

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2018. július 12-én megtartott nyilvános ülésének**

**– jegyzőkönyve**

**– határozatai: 88., 89., 90., 91., 92., 93., 94., 95., 96., 97., 98, 99., 100.**

**–rendeletek: 8., 9., 10.**

## HATÁROZATOK

- 88/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról
- 89/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Platinum Hajdu-Bihar megyei Temetkezési Vállalat beszámolójának elfogadásáról
- 90/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a TRV ZRT felé irányuló levél írásával kapcsolatban
- 91/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. beszámolójának elfogadásáról
- 92/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Napraforgó Óvoda 2017-18. tanév beszámolójának elfogadásáról
- 93/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ igazgatói beosztás ellátására szóló megbízásra
- 94/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosításáról
- 95/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Szűcs Sándor ÁMK alapító okiratának módosítására
- 96/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosításáról
- 97/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Biharnagybajom Községi Önkormányzat SZMSZ-ének módosításáról
- 98/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a Biharnagybajom 040/18 hrsz és 040/17 hrsz alatti ingatlanra bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törléséről
- 99/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere” tárgyú pályázat benyújtásáról
- 100/2018. (VII. 12.) számú KT határozat a GINOP 5.2.1 pályázat beadásának elfogadásáról

## RENDELETEK

- 8/2018. (VII.12.) önkormányzati rendelete Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(III.6.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 9/2018. (VII.13.) önkormányzati rendelete a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII.1.) önkormányzati rendelet módosítása
- 10/2018.(VII.13.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

# J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**Készült:** Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2018. július 12-én a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal tanácstermében  
megtartott – 14,00 órakor kezdődő – rendkívüli nyilvános ülésén.

**Jelen vannak:** Szitó Sándor polgármester  
B. Csák Imre  
Dobos Sándor  
Gazdag Endréné  
Patakiné Darabos Zsuzsanna önkormányzati képviselők  
  
Imre-Erdős Szilvia jegyző

**Az ülésről távol maradt:** Dr. B. Csák István alpolgármester  
Dul Sándor önkormányzati képviselő

**Előadóként jelen van:**

- 1. Napirendi pont előadójaként:*  
Kari Irén a Platinum H.B. megyei Temetkezési Vállalat igazgatója
- 2. Napirendi pont előadójaként:*  
Kanyuk János TRV ZRT. Középső Régió Főmérnöke
- 3. Napirendi pont előadójaként:*  
Nagy Mária a Szűcs Sándor ÁMK tagintézményvezető
- 4. Napirendi pont előadójaként:*  
Sólyom Angelika pénzügyi ügyintéző

**Meghívott vendégként jelen van:**

Nemes-Lajsz Julianna

**Szító Sándor** polgármester

Köszöntöm a Képviselő-testület rendkívüli nyilvános ülésén jelenlévő képviselőket, minden jelenlévőt, valamint a tévénezőket.

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

Az ülés napirendjére a következő javaslatot teszem:

A kiküldött meghívóban szereplő napirenddel kapcsolatban módosító javaslatom van.

A Különfélék napirendi pont keretében még két napirendipont tárgyalását javaslom a a „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere” tárgyú pályázat benyújtása, és a GINOP 5.2.1 foglalkoztatási pályázat tárgyalását.

**Szító Sándor** polgármester

Ezen javasolt módosítások után az ülés napirendjére a következő javaslatot teszem:

1. Beszámoló a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról  
Előadó: Kari Irén igazgató

Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság

2. Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Biharnagybajomban végzett munkájáról  
Előadó: Kanyuk János TRV ZRT. Középső Régió Főmérnöke  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
3. Beszámoló a Napraforgó Óvoda 2017/18. tanévben végzett munkájáról  
Előadó: Nagy Mária tagintézményvezető  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
4. Előterjesztés az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Felkért előadó: Sólyom Angelika pénzügyi ügyintéző  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
5. Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ igazgató megbízására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
6. Előterjesztés a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosítására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
7. Előterjesztés a 43/2018. (IV.26.) számú KT és 77/2018. (VI.26.) számú KT határozat végrehajtására irányuló döntések meghozatalára  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
8. Előterjesztés a Szűcs Sándor ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására  
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
9. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Szitó Sándor polgármester
10. Különfélék
  1. Előterjesztés a Biharnagybajom 040/18 hrsz és 040/17 hrsz alatti ingatlanra bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlésére  
Előadó: Szitó Sándor polgármester

2. Előterjesztés a „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere” tárgyú pályázat benyújtására /Szóbeli előterjesztés/  
Előadó: Szitó Sándor polgármester
3. Előterjesztés a GINOP 5.2.1 foglalkoztatási pályázat benyújtására /Szóbeli előterjesztés/  
Előadó: Szitó Sándor polgármester

Aki a napirenddel egyetért, kérem kézfelnyújtással jelezze.

A határozathozatalban részt vett 5 képviselő.

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

### **88/2018. (VII. 12.) számú KT**

#### **HATÁROZAT**

#### **a képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

a 2018. július 12-i nyilvános ülésének napirendjét a következők szerint fogadja el:

#### **N a p i r e n d:**

1. Beszámoló a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról  
Előadó: Kari Irén igazgató  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
2. Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Biharnagybajomban végzett munkájáról  
Előadó: Kanyuk János TRV ZRT. Középső Régió Főmérnöke  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
3. Beszámoló a Napraforgó Óvoda 2017/18. tanévben végzett munkájáról  
Előadó: Nagy Mária tagintézmény-vezető  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
4. Előterjesztés az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Felkért előadó: Sólyom Angelika pénzügyi ügyintéző  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
5. Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ igazgató megbízására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

6. Előterjesztés a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosítására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
7. Előterjesztés a 43/2018. (IV.26.) számú KT és 77/2018. (VI.26.) számú KT határozat végrehajtására irányuló döntések meghozatalára  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
8. Előterjesztés a Szűcs Sándor ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására  
Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
9. Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről  
Előadó: Szitó Sándor polgármester
10. Különfélék
  1. Előterjesztés a Biharnagybajom 040/18 hrsz és 040/17 hrsz alatti ingatlanra bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlésére  
Előadó: Szitó Sándor polgármester
  2. Előterjesztés a „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere” tárgyú pályázat benyújtására /Szóbeli előterjesztés/  
Előadó: Szitó Sándor polgármester
  3. Előterjesztés a GINOP 5.2.1 foglalkoztatási pályázat benyújtására /Szóbeli előterjesztés/  
Előadó: Szitó Sándor polgármester

### **1. napirendi pont**

**Beszámoló a Platinium Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról**

**Előadó: Kari Irén igazgató**

**Véleményező bizottság:**

**Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság**

**Pénzügyi Bizottság**

**Dobos Sándor** Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke  
A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság megtárgyalta a beszámolót, elfogadta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

**B. Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke  
A Pénzügyi Bizottság is megtárgyalta és elfogadásra javasolta a beszámolót.

**Szitó Sándor** polgármester

Mivel nincs kérdés így megállapítható, hogy problémás jelentéseket nem kaptunk a temetkezésekkel kapcsolatban, úgy gondolom időközben sikerült helyre ráznunk.

**Dobos Sándor** Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke

Mi annak csak örülünk, ha kevesebb a temetkezések száma.

**Kari Irén** igazgató

Kiegészítés képen két ága van a tevékenységnek: üzemeltetés és szolgáltatás. A rendőrségi szállítások minimális nyereséget hoznak, viszont a gépkocsi kopás és üzemanyag felhasználás veszteséges, mi ezeket külön számítjuk. A szolgáltatásból levettünk 30 %-ot, így nagyon kevés a nyereség, pedig a szolgáltatási színvonalon emelni kellene vagy legalább folyamatosan szinten tartani, az üzemeltetési veszteséget nem sokáig tudjuk szinten tartani. Tavaly 22 millió Ft támogatást kaptunk az Önkormányzatoktól ezért álltunk jobban, ami ebben az évben növekedni fog, mert másképpen ezt nem lehet üzemeltetni. Egy 400 000,-Ft-os temetési számlának 100 000,-Ft az ÁFA tartalma, amit az államnak be kell fizetni, így 300 000,-Ft-ból kell kigazdálkodni az összes költséget, munkabért.

**Szitó Sándor** polgármester

Azt gondolom az megállapítható, hogy mivel nincs kérdés vélhetőleg problémajelzést nem kaptunk mostanában a temetkezéssel kapcsolatban, így az eddig jelzett problémákat sikerült időközben megoldanunk és kialakult egy olyan együttműködés, aminek az eredménye, hogy elfogadhatóvá vált, s meg van elégedve a lakosság ezzel a szolgáltatással. Mi nem vagyunk tulajdonos Önkormányzat, mi egyértelműen nem vagyunk abban sem érdekeltek, hogy nyereséges legyen a cég, nekünk az a fontos, hogy tudjunk működni, annak meg az lenne a feltétele, hogy nyereséges legyen. Nem véletlen volt a tavalyi konszenzusos megállapodás, úgy döntöttünk, hogy a zöldterület fenntartást szeretnénk magunknál tartani. Gazdasági okokból úgy gondoltuk nekünk is szerencsésebb a céget pedig nem éri hátrány, mert nem kell megbízni külsős céget, nem lesz plusz kiadásuk, mi pedig a saját berkeinken belül megoldottuk és szeretnénk is ezt folytatni is.

**Kari Irén** igazgató

Nekünk nagy segítség, és nagyon kedvező, ha az Önkormányzat tartja fent, végzi el a kaszálási munkákat. Mi nem tudunk közmunka programban részt venni, és tulajdonképpen támogatja a céget is ezzel az Önkormányzat.

**Szitó Sándor** polgármester

Készítettünk egy kimutatást és ezeket a munkálatokat lefedti az államtól kapott juttatás. Ha nektek ez így megfelel, akkor mi szeretnénk így vinni tovább.

**Kari Irén** igazgató

Nekünk ez megfelel, még annyit, hogy felvettem a kapcsolatot Lázár Jánossal, hogy ne a sírhelyek árát csökkentsék, hanem a számla ÁFA tartalmát, bízom benne, hogy fog tudni segíteni.

**Szitó Sándor** polgármester

Amennyiben nincs kérdés, vélemény, aki egyetért a beszámoló elfogadásával, kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.



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

**89/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT**

**a Platinum Hajdu-Bihar megyei Temetkezési  
Vállalat beszámolójának elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő - testülete a Platinum Hajdú-Bihar  
Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi  
beszámolója óta eltelt időszakban végzett  
munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: 2018. július 12.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

**2. napirendi pont**

**Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.**

**Biharnagybajomban végzett munkájáról**

**Előadó: Vida László Területi Üzemmnökség vezetője**

**Véleményező bizottság:**

**Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság**

**Pénzügyi Bizottság**

**Dobos Sándor** Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke

A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság megtárgyalta a beszámolót, elfogadta és elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

**B.Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke

Bizottsági ülésen néhány olyan problémára hívtuk fel a figyelmet, ami nem igazán erősíti az ügyfél és a cég közötti kapcsolatot, néha van olyan érzése a vízfogyasztónak, hogy túlságosan messze vannak tőle a döntéshozók, nehezen kap választ vagy nem is azt a választ kapja a problémájára, amit ő szeretne. Sajnos nem egyedül van Biharnagybajom, hogy a Vízmű területén az Önkormányzat tulajdonában lévő hálózatok több mint 50 éve vannak a földben, amik már réges-régen megérették a cserére. Már régebben a Vízmű szakemberei mondták el nyilvános fórumon is, hogy Biharnagybajomban a vezetékhlózati veszteség legalább 40 %, ezt a veszteséget a fogyasztóknak valamilyen szinten meg kell fizetni. Mind a két probléma indokolja, hogy minden követ próbáljunk megmozgatni az üzemeltetővel, annak érdekében, hogy Biharnagybajom kapjon egy új vezetékrendszert. A Pénzügyi Bizottság úgy döntött, hogy az anyagot elfogadásra javasolja, de az ott elhangzott és a testületi ülésen is visszaidézett problémákat, ha polgármester úr is és a testület is egyetért vele, akkor a cég vezérigazgatójának küldjük el, egyrészt, hogy milyen problémáink vannak, másrészt mit szeretnénk, mit kérnénk annak érdekében, hogy hosszabb távon megnyugtatóbbá váljanak ezek a kérdések.

**Szitó Sándor** polgármester

Fel lett újítva Sárrétudvariban a Vízmű telep, erről a lakosság csak annyit érzékelt, hogy megnőtt a vízhiányos időszakok száma.

### **Vida László** Területi Üzemmnökség vezetője

A pillanatnyi vízhiányok okozója az áramszünet, vagy a PRC vezérlés problémája lehet. Mint a Bizottsági ülésen is említettem kétféle vezérlés működik egy ultrahangos és egy úszókapcsolós, ha valamelyik meghibásodik, akkor a másik egyből átveszi a meghibásodott funkcióját. Az azbeszt cementcsövekre viszont kitérnék. Az Energetikai és Közmű-Szabályozási Hivatal felé minden év szeptemberében a településeknek elkészítjük a gördülőfejlesztési tervet 15 évre előre. Minden hozzám tartozó települések gördülőfejlesztési tervét irányítom és minden településen, ahol azbeszt cementcső van a kormányzat felé nevesítjük a vezeték cserére már megérett vezetékszakaszokat, nevesítjük milyen átmérőjüket javasolunk kicserélni, milyen minőségű az azbeszt cementcső. Forrásként csak azt tudjuk odaírni, hogy pályázati forrás, mivel a bérleti díj terhére ezt nem tudjuk elvégezni. Az információ az áramlik az Energetikai és Közmű - Szabályozási Hivatal felé, az Önkormányzatok segítségét beletesszük ebbe a fejlesztési tervbe, milyen felújításokat, beruházásokat javasolunk, hogy elvégezzen az Önkormányzat a vagyonán. A pillanatnyi üzemzavarokat ki fogjuk vizsgálni és finomítjuk a vezérlésünket, amennyiben ha garanciális probléma, akkor a garancia terhére, amennyiben nem akkor a cég megbízza annak a lehetőségét, hogy minél kevesebb fennakadás legyen a további szolgáltatás területén.

### **Szitó Sándor** polgármester

Előző testületi ülésen is foglalkoztunk a Vízművel, akkor a közöttünk lévő szerződéssel kapcsolatosan, ez a testület volt az, amelyik nem akart gátja lenni annak, hogy a határidőben megtörténhessen a három Önkormányzat által közös szerződés aláírás, akkor is felvetéssel éltünk, hogy módosításokat szeretnénk kezdeményezni, több pontot félreérthetőnek, aggályosnak véltünk a szerződésben. Akkor is ugyan azok a problémák hangoztak el, mint most, nem szeretném külön szavazásnak feltenni, mert ha a tárgyalások megvalósulnak, akkor erről fognak szólni, elfogadtuk, hogy kezdeményezni fogjuk az üzemeltető felé, hogy milyen igényeink vannak, és ezt pontosítjuk a tárgyalások során. Ezt szeretnénk már a nyár vége fele vagy az ősz elején megtenni, hogy beszéljük át a szolgáltatási szerződést. Szeretnénk mindent megtenni annak érdekében, hogy változás legyen. Legyen újabb szavazás?

### **B.Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke

Igen szeretném, ha szavaznánk, mivel a mi alap problémánk az, ha ennél a szolgáltatónál maradunk és tulajdonosok, hogy a hálózati csövek ki legyenek cserélve. Nekem meggyőződésem, hogy ha egy ekkora méretű cég a maga szakmai háttérével megerősíti, akkor nem a 15 éves besorolási kategóriába lesz Biharnagybajom besorolva, hanem mégis csak találnak annyi pénzt, hogy megoldják, azt gondolom a rendszerünk az országos átlagnál jóval rosszabb, ezt jelezni kellene és elvinni egy olyan irányba, hogy közös akarat alakuljon ki az üzem igazgatósága és az Önkormányzat vezetősége között.

### **Szitó Sándor** polgármester

Kettő szavazást fogunk tartani az egyik egy levél megfogalmazása annak érdekében, hogy kezdeményezzük közösen, vagy önállóan a gerinchálózat cserjével. Aki egyetért az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

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

**90/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT  
a TRV ZRT felé irányuló levél írásával  
kapcsolatban**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő – testülete kéri a TRV ZRT. vezetését,  
hogy járjon közben Biharnagybajom község  
ivóvízhálózatának cseréje tárgyában.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

**Szitó Sándor** polgármester

Az aktuális problémákat átbeszéltük a közeljövőben keresni fogjuk egymást, vannak problémák, melyeket szeretnénk megoldani, mind emellett a beszámolót elfogadásra javaslom. Aki egyetért, az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

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

**91/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT  
a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.  
beszámolójának elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő - testülete a Tiszamenti Regionális  
Vízű Zrt legutóbbi beszámolója óta eltelt  
időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót  
elfogadja.

Határidő: 2018. július 12.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

**3. napirendi pont**  
**Beszámoló a Napraforgó Óvoda**  
**2017/18. tanévben végzett munkájáról**  
**Előadó: Nagy Mária tagintézmény-vezető**

**Szitó Sándor** polgármester

Szeretném még egy konyhai kisegítőt az óvodába, mert csak egy van. Szeretném megerősíteni azt, hogy elvárás a Munkaügyi Központ részéről, hogy csak olyan munkára adhatunk közcélú foglalkoztatottat, ami kisegítés és nem valaki helyett van. Úgy gondolom, a technikai létszám teljesen feltöltött, amit a rendszer enged, így minden közcélú foglalkoztatott csak segítséget jelenthet. Van olyan feladatkör, amit nem tudok ellátni, vagy csak a dolgozók tehermentesítését szeretném? A Játéktároló intézményszinten be lett már tervezve, hogy mennyibe kerülne, és ki fogja elkészíteni? Szeretném még tudni, hogy a mi anyagkészítésünk elírása a címben olvasható Napraforgó óvoda? Az óvónők tekintetében kialakult létszám hiány mennyire megy a vezetői illetve az óvónői munka rovására, mi a fejlemény a pótlásban? A tehetségműhelyekkel kapcsolatban mi a tapasztalat az óvodai év után folytatódik a tovább fejlesztés, van kapcsolat óvoda és iskola között?

**Nagy Mária** tagintézmény-vezető

Nekünk nagy segítség lenne, ha mind két óvodába lehetne konyhai kisegítő. Sokat tudna segíteni a takarításban is, mert amelyik dajka néni mosogatós egész héten az nagyon keveset tud a csoportjában lenni, mivel kevés az óvodapedagógus így a dajka néniket is bevonjuk. Igaz 3 pedagógiai asszisztensünk van.

**Szitó Sándor** polgármester

Tehát csak az óvodapedagógus hiánya miatt lenne szükség a konyhai kisegítőre?

**Nagy Mária** tagintézmény-vezető

Sajnos nagyon sok a hátrányos helyzetű és SNI-s gyermek az óvodában, velük sokkal több baj van egyedül nem lehet őket kiengedni a mosdóig sem.

**Nemes-Lajsz Julianna**

A játéktároló igen be lett tervezve és lett árajánlat is kérve, de sajnos nagy kiadásai voltak évelejen az óvodának így nem indultunk el benne.

**Szitó Sándor** polgármester

A beszámolóban úgy néz ki, mintha az Önkormányzat nem engedélyezné a játéktároló megépítését. Hogyan van betervezve? Csak az anyagköltség és a közmunkaprogramon belül készül el?

**Nemes-Lajsz Julianna**

A játéktároló költségvetése egyben van az anyagár és a munkadíj, de kell hozzá közmunka is. Két óvónő hiányával küzd az intézmény, 2018. július 30-ig van kiírva a pályázat az állásra, két komoly érdeklődőnk van, így van rá esélyünk, hogy szeptember 1-ig betudjuk tölteni az óvónői álláshelyeket.

**Nagy Mária** tagintézmény-vezető

Az iskolát évente kétszer is meghívjuk a tehetségműhelyekben folyó foglalkozásokra és a nevelési értekezleten is részt vesznek, de sajnos az iskolai éveikben nem követjük a folytatást.

**Nagy Mária** tagintézmény-vezető

Van néptánc oktatás, hogy milyen alapon válogatják a résztvevőket nem tudjuk, utókövetés nincs.

**Szitó Sándor** polgármester

Nem rontja ez a motivációkat, hogy egy év és utána vége? Annyit szerettem volna tudni, hogy mennyire van összhang az óvoda és iskola között? A válaszból leszűrve egyáltalán nincs. Augusztusban lesz az iskola beszámolója ott is kifogjuk majd élezni, hogy az óvoda lelkesedését mennyire sikerül az iskolai években is folytatni.

Kiváló szakmai munka folyik az óvodában, jó szakemberek kezében vannak az óvodásaink, bízom benne, hogy a színvonalat sikerül megtartani és a hiányzó álláshelyet is sikerül betölteni, a beszámolót elfogadásra javaslom.

