkormányzat
intézményvezetőinek és az érintett előadóknak
küldje meg.

Határidő: a jegyzőkönyv elkészítését követően
azonnal

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

*Melléklet Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi üléstervének elfogadásáról szóló..... /2017. (II. 16.) számú KT határozatához*

TERVEZET

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2017. ÉVI
ÜLÉSTERVE**



2017. február 16. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. évi üléstervére
Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének első körös tárgyalására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

3. Előterjesztés a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

5. Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

6. Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi Közművelődési Programjának ütemezésére, valamint a kiemelt községi programok anyagi vonzatára
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

7. Előterjesztés a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester

8. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

9. Különfélék

2017. március 2. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető

Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Pénzügyi Bizottság

2. Különfélék

2017. március 31. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló az Önkormányzat által támogatott civil szervezetek munkájáról, tevékenységéről, terveiről
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK-igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

3. Beszámoló az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. 2016. évi munkájáról
Felkért előadó: Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa ügyvezető

4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Különfélék

2017. április 27. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló Biharnagybajom község közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról
Előadó: Aranyi István r. ezredes, kapitányságvezető
2. Beszámoló a Püspökladányi Hivatásos Tűzoltó parancsnokság munkájáról
Tájékoztató a 2016. évi katasztrófavédelmi feladatokról
Előadó: Lövei Csaba t. alezredes, kirendeltség-vezető
3. Beszámoló a legutóbbi beszámoló óta a településünkön végzett mezőri tevékenységről
Előadó: Dobos Sándor mezőőr
Agócs László mezőőr
4. Előterjesztés a 2016. évi éves összefoglaló belső ellenőri jelentésre
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
5. Előterjesztés a civil szervezetek 2017. évi támogatására benyújtott pályázatok elbírálására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
6. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
7. Különfélék

2017. május 25. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Biharnagybajom település 2016. évi szociális és gyermekvédelmi munkájának áttekintése
 1. Beszámoló a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ gyermekjóléti (gyermekjóléti ellátás, gyermekek napközbeni ellátása, bölcsőde), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról
Előadó: Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
 2. Biharnagybajom Község Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak átfogó értékelése 2016. évről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Agócs Miklósné vezető főtanácsos
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
2. Előterjesztés az Önkormányzat és intézményei 2016. évi költségvetésének módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
3. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet-tervezetere
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi
Pénzügyi Bizottság
Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
5. Különfélék

2017. június 29. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Tájékoztató a Szűcs Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2016/17 tanévben végzett munkájáról
Előadó: Kapornai Judit tankerületi igazgató
Vígh Tiborné intézményvezető
3. Beszámoló a Napraforgó Óvoda 2016/17 tanévben végzett munkájáról
Előadó: Nagy Mária tagintézmény vezető
4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
5. Különfélék

2017. augusztus 31. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés Biharnagybajom építészeti örökségének helyi védelméről szóló 12/2005. (VII. 15.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára, Települési Arculati Kézikönyv megalkotására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Beszámoló a Biharnagybajomi Értéktár Bizottság munkájáról
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna, a Biharnagybajomi Értéktár Bizottság elnöke
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
3. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
4. Különfélék

2017. szeptember 28. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés a közösségi együttélés szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Előadó: Patakiné Darabos Zsuzsanna, a Népjóléti és Ügyrendi Bizottság elnöke
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
2. Beszámoló Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei gazdálkodásának 2017. I. félévi helyzetéről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
4. Különfélék

2017. október 26. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló a 2017. évi közfoglalkoztatási program tapasztalatairól
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Oláh Lajosné közfoglalkoztatás-szervező
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. Beszámoló a Polgármesteri Hivatal legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

3. Beszámoló a Szücs Sándor Általános Művelődési Központ legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkáról
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK-igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Különfélék

2017. november 30. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei gazdálkodásának 2017. évi háromnegyed éves költségvetésének végrehajtásáról
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság,
Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

2. Tájékoztató Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2017. évi költségvetési koncepciójának megalapozásához
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

3. Javaslattétel kitüntető címek adományozására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

4. Beszámoló a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról
Előadó: Kari Irén igazgató
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

5. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

6. Különfélék

2017. december 5. kedd KÖZMEGHALLGATÁS

N a p i r e n d:

1. Beszámoló Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. évi munkájáról

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Különfélék

2017. december 14. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló az Önkormányzat elmúlt időszakban történt adóztatási tevékenységéről, helyi adórendeletek felülvizsgálata
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
2. Előterjesztés az Önkormányzat 2018. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
3. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
4. Különfélék

*Melléklet Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi üléstervének elfogadásáról szóló 4 /2017. (II. 16.) számú KT határozatához*

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2017. ÉVI
ÜLÉSTERVE**

2017. február 16. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés a Képviselő-testület 2017. évi üléstervére
Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének első körös tárgyalására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

3. Előterjesztés a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

4. Előterjesztés a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző

5. Előterjesztés a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

6. Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi Közművelődési Programjának ütemezésére, valamint a kiemelt községi programok anyagi vonzatára
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

7. Előterjesztés a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására
Előadó: Szitó Sándor polgármester

8. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

9. Különfélék

2017. március 2. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető

Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. Különfélék

2017. március 31. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló az Önkormányzat által támogatott civil szervezetek munkájáról, tevékenységéről, terveiről
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK-igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervére
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

3. Beszámoló az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. 2016. évi munkájáról
Felkért előadó: Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa ügyvezető

4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

5. Különfélék

2017. április 27. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácssterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló Biharnagybajom község közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról
Előadó: Aranyi István r. ezredes, kapitányságvezető

2. Beszámoló a Püspökladányi Hivatásos Tűzoltó parancsnokság munkájáról
Tájékoztató a 2016. évi katasztrófavédelmi feladatokról
Előadó: Lövei Csaba tű. alezredes, kirendeltség-vezető

3. Beszámoló a legutóbbi beszámoló óta a településünkön végzett mezőőri tevékenységről
Előadó: Dobos Sándor mezőőr
Agócs László mezőőr

4. Előterjesztés a 2016. évi éves összefoglaló belső ellenőri jelentésre
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

5. Előterjesztés a civil szervezetek 2017. évi támogatására benyújtott pályázatok elbírálására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

6. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

7. Különfélék

2017. május 25. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Biharnagybajom település 2016. évi szociális és gyermekvédelmi munkájának áttekintése
 1. Beszámoló a Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ gyermekjóléti (gyermekjóléti ellátás, gyermekek napközbeni ellátása, bölcsőde), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások szakmai munkájáról
Előadó: Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
 2. Biharnagybajom Község Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak átfogó értékelése 2016. évről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Agócs Miklósné vezető főtanácsos
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
2. Előterjesztés az Önkormányzat és intézményei 2016. évi költségvetésének módosítására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
3. Előterjesztés Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelet-tervezetere
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság Pénzügyi
Pénzügyi Bizottság
Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
5. Különfélék

2017. június 29. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Tájékoztató a Szűcs Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2016/17 tanévben végzett munkájáról
Előadó: Kapornai Judit tankerületi igazgató
Vígh Tiborné intézményvezető
3. Beszámoló a Napraforgó Óvoda 2016/17 tanévben végzett munkájáról
Előadó: Nagy Mária tagintézmény vezető
4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
5. Különfélék

2017. augusztus 31. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés Biharnagybajom építészeti örökségének helyi védelméről szóló 12/2005. (VII. 15.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára, Települési Arculati Kézikönyv megalkotására

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. Beszámoló a Biharnagybajomi Értéktár Bizottság munkájáról

Előadó: Nemes-Lajsz Julianna, a Biharnagybajomi Értéktár Bizottság elnöke

Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

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

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Különfélék

2017. szeptember 28. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Előterjesztés a közösségi együttélés szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Előadó: Patakiné Darabos Zsuzsanna, a Népjóléti és Ügyrendi Bizottság elnöke

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

2. Beszámoló Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei gazdálkodásának 2017. I. félévi helyzetéről

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

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

Előadó: Szitó Sándor polgármester

4. Különfélék

2017. október 26. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló a 2017. évi közfoglalkoztatási program tapasztalatairól
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Oláh Lajosné közfoglalkoztatás-szervező
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Beszámoló a Polgármesteri Hivatal legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
3. Beszámoló a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkáról
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK-igazgató
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
4. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
5. Különfélék

2017. november 30. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei gazdálkodásának 2017. évi háromnegyed éves költségvetésének végrehajtásáról
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság,
Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

2. Tájékoztató Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2018. évi költségvetési koncepciójának megalapozásához
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Felkért előadó: Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

3. Javaslattétel kitüntető címek adományozására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

4. Beszámoló a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról
Előadó: Kari Irén igazgató
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

5. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester

6. Különfélék

2017. december 5. kedd KÖZMEGHALLGATÁS

N a p i r e n d:

1. Beszámoló Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. évi munkájáról

Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Különfélék

2017. december 14. csütörtök 14,00 óra

Ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme

N a p i r e n d:

1. Beszámoló az Önkormányzat elmúlt időszakban történt adóztatási tevékenységéről, helyi adórendeletek felülvizsgálata
Előadó: Imre-Erdős Szilvia jegyző
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
2. Előterjesztés az Önkormányzat 2018. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására
Előadó: Szitó Sándor polgármester
Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság
3. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről
Előadó: Szitó Sándor polgármester
4. Különfélék

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

2. napirendi pont

Előterjesztés

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek
2017. évi költségvetésének első körös tárgyalására**

Előadó:

Szitó Sándor polgármester

Felkért előadó:

Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető

Véleményező bizottság:

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Biharnagybajom Községi Önkormányzat

Polgármesterétől

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017 február 16-án tartandó ülésére
Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi költségvetésének
első körben történő tárgyalására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés a 2016. évi XC. törvénnyel fogadta el Magyarország 2017. évi központi költségvetését, mely finanszírozási oldalról alapvetően meghatározza Önkormányzatunk és intézményei éves gazdálkodásának keretét. Az államháztartási törvény előírásai szerint a helyi önkormányzatoknak a rendelet tervezetét február 15-ig kell benyújtani a képviselő-testületnek. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásáról szóló kormányrendelet tartalmazza az önkormányzati alrendszer gazdálkodására vonatkozó szabályokat.

A költségvetés tartalmával kapcsolatosan továbbra is előírás, hogy a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és kiadásait nem csak előirányzat csoportok és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban kell kimutatni, hanem kötelező és önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban is, és mindezek egyaránt vonatkoznak a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervekre is.

A kormányzat gazdaságpolitikájának fő vonásait, az államháztartás 2017. évben várható alakulását a koncepció betérjesztésekor már részletesen ismertettük, így itt csak fő vonalaiban térnénk ki e témára.

I. A kormányzat gazdaságpolitikája

A gazdaságpolitika egyik legfontosabb célja az államadósság további csökkentése, a GDP-arányos költségvetési hiány tartósan 3% alatti tartása foglalkoztatás bővítése, a versenyképesség javítása a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés biztosítása. Ennek érdekében a Kormány, jelentős strukturális átalakításokat hajtott végre a munkaerőpiac a nyugdíjrendszer az adórendszer, az oktatás és a közigazgatás területén.

II. Az államháztartás céljai és keretei

1./ Költségvetés-politikai keretek

A 2017. évet jellemző költségvetési politika a már megkezdett utat követi, új eszközök alkalmazásával, új prioritások kitzuzésével támogatja a gazdasági növekedést, a családokat és az adósságteher mérséklése mellett a költségvetés hiányának folyamatos 3% alatti tartását biztosítja.

2. A kormány által prioritásként kezelt főbb területek

- a családok helyzetének javítása
- munkahelyteremtés, rászorulókat támogatása
- életpályaprogramok, bérrendezések
- uniós programok
- hatékony állam

3. Adó- és járulékpolitikai célkitűzések

A 2017-től tervezett adóváltozások elsősorban a családok támogatását, a gazdaság fehéritését, az adózás egyszerűsítését, a további gazdasági növekedés elősegítését célozzák.

A hitelezés élénkítése érdekében csökken a pénzügyi szervezetek különadója. A fogyasztási-forgalmi típusú adók területén 18 %-ra csökken az internet-hozzáférésre, és az éttermi étkezésre, valamint 5 %-ra csökken a tejre, tojásra és a baromfihúsról vonatkozó áfa kulcs, az üzemanyagok jövedéki adó mértékének változása figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat.

Az online pénztárgépek kiterjesztése mellett 2017-től bevezetésre kerül az online számlázás rendszere is.

A munkáltatói közterhek 27 %-ról 22 %-ra csökkennek.

III. Magyarország és az Európai Unió költségvetési kapcsolatai

A rendelkezésre álló 12 ezermilliárd forint uniós forrás ütemezett, gyors lehívása mellett ebben a periódusban az elsődleges cél az, hogy versenyképes gazdasági és társadalmi szerkezet jöjjön létre. A kormány elkötelezett a 2014-2020-as időszak uniós forrásai döntő hányadának 2018 év végéig történő elköltésére vonatkozó célkitűzése mellett.

A helyi önkormányzatok támogatása

A helyi önkormányzatok központi költségvetési támogatási rendszere a 2017. évben is az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, 2013-tól kialakított feladatalapú támogatási rendszerben történik.

Természetesen az önkormányzatok finanszírozásában is érvényesülnek a 2017. évi költségvetési törvényjavaslat általános célkitűzései, többek között a családok támogatását, valamint a foglalkoztatottság további növelését, egyúttal az életszínvonal emelkedését szolgáló intézkedések.

Az önkormányzati finanszírozás tekintetében a 2017 év legfőbb célkitűzése a kiszámíthatóság és a stabilitás megtartása, a működési hiány nélküli gazdálkodás fiskális feltételeinek erősítése és a kistélepek további felzárkózásának elősegítése.

A célok megvalósításához rendelkezésre álló források 2017-ben

A helyi önkormányzatok 2017-ben – hitelforrások nélkül – várhatóan mintegy 2 800 milliárd forinttal gazdálkodhatnak, melyhez a központi költségvetés a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben 668,47milliárd forintot, a 2016. évi támogatások 101, %-át biztosítja.

A központi költségvetés alapján a települési önkormányzatokat az alábbi címeken illeti meg támogatás

- helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása
- helyi önkormányzatok működési célú kiegészítő támogatásai
- a helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai

Beszámítás és kiegészítés

Az önkormányzatok finanszírozási rendszerében 2017. évben is indokolt a „kiegyenlítő” rendszer fenntartása. Ennek megfelelően az önkormányzatok iparüzési adóalpból számított bevétele 2017-ban is csökkenti az általános támogatások összegét; azzal, hogy a 2016 évi költségvetési törvényhez képest a 24000Ft egy lakosra jutó adóerő-képesség alatt a beszámítás és kiegészítés egy lakosra jutó adóerő-képessége alapján kialakított kategória határok növelésre kerültek.

A költségvetési törvény alapján a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatából származó forrásai 2017 évben

1. A helyi önkormányzatokat megillető átengedett bevételek
 - gépjármű adó települési önkormányzat által beszedett adó 40 %- a,
 - a gépjárműadóhoz kapcsolódó bírság,pótlék bevétel 100 %-a
 - termőföld bérbeadásból származó jövedelem utáni SZJA 100 %- a
2. A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása
3. A helyi önkormányzatok működési célú támogatása
4. a helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai

I. A helyi lehetőségek számbavétele

A feladatfinanszírozás tükrében önkormányzatunk esetében az alábbiakkal számolhatunk.

Támogatások / költségvetési törvény 2. sz. melléklete szerint/

I. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása

1. A települési önkormányzatok működésének támogatása

a./Önkormányzati hivatal működésének támogatás

fajlagos összege: 4.580.000 Ft/fő

b./Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása

ba./Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása

fajlagos összege: 22.300 Ft/ha

bb./ közvilágítás fenntartásának támogatása

fajlagos összege: 320.000Ft/km

bc./Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása

fajlagos összege: 69 Ft/m²

bd./ Közutak fenntartásának támogatása

fajlagos összege : 227.000 Ft/km

- c./ Egyéb önkormányzati feladatok támogatása
fajlagos összege 2.700 Ft/fő
- d./ Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok ellátása
fajlagos összege 2550 Ft/ külterületi lakos

6. 2016. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása

II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatás

1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógus nevelő munkáját közvetlenül segítő bértámogatása
2. Óvodaműködtetési támogatás
fajlagos összege:80.000 Ft/fő/év

III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása
5. Gyermekétkeztetés támogatása
6. A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása

IV. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

1. könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása

d./ Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári ellátása és a közművelődés támogatása
fajlagos összeg. 1140 Ft/fő

Ezek alapján a településünket megillető bevételek az előterjesztés 1-es számú mellékletében kerülnek felsorolásra.

A 2017. évi költségvetés döntő mértékben a 2016. évi költségvetésre épül. A 2017. évi költségvetési törvény továbbra sem finanszírozza a kötelező feladatellátások egyes területeit, pl. polgármester, alpolgármester illetménye, kötelező ügyeleti rendszer, közművelődés finanszírozása is rendkívül alacsony.

A fentiek, valamint a koncepcióban meghatározottak figyelembevételével állítottuk össze első körben az önkormányzat és intézményeinek 2017 évre vonatkozó költségvetési rendelet tervezetét.

Az előző évekhez hasonlóan településünk számára az önkormányzat kötelező feladatellátásához kapcsolódó célok és feladatok meghatározása a feladatfinanszírozás tükrében kell, hogy történjen. Az önként vállalt feladatok meghatározása a saját források kötelező feladatellátásba történő bevonás utáni nagyságrendjének ismeretében lehetséges.

2017-ben is szűkül az önkormányzatok mozgástere, a megszigorodott feladatfinanszírozás szabályai, valamint a rendeletek által előírt feltételek biztosítása miatt.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2017. évre vonatkozó költségvetésének első fordulóban történő tárgyalásához összeállított előterjesztésben a saját bevételeink tervezése az elmúlt évi díjtételekkel történt.

2017. évre tervezett bevételeink

A költségvetés készítésekor mind az intézményi, mind az önkormányzati saját bevételeket reálisan vettük számba ahhoz, hogy az állami költségvetésből kapott bevételekkel együtt reális kiadási szintet lehessen tervezni.

A 2017. évi önkormányzati bevételek tervezésénél az alábbiakat vehetjük számba.

I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

B1. Működési célú támogatások államháztartáson belül

B.11 Önkormányzatok működési támogatásai:

Általános működési támogatások és ágazati feladatok támogatásának részletes alakulását az előterjesztés 1 sz. melléklete tartalmazza, melynek nagyságrendje 218.040 eFt, ami az előző évi bevételhez képest közel 14.678 eFt-tal emelkedett.

Ezen belül feladatonként a bevételek:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása növekedett 12.450 Ft-tal, és ezen belül a polgármesteri hivatal működésének támogatása csökkent 275 eFt-tal, a településüzemeltetéshez kapcsolódó támogatás összességében az elmúlt évvel azonos nagyságrendű, az egyéb kötelező feladatokhoz nyújtott támogatás viszont alacsonyabb, 79 eFt-tal, a lakosságcsökkenése miatt. A jelentős növekedést eredményezte önkormányzatunk esetében, hogy a jövedelemkülönbség mérséklés (beszámítás, kiegészítés) finanszírozásánál eddig az 1 főre jutó adó erőképeséget figyelembe véve a támogatás csökkentésre került, viszont 2015. évi iparüzési adó elszámolása során a visszafizetési kötelezettségünk miatt lecsökkent az 1 főre jutó adó erőképeség, valamint az adó erőképeség sávjaiban is enyhítés volt, így ez évben kiegészítés történt a bevételeinkhez, melynek nagyságrendje 11.729 eFt
- az egyes köznevelési feladatok támogatása összességében 1.944 eFt-tal magasabb összegű, mely az óvodapedagógusok bértámogatására nyújtott fajlagos összeg növekedésének eredménye,
- Az óvodaműködési támogatás fajlagos összegének 1700 Ft/Fő-vel történő növekedése miatt 150 eFt-tal növekedett a támogatás összege az előző évhez viszonyítottan.
- a szociális és gyermekjóléti feladatok támogatásának összege mintegy 165 eFt-tal emelkedett. Ezen belül a szociális feladatok egyéb támogatása is 1.072 eFt-tal növekedett, az intézményi gyermekétkeztetés támogatása 411 eFt-tal csökkent, és a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása, 496 eFt-tal csökkent (az étkeztetés vonatkozásában a kalkulált létszám miatt, illetve az előző évi támogatás még nem került véglegesítésre, nem számoltunk el a tényleges létszámmal, ami előreláthatólag csökkenti a támogatást)

- a kulturális feladatok támogatása a lakosság szám 29 fővel történő csökkenése miatt 33 eFt-tal csökkent.