Aki egyetért, az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

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

**92/2018. (VII. 12.) számú KT**

**HATÁROZAT**

**a Napraforgó Óvoda 2017-18. tanév  
beszámolójának elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő - testülete a Napraforgó Óvoda 2017-  
18. tanévben végzett munkájáról szóló  
beszámolót elfogadja.

Határidő: 2018. július 12.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

#### **4. napirendi pont**

**Előterjesztés az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló  
3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Előadó: Szitó Sándor polgármester**

**Felkért előadó: Sólyom Angelika pénzügyi ügyintéző**

**Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság**

**Dobos Sándor** Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke

A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság megtárgyalta a beszámolót, és tovább tárgyalásra javasolja a Képviselő-testületnek

**B. Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke

A konyhai dolgozók kötelező étkezésével, ami már nem kötelező étkezés a napoknak, díjaknak és az élelemnek az önköltségével kapcsolatban arra jutottunk, hogy a vezetőség megtárgyalja és minden érintett megnyugvására rendezni fogja. Részletes tájékoztatást kaptunk, melyből megállapítható, hogy az Önkormányzat pénzügyi helyzete változatlanul jó.

A Pénzügyi Bizottság a költségvetési rendelet módosításával egyetértett és elfogadásra javasolta.

**Szító Sándor** polgármester

Aki egyetért a rendelet módosítással az kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül megalkotta a 8/2018. (VII.12.) önkormányzati rendeletét a Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III.6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
8/2018. (VII.12.) önkormányzati rendelete  
Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló  
3/2018.(III.6.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 59. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III.6.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

A Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2017. (III. 13.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. §

(1) A Képviselő-testület a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2018. évi költségvetését

840.123 e Ft költségvetési bevétellel  
990.938 e Ft költségvetési kiadással  
150.815 e Ft hiánnyal állapítja meg, amelyből  
36.912 e Ft működési hiány  
113.903 e Ft felhalmozási hiány

(2) A megállapított 840.123 e Ft költségvetési bevételből

- kötelező feladatellátáshoz kapcsolódik 840.123 e Ft
- önként vállalt feladatellátáshoz kapcsolódik 0 e Ft
- állami (államigazgatási) feladatellátáshoz kapcsolódik: 0 e Ft

(3) A megállapított 900.938 e Ft költségvetési kiadás összegéből:

- kötelező feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 933.507 e Ft

- önként vállalt feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 11.650 e Ft
- állami (államigazgatási) feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 0 e Ft
- pénzforgalom nélküli kiadás (tartalék) 2.635 e Ft
- fejlesztési tartalék 43.146 e Ft.”

## 2. §

A Rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 4. §-ban jóváhagyott 840.123 e Ft összegű önkormányzati költségvetési bevételek előirányzat-csoportonkénti megosztását a rendelet I/1. melléklete tartalmazza.

A bevételek összegéből

504.863 e Ft a működési bevétel

335.260 e Ft a felhalmozási bevétel.”

## 3. §

A Rendelet 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 4. §-ban jóváhagyott önkormányzati költségvetési kiadásokból

539.686 e Ft a működési kiadás

451.152 e Ft a felhalmozási kiadás összege.”

## 4. §

A Rendelet 5. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testület általános működési tartalékot képez a nem várt kiadások fedezetére 2.635 e Ft összegben. A tartalékkal való rendelkezési jog a Képviselő-testület hatásköre.”

## 5. §

A Rendelet 12. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) A rendelet 4. §-ában az Önkormányzat 2018. évi megállapított 150.815 e Ft költségvetési hiányból működési költségvetés hiánya 36.912 e Ft, a felhalmozási költségvetés hiánya

113.903 e Ft, mely hiány finanszírozására belső forrás bevonását irányozza elő a Képviselő-testület.”

## 6. §

A Rendelet 12. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(12) A rendelet 4. §-ában az Önkormányzat 2018. évi megállapított 150.815 e Ft költségvetési hiányból a működési költségvetés 14.980 e Ft hiányának (az előterjesztés 2. melléklete szerint kimutatott) finanszírozására a működési költségvetési bevételek között a működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás 5.200 e Ft összegben került beállításra, míg a maradék 9.780 e Ft hiány finanszírozására 9.430 e Ft belső forrás maradvány, a fennmaradó 440 e Ft hiányra tartalék bevonását irányozza elő a Képviselő-testület.”

## 7. §

A Rendelet 12. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(13) Az Önkormányzat előző évekből származó tartaléka 150.815 e Ft, melyből 36.912 e Ft működési tartalék, 113.903 e Ft felhalmozási célú tartalék. Ebből a 2018. évi felhalmozási költségvetés hiányának belső forrásból történő finanszírozására igénybe vettünk 70.757 e Ft-ot, míg a működési költségvetés hiányának belső forrásból történő finanszírozására igénybe vettünk 36.912 e Ft-ot. A fejlesztési tartalék fennmaradó összegét, 43.146 e Ft-ota Képviselő-testület továbbra is tartalékként kezeli és a pályázatok saját forrásaként veszi igénybe. A tartalékkal való rendelkezési jog kizárólag a Képviselő-testület hatásköre.”

## 8. §

A Rendelet 12. §- a következő (18a) bekezdéssel egészül ki:

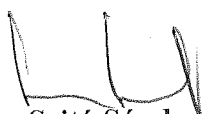
„(18a) A Képviselő-testület étkezési hozzájárulást biztosít 7 fő konyhai dolgozó részére munkahelyi étkeztetés címén nettó 12.500 Ft/hó/fő, éves viszonylatban nettó 150.000 Ft/fő összegben, melynek felhasználása természetbeni étkeztetésre történhet.”

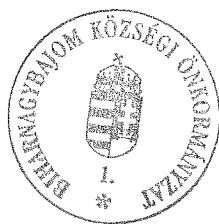
## 9. §


(1) A Rendelet I/1., I/2., I/4., I/6., I/7., II/1., II/2., II/7., III/1., III/2., III/7., IV/1., IV/2., IV/7., IV/A/1., IV/A/2., IV/A/7., IV/B/1., IV/B/2., IV/B/7. mellékletei helyébe jelen rendelet I/1., I/2., I/4., I/6., I/7., II/1., II/2., II/7., III/1., III/2., III/7., IV/1., IV/2., IV/7., IV/A/1., IV/A/2., IV/A/7., IV/B/1., IV/B/2., IV/B/7. mellékletei lépnek.

(2) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2018. július 12.


  
**Sztó Sándor**  
polgármester



  
**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző

### Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. július 12-én a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

  
**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző



**5. napirendi pont**  
**Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ**  
**igazgató megbízására**  
**Előadó: Szitó Sándor polgármester**

**Szitó Sándor** polgármester

A Képviselő – testület, ha elégedett a Julika munkájával, akkor van lehetőségünk nem a pályázata alapján elbírálni, megtudjuk hosszabbítani az intézményvezetői tisztjét pályázati bírálat és véleményezés nélkül is szavazással. Az intézmény zavartalanul tud tovább működni mivel neki lejárt a vezetői megbízatása 2018. július 1-én, így az SZMSZ szerint Marika viszi jelenleg az intézményt.

Én elégedett vagyok a Julika munkájával és kezdeményezem, hogy ismét bízzuk meg az intézmény vezetésével öt évre, azzal az illetménnyel, amit már most az utóbbi időszakban megkapott, ami nem közalkalmazotti bér, hanem egy emeltebb bérezés, bruttó 380.000,- Ft. Aki ezzel egyetért kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

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

**93/2018. (VII. 12.) számú KT**  
**HATÁROZAT**

**a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ**  
**igazgatói beosztás ellátására szóló megbízásról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Nemes-Lajsz Juliannát (4172 Biharnagybajom, Dózsa Gy. u. 32. szám alatti lakost) bízza meg a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ (4172 Biharnagybajom, Várkert 35.) **igazgatói** feladatainak ellátásával.

**A megbízás öt évre, 2018. július 15-től 2023. július 14-ig szól.**

**Kulcsszám: 3161202**

**Besorolás: F fizetési fokozat 12 fizetési osztály**

**Illetményét, a Kjt. 66. §. (7) bekezdése alapján a garantált illetménynél magasabban állapítja meg: 302.800.-Ft (melyből garantált illetmény a 2017. évi C. tv. 6. sz. melléklete szerint: 181.415,-Ft)**

**Magasabb vezetői pótléka a Kjt. 70.§ szerint 250 %: 50.000,-Ft**

**Kulturális illetmény pótléka a 150/1992. (XI.20.) Korm. rend. szerint 136 %: 27.200,-Ft**

**Összesen: 380.000,-Ft**

Megbízza a polgármestert a kinevezéssel kapcsolatban szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. július 15.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

### **6. napirendi pont**

#### **Előterjesztés a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Előadó: Szitó Sándor polgármester**

**Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság**

**Szitó Sándor** polgármester

Csak törvényességi szabályok miatt van szükség módosításra, ha alvállalkozó van bevonva azt kell feltüntetni a rendeletbe, illetve az Emberierőforrások Minisztériuma rendeletének módosulása értelmében kell a mellékletben változásokat eszközölni.

**Dobos Sándor** Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke

A Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolja.

**Szitó Sándor** polgármester

Aki egyetért a rendelet módosítással az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül megalkotta a 9/2018. (VII.13.) önkormányzati rendeletét a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII.1.) önkormányzati rendelet módosításával.

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**9/2018. (VII.13.) önkormányzati rendelete**  
**a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és**  
**a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII.1.) önkormányzati**  
**rendelet módosítása**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdése a) pontja alapján, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 35. § (1) bekezdésben és 88. § (4) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya véleményének kikérésével az alábbi rendeletet alkotja:

**1. §**

A települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § (3) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép: „(3) A közszolgáltató a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 4100 Berettyóújfalú, Oláh Zs. 1-1. mint közszolgáltatói alvállalkozó útján látja el az alábbi hulladékgazdálkodási tevékenységeket: a hulladék gyűjtése, szállítása, kezelése. A közszolgáltatói alvállalkozónak a közszolgáltatás egészéhez viszonyított aránya 99,3 %.”

**2. §**

A Rendelet korábbi 3. § (3) bekezdés számozása (4) -re módosul.

**3. §**

A Rendelet 7. § (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) A hulladék begyűjtésének, elszállításának gyakorisága: a közszolgáltató az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OTÉK) szerinti nagyvárosias lakóterület esetén heti két alkalommal, egyéb, az OTÉK által meghatározott terület esetén heti egy alkalommal köteles az ingatlanhasználó által a közszolgáltatáshoz rendszeresített gyűjtőedényben összegyűjtött vegyes települési hulladékot elszállítani. Az OTÉK által meghatározott területeket a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 13/2017. (VI.12.) EMMI rendelet 1. mellékletének 1. táblázata tartalmazza. Az elkülönítetten gyűjtött települési hulladék elszállítási gyakoriságát jelen rendelet 14. §-a tartalmazza.”

#### 4. §

A Rendelet 9/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9/A. §

Az üdülőingatlanok esetében – amennyiben azokban állandó jelleggel senki sem tartózkodik – a közszolgáltató április 1. és szeptember 30. között biztosítja a hulladékgyűjtési közszolgáltatást heti egy alkalommal történő gyakorisággal.”

#### 5. §

A Rendelet 16. § (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

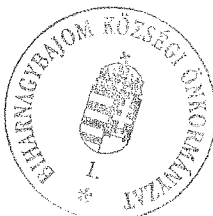
„(2) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a Koordináló szerv részére – a teljesített közszolgáltatás alapján, számla ellenében – köteles megfizetni. A Koordináló szerv a közszolgáltatási díjról negyedévente állít ki számlát.”


#### 6. §

Ez a rendelet 2018. július 16-án lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2018. július 12.


  
**Sztó Sándor**  
polgármester



  
**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző

#### Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. július 13-án a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

  
**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző

**7. napirendi pont**  
**Előterjesztés a 43/2018. (IV.26.) számú KT és 77/2018. (VI.26.) számú**  
**KT határozat végrehajtására irányuló döntések meghozatalára**  
**Előadó: Szitó Sándor polgármester**

**Szitó Sándor** polgármester

Ezek a döntések egyrészt a konyha ÁMK-hoz való átszervezéséről, illetve korábban arról is döntöttünk, hogy a Napsugár Biztos Kezdet Gyerekházat az ÁMK-hoz tesszük, majd ezt visszavontuk és most már az önkormányzatnál működik szolgáltató funkcióként. Az ehhez szükséges dokumentumok változásai vannak betervezve. A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosítása az ÁMK alapítóokiratának módosítása a Polgármesteri Hivatal alapítóokiratának illetve az Önkormányzat SZMSZ-ének a módosítása. Az ÁMK SZMSZ-ét külön napirendipontként tárgyaljuk, mivel ott egyéb változtatásokra való felhívás is történt a belsőellenőr részéről.

**Imre-Erdős Szilvia** jegyző

Egy fontos dolog nem hangzott el, az alapítóokirat módosítások az E-Magyar Államkincstárral egyeztetésre kerültek, mert a törzskönyvi nyilvántartásban át kell vezetni és ezt a feladatot Ők végzik. Most érkezett vissza a napokban a végleges véleményezés és két helyen kérték módosítani az összes alapítóokiratnál ugyan úgy, mégpedig azt, hogy az alapítóokirat úgy van benne minden alapítóokiratnál, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjától kell alkalmazni, dátum a végén 2018. július 12. ezt javasolták javítani. 2018. augusztus 31-vel tud hatályba lépni, a keletkezéshez nem dátumot kell írni, hanem időbélyegző szerint szót kell írni. Ez azt jelenti, hogy ezek a változások, amiben a Képviselő-Testület döntött azok 2018. augusztus 31. hatállyal fognak érvénybe lépni, később, mint ahogy azt terveztük, ennek az az oka, hogy elektronikus aláírással ellátott dokumentációt lehet elküldeni most már a Magyar Államkincstárhoz és mi még nem kaptuk meg ezt az igényelt aláírást. Ami állítólag több hónapba kerül mi igyekszünk siettetni, de augusztus 31. az utolsó nap amikor ezt a változást meg lehet tenni, a nevelési intézmény miatt.

**Szitó Sándor** polgármester

Aki egyetért az alapdokumentum módosításával az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül megalkotta a 10/2018. (VII. 12) önkormányzati rendeletét, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról.

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
10/2018. (VII. 13.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 1. § (4) bekezdése kiegészül a „Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház Biharnagybajom Rákóczi út 17.” szövegrésszel.

2. §

Az SZMSZ 1. melléklete kiegészül a következővel:  
„– Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház”

3. §

Az SZMSZ 7. melléklete kiegészül a következővel:  
„104044 Biztos Kezdet Gyerekház”


4. §

Az SZMSZ kiegészül jelen rendelet 1. mellékletét képező 8. melléklettel.


5. §

Ez a rendelet 2018. július 16. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2018. július 12.

  
**Sztó Sándor**  
polgármester



  
**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. július 13-án a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.



**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző

Szitó Sándor polgármester

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét, valamint az ÁMK és Polgármesteri Hivatal okiratána módosítását javaslom elfogadásra. Aki ezzel egyetért kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül meghozta határozatait.

**94/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT**

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

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

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia

**95/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT**

**a Szűcs Sándor ÁMK alapító okiratának  
módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete a Szűcs Sándor ÁMK alapító  
okiratát – a határozat melléklete szerinti  
tartalommal – módosítja és egységes  
szerkezetben elfogadja.

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia

**96/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT**

**a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal  
alapító okiratának módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi  
Polgármesteri Hivatal alapító okiratát – a  
határozat melléklete szerinti tartalommal –  
módosítja és egységes szerkezetben elfogadja.

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia



**97/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT**

**a Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
SZMSZ-ének módosításáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete a Biharnagybajom Községi  
Önkormányzat Szervezeti és Működési  
Szabályzatát – a határozat melléklete szerinti  
tartalommal – módosítja.

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia

**8. napirendi pont**  
**Előterjesztés a Szűcs Sándor ÁMK Szervezési és Működési**  
**Szabályzatának elfogadására**  
**Előadó: Nemes-Lajsz Julianna**

**Szitó Sándor** polgármester

A Szűcs Sándor ÁMK SZMSZ Szabályzatáról kell tárgyalnunk, amikor készítette az anyagot Julika még igazgató volt, most pedig mint az anyag készítője van jelen.

**Nemes-Lajsz Julianna**

Először is köszönöm a bizalmat, nem felhőtlen az öröm, gyakorlatilag egyedül maradtam, dolgozó nélkül és egy nagy megmérettetéssel is egybe esik, nem is vagyok büszke erre az SZMSZ-re, igazán nincs is befejezve, mert azok a mellékletek hiányoznak, amelyeknek jelentősége lenne (díjszabások, könyvtárhasználat), illetve maradtak benne olyan dolgok, amiket már nem most kellett volna módosítani. Nem is tud lenni egy működést alátámasztó okirat addig amíg nincs rálátásom a konyha

**Szitó Sándor** polgármester

Megnehezítetted a Képviselő-testület dolgát, mert te magad elmondod, hogy nem találsz kellően kidolgozottakat az alapítóokirat módosítást. Mivel már a dátumot is módosítani kellene a konyha átcsoportosítása miatt 2018. augusztus 31-re, az a javaslatom, hogy ne szülessen döntés, hanem a hiányosságok kidolgozására, illetve tovább tárgyalásra javasoljuk az augusztusi testületi-ülésen.

A napirend tárgyalását lezártam.

**9. napirendi pont**  
**Jelentés a lejárt határidejű önkormányzati határozatok**  
**végrehajtásáról, fontosabb eseményekről, intézkedésekről**  
**Előadó: Szitó Sándor polgármester**

**Szitó Sándor** polgármester

Szeretnék tájékoztatást adni a képviselő-testület részére, a legutóbbi rendkívüli testületi-ülésünkön kitüntető díjakról döntöttünk. Egy köztisztviselőnk személye is előjött mint kitüntetésre javasolt személy, akiről végül is úgy döntöttünk, hogy inkább a szakmai kitüntetést kapja meg. Támogatásra méltónak ítélte meg a külügyminiszter úr a kezdeményezésünket és Marikát érdemesnek találták a közszolgálatért érdemjel bronz fokozatára, ennek átadása meg is történt, minket ért az a megtiszteltetés, hogy elkísérhettük a Belügyminisztériumba, ahol az Önkormányzati államtitkártól vette át a kitüntetést, szakmai elismerést.

Június 30-án két képviselő társammal Nagybjajomban jártunk. Meghívást kaptunk az ottani városnapra. Öt éves az együttműködés Nagybjajom, Kisbjajom és Biharnagybjajom között. Létrejött egy megállapodás, a név azonosságát kutatva kiadvány fog majd készülni, illetve igyekszünk egymás települését, kultúráját megismerni. Városnap keretében ezt megerősítettük és egyeztetések zajlottak a polgármesterek, jelenlévők között, hogy hogyan lehetne kiszélesíteni ezeket a kapcsolatokat. Jelen volt Nagybjajomnak a német testvértelepülése és a román testvértelepülése, magyar-Székelyföld képviselője. Nagybjajom polgármester asszonya kezdeményezte a gyermekek csereüdültetését, ami már korábban is volt. Felvetette, hogy ne csak Nagybjajom, hanem a három Bjajom közösen képviselje Magyarországot, én arról biztosítottam őt, hogy szeretnénk partnerek lenni, ha van fejlemény készséggel állunk rendelkezésre, vállaljuk a ránk eső részt, ha gyereket kell utaztatni vagy prezentálni s ha valamennyi részvételi költség is van abban részt kívánunk venni. Pályázati forrást szeretnének ebbe bevonni. Elfogadták a falunapunkra való viszont meghívásunkat.

A konyha felújítással kapcsolatban annyit szeretnék elmondani, hogy lassan minden a helyére kerül, az eszközök nagy része már beszerzése megtörtént, jelenleg az étkező burkolat cseréje és az akadálymentesítés folyik. Biharnagybjajomi vállalkozó Takács Tibor végzi a munkálatokat. A hűtőkamra kialakításra, a kombipároló beszerelésre került. Sajnos a jelenlegi elektromos rendszer nem bírja el a többlet igényét az eszközöknek, így az E-ON-nal fogunk tárgyalásokat kezdeményezni, mert milliós nagyságrendű összeget mondtak a bővítésre, amit meg kellene rendelni tőlük, hogy az energia igényünket letudjuk fedni.