Ezen túlmenően a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai között pályázat útján juthatunk többletbevételhez, melyre kiírás később jelenik meg, ezek:

1. a helyi önkormányzatok működési költségvetési támogatásai
 - önkormányzati adatszolgáltatások minőségének javítása
 - helyi szervezési intézkedésekhez kapcsolódó többletkiadások támogatása
2. helyi önkormányzatok felhalmozási célú költségvetési támogatásai
 - a./ önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések
 - kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása
 - belterületi utak, járdák, hidak felújítása
 - óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás
 - b./ önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása
3. Önkormányzatok rendkívüli támogatása
 - települési önkormányzatok rendkívüli támogatást kivételes esetben pályázat útján igényelhetnek (működőképesség megőrzése, vagy a feladatellátást veszélyeztető helyzet elhárítása)
4. Vis maior támogatás

Jelenleg a kötelező bérnövekedésekhez kapcsolódó esetleges támogatásokról nincs pontos információnk, viszont ajánlások alapján a polgármester illetményének növekedéshez kapcsolódó támogatás összegét terveztük 1.255 eFt nagyságrendben.

Tájékoztatást kaptunk, hogy a januári számfejtés után a kincstár vizsgálni fogja a bekövetkezett többletkiadásokat, és ahol ennek kigazdálkodása nem lehetséges esetlegesen támogatás társul hozzá.

B12. Az egyéb működési célú támogatások között az alábbi bevételeket tervezzük:

- a közfoglalkoztatás támogatásának bevételét a képviselő testület által is ismert szerkezetben 2017. évre benyújtott pályázatok alapján kalkuláltuk Az e címen tervezhető bevételünk előzetesen 218.413 eFt. Ebben a 2017. évben induló pályázatokhoz kapcsolódó támogatási összeggel, valamint a 2016 évről áthúzódó programokhoz kapcsolódó bevételt, (mely 100 %-ban támogatott) terveztük. Az áthúzódó programokra már előleget folyósítottak, melyet a pénzmaradványban vesszünk számba,

- az egészségügyi ellátás keretein belül a védőnői és iskola-egészségügyi finanszírozás támogatására terveztünk bevételt a januári finanszírozási értesítő alapján 8.017 eFt nagyságrendben.
- a mezőri szolgálat működésének támogatására a jogszabályi kereteket figyelembe véve terveztük 2 főre a bevételt 2.160 eFt-ban.
- a földterületeink után igényelhető területalapú támogatás összegét 2.000 eFt-ban terveztük.
- a kulturális ágazatban foglalkoztatottak pótlékának emelkedéséhez kapcsolódóan terveztünk támogatást 773 eFt összegben.

Önkormányzat működési támogatásának tervezett összege: 450.658 eFt.

B3. Közhatalmi bevételek

Az önkormányzat saját bevételeinek egyik növelési lehetősége a közhatalmi bevételek növelése, azonban a 2017. évi koncepció során a képviselő-testület úgy döntött, hogy nem kíván emelni a jelenlegi adók mértékén, illetve nem kíván új adónemet bevezetni. Így törekedni kell a jelenlegi hátralékok behajtására, azonban itt is korlátozottak a lehetőségek, mivel a felszámolás alatt álló szervezeteknél a sorrendben azon a helyen állunk, ahová már nem marad forrás.

B31. Jövedelemadók:

Ebben a csoportban a magánszemélyek jövedelemadói között a termőföld bérbeadásból származó bevételt tervezzük, 100 eFt összegben.

B.34. Vagyoni típusú adók csoportjában a magánszemélyek kommunális adója szerepel, melyet az előző évben befolyt bevételek szintjén tervezünk, 2.600 e Ft nagyságrendben. A képviselő-testület döntése értelmében a bevétel felhasználása kizárólag fejlesztési célra történhet.

B.35 Termékek és szolgáltatások adói

A jelenlegi helyi adó rendeletünk alapján az iparüzési adó mértéke 1,7 %. Ezen adómérték alapján a kivetést figyelembe véve az iparüzési adóbevétel tervezhető nagyságrendje 29.000 eFt, ami az elmúlt évben tervezett előirányzathoz viszonyítottan 6.000 eFt-tal kevesebb. A jelenleg tervezett bevétel az elmúlt évi tényleges bevétel szintjén van.

Itt vehetjük számba a gépjárműadó bevételt, az előző évi szabályozással azonos feltételek mellett a befolyt gépjármű adó 40%-nak megfelelő Önkormányzatunknál maradó részt, 3.600 eFt összegben.

B.36. Egyéb közhatalmi bevételek

Itt a pótlék-bírságból befolyó bevételt 250 eFt összegben terveztük,

A közhatalmi bevételek tervezett összege 35.550 eFt, melyből a működésre felhasználható 32.950 eFt.

B4. Működési bevételek között az alábbi jogcímenek tervezünk bevételt:

- szolgáltatások ellenértéke (vendégebéd, piaci helypénz, és mázsadíj, fénymásolás és jegybevétel munkahelyi vendéglátás bevételeit) 19.087 eFt
- tulajdonosi bevételek (terembérlet, lakóingatlan bérleti díj és földbérlet bevételeit terveztük) 6.732 eFt

Ellátottak térítési díjbevételével nem számoltunk, továbbra is javasoljuk biztosítani az óvodai, bölcsődei és általános iskolai oktatás keretén belül az igen szűk kört érintő - az ingyenes étkeztetést.

- kiszámlázott általános forgalmi adó a teljesített szolgáltatások függvényében 6.685 eFt
- Működési bevételek címén 39.874 eFt-ot tervezünk.

II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK

B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belül

B.25. Az egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belül csoportban jelenleg majd a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó felhalmozási bevétellel számolhatunk, melynek összege a hatósági szerződés aláírását követően lesz számba vehető. Az adósságkonszolidációban nem részesült önkormányzatok támogatása még 2016. évben megérkezett, ezt pénzmaradványként kezeljük. Jelenleg a benyújtott pályázatok elbírálására még nem került sor, így ezekhez kapcsolódó bevételt sem tudunk tervezni.

B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök között az első lakáshoz jutóknak visszafizetési kötelezettség mellett nyújtott támogatásának 2017. évi esedékes törlesztő részletét, illetve a hátralékok behajtásából tervezhetünk bevételt az elmúlt évihez hasonló nagyságrendben, 200 eFt összegben.

Az elmúlt években képződő fejlesztési forrásaink várható maradványa 50-55.000 eFt.

A kommunális adóbevételünket is felhalmozási célú bevételként kezeljük.

2017. évre várható kiadásaink

Alapvetően a bevételi forrásaink nagyságrendjéhez igazodóan kell terveznünk kiadásainkat, mivel a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében működési célú hitel továbbra sem állítható be a költségvetésünkbe. Igazodnunk kell ahhoz, hogy a kötelező feladatellátás finanszírozása után tudjuk az önként vállalt feladatok működését biztosítani a fennmaradó forrásaink erejéig.

A 2017. évben a feladatellátáshoz kapcsolódó intézményi szerkezetet alapvetően nem változtatjuk, és továbbra is társulás formájában kívánjuk a szociális alapellátást biztosítani.

K1. Személyi juttatások:

A személyi juttatások és járulékainak alapját képező létszámkeretben a 2016. évihez viszonyítottan nem kívánunk változtatni. A jelenlegi intézményi struktúrában, a törvényi rendelkezés alapján átszervezett konyhai létszám eredményez változást, az intézmények között.

A 2016. évi létszámkeretet az alábbiak szerint alakult.

- Önkormányzat 14 fő
- Polgármesteri Hivatal 9 fő
- ÁMK 22 fő
- óvoda 18 fő
- művelődési intézmény 4 fő

Összesen: 45 fő

Az átszervezést figyelembe véve az alábbi létszámkeret jóváhagyását javasoljuk 2017. évre

- Önkormányzat 7 fő
- Polgármesteri Hivatal 16 fő
- polgármesteri hivatal 9 fő
- konyha 7 fő

- ÁMK 22 fő
- óvoda 18 fő
- művelődési intézmény 4 fő

Összesen: 45 fő

Az intézményi létszámkeretben jelenleg a konyhán van egy üres álláshely, melynek betöltéséről a későbbiekben lesz döntés.

Az óvoda intézményegységnél a 18 fő létszámkeretből jelenleg 1 óvónői álláshely üres, melynek a betöltését továbbra sem javasoljuk.

Az intézményegységből az év folyamán 1 fő nyugdíjazása várható a nők 40 éves munkaviszonya figyelembevételével.

A költségvetési támogatási rendszerben az elismert dolgozói létszám a polgármesteri hivatalnál 7,66 fő, az óvodai nevelésnél az elismert dolgozói létszám 2017 első 8 hónapjára 9 fő, majd a tervezett létszám alapján szeptembertől 9,4 fő. A jelenlegi technikai elismert létszám 7 fő.

A személyi juttatásokat a fenti létszámkeret alapján terveztük a 2017. évi jogszabályi változás, a garantált bérminimum és minimálbéremelkedés, valamint az óvónők esetében a soros előlépések, és szeptemberi kötelező béremelések figyelembevételével, kalkulálva az esedékes jubileumi jutalmak összegével is.

A dolgozóinknál a jelenlegi bért garantált bérminimumra, valamint minimálbérré 22 fő esetében kellett kiegészíteni. Ennek többletforrás vonzatát nem finanszírozza meg a támogatás, így ez 2.688 eFt-tal növeli a kiadásainkat. S ehhez jön még, hogy idén terveznünk kell a szociális feladatokat ellátó társulásnak is hozzájárulást **10.656.131,-Ft** mértékben, amely kizárólag, szintén a garantált bérminimumra történő kiegészítést tartalmazza.

Ez a kötelező bérnövekedés önkormányzati szinten jelentős feszültséget okoz, ezért az e körön kívül eső dolgozóknál is szükségesnek éreztük a bérek felülvizsgálatát, több esetben emelését.

A legnagyobb bérfeszültség a köztisztviselők esetében tapasztalható, akik bérét alapvetően az illetményalap és a közszolgálati évekhez kapcsolódó szorzószám szorzata adja.

A köztisztviselők illetményalapja 2008 óta változatlan, azt a törvényalkotó a központi költségvetésről szóló törvényekben nem emelte. Ez az elmúlt években közel 30 %-os reálbércsökkenést eredményezett. Jelenleg a középfokú végzettségű közszolgálati tisztviselőknél a besorolási fizetési fokozatból az 1-15. fokozatig (0-35 év szolgálati jogviszonnyal rendelkezők) jogszabály szerinti bére nem éri el a jelenlegi garantált bérminimumot. Nálunk a 9 köztisztviselőből 4 ebbe a kategóriába tartozik. Ez a tarthatatlan helyzet országos szintű felháborodást, és a bérek torlódása hatalmas bérfeszültséget okoz. A helyzet kezelésével kapcsolatban idézem Kovács Zoltán, a Miniszterelnökség területi közigazgatásért felelős államtitkárának egy korábbi nyilatkozatának ide vonatkozó részletét:

„Január 1-jétől béremelés lesz a kormányhivatalok megyei szintjén foglalkoztatottaknál – jelentette be az államtitkár –, átlagosan 30 százalékkal nő a fizetésük. Idén júliusban a járási hivatalokban volt béremelés – emlékeztetett. Az önkormányzatok saját hatáskörben dönthetnek a béremelésről, a bérek eltérítéséről, és eddig csak a nagyon kis településeken nem

került sor erre, a városokban általában már megtörtént. A polgármesterek bérét pedig most rendezték.”

Ezt az álláspontot tükrözi az is, hogy ez évben a költségvetési törvény az önkormányzatok kezébe adta a döntés lehetőségét, hogy saját forrásból az alapilletmény összegét növelhetik. A témával több önkormányzati érdekvédelmi szervezet is foglalkozott, és a TÖOSZ (Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége) kezdeményezte is a Kormánynál:

"A TÖOSZ Elnöksége a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti illetménytábla besorolási fokozatainak és szorzószámainak változatlanul hagyása mellett a köztisztviselői illetményalap 2017. évre 60 000 Ft mértékben történő megállapítása, továbbá az így megállapításra kerülő illetményeknek a helyi önkormányzatok számára a feladatfinanszírozási rendszerbe történő beépítése és a központi költségvetésből való fedezése mellett foglalt állást. A fentiek érdekében a TÖOSZ kezdeményezi a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény módosítását a Kormánynál."

A kezdeményezéssel kapcsolatban érdemi elmozdulásról nincsenek információink, viszont javaslom, hogy fentiek alapján önkormányzatunknál 2017. évre az illetményalap mértéke 60.000 Ft-ban legyen megállapítva. Továbbá javaslom, hogy a korábbi években megvalósított bérfeszültségcsökkentő eltérítésekre továbbra is biztosítsunk fedezetet költségvetésünkben a munkáltatói jogokat gyakorlók részére.

A tervezet jelenleg önkormányzati szinten 17 %-os béremelést tartalmaz, mely magába foglalja a kötelezően adandó emelést és a javasolt eltérítéseket is.

A közfoglalkoztatási program keretében foglalkoztatott létszámkeretet a benyújtott, illetve áthúzódó pályázatok, alapján 131 fő-ben javasoljuk meghatározni.

Külső személyi juttatások között kívánjuk tervezni az alábbiakat:

- képviselői tiszteletdíjakat
- művelődési ház megbízási díjai a közművelődési rendeletünk alapján a képviselőtestület által jóváhagyott programok szerint történhet
- egyébek (mérlegelés megbízási díja, az óvoda intézményegységénél a fejlesztő pedagógus alkalmazása)

Ezeket figyelembe véve a tervezett személyi juttatások összege: 284.727 eFt.

K2. A munkaadókat terhelő járulékok a fenti létszámkeretre tervezett személyi juttatások járuléka, mely 2017. évben már a 27%-ról 22%-ra csökkentett mértékű, melynek összege: 47.128 eFt.

K3. Dologi kiadások

2017 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 szükséges kiadások kerültek tervezésre. Itt már érződik az eddigi energiahatékonysági beruházások hatása, tüzelőanyag tekintetében az óvodánál, a villamos energia felhasználás pedig a hivatalnál.

A tervezett kiadások azon a szinten vannak, amik már további csökkentést a zavartalan működés érdekében nem bírnak el.

A kiadások feladatokhoz rendelését az előterjesztés 2 számú mellékletében tüntettük fel. A költségvetés összeállítása szempontjából viszont a civil szervezetek működéséhez kapcsolódó kiadások intézményi keretek között jelennek meg, elsősorban az ÁMK költségvetésében.

A települési rendezvényekre tervezett összeg az ÁMK költségvetésében jelenik meg.

A feladatfinanszírozás finomítása után sem elegendő a támogatás bizonyos önkormányzati feladatok ellátására. Ilyenek pl. az egyéb kötelező önkormányzati feladatok, ahol kötelezően ellátandó ügyeleti feladatra egyáltalán nincs támogatás, nem kerül nevesítésre a polgármesteri illetmény, képviselők juttatása sem, a közművelődéshez rendelt támogatás pedig még a személyi juttatások összegét sem finanszírozza teljes egészében, és még ezen túl a járulékokat, dologi kiadásokat is saját forrásból szükséges finanszírozni.

A tervezett dologi kiadásaink összege: 179.051 eFt.

K4. Ellátottak pénzbeni juttatásai:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján jelentős átrendeződés következik be az elmúlt években a szociális ellátások területén.

Az új szabályozás alapján önkormányzatunk által megalkotott szociális rendeletünk szerint történik a települési segélyezés.

A szociális kiadások tervezésénél a 31.339 eFt támogatás felosztását az alábbiak szerint terveztük. A szociális rendelet alapján 14.639 eFt, Ezek részletezése az alábbi:

- szociális tűzifa szállítás 1.000 eFt
 - települési támogatás (közműdíj, gyógyszer-támogatás, rendkívüli támogatás, temetési támogatás) 6.549 eFt
 - iskolakezdési támogatás 2.500 eFt
 - tüdőszűrés lebonyolítása 1.500 eFt
 - köztemetés 1.000 eFt
 - Bursa ösztöndíj 590 eFt
 - lakástámogatás (első lakáshoz jutók támogatása) 1.500 eFt,
- ezen túlmenően tervezzük az alábbiakat, 16.700 eFt összegben
- gyermekékeztetés támogatása 6.031 eFt
 - közfoglalkoztatás támogatása 10.098 eFt
 - közkifolyók díja 571 eFt

K5. Egyéb működési célú kiadások között tervezzük:

- a. egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre a Biharnagybajom-Sárrétudvari Víziközmű beruházási Társulás részére működési támogatás átadását tervezzük a Társulási megállapodásban foglaltak alapján 150 eFt összegben, valamint az előterjesztés előző részében már említett Tamasz Szociális Szolgáltató Központ részére átadandó működési támogatás 10.656 eFt összege
- b. Tervezzük még a katasztrófavédelem szervezetének támogatást 100 eFt-ot
- c. a nemzetiségi önkormányzat támogatása 80 eFt

Az önként vállalt feladatellátások között az alábbi feladatokhoz javasoljuk a támogatás hozzárendelését:

- az önként vállalható feladatok között a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatását 4.000 eFt
- a lakáshoz jutás támogatását 1.500 e t
- a „Bursa Hungarica” önkormányzati ösztöndíj pályázat keretében támogatást nyújtunk a diákoknak 590 eFt
- a helyi televízió szolgáltatására 1500 eFt előirányzatot terveztünk.

Az önként vállalt feladatellátást a fenti jogcímeken 7.590 eFt összegben javasoljuk támogatni, melyből a lakáshoz jutás és a Bursa ösztöndíj kiadásainak forrása a szociális támogatásból valósulhat meg.

A működési kiadások előirányzatán belül 2000 eFt általános tartalékot képeztünk.

Az önszerveződő közösségek támogatására meghatározott pénzeszköz átadáson kívül a szervezetek működésükkel kapcsolatosan felmerült kiadások is tervezve vannak az önkormányzat, illetve a művelődési központ költségvetésében. Ezek a kiadások az előterjesztés 2 sz. mellékletében feltüntetésre kerültek.

FEJLESZTÉSI KIADÁSAINK

A szabályozás változása következtében már szinte saját forrásból fejlesztési bevételeink kötelezően nem képződnek. Itt a képviselő testület döntése alapján a kommunális adó bevétellel, illetve a visszatérítendő lakástámogatások törlesztő részleteiből befolyt bevétellel számolhatunk. Így alapvetően a felhalmozási célú tartalékainkra alapozhatjuk a fejlesztési elképzeléseinket, ahhoz a saját erő biztosítását.

Ez évben a fejlesztési kiadások között megvalósításra tervezhetjük az adóssághkonszolidációban nem részesült önkormányzatok fejlesztési támogatására kiírt pályázaton elnyert támogatásnak megfelelő beruházások megvalósítását, melyek az alábbiak.

- Polgármesteri hivatal tanácskozóterem klímaberendezés 407 eFt
- művelődési ház fűdémszigetelés, radiátorcsere, klímaberendezés, napelem 38.633 eFt
- művelődési ház eszközbeszerzés (székek, sörpadok) 3.737 eFt
- ebédlő klímaberendezés felszerelése 1.233 eFt

A 2017 évi fejlesztéseket elsősorban pályázatok nyújtotta támogatásokra alapozzuk, - majd a konyha eszközfejlesztését is – bízunk a benyújtott pályázataink pozitív elbírálásában. A benyújtott pályázatokról a testületi döntések alapján a vállalt saját forrás összege 35.174 eFt.

Továbbá van egy olyan fejlesztési igény, melyeket a képviselő-testület döntésének megfelelően saját forrásból kívánunk megvalósítani:

- Bajomi 13 emlékhely kialakítása a temetőben várhatóan 1.000 e Ft összegben, valamint itt tervezzük az 56-os emlékműhöz vállalt önerőt is, ami a mű ÁFA költségét jelenti, 1.350 eFt összegben.

Igényként merül fel továbbá a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében a rendezvények (esküvők, névadók) színvonalas lebonyolításához szükséges hangosítás fejlesztése, 150 eFt nagyságrendben.

További fejlesztési kiadások nem kerülnek nevesítésre, azok a konkrét elbírált pályázatok alapján kerülnek költségvetésünkbe beépítésre. A fejlesztési tartalékunkat a továbbiakban is tartalékként kezeljük.

Tisztelt Képviselő-testület!

Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2017. évre első körben összeállított költségvetése 19.049 eFt működési hiányt tartalmaz.

Az intézmények tervezett költségvetését, valamint a település szociális ellátását biztosító társulás működését jelentős összeggel szükséges kiegészíteni.

Ugyan reménykedésre adhat némi okot, hogy a szociális ágazatnál jelentkező béremelés megfinanszírozására a Kormány részéről hangozott el ígéret, de ez még jogszabály formájában nem került sehol rögzítésre.

Ha bízunk, abban, hogy a társulásnak továbbra sem kell kiegészítő támogatást biztosítanunk, akkor is közel 8,5 millió forint hiányunk mutatkozik, amit a korábbi évek hasonló időszakához hasonlóan kezelni kellene.