Sajnos tovább folynak a szennyvízzel kapcsolatos tárgyalások, nem rég járt nálunk a KEVIÉP Kft. ügyvezető-igazgatója, jogászaik jelenlétében egyeztetést folytattunk azzal kapcsolatban miszerint a kivitelező kezdeményezi az úgynevezett választott bírósági eljárás kerüljön köztünk lefolytatásra a köztünk fennálló vitás kérdések rendezésére, ez azért problémás, mert jelenleg a köztünk kötött szerződés nem tartalmazta ezt a vita rendezési módot, az egyértelműen meghatározta, hogy döntnök, illetve bíróság. Abban az időszakban nem volt lehetőség, választottbírósági eljárások beillesztésére vagy egyéb eljárások ezt egy egyéb jogszabály tiltotta. A kivitelező Igazságügyi minisztériumi állásfoglalást, véleményt kért azzal kapcsolatban, hogy visszamenőlegesen, hogy bele lehet-e illeszteni, a választottbírósági eljárást. Még további tárgyalások várhatóak, egyelőre arról, hogy hogyan fogjuk rendezni a vitáinkat. Megismételte a kivitelező képviselője, hogy mindenképp bírósági úton kívánja tisztázni a követeléseinek elmaradását.

Aki egyetért a jelentésem elfogadásával az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazott 5 képviselő.

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

## **10.napirendi pont**

### **Különfélék**

#### **1.**

### **Előterjesztés a Biharnagybajom 040/18 hrsz és 040/17 hrsz alatti ingatlanra bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlésére**

**Előadó: Szitó Sándor polgármester**

**Szitó Sándor** polgármester

Ha nincs kérdés és egyetért a BNB Centrum Kereskedelmi és Vendéglátóipari KFT és az Önkormányzat között történt kölcsön visszafizetését követő jelzálogjog visszacsatolásával kapcsolatos előterjesztéssel az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazott 5 képviselő.

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

**98/2018. (VII. 12.) számú KT**

**HATÁROZAT**

**a Biharnagybajom 040/18 hrsz és 040/17 hrsz  
alatti ingatlanra bejegyzett elidegenítési és  
terhelési tilalom törlésről**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Biharnagybajom Község Önkormányzata javára – 800 000,- Ft erejéig – bejegyzett jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom törlésre kerüljön az 1/1 tulajdonát képező Biharnagybajomi 040/18 hrsz-ú, „erdő” megnevezésű 1 ha 4045 m<sup>2</sup> alapterületű, 2. min. osztályú, 16,5 AK értékű ténylegesen 4172 Biharnagybajom külterületén található ingatlanról, valamint

a 2066/138645 arányú tulajdonát képező Biharnagybajomi 040/17 hrsz-ú, „szántó, rét, legelő” megnevezésű, 83 ha 4109 m<sup>2</sup> alapterületű 2. 3. 4. 5. és min. osztályú, 1386,45 AK értékű, ténylegesen 4172 Biharnagybajom külterületén található ingatlanról.

Megbízta a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. 07. 15.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

**Szitó Sándor** polgármester

A különfélék keretében még kettő pályázattal kapcsolatban szeretnék szóbeli előterjesztéssel élni. A Biztos kezdet gyerekházhoz kapcsolódó, végleges hely kialakítása második lépcsős pályázat beadására szeretnék javaslatot tenni. Ez egy kisebb bruttó 15 000 000,-Ft-os költség keretében. Főleg infrastrukturális fejlesztéseket szeretnénk végrehajtani a már korábban megjelölt Rákóczi utcai szolgálati lakás és a mellette lévő (nevezzük) technika terem bevonásával. A támogatás mértéke 100 %-os, önerő bevonása nélkül hajtható végre ez a kialakítás.

**B.Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke

A Pénzügyi Bizottság tárgyalta és elfogadásra javasolta, mivel 100 %-os az államtámogatása, így önerő bevonása nélkül megvalósítható. Reméljük a tervezett 15 000 000,-Ft az valóban annyi is lesz és nem több, mert mivel már említve lett a munkadíj nagyon magasra emelkedett. Arra figyeljünk, hogy ebből a pénzből meg is oldható legyen.

**Szitó Sándor** polgármester

Igen természetesen erre nagyon odafigyelünk, még most zajlik a tervezés. Azt gondolom, hogy nagyobb összegű fejlesztést is végre lehetne hajtani az épületen, de igyekszünk betartani a pályázható összegig.

Ha nincs több kérdés, akkor aki egyetért azzal, hogy benyújtjuk ezt a pályázatot az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazott 5 képviselő.

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

**99/2018. (VII. 12.) számú KT**

**HATÁROZAT**

**a „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere”  
tárgyú pályázat benyújtásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázat benyújtásával rész kíván venni az EFOP-2.1.2-16 kódszámú, „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere” tárgyú pályázaton.

**A megvalósítani kívánt beruházás:** A Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház végleges helyszínének kialakítása

**A megvalósítani kívánt infrastrukturális fejlesztés helyszíne:** 4172 Biharnagybajom Rákóczi út 17. szám alatti 2 db szolgálati lakás és a mellette lévő régi technika tanterem (Hrsz.: 644).

A projekt bruttó bekerülési költsége: 15.000.000,- Ft, azaz tizenöt millió forint.

Ebből pályázati támogatás: bruttó 15.000.000,- Ft, azaz tizenöt millió forint.

A támogatás mértéke az elszámolható költség 100%-a.

A Képviselő-testület megkéri a polgármestert a pályázat benyújtásához szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. július 31.

Felelős: Szitó Sándor polgármester

### **Szitó Sándor** polgármester

A másik pályázati felhívás a GINOP-os pályázatok keretében lenne, melyre azért lenne szükség, hogy próbáljuk megoldani a Polgármesteri Hivatalnál fennálló – nyugdíjazások miatti – problémákat megoldani. Abban az időszakban a legnehezebb megoldani a helyettesítést, amikor a jogviszony még él, de a dolgozó már a megérdemelt szabadságát, felmentési idejét tölti. Ennek érdekében keressük a megoldásokat, hogyan lehetne a legköltséghatékonyabban megoldani és átvészelni ezt az időszakot. Korábban már a Művelődési Házból egy egész állás helyet átcsoportosítottunk a Polgármesteri Hivatalhoz, a továbbiakban pedig közcélú dolgozóknak gondolkodtunk, de sajnos már nem találunk olyan közcélú foglalkoztatottat, akit betudnánk vonni segítőnek, hisz a 25 év alattiak le vannak tiltva a közfoglalkoztatásról s most már csak ezt a korosztályt tudjuk megcélozni, ezért került látókörmünkbe ez a GINOP-os pályázat. A pályázati feltétel arról szól, hogy 6 hónapig 100 %-ban a munkaügyi központ fedezi a költségeket, viszont 3 hónapos tovább foglalkoztatási kötelezettség van, ami viszont teljes mértékben a foglalkoztatót terheli. Mi mindent számba vetve úgy gondoljuk, hogy kettő főre szeretnénk pályázni, ez nekünk összesen 1 294 188 Ft-ba kerülne. Ebben kérjük a Képviselő-testület támogatását, tudván azt, hogy a következő év költségvetését fogja terhelni, de nem tudunk jobb megoldást.

### **B.Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke

Polgármester úr sikeresen ismertette meg velünk a lehetőséget, mert a Pénzügyi Bizottság elfogadásra javasolja a két fő pályáztatását, természetesen a közel 1 300 000,-Ft-nak a saját erőnek való felhasználását is. Bízunk benne, hogy nem fog menetközben megváltozni a pályázat, és valóban 100 %-os támogatottságú és 3 hónap a tovább foglalkoztatás is.

### **Szitó Sándor** polgármester

A támogatási szerződést csak abban az esetben fogom aláírni, ha ilyen feltételekkel történik, minden más jellegű módosítás esetén pedig elállás kell, hogy legyen.

### **B.Csák Imre** Pénzügyi Bizottság elnöke

A Pénzügyi Bizottság elfogadásra javasolja a pályázat beadását.

### **Szitó Sándor** polgármester

Aki támogatja a pályázat beadását az kérem kézfelnyújtással jelezze.

Szavazott 5 képviselő.

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

**100/2018. (VII. 12.) számú KT  
HATÁROZAT  
a GINOP 5.2.1 pályázat beadásának  
elfogadásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a  
Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal a  
GINOP 5.2.1 pályázat 2 fő alkalmazására  
pályázatot nyújtson be.

Határidő: 2018. 08. 31.


Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

A Képviselő-testület nyilvános ülésén több napirendi pont tárgyalására nem került sor;  
Szitó Sándor polgármester a Képviselő-testület nyilvános ülését 16,30 órakor bezárta.

k. m. f.

  
**Szitó Sándor**  
polgármester

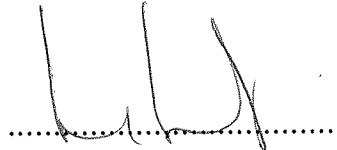


  
**Imre-Erdős Szilvia**  
jegyző

# J E L E N L É T I Í V

a Képviselő-testület 2018. július 12-én megtartott  
nyilvános ülésén jelenlévő önkormányzati képviselőkről

Szitó Sándor



B Csák Imre



Dr. B. Csák István

.....

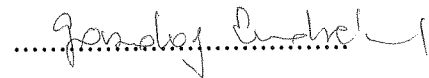
Dobos Sándor




Dul Sándor

.....

Gazdag Endréné



Patakiné Darabos Zsuzsanna





**Biharnagybajom Községi Önkormányzat**  
**Polgármesterétől**

## MEGHÍVÓ

Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
**2018. július 12-én csütörtökön 14,00 órakor**  
a Polgármesteri Hivatal tanácstermében nyilvános  
ülést tart, melyre Önt tisztelettel meghívom.

### **Napirend:**

1. Beszámoló a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról  
Előadó: Kari Irén igazgató  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
2. Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. Biharnagybajomban végzett munkájáról  
Előadó: Kanyuk János TRV ZRT. Középső Régió Főmérnöke  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
3. Beszámoló a Napraforgó Óvoda 2017/18. tanévben végzett munkájáról  
Előadó: Nagy Mária tagintézményvezető  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
4. Előterjesztés az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Felkért előadó: Sólyom Angelika pénzügyi ügyintéző  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság  
Pénzügyi Bizottság
5. Előterjesztés a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ igazgató megbízására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Népjóléti és Ügyrendi Bizottság
6. Előterjesztés a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosítására  
Előadó: Szitó Sándor polgármester  
Véleményező bizottság: Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság



7. Előterjesztés a 43/2018. (IV.26.) számú KT és 77/2018. (VI.26.) számú KT határozat végrehajtására irányuló döntések meghozatalára

Előadó: Szitó Sándor polgármester

Véleményező bizottság: Népjeléti és Ügyrendi Bizottság

8. Előterjesztés a Szűcs Sándor ÁMK Szervezési és Működési Szabályzatának elfogadására

Előadó: Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

Véleményező bizottság: Népjeléti és Ügyrendi Bizottság

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

Előadó: Szitó Sándor polgármester

10. Különfélék

Biharnagybajom, 2018. július 06.

**Szitó Sándor s.k.**  
polgármester

A döntés formája: határozat.

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

# 1. napirendi pont

## Beszámoló

a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat legutóbbi beszámolója óta eltelt időszakban végzett munkájáról

**Előadó:**

Kari Irén igazgató

**Véleményező bizottság:**

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság

Debrecen, 2018. június 6.  
Ikt.sz.: 139 /2018.  
Tárgy: Beszámoló 2017. évi  
temetőüzemeltetésről

**Biharnagybajom Község  
Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
részére  
4172 Biharnagybajom  
Rákóczi u. 5.

Tisztelt Képviselő-testület!

Biharnagybajom Község Önkormányzata és a Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat között, 2017. január 1. napjával létrejött Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződésben vállalt feladatokat az 1999. évi XLIII. Törvény és végrehajtására kiadott 145/1999. (X.1.) Kormányrendeletben foglaltaknak és Biharnagybajom Község Önkormányzata Képviselő-testületének a temetőkről és a temetkezésről szóló 1/2014 (II.14.) önkormányzati rendeletének megfelelően végezzük.

Az alábbi táblázatban a temetésszámok alakulása látható.

	2016	2017
Koporsós temetés	38	27
Hamvasztásos temetés	11	17
Exhumálás:	1	0
<b>Összesen:</b>	<b>50</b>	<b>44</b>

A gazdasági mutatók alakulása

(ezer Ft)

	2016	2017
Temetőüzemeltetés árbevétele	3 929	2 846
Temetőüzemeltetés összes költsége	4 725	4 119
<b>Temetőüzemeltetés eredménye (Vesztesége)</b>	<b>-796</b>	<b>-1 273</b>

Fentiekben látható, hogy a temetőüzemeltetés árbevétele hasonlóan a korábbi évekhez, most sem nyújtott fedezetet annak kiadásaira.

## A temetőüzemeltetés árbevételének megoszlása

(ezer Ft)

	2016	2017
Sírásás	475	336
Visszahantolás	304	209
Hűtés	53	38
Sírhelydíj	76	94
Gyászautó	410	327
Létesítmény igénybevételi díj	1 350	991
Ravatalozás	994	671
Koporsó/urna sírba helyezése	261	178
Temető fenntartási hozzájárulás	6	2
<b>Összesen:</b>	<b>3 929</b>	<b>2 846</b>

## A temetőüzemeltetés jelentősebb ráfordításai

(ezer Ft)

	2016	2017
Üzemanyag kisgépekbe és szemétszállító teherautóba	18	79
Víz és áramdíj, palackos gáz	52	90
Hűtőkarbantartás, kisgép javítás, villanszerelés	60	98
Szemétszállítás, elhelyezés, ártalmatlanítás	189	168
Személyi jellegű kifizetés	1 810	1 737
Értékcsökkenés	309	336
Raktározás, üzemi terület felosztott költsége	265	262
Kerticsap, tisztítószer, damil		20
Érintésvédelmi vizsgálat		38
Vízszereles		106
<b>Közvetlen önköltség összesen:</b>	<b>2 703</b>	<b>2 934</b>
Üzemi általános költség	1 274	1 185
Vállalati általános költség	748	
<b>Összes költség:</b>	<b>4 725</b>	<b>4 119</b>

## Beruházás:

(ezer Ft)

	2017
Ravatalozó drapéria cseréje	488

MÉLTÓSÁGGAL, SZERETETTEL - TÖBB MINT HATVAN ÉVE ÁLLUNK A LAKOSSÁG SZOLGALATÁBAN.

Hajdú-Bihar megyei Temetkezési Vállalat  
 4025 Debrecen, Arany János u. 40.  
 Tel: +36 (52) 417-711 ; Fax: +36 (52) 417-154  
 Web: www.hbmtemetkezés.hu ; E-mail: info@hbmtemetkezés.hu

Napjainkban a független külső környezeti tényezők mellett jelentős mértékben befolyásolják a vállalat életét a belső nehézségek is. A jelenlegi gazdasági környezetben egyértelműek a vállalkozások többsége által is jelzett munkaerő-piaci gondok. A szolgáltatás jellege humán tőke igényes, melynek a költségei nagymértékben emelkedtek. Az elmúlt években a vállalkozói szektorban kialakult munkaerő kereslet tovább erősödik. Igyekszünk alkalmazkodni a megváltozott feltételekhez, a vállalat belső világát, működését úgy szervezni, hogy a folyamatos ésszerű összehangolás következtében a szolgáltatásban ne legyen fennakadás. Napjainkban munkavállalóink több mint 20 %-a nyugdíjas. Az utóbbi 1-2 évben magasabb a dolgozói ki-belépők száma, megszűnő munkaviszony esetén gyakran több hónapot is igénybe vesz, amíg új munkaerővel be tudjuk tölteni a megüresedett helyet, mivel az itt dolgozók erős fizikai és pszichés terhelésnek vannak kitéve, nem mindenki vállalja, hogy az elmúlással szembesüljön nap, mint nap. A temetkezési szakszolgáltatás elvégzését nem tudjuk helyettesíteni a technikai modernizáció vívmányaival, az automatizálás nyújtotta fejlődéssel. Az olyan jellegű feladatoknál, amelyek nem igénylik a szakszemélyzet igénybe vételét, pl. a temető fenntartási munkák közül a kaszálást külső vállalkozóval végeztetjük el több temetőben.

A probléma rávilágít arra, hogy a közeljövőben a lehetséges munkaerő tartalékok, szunnyadó erőforrások feltárása és kiaknázása komolyabb belső kihívást jelenthet. Természetesen számítani kell arra, hogy a továbbiakban is jelentősen emelni kell a munkabérek, amely a munkáltatót terhelő bérek és bérjárulékok miatt jelentős költségnövekedést eredményez.

Az önkormányzatokkal közös érdekünk a szolgáltatás és a temető üzemeltetés biztonságának megőrzése, illetve a szerződéses kötelezettségek betartása. A korábbi években jelentős terhet rótt a vállalatra, hogy csakis a saját bevételeink terhére tudtunk a kötelezően ellátandó feladatok finanszírozására többletforrást biztosítani. A megváltozott gazdálkodási körülmények miatt, arra kényszerültünk, hogy a 2013. évtől bevezetésre került feladat alapú finanszírozást kérjük a temető tulajdonos önkormányzatoktól. Ez az új feladatalapú finanszírozás nem a teljes valós költségeket ismeri el, a ténylegesen felmerült költségek jóval magasabbak, mint a költségvetési törvényben meghatározott négyzetméterenkénti ár. Egy-egy temetőben tetemes költséget képvisel a szemétszállítás- és ártalmatlanítás díja, a temetői víz és áramdíj, a létesítmények és az infrastrukturális hálózat karbantartási költségei, a berendezési és felszerelési tárgyak korszerűsítése folyamatos cseréje, a zöldfelület gondozás, kaszálás stb.

Tárgy évtől több település Önkormányzatának Képviselő-testülete is hozzájárult a temetőfenntartás költségeihez. A támogatás hiányában arra kényszerültünk volna, hogy a költségek egy részét továbbhárítsuk a szolgáltatást igénybe vevő lakosságra, a temetőlátogatókra. Amennyiben továbbra is emelni kényszerülünk a béreket és az

MÉLTÓSÁGGAL, SZERETETTEL - TÖBB MINT HATVAN ÉVE ÁLLUNK A LAKOSSÁG SZOLGÁLATÁBAN.

Hajdú-Bihar megyei Temetkezési Vállalat  
4025 Debrecen, Arany János u. 40.  
Tel: +36 (52) 417-711 ; Fax: +36 (52) 417-154  
Web: www.hbmtemetkezés.hu ; E-mail: info@hbmtemetkezés.hu

általunk üzemeltetett temetők tulajdonosainak mindegyike nem adja a támogatást, elkerülhetetlen lesz a díjemelés.

Kiemelten fontos célunk a minőség, a szolgáltatásbiztonság és infrastruktúrabiztonság fenntartása is.

Működési hatékonyságunk növelésével törekszünk megőrizni és erősíteni pozíciónkat Hajdú-Bihar megye területén.

Az alaptevékenység bevételei mellett többletbevételi forrásokat realizál a vállalat a Debreceni Köztemető gazdasági udvarában található ingatlanok bérbeadása révén is. A korábbi évekhez hasonlóan a HBM. Rendőr- Főkapitányság valamint a Debreceni Egyetem Igazságügyi Kórbonctani Intézete által kiírt közbeszerzési pályázatok alapján továbbra is mi végezzük a szolgáltatási feladatokat ezen intézményeknek.

Célunk továbbra is az, hogy a vállalat képes legyen az elvárt önkormányzati és lakossági igények kielégítésére, eredményes gazdálkodást valósítson meg, biztosítsa a tevékenység pénzügyi finanszírozását.

Megbízhatóságunkkal szeretnénk stabil, kiszámítható gazdálkodást folytatni a következő időszakban is kiemelt figyelmet fordítva a Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződésben vállalt kötelezettségeink teljesítésére.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Vállalatunk 2017. évi temetőüzemeltetés bevételéről és kiadásáról készített számszaki és szöveges beszámolóját elfogadni szíveskedjenek.

Tisztelettel:

Hajdú-Bihar Megyei  
TEMETKEZÉSI VÁLLALAT

*K. Irén*

Kari Irén  
Igazgató

MÉLTÓSÁGGAL, SZERETETTEL - TÖBB MINT HATVAN ÉVE ÁLLUNK A LAKOSSÁG SZOLGÁLATÁBAN.

Hajdú-Bihar megyei Temetkezési Vállalat  
4025 Debrecen, Arany János u. 40.  
Tel: +36 (52) 417-711 ; Fax: +36 (52) 417-154  
Web: www.hbmtemetkezés.hu ; E-mail: info@hbmtemetkezés.hu

A döntés formája: határozat.

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## **2. napirendi pont**

**Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.  
Biharnagybajomban végzett munkájáról**

**Előadó:**

Kanyuk János Középső Régió Főmérnök

**Véleményező bizottság:**

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Pénzügyi Bizottság

4535

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.  
5000 Szolnok, Kossuth L. út 5.

Dok/1951-49/2018



# ÖNKORMÁNYZATI ÉVES BESZÁMOLÓ

2017. év

*Biharnagybajom*

BIHARNAGYBAJOMKÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA		
ÉRKEZETT: 2018.06.01		
SZÁM: 11512-1/2018	MELL. DB	
Előadó: Szedő S.	Utószám:	Előszám:

*Ki vizet ad, életet ad...*

Jelen Minőségirányítási dokumentum a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. tulajdona.



## Tartalomjegyzék

Tartalom	Oldalszám
Címlap	1
Tartalomjegyzék.....	2
<b>I. BEVEZETŐ .....</b>	<b>3</b>
1. A Társaság szervezeti felépítésében, működésében történt változások.....	3
2. A szolgáltatás jogalapja .....	4
<b>II. ÉVES BESZÁMOLÓ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Műszaki terület beszámolója.....</b>	<b>4</b>
1.1 Vízzolgáltatás.....	4
1.2 Csatorna szolgáltatás .....	5
<b>2. Értékesítési terület beszámolója .....</b>	<b>7</b>
2.1 Ügyfélszolgálat.....	7
2.2 Számlázás .....	8
2.3 Kintlévőség kezelés .....	8
2.4 A vízmérőórák leolvasási tevékenységéről .....	9
<b>3. Gazdasági terület beszámolója.....</b>	<b>9</b>
3.1 Pénzügyi beszámoló .....	9
3.2 Felújítások, pótlások és karbantartások, javítások költségei .....	10
3.3 Önkormányzati vagyonelemek nyilvántartási értékének változása.....	11

## I. BEVEZETŐ

### 1. A Társaság szervezeti felépítésében, működésében történt változások

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. büszke arra, hogy a napi tevékenységével a jövőt szolgálhatja azzal, hogy részese lehet az életet jelentő egészséges ivóvíz biztosításának, továbbá hozzájárulhat a környezet védelméhez a szennyvizek elvezetésével és tisztításával.

A Vállalat hétköznapi munkája során a környezetvédelmi és gazdaságossági szempontokat is figyelembe véve mindig a fogyasztói elégedettség megtartására és növelésére törekszik. A Cég-nél szakmailag jól felkészült és elkötelezett munkatársak fáradoznak nap, mint nap azért, hogy a sérülékeny és korlátozott mennyiségben rendelkezésre álló erőforrás, az egészséges ivóvíz észrevétlen természetességgel jusson el mindenkihez, valamint az érintett területeken a mezőgazdasági vízszolgáltatást is folyamatosan biztosítani tudjuk.

„Ahol víz van, élet is van”- tartja a mondás. A nem elegendő mennyiségű és nem megfelelő minőségű ivóvíz világszerte okoz olyan problémákat, melyet a fejlett országokban élők talán el sem tudnak képzelni. A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt Magyarország és az Észak-alföldi Régió egyik legjelentősebb víziközmű szolgáltatójaként három nagy állami tulajdonú regionális és több települési rendszert üzemeltet. Elmondható, hogy alig 7 év alatt, 2011. évtől napjainkig a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. működési területe közel hatszorosára nőtt. Jelenleg a TRV Zrt. 6 megyében (Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs- Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Heves, Csongrád, Pest) 262 település több mint 660.000 lakosának gondoskodik ivóvízellátásáról és járul hozzá a régió mezőgazdasági és ipari vízigényeinek kielégítéséhez, csatornák üzemeltetésével, öntözéssel.

Hazánkban a vízi közművel kapcsolatos kérdések az Európai Unióhoz történő csatlakozás óta egyre nagyobb figyelmet kapnak. Ennek sarkalatos pontjai a vízbázisok védelme (különös tekintettel a sérülékeny vízbázisokra), a közegészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű és mennyiségű ivóvízellátás, a keletkező szennyvizek elvezetése – és tisztítása, továbbá ártalommentes elhelyezése.

Munkánknak köszönhetően elmondhatjuk, hogy mára *a hozzánk tartozó területeken a jogszabályi követelményeknek megfelelően biztosítjuk az ivóvízellátást, valamint a keletkező szennyvizek elvezetését és tisztítását.* Ezzel egyidőben megkezdtük a fogyasztóbarát ügyfélszolgálati - és fizetési rendszer kidolgozását, bevezetését.

A folyamatos bővülés és a szolgáltatás további színvonalának emelése miatt társaságunk időszakonként átszervezést is igényel. Az üzemigazgatóságok helyett centralizált szervezeti egységek kerültek kialakításra. Nagy változást hozott Társaságunk életében 2017 júniusában, az hogy a vezérigazgatói teendőik ellátásával tulajdonosunk az MNV Zrt. Bakondi György Patrik urat bízta meg. Előtérbe került a műszaki terület fontossága és szerepe.

Az integrált települések nagy részén a vezetékek elavultak és nem műszaki állapotuk felújításra szorul. A megfelelő ivóvíz- és szennyvízellátás biztosításához szükséges technológiai karbantartásokat és felújításokat el kell végeznünk. Az erre befektetett összeg középtávon, legalább 15 éves működtetés esetén térül meg. Ugyanakkor a folyamatos fejlődést és fejlesztést segíti

területünkön az ivóvíz és szennyvíz ellátás minőségét javító lezárult jelenleg is futó, vagy tervezési fázisban lévő több mint 200 beruházási pályázatunk, melyek elkészültével jelentősen nő az ellátás biztonsága. Ezzel párhuzamosan a hatékonyabb működés érdekében számítástechnikai fejlesztések is futnak. Részesei vagyunk a szolgáltatókat érintő, egységes rendszer kialakításának valamint egy összehangolt irányítás-vezérléstechnikai rendszer kiépítésének.

Társaságunk küldetése, hogy a jelenlegi és leendő szolgáltatási területünkön valamennyi fogyasztó számára megfelelő minőségben és megfizethető áron biztosítsuk az ivóvíz- és szennyvízszolgáltatást.

## 2. A szolgáltatás jogalapja

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. és Biharnagybajom Község Önkormányzata között, 2014. december 30. napján 15 év határozott időtartamra létrejött bérleti-üzemeltetési szerződés VI.7. pontjában foglalt kötelezettségének eleget téve készítette el Társaságunk jelen Beszámolót az előző évi víziközmű üzemeltetési tevékenységéről.

## II. ÉVES BESZÁMOLÓ

### 1. Műszaki terület beszámolója

#### 1.1 Vízszolgáltatás

Ellátandó népesség: **2.694 fő** (2017.01.01. KSH adat)

2017-ben beruházás nem volt.

Gáztalanítás, vastalanítás, Ammónium-mentesítés (törésponti klórozás, aktívszén szűrés), Arzén-mentesítés.

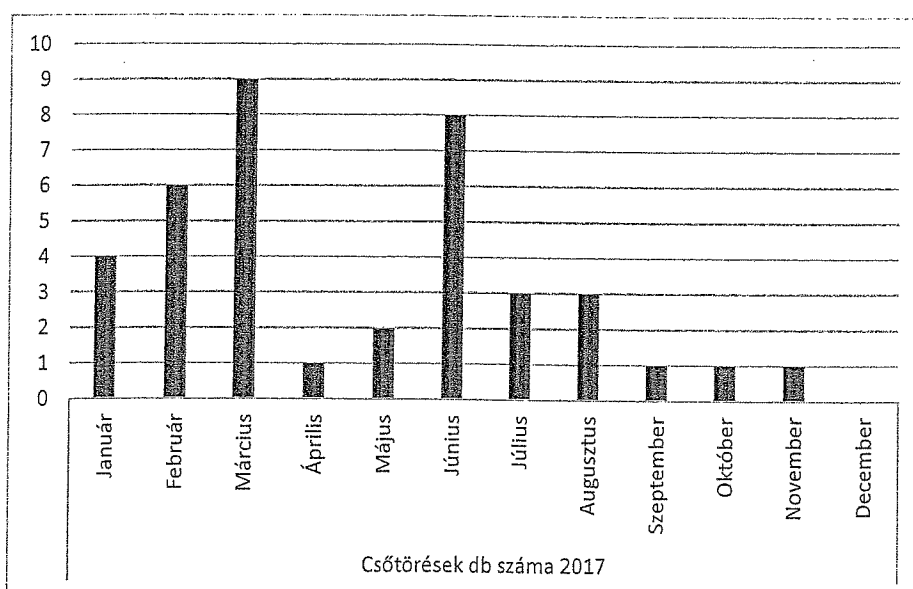
A víziközmű rendszer központja: Sárrétudvari

Az 1., 2., 3., 4., 5. sz. kutak vizét a beépített búvárszivattyúk nyomják az 1 db 100 m<sup>3</sup>-es tárolómedencére telepített gáztalanítókra. A gáztalanítón megtörténik a gázmentesítéshez és a vasoxidáláshoz szükséges levegő bekeverése. A gázmentesítés határfokának javítása céljából a tárolómedence földébe szellőzőcsövek vannak beépítve. A nyers vizet klórgázzal kezeljük. A tárolómedencéből 3 db nyersvíz szivattyú nyomja a gáztalanított vizet a 4 db 1600 mm-es vas, mangán és arzén mentesítő szűrőn és a 2 db 1600 mm-es ammóniamentesítő (aktívszén) szűrőn keresztül a 200 m<sup>3</sup>-es tisztavíz medencébe. A vas, mangán és arzén mentesítő szűrők előtt vas III kloridot adunk a vízhez. A hálózati szivattyúk közös nyomócsövön át nyomják a vizet 1 db 500 literes hidroförtartályon keresztül a Sárrétudvari-Biharnagybajom-Szerep vízelosztó hálózatba. A szűrőtartályok öblítése egyenként - a többi szűrő által megtisztított - hálózati vízzel történik. Az öblítés hatékonyságát légkompresszor biztosítja. A szűrőtartályokról lekerülő öblítővíz az öblítővíz ülepítő műtárgyba jut, ahonnan az ülepedő anyagtól megtisztított víz a belvízelvezető hálózatba kerül. A kutakat a tárolómedence szintje vezérli. A hálózati szivattyúk a hálózati nyomásról vannak vezérelve, míg a leszívás elleni védelmüket a tárolómedencébe telepített szintjelzők biztosítják. A megfelelő vízminőség biztosíthatósága érdekében lehetőség van fertőtlenítőszer adagolására /klórgázadagoló/. A hálózati szivattyúk a hálózati nyomásról

vannak vezérelve, míg a leszívás elleni védelmüket a tárolómedencébe telepített szintjelzők biztosítják.

Ivóvíz	2016	2017	Eltérés	Eltérés (%)
Lakossági (m3)	64 286	67 735	3 449	105%
Közületi (m3)	11 890	16 575	4 685	139%
Értékesített ivóvíz összeesen (m3)	76 176	84 310	8 134	111%
Ivóvíz bekötés szám (db)	1 093	1 089		

Az érintett időszakban 39 db csőtörést kellett a hálózat üzemeltetésén dolgozó munkatársainknak javítania.



## 1.2 Csatorna szolgáltatás

Cyclator szennyvíztisztítási technológia: átfolyásos, eleveniszapos, mértékadó kapacitás: 510 + 40 m<sup>3</sup>/d, az átfolyásos eleveniszapos technológia szakaszos üzemben történő valószínűsítése. Minden technológiai folyamat egy medencében zajlik le. A műtárgyban 2 vonal került kialakításra. A medencékben, programozott idő szerint levegőztetési, keverési, ülepítési és dekantálási fázisok követik egymást egy cikluson belül. A két medencetérben a különböző levegőztetési és keverési fázisok programozása úgy történt, hogy az egyes fázisok a két medencetérben ne esnek egybe. Az eleveniszapos tisztítás fázisai után az ülepítés következik, majd a dekantálással zárul a ciklus. A dekantálás ideje alatt egy medencerészből a töltési térfogatnak megfelelő mennyiségű tisztított szennyvizet, és a befolyó

szennyvízből adódó folyamatos ráfolyás mennyiségét kell eltávolítani. A folyamatos hozzáfolyás miatt nincs szükség nyers szennyvíz kiegyenlítő medencére. Így a mennyiségi kiegyenlítés, a biológiai oxidáció, a nitrifikáció, denitrifikáció, foszfor kibocsátás és foszfor felvétel (biológiai foszfor eltávolítás), az utóülepítés és az aerob iszapstabilizáció egy medencében hajtható végre. A ciklus hossza 4,8 óra, mely ötször ismétlődik naponta. A tisztított szennyvíz egy speciálisan kialakított dekanteren át hagyja el a technológiát. Két medencerész üzemel egymással párhuzamosan. A befolyó szennyvíz egy osztóműn keresztül gravitációsan folyik a medencékbe, melyek folyamatosan fogadják a befolyó szennyvizet.

A műtárgyat egy merülő fal két részre osztja:

- Előtisztító zóna: mely a nyers szennyvíz befolyásánál kialakított kis tartózkodási idejű zóna.
- Fő reaktor zóna: mely a medence fennmaradó részét képezi.

Az oxigén bevitt levegőztető elemek segítségével végzik, melyeket hangszigetelt dobozban elhelyezett légfúvók szolgálnak ki. Az energia megtakarításhoz az oldott oxigén mérése szükséges, amely alapján a frekvenciaváltók a fúvók légszállítását automatikusan szabályozzák. A fúvók közül kettő üzemi egy meleg tartalék. Az egyes medencék levegőztetése felváltva történik, a medencék közti átkapcsolás motoros pillangószeleppel történik. A biológiai foszfor eltávolítás hatékonyságának növelése érdekében az ülepítési és a dekantálási fázisban az előtisztító zónából egy kis teljesítményű szivattyú szénforrásban gazdag nyers szennyvizet juttat a leülepedett biomasszába, így elősegítve a biológiai foszforeltávolítást.

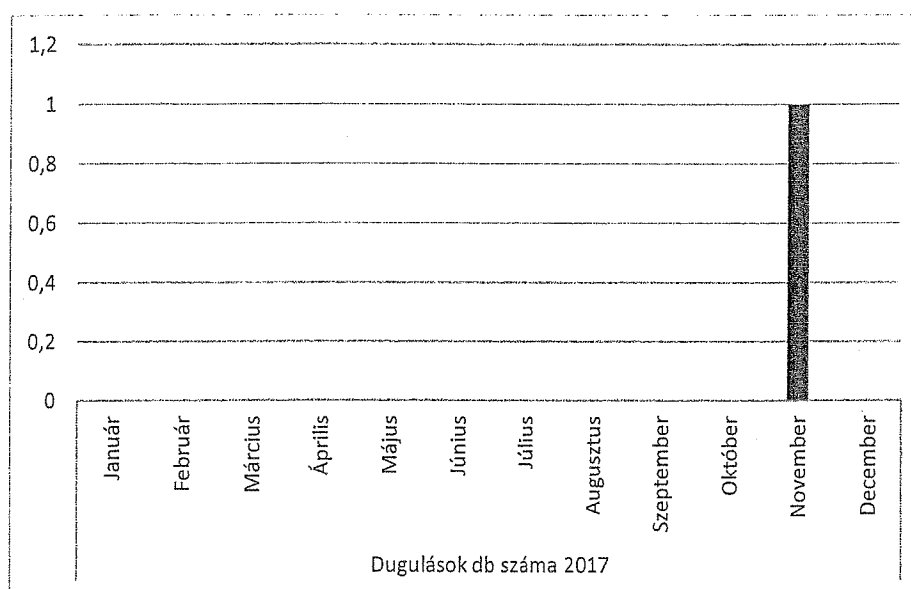
Egy szennyvíztisztítási ciklus a következőképpen zajlik:

1. A medencében a vízszint az alsó üzemi szinten van, ekkor elindul a levegőztetés. Amennyiben a tápanyag eltávolítás is igény, akkor a levegőztetést a vezérlés ki-be kapcsolja, a beépített keverők a fúvók leállítását követően az eleveniszap-szennyvíz elegyet keverik.
2. Ezt követi az ülepítés, amikor az iszap/víz fázis szétválik. Az ülepítés befejezésekor a medencében levő víz felső rétege tisztított szennyvíz.
3. Az ülepítést a dekantálás követi, ekkor történik a tisztított szennyvíz kivezetése a technológiából. A dekantálás addig folyik, amíg a vízszint eléri az alsó üzemi szintet. Ezzel a ciklus befejeződik és kezdődhet az 1. lépés újra.

Az iszapelvetél időszakosan történik, a keletkezett iszapmennyiség függvényében. A fölős iszapot egy búvárszivattyú emeli ki a technológiai zóna fenekéről és továbbítja az iszapsűrítőbe. A fölősiszap jól stabilizált, jól ülepedő/vízteleníthető és mentes a kellemetlen bűzöktől, mennyisége alacsony. A technológia vezérlését egy automata irányítástechnikai rendszer végzi. Mértékadó kapacitás: 510 + 40 m<sup>3</sup>/d

Szennyvíz	2016	2017	Eltérés	Eltérés (%)
Lakossági (m <sup>3</sup> )	18 731	48 560	29 829	259%
Közületi (m <sup>3</sup> )	5 398	12 415	7 017	230%
Begyűjtött szennyvíz összesen (m <sup>3</sup> )	24 129	60 975	36 846	253%
Szennyvíz bekötés szám (db)	683	710		

A szennyvízelvezetés és tisztítás folyamatos volt a településen. A hálózaton 1 db dugulás-elhárítást végeztünk.



## 2. Értékesítési terület beszámolója

### 2.1 Ügyfélszolgálat

Társaságunk közszolgáltatási feladatainak ellátása során biztosítja Felhasználói részére az ügyintézés teljes körű lehetőségét. Ennek érdekében személyes ügyfélszolgálati irodát működtet, Püspökladány, Kossuth L. u. 6 szám alatt. Emellett Felhasználóink telefonon, elektronikus csatornákon és postai úton is intézhetik ügyeiket az alábbi elérhetőségeken:

**Díjmentesen hívható telefonos ügyfélszolgálat (Call Center) és hibabejelentő: 06/80-205-157**

**E-mail: [ugyfelszolgalat.szolnok@trvzrt.hu](mailto:ugyfelszolgalat.szolnok@trvzrt.hu),**

**Honlap: [www.trvzrt.hu](http://www.trvzrt.hu)**

**Postacím: 5000 Szolnok, Kossuth Lajos u. 5.**

Társaságunk a lakossági vízmérőket 6 havonta olvassa. A két leolvasás közötti időszakban részszámlát bocsájtok ki. A kiegyensúlyozott, minél pontosabb számlázás érdekében, javasoljuk Felhasználóinknak, hogy fogyasztási szokásaikat figyelembe véve, a részszámlákhoz közöljenek Társaságunkkal havi átlány mennyiséget, vagy minden hónapban jelentsék be a pontos mérőállást.

Fontos kiemelni, hogy a házi ivóvízhálózat rendszeres (legalább havi gyakorisággal történő) ellenőrzéséről és szükség szerinti karbantartásáról saját költségén a Felhasználónak kell gondoskodnia, így megelőzhető egy esetleges, nagyobb mennyiségű vízfolyás, mely komoly költséget jelenthet az adott felhasználási helyen.

Folyamatos törekvésünk, hogy egyre jobb szolgáltatást nyújtsunk Felhasználóink számára, beépítve működésünkbe a modern technika biztosította lehetőségeket. Célunk, hogy olyan szolgáltatóvá váljunk, ahol az ügyfelek kiszolgálása a legmagasabb minőségben, a mai kor elvárásainak megfelelően történik. Ennek megvalósításában egy újabb lépcsőfokhoz érkezünk.

2016-ban elindult a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. háttérfolyamatainak és rendszereinek fejlesztése a regionális vízi közmű társaságok közös tulajdonosa, az MNV Zrt. vezetésével. Az ügyfélszolgálatot is érintő változás célja, hogy egy gazdaságosan működő, a teljes vízszolgáltatási szektoron belül

egységesen és gyorsan fejleszhető rendszer kerüljön kialakításra, lehetővé téve a gyorsabb és egyre magasabb színvonalú ügyfélszolgálatát.

A fejlesztéseknek köszönhetően hosszú távon az ügyintézés egyszerűbbé és gyorsabbá válik, így ügyfeink is könnyebben kaphatnak választ kérdéseikre, kéréseikre.

Új szolgáltatásként 2017. őszén bevezettük fiókirodáinkban a bankkártyás befizetést. Hamarosan elérhető lesz online ügyintézéshez az új Vízcenter oldalunk, ahol már online bankkártyás befizetésre, Díjnet befizetésre, valamint E-számla igénylésre is lehetőségük lesz Felhasználóinknak. A kényelmesebb ügyintézéshez MOBIL applikáció is bevezetésre kerül, szintén Vízcenter néven.

Mint minden változás, ez is járhat némi kellemetlenséggel.