Jelen költségvetés azonban nem tartalmaz olyan tételeket, amelyek zárolhatóak volnának, így véleményem szerint két lehetőség között lehet mérlegelni, vagy az önként vállalt feladatainkat csökkentjük tovább, vagy bízunk benne, hogy a kormány megsegíti azokat az önkormányzatokat, akik nem bírnak el a béremelésből származó kötelezettségeikkel és rendkívüli támogatás formájában segít rajtuk.

Javaslom, hogy a 19.049 eFt működési hiány megfinanszírozására Önkormányzatunk nyújtson be pályázatot a Belügyminisztériumhoz, települési önkormányzatok rendkívüli költségvetési támogatás jogcímen, mindemellett gondoljuk át, hogy milyen egyéb lehetőségeink vannak (pl. bevételnövelés, kommunális adó működésbe vonása stb.) a keletkező hiány csökkentésére.

Kérem a tisztelt Bizottságokat, Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat és intézményeinek 2017. évi beterjesztett költségvetését tárgyalja meg, illetve tegye meg érdemi javaslatait.

Biharnagybajom, 2017. február 10.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

1. melléklet

Sorszám	Támogatás 2016.év				Támogatás 2017. év				
	Jogcím	támogatás alapja	tékegység	Ft/egység	éves támogatás összege (Ft)	támogatás alapja	tékegység	Ft/egység	éves támogatás összege (Ft)
I.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása				64 440 240				76 890 099
I.a	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	7,7 fő		4 580 000	35 357 600	7,66 fő		4 580 000	35 082 800
b	Település üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása				22 429 351				22 429 351
ba	Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatellátás támogatása	275,300 ha		22300	6139190	275,300 ha		22300	6139190
bb	Közüvilágítás fenntartásának támogatása (2011.)	26,8 km		320000	8576000	27 km		320000	8576000
bc	Köztemető fenntartásával kapcsolatos feladatok (legalább 100eFt)	26329 m2		69	1816701	26329 m2		69	1816701
bd	Közutak fenntartása (2011.)	25,98 km		227000	5897460	26 km		227000	5897460
c	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	2861 fő		2700	7 724 700	2832 fő		2700	7 646 400
d	lakott külterület				2 550				2550
5.	előző évről áthúzódó bérmegbízási				157099				
V.	Beszámítás összege				-1 231 060				0
V.I.1	Kiegészítés								11 728 998
II	Egyes köznevelési feladatok támog.				61 158 200				63 254 933
II.1.	Óvodapedagógusok és munkájukat segítő bértámogatása (bér+járulék, 2013. évre tervezett összeg) 2012 évi előirányzat szintjén				52 678 200				54 621 967
	óvodapedagógusok támogatása			4308000	40 078 200			4469900	42 021 967
	1-8 hónapra	9,1 fő			26 135 200	9 fő			26 819 400
	9-12. hónapra	9 fő			12 924 000	9,4 fő			14 005 687
	pótlólagos összeg	9 fő		35000	315 000	9,4 fő		38200	359 080
	pótlólagos összeg 4.hóra lemondás								
	óvodapedag.munkáját segítő támogatása				12 600 000				12 600 000
	1-8 hónapra	7 fő		1800000	8 400 000	7 fő		1800000	8 400 000
	9-12. hónapra	7 fő			4 200 000	7 fő			4 200 000
II.2.	Óvodaműködtetési támogatás		fő	80000	8480000		fő	81700	8632967
	1-8 hónapra	107			5 706 667	104			5 664 533
	9-12. hónapra	104			2 773 333	109			2 968 433
	lemondás								
II.4	Kieg.tám pedag.minősítésből	2 fő		352000	704000	2 fő		418900	837800
III	Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása				74 501 594				74 666 217

	Jogcím	támogatás alapja	ték-egység	Ft/egység	éves támogatás összege (Ft)	támogatás alapja	ték-egység	Ft/egység	éves támogatás összege (Ft)
2.	Települési önk.szoc.feladatainak támogatása				30 267 263				31 339 000
	ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása				37 545 381				37 134 167
5.a	elismert dolgozók bértámogatása	8,76	fő	1632000	14296320	8,7	fő	1632000	14149440
5.b	gyerm.étk.műk-i támogatása				23249061				22984727
6.	rászoruló gyerekek szünidei étkezt.	11735		570	6688950	10865	adag	570	6193050
	Támogatás összesen				200100034				214811249
IV.1.d	Kulturális feladatok támogatása (könyvtár, műv.ház, rendezvények)	2 861	fő	1 140	3 261 540	2 832	fő	1 140	3 228 480
	Összesen:				203 361 574				218 039 729

A döntés formája: rendelet

A döntéshez minősített szavazattöbbség szükséges.

3. napirendi pont

Előterjesztés

a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó:

Imre-Erdős Szilvia jegyző



Biharnagybajom Községi Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére,
a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről
szóló 16/2016. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Népjóléti és Ügyrendi Bizottság!
Tisztelt Képviselő-testület!

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal a 2016. évi ellenőrzési munkaterve szerint felülvizsgálatra kerültek a települési önkormányzatok egészségügyi tárgyú rendeleteik, különös tekintettel az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6.§(1)-(2) bekezdésében foglalt, az egészségügyi alapellátás körzeteit meghatározó rendeletek jogszerűségére.

Fentiek keretében szakmai segítségnyújtás keretében az alábbiakról tájékoztattak:

„A rendelet 1.§ (6) bekezdése szerint „, Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a településen az ügyeleti ellátást az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft.-vel kötött ellátási szerződés alapján biztosítja.”

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés c) pontja, illetve 6.§ (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete rendeletben megállapítja és kialakítja az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátás körzeteit.

A rendelkezés pontosítása szükséges, a rendeletben **az ügyeleti ellátás valamennyi formája - alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátás- tekintetében szükséges a körzetet megállapítani és kialakítani.**

Az Eüalaptv.-ben foglalt rendeletalkotási felhatalmazás az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapítására és kialakítására terjed ki, **az ügyeleti feladatot ellátó megnevezését a rendelet függelékében javasolt szabályozni.”**

A Kormányhivatal szakmai segítségnyújtásának megfelelően a rendelet módosítása elkészült, melyet előterjesztésemhez mellékelten csatolok.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

Biharnagybajom, 2017. február 8.

Imre-Erdős Szilvia s.k.
jegyző

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (....) **önkormányzati rendelete**
a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló
16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről szóló 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az ügyeleti ellátás tekintetében Biharnagybajom település vegyes háziorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátás tekintetében egy körzetet alkot.”

2. §

Hatályát veszti a Rendelet 5. melléklete.

3. §

A Rendelet kiegészül e rendelet 1. függelékével.

4. §

A rendelet 2017. február 20. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2017. február 6.

Szító Sándor s.k.
polgármester

Imre-Erdős Szilvia s.k.
jegyző

1. függelék a 16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelethez

Feladatot ellátó megnevezése

Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. 4031 Debrecen, István út 6.



**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJÉTŐL**

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., Pf. 10.
telefon: (54) 472-002, fax: (54) 473-626
e-mail: jegyzo@biharnagybajom.hu

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

**(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§- a alapján)
a háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről
szóló 16/2016.(IX.30.) önkormányzati rendelet
módosításához**

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

I. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:

nincs

II. Környezeti és egészségi következmények:

nincs.

III. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

nincs

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

A módosítás azért szükséges, hogy a rendelt összhangban álljon az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény rendelkezéseivel.
Elmaradásának esetén a kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárását vonhatja maga után.

V. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A feltételek rendelkezésre állnak.

Biharnagybajom, 2017. február 8.

**Imre-Erdős Szilvia sk.
jegyző**

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

4. napirendi pont

Előterjesztés

**a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

Előadó:

Imre-Erdős Szilvia jegyző



Biharnagybajom Község J e g y z ő j é t ő l

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2016. december 15-én fogadta el a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirat módosítását és Biharnagybajom Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosítását, tekintettel arra jogszabályi változásra, hogy önkormányzatnál kormányzati funkción nem működhet a konyha.

A döntést követően a Magyar Államkincstárnál megtörtént a törzskönyvi átvezetés, így, 2017. január 1. napjától a konyha a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal telephelyeként működik tovább.

A változást több alapidokumentumon – szmsz, élelmezési szabályzat stb. - is át kell vezetni.

Fentiekre való tekintettel elkészítettem a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, melyet előterjesztésemhez mellékelek. A módosított szöveg *vastag dőlt* betűvel van jelölve.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hogy a becsatolt anyagot tárgyalja meg és hozza meg döntését.

Biharnagybajom, 2017. február 8.

Imre-Erdős Szilvia s.k.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére

a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének elfogadására

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi
Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési
Szabályzatát – a határozat melléklete szerinti
tartalommal – **elfogadja.**

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 129/2013.
(VI. 27.) számú KT határozat.

Határidő: 2017. február 16.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző



BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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 tevékenység jellege szerinti besorolása	4
10. A Hivatal jogállása	5
11. A Hivatal főbb adatai	5
12. A Hivatal irányító szerve	5
13. A Hivatal tevékenységi körei	5
13.1. A Hivatal alaptevékenysége	5
13.2. Alaptevékenységhez kapcsoló kiegészítő tevékenysége	5
13.3. Alaptevékenységhez kapcsoló kiegészítő tevékenysége	6
13.4. Vállalkozói tevékenysége	6
13.5. Tevékenységek forrásai	6
14. A Hivatal felügyeleti szerve	6
14.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve	6
14.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve	6
15. 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 nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladatai	9
5. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata	9
6. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai	9
7. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb adatai	9
8. Munkaköri leírások	10

IV. A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

.....	11
-------	----

V. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

A polgármester főbb feladatai	12
A jegyző főbb feladatai	12

VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI	
1. Köztisztviselői jogviszony létrejötte, a köztisztviselők díjazása.....	13
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek A köztisztviselő kötelessége, felelőssége	13
3. Vagyonyilatkozat.....	14
4. Szabadság	14
5. A helyettesítés rendje.....	14
6. Munkakörök átadása.....	14
7. Postabontás, postázás, ügyiratkezelés	14
VII. A HIVATAL MUNKARENDEJE	
.....	15
VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS	
.....	15
IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE	
.....	16
X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE	
.....	16
XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK	
.....	16
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	
.....	16
1. melléklet – Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora	18
2. melléklet – Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata	19
3. melléklet – Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája.....	21
4. melléklet – Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata	
1. függelék – Megismerési nyilatkozat	

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: *211/2016. (XII. 15.)* számú KT határozat

alapító okirat kelte: *2016. december 15.*

8.

A Hivatal gazdálkodási jogköre

önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

Ellátja a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ (*4172 Biharnagybajom, Várkert 35.*) mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait.

9.

A Hivatal tevékenység jellege szerinti besorolás közhatalmi költségvetési szerv

10.

A Hivatal jogállása önálló jogi személy

11.

A Hivatal főbb adatai

- 11.1. számlavezető pénzügyintézete: OTP Nyrt. Püspökladány
- 11.2. KSH azonosító száma: 0924828
- 11.3. törzsszáma: 373609
- 11.4. adószáma: 15373601-2-09
- 11.5. Tb törzsszáma: 81800685
- 11.6. statisztikai számjele: 153736018411 321 09
- 11.7. költségvetési elszámolási számlaszáma: 11738053-15373601
- 11.8. PIR kódja: 9119
- 11.9. ÁFA alanyisága: ÁFA alany
- 11.10. e-mail címe: pmhivatal@biharnagybajom.hu
- 11.11. internetes elérhetősége, honlapja: www.biharnagybajom.hu
- 11.12. Bélyegzőjének felirata:
„Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., Pf.: 10.
Telefon, Fax: 54-472-002; 472-021”
(hosszú bélyegző)

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
(körbélyegző, középen a Magyarország címerével)

12.

A Hivatal irányító szerve

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

13.

A Hivatal tevékenységi körei

13.1. Alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám és jövedéki igazgatás
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményben kívüli gyermekétkeztetés

13.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

13.3. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

13.4. Vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

13.5. A tevékenységek forrásai

Az önkormányzati 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 Biharnagybajom Község Polgármesteri Hivatal jegyzőjének a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és a szakmai teljesítés rendjéről” szóló szabályzata tartalmazza.

14.

A Hivatal felügyeleti szervei

14.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

14.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

15.

A Hivatal képviselete

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:

- az Állami Számvevőszék,**
- az ellenőrzési feladattal megbízott belső ellenőr,**
- a Hivatal belső pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult személyei,**
- a létrehozó Képviselő-testület Pénzügyi 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:*
- normatív állami hozzájárulás
 - a létrehozó önkormányzat költségvetése (önkormányzati támogatás)
 - átvett pénzeszközök
 - saját bevételek
7. *Költségvetés, költségvetési előirányzatok:*
- Biharnagybajom Községi Önkormányzat éves költségvetési rendelete tartalmazza a település költségvetési előirányzatait.
 - 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 költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan külön szabályzat rendelkezései irányadók.
 - 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 kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó gazdálkodási szabályzat, illetve eseti felhatalmazás tartalmazza.

- *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.*
- *Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:
A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, ill. esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.*
- *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 pénzügyi csoportvezető 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.*

Fentiekén felül:

1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban:

A Hivatal köteles:

- a Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezni
- az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni
- a Képviselő-testület döntéseit előkészíteni és végrehajtani
- biztosítani a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak a lakosság mind szélesebb körben történő megismertetését
- az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani
- az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül érdemi választ adni
- irányítani, szervezni és koordinálni a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását

2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban az illetékes bizottság véleményét kikérni

- a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni
- a Képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni
- 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 nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladatai:

- vezeti az üléseinek jegyzőkönyvét
- nyilvántartja a határozatait
- biztosítja az ügyviteli közreműködést
- a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően közreműködik a koncepció, költségvetési határozat, beszámoló elfogadásáról szóló határozat elkészítésében
- közreműködik gazdálkodásának lebonyolításában

5. 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.

6. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai:

- *részt vesz a szervezeti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmai segítő tevékenység folytatásában*
- *ellátja az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását*
- *elvégzi a beruházások, felújítások előkészítését, lebonyolítását*
- *biztosítja a belső gazdálkodás szervezését, létszám- és bér-gazdálkodást*
- *elvégzi a költségvetési intézmények ellenőrzését*

7. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai:

7.1. A pénzügyi és igazgatási csoportvezető feladatai többek között:

- szervezi, irányítja a csoport szakmai munkáját
- a csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol a jegyzőnek
- részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken a munkáját, szakterületét érintő témák tárgyalásakor
- részt vesz a csoporttervezetek előkészítésében
- *meghatározza a munkatársak teljesítménykövetelményeit*
- *előkészíti az általa vezetett csoport munkatársainak munkaköri leírás tervezetét*
- *előkészíti a csoport szakmai feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések tervezetét*

7.2. Pénzügyi csoport feladatai többek között:

- elkészítik és a képviselő-testületi, valamint a pénzügyi bizottsági ülésre beterjesztik a féléves és háromnegyedéves pénzügyi beszámolókat
- döntésre előkészíti és a képviselő-testületi, valamint a pénzügyi bizottsági ülésre beterjesztik a költségvetési koncepciót, az éves költségvetési és zárszámadási anyagokat
- közreműködnek a költségvetési és fejlesztési alap gazdálkodásában, irányítják az intézmények pénzügyeit
- előkészítik a vezetői kötelezettség-vállalásokat, ellenőrzik azok jogszerűségét, teljesítését
- ellátják az anyag- és készletgazdálkodás, ingó- és ingatlan-nyilvántartást
- végzik az intézményeknél a leltározást, selejtezést, elfekvő, leselejtezett eszközök, berendezések értékesítését
- gondoskodnak a pénzügyi nyilvántartások naprakész vezetéséről,
- intézik a Hivatal és önkormányzati intézmények dolgozóinak munkabérral összefüggő feladatait
- ellátják az önkormányzati szolgálati lakásokkal kapcsolatos ügyeket
- rendszeres kapcsolatot tartanak a Magyar Államkincstárral
- felettes és társhatóságoknak adatokat szolgáltatnak
- ellátják az adóügyi igazgatással, az Önkormányzatot megillető bevételek kivetésével és beszedésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - gondoskodik a helyi adók és a gépjárműadó kivetéséről és behajtásáról
 - az adózók nyilvántartásának naprakész vezetéséről
 - gondoskodik az idegentartozások behajtásáról
 - adatot szolgáltat a felügyeleti szerveknek
 - döntésre előkészíti az adórendeleteket

7.3. Igazgatási Csoport feladatai többek között:

- intézik az anyakönyvi és népesség-nyilvántartási ügyeket
- kiadják a hatósági bizonyítványokat
- felveszik a hagyatéki leltárt
- végzik a polgári védelmi, katasztrófavédelmi feladatokat
- végzik az ügyiratkezelés
- ellátják az irattározási és selejtezési feladatokat
- intézik a gyermekvédelmi törvényből eredő hatósági feladatokat
- intézik a szociális törvényből eredő hatósági feladatokat
- részt vesznek azoknak a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésében, amelyek munkakörüket érinti
- ellátják a kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat
- eljárnak birtokháborítási ügyekben

8. 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.

9. *A Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat 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 5 státusz
 - pénzügyi csoportvezető 1 státusz
 - pénzügyi feladatok 3 státusz
 - adóügyi feladatok 1 státusz
4. Az Igazgatási Csoport feladatát az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el:
Igazgatási Csoport 3 státusz
 - igazgatási csoportvezető 1 státusz
 - igazgatási feladatok 1 státusz
 - közfoglalkoztatás, munkaügyi feladatok 1 státusz
5. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői státusza összesen 9.
6. *Konyha telephelyen foglalkoztatott egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló státusz összesen 7.*
 - *élelmezésvezető*
 - *főszakács*
 - *főszakács helyettes*
 - *szakács*
 - *konyhai kisegítő*
 - *konyhai kisegítő*
 - *takarító*
7. *A Polgármesteri Hivatal összes álláshelyeinek száma 16 státusz.*
8. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a 4. számú 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:

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző felett
- a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utal hatósági ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza kiadmányozás rendjét

A **jegyző** feladatai a jogszabályban meghatározottakon túlmenően, különösen:

- gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- megszervezi az állampolgárok államigazgatási ügyeinek szakszerű intézését,
- felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében
 - ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét
 - szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal közzszolgálati tisztviselői és munkavállalói tekintetében; a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges
- **gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyha munkavállalói tekintetében**
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- a polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
 - üléseinek időben történő előkészítéséről
 - ülésein jegyzőkönyv vezetéséről
 - döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről
- felelős a képviselő-testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért
- gondoskodik a Képviselő-testület bizottságai üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén
- közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, illetve közzétételéről
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek
- 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

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:

- rendszeresen és naponta vezeti a jelenléti ívet
- szabadságigényét a jegyzőnek írásban bejelenti az erre rendszeresített íven
- közli rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén eljuttatja a vezetőséghez a távollétre vonatkozó igazolásokat
- személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenti vezetőinek
- részt vesz az iratrendezési munkákban, betartja az ügykezelési szabályokat
- szakterületét érintő jogszabályok, jogi iránymutatásokat megismeri, alkalmazza azokat, a változásokat megismeri
- munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan végezni, kezeli az iratokat, anyagokat, telefont, telefax, számítógép és más technikai eszközöket igény szerint
- felelős a munkavégzés helyének rendjéért, leltári tárgyak megóvásáért

- munkaköri leírásán kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a jegyző, a polgármester megbízza
- a képviselő-testületi, bizottsági üléseken az érintett előadónak munkaidőn túl is részt kell vennie

3. Vagyonyilatkozat

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkaköröket és esedékesség idejét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatának 1. számú 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:

- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- az átadásra kerülő eszközöket
- az átadó és átvevő észrevételeit
- 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 polgármester, 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	8,00 – 12,00 és 13,00 – 16,00 óra
csütörtök	8,00 – 12,00 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.
6. Minden hónapban egy alkalommal munkaértekezletet, egy csoportértekezletet kell tartani, ahol a Polgármesteri Hivatal összes alkalmazottjának, csoport tagjának jelen kell lennie.

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 2017. március 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2013. július 1. napjától hatályos SZMSZ hatályát veszti.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2017. (... ..) számú KT határozatával jóváhagyta.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:
 1. melléklet: A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora
 2. melléklet: A Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata
 3. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata
 4. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:
 1. függelék: Megismerési nyilatkozat

Vagyonyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők névsora

jegyző - évente

igazgatási csoportvezető – 5 évente

igazgatási ügyintéző – 5 évente

pénzügyi csoportvezető – 2 évente

pénzügyi ügyintéző – 2 évente

pénztáros – 2 évente

adóügyi ügyintéző – 2 évente

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. megnevezés: 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 B. u. 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: Möt.v.) 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 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 Möt.v.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezései, 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 megnevezés
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
3	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	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.