Ezúton is szeretnénk tájékoztatni Felhasználóinkat, hogy a 2018. május-július közötti időszakban az ügyfélszolgálati ügyintézésben fennakadások várhatóak. Reméljük, ezt követően ügyfeink megelégedéssel tudják majd igénybe venni új szolgáltatásainkat!

## 2.2 Számlázás

Bevételek (Ft)	2016	2017	Eltérés (Ft)	Eltérés (%)
Ivóvíz ágazat:				
Lakosság:	20 186 828	20 909 586	722 758	104%
Közület:	3 700 374	5 154 882	1 454 508	139%
Ivóvíz egyéb árbevétele				
<b>Ivóvíz ágazat összesen:</b>	<b>23 887 202</b>	<b>26 064 468</b>	<b>2 177 266</b>	<b>109%</b>
Szennyvíz ágazat:				
Lakosság:	0	17 280 546	17 280 546	
Közület:	0	4 488 144	4 488 144	
Szennyvíz egyéb árbevétel:	0			
<b>Szennyvíz ágazat összesen:</b>	<b>0</b>	<b>21 768 690</b>	<b>21 768 690</b>	
<b>Összes bevétel ivóvíz+szv.:</b>	<b>23 887 202</b>	<b>47 833 158</b>	<b>23 945 956</b>	<b>200%</b>

## 2.3 Kintlévőség kezelés

Kintlévőségek (Ft)	2016	2017	Eltérés (Ft)	Eltérés (%)
Lakosság	8 386 581	8 349 154	-37 427	100%
Közület	1 134 042	1 124 520	-9 522	99%
<b>Összesen (Ft)</b>	<b>9 520 623</b>	<b>9 473 674</b>	<b>-46 949</b>	<b>100%</b>

Kintlévőségek alakulása 2017-ben:		
időszak:	Lakosság	közület
Határidőn belül	4 324 915	488 398
1-30	1 166 031	46 603
31-60	232 195	70 199
61-90	362 933	608 396
91-180	105 743	1 369
181-365	612 290	-102 792
366-	1 545 047	12 347
Összesen:	8 349 154	1 124 520
Összes kintlévőség Lakosság + Közület:	9 473 674 Ft	

#### 2.4 A vízmérőórák leolvasási tevékenységéről

Biharnagybajom	2016	2017	Eltérés (%)
Éves olvasási darabszám		2 810	
Leolvasás	2 548	2 508	98,43%
Diktálás	270	427	158,15%

### 3. Gazdasági terület beszámolója

#### 3.1 Pénzügyi beszámoló

Eredménykimutatás (eFt)	2017
Értékesítés nettó árbevétele Lakos	38 192
Értékesítés nettó árbevétele Közület	9 830
Ivóvíz egyéb ár.	0
Közzszolg. Ár. (FH)	0
Átvett szv árbevétele	0
Építőipari tev. Ár.	430
Értékesített anyagok ár.	0
Továbbszáml. Szolg. Ár.	1
Aktivált saját teljesítmény értéke	0
Egyéb szolg. Ár.	3
Egyéb bevételek (96)	70
<b>ÁRBEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>48 527</b>
<b>Anyagköltség összesen:</b>	<b>6 128</b>



igénybevett szolgáltatások	4 464
Egyéb igénybevett szolgáltatások	24
ebből: Vízkészlet járulék	0
ELÁBÉ	0
Közvetített szolgáltatások	1
<b>ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>10 617</b>
Béreköltség	8 548
Személyi jellegű egyéb kifizetések	948
Bérrámulékok	2 089
<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>11 585</b>
<b>ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS</b>	<b>410</b>
<b>EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK(86)</b>	<b>6 077</b>
ebből: Közműadó	3 517
<b>KÖLTSÉGEK ÉS RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>28 689</b>
<b>ÜZEMI ÉS ÜZLETI TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE</b>	<b>19 838</b>
Belső költség áterhelések	830
Értékesített m3	145 191
Kalkulált vállalati általános költség	12 395
<b>KORRIGÁLT ÜZEMI-ÜZLETI EREDMÉNY</b>	<b>6 613</b>

### 3.2 Felújítások, pótlások és karbantartások, javítások költségei

<b>Nem saját eszközön végzett javítás költsége:</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Ivóvíz hálózat javítás költsége:	0	0
Ivóvíz kezelés javítás költsége:	158 630	140 766
Szennyvíztelep javítás költsége	0	149 405
Szennyvízhálózat javítás költsége:	0	0
<b>Nem saját eszközön végzett javítási költség összesen:</b>	<b>158 630</b>	<b>290 171</b>

<b>Nem saját eszközön végzett felújítás költsége:</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Szennyvíz felújítás költsége:	0	0
Ivóvíz felújítás költsége:	0	0
<b>Nem saját eszközön végzett felújítási költség összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Biharnagybajom</b>	<b>Bruttó (Ft)</b>
2017. évi bérleti-üzemeltetési díj	759 153
2017. évben a bérleti díj terhére kiszámlázott felújítások	23 203

## 3.3 Önkormányzati vagyonelemek nyilvántartási értékének változása

A bérleti díj terhére felújított, beszerzett eszköz vagy beruházás típusa	számlaszám	teljesítés dátuma	mennyiség		2017 bruttó (Ft)
Karcher K2 Car sterimo beszerzése	35/V111/2018	2018.01.29	1	darab	23 203
A bérleti díj terhére felújított, beszerzett eszköz vagy beruházás összege	2016		2017		23 203

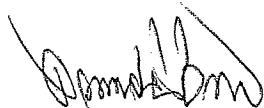
A beszámolási időszakban a településen vízi közmű elem selejtezésére nem került sor.

Ezen beszámoló átadásával a TRV Zrt., mint üzemeltető a jogszabályok által előírt beszámolási kötelezettségének eleget tett.

Kérjük a Tisztelt Önkormányzatot jelen beszámoló elfogadására.

Szolnok, 2018. május 25.

Tisztelettel:



Dudás Emőke  
gazdasági igazgató



Kanyuk János  
főmérnök

**Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.**  
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.  
KHB 10404508-45013087  
Adószám: 11265832-2-16  
#84#

A döntés formája: határozat.

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## **3. napirendi pont**

### **Beszámoló**

a Napraforgó Óvoda 2017/18 tanévben végzett munkájáról

**Előadó:**

Nagy Mária tagintézményvezető

**Véleményező bizottság:**

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

# SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT- ÓVODA ÉVES BESZÁMOLÓ

## A 2017-2018-AS NEVELÉSI ÉVRŐL

Intézmény OM- azonosítója: <b>202270</b>	Intézményegység-vezető: ..... Nagy Mária
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület	
Szülői munkaközösség nevében:	Forrai-Podhorszki Judit ..... Szülői munkaközösség elnöke
A nevelőtestület elfogadta a <b>72/2018.</b> számú nevelőtestületi határozatával 2018. június 15-én.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Jegyző Asszony!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szűcs Sándor ÁMK – Óvoda intézményegység éves munkájáról a központi és helyi rendeletek értelmében, beszámolóban adok tájékoztatást a Képviselő-testületnek.

Az elmúlt nevelési évben is igyekeztem legjobb tudásom szerint a gyermekek mindenek felett álló érdekeit képviselni. A szeretetteljes melegséget sugárzó családi óvodai légkör meglétét elősegíteni, formálni, alakítani óvodánk mindennapjait, szakmai fejlődését előre mozdítani. A rendelkezésünkre álló anyagi forrásokkal jól gazdálkodni, partneri kapcsolatrendszerét új tartalmakkal megtölteni úgy, hogy az állandóan változó törvényi előírásoknak, új feladatoknak megfelelően intézményünk működése.

Eddigi értékeinket, eredményeinket, hagyományainkat megőriztük a 2017–2018-as nevelési évben is. Óvodánk minden dolgozója legjobb tudása szerint megtett mindent azért, hogy nevelő – fejlesztő munkánk színvonala azon a magas szakmai szinten maradjon, mint az elmúlt években, gyermekeink fejlődése érdekében. Törekedtünk arra, hogy színes, színvonalas, eredményes, az óvodáskorú gyermekek életét megszépítő óvodai életet szervezzünk. Az éves beszámoló a törvényi változásokhoz alkalmazkodva az Oktatási Hivatal által kidolgozott Önértékelési Kézikönyv Intézményi Önértékelésének szempontrendszeréhez igazodva lett összeállítva.

#### **A beszámoló törvényi háttere:**

1. **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2) A** fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
2. **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
3. **Tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára**

#### **A tervezés és értékelés részletes jogszabályi háttere:**

4. **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
5. **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
6. **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**

7. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
8. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
9. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus- szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

Megköszönöm Polgármester Úrnak, és a tisztelt Képviselő-testület tagjainak a bizalmat. Fejlesztő elképzeléseink, nevelő munkánk kéréseinek támogatását.

Beszámolómban a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ - Óvoda intézményegység 2017/2018-as nevelési év munkájáról, a 2018/2019-es nevelési év terveiről adok számot.

**"A gyereknevelés és tanítás során az a legfontosabb, hogy egy gyerek mindig tudja, akkor is szeretik őt, ha nem tökéletes, és hogy ezen képes javítani. Ez olyan bizalom a felnőtt részéről, amit minden korú gyerek megérez. Hogy hisznek benne. Tévedhet és hibázhat. Nem kell tökéletesnek lennie. A világ sem az."**

***Tari Annamária***

I. Általános adatok

Ssz.	Terület	Adat
1.	Az intézmény székhelye, címe	Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 4172 Biharnagybajom Várkert u. 35. Telefonszám: 54/473-606 email: <a href="mailto:muvhaz@biharnagybajom.hu">muvhaz@biharnagybajom.hu</a>
2.	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	Szűcs Sándor ÁMK – Óvoda 1.sz. Óvoda 4172 Biharnagybajom Bacsó Béla u. 18. Telefonszám: 54/472-412 email: <a href="mailto:bacsoovoda@biharnagybajom.hu">bacsoovoda@biharnagybajom.hu</a>
3.	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	Szűcs Sándor ÁMK – Óvoda 2.sz. Óvoda 4172 Biharnagybajom Mátyás király u. 1. Telefonszám: 54/472-411 email: <a href="mailto:bacsoovoda@biharnagybajom.hu">bacsoovoda@biharnagybajom.hu</a>
4.	Intézményvezető neve, Intézményegység-vezető neve	Nemes-Lajsz Julianna (Intézményvezető) Nagy Mária(Int.egység-vezető)
5.	Óvodatitkár neve	2018. január 3-tól Petrezselyem Katalin, előtte Horváthné Földesi Edit
6.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2017/2018. nevelési évben	6:30 – 16:30 A nyitvatartási időben óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. 6:30-7:30 és 16:00-16:30 ügyeletet tartunk.
7.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	851011 Óvodai nevelés, ellátás
8.	Sajátos nevelésű gyermekek nevelése	851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása
9.	Gazdálkodási jogköre	Önálló működő költségvetési szerv Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
10.	Nevelési év rendje	2017. 09. 01. – 2018 08. 31.
11.	Nyitva tartás	6:30 – 16:30
12.	Nyári zárás	2018. 07. 30. – 2018. 08. 10.
13.	Óvodai beíratás	2018. 04. 23. – 2018. 04. 24

## **Helyzetelemzés**

A kiscsoportot és a két középső csoportot a Mátyás király utcai óvodába a két nagycsoportot pedig a Bacsó Béla utcai óvoda épületében fogadtuk.

A gyermekek nagy örömmel vették újra birtokukba az udvari játékokat.

A filagória lehetőséget biztosít arra, hogy esős időben is kint tartózkodhassunk a szabadban, amelynek az egészséges életmódra nevelésben is kiemelt szerepe van.

Az épület belső helyiségeiben, a csoportszobákban töltik a gyerekek a napjuk nagy részét. Itt előre látható szervezéssel biztosítjuk azt, hogy az öt óvodai csoport folyamatosan végezze teendőit, ne zavarja egymás tevékenységét. A közös helyiségeket rugalmas beosztással és összehangolt napirenddel használjuk. A tágas tornaszoba, a fejlesztő helyiségek berendezése nagy előrelépést jelent az óvodapedagógusok munkavégzésében, a gyerekek sokoldalú fejlesztésében

### Óvodánk nyitva tartása:

Mindkét óvoda heti öt munkanapban 6:30-16:30 óráig tart nyitva.  
6:30-7:30 óráig és 16-16:30 óráig ügyeletet tartunk.

### Nevelési évünk időtartama:

2017. szeptember 1-től 2018. augusztus 31-ig tart.

### Új gyermekek fogadásának időpontja:

2018. szeptember 1-től.

### Szünetek időtartama:

- Téli zárva tartás: 2017. december 23-tól 2018. január 2-ig tartott.
- Nyári zárva tartás: 2018. július 30-tól 2018. augusztus 10-ig
- Nevelés nélküli munkanap: megengedett 5 nap, ebből igénybe vettünk eddig 3 napot. 2017.10.06-án Torockói pedagógus kirándulás, 2018. 02.28-án POK Szaktanácsadás az óvodánkba, 2018.06.14-én Aggteleki pedagógus kirándulás



**I./1. A Szűcs Sándor ÁMK – Óvoda jelenlegi humánerőforrása**

<b>Pedagógusok összesen:</b>	<b>7 fő</b>	<b>Óvodapedagógus</b>
<b>Pedagógusok iskolai végzettsége:</b>		
Főiskolai végzettség	7 fő	Óvodapedagógus
<b>Ebből:</b>		
Szakvizsgázott	5 fő	Óvodapedagógus
Szakvizsga folyamatban	0 fő	Óvodapedagógus
Pedagógus II.	2 fő	Óvodapedagógus
<b>Pedagógiai asszisztens összesen:</b>		
Érettségi, pedagógiai asszisztens végzettség	<b>3 fő</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>
<b>Dajkák összesen:</b>	<b>5 fő</b>	<b>Dajka</b>
<b>Dajkák iskolai végzettsége:</b>		
Dajkaképző:	4 fő	Dajka
+ szakmunkásképző:	1 fő	Dajka

<b>Egyéb munkakör</b>		
<b>Egyéb munkakör összesen:</b>	<b>1 fő</b>	<b>Óvodatitkár</b>
<b>Iskolai végzettségek:</b>		
Érettségi, nem szakirányú, emelt szintű OKJ-s végzettség	1 fő	Óvodatitkár

**Szöveges indoklás:**

**Munkarend, munkaidő beosztás:**

Minden dolgozó kötelező munkaideje: heti 40 óra.

Óvodapedagógusok: délelőtti, ill. délutáni munkarendben dolgoznak.

Kötelező óraszám: 32 óra, 4 óra felkészülés, 8 óra nevelést előkészítő feladatok.

Intézményegység-vezető kötelező óraszám: 24 óra, 16 óra vezetői feladatok.

Az elmúlt évben 2 óvodapedagógus Agócs Józsefné és Láposiné Nagy Anna

Gabriella nyugdíjba vonultak, egy kolléganőnk pedig, aki GYES-ről jött volna vissza ( Földi Enikő) Berettyóújfaluba ment dolgozni, így 2 óvodapedagógus hiánnyal dolgoztuk végig a 2017-2018-as nevelési évet. A helyükre nem sikerült óvodapedagógust találnunk, így három csoportban is pedagógiai asszisztenssel pótoltuk a hiányt, ami a pedagógus szakmai munkát nem helyettesítheti hosszú távon. Ezúton is hálás vagyok minden kolléganőmnek a lelkiismeretes és kitartó pedagógusi munkájáért.

A Püspökladányi Pedagógiai Szakszolgálat által **logopédus** ( Pércsi Istvánné ) heti egy alkalommal foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.

**Fejlesztőpedagógus** ( Szabó Tímea ) 14 fő nagy csoportos gyermeket fejlesztett, illetve megbízási szerződéssel, a sajátos nevelési igényű gyermekekhez **gyógypedagógus** ( Szabó Tímea ) járt ki szintén heti egy alkalommal.

Az idei nevelési évben is segítették a munkánkat közfoglalkoztatott dolgozók, összesen: 6 fő, jelenleg 3 fő közfoglalkoztatott van az óvodában. Nagyon nagy segítség lenne számunkra, ha mind a két óvodában lenne legalább 1 konyhai kiségitőnk. Reméljük, hogy szeptembertől ez megvalósítható lesz.

## I./2. Csoportbeosztás

Ssz.	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen:	5
2.	- ebből kis csoport	1
3.	- ebből középső csoport	1
4.	- ebből kis-középső csoport	1
5.	- ebből nagy csoport	2

## I./3. A beíratott és felvett gyermekek létszáma

Bacsó úti Óvoda			
	Katica	Napocska	Összesen
Beírt létszám a 2017/2018-as nevelési évre	23	22	45
Szeptemberi létszám	23	22	45
Szeptemberi SNI létszám	1	0	1
Október 01-i létszám	23	22	45
Október 01-i SNI létszám	1	0	1

Májusi létszám	22	21	<b>43</b>
Májusi SNI létszám	1	0	<b>1</b>

<b>Mátyás király utca Óvoda</b>				
	Halacska	Süni	Micimackó	<b>Összesen</b>
Beírt létszám a 2017/2018-as nevelési évre	25	23	21	<b>69</b>
Szeptemberi létszám	22	23	21	<b>66</b>
Szeptemberi SNI Létszám	0	1	0	<b>1</b>
Október 01-i létszám	23	23	21	<b>67</b>
Október 01-i SNI létszám	0	1	0	<b>1</b>
Májusi létszám	25	23	21	<b>69</b>
Májusi SNI létszám	0	1	0	<b>1</b>

<b>Összesítés</b>	
Beírt létszám a 2017/2018-as nevelési évre	<b>114</b>
Szeptemberi létszám	<b>111</b>
Szeptemberi SNI létszám	<b>2</b>
Október 01-i létszám	<b>112</b>
Október 01-i SNI létszám	<b>2</b>
Májusi létszám	<b>112</b>
Májusi SNI létszám	<b>2</b>

- Nevelési év kezdetén, 2017. szeptember 1-jén az aktuális gyermeklétszám: **111** fő
  - Szeptember 14-én 1 gyermek érkezett hozzánk, a Halacska csoportba.
  - Október 2-án egy gyermek érkezett hozzánk a Halacska csoportba és egy gyermek ment el a Napocska csoportból.
  - Október 04-én egy gyermek érkezett a Micimackó csoportba.
  - Október 20-án egy gyermek érkezett a Halacska csoportba.

- 2018. január 3-án egy gyermek érkezett a Micimackó csoportba
  - 2018. február 13-án egy gyermek ment el a Micimackó csoportból
  - 2018. február 19-én egy gyermek ment el a Micimackó csoportból
  - 2018. március 12-én egy gyermek ment el a Katica csoportból
- Jelenleg **112 gyermekkel** foglalkozunk.(Számított létszám: 115 fő)
- Hátrányos helyzetű gyermekek száma októberbe: 20 fő,
    - Március: 23 fő lett a HH gyermekek száma
    - Május: 21 fő lett a HH gyermekek számaA gyermekek **17,9 % - a hátrányos helyzetű.**
  - Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma szeptemberben: 38 fő,
    - Március: 37 fő lett a HHH gyermekek száma.
    - Május: 39 fő lett a HHH gyermekek számaA gyermekek **33,9 % - a halmozottan hátrányos helyzetű.**
  - Beszédfejlesztésre szoruló nagycsoportos gyermekek száma: 17 fő
  - Tanköteles korú gyermekek száma: 42 fő (ebből 2 gyermek 2 gyermek középső csoportos)  
A tanköteles gyermekek közül 1 fő SNI-s, aki 3 főnek számít.
  - A Pedagógiai Szakszolgálat 1 gyermeknél végezte el az iskolaérettségi vizsgálatot.
  - 1 gyermeknek a Pedagógiai Szakszolgálat további óvodai nevelést javasolt, ennek ellenére a szülő elviszi iskolába

- Az általános iskola 1. osztályát 29 gyermek kezdi meg.  
23 gyermek Biharnagybajomban, 3 gyermek Sárrétudvariban, 3 gyermek Püspökladányban.
- Fejlesztésre járt 27 fő
- Hittanra járt 6 fő
- Bozsik programban részt vett 50 fő.