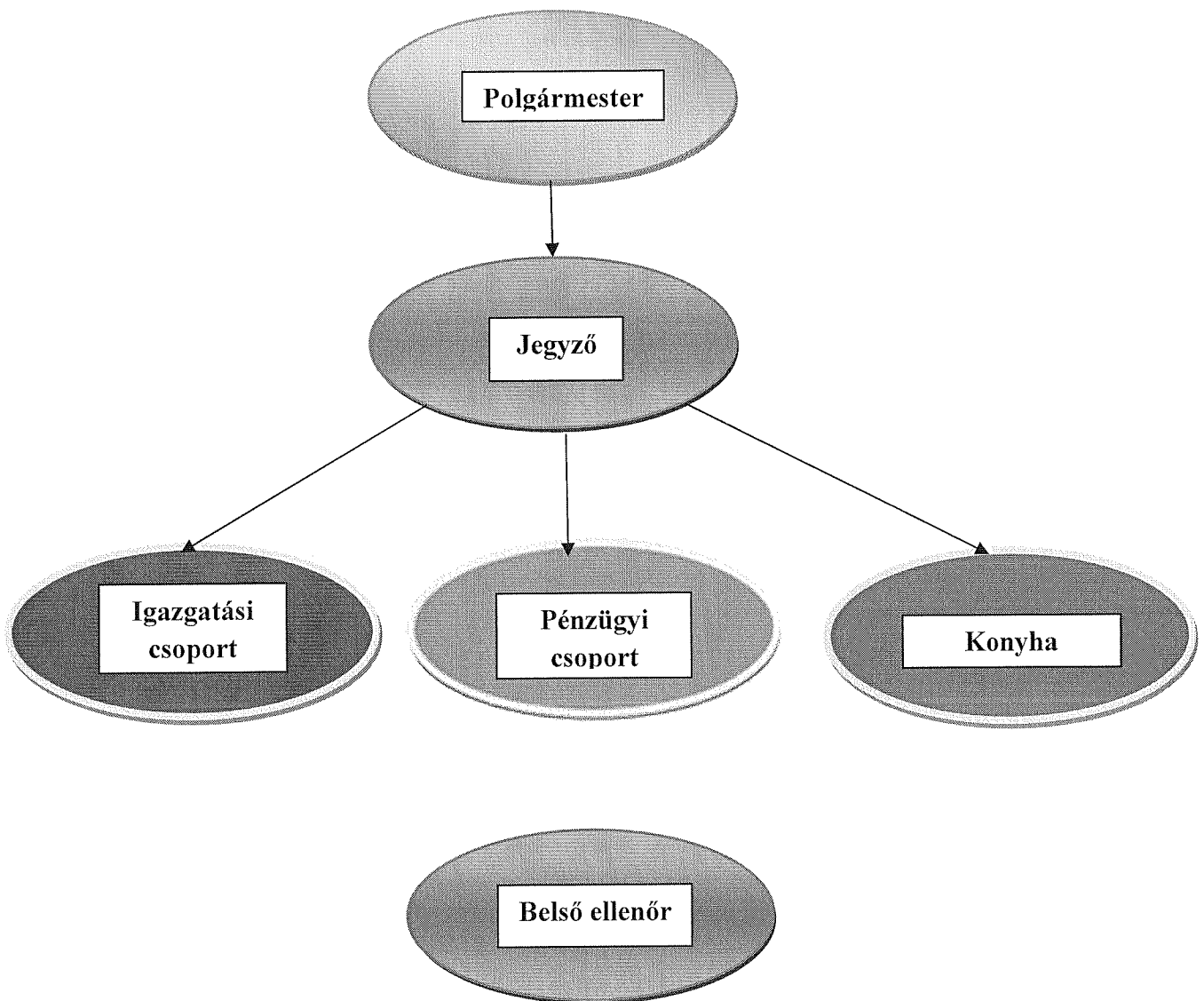
5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	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

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2017. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. szeptember 30. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

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.

I. fejezet Általános rendelkezések

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 étkeztetésvezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

2. A Konyha legfontosabb adatai:

2.1. Helye:

4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.

2.2 Elérhetőség:

Tel.: 06-54/472-020

2.3 Feladata:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben.

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.

3. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

1. Az 1995. évi XC törvény az élelmiszerekről,

2. Az 1/1996. (I.9.) FM-NK-IKM együttes rendelete az élelmiszerekről szóló 1995. évi XC törvény végrehajtásáról,
3. a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
4. 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
5. a 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
6. a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvényben foglaltak.

4. 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 figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Konyha dolgozóira,
- a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. fejezet

A Konyha feladatai

1. A Konyha feladatai és hatásköre:

1.1 Étkeztetés:

Gyermekétkeztetés
 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
 Szociális étkeztetés
 Felnőtt munkahelyi étkeztetés
 Vendégétkeztetés

A Konyha étkeztetés keretében az önkormányzat illetékességi területén működő (Szücs Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) és az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben lévő gyermekek (Általános Művelődési Központ Óvoda intézmény egysége) 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 20/2015.(II.26.) számú KT. határozat szabályozza, beszedéséről az élelmezésvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges feladatokat (felvétel, étkezési adagszám nyilvántartás) az élelmezésvezető végzi.

A szociális étkezés igénybevételének rendje:

A szociális étkeztetést Biharnagybajom Község Önkormányzata a Kabai TÁMASZ családsegítő és Gyermekjóléti Társulással (4183 Kaba Szahbadság 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 igénybe vételértő valamint a fizetési térítési díjakról szóló, 7/2016.(03.23.) 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:

- Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az élelmezésvezetőnél nyújthatja be.
A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:
- három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,
- a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.
- A kedvezmény iránti kérelmet a Konyha élelmezésvezetőjéhez kell benyújtani. A kedvezményt a tárgy hó 1. napjától kezd megállapítani.
- Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

1.2 Hatásköre:

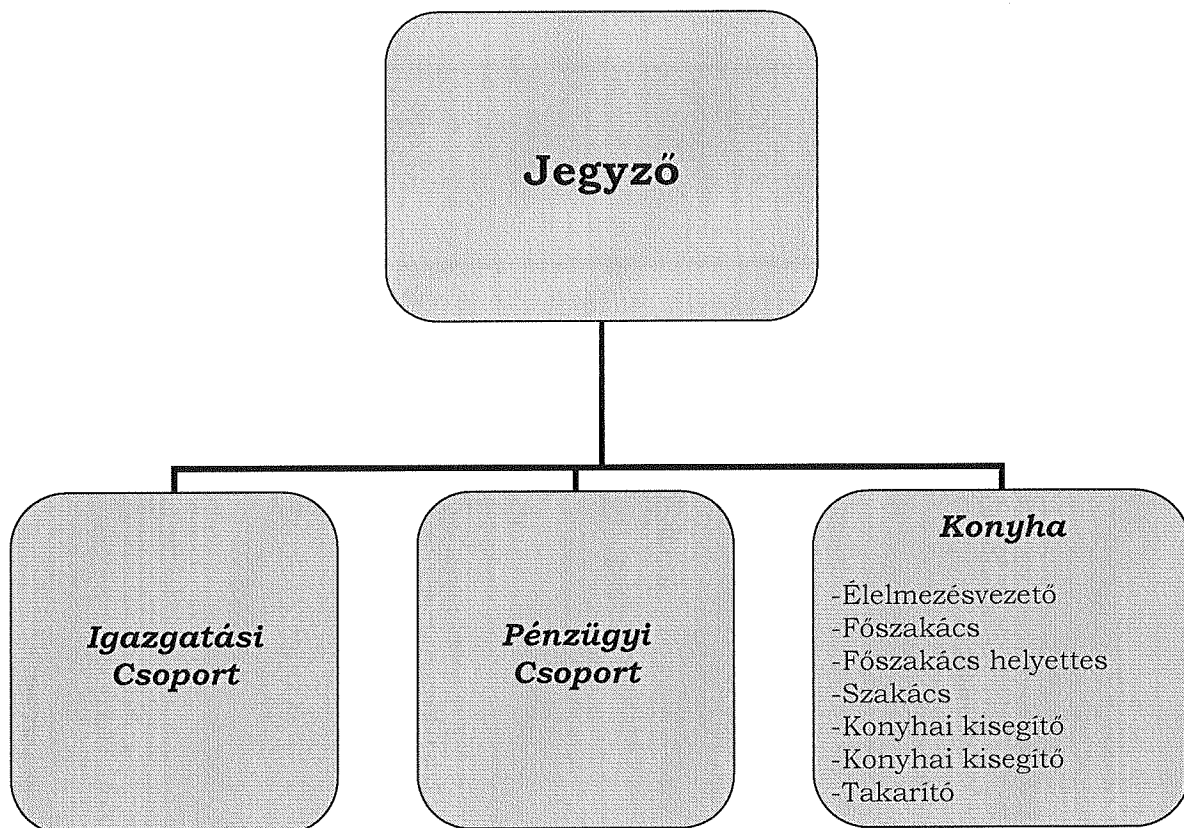
A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek a dolgozók közötti megosztásáról az élelmezésvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.3 Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

- a Konyhán egyszerre maximum 500 adag étel készíthető el,
- évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovarrágcsálóirtást kell végezni,
- a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,
- a dolgozók alkalmazásának feltételeit – munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása, érvényes egészségügyi kiskönyv – biztosítani kell,
- a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,
- a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni.

III. fejezet

A Konyha szervezeti felépítése 2017. január 1. napjától



2. Helyettesítés rendje:

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

3. 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 felelős a jegyző.

4. Az élelmezésvezető:

4.1 Feladatai:

- felelős a Konyha komplex működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- ellátja a Konyha működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- a jegyzővel előkészíti a Konyha SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályait, rendelkezéseit,

- támogatja a Konyha munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- a Konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása,
- a Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembe vételével egy hónappal előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaival közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőkről létszámjelentést, havi elszámolást készít,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolási tervét,
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- a havonta esedékes étkezési térítési díjakat kiszámlázza és bevételezi,
- a naponta beszedett térítési díjat haladéktalanul befizeti a Polgármesteri Hivatal bankszámlájára,
- a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlévőségek kezeléséről és beszedéséről,
- a kintlévőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld a Polgármesteri Hivatalnak.

4.2 Felelős:

- az élelmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az élelmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- a HACCP követelményeinek betartásáért.

4.3 Az élelmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszabata alapján
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

4.4 Főszakács feladatainak részletezése:

- étlap összeállítására javaslat tétel,
- főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az élelmezésvezetőtől, és a főzőhelyiségbe vitele,

- meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása,
- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrités),
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a szakács és a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,
- rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- próbafőzéseket kezdeményez,
- figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc - Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéne betartásáért és betarttatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

4.5 Szakács feladatainak részletezése:

- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrités),
- fehér, illetve fekete mosogatóban mosogatás,
- konyhai gépek kezelése,
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,
- konyha egész területén különböző helységek takarítása,
- védőruhák, textíliák mosása,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc - Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéne betartásáért és betarttatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

4.6 A konyhai kisegítő feladatai:

- kitakarítja a konyhát, segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- kiegészítő műveleteket végez (sűrit, dúsít, aprít, szűr),
- gondoskodik a napi maradvány tárolásáról,
- a konyha kövezetét felsöpri, felmossa,
- a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- közreműködik az ételek kiosztásában,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért,
- felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

4.7 A takarító feladatai:

- A szakács irányítása alapján végzi a rábízott feladatokat.
- Az élelmezésvezető és a szakács által meghatározott feladat végrehajtása a kapott utasításnak megfelelően.
- A használt gépek, berendezések, felszerelések kioktatás szerinti használata, azok tisztítása, karbantartása, helyükre történő visszahelyezése.
- A konyhához tartozó ebédlő helyiségeinek, és bútorzatának, berendezésének, eszközöknek rendszeres takarítása, tisztítása.
- Az ebédlő ablakainak legalább évszakonként egy alkalommal, nagyobb rendezvény előtt szükség szerint az élelmezésvezető döntése alapján.
- Az ebédlő bejárati ajtó előtti járda tisztántartása.
- A konyha öltözői, mellékhelyiségei, folyosója illetve iroda rendszeres takarítása.

IV. fejezet

Az intézmény működésének főbb szabályai

1. A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1./ Munkáltatói jogok gyakorlása

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja:

- munkaszerződés megkötése,
- munkaviszony módosítása,
- munkaviszony megszüntetése
valamennyi dolgozó tekintetében.

dönt:

- tanulmányi szerződés megkötéséről,
- rendkívüli fizetés nélküli szabadságról,
- a túlmunka elrendeléséről,
- a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról,
- fegyelmi eljárás megindításáról.

1.1 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.

1.2 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 szerint történik.

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 a következők:

- a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

1.3 A munkaidő beosztása:

A Konyha nyitvatartási ideje: **Hétfő – Péntek: 06.30 - 14.30-ig**

1.4 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.

1.5 A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Ennek részleges szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

2./ Ügyviteli szabályok

A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja látja el.

2.1. Kötelezettség vállalás

Olyan intézkedés, amely teljesítése – áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagiilag, fegyelmileg és büntetőjogilag felelős. Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül a részelőirányzatok felhasználásáról kötelezettség vállalással, az ellátó szervezet vezetője, vagy az általa megbízott személy jogosult rendelkezni.

2.2. Utlványozás:

Az önállóan működő költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – azaz utalványozásra – a Polgármesteri Hivatal Jegyzője, vagy az általa megbízott személy jogosult.

2.3. Ellenjegyzés:

Az utalvány ellenjegyzésére a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal - a jegyző által írásban felhatalmazott – gazdaságvezetője jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összegszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

2.4. Érvényesítés:

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összegszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által megbízott – a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal pénzügyi számviteli szakképesítésű – dolgozói jogosultak.

3. Aláírási jogosultság

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben a Jegyző rendelkezik aláírási joggal:

- munkáltató jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében.
- a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, megrendelések).

A Jegyző akadályoztatása -, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személyek gyakorolják a kiadmányozási jogot.

Jegyző általi jogi ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

- a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez
- szerződések, megállapodások jóváhagyásához.

3. 1. Bélyegző használata

A Konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni

- cégszerű aláíráshoz, pénzfelvételhez, ill. anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző: külső ívén intézmény neve, címe, közepén Magyarország címere

Egyéb esetekben az intézmény téglalap alakú bélyegzőjét használja, mely az alábbiakat tartalmazza:

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5. Pf.: 10. Adószáma: 15373601-2-09 Szl:11738053-15373601
--

- Az intézményben cégbélyegző használatára a jegyző jogosult.
- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról a jegyző, vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

4. 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.

Amennyiben a Konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétességük, a megőzésre 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.

5. 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.

6. Anyagi felelősség:

A Konyha valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök szakkönyvek stb. megóvásáért.

7. A Konyha ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az élelmezésvezető felelős.

8. A kiadmányozás rendje:

A Konyhán a kiadmányozás az élelmezésvezető feladata.

9. 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 Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja kezeli és tartja számon.

V. fejezet

A Konyha alapdokumentumai

1. Alapdokumentumok:

- Működési Engedély
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Élelmezési Szabályzat

2. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- HACCP szabályzat

Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatálybalépése:

A Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. mellékletét képezi. Az SZMSZ Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáról az élelmezésvezető gondoskodik.

Biharnagybajom, 2017. február 17.

Imre-Erdős Szilvia
jegyző

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



BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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 tevékenység jellege szerinti besorolása	4
10. A Hivatal jogállása	5
11. A Hivatal főbb adatai.....	5
12. A Hivatal irányító szerve	5
13. A Hivatal tevékenységi körei	5
13.1. A Hivatal alaptevékenysége	5
13.2. Alaptevékenységhez kapcsoló kisegítő tevékenysége	5
13.3. Alaptevékenységhez kapcsoló kiegészítő tevékenysége	6
13.4. Vállalkozói tevékenysége	6
13.5. Tevékenységek forrásai	6
14. A Hivatal felügyeleti szerve	6
14.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve	6
14.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve	6
15. 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 nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladatai	9
5. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata.....	9
6. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai	9
7. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb adatai	9
8. Munkaköri leírások.....	10

IV. A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

.....	11
-------	----

V. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

A polgármester főbb feladatai	12
A jegyző főbb feladatai	12

VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI	
1. Köztisztviselői jogviszony létrejötte, a köztisztviselők díjazása.....	13
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek A köztisztviselő kötelessége, felelőssége	13
3. Vagyonynyilatkozat.....	14
4. Szabadság	14
5. A helyettesítés rendje.....	14
6. Munkakörök átadása.....	14
7. Postabontás, postázás, ügyiratkezelés	14
VII. A HIVATAL MUNKARENDEJE	
.....	15
VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS	
.....	15
IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE	
.....	16
X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE	
.....	16
XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK	
.....	16
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	
.....	16
1. melléklet – Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora	18
2. melléklet – Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata	19
3. melléklet – Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája.....	21
4. melléklet – Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata	
1. függelék – Megismerési nyilatkozat	

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: 211/2016. (XII. 15.) számú KT határozat

alapító okirat kelte: 2016. december 15.

8.

A Hivatal gazdálkodási jogköre

önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

Ellátja a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ (4172 Biharnagybajom, Várkert 35.)

mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait.

9.

A Hivatal tevékenység jellege szerinti besorolás

közhatalmi költségvetési szerv

10.

A Hivatal jogállása önálló jogi személy

11.

A Hivatal főbb adatai

- 11.1. számlavezető pénzügyintézet: OTP Nyrt. Püspökladány
- 11.2. KSH azonosító száma: 0924828
- 11.3. törzsszáma: 373609
- 11.4. adószáma: 15373601-2-09
- 11.5. Tb törzsszáma: 81800685
- 11.6. statisztikai számjele: 153736018411 321 09
- 11.7. költségvetési elszámolási számlaszáma: 11738053-15373601
- 11.8. PIR kódja: 9119
- 11.9. ÁFA alanyisága: ÁFA alany
- 11.10. e-mail címe: pmhivatal@biharnagybajom.hu
- 11.11. internetes elérhetősége, honlapja: www.biharnagybajom.hu
- 11.12. Bélyegzőjének felirata:
„Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., Pf.: 10.
Telefon, Fax: 54-472-002; 472-021”
(hosszú bélyegző)

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
(körbélyegző, középben a Magyarország címerével)

12.

A Hivatal irányító szerve

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

13.

A Hivatal tevékenységi körei

13.1. Alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám és jövedéki igazgatás
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményben kívüli gyermekétkeztetés

13.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

13.3. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

13.4. Vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

13.5. A tevékenységek forrásai

Az önkormányzati 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 Biharnagybajom Község Polgármesteri Hivatal jegyzőjének a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és a szakmai teljesítés rendjéről” szóló szabályzata tartalmazza.

14.

A Hivatal felügyeleti szervei

14.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

14.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

15.

A Hivatal képviselete

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:
 - az Állami Számvevőszék,
 - az ellenőrzési feladattal megbízott belső ellenőr,
 - a Hivatal belső pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult személyei,
 - a létrehozó Képviselő-testület Pénzügyi 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:
 - normatív állami hozzájárulás
 - a létrehozó önkormányzat költségvetése (önkormányzati támogatás)
 - átvett pénzeszközök
 - saját bevételek
7. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:
 - Biharnagybajom Községi Önkormányzat éves költségvetési rendelete tartalmazza a település költségvetési előirányzatait.
 - 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 költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan külön szabályzat rendelkezései irányadók.
 - 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 kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó gazdálkodási szabályzat, illetve eseti felhatalmazás tartalmazza.

- 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.
 - Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:
A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, ill. esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.
 - 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 pénzügyi csoportvezető 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 hivatal 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 Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezni
- az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni
- a Képviselő-testület döntéseit előkészíteni és végrehajtani
- biztosítani a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak a lakosság mind szélesebb körben történő megismertetését
- az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani
- az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül érdemi választ adni
- irányítani, szervezni és koordinálni a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását

2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban az illetékes bizottság véleményét kikérni

- a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni
- a Képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni
- 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 nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladatai:

- vezeti az üléseinek jegyzőkönyvét
- nyilvántartja a határozatait
- biztosítja az ügyviteli közreműködést
- a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően közreműködik a koncepció, költségvetési határozat, beszámoló elfogadásáról szóló határozat elkészítésében
- közreműködik gazdálkodásának lebonyolításában

5. 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.

6. A Hivatal Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatai:

- részt vesz a szervezeti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában, szakmai segítő tevékenység folytatásában
- ellátja az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását
- elvégzi a beruházások, felújítások előkészítését, lebonyolítását
- biztosítja a belső gazdálkodás szervezését, létszám- és bérgazdálkodást
- elvégzi a költségvetési intézmények ellenőrzését

7. A Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai:

7.1. A pénzügyi és igazgatási csoportvezető feladatai többek között:

- szervezi, irányítja a csoport szakmai munkáját
- a csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol a jegyzőnek
- részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken a munkáját, szakterületét érintő témák tárgyalásakor
- részt vesz a csoportértekezletek előkészítésében
- meghatározza a munkatársak teljesítménykövetelményeit
- előkészíti az általa vezetett csoport munkatársainak munkaköri leírás tervezetét
- előkészíti a csoport szakmai feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések tervezetét

7.2. Pénzügyi csoport feladatai többek között:

- elkészítik és a képviselő-testületi, valamint a pénzügyi bizottsági ülésre beterjesztik a féléves és háromnegyedéves pénzügyi beszámolókat
- döntésre előkészíti és a képviselő-testületi, valamint a pénzügyi bizottsági ülésre beterjesztik a költségvetési koncepciót, az éves költségvetési és zárszámadási anyagokat
- közreműködnek a költségvetési és fejlesztési alap gazdálkodásában, irányítják az intézmények pénzügyeit
- előkészítik a vezetői kötelezettség-vállalásokat, ellenőrzik azok jogszerűségét, teljesítését
- ellátják az anyag- és készletgazdálkodás, ingó- és ingatlan-nyilvántartást
- végzik az intézményeknél a leltározást, selejtezést, elfekvő, leselejtezett eszközök, berendezések értékesítését
- gondoskodnak a pénzügyi nyilvántartások naprakész vezetéséről,
- intézik a Hivatal és önkormányzati intézmények dolgozóinak munkabérrrel összefüggő feladatait
- ellátják az önkormányzati szolgálati lakásokkal kapcsolatos ügyeket
- rendszeres kapcsolatot tartanak a Magyar Államkincstárral
- felettes és társhatóságoknak adatokat szolgáltatnak
- ellátják az adóügyi igazgatással, az Önkormányzatot megillető bevételek kivetésével és beszedésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - gondoskodik a helyi adók és a gépjárműadó kivetéséről és behajtásáról
 - az adózók nyilvántartásának naprakész vezetéséről
 - gondoskodik az idegentartozások behajtásáról
 - adatot szolgáltat a felügyeleti szerveknek
 - döntésre előkészíti az adórendeleteket

7.3. Igazgatási Csoport feladatai többek között:

- intézik az anyakönyvi és népesség-nyilvántartási ügyeket
- kiadják a hatósági bizonyítványokat
- felveszik a hagyatéki leltárt
- végzik a polgári védelmi, katasztrófavédelmi feladatokat
- végzik az ügyiratkezelés
- ellátják az irattározási és selejtezési feladatokat
- intézik a gyermekvédelmi törvényből eredő hatósági feladatokat
- intézik a szociális törvényből eredő hatósági feladatokat
- részt vesznek azoknak a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésében, amelyek munkakörüket érinti
- ellátják a kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat
- eljárnak birtokháborítási ügyekben

8. 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.

9. A Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat 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 5 státusz	
– pénzügyi csoportvezető	1 státusz
– pénzügyi feladatok	3 státusz
– adóügyi feladatok	1 státusz

4. Az Igazgatási Csoport feladatát az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el:

Igazgatási Csoport 3 státusz	
– igazgatási csoportvezető	1 státusz
– igazgatási feladatok	1 státusz
– közfoglalkoztatás, munkaügyi feladatok	1 státusz

5. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői státusza összesen 9.

6. Konyha telephelyen foglalkoztatott egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló státusz összesen 7.

- élelmezésvezető
- főszakács
- főszakács helyettes
- szakács
- konyhai kisegítő
- konyhai kisegítő
- takarító

7. A Polgármesteri Hivatal összes álláshelyeinek száma 16 státusz.

8. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a 4. számú 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:

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző felett
- a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utal hatósági ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza kiadmányozás rendjét

A jegyző feladatai a jogszabályban meghatározottakon túlmenően, különösen:

- gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- megszervezi az állampolgárok államigazgatási ügyeinek szakszerű intézését,
- felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében
 - ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét
 - szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
- 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
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyha munkavállalói tekintetében
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- a polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
 - üléseinek időben történő előkészítéséről
 - ülésein jegyzőkönyv vezetéséről
 - döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről
- felelős a képviselő-testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért
- gondoskodik a Képviselő-testület bizottságai üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén
- közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, illetve közzétételéről
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek
- gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a Képviselő-testületnek a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelégeinek folyamatos, naprakész vezetéséről

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:

- rendszeresen és naponta vezeti a jelenléti ívet
- szabadságigényét a jegyzőnek írásban bejelenti az erre rendszeresített íven
- közli rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén eljuttatja a vezetőséghez a távollétre vonatkozó igazolásokat
- személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenti vezetőinek
- részt vesz az iratrendezési munkákban, betartja az ügykezelési szabályokat
- szakterületét érintő jogszabályok, jogi iránymutatásokat megismeri, alkalmazza azokat, a változásokat megismeri
- munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan végezni, kezeli az iratokat, anyagokat, telefont, telefax, számítógép és más technikai eszközöket igény szerint
- felelős a munkavégzés helyének rendjéért, leltári tárgyak megóvásáért

- munkaköri leírásán kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a jegyző, a polgármester megbízza
- a képviselő-testületi, bizottsági üléseken az érintett előadónak munkaidőn túl is részt kell vennie

3. Vagyonyilatkozat

A vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkaköröket és esedékesség idejét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatának 1. számú 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:

- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- az átadásra kerülő eszközöket
- az átadó és átvevő észrevételeit
- 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 polgármester, 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	8,00 – 12,00 és 13,00 – 16,00 óra
csütörtök	8,00 – 12,00 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.
6. Minden hónapban egy alkalommal munkaértekezletet, egy csoportértekezletet kell tartani, ahol a Polgármesteri Hivatal összes alkalmazottjának, csoport tagjának jelen kell lennie.

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 2017. március 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2013. július 1. napjától hatályos SZMSZ hatályát veszti.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6/2017. (II. 16.) számú KT határozatával jóváhagyta.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:
 1. melléklet: A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora
 2. melléklet: A Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata
 3. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata
 4. melléklet: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:
 1. függelék: Megismerési nyilatkozat

Vagyonyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők névsora

jegyző - évente

igazgatási csoportvezető – 5 évente

igazgatási ügyintéző – 5 évente

pénzügyi csoportvezető – 2 évente

pénzügyi ügyintéző – 2 évente

pénztáros – 2 évente

adóügyi ügyintéző – 2 évente

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. megnevezés: 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 B. u. 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 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 kiadásával 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 funkciósám	kormányzati funkció megnevezés
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
3	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	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.

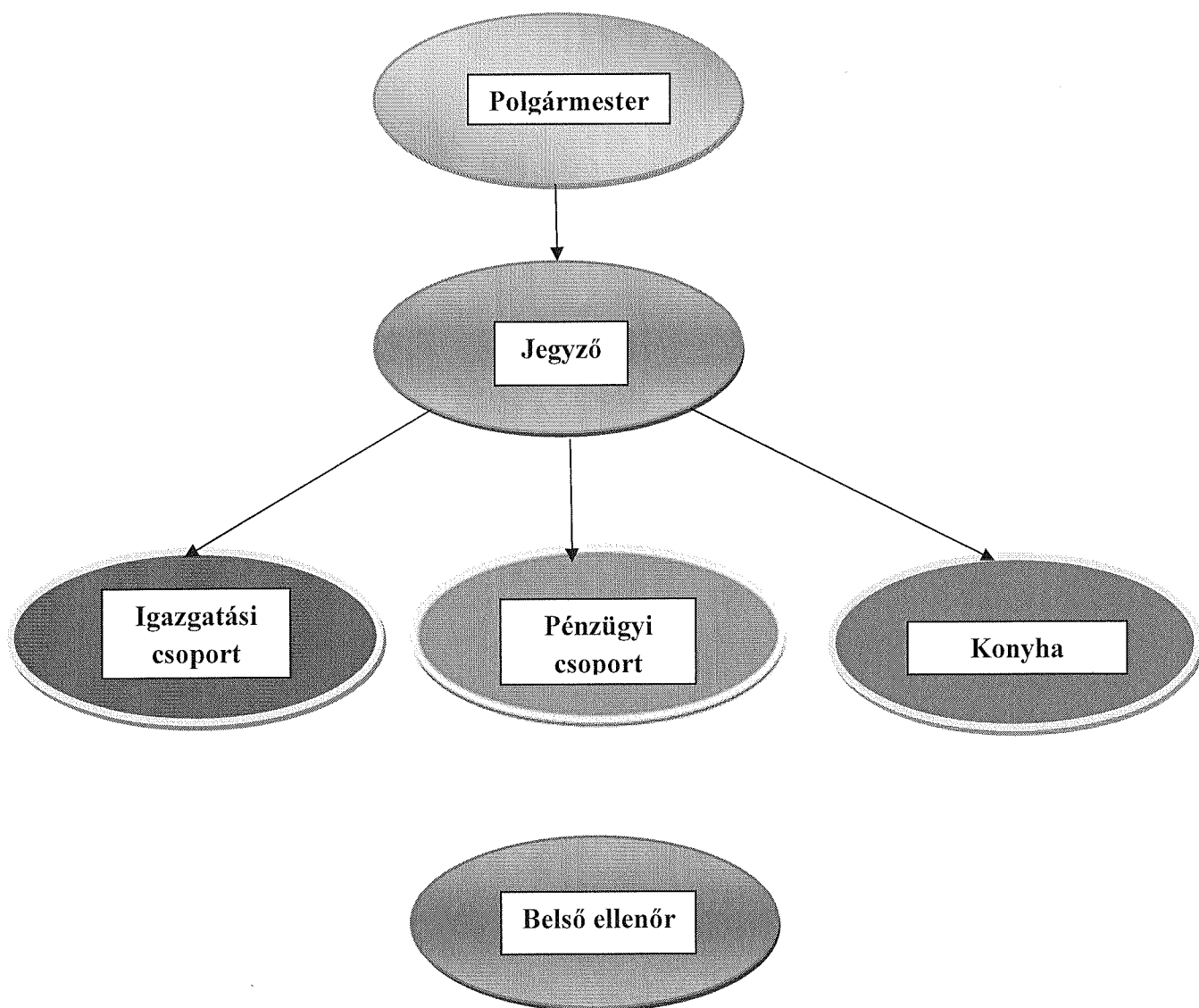
5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	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

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2017. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. szeptember 30. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÁBRÁJA



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

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.

I. fejezet

Általános rendelkezések

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 Elérhetőség:

Tel.: 06-54/472-020

2.3 Feladata:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben.

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.

3. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

1. Az 1995. évi XC törvény az élelmiszerekről,

2. Az 1/1996. (I.9.) FM-NK-IKM együttes rendelete az élelmiszerekről szóló 1995. évi XC törvény végrehajtásáról,
3. a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
4. 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
5. a 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
6. a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvényben foglaltak.

4. 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 figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Konyha dolgozóira,
- a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. fejezet

A Konyha feladatai

1. A Konyha feladatai és hatásköre:

1.1 Étkeztetés:

Gyermekétkeztetés
 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
 Szociális étkeztetés
 Felnőtt munkahelyi étkeztetés
 Vendégétkeztetés

A Konyha étkeztetés keretében az önkormányzat illetékességi területén működő (Szűcs Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) és az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben lévő gyermekek (Általános Művelődési Központ Óvoda intézmény egysége) 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 20/2015.(II.26.) számú KT. határozat szabályozza, beszédéséről az élelmezésvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges feladatokat (felvétel, étkezési adagszám nyilvántartás) 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 igénybe vételértő valamint a fizetési térítési díjakról szóló, 7/2016.(03.23.) 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:

- Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az élelmezésvezetőnél nyújthatja be.
A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:
- három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,
- a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.
- A kedvezmény iránti kérelmet a Konyha élelmezésvezetőjéhez kell benyújtani. A kedvezményt a tárgyhoz 1. napjától kezd megállapítani.
- Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

1.2 Hatásköre:

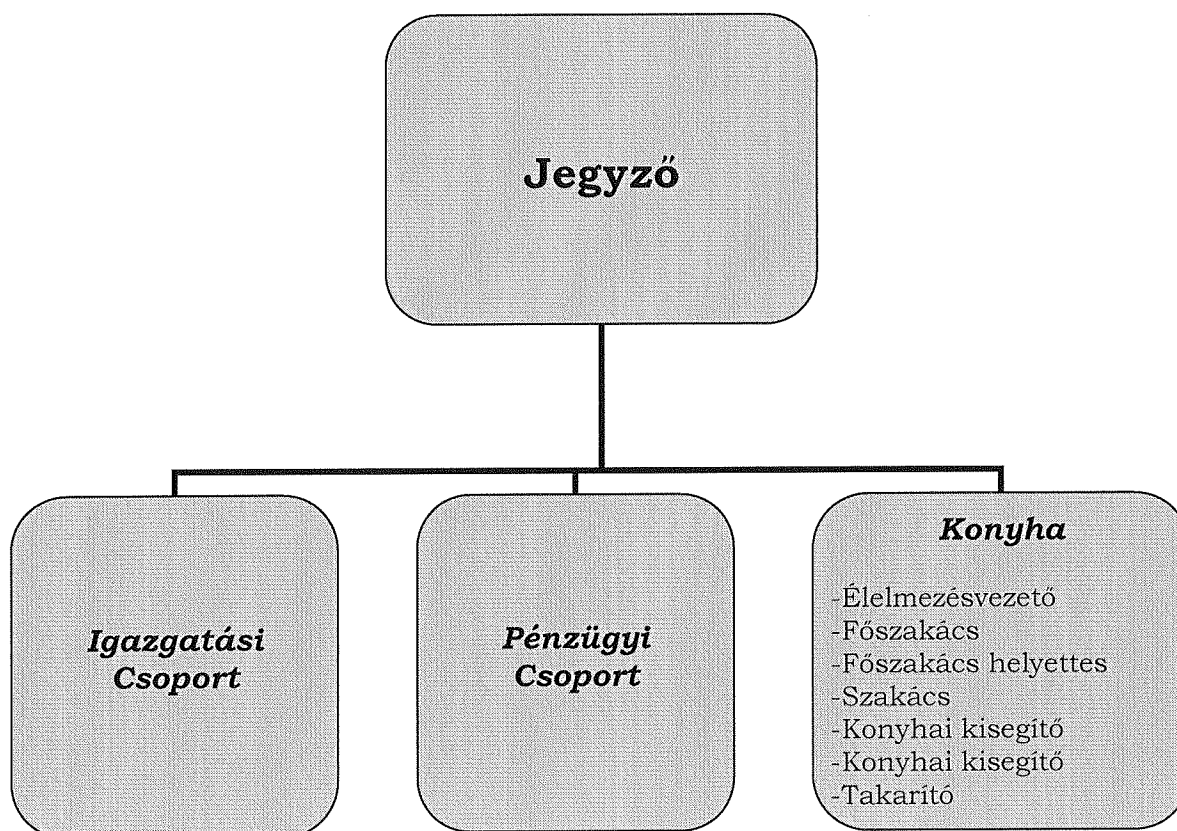
A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek a dolgozók közötti megosztásáról az élelmezésvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.3 Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

- a Konyhán egyszerre maximum 500 adag étel készíthető el,
- évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovarrágcsálóirtást kell végezni,
- a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,
- a dolgozók alkalmazásának feltételeit – munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása, érvényes egészségügyi kiskönyv – biztosítani kell,
- a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,
- a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni.

III. fejezet

A Konyha szervezeti felépítése 2017. január 1. napjától



2. Helyettesítés rendje:

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

3. 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 felelős a jegyző.

4. Az élelmezésvezető:

4.1 Feladatai:

- felelős a Konyha komplex működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- ellátja a Konyha működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- a jegyzővel előkészíti a Konyha SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályait, rendelkezéseit,

- támogatja a Konyha munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- a Konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása,
- a Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembe vételével egy hónappal előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaival közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőkről létszámjelentést, havi elszámolást készít,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolási tervét,
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- a havonta esedékes étkezési térítési díjakat kiszámlázza és bevételezi,
- a naponta beszédett térítési díjat haladéktalanul befizeti a Polgármesteri Hivatal bankszámlájára,
- a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlévőségek kezeléséről és beszédéséről,
- a kintlévőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld a Polgármesteri Hivatalnak.

4.2 Felelős:

- az élelmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az élelmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- a HACCP követelményeinek betartásáért.

4.3 Az élelmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszabát alapján
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

4.4 Főszakács feladatainak részletezése:

- étlap összeállítására javaslat tétel,
- főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az élelmezésvezetőtől, és a főzőhelységbe vitele,

- meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása,
- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a szakács és a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,
- rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- próbafőzéseket kezdeményez,
- figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc - Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betarttatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

4.5 Szakács feladatainak részletezése:

- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- fehér, illetve fekete mosogatóban mosogatás,
- konyhai gépek kezelése,
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhai kisegítők munkájának irányítása, összehangolása,
- konyha egész területén különböző helységek takarítása,
- védőruhák, textíliák mosása,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc - Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betarttatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

4.6 A konyhai kisegítő feladatai:

- kitakarítja a konyhát, segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- kiegészítő műveleteket végez (sűrít, dúsít, aprít, szűr),
- gondoskodik a napi maradvány tárolásáról,
- a konyha kövezetét felsöpri, felmossa,
- a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- közreműködik az ételek kiosztásában,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért,
- felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

4.7 A takarító feladatai:

- A szakács irányítása alapján végzi a rábízott feladatokat.
- Az élelmezésvezető és a szakács által meghatározott feladat végrehajtása a kapott utasításnak megfelelően.
- A használt gépek, berendezések, felszerelések kioktatás szerinti használata, azok tisztítása, karbantartása, helyükre történő visszahelyezése.
- A konyhához tartozó ebédlő helyiségeinek, és bútorzatának, berendezésének, eszközöknek rendszeres takarítása, tisztítása.
- Az ebédlő ablakainak legalább évszakonként egy alkalommal, nagyobb rendezvény előtt szükség szerint az élelmezésvezető döntése alapján.
- Az ebédlő bejárati ajtó előtti járda tisztántartása.
- A konyha öltözői, mellékhelyiségei, folyosója illetve iroda rendszeres takarítása.

IV. fejezet

Az intézmény működésének főbb szabályai

1. A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1./ Munkáltatói jogok gyakorlása

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja:

- munkaszerződés megkötése,
 - munkaviszony módosítása,
 - munkaviszony megszüntetése
- valamennyi dolgozó tekintetében.

dönt:

- tanulmányi szerződés megkötéséről,
- rendkívüli fizetés nélküli szabadságról,
- a túlmunka elrendeléséről,
- a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról,
- fegyelmi eljárás megindításáról.

1.1 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 alappérral foglalkoztatja.

1.2 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 szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakélelemmel 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 a következők:

- a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

1.3 A munkaidő beosztása:

A Konyha nyitvatartási ideje: **Hétfő – Péntek: 06.30 - 14.30-ig**

1.4 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 élmezésvezető a felelős.

1.5 A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Ennek részleges szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

2./ Ügyviteli szabályok

A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja látja el.

2.1. 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 vállalással, az ellátó szervezet vezetője, vagy az általa megbízott személy jogosult rendelkezni.

2.2. Utalványozás:

Az önállóan működő költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – azaz utalványozásra – a Polgármesteri Hivatal Jegyzője, vagy az általa megbízott személy jogosult.

2.3. Ellenjegyzés:

Az utalvány ellenjegyzésére a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal - a jegyző által írásban felhatalmazott – gazdaságvezetője jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összegszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

2.4. Érvényesítés:

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összegszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által megbízott – a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal pénzügyi számviteli szakképesítésű – dolgozói jogosultak.

3. Aláírási jogosultság

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben a Jegyző rendelkezik aláírási joggal:

- munkáltató jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében.
- a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, megrendelések).

A Jegyző akadályoztatása -, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személyek gyakorolják a kiadmányozási jogot.

Jegyző általi jogi ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

- a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez
- szerződések, megállapodások jóváhagyásához.

3. 1. Bélyegző használata

A Konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni

- cégszerű aláíráshoz, pénzfelvételhez, ill. anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző: külső ívén intézmény neve, címe, közepén Magyarország címere

Egyéb esetekben az intézmény téglalap alakú bélyegzőjét használja, mely az alábbiakat tartalmazza:

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5. Pf.: 10. Adószáma: 15373601-2-09 Szl:11738053-15373601
--

- Az intézményben cégbélyegző használatára a jegyző jogosult.
- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról a jegyző, vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

4. 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.

Amennyiben a Konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétességük, 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.

5. 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.

6. Anyagi felelősség:

A Konyha valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, a gépek, eszközök szakkönyvek stb. megóvásáért.

7. A Konyha ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az élelmezésvezető felelős.

8. A kiadmányozás rendje:

A Konyhán a kiadmányozás az élelmezésvezető feladata.

9. 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 Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja kezeli és tartja számon.

V. fejezet

A Konyha alapdokumentumai

1. Alapdokumentumok:

- Működési Engedély
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Élelmezési Szabályzat

2. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- HACCP szabályzat

Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatálybalépése:

A Konyha Szervezeti és Működési Szabályzata a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. mellékletét képezi. Az SZMSZ Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáról az élelmezésvezető gondoskodik.