## II. Csoportelosztás

### Halacska csoport (kiscsoport) 2017. októberi állapot

Csoportlétszám: 23fő

HH: 5fő

HHH: 7 fő

Csoportvezetők: Somogyi Tünde - óvodapedagógus  
Andréné Nemes Csilla – pedagógiai asszisztens  
Miléné Bagdi Anita – dajka

### 2018. májusi állapot 25 fő

HH: 7 fő

HHH: 8fő

### Micimackó csoport (kis-középső csoport) 2017. októberi állapot

Csoportlétszám: 21 fő

HH: 6 fő

HHH: 7 fő

Csoportvezetők: Vargáné Domokos Katalin – óvodapedagógus  
Zagyva Xénia Tünde – pedagógiai asszisztens  
Nemes Gyuláné - dajka

**2018. májusi állapot 21 fő**

HH: 6fő  
HHH: 6 fő

**Süni csoport (középső csoport) 2017. októberi állapot**

Csoportlétszám: 23 fő, ebből 1 fő SNI-s aki 2 főnek számít

HH: 2 fő  
HHH: 6 fő

Csoportvezetők: Nagy Mária - óvodapedagógus  
Győrfiné Bagdi Ágnes – óvodapedagógus  
Sarkadi Gézáne - dajka

**2018. májusi állapot 23 fő**

HH: 2 fő  
HHH: 6 fő

**Katica csoport (nagy csoport) 2017. októberi állapot:**

Csoportlétszám: 23 fő, ebből 1 fő SNI-s, aki 3 főnek számít

HH: 3 fő  
HHH: 11 fő

Csoportvezetők: Szűcs Annamária - óvodapedagógus  
Hajdu Emese Eszter - óvodapedagógus  
Gulyás Gyuláné – dajka

**2018. májusi állapot 22 fő**

HH: 2 fő  
HHH: 11 fő

**Napocska csoport (nagy csoport) 2017. októberi állapot:**

Csoportlétszám: 22 fő

HH: 4 fő

HHH: 8 fő

Csoportvezetők: Baloghné Kiss Katalin – óvodapedagógus  
Ajtai Elekné – pedagógiai asszisztens  
Szöllősi Lászlóné – dajka

**2018. májusi állapot 21 fő**

HH: 4 fő

HHH: 8 fő

**III. Tankötelezettségi mutató**

Óvoda	Tanköteles korú	Gyermek felvétele általános iskola 1. évfolyamára	Gyermek további óvodai nevelése	Javasoltuk a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát
Bacsó Óvoda	40 fő	29 fő	14 fő	2
Mátyás Óvoda	2 fő	-	2 fő	0
Összesen	42 fő	29fő (ebből 3 fő Püspökladányban, 3 fő pedig Sárrétudvariban került felvételre)	16 fő	2

Nagy hangsúlyt fektettünk ebben a nevelési évben is a rendszeres óvodába járásra. Ennek érdekében gyakran kezdeményeztünk beszélgetéseket és felszólítottuk a szülőket szóban és írásban is. Fokozott figyelemmel kísértük a HHH-s gyermekek óvodába járását. A kitartó munkánk eredményeként elértük hogy a gyerekek rendszeresen járnak óvodába.

Következetes odafigyelésünk eredményeként az elhanyagolt környezetből érkező gyermekeket is a szülők tisztán és gondozottan hozzák az óvodába.

**Felszólítás rendszeres óvodába járásra:**

	Bacsó Béla úti óvoda	Mátyás király utcai óvoda
Szóban	4 fő (4 fő HHH)	4 fő (4 fő HHH)
Írásban	0 fő (0 fő HHH)	4 fő (4 fő HHH)

**Problémajelzéssel éltünk a Gyermekjóléti szolgálat szakembere felé:**

	Bacsó Béla úti óvoda	Mátyás király utcai óvoda	Összesen
Írásban	1 fő (1 fő HHH)	3 fő (3 fő HHH)	4 fő
Szóban	0 fő (0 fő HHH)	1 fő (4 fő HHH)	1 fő

#### IV. Tárgyi feltételek

A 2017/2018-as nevelési évben öt csoport két telephelyen került elhelyezésre a Bacsó Béla utcai óvodában két csoport (nagy csoport), a Mátyás király utcai óvodában 3 csoport (egy kicsi csoport, egy kis-középső csoport, egy középső csoport). A gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztéshez szükséges eszközök biztosítva vannak számunkra. Úgy a mozgásfejlesztő, mint a kognitív képességet fejlesztő eszközeink illeszkednek a helyi programunk szellemiségéhez, óvodánk arculatához, nevelési feladatainkhoz. Figyelemmel kísérjük az új módszerekhez, innovatív eljárásokhoz kapcsolódó eszközöket és pályázati forrásokból a beszerzéseknél ezeket részesítettük előnyben.

A TÁMOP-3.3.8.B-12-2012-0088 számú pályázatból vásárolt eszközöket, játékokat, hangszereket, mesekönyveket, stb. használtuk egész évben és bízok benne, hogy még sok éven keresztül meg tudjuk becsülni eszközállományunkat. Ebben a nevelési évben négy tehetségműhelyt működtettünk. A működtetésükhöz szükséges eszközöket beszereztük, s bízom benne, hogy az elkövetkező években is lehetőségünk lesz beszerezni a szükséges anyagokat. A meglévő eszközeink állagára, a szakkönyvekre nagy gondot fordítunk, hogy még hosszú időn keresztül szolgálják az óvoda valamennyi gyermekének és dolgozójának az eredményes munkáját.

Az ügyviteli munkához az informatikai eszközök rendelkezésre állnak. A pályázatnak köszönhetően minden óvodapedagógusnak saját notebook-ja van.

**A játéktároló sajnos ebben a nevelési évben sem épült meg, így a drága játékok ki vannak téve az időjárás viszontagságának.**

**A járda, a lépcső balesetveszélyes, mindkét óvodában, de ennek megjavítására sem került sor. A Mátyás király úti óvodában is szerettem volna az óvoda épületének sarkait megerősíteni, mivel már kezd leperegni a vakolat (állagmegóvás céljából), de sajnos ez sem valósult meg.**



**Megvalósult:**

- az óvodás gyermekek részére sikerült kicserélnünk a régi evőeszköz készletünket,
- a konyhai dolgozóink részére új munkavédelmi ruhákat illetve eszközöket szereztünk be, hogy a HACCP előírásoknak 100%-ban megfeleljünk,
- a Bacsó Béla úti óvodába a gázbojler cseréjére is szükség volt meghibásodás miatt,
- a Mátyás király úti óvodába nagy örömünkre az udvari ivókút telepítése megtörtént, aminek hátra van még az esztétikus burkolása,
- jelenleg folyamatban van a trambulín beszerzése

**V. Szakmai feladataink:**

A pályázat 2013. szeptember 1-jén indult és 2015. szeptember 30-ig tartott, utánkövetési időszak további öt év.

Szakmai megújulásunk lehetővé tette, hogy megfeleljünk az új elvárásoknak, mivel nagyon sok területen megegyezik a Művészeti Programmal dolgozó óvodákéval.

Egyéni fejlesztésben részesült minden HH és HHH gyermek.

A beindított tehetség műhelyek a következők:

- Mese-dráma nyelvi tehetség műhely „Csodapalota”
- Testi-kinesztetikus Néptánc műhely „Hopp Juliska”
- Testi-kinesztetikus tehetségterület Mozgás „Mocorgó”
- Barkács - térbeli- vizuális műhely „Alkot-lak”

Tehetséggondozói rendszerünket a Nagy Jenőné által elkészített modellek alapján építettük ki. Folyamatosan megteremtjük a megvalósításhoz szükséges tárgyi feltételeket, a személyi feltételek biztosítása ebben a nevelési évben viszont nagy kihívást jelentett számunkra. Feladatunk a gyermekek folyamatos megfigyelése az óvodába lépés első pillanatától kezdve a szülők megnyerése a tehetség ígéreték támogatásához. Hisszük azt, hogy minden gyermek tehetséges valamiben, ezért minden nagycsoportos gyermek bekerült, valamelyik tehetség műhelybe.

## VI. Pedagógiai Folyamatok

Tervezés – Stratégiai és operatív tervezés	
<b>elvárás</b>	<p>Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.</p> <p>A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint gyermeki produktumokban. Fontosnak tartjuk az alapos felkészülést, tervezést és a rugalmas megvalósítást.</p> <p>A tevékenységekben megvalósuló tanulási folyamat felépítése éves tervben történik, melynek kétheti egymásra épülése a cél elérését segítő, világos rendszert alkot. Mindannyian a gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére törekszünk, kihasználva a játékban és a tevékenységben, cselekvésben rejlő lehetőségeket. Pedagógiai munkánk megtervezésére és értékelésére csoportnaplónkban kerül sor.</p> <p>Törekszünk egyrészt a gyermek egyéni érdeklődésének, előzetes tudásának, képességeinek, másrészt az adott tevékenység motiváló hatásának figyelembevételével tervezni a képességfejlesztés folyamatát, az egyéni fejlődést segítő differenciált folyamatokat, az óvodánk mérési rendszerének alkalmazását, a DIFER mérést.</p> <p>A választott módszerek és eszközök, tanulási formák alkalmazása során a módszertani szabadságukkal minden pedagógus élhet.</p>

Pedagógiai folyamatok megvalósítása	
<b>elvárás</b>	<p><b>1. A szakmai munkaközösség működtetése (szakmai munka továbbfejlesztése, továbbképzéseken való részvétel- belső szervezés, POK szervezésben, SOVIKE szervezésben stb.)</b></p> <p>A betervezett tevékenységeket a 2017-2018-as nevelési évben is magas színvonalon végeztük. Mindent megtettünk annak érdekében, hogy intézményünkben a nevelő-fejlesztő munka minél jobban segítse elő a gyermekek személyiség fejlődését Pedagógiai Programunk céljainak, feladatainak megvalósítását.</p> <p>A szakmai fejlődés színterei a munkaközösségben folyó együtt gondolkodás és aktív együttműködés. A munkatársi közösség jó, így valamennyi megtervezett óvodai programunkat sikeresen és</p>

szívnálisan tudtuk megvalósítani.

Olyan feladatokat emeltünk ki az éves munkatervünkben, melyeknek a nevelési év egészében különös hangsúllyal kell megjelenni. Eredményes megvalósításuk elősegítette a környezettudatos nevelésünket és hatékony tanulási környezetet, ismeretátadási folyamatokat eredményezett.

## **2. Belső Önértékelési Munkaközösségünk megalakítása, a Belső Önértékelési Rendszer működtetése az OH által kiadott Önértékelési Kézikönyv alapján.**

A belső önértékelési munkaközösségünk: Balogné Kiss Katalin, Hajdu Emese Eszter, Nagy Mária óvodapedagógusok az éves munkatervben megfogalmazott feladatokat és elvárásokat elvégeztük, figyelembe véve a folyamatosan változó törvényi előírásokat.  
*(Részletesen az 1.sz melléklet)*

## **3. Önértékelésre és tanfelügyeleti ellenőrzésre felkészülés.**

A vezetői illetve az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés időpontjáról 2017. november 28-án kaptunk értesítést. Ebben az értesítésben 2018. október 16-át jelölték meg vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésre, 2018. november 20-át pedig intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre.

Ebben a nevelési évben 2 fő óvodapedagógus önértékelése valósult meg. Minden tölem telhető meg tettem annak érdekében, hogy felkészültek legyünk mind az önértékelésre és az ellenőrzésekre is, ezért szaktanácsadói segítséget kértem az Oktatási Hivaltól, melyet meg is kaptunk.

2018 február 28-án a POK-tól egy szaktanácsadó látogatott el intézményünkbe, aki az óvodapedagógus önértékelésében nyújtott segítséget munkaközösségünknek.

2018. 03.21-én két óvodapedagógus önértékelése miatt történt meg a tevékenység látogatás, melyre szintén segítségünkre volt az Oktatási Hivaltól kirendelt két szaktanácsadó.

2018.03.26-án elmentünk Debrecenbe a POK-hoz, de új dolgokat nem tudunk meg.

2018.04.10-én a vezetői önértékelésbe valamint az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatban volt segítségünkre egy

	<p>szaktanácsadó.</p> <p>Vezetői Önértékelés kezdete: 2018.05.08- 2018.07.20.</p> <p>Az Oktatási Hivatalból érkező információk folyamatos továbbítása megtörtént az óvodapedagógusoknak e-mail-en.</p>
--	--

### Az ellenőrzés működtetése az intézményben

<b>elvárás</b>	<p>Az intézménybe belső ellenőrzéseket végeztem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Spontán megfigyeléssel,</li><li>- tervezett megfigyeléssel,</li><li>- dokumentumok ellenőrzésével.</li></ul> <p>A spontán megfigyelések, nem bejelentett, a nap bármely szakában történtek.</p> <p>A tervezett megfigyelések alkalmával egy kijelölt napon, kijelölt időpontban a kiemelt feladatok megvalósításának folyamatát ellenőriztem az óvodapedagógusoknál.</p> <p>Folyamatosan figyelemmel kísértem a pedagógus által vezetett dokumentumokat: óvodai csoportnapló, felvételi mulasztási napló, és az egyéb óvodai dokumentumok pontos vezetését is pl. gyermeklétszám, KIR adatbázis...stb.</p> <p>Ezek eredményeként a pedagógusok és az óvodai dolgozók is körültekintően végzik a munkájukat.</p>
----------------	--

### A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

<b>elvárás</b>	<p>Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.</p> <p>Óvodánkban a gyermekek képességeinek, készségeinek fejlődését a DIFER vizsgálati módszerrel mérjük. A mérést a csoportban dolgozó óvodapedagógusok végzik, a gyermekek 5 éves korától kezdve.</p> <p>A mérés eredményének kiértékelése után fejlesztési tervet készítünk, ami alapján játékosan fejlesztjük a gyermekeket.</p>
----------------	---

<b>SNI gyermekek integrálása</b>	
<b>elvárás</b>	A sajátos nevelési igényű gyermekeket integráltan neveljük, a többi gyermekkel együtt és készítjük fel az iskolai életre. Egész évben külön gyógypedagógus is foglalkozott mindkét SNI-s gyermekünkkel. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

## VII. Az intézmény külső kapcsolatai

<b>Az intézmény legfontosabb partnerei</b>	
<b>elvárás</b>	Az intézmény pedagógiai programjával összhangban: <ul style="list-style-type: none"><li>- családokkal,</li><li>- bölcsődével</li><li>- az iskolával,</li><li>- Pedagógiai Szakszolgálattal,</li><li>- a fenntartóval,</li><li>- az Egészségügyi Szakszolgálattal (védőnő, gyermekorvos),</li><li>- a Könyvtárral,</li><li>- a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal,</li><li>- az egyházzal,</li><li>- egyéb kapcsolatok: Konyha, civil szervezetek, idősek klubjával is aktív kapcsolatot ápolunk.</li></ul>

<b>A család, a szülővel való kapcsolat</b>	
<b>elvárás</b>	<b><u>Óvoda-család:</u></b> <p>Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését, ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés.</p> <p>Az együttműködés formái változatosak voltak, a személyi kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalták azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda illetve a család teremtett meg.</p> <p>Az elhangzott, vagy jelzett véleményeket, javaslatokat figyelembe</p>

vettük és azokat, melyek nem veszélyeztetik a PP céljainak megvalósítását, a józan határok mentén próbáljuk munkánkba beépíteni.

**Alapelveink:**

- A nevelésben a család szerepe elsődleges, a gyermekek érdekében a velük való szoros együttműködés fontosságát tartottuk szem előtt.
- Minden esetben az őszinteségre törekedtünk, segítő szándékkal fordultunk a szülőkhöz, mely a gyermekek érdekeit szolgálta.
- A nevelési év során megrendezett közös programokon a szülőket sikerült aktívan bevonni.
- A szülők megismerték az óvoda Házi rendjét és az abban foglaltakat, és következetesen igyekeztünk mi azt be is tartatni.
- Az érdeklődő szülőknek lehetőségük volt megismerkedni a Pedagógiai Programmal is.

Óvodánkban a szülők képviselőt a Szülői Munkaközösség látja el, amely a Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottak, és a vezető irányításával vesz részt az óvoda életében.

**Kialakult kapcsolattartás formái:**

- óvodai beíratás
- Családlátogatások, az óvodai élet megkezdése előtt, és szükség esetén
- napi beszélgetések, információ a gyermek állapotáról, alkalmanként a gyermek fejlettségi szintjéről,
- szülői értekezlet
- nyílt nap
- fogadóórák minden csoportban (az óvodapedagógusok a szülők igényeinek megfelelően)
- közös programok szervezése (Makk Marci egészségét, Adventi készülődés, Farsang, Családi nap, Ovicsalógató)
- szülői munkaközösségi programok (Föld Napja alkalmával közös virágültetés a gyermekekkel)
- nyitott rendezvények
- Szülői munkaközösségi értekezlet
- A gyermeki produktumok megtekintésének biztosítása.
- Óvodai hirdetőtáblákon az aktualitások
- havi programtervek, két hetes projekt tervek megtekintésének biztosítása
- Az ÁMK honlapján fényképek az óvodai rendezvényekről

## VIII. Megrendezésre került programok a szülőkkel.

### 2017. október 16-tól-27-ig. – Makk Marci egészség hét

A gyermekek fejlődéséhez szükség van olyan tápanyagokra, amelyek energiát adnak a mozgáshoz, segítik az izom- és csontfejlődést, az anyagcserét és erősítik az immunrendszert. Szinte napi rendszerességgel fogyasztunk gyümölcsöt.

Az őszi évszakban nagyobb esély van arra, hogy a gyerekek megbetegszenek, ezért fontos, hogy időben erősítsük immunrendszerünket. Az egészséghetünknek is az volt a célja, hogy a gyerekek játékos módon sajátíthassák el, hogyan kell ügyelnünk az egészségünkre, miért szükséges a testünk ápolása, a helyes táplálkozás, kihangsúlyozva a gyümölcs- és zöldségfogyasztást, valamint az évszaknak megfelelő öltözködést.

Már előző héten is foglalkozásaink, tevékenységeink fő témája az egészség megőrzése, a betegségek megelőzése volt.

Elmentünk a gyermekekkel a helyi zöldségeshez zöldséget és gyümölcsöt vásárolni. Beszélgettünk a vitaminok fontosságáról, melyek az egészségünkre vigyáznak. Megismerkedhettek a gyerekek olyan gyümölcsökkel és zöldségekkel is, melyek számukra még ismeretlenek. (padlizsán, csillagtök, cukkini, ananász, mangó, gránátalma)

Tetszett nekik az a játék, mikor formájuk, illatuk, ízük alapján kellett felismerni a különböző gyümölcsöket.

Az egészséghet megrendezésével fő célunk az volt, hogy a gyermekeken keresztül a szülőket is ráébredjünk arra, hogy egészségünk a legnagyobb kincs, nagyon fontos annak megőrzése. Örömmel tapasztaltuk, hogy sikerült felkelteni sokak érdeklődését, anyukák- apukák egyaránt velünk töltötték el ezt az izgalmas napot (2017.10.16-27). Meghívásunkat elfogadták a védő nénik is.

Öröm volt látni ahogy a gyermekek a szülőkkel együtt, nagy átéléssel készítették a Gyönyörű, ötletes kis gyümölcs- és zöldségbábokat. A szülők bevonásával gyümölcssalátát készítettünk. Lerajzoltuk azokat az ételeket melyek egészségesek, és gyakran kellene fogyasztanunk, ill. azokat melyek kevésbé azok. A dajka nénik nagy segítségünkre voltak, padlizsán krémet, krumpli fasírtot, répa juice-t, répa tortát készítettek, melyet teljes kiőrlésű, magvas kiflire kentek minden csoportnak.

Úgy gondolom, hogy igazán izgalmas hetet zárhattunk.

Reméljük, hogy az izgalmas programok, élmények hozzájárulnak majd az egészségtudatos életmód megalapozásához, a gyermekek egészségmegőrzéséhez és minden szülőt ösztönözni tudtunk arra, hogy jobban figyeljen gyermeke egészséges étkezésére.

### **2017. december 11.-22. - Közös adventi készülődés**

Sok családban azt állítják, hogy a gyerek a legföltettebb kincsük, s ennek ellenére a rájuk fordított idő minimális. Minden gyereknek igénye van arra, hogy a szülő – ha rövid ideig is -, de csak vele foglalkozzon, s ha azt nem kapja meg, számtalan, - főként érzelmi probléma forrását jelenti. Azt mondjuk, hogy a karácsony a szeretet ünnepe és azokat illet, akiket szeretünk. Szeretjük-e eléggé gyermekeinket, ha még azt sem kapják meg, amire leginkább vágnak-annak ellenére, hogy ez a „drága ajándék” kerülne a legkevesebbe....

A közös adventi készülődés alkalmával erre próbáltuk leginkább felhívni a kedves szülők figyelmét, hogy a rohanó hétköznapok mellett, álljanak meg egy kicsit ilyenkor és legyenek együtt gyermekeikkel, próbáljanak meg együtt – tevékenyen, vagy egyszerűen csak egymásra figyelve készülni erre a valóban fontos ünnepre. Igyekeztünk meghitté „varázsolni” az együttlét óráit azzal, hogy ünnepi díszbe öltöztettük az óvodát, a csoportszobákat, közös fenyőfát állítottunk a tornaszobában, mézeskalácsot süttünk a szeretteink számára, melyeket velük együtt díszítettünk, hogy még „édesebb” legyen.

A gyerekek boldogan érkeztek aznap óvodába és izgatottan sorolták, hogy melyik hozzátartozójukat várják. Közös énekszóval köszöntöttük a megjelenteket, majd karácsonyi ajándék vagy dekoráció készítésébe merülhetett bele, ki-ki igénye szerint.

A sok elfoglaltság közben nagyon megéhezett és megszomjazott mindenki, s örömmel fogadták „szeretett vendégységünket”. A sok finom mézeskalács gyorsan elfogyott és a szörpös poharak is hamar kiürültek.

A nap zárásaként verssel és közös énekléssel köszöntöttük a közeledő ünnepet és a kedves megjelenteket, akiknek reméljük nemcsak a tarisznyájuk lett tele ajándékokkal, hanem a szívük is megtelt szeretettel. Attól az örömtől, amit együtt élhettek át szeretteikkel és maradandó emlékyomot hagy a szívükben.

### **2018. február 08-án és február 9-én – FARSANG**

Kéthetes projektünk lezárásaként a szülőkkel közösen mulattunk ezen a két napon.

A hagyományok szerint az önfeledt mulatozás időszaka, mikor búcsúzunk a téltől és köszöntjük a tavaszt.

Óvodásaink is lelkesen készülődtek egész héten, közösen díszítettük a csoportszobákat is. Maszkokat, díszeket készítettek, közben a tanult verseket, dalokat mondogatták. Izgatottan várták a farsang napját, mely végre elérkezett. Már az óvoda épületébe lépve, farsangi hangulat csalogatta a kedves érdeklődőket. A gyermekek munkái, bohócok, álarcok színesítették a folyosó



falait. Örömmel tapasztaltuk, hogy sikerült felkelteni sokak érdeklődését, anyukák-apukák egyaránt velünk töltötték el ezt az izgalmas napot. A süni csoportban „A vajaspánkó” című mese dramatizálásával kezdődött a farsangi mulatság.

Egymás csoportjában énekelve, hangszerekkel minél nagyobb lármát csapva felvonultunk. A dada nénik finom fánkot sütöttek, nem kellett sok biztatás, egykettőre elfogyott. Különböző versenyjátékokkal készültünk, ezzel is még izgalmasabbá tenni a napot. (lufi tánc, szörpívó verseny, fánkevő verseny, lufi fújás, zsákba futás, székfoglaló és még sorolhatnám)

Végezetül közös énekléssel, a kisleány elégetésével zártuk a rendezvényünket.

Úgy gondoljuk, aki úgy döntött, hogy velünk tölti ezt a délelőttöt annak jó hangulatban telt el, és maradandó emlékekkel távozható.



### **2018. június 12-től – OVI-SULI projekthét**

Az első osztályos gyerekeket fogadtuk az óvodában, akik a tanítónénikkel érkeztek hozzánk. A biciklik és a rollerek nagy sikert arattak az iskolás gyermekeknél is. Minden iskolás és óvodás gyermek vendéglátásban részesült. A nagycsoportos óvodásaink, a Katica és a Napocska csoport gyermekei ellátogattak az iskolába, ahol foglalkozásokon vettek részt.

### **2018. június 4-5 - Ovicsalogató**

A 2018/2019-es nevelési évre beiratott gyermekeknek és szüleiknek került megrendezésre ez az óvodánkat bemutató kétnapos program. A beiratott gyermekek rendkívüli módon élvezték az óvoda feltérképezését, a csoportszobákba is bekukkantottak, birtokba vették az udvari játékokat, és ismerkedhettek a leendő óvodapedagógusaikkal, dajkáikkal, és a már óvodába járó gyermekekkel. Az óvodapedagógusok készültek egy kis kreatív, barkács feladattal is. Saját készítésű nyaklánccal térhettek haza a gyermekek, ami felhőtlen boldogsággal töltötte el a kicsiket.

### **2018.június 01. – Családi nap**

A gyermekek és szülei részére készültünk egy kellemes délutánnal. Szélforgót, pillangó röptetőt, „csip-csirip” kismadarat hajtogattak együtt a gyerekek szüleikkel. Maradandó emlékként a családok elkészíthették tenyér lenyomataikat, melyből közös képeket alkottunk.

További programok: totó, ügyességi verseny, barkácsolás, csillám tetoválás, állatsimogatás, óvodapedagógusokkal táncbázis, előadás (A nagyot mondó Tóbiás), trambulín.

A nap zárásaként jóízűen falatozhattunk közösen a konyha által készített nagyon finom kenyérlángosból, melyet ezúton is hálás szívvel köszönünk a konyhai dolgozóknak és Kirzsa Imre Úrnak, aki szintén hozzájárult a finom ízekhez.

### **IX. Megvalósult és tervezett kirándulásaink:**

2018. június 11-én a Katica, a Napocska és a Süni csoport gyermekei ellátogattak a debreceni Kerekerdő Élményparkba, ahol egy felejthetetlen napot töltöttünk el. Rengeteg új élménnyel gazdagodtunk. Ehhez a kiránduláshoz a Dózsa Agrár Zrt. támogatását vettük igénybe, amely csökkentette a szülők költségeit, amit ezúton is nagyon szépen köszönünk.



2018. június 12-én a Micimackó és a Halacska csoport gyermekei ellátogattak Sárrétudvariba, és megnézték a Pegazus Lovardát, ahol nagyon jól érezték magukat és sok élménnyel tértek haza.

A dajka nénik teljes mértékben támogatták a csoportokban folyó nevelő – fejlesztő munkát. A folyamatos tízórazás egyik alapvető feltételét, az időben elkészült és bekészített tízórait minden esetben biztosították, így a szabadjáték, az óvodáskorú kisgyermek legfontosabb fejlesztő tevékenysége maximálisan biztosított volt intézményünkben. Az ételmezésvezető alkalmazkodott a csoportok, vagy az óvodán belül megrendezett különböző egyedi programjaihoz (ünnepségek, kirándulások, stb.) A konyhai dolgozókat minden esetben személyes egyeztetéssel tájékoztattuk a megrendezésre kerülő programokról. Igyekeztek figyelembe venni az étrend összeállításánál az éppen aktuális jeles napokat is. (Egészség hetünk, Mikulás várás, Adventi készülődés, Farsang, Családi nap, Húsvét, stb.) Intézményünkben a közmunkaprogramban dolgozók szintén igyekeztek mindent megtenni azért, hogy tárgyi, környezeti feltételeink jók legyenek.

#### **X. Főbb feladataink:**

- a munkacsoport munkatervének elkészítése,
- az éves önértékelési terv
- óvoda-szülők kapcsolattartásának feladatterve,
- partneri együttműködés, kapcsolattartás formái,
- Intézményi dokumentáció teljes körű elkészítése.
- Az SZMSZ és a Házi rend törvényi előírásoknak megfelelő átdolgozása
- Pedagógiai Program folyamatos kiegészítése

#### **XI. Az év kiemelt feladatai:**

Munkaközösségünk az év elején elkészített munkatervben leírt feladatait teljesítette.

**- 2017. november 17-én a Napocska csoportban bemutató foglalkozást tartottunk,** melynek fő témája: – „Falusi liba!” c projekt megismertetése, tapasztalatokra építve.

A kéthetes projekt témája: A falusi életmódhoz köthető hagyományos és hagyományozható őszevi tevékenységek

**Tevékenység előzménye:**

- Az állatok felkészülése a hidegre
- Prezentáció megtekintése lapon: az állatok behajtásáról, tengeri törésről, libatépésről
- Hagyományos gazdasági udvar megtekintése, állatok megfigyelése
- Csöves kukorica és csutka gyűjtése, tengeri hántás és morzsolás
- Csutka állatok barkácsolása
- Látogatás egy libás gazdánál
- A liba hasznosításáról képek nézegetése
- „Tollpárna” készítése
- Szent Márton Történetek megismerése, eljátszása
- Libás versek, dalok, mondókák, csúfolódók tanulása
- Libás drámajátékok játszása

**- 2018. március 9-én a Katica csoportban megtartott bemutató foglalkozás fő témája a „JÓ SZÍNBEN LENNI” című projekt bemutatása volt.**

**A foglalkozás témája:** Színek az életünkben, játék a színekkel

**A foglalkozás előzménye:**

- az első tavaszi napsütés kihasználása alkalmával séta közben az ébredő természet megfigyelése, majd látogatás Balogné Kiss Katalin óvodapedagógushoz, ahol a családi méhészet megismerése, méhkaptárak, védősapka, a repkedő- tisztuló méhek, a keretek, a pergetés felszerelése és a levendulás mézkóstolás élményeiben részesültünk.
- Az alap,- és kevert színekkel megismertettük a gyerekeket a rajzolás-mintázás során
- a méhek gyűjtőmunkája, tájékozódási ismerete, színismerete, hangja, méhkirálynő szerepének fontossága audio - vizuális eszközök bevonásával
- színgyűjtő, eledelszerző mozgásos játékok mindennapi torna alkalmával
- a tavaszi ünnepekre való készülődés (nőnap, március 15.-e)
- mézes sütemény sütése, mézkóstolgatás

**Óvodánk zártkörű programjai 2017/2018-as nevelési évben:**

- Szeptemberben a Süni csoportos gyermekeknek lehetőségük volt megtapasztalni a szüretelés hangulatát Kertész Lajosék szőlőskertjében. A préselés az óvoda udvarán történt A szülők segítségét kértük, hogy aki tud otthonról hozzon egy fürt szőlőt, s így nagyon sok szőlő összegyűlt, bőven jutott minden résztvevőnek a mustból sőt még ajándékozni is tudtunk belőle. Alkalmunk volt megnézni és kipróbálni a prést, a zúzást,

megkóstolhattuk a mustot is. Minden résztvevőt frissen sült pogácsával kínáltunk. Énekeltünk, körjátékot játszottunk, daloltunk egész délelőtt. A gyermekeknek sikerült maradandó élményt nyújtani.

- **Megemlékezés Szűcs Sándor születésének évfordulójáról:** A helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepeink, közé tartozik, hogy minden év októberében elsétálunk a Szűcs Sándor emlékházhoz, melynek falán koszorút helyezünk el. Az idén október 20-án látogattunk el, megnéztük a gyékénytárgyakat, régi használati eszközöket, bútorokat, berendezéseket. A kenyérsütés folyamatát elmondtam és megpróbáltam imitálni a gyermekeknek. A gyerekekkel diót, mogyorót gyűjtöttünk a Szűcs Sándor udvaron lévő fák alól, amit egész évben hasznosan fel is tudunk használni.
- **Makk Marci egészséghetet tartottunk, melynek fő témája az egészségmegőrzés az egészséges táplálkozás volt. Gyümölcs és zöldségnapot tartottunk óvodánkban 2017. október 16 - 27-ig.** Nagy hangsúlyt fektettünk, arra hogy a gyerekek többféle tapasztalás útján (látás, tapintás, ízlelés) minél több ismeretet szerezzenek róluk. A hetet koronázta a közös barkácsolás, bábokat, töklámpásokat készítettünk.
- **Mikulás ünnepség:** 2017. december 6. Az idén is, mint minden évben megrendezésre került Mikulás ünnepségünk, mely a gyerekek kedvenc rendezvénye, hiszen eljön közénk személyesen a Mikulás, aki csomagot osztott minden gyereknek. Közös fotó készült mindenkivel külön- külön, hálaük jeléül pedig verseltünk és énekeltünk.

A szülőkkel együttműködve közösen szerveztük meg az ünnepséget.

- **Adventi készülődés:** Nagy várakozás előzte meg a karácsonyi készülődést, hiszen ez az egyik legszebb ünnepünk. Meghitt szeretetteljes légkörben az ünnep varázsának fenntartásával készült minden csoport. Feldíszítettük csoportszobánkat, és az egész óvodát. Sütöttünk - főztünk a babaszobában, vendégül láttuk egymást. Készítettünk igazi mézes süteményt, melynek egy részét elfogyasztottuk, egy részével pedig feldíszítettük a közös karácsonyfánkat, melyre még felkerült minden csoport saját kezűleg készített kis dísz, továbbá a fa alá a Jézuska minden csoportnak ajándékot hozott. (fejlesztő játékokat, társas játékokat, stb.) A gyerekek családját apró, szintén saját kezűleg készített ajándékokkal leptük meg. A két hetes adventi projekt lezárását a szülőkkel közösen ünnepeltük.

- **Nőnap az óvodában:** Minden évben megemlékezünk a tavasz első ünnepéről a Nőnapról. Verset tanulunk, és ajándékot készítünk minden Édesanyának, nagymamának, keresztanyának és lánytestvérnek. Csoporton belül a fiúk felköszöntik a lányokat a tanult verssel. Célunk a nők tiszteletére nevelés, lányokra való fokozottabb odafigyelés.
- **Március 15. Nemzeti ünnep:** A megemlékezés az életkori sajátosságok figyelembevételével történt. Törekedtünk a magyarság tudat erősítésére, a szülőföld iránti szeretet csiráit elültetni a gyermekek lelkében. Zászlókészítéssel, verssel, hazafias dallal készülünk és az ünnep előtti napon ellátogatunk az 1848/49-es Forradalom és szabadságharc áldozatainak emlékszobrához, ahol minden gyermek elhelyezi saját kis nemzeti színű zászlóját.
- 2018. március 22-én óvodánk a **víz világnapja (március 22.)** alkalmából kirándulást szervezett a nagy víztározóhoz, ahol a gyerekek a saját maguk által elkészített csónakjaikat, papírhajóikat meg is tudták úsztatni.

Célunk minél szélesebb körű ismeretek információk gyűjtése településünkről, annak környezetéről és élővilágáról, közös élményszerzés.

#### Az óvoda és szülők közötti kapcsolat is erősödött.

- Ebben a nevelési évben három szülői értekezletet tartottunk a nagycsoportban és két **szülői értekezletet** tartottunk ősszel és tavasszal a középső és kiscsoportban.
- A Szülői Munkaközösséggel jó a kapcsolatunk, kölcsönösen segítjük egymást. Próbáltam a szülőket rábeszélni, hogy szervezzünk közösen óvodabált, de sajnos a szülők megtorpantak mikor a szervezésbe őket is nagyobb aktivitással akartam bevonni. Azt tapasztaltam, hogy a szülők nagy többsége nehezen vállal feladatot.
- **Adventi gyertyagyújtás:** 2017. december 13-án és 14-én. Karácsony a legmelegebb, legszentebb, legmélyebb érzelmeket adó ünnepünk. Hívó szavunkat egyre több szülő hallotta meg, hogy gyermekükkel közösen tevékenykedjenek. Műsorral és vendéglátással vártunk mindenkit, aki megtisztelt jelenlétével. Fontosnak tartom, hogy a szülők megismerjék az óvodai életet, közösen és hasznosan töltsünk együtt egy kis időt. Ezek a

közös tevékenységek a kölcsönös bizalom kialakulásában is sokat segítenek. Minden szülő elégedetten távozott az elkészített karácsonyi emlékekkel.

- Az idén 2018. február 8-án és 9-én rendeztük meg a **farsangi mulatságot** óvodánkban, ahol a gyerekek jelmezes bemutatkozása és felvonulása után a szülőkkel közösen versenyjátékokat, dráma játékokat játszottunk, majd evés-ivás és közös tánc következett.
  - Célunk, hogy minél több szülő, hozzátartozó vegyen részt közös programjainkon, ahol emlékezetes együtt töltött pillanatokban lehetett részünk, ezzel is szorosabbá téve a család és az óvoda közötti kapcsolatot.
- 2018. április 20-án a **Föld Napjára készülődve** a szülőket megkértük, hogy legalább egy cserép virágot hozzanak, amit együtt ültettünk el az óvoda udvarán. Az udvari fajátékokat is lefestettük, hogy minél szebb és esztétikusabb környezetbe fogadjuk a gyerekeket. Célom a szépérzék fejlesztése, a szépre való igény kialakítása.

A gyerekekkel közösen kis kertet alakítottunk ki, ahova elveteményeztünk és egész évben folyamatosan gondoztuk és figyelemmel kísértük a zöldségek növekedését. A gyógynövények és a környezetvédelem fontosságának megismertetése a gyermekekkel.

- 2018. **május 1-jén** újra megrendezésre került az óvodás gyerekek, szülők, óvoda dolgozói részvételével a „Biciklizzünk a biharnagybajomiak egészségéért” kerékpáros, zenés felvonulás, ahol az ünneplés, a sportolás és a kikapcsolódás együttesen célunk volt.
- 2018. 05.09-11-ig megtartottuk a Halacska, a Micimackó és a Süni csoportban az **anyák napi köszöntővel** egybekötött **évváró ünnepségünket**.

Célunk volt a gyermek, szülő, nagyszülő kapcsolatának mélyítése, valamint a hozzátartozók óvodával való kapcsolatának mélyítése. .

- A **ballagással egybekötött évváró műsoros délutánunkat** a Katica csoport és a Napocska csoport 2018. május 25-én tartotta a Művelődési házban.
- Az **„OVICSALOGATÓ”** 2018. június 04-05-én tartottuk, melyre minden érintett leendő kiscsoportos gyermeket és szülőt meghívtunk. Ezzel a lehetőséggel is szeretnénk megkönnyíteni a zökkenőmentes

óvodába lépést. Augusztus hónapban a leendő kiscsoportos óvó nénik felkeresik az otthonukban a leendő kiscsoportosokat (**családlátogatás**).

- **Családi napunkat** 2018. június 01-jén tartottuk meg. Változatos programokkal vártuk az érdeklődőket. Programjaink: ügyességi vetélkedők, kézműves foglalkozások. Augusztus hónapban a leendő kiscsoportos óvó nénik felkeresik az otthonukban a leendő kiscsoportosokat (**családlátogatás**).

Gyermekvédelmi felelősünk az óvodapedagógusokkal közösen sokat tett azért, hogy a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek rendszeresen járjanak óvodába. Jól működött a jelzőrendszer a gyermekjóléti szolgálattal, a védőnővel. Kölcsönösen kerestük egymást, közösen próbáltunk több esetben is jó megoldást találni problémáinkra. *(Részletesen a 2.sz melléklet)*

Nyitottak vagyunk a különböző szervezetek rendezvényeire:

Részt vettünk:- a községi rendezvényeken.

- A Karafitty népzenei találkozó
  - Advent
  - a SOVIKE (Sárréti Óvodák Kistérségi Egyesülete) gyűlésen
  - OOTT (Óvodapedagógusok Országos Tehetségsegítő Tanácsa)
  - Tehetséggondozó Konferencián Püspökladányban, előadó: Nagy Jenőné
- **Karafitty népzenei találkozó:** mely igazi zenei élményt jelent számunkra, hisz már évek óta fellépőkként részt vehetünk mi óvodapedagógusok is.
  - **Advent első vasárnapján** karácsonyi énekekkel kedveskedtünk a vendégeknek és részt vettünk az adventi időszakban a vasárnapi gyertyagyújtáson
  - **A nagycsoportos** gyermekek részt vettek a község **Húsvéti Készülődésén**, melynek megrendezésére a Művelődési Házba került sor. A gyerekekkel tavaszi dalos játékokkal köszöntöttük a jelenlévőket. Ezt követően megtekintettük a helyi lakosok kézműves kiállítását és részt vettünk a kézműves tevékenységekben.

Célunk volt hogy a gyermekeket megismertessük a Húsvét hagyományaival, szokásaival, kézműves tevékenységekkel. Közös élményhez jutás, hagyományápolás erősítése.



## **XII. A 2017-2018-as nevelési év feladatai**

A jelenleg érvényben lévő Nevelési programunk alapján végeztük a gyermekek nevelését, fejlesztését, ami magába foglalja a 2,5-7 éves korú gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlesztését, testi, szociális, értelmi, érzelmi, valamint az iskolai életre való felkészítését. Az e területen történő fejlesztés természetesen a gyermekek érési folyamatához igazodó, életkori sajátosságoknak megfelelő fejlesztést jelent.

A környezetismeret, esztétikai nevelés, testnevelés, valamint a gondozás és egészséges életmódra nevelés, a közösségi nevelés és szocializáció, játék-munka kapcsolatos óvónői feladatok, illetve a várható fejlődés jellemzőit a program részletesen ismerteti.

### Pedagógiai Nevelő munkánk elemzése

Kiemelt pedagógiai célok, feladatok voltak:

- Az egészséges életmódra nevelés
- Érzelmi nevelés, szocializáció
- A természet megismerése, védelmére nevelés
- Anyanyelvi nevelés
- Mozgás
- A HH és a HHH gyermekek integrálása és egyéni fejlesztése.