Biharnagybajom, 2017. február 17.

Imre-Erdős Szilvia
jegyző

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

5. napirendi pont

Előterjesztés

**a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a
Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti
együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**

Előadó:

Imre-Erdős Szilvia jegyző

Véleményező bizottság:

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság



Biharnagybajom Községi Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Népjóléti és Ügyrendi Bizottság!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény értelmében az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött **együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80. §-a az alábbiak szerint rendelkezik:

A települési önkormányzat hivatala, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt **helyiség ingyenes használata**, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó **rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése**;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) **szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása**;

c) a **testületi ülések előkészítése**, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők **döntéseinek előkészítése**, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos **nyilvántartási, iratkezelési feladatok** ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az *a)-f)* pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzítenie kell a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A megállapodásban még az alábbiakat is rögzíteni kell:

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

A hatályban lévő megállapodás felülvizsgálatra került, pontosítása, helyesbítése több ponton szükségessé vált. Az együttműködési megállapodás-tervezetben ~~áthúzással~~, valamint **vastagon szedett dőlt betűvel** jelöltem a módosuló részeket.

Ezen okok miatt javaslom új egységes szerkezetű együttműködési megállapodás elfogadását.

Biharnagybajom, 2017. február 8.

Imre-Erdős Szilvia s.k.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2017. február 16-i ülésére
a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi
Önkormányzattal kötött együttműködési
megállapodás felülvizsgálatáról

A Képviselő-testület Biharnagybajom Községi Önkormányzat és a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2016. február 16. napján létrejött együttműködési megállapodást a vonatkozó jogszabályi előírások alapján felülvizsgálta és a határozat mellékletében foglalt tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2017. február 28.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: helyi önkormányzat) (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.), másrésztől **Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.) között az alábbi feltételek szerint:

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak végrehajtására kötik. Ennek érdekében a megállapításban rögzítik a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdésében foglaltakat.

1. A testületi működés feltételeinek biztosítása

1.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermének ingyenes használatát biztosítja.

1.2. A Polgármesteri Hivatal viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi működésével kapcsolatban felmerülő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok kapcsán felmerülő költségeket.

1.3. A Polgármesteri Hivatal ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működéséhez szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiséget, és viseli annak rezszi- és fenntartási költségét.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és gazdasági vezető folytat egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés megtervezéséhez szükséges adatokat.

2.2. A jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatot tárgyév február 15. napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

3. Költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.

4. Költségvetési információszolgáltatás rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat – a gazdasági vezető által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a nemzeti önkormányzat a képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Polgármesteri Hivatal közreműködésével Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.

4.2. Az információszolgáltatásról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

5. Beszámoltatási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A nemzetiségi önkormányzat éves beszámolójáról a MÁK által meghatározott időpontban a Polgármesteri Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot.

5.2. A nemzetiségi önkormányzatnak elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.3. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadást) kell készíteni.

5.4. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a nemzetiségi képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstári ellenőrzés keretében a nemzetiségi önkormányzat éves beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

5.5. A zárszámadási határozat előterjesztésekor a képviselő-testület részére a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervezet (pénzeszköz felhasználás kimutatás),
- b) többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást,
- d) vagyonkimutatást,
- e) a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

6. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

6.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

7. A kötelezettségvállalás rendje, pénzügyi ellenjegyzés

7.1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7.2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

7.3. Pénzügyi ellenjegyzésre a ~~gazdasági vezető~~ **pénzügyi csoportvezető** jogosult.

7.4. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

8. Utalványozás

8.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelési (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

8.2. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

9. Szakmai teljesítés

9.1. A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

10. Érvényesítés

10.1. Az érvényesítést a teljesítés igazolását követően a ~~gazdasági vezető~~ *pénzügyi csoportvezető által erre kijelölt dolgozó* végzi.

11. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos minden pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló fizetési számlán köteles lebonyolítani.

12. Pénzellátás

12.1. 2016. évben a helyi nemzetiségi önkormányzatok működési támogatása támogatási okirat alapján kerül folyósításra. A támogatás forrása a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló ~~2015. évi C. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 22. Települési és területi~~ *2016. évi XC. törvény 9. melléklete* nemzetiségi önkormányzatok támogatása előirányzat.

12.2. Készpénz házipénztáron keresztül akkor fizethető, ki ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a fizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a felvételt megelőző napon a Polgármesteri Hivatal pénztárosánál jelzi.

13. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

13.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

13.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankszámlakivonat, számla, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy e feladattal megbízott tagja köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal ~~gazdasági vezetőjének~~ *pénzügyi csoportvezetőnek* átadni.

13.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

13.4. A nemzetiség önkormányzat használtában álló vagyontárgyakról a Polgármesteri Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség a nemzeti önkormányzat elnökét terheli.

13.5. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban következő változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a gazdasági vezetőnek.

14. Összeférhetlenség

14.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

14.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolására irányuló feladatott nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

14.3. A nemzetiségi önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

15. A működési feltételek és a gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai, ezeket végző személyek kijelölési rendje, adatszolgáltatással kapcsolatos előírások, feltételek

15.1. A nemzetiségi önkormányzat adataiban történő változás átvezetése iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatal közreműködésével a változást követő 8 napon belül az elnök nyújtja be a MÁK-hoz.

15.2. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

16. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül megküldi az ülés jegyzőkönyvét a jegyző részére.

17. A jegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, közmeghallgatásán, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

18. A megállapodás 2017. március 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2016. február 18. napján, felek között kelt, együttműködési megállapodás hatályát veszti.

19. Az együttműködési megállapodást Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (II. 16.) számú KT határozatával, Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (II. 14.) BRNÖ számú határozatával elfogadta.

Biharnagybajom, 2017. február

Szitó Sándor
Biharnagybajom Községi Önkormányzat
polgármestere

Ajtai Zsolt
Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: helyi önkormányzat) (4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.), másrésztől **Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.) között az alábbi feltételek szerint:

A megállapodást az együttműködő felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak végrehajtására kötik. Ennek érdekében a megállapításban rögzítik a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdésében foglaltakat.

1. A testületi működés feltételeinek biztosítása

1.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához a Polgármesteri Hivatal tanácskozási anyagának ingyenes használatát biztosítja.

1.2. A Polgármesteri Hivatal viseli a nemzetiségi önkormányzat testületi működésével kapcsolatban felmerülő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok kapcsán felmerülő költségeket.

1.3. A Polgármesteri Hivatal ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működéséhez szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiséget, és viseli annak rezszi- és fenntartási költségét.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és gazdasági vezető folytat egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, melynek keretében rendelkezésre bocsátja a költségvetés megtervezéséhez szükséges adatokat.

2.2. A jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatot tárgyév február 15. napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

3. Költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését testületi döntéssel megváltoztatja.

4. Költségvetési információszolgáltatás rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat – a gazdasági vezető által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a nemzeti önkormányzat a képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Polgármesteri Hivatal közreműködésével Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.

4.2. Az információszolgáltatásról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

5. Beszámoltatási kötelezettség teljesítésének rendje

5.1. A nemzetiségi önkormányzat éves beszámolójáról a MÁK által meghatározott időpontban a Polgármesteri Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot.

5.2. A nemzetiségi önkormányzatnak elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

5.3. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadást) kell készíteni.

5.4. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a nemzetiségi képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstári ellenőrzés keretében a nemzetiségi önkormányzat éves beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

5.5. A zárszámadási határozat előterjesztésekor a képviselő-testület részére a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervezet (pénzeszköz felhasználás kimutatás),
- b) többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást,
- d) vagyonkimutatást,
- e) a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

6. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

6.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

7. A kötelezettségvállalás rendje, pénzügyi ellenjegyzés

7.1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7.2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

7.3. Pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető jogosult.

7.4. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

8. Utalványozás

8.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelési (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

8.2. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

9. Szakmai teljesítés

9.1. A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

10. Érvényesítés

10.1. Az érvényesítést a teljesítés igazolását követően a pénzügyi csoportvezető által erre kijelölt dolgozó végzi.

11. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos minden pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló fizetési számlán köteles lebonyolítani.

12. Pénzellátás

12.1. 2016. évben a helyi nemzetiségi önkormányzatok működési támogatása támogatási okirat alapján kerül folyósításra. A támogatás forrása a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. melléklete nemzetiségi önkormányzatok támogatása előirányzat.

12.2. Készpénz házipénztáron keresztül akkor fizethető, ki ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a fizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a felvételt megelőző napon a Polgármesteri Hivatal pénztárosánál jelzi.

13. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

13.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

13.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankszámlakivonat, számla, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy e feladattal megbízott tagja köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetőnek átadni.

13.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

13.4. A nemzetiségi önkormányzat használtában álló vagyontárgyakról a Polgármesteri Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség a nemzeti önkormányzat elnökét terheli.

13.5. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban következő változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a gazdasági vezetőnek.

14. Összeférhetlenség

14.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személyel.

14.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolására irányuló feladatott nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

14.3. A nemzetiségi önkormányzat, mint kötelezettséget vállaló szerv, a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

15. A működési feltételek és a gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai, ezeket végző személyek kijelölési rendje, adatszolgáltatással kapcsolatos előírások, feltételek

15.1. A nemzetiségi önkormányzat adataiban történő változás átvezetése iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatal közreműködésével a változást követő 8 napon belül az elnök nyújtja be a MÁK-hoz.

15.2. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

16. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül megküldi az ülés jegyzőkönyvét a jegyző részére.

17. A jegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, közmeghallgatásán, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

18. A megállapodás 2017. március 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2016. február 18. napján, felek között kelt, együttműködési megállapodás hatályát veszti.

19. Az együttműködési megállapodást Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 7/2017. (II. 16.) számú KT határozatával, Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2017. (II. 14.) BRNÖ számú határozatával elfogadta.

Biharnagybajom, 2017. február 20.



Szító Sándor

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
polgármestere



Ajtai Zsolt

Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

6. napirendi pont

Előterjesztés

**a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ
2017. évi Közművelődési Programjának ütemezésére,
valamint a kiemelt községi programok anyagi vonzatára**

Előadó:

Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

Véleményező bizottság:

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

Igazgatójától

OM.: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

Pf.: 12. Telefon: 54/473-606, Fax: 54/473-607

Előterjesztés

**a Képviselő- testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 2017. évi Közművelődési Programjának
ütemezésére, valamint a kiemelt községi programok anyagi vonzatára**

A helyi közművelődési tevékenység támogatásáról **szóló 20/2011. (X. 28.) önkormányzati rendelet** 4. § alapján Az Önkormányzat feladata, hogy a művelődési hagyományok és a lakosság szükségletei alapján az intézmények, a civil szervezetek és a polgárok tevékenységeire alapozva, a közművelődést sajátos eszközrendszerével segítse.

Az Önkormányzat közművelődési feladatait elsősorban az általa fenntartott, önálló működésű Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ közművelődési intézménnyel látja el. Az ÁMK minden év január 31-ig köteles benyújtani a Képviselő-testület részére a Közművelődésről szóló éves munkatervét és a rendezvények költségvetésének tervezetét. A Képviselő-testület ezt követően – a költségvetésért, valamint a művelődésért felelős bizottságának javaslata alapján – 30 napon belül dönt a munkaterv és a költségvetés elfogadásáról. Amennyiben a Képviselő-testület 30 napon belül nem dönt, a beadott munkaterv érvénybe lép.

A programtervünket a hagyományoknak megfelelően és az intézményekkel, civil szervezetekkel egyeztetve alakítottuk ki. A változások természetesen még lehetnek, de igyekszünk a tervezett időpontokat tartani.

A megvalósulás garanciája az ÁMK 2017. évi költségvetése.

Fontosnak tartom, hogy már a koncepció tárgyalása alkalmával elfogadásra kerültek a fő irányelvek, illetve a testület elfogadta a rendezvények keretösszegét.

Intézményünk kapcsán változtatásra van szükség, hogy a mai igényeknek megfeleljünk. Sokkal jobban kell a digitális világban láttatni magunkat. Mindez találkozik a kormányzati törekvésekkel is. Az élet minden területén egyre meghatározóbb digitális tudás. Többek között „Első lépések a digitális világba” kezdő informatikai képzést szervezünk.

A nyilvánosságához kötődő eszközeink, módszereink elavultak.

Folyamatban van a honlap megújítása, a lapon szereplő a tartalom és a megjelenés is módosításra szorul. Terveink megvalósításához személyi változások is kapcsolódtak. A régi informatikusunkat kulturális közfoglalkoztatottként foglalkoztatjuk tovább. Helyére egy új e téren tapasztalatokkal rendelkező munkatársat kerestünk. Folyamatosan frissülő felülettel szeretnénk szolgálni településünk lakóit és a település iránt érdeklődőket.

A helyi televíziót kábel hálózaton keresztül elsősorban az idősek nézik, mégis az a jellemző, hogy egy-egy műsorrészt néznek meg az érdeklődők internetes elérhetőségeken. Az eseményekről készült felvételek általában hetek múlva kerülnek műsorba. Sokkal gyorsabban kerülhet az érdeklődőkhöz egy-egy néhány perces általunk készített YouTube-ra feltöltött videó. A Hírlevelet továbbra is évente négyszer tervezzük megjelentetni.

Természetesen több rendezvény esetében, igyekszünk pályázati összegekkel kiegészíteni, vagy kiváltani az Önkormányzat által biztosított forrásokat.

Pályázatot nyújtunk be gyermek programok és nagyrendezvények megvalósításra. Idén átadásra kerül az 56-os emlékmű és a „Bajomi 13” emlékére állított emlékmű is.

Az intézményi és a civil szervezetek összefogását szeretnénk továbbra is erősíteni.

A 2017-es évben kiemelt szerepet szánunk **az ifjúságnak**. Az Önkormányzat 2017. évi naptárat és kiadványt jelentetett meg. Mindkettőben egy helyi fiatal Jenei Boldizsár fotói szerepelnek.

A 88/2009. (X.29.) OGY határozathoz „...HOGY ÁLTALUK LEGYEN JOBB” Nemzeti ifjúsági stratégia 2009-2024 készült.

A Nemzeti Ifjúsági Stratégia tizenöt éves időtávban fogalmazza meg az ifjúsági korosztályokkal kapcsolatos társadalmi célokat és az ezekhez kapcsolódó állami koordinációt igénylő feladatokat.

„Magyarországon is körvonalazódnak látzanak azok a folyamatok, amelyek a rendszerváltás időszakának értékbizonytalanságai után a helyzetet felmérve és értékelve egy korszerű, modern és progresszív ifjúságpolitikai lépésváltást igényelnek.

Hazánkban is szükség van arra, hogy az ifjúságot egy folyamatos, innovatív, korszerű tudással rendelkező erőforrásnak tekintsük, amely képes a társadalom megújítására, az aktív szerepvállalásra. Mint önálló, *döntésképes egyénekre tekintünk az ifjúsági korosztályok tagjaira, a jövő alakítóira, lehetőséget ajánlva képességeik kibontakoztatásához.*”

Számos problémával küzdenek fiataljaink a tanulás, a munkavállalás, az otthonteremtés és a családalapítás területein. Településünkön, a nemzeti ifjúsági stratégiában megfogalmazott problémák, ha lehet még hatványozottabban jelentkeznek. Nem véletlen tehát, hogy kiemelt figyelmet és szerepet kívánunk szentelni az ifjúságnak.

„Az érintettek kulturális fogyasztási lehetőségeinek növelése érdekében a meglévő, a lakóhely által meghatározott területi különbségeket csökkenteni kell. Növelni kell az infokommunikációs ellátottságot. Mindenütt gazdagítani kell a szabadidő eltöltésének lehetőségét annak érdekében, hogy a korosztályok értékrendszere, szocializációjuk és alapvető kompetenciáik fejlesztése kevésbé függjön a család és a lakóhely által meghatározott életminőségtől. A kulturális javakhoz való hozzáférés lehetőségében jelentkező különbségeket csökkenteni kell (az egyre nagyobbra nyíló kulturális ollót zárni kell). A fiatalok kultúrafogyasztását alapvetően meghatározó passzív befogadói-fogyasztói magatartást az aktív részvételi attitűd irányába kell mozdítani. Elő kell segíteni az információdömpingben való eligazodás képességének kialakulását, az üzletiesedő kultúrával szembeni állásfoglalást és attitűd kialakulását.”(NIS)

Minden alkalommal szeretnénk bevonni a fiatalokat. Nem csak passzív jelenlétre, hanem tevékeny részvételére számítunk.

Az érettségizők számára kötelező önkéntes munka, illetve hogy többek számára gyakorlati helyet biztosítunk jelentősen növelte kapcsolati tőkénket. Diplomás fiatalokkal pedig a kulturális közfoglalkoztatáson keresztül is kapcsolatba kerültünk. A közmunka programok oktatásainak résztvevői, illetve munkavállalói is jelentős részben fiatalok.

Természetesen helyi felmérésre, helyzetelemzésre, koncepcióra és közösségfejlesztésre is szükséges.

A központi rendezvény is Biharnagybajom napja lesz, melyre várjuk a helyieket, a környék lakóit és testvértelepüléseket is. A cél egy lendületes, fiatalos, családi és baráti esemény. A tartalommal és a formával is ezt kívánjuk erősíteni.

A közművelődési tevékenység állami finanszírozása rendkívül alacsony, ami azt jelenti, hogy a foglalkoztatottak személyi juttatásainak és azok járulékának összegére sem nyújt fedezetet, és ezen felül a teljes működési kiadásokra saját forrás biztosítása szükséges. Az intézmény költségvetésében került megtervezésre a települési rendezvények teljes költsége is 5.000 e Ft összegben. Sikeres pályázatok esetén ez az összeg nyújt fedezetet a pályázati önrészekre is. Az egész évre szóló program-plakát tervezetét is mellékelem.

Ez évben a sikeres „adósság konszolidációs” pályázatnak köszönhetően a művelődési ház és környéke egy látogatóbarát, praktikus, energiatakarékos, számos új lehetőséget nyújtó közösségi térré alakul.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a programterv áttekintése után az intézmény programtervét és költségvetését hagyja jóvá.

Biharnagybajom, 2017. február 9.

Nemes-Lajsz Julianna
igazgató

HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ
2017. évi programjainak költségvetésére

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ benyújtott közművelődési programtervének rendezvényeire összesen 5.000 e forint költségvetést határoz meg, mely magába foglalja a községi nagyrendezvények költségeit és a sikeres pályázatok önrészét is.