### A 2018/2019-es nevelési év tervei:

**Az óvodai beíratás a 2017/2018-as nevelési évre megtörtént.**

A beíratott kiscsoportos korú gyermekek száma: 26 fő. Tájékoztattam a szülőket az óvodai életről, szokásokról, a szülővel közösen kitöltöttük a Gyermektükröt, az óvodai felvétel iránti kérelmet és válaszoltam a felmerülő kérdésekre. Az óvoda házi rendjét minden szülő megkapta. A szülőket kiértésítettem az óvodai felvételtől és minden leendő kis csoportos gyermeket családjával együtt, szeretettel meghívtunk a 2018. június 04-05-ig tartó ovicsalogató rendezvényünkre.

**A csoportelosztást a következőképpen alakítottam ki:**

**Mátyás király utcai óvoda**

Csoportok neve	Csoportlétszám	Óvodapedagógusok	Dajka
Napocska csoport-kiscsoport	23 fő	-Baloghné Kiss Katalin	-Szöllősi Lászlóné
Micimackó csoport-kis - középső csoport	22 fő	-Szűcs Annamária	-Gulyás Gyuláné
Halacska csoport csoport- középső csoport	25 fő	-Somogyi Tünde	-Miléné Bagdi Anita

**Bacsó Béla utcai óvoda**

Csoportok neve	Csoportlétszám	Óvodapedagógusok	Dajka
Süni csoport nagy csoport	19 fő (ebből 1 fő SNI-s, aki 2 főnek számít)	-Nagy Mária -Györfiné Bagdi Ágnes	-Sarkadi Gézáné
Katica csoport Nagy csoport	19 fő	-Hajdu Emese Eszter -Vargáné Domokos Katalin	-Nemes Gyuláné

**Sajnos három csoportból hiányzik óvodapedagógus.** Bízok benne, hogy a kiírt pályázatra érkezik megfelelő számú jelentkező. (Annak tudatában, hogy országszerte óvodapedagógus hiány van.)

Előreláthatólag a 2018/2019-es nevelési évet 108 fő (ebből 1 fő SNI-s, akik 2 főnek számít) gyermek kezdi meg szeptember 01-én.

A következő nevelési évre kb.30 gyermek várható beíratáskor.

**A nevelési évben kiemelt célok, feladatok:**

- A folyamatos napirend helyes kialakítása minden csoportban
- Továbbra is kiemelten kezeljük az óvodás gyermekek személyiségfejlesztésének leghatékonyabb eszközét, a játékot.

- Tehetséggondozó programunk célja, hogy elősegítse, és minél teljesebben kibontakoztathassa a gyermekekben rejlő tehetséget, felkeltse érdeklődését a világ felfedezése iránt.
- A sok beszédhibás gyermekre való tekintettel előtérbe helyezzük a gyermekek beszédének fejlesztését a mindennapi nevelőmunkánk során.
- Nagy figyelmet fordítunk a gyermekvédelmi munkára, a veszélyeztetett gyermekek fokozott védelmére, a hátrányban szenvedők segítésére, és felzárkóztatására.
- Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek differenciált, egyéni fejlesztésére, legfőképpen a szociálisan hátrányban szenvedők mentális gondozására.
- Nagy figyelmet fordítunk a balesetveszély elhárítására és a gyermekbalesetek megelőzésére.
- A gyermekek egészségének megőrzése és az egészséges életvitel igényének megalapozása érdekében nagy gondot fordítunk a rendszeres gyümölcsfogyasztásra, levegőzésre és a fokozott aktív mozgásra.
- A természet szeretetére, védelmére nevelés érdekében több időt fordítunk sétára, kirándulásra.

Az óvodapedagógusok folyamatosan tartják a kapcsolatot a szülőkkel, partnerekkel, naprakészen vezetik a dokumentációt, készülnek a mindennapi foglalkozásokra.

### **Támogatóink:**

- Hálás szívvel köszönjük a Dózsa Agrár ZRT. Elnökének - B. Csák Imre Úrnak, hogy ebben az évben is anyagi támogatásban részesítette az óvodánkat, melynek összegét élményszerző kirándulásra használtuk fel 2018.06.11-én a Kerekerdő Élményparkba való látogatáskor.
- Közmunkaprogram keretein belül dolgozó varrónőknek köszönjük szépen, hogy megvarrták a ballagó nagycsoportosoknak a tarisznyát és óvodánk részére a függönyöket.

### Sikereink:

- 2018.05.24-én óvodánk mindkét tálalókonyháján élelmiszer higiéniai, élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi szemlét tartottak a NÉBIH megbízásából.

A szemle alapján a minősítési eredményeink a következők:

- Bacsó Béla úti óvoda tálalókonyhája: **jeles**
- Mátyás király úti óvoda tálalókonyhája: **jó**

**A helyszíni ellenőrzés során minden általunk vezetett fontos dokumentáció az ellenőr rendelkezésére állt, minden engedélyt sikerült beszerezniünk.**

- **NIVEA „Karolj fel egy családot” pályázat**

Az Óvodapedagógusok Országos Szakmai Egyesülete a 2017/2018-as nevelési év folyamán két alkalommal írt ki pályázatot a NIVEA céggel együttműködve „Karolj fel egy családot” címmel. Tehetségműhely vezetőink mindkét alkalommal sikeresen pályáztak az elnyerhető 50.000 Ft-os ösztöndíjra. Decemberben a mozgás tehetségműhely, májusban pedig a térbeli-vizuális és testi – kinezetikus népi mozgásos játék műhelybe járó 1-1 nehéz körülmények között élő gyermek fejlesztését és képességeinek jobb kibontakoztatását segítettük a pályázat által.

### XIII. Összegzés:

Beszámolóom elkészítésénél arra törekedtem, hogy minden területről a valóságnak megfelelően képet alkossak, amely felöleli az óvodai nevelőmunka nagy részét.

Összességében a 2017/2018-as nevelési évben végzett innováció bevezetését, nevelő, fejlesztő munkát tartalmaznak, értékelem. A szakmai munka és az elért eredmények azt igazolják, hogy mind a nevelőtestület, mind a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak felelősségteljesen végezték munkájukat.

A tehetség műhelyeket is működtettük, amiben minden nagycsoportos gyermek részt vett.

Igyekeztem a legjobb tudásom szerint a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit képviselni, - a szeretetteljes melegséget sugárzó családi óvodai légkör meglétét elősegíteni, formálni, alakítani óvodánk mindennapjait,- szakmai fejlődését előre mozdítani, a rendelkezésünkre álló anyagi forrásokkal jól gazdálkodni, partneri kapcsolatrendszerét új tartalmakkal megtölteni.

Munkám során mindig a meglévő értékekre próbáltam építeni céljaimat, elgondolásaimat. Örömmel és megelégedéssel tölt el a munkám, és fontos számomra a szakma iránti elhivatottság

Meggyőződésem, ha mindannyian folyamatosan arra törekszünk, hogy a szépre, a jóra, az igazra neveljük a gyermekeket, akkor mély nyomot hagyunk lelkükben.

Azt remélem, hogy a hozzánk járó gyermekek és családjaik felfedezik maguknak azokat a közösségteremtő erőket, hagyományokat, szokásokat és újdonságokat is, amelyek erőt és hitet adnak a mai, a gyakran kapaszkodó nélküli világban. Olyan emberi kapcsolatokat kialakítását szeretném elősegíteni, melyek által mindannyian jobbak válhatunk, olyan értékeket közvetíteni, amelyek segítenek a gyermekeknek, munkatársaknak helytállni a mindennapi életben.

Ezúton szeretném megköszönni minden munkatársamnak a 2017/2018-as nevelési évben végzett kitartó munkáját. Ahhoz, hogy egy intézmény a változó körülmények között eredményesen tudja ellátni a feladatait, minden dolgozónak az együttműködésére van szükség.

A fenntartó Önkormányzatnak szeretném köszönetemet kifejezni, hogy pozitív hozzáállásával biztosította a zavartalan működésünket egész évben.

*Megköszönve az egész éves együttműködést,  
tisztelettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet  
a Szűcs Sándor ÁMK - Óvoda éves beszámolójának elfogadására.*

„Szeretet nélkül lehet fát aprítani,  
És szeretet nélkül lehet téglákat formálni,  
De szeretet nélkül nem szabad gyermekekkel bánni!”  
(Lev Tolsztoj)

Biharnagybajom, 2018. június 15.

.....  
Nagy Mária  
intézményegység-vezető

### Jelenléti ív

**A 2017/2018-as nevelési év éves beszámolóját a nevelőtestület megismerte és  
elfogadta.**

Jelenlévők:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Kelt: Biharnagybajom, 2018. június 15.

.....

Nagy Mária  
Intézményegység-vezető

## ESEMÉNYNAPTÁR 2017/2018-as nevelési év

IDŐPONT	ESEMÉNY	MEGJEGYZÉS
2017. augusztus 31.	Évnyitó értekezlet Pedagógus etikai kódex elfogadása	Felelős: Nagy Mária
2017. szeptember 18-19	Összevont szülői értekezlet	Meghívott vendég: a védőnő
2017. szeptember 29	Szüret	Felelős: Nagy Mária
2017. október 06.	Pedagógus kirándulás	
2017. október 16-27.	Makk Marci hét az óvodában	
2017. október 20.	Szűcs Sándor születésének évfordulója alkalmából koszorúzás az emlékháznál	
2017. október 21.	Karafitty Népzenei Találkozó Biharnagybajomban	
2017. október 27.	Nyílt nap SÜNI csoport	Felelős: Nagy Mária Györfiné Bagdi Ágnes
2017. november 17.	NAPOCSKA csoport bemutatója	Felelős: Baloghné Kiss Katalin
2017. november	Az elsős gyermekek meglátogatása az iskolában (Tanító nénik meghívására)	Felelős: volt nagycsoportos óvónénik
2017. december 06.	Mikulás	
2017. december (advent első vasárnapja)	Adventi gyertyagyújtás – Óvodapedagógusok fellépése	
2017. december 2 alkalom	Nyelvi tehetségműhely(csodapalota) előadta a pásztorjátékokat	Felelős: Nagy Mária, Hajdu Emese Eszter
2017. december 22.	Évzáró értekezlet	Felelős: Nagy Mária
2018. január 15-ig	Nagycsoportos korú gyermekek iskolaérettségi vizsgálatának kérelme	Felelősök: Hajdu Emese, Szűcs Annamária, Baloghné Kiss Katalin
2018. február 8.	Farsang Bacsó Béla úti óvoda	
2018. február 9.	Farsang Mátyás király úti óvoda	
2018. február 15.	Nyári zárva tartás felmérése	
2018. február 22.	SOVIKE óvodavezetők gyűlése Helyszín: Biharnagybajom	Felelős: Nagy Mária
2018. március 8.	Nőnap	



2018. március 14.	Koszorúzás, megemlékezés az emlékműnél	
2018. március 22.	Víz világnapja	
2018. március 9.	Katica csoport Bemutatója Nevelőtestületi értekezlet	Felelősök: Hajdu Emese, Szűcs Annamária
2018. április 23-24	Beiratkozás az óvodába	Felelősök: Szűcs Annamária, Baloghné Kiss Katalin
2018. április 20.	A Föld világnapja – a szülők bevonása az udvar és az udvari játékok rendezésébe	
2018. május 01.	Majális - Közös Biciklizés	
2018. május 9-10-11.	Anyák napjával egybekötött óvodai záróünnepség	Felelősök: az óvodapedagógusok
2018. május 25.	Ballagás	Felelősök: Nagy Mária, Nagycsoportos óvodapedagógusok
2018. június 01.	Családi nap	
2018. június 04.	Trianon nemzeti összetartozás napja	
2018. június 04-05.	Ovicsalogató	
2018. június 6.	Összefogás az általános iskoláért(nagycsoportosok felléptek)	
2018. június 11	Gyermek kirándulások Debreceni Kerekerdő Élménypark	Napocska, Katica, Süni csoport dolgozói
2018. június 12.	Gyermek kirándulások Sárrétudvari Pegazus Lovarda	Micimackó, Halacska csoport dolgozói
2018. június 12.	Ovi-suli projekthét	
2018. június 14.	Pedagógus kirándulás	
2018. június 15	Évzáró értekezlet	Felelős: Nagy Mária

## **ÉVES BESZÁMOLÓ AZ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT MUNKÁJÁRÓL**

Az önértékelési csoport a 2017-2018-as nevelési évben az önértékelés programjának megfelelően kezdte meg munkáját.

A munkacsoport tagjai: Nagy Mária, Baloghné Kiss Katalin, Hajdu Emese Eszter.

A tanévnyitó értekezleten tájékoztattuk a kollégákat a pedagógus, a vezetői és az intézményi önértékelés céljáról, folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.

Az önértékelésben érintett pedagógusok számára tájékoztatást adtuk továbbá az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.

Az önértékelés elindítása előtt írásban tájékoztattuk a fenntartót is.

A szülői munkaközösség szóbeli, írásbeli tájékoztatása is megtörtént az SZMK alakuló ülésén az idei nevelési év önértékelésben tervezett feladatairól.

Szaktanácsadói szolgáltatást igényeltünk a debreceni POK központtól az év elején, mely összesen három alkalommal nyújtott számunkra segítséget, melynek eredményeképpen elindítottuk 2018. március 23-tól a pedagógus önértékelést. Györfiné Bagdi Ágnes és Somogyi Tünde óvodapedagógusok munkájának értékelését követően (önértékelő,- és munkatársi kérdőívek kitöltése, azok informatikai felületen rögzítése) került sor a szaktanácsadók közreműködésével tevékenységlátogatásra és értékelésre. Ezt követően került sor a jegyzőkönyvezésre, melyben elkészültek az interjúk (pedagógus, vezető), a dokumentumelemzésekre. A kompetencia alapú önértékelés kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása után a kollégák az óvodavezető segítségével elkészítették önfejlesztési tervüket, melyet hasonlóan feltöltöttünk az OH felületére.

A pedagógus önértékelés befejezését követően hozzáláttunk a vezetői önértékeléshez, melynek fontosságát a 2018. október 16-i tanfelügyeleti ellenőrzés is szükségessé tette.

A kérdőívek (önértékelő, nevelőtestületi, szülői) kiértékelését követően az eredményeket feltöltöttük az OH felületére.

A nevelőtestületi kérdőívek kiértékelésének átlageredménye: 4, 81 pontot ért el az 1-5-ig terjedő értékelési skálán. A szülői kérdőívek statisztikai elemzéséből kiderült, hogy a szülők elégedettek az intézményben folyó szakmai munka színvonalával, az óvodapedagógusok felkészültségével. (4,79 pontra értékelték.) A tehetséggondozást nagyon fontosnak, eredményesnek tartják, melyet a szülői értékelés is ennek megfelelően tükröz (4,74 ponttal.)

A jegyzőkönyvezés szakaszában a vezetővel, vezetőtárssal és a fenntartóval készítettünk interjút, amelyek az intézményben folyó munka eredményességéről, tanúskodnak.

Jelenleg a dokumentumok elemzését végezzük, melyet a vezető kompetencia alapú önértékelése, az önfejlesztési terv feltöltése követ majd. Ennek végső határideje 2018. július 22-e.

Az önértékelési munkacsoport terve szerint 2018. augusztusában lesz elindítva az átfogó intézményi önértékelés hasonlóan elvégzendő, nagy volumenű munkafolyamata, melyet a 2018. november 20-i tanfelügyeleti ellenőrzésre kívánunk elkészíteni.

Bízunk abban, hogy az önértékelés elvégzése az intézmény pedagógiai munkájának minőségére pozitív hatást gyakorol, megfelelően a hozzájuk kapcsolódó elvárásoknak és az intézmény céljainak.

## Beszámoló

### A 2017/2018-as óvodai nevelési év gyermekvédelmi tevékenységéről

A község lakosainak egy része alacsony iskolai végzettségű. Ezen családok életszínvonala igen alacsony, szociálisan és gyakran egészségügyileg is hátrányos helyzetben vannak. Nehézséget okoz a jövedelem helytelen beosztása, a pazarló életmód, a család céljait szolgáló lakás és más tárgyak gondozatlansága, a munka hiánya. Ezek az okok együttesen jelennek meg, így egyre több az óvodába eleve halmozott hátrányokkal bekerülő gyermek.

Fontosnak tartom, hogy fokozott figyelemmel és együttműködéssel végezzük munkánkat. Munkám hatékonysága érdekében igyekszem jó kapcsolatot tartani az óvoda dolgozóival, a szülőkkel, a védőnőkkel, a TÁMASZ munkatársaival, a rendőrséggel, Pedagógiai Szakszolgálattal. Nélkülözhetetlen és nagy segítség számunkra a logopédus ill. a fejlesztőpedagógus szakemberek munkája.

Törekedtünk arra, hogy minden egyes szakmaközi megbeszélésen részt vegyünk.

Minden nevelési év elején megtörténnek a felmérések: a gyermekcsoportok összetételének áttekintése. A kollegák javaslatára nyilvántartásba veszem a csoportokba járó gyermekeket. Amennyiben szükséges közösen meglátogatjuk a családokat.

A tapasztalatok alapján megállapítjuk, hogy a gyermek:

- veszélyeztetett
- hátrányos helyzetű
- nehezen nevelhető
- fokozott gondozást igényel
- egészségügyi okokból hátrányos

A 2017/2018-as nevelési évre 114 gyermeket írtak be a szülők.

Csoportok létszáma: 5

Ebből:

- 23 fő hátrányos helyzetű
- 38 fő halmozottan hátrányos helyzetű
- 66 fő etnikai származású
- 2 fő veszélyeztetett
- 2 fő SNI-s
- 77 fő részesült gyermekvédelmi támogatásban

A beköltözés és elköltözés függvényében a csoportok létszámai +,- irányba változnak.

Fontos, hogy ismerjük a családi hátteret, a családi nevelést. Fontos, hogy kölcsönös, bizalom alapuló kapcsolat alakuljon ki a szülők és az intézmény között, amely a gyermekek érdekeit szolgálja.

Az óvoda jellegéből adódóan a szülőkkel szinte napi kapcsolatban vagyunk. Ez lehetővé teszi, hogy a problémahelyzeteket segítő beszélgetésekkel igyekezzünk megoldani, valamint családlátogatások alkalmával próbálunk a szülőkre hatni. Amennyiben sikertelennek bizonyul a probléma megoldására tett kísérlet, jelezzük a védőnőknek vagy a gyermekjóléti szolgálat felé.

A jelenlegi nevelési évünkben ez idáig 8 alkalommal tettünk családlátogatást. Ezen látogatások legfőbb oka a hiányzásokból eredt. Vannak családok, akik nem értesítik,

tájékoztatják az intézményt, a gyermek hiányzása miatt valamint arról sem, hogy mikor lesz várható a gyermek „megjelenése”. Ebből előfordulnak konfliktusok.

Jelzéssel a Gyermekjóléti Szolgálat felé alkalommal élünk.

Az óvodán belül megfelelően működik a jelzőrendszer. Ha valamilyen negatív tényező vagy veszélyhelyzet áll elő, a gyermek viselkedése hirtelen indokolatlanul megváltozik, nem megfelelően járják a gyermeket a szülők, hiányzás esetén az óvodapedagógusok azonnal tájékoztatnak.

A szülők nagy részét sikerült magunknak „megnyerni”, szép számban jelennek meg közös programjainkon is. (Makk Marci Egészségnap, Adventi készülődés, Farsang, Ovicsalogató, Családi nap stb.)

Örömmel fogadtuk a hírt mikor a meghirdetett védőnői állást sikerült betölteni. Velük nagyon jó a kapcsolatunk, havi rendszerességgel jönnek a gyermekeket vizsgálni. Mindezek mellett mi is rendszeresen vizsgáljuk a gyermekeket. Szerencsére egyre alacsonyabb azoknak a gyermekeknek a száma, akiket fejtetvesség miatt kiszűrnék. Megfigyelhető az is, hogy általában ez a probléma ugyanazon családokat érinti, rájuk jobban odafigyelünk.

Fokozottan figyelünk azokra a gyermekekre is, akiknek ruházata nem megfelelő ill. azokra, akiknél tapasztaljuk a higiénés elvárások hiányát. Problémánk a téli időszakban a gyermekek nem megfelelő ruházata. Ebben az esetben azonnal jelzéssel élünk a védő nénik, gyermekjóléti szolgálat felé.

Az óvodát illetően a dada nénik minden egyes nap szigorúan fertőtlenítenek mindent!

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek az óvodai élet során minél több **tapasztalathoz, sikerélményhez** juthassanak, hasznosan teljenek mindennapjaik. Így örömmel vettük a rendőrség meghívását is az „Ovizsaru” program keretében. Valamint a **RAJZPÁLYÁZAT!!!!**

Itt a gyermekek megismerkedhettek a közúti közlekedés szabályaival, a rendőrség működésével, a