Határidő: 2017. évben folyamatos

Felelős: Szitó Sándor polgármester

Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ /IKSZT/
4172 Biharnagybajom, Várkert 35. e-mail: muvhaz@biharnagybajom.hu
telefon: 06/54-473-606, fax: 06/54-473-607

2017. ÉVI PROGRAM TERVEZET
BIHARNAGYBAJOM INTÉZMÉNYEI ÉS CIVILSZERVEZETEI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL

ÁLLANDÓ PROGRAMOK:

POLGÁRŐRSÉG

*A hónap első hétfője 18 órától vezetőségi ülés
A hónap első hétfője 19 órától taggyűlés*

KÉZIMUNKA SZAKKÖR

Kedden 14-16 óráig

FALUGAZDÁSZ

*Csütörtökön 8-16 óráig ügyfélfogadás
(Bácsó Balázs)*

TÁNCOLÓ NAGYIK

*Szerdán 16-17 óráig próba
Csütörtökön 14.45 – 15.45 óráig próba*

PÁRTFOGÓI FELÜGYELET

Négyhetente szerdán 9-12 óráig fogadóóra

NYUGDÍJASKLUB-AGORA

Szerdán 14-17 óráig klubfoglalkozás

NÉPDALKÖR-AGORA

*Hétfőn 18-19 óráig
Szerdán 19-20 óráig*

MOZGÁSKORLÁTOZOTTAK EGYESÜLETE

Két hetente csütörtökön 9-10 óráig ügyfélfogadás

OKTATÁS- AGORA

(1- 2. osztály az emeleti termekben és a földszinten 1teremben)

TANODA - -

*Iskolatáska Alapítvány- EFOP projekt
Újra benyújtott pályázat*

INTERNET SZOLGÁLTATÁS

A hét minden napján heti 42 órában

<i>Hétfő:</i>	<i>9 – 12</i>	<i>18 – 21</i>
<i>Kedd:</i>	<i>8 – 12</i>	<i>16 – 18</i>
<i>Szerda:</i>	<i>8 – 12</i>	<i>16 – 18</i>
<i>Csütörtök:</i>	<i>8 – 12</i>	<i>16 – 18</i>
<i>Péntek:</i>		<i>12 – 18</i>
<i>Szombat:</i>	<i>9 – 11</i>	<i>14 – 18</i>
<i>Vasárnap:</i>	<i>9 – 11</i>	<i>14 – 18</i>

INTÉZMÉNYI, CIVIL, KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS IFJÚSÁGI PROGRAMOK

JANUÁR 10.	GAZDAKÖR GYŰLÉS
JANUÁR 16.	POLGÁRŐR KÖZGYŰLÉS
JANUÁR 24.	GAZDAESTÉK
FEBRUÁR 4.	LABDARÚGÓ SZAKOSZTÁLY EST
FEBRUÁR 8.	GAZDAESTÉK
FEBRUÁR 10.	KULTÚRHÁZAK ÉJJEL-NAPPAL
FEBRUÁR 18.	ISKOLA BÁL (EBÉDLŐ)
FEBRUÁR 25	POLGÁRŐR BÁL
MÁRCIUS 1.	KI MIT TUD?
MÁRCIUS 2.	KI MIT TUD?
MÁRCIUS	MESESZÍNHÁZ
MÁRCIUS 11.	MAZSORETT BÁL (TORNATEREM)
MÁRCIUS 15.	NEMZETI ÜNNEP
ÁPRILIS 5.	HÚSVÉTI KÉSZÜLŐDÉS
ÁPRILIS 11.	KÖLTÉSZET NAPJA
ÁPRILIS 11.	56-OS EMLÉKMŰ AVATÁSA
MÁJUS 1.	MAJÁLIS
MÁJUS	GYERMEKNAP
JÚNIUS 2.	TRIANONI EMLÉKNAP
MÁJUS 3.	PÜNKÖSD KUPA
JÚNIUS 11.	MAZSORETT GÁLA
JÚNIUS 19-23.	KÉZMŰVES TÁBOR
JÚNIUS 30.	ELSZÁRMAZOTTAK TALÁLKOZÓJA
<u>JÚLIUS 1.</u>	<u>BIHARNAGYBAJOM NAPJA</u>
AUGUSZTUS 14-18.	HAGYOMÁNYŐRZŐ TÁBOR
AUGUSZTUS 19.	LOVASNAP
SZEPTEMBER 23.	SÁRRÉTI NYUGDÍJASOK TALÁLKOZÓJA
OKTÓBER 7.	SZÜRETI BÁL
OKTÓBER.	IDŐSEK NAPJA

<i>OKTÓBER 6.</i>	<i>ARADI VÉRTANUK MEGEMLEKEZÉS</i>
<i>OKTÓBER 8.</i>	<i>A BAJOMI 13 ÁLDOZAT EMLÉKÉRE - EMLÉKMŰ AVATÁS</i>
<i>OKTÓBER 21.</i>	<i>KARAFITTY NÉPZENEI TALÁLKOZÓ, SZŰCS S. EMLÉKEZÜNK</i>
<i>OKTÓBER 23.</i>	<i>NEMZETI ÜNNEP</i>
<i>NOVEMBER 26.</i>	<i>I. GYERTYAGYÚJTÁS</i>
<i>DECEMBER 2.</i>	<i>MIKULÁS ÜNNEPSÉG</i>
<i>DECEMBER 3.</i>	<i>II. GYERTYAGYÚJTÁS</i>
<i>DECEMBER 10.</i>	<i>III. GYERTYAGYÚJTÁS</i>
<i>DECEMBER 13.</i>	<i>ADVENTI ELŐKÉSZÜLETEK</i>
<i>DECEMBER 17.</i>	<i>IV. GYERTYAGYÚJTÁS</i>
<i>DECEMBER 31.</i>	<i>SZILVESZTER</i>

VÖRÖSKERESZT:

<i>FEBRUÁR 22.</i>	<i>VÉRADÁS</i>
<i>MÁJUS 10.</i>	<i>VÉRADÁS</i>
<i>AUGUSZTUS 23.</i>	<i>VÉRADÁS</i>
<i>DECEMBER 13.</i>	<i>VÉRADÁS</i>

MÉDIA

BAJOMI HÍRLEVÉL:

<i>MÁRCIUS 20.</i>	<i>1 SZÁM</i>
<i>JÚNIUS 20.</i>	<i>2. SZÁM</i>
<i>AUGUSZTUS 20.</i>	<i>3. SZÁM</i>
<i>DECEMBER 20.</i>	<i>4. SZÁM</i>

BIHARNAGYBAJOM TELEVÍZIÓ

<i>JANUÁR</i>	<i>1. ADÁS</i>
<i>FEBRUÁR</i>	<i>2. ADÁS</i>
<i>MÁRCIUS</i>	<i>3. ADÁS</i>
<i>ÁPRILIS</i>	<i>4. ADÁS</i>
<i>MÁJUS</i>	<i>5. ADÁS</i>
<i>JÚNIUS</i>	<i>6. ADÁS</i>
<i>JÚLIUS</i>	<i>7. ADÁS</i>
<i>AUGUSZTUS</i>	<i>8. ADÁS</i>
<i>SZEPTEMBER</i>	<i>9. ADÁS</i>
<i>OKTÓBER</i>	<i>10. ADÁS</i>
<i>NOVEMBER</i>	<i>11. ADÁS</i>
<i>DECEMBER</i>	<i>12. ADÁS</i>

Biharnagybajom

2017.
PROGRAMOK

Február 10. **Kultúrházak
éjjel-nappal**

Március 15. **Ünnepi megemlékezés**

Április 5. **Húsvéti készülődés**

Április 11. **Költészet napja
'56-os emlékmű
avatása**

Május 1. **Majális**

Június 2.

**A nemzeti
összetartozás napja**

Június 19-23. **Kézműves tábor**

Június 30. **Elszármazottak**

Találkozója

Biharnagybajom napja

Augusztus 14-18. **Hagyományörző
tábor**

Július 1.

Augusztus 19. **Lovasnap**

Szeptember 23. **Sárréti Nyugdíjasok**

Találkozója

Október 7. **Szüreti bál**

Október 8. **Bajomi 13 áldozat**

emlékére állított emlékmű avatása

Október 21. **Karafitty Találkozó**

Október 23. **'56-os ünnepi
megemlékezés**

November 26. **I. Gyertyagyújtás**

December 3. **II. Gyertyagyújtás**

December 10. **III. Gyertyagyújtás**

December 13. **Adventi készülődés**

December 17. **IV. Gyertyagyújtás**

December 31. **Szilveszter**

Információ: ☎ 54/473-606

muvhaz@biharnagybajom.hu

A szervezők a programváltozás jogát fenntartják!

A rendezvényekről video és fényképfelvétel készül!

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

7. napirendi pont

Előterjesztés

**a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének
elfogadására**

Előadó:

Szitó Sándor polgármester

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a polgármester 2017. évi szabadságolási ütemtervének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. §-a az alábbiakról rendelkezik:

- A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.
- A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.
- Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

A Kttv. 225/C. §. (3) bekezdésében foglaltak alapján január 31-ig megállapításra került az előző évben igénybe vett szabadságaim mértéke, amely 22 nap, a ki nem vett szabadságok száma 14 nap; mivel képtelenség még az adott évre járó szabadságot is felhasználni, így a ki nem vett 14 nap szabadságot nem kívánom idén felhasználni, sem görgetni, sem kifizettetni.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a 2017. évi 39 nap szabadságom ütemezéséről az alábbiak szerint tájékoztatom a Képviselő-testületet, kérve annak jóváhagyását:

hónap	naptári nap megjelölése	igénybe venni kívánt napok száma az adott hónapban
január	-	-
február	-	-
március	-	-
április	18 - 28	9
május	-	-
június	-	-
július	17 - 31	11
augusztus	1 - 7	5
szeptember	-	-
október	24 - 27	4
november	-	-
december	14 - 29	10

Biharnagybajom, 2017. február 1.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a polgármester szabadságolási ütemtervének
jóváhagyására

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Szitó Sándor polgármester 2017. évre vonatkozó szabadságolási ütemtervét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

hónap	naptári nap megjelölése	igénybe venni kívánt napok száma az adott hónapban
január	-	-
február	-	-
március	-	-
április	18 - 28	9
május	-	-
június	-	-
július	17 - 31	11
augusztus	1 - 7	5
szeptember	-	-
október	24 - 27	4
november	-	-
december	14 - 29	10

Határidő: 2017. évben folyamatos

Felelős: Szitó Sándor polgármester
Imre-Erdős Szilvia jegyző

8. napirendi pont

Jelentés

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

Előadó:

Szító Sándor 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:

138/2016. (IX. 22.) számú KT határozat közkifolyókkal kapcsolatban

A Képviselő-testület a településen lévő közkifolyókkal kapcsolatban az alábbiakat határozta el: Véglegesen megszünteti a következő közkifolyókat: Ady Endre utca 7.; Bem József utca 18.; Bem József utca 29.; Bethlen G. u. 76.; Deák Ferenc utca 31/B.; Dózsa György utca 5.; Várkert 25.; Petőfi Sándor utca 16/A.; Rákóczi út 38.; Arany János út 17.; Bajcsy-Zs. utca 18. Mérővel szerelteti fel a következő közkifolyókat: Bajcsy-Zs. utca 45.; Baross Gábor utca 2.; Damjanich utca 7.; Deák Ferenc utca 26.; Beresényi körút 37.; István király u. 2.; Nyugati sor 8.; Petőfi Sándor utca 2.; Rákóczi út 50.; Mátyás király utca 15.; Sirály utca 5.; Pákász utca 12.; Árpád út 15.; Bajcsy-Zs. utca 32.; Báthori utca 11.; Széchenyi út 55.

Végrehajtás

A határozat a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Hajdú-Bihar megyei Üzemigazgatósága részére megküldésre került.

154/2016. (IX. 28.) számú KT határozat a 2015. évben befolyt kommunális adó összegének felhasználásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2015. évben befolyt kommunális adó teljes összegét útalap készítésre fordítja az alábbiak szerint:

Temetőn belüli útalap kiépítése zúzottkőből; Posta u. 7. szám alatti Tűzoltó laktanya épületétől a Posta utcán meglévő szilárd burkolatú útig terjedő szakasz kiépítése zúzottkőből

A Testület megbízta a polgármestert, hogy a Beruházási Szabályzat szerint járjon el.

Végrehajtás

A Testület által meghatározott munkák elvégzésre kerültek.

160/2016. (X.27.) számú KT határozat a „Jó kis hely – Biztos Kezdet Gyerekházak és kistéleplési komplex gyermekprogramok támogatása”-ra vonatkozó pályázat benyújtásáról

A Képviselő-testület a „Jó kis hely – Biztos Kezdet Gyerekházak és kistéleplési komplex gyermekprogramok támogatása” EFOP-1.4.3-16 kódszámú pályázati felhívásra pályázat benyújtását határozta el. A Testület megbízott azzal, hogy a pályázat elkészítésével kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegyem meg.

Végrehajtás

A pályázat benyújtásra került.

162/2016. (X. 27.) számú KT határozat a „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése”-re vonatkozó pályázaton való részvételtől

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Vidékfejlesztési Program keretből megvalósítható – társadalmi egyeztetés alatt lévő – „Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése” VP6-7.2.1-7.4.1.3-16 kódszámú pályázati felhívás mindkét célterületére – helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése; közétkeztetés fejlesztése – vonatkozó kiírandó pályázaton részt kíván venni. Megbízta a polgármestert, hogy a szükséges előkészületek elvégzéséről intézkedjen.

Végrehajtás

A pályázat benyújtásra került.

163/2016. (X. 27.) számú KT határozat települési honlap készíttetéséről

A Képviselő-testület úgy határozott, hogy települési honlapot készíttet. A beszerzett árajánlatok alapján a Different Development Kft-t (Győr, Apáca u. 51.) bízza meg bruttó 550.000,- Ft összegben. Megbízást kaptam a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtás

A Kft-vel a szerződés nem került megkötésre, mert a honlapot az ÁMK-nál alkalmazott informatikus készíti. Ezért szükséges ennek a határozatnak a hatályon kívül helyezése. Az erre vonatkozó határozati javaslat a jelentéshez csatolva.

166/2016. (X. 27.) számú KT határozat a Konyhára történő főzőüst beszerzéséről

A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a Konyhán meghibásodott több mint 20 éves, 200 literes főzőüst javítását a beszerzett árajánlatok alapján nem tartja gazdaságosnak, így új főzőüst beszerzését határozza el maximum bruttó 1.600.000,- Ft összeg erejéig, melynek fedezetét a 2016. évi költségvetésben biztosítja.

Végrehajtás

A főzőüst beszerzésre és beszerelésre került, melynek összköltsége 1.640.241,- Ft volt.

173/2016. (XII. 1.) számú KT határozat az Önkormányzat költségvetésében meglévő szociális kerettel kapcsolatban

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a szociális kiadásokra betervezett és még rendelkezésre álló 5.000.000,- Ft felhasználásával kapcsolatban az alábbiakat határozta el:

1. 2.000.000,- Ft a 65 éven felüli, Biharnagybajomban állandó lakóhellyel rendelkező személyek részére karácsony alkalmából 5.000,- Ft készpénz kerüljön átadásra.
2. Meg kell vizsgálni és amennyiben lehetőség van rá, akkor a védőnők által végezhető szűrővizsgálatokhoz szükséges eszközök, tesztsíkok beszerzésére 500.000,- Ft kerüljön felhasználásra.
3. 2.500.000,- Ft-ért a szociálisan rászorulóknak részére fabrikett kerüljön beszerzésre.

A 2. és 3. pontot hatályon kívül helyezte a 224/2016. (XII. 15.) számú KT határozat.

Végrehajtás

A 65 év feletti lakosok részére az 5.000,- Ft készpénzben kifizetésre került.

177/2016. (XII. 1.) számú KT határozat a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal kötött megállapodás módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal épületének hatékonyabb kihasználása érdekében kezdeményezi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal 2012. október 30-án megkötött – a Püspökladányi Járási Hivatal kialakításáról szóló – megállapodás módosítását úgy, hogy a Püspökladányi Járási Hivatal részére átadott irodahelyiség helyett egy másik hasonló felszereltségű helyiséget kíván biztosítani. Címe: Biharnagybajom, Várkert 35. Integrált Közösségi Szolgáltató Tér épületében kijelölt helyiség
M megbízta a polgármestert a megállapodás módosításával kapcsolatos intézkedések megtételére. Ezzel egyidejűleg hatályát veszítette a 83/2014. (VII. 3.) számú KT határozat.

Végrehajtás

A Testület döntését követően kérelemmel fordultunk Rácz Róbert kormánybizott úrhoz, valamint Vadász Ferenc Attila járási hivatal vezető úrhoz, akiktől válasz sajnos még nem érkezett.

179/2016. (XII. 1.) számú KT határozat a DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft. részére történő terület bérbeadásáról

A Képviselő-testület a DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft. kérelmével kapcsolatban az alábbiakat határozta el: Bázisállomás létesítése céljára bérbe adásra felajánlotta az Önkormányzat tulajdonában lévő 1574/7 vagy az 1570 helyrajzi szám alatt lévő területekből 150 m²-t. A bérleti díj összegét 800.000,- Ft/év összegben állapította meg. Felhatalmazta a polgármestert, hogy felajánlott két helyrajzi szám alatt lévő terület egyikére – amelyik a kérelmezőnek megfelel – az előterjesztéshez csatolt bérleti szerződést kösse meg.

Végrehajtás

A bérleti szerződés mindkét fél részéről aláírásra került.

183/2016. (XII. 1.) számú KT határozat a Szűcs Sándor Emlékház elhelyezését szolgáló ingatlannal kapcsolatos megállapodásról

A Képviselő-testület a Szűcs Sándor Emlékház birtok- és használati viszonyainak rendezésével kapcsolatban az alábbiakat határozta el: Kijelentette, hogy a Magyar Állam tulajdonát képező, az ingatlan-nyilvántartásban a 885 helyrajzi számon bejegyzett, a valóságban a Biharnagybajom, Petőfi u. 4. szám alatti, „kivett múzeum” megjelölésű, 5848 m² térmértékű ingatlant – tulajdonosi jogainak gyakorlójától, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-től az ingatlan vagyonkezelésbe vételét kezdeményezi – közfeladat ellátása céljából, helyi közgyűjteményi körbe tartozó tárgyak kiállítására hasznosítani kívánja. Felhatalmazta a polgármestert a megállapodás aláírására, valamint megbízta a szükséges intézkedések megtételével.

Végrehajtás

Kezdeményeztük a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-nél a vagyonkezelésbe vételt. Megkeresésünkre válasz még nem érkezett.

207/2016. (XII. 15.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Köztemető üzemeltetésére történő megbízásról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Biharnagybajom közigazgatási területén a 3555 helyrajzi szám alatt található Biharnagybajomi Köztemető üzemeltetésével a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalatot (4025 Debrecen, Arany J. u. 40.) bízta meg 2017. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig. Felhatalmazást kaptam a kegyeleti közszolgáltatási szerződés megkötésére.

Végrehajtás

A kegyeleti közszolgáltatási szerződés megkötésre került.

216/2016. (XII. 15.) számú KT határozat a Vízműtelep kivételének kezdeményezéséről

A Képviselő-testület a TRV Zrt. Dok/6117-1/2016. Számú megkeresésére hivatkozással az alábbiakat határozta el: Kezdeményezte a TRV Zrt-nek (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.) átadott víziközmű elemek közül a korábbi vízműtelep kivételét.

Végrehajtás

A határozat a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Hajdú-Bihar megyei Üzemigazgatósága részére megküldésre került.

161/2016. (X. 27.) számú KT határozat a „Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése”-re vonatkozó pályázaton való részvételtől

A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a Vidékfejlesztési Program keretből megvalósítható – társadalmi egyeztetés alatt lévő – „Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú pályázati felhívás mindkét célterületére – külterületi helyi közutak fejlesztése; önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése – vonatkozó kiírandó pályázaton részt kíván venni. Megbízta a polgármestert, hogy a meglévő tervek aktualizálásáról gondoskodjon, valamint a szükséges előkészületek elvégzéséről intézkedjen.

180/2016. (XII. 1.) számú KT határozat a Porosközi út műszaki vizsgálatának elvégzéséről

A Képviselő-testület a Vidékfejlesztési Program keretből megvalósítható „Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú pályázati felhívásra történő pályázat körültekintő előkészítése érdekében elhatározta, hogy a Porosközi út műszaki vizsgálata történjen meg.

218/2016. (XII. 15.) számú KT határozat a VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú „Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, javításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” tárgyú pályázat benyújtásáról, a megvalósításához szükséges önerő biztosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy pályázat benyújtásával részt vesz a Vidékfejlesztési Program keretből megvalósítható „Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” tárgyú VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú pályázati kiíráson.

Beruházás megvalósításának helyszínei az 1. célterületen belül:

a) a 0307/2 hrsz-ú 1502 méter hosszú külterületi szilárd burkolattal rendelkező mezőgazdasági út Porosközi teleptől induló 350 méter hosszúságú alépitményének és szilárd burkolatának felújítása, valamint az 1502 méter hosszúságú 0307/2 hrsz-ú és a 269 méter hosszúságú 0288 hrsz-ú utak 2 oldali útpadka karbantartása és az utak melletti 1 oldali árkok takarítása és

b) a 093 hrsz-ú út 292 méter hosszú aszfaltozott út folytatásában lévő 279 méter szakaszon a meglévő mezőgazdasági földút és a 086 hrsz-ú külterületi, már meglévő mezőgazdasági földút 673 méter szakaszának mechanikai stabilizációja.

A 2. célterületen belül a Képviselő-testület az önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges 1 db vontatott gréder és 1 db függesztett árokásó munkagép beszerzését határozza el.

Az 1. célterület nettó bekerülési költsége 104.241.079,- Ft. Ebből a pályázati támogatás összege nettó 99.029.025,- Ft (95%), azaz kilencvenkilenc-millió-huszonkilencezer-huszonöt forint, saját forrás nettó összege 5.212.054,- Ft (5%), mely az Önkormányzat bankszámláján rendelkezésre áll.

A 2. célterület nettó bekerülési költsége 11.417.300,- Ft, Ebből pályázati támogatás: nettó 10.000.000,- Ft. Saját forrás: nettó 1.417.300,- Ft, mely az Önkormányzat bankszámláján rendelkezésre áll. A projekt megvalósításához szükséges saját erőt (6.629.354,- Ft) a Képviselő-testület a 2017. évi költségvetésből biztosítja. A Képviselő-testület felkért a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtás

A pályázat benyújtásra került.

221/2016. (XII. 15.) számú KT határozat a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című pályázat megvalósításához elnyert támogatás megelőlegezéséről

A Képviselő-testület sikeres pályázatban részesült a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című pályázati kiíráson. Az elnyert támogatás összege nettó 6 millió forint. Tekintettel arra, hogy az elnyert támogatást nem kapta meg az Önkormányzat, ezért a Képviselő-testület hozzájárult az eszközök beszerzésének megelőlegezéséhez.

Végrehajtás

A támogatást nem kellett megelőlegezni, mert a támogatás megérkezett.

224/2016. (XII. 15.) számú KT határozat a Református Egyház kérelmének támogatásáról

A Képviselő-testület a Református Egyház kérelmével kapcsolatban az alábbiakat határozta el: 171.450,- Ft vissza nem térítendő támogatásban részesíti utólagos elszámolás mellett. A Testület megbízta a polgármestert, hogy a kifizetésről intézkedjen.

Végrehajtás

A támogatás az Egyház részére átutalásra került.

225/2016. (XII. 15.) számú KT határozat az Önkormányzat költségvetésében meglévő szociális kerettel kapcsolatban

A Képviselő-testület hatályon kívül helyezte a 173/2016. (XII. 1.) számú KT határozatának 2. és 3. pontját. A Képviselő-testület úgy határozott, karácsony alkalmából a Biharnagybajomban lakóhellyel rendelkező és Biharnagybajomban élő 0 – 14 éves korú gyermekek részére 5.000,- Ft készpénzt nyújt az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a szociális kiadásokra betervezett és még rendelkezésre álló 3.000.000,- Ft terhére.

Végrehajtás

Az 5.000,- Ft-os készpénztámogatás a jogosult gyermekek után a szülők részére kifizetésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől jelentésem tudomásul vételét.

Biharnagybajom, 2017. február 10.

Szitó Sándor s.k.
Polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére

határozat hatályon kívül helyezésére

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete a 163/2016. (X. 27.) számú
KT határozatát hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2017. február 16.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

9. napirendi pont

KÜLÖNFÉLÉK

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges

SZÓBELI ELŐTERJESZTÉS

KÜLÖNFÉLÉK

1.

Előterjesztés

a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyes díjak emelésére

Előadó:

Szító Sándor polgármester

Véleményező bizottság:

Pénzügyi Bizottság

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
**a munkahelyi ebéd és vendégebéd térítési díjának
megállapítására**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a munkahelyi ebéd térítési díját 2017. március 1. napjától az alábbiak szerint **állapítja meg** (a térítési díjak az áfa-t nem tartalmazzák):

1. Munkahelyi ebéd 490,- Ft/nap/fő
Munkahelyi ebéd 515,- Ft/nap/fő
(kötelezően bentétkező; ebéd + tízórai)

2. Vendégebéd 440,- Ft/nap/fő
Vendégebéd 465,- Ft/nap/fő

Egyidejűleg hatályát veszti a 20/2015. (II. 26.) számú KT határozat.

Határidő: **2017. március 1-től** folyamatos

Felelős: Gálné Éles Judit élelmezésvezető

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Szűcs Sándor Művelődési Ház terembérleti
díjának megállapítására

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ Művelődési Ház intézményegység Ház terembérleti díját 2017. március 1. napjától alábbiak szerint állapítja meg (a díjak tárgyi adómentesek):

Rendezvények esetén:

100 fő alatti igénybevétel esetén 42.850,- Ft

100 fő alatti igénybevétel esetén 50.000,- Ft

100 fő feletti igénybevétel esetén 68.600,- Ft

100 fő feletti igénybevétel esetén 70.000,- Ft

Vásár és egyéb igénybevétel esetén:

nagyterem bérleti díja 8.960,- Ft

nagyterem bérleti díja 12.000,- Ft

kisterem bérleti díja 7.310,- Ft

kisterem bérleti díja 9.000,- Ft

A fentiekől eltérő esetekben a díjak megállapítása az intézményvezetővel történő megállapodás alapján történik.

Egyidejűleg hatályát veszti a 207/2013. (XII. 19.) számú KT határozat.

Határidő: 2017. március 1-től folyamatos

Felelős: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére
a Biharnagybajom Községi Önkormányzat
ebédlője terembérleti díjának megállapításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete az Önkormányzat
konyhájának és ebédlőjének terembérleti díját
2017. március 1. napjától alábbiak szerint
állapítja meg (a díjak tárgyi adómentesek):

a) lakodalom

75 főig 35.200,- Ft

75 főig 200.000,- Ft

75 – 150 fő 70.400,- Ft

75 – 150 fő 250.000,- Ft

b) egyéb rendezvény

- 60 fő alatti 23.300,- Ft

- **60 fő alatti 53.397,- Ft**

- 60 fő feletti 46.600,- Ft

- **60 fő feletti 73.269,- Ft**

c) temetés utáni vendéglátás

11.600,- Ft *konyha igénybevételével*

5.800,- Ft konyha igénybevétele nélkül

A konyha igénybevétele nélkül történő
bérbevétel esetén:

- 60 fő alatti 5.900,- Ft

- 60 fő feletti 11.600,- Ft

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 12/2014.
(II. 6.) számú KT határozat.

Határidő: 2017. március 1-től folyamatos

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges

KÜLÖNFÉLÉK

2.

Előterjesztés

Madar László ingatlanvásárlási kérelmére

Előadó:

Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság:

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság
Pénzügyi Bizottság



**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

ELŐTERJESZTÉS

**a Képviselő-testület 2017. február 16-án tartandó ülésére,
Madar László ingatlanvásárlási kérelméről**

Tisztelt Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság!

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

Tisztelt Képviselő-testület!

Madar László Biharnagybajom, Kossuth út 11. szám alatti lakos az alábbi kéressel fordult Önkormányzatunkhoz.

Kérelmező tulajdonában áll az ún. „Rideg-telep”, mely a következő helyrajzi számokon van bejegyezve: 073/1; 059/2; 059/3. A telep területeit elválasztja – mellékelt térképmásolaton jelzettek szerint – a 060 hrsz.-ú út, mely Önkormányzatunk tulajdonát képezi. Valóságban az út telepet elválasztó szakasza évtizedek óta nem funkcionál útként, azt a telep korábbi tulajdonosa sajátjaként kezelte, így körbe is kerítette a teleppel egybefüggően.

A telep jelenlegi tulajdonosa rendezni kívánja az egységes birtok használatát akadályozó dolgokat, így kezdeményezi tárgyi út 073/1, 059/2, 059/3 hrsz-ú területekkel határos részének megvásárlását.

Jelen helyzetben vizsgálni szükséges, hogy eladási szándék esetén a megmaradó útról megközelíthetők maradnak-e az úttal szomszédos ingatlanok, illetve a rendezési terv ezt lehetővé teszi-e?

A szabályozási tervünk teljes mértékben lehetővé teszi ezt a változtatást, sőt még bizonyos értelemben illeszkedik is az ott található művelési ág változtatási javaslatához.

Amennyiben kérelmező az általa megvásárolt ingatlanokat összevonja, akkor megállapítható, hogy a megmaradó út is biztosítja az ingatlanok megközelíthetőségét.

Fent leírtak értelmében, javaslom a mellékelt, térképen jelzett ingatlanrész forgalomképesé tételét, majd azt követően értékesítését, melyhez az alábbi lépések megtétele szükséges:

1. Megosztási vázrajz készíttetése, ahol külön helyrajzi számot kap a továbbra is forgalomképtelen út, illetve a forgalomképesé tett ingatlan.
2. Módosítani kell a vagyonrendeltünk mellékletét.

Ezen lépések megtételét követően értékesíthetővé válik az útszakasz.

Kérem a tisztelt Bizottságokat és Képviselőket, hogy az előterjesztés megtárgyalása után hozzák meg érdemi döntésüket.

Biharnagybajom, 2017. 01. 12.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Képviselő-testület 2017. február 16-i ülésére
Madar László ingatlanvásárlási kérelmével
kapcsolatban

Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete Madar László
Biharnagybajom, Kossuth út 11. szám alatti lakos
kérelmével kapcsolatban az alábbiakat határozza el:

1. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Biharnagybajom 060 hrsz-ú út – a határozat mellékletét képező – térképvázlaton feltüntetett részét az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 13. §-ának megfelelően értékesíteni kívánja.

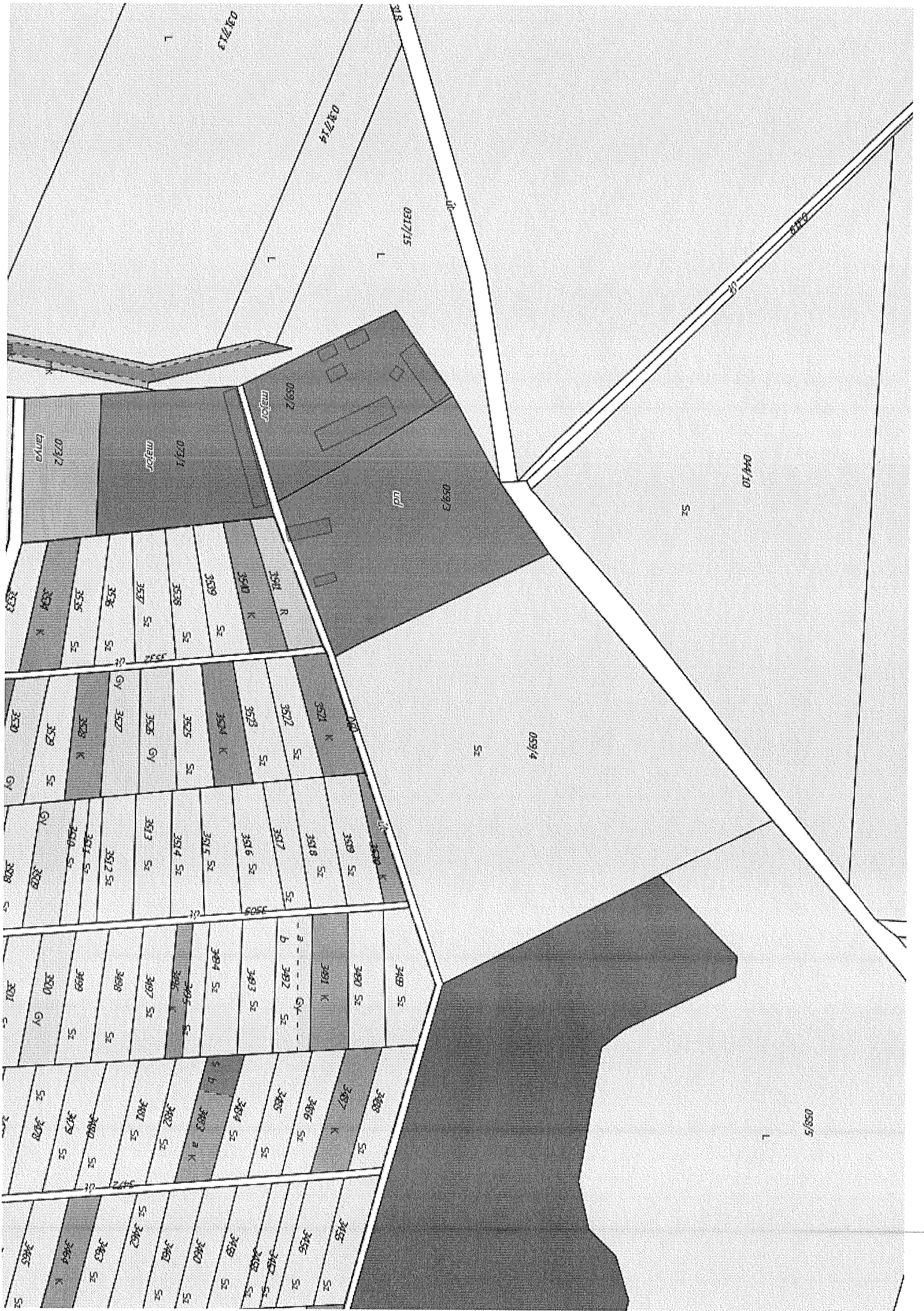
2. Az ingatlan vételárát az Önkormányzat vagyonszázelemében szereplő ~~2.200.000,-~~ Ft/m² árban állapítja meg.

3. Megbízta a polgármestert a telekrendezéssel kapcsolatban szükséges intézkedések megtételére.

4. Megbízta a jegyzőt a Rendelet Versenyeztetési Szabályzatában foglaltak szerinti intézkedések megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző



0318
0317/14
0317/15
0317/16
0317/17
0317/18
0317/19
0317/20
0317/21
0317/22
0317/23
0317/24
0317/25
0317/26
0317/27
0317/28
0317/29
0317/30
0317/31
0317/32
0317/33
0317/34
0317/35
0317/36
0317/37
0317/38
0317/39
0317/40
0317/41
0317/42
0317/43
0317/44
0317/45
0317/46
0317/47
0317/48
0317/49
0317/50
0317/51
0317/52
0317/53
0317/54
0317/55
0317/56
0317/57
0317/58
0317/59
0317/60
0317/61
0317/62
0317/63
0317/64
0317/65
0317/66
0317/67
0317/68
0317/69
0317/70
0317/71
0317/72
0317/73
0317/74
0317/75
0317/76
0317/77
0317/78
0317/79
0317/80
0317/81
0317/82
0317/83
0317/84
0317/85
0317/86
0317/87
0317/88
0317/89
0317/90
0317/91
0317/92
0317/93
0317/94
0317/95
0317/96
0317/97
0317/98
0317/99
0317/100

059/4
059/3
059/2
059/1
058/5
058/4
058/3
058/2
058/1
057/5
057/4
057/3
057/2
057/1
056/5
056/4
056/3
056/2
056/1
055/5
055/4
055/3
055/2
055/1
054/5
054/4
054/3
054/2
054/1
053/5
053/4
053/3
053/2
053/1
052/5
052/4
052/3
052/2
052/1
051/5
051/4
051/3
051/2
051/1
050/5
050/4
050/3
050/2
050/1
049/5
049/4
049/3
049/2
049/1
048/5
048/4
048/3
048/2
048/1
047/5
047/4
047/3
047/2
047/1
046/5
046/4
046/3
046/2
046/1
045/5
045/4
045/3
045/2
045/1
044/5
044/4
044/3
044/2
044/1
043/5
043/4
043/3
043/2
043/1
042/5
042/4
042/3
042/2
042/1
041/5
041/4
041/3
041/2
041/1
040/5
040/4
040/3
040/2
040/1
039/5
039/4
039/3
039/2
039/1
038/5
038/4
038/3
038/2
038/1
037/5
037/4
037/3
037/2
037/1
036/5
036/4
036/3
036/2
036/1
035/5
035/4
035/3
035/2
035/1
034/5
034/4
034/3
034/2
034/1
033/5
033/4
033/3
033/2
033/1
032/5
032/4
032/3
032/2
032/1
031/5
031/4
031/3
031/2
031/1
030/5
030/4
030/3
030/2
030/1
029/5
029/4
029/3
029/2
029/1
028/5
028/4
028/3
028/2
028/1
027/5
027/4
027/3
027/2
027/1
026/5
026/4
026/3
026/2
026/1
025/5
025/4
025/3
025/2
025/1
024/5
024/4
024/3
024/2
024/1
023/5
023/4
023/3
023/2
023/1
022/5
022/4
022/3
022/2
022/1
021/5
021/4
021/3
021/2
021/1
020/5
020/4
020/3
020/2
020/1
019/5
019/4
019/3
019/2
019/1
018/5
018/4
018/3
018/2
018/1
017/5
017/4
017/3
017/2
017/1
016/5
016/4
016/3
016/2
016/1
015/5
015/4
015/3
015/2
015/1
014/5
014/4
014/3
014/2
014/1
013/5
013/4
013/3
013/2
013/1
012/5
012/4
012/3
012/2
012/1
011/5
011/4
011/3
011/2
011/1
010/5
010/4
010/3
010/2
010/1
009/5
009/4
009/3
009/2
009/1
008/5
008/4
008/3
008/2
008/1
007/5
007/4
007/3
007/2
007/1
006/5
006/4
006/3
006/2
006/1
005/5
005/4
005/3
005/2
005/1
004/5
004/4
004/3
004/2
004/1
003/5
003/4
003/3
003/2
003/1
002/5
002/4
002/3
002/2
002/1
001/5
001/4
001/3
001/2
001/1

Ingatlan használatához hozzájáruló nyilatkozat

Ingatlan megnevezése, adatai (település, hrsz.):

Biharnagybajom 060

Használatba adó, a fent nevezett terület tulajdonosának adatai (1):

Név: **Biharnagybajom Községi Önkormányzat**

Képviselő: Szitó Sándor

Cím: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

Adószám:

A fent nevezett terület tulajdoni hányada: 1/1

Használatba vevő (a fent nevezett terület bérlője):

Név: **Madar László Zsolt**

Anyja neve: László Ilona

Cím: 4172 Biharnagybajom Kossuth út 11

Adószám: 47544323-2-29

A fent nevezett területet tulajdonosa a hozzájárulását a bérlő részére abban az esetben adja meg, amennyiben a bérlő sikeresen pályázik a **Sertéstartó telepek korszerűsítése (A Felhívás kódszáma: VP2-4.1.1.5-16) jogcímre**, amelynek keretében a fent megnevezett ingatlanon építési és/vagy eszközbeszerzési beruházást hajt végre.

A használatba adó az említett beruházást teljes egészében megismerte, hozzájárul a projekt megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára használatba vevő rendelkezésre áll.

Az ingatlan tulajdonosa (-i) vállalja, hogy a kötelező arculati elemeken változtatást nem végez a projekt üzemeltetési kötelezettsége lejártáig.

Kelt: Biharnagybajom, 2016.01.01

.....
Használatba adó

.....
Használatba vevő

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Szem.ig.szám:

Aláírás:

Név:

Lakcím:

Szem.ig.szám:

Aláírás:

Ingatlan bérleti szerződés

Alulírott **Szító Sándor**, mint a **Biharnagybajom Községi Önkormányzat** (cím: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., adószám:) Polgármestere mint bérbe adó nyilatkozom, hogy az alábbi, tulajdonomban levő ingatlant a mai naptól hosszútávra bérbe adom **Madar László Zsolt** (lakcím: 4172 Biharnagybajom Kossuth út 11, szül.: Sárrétudvari, 1965.10.19, a.n.: László Ilona) részére, mint bérbe vevőnek.

1. Ingatlan adatai:

Település	Hrsz.	Összes Terület	Bérbe adandó Terület	Tulajdoni hányad
Biharnagybajom	060			1/1

2. A bérbeadó kijelenti, hogy kizárólagos tulajdonát képezi, az 1. pontban megjelölt ingatlan.
3. A szerződő felek a 1. pontban megjelölt területet tartósbérletként kívánja bérbe adni, illetve bérbe venni. Szerződő felek megállapodnak, hogy a bérleti jogviszonyt 2016.01.01. napjától – 2025.12.31 napjáig terjedő határozott időre hozzák létre. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a határozott időre létrejött bérleti jogviszonyt a bérleti jogviszony időtartama alatt rendes felmondással megszüntetni nem lehet.
4. A bérbe adó a bérlemény után Ft/év bérleti díjat köt ki.
5. Szerződő felek a jelen okirat aláírásával tudomásul veszik, hogy a jelen szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek harmadik személy részére történő átruházása kizárólag az Irányító Hatóság előzetes írásbeli beleegyezésével gyakorolható.
6. A fenntartási időszakra, a támogatási kérelem fejlesztés megvalósítására vonatkozó biztosítékok, illetve a szerződésszegés esetén vonatkozó felelősség:
Szerződő felek megállapodnak, hogy a Bérbeadó kijelenti, hogy a beruházást és az annak kapcsán megvalósuló fejlesztést teljes egészében megismerte és azt tudomásul vette. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a bérleti jogviszony időtartama alatt – amely megegyezik a beruházás fenntartási időszakával – a bérleti szerződést nem bontják fel, nem szüntetik meg és egyoldalúan sem kezdeményezik annak megszűnését. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Bérbeadó megszegi a jelen pontban rögzített vagy bármely a jelen szerződésben vállalt kötelezettségét, vagy bármely egyéb okból a bérleti jogviszony megszűnik, a Bérbeadó a megvalósult beruházással összefüggésben semmilyen igényt nem támaszt és a Bérbeadó részére, a megvalósult beruházás teljes forgalmi értékének megfelelő meghiúsulási kötbért köteles fizetni, a Bérbeadó erre vonatkozó írásbeli felszólítását követő 5 (öt) napon belül, magyar forint

pénznemben. Szerződő felek a meghiúsulási kötbér összegének meghatározásával összefüggésben megállapodnak, hogy a beruházás forgalmi értékének meghatározásánál kölcsönösen elfogadják a Bérő által megbízott igazságügyi ingatlanforgalmi szakértő által megállapított értéket. Bérbeadó a jelen okirat aláírásával tudomásul veszi, hogy az esetleges szerződésszegése alapján a meghiúsulási kötbéren felül köteles a Bérő valamennyi kárát megtéríteni, így különösen a Bérőt terhelő anyagi vonzatokat (pl: támogatás visszafizetés) teljes egészében átvállalja.

Nyilatkozom, mint bérbeadó, hogy hozzájárulok, hogy a bérő a telephelyemen fejlesztési elképzeléseit megvalósítsa, az előzetes egyeztetéseket követően.

Kelt.: Biharnagybajom, 2016.01.01

Bérbeadó:

.....

Bérő:

.....

Tanú 1.:

Név:

Cím:

Szem.ig.szám:

Aláírás:

Tanú 2.:

Név:

Cím:

Szem.ig.szám:

Aláírás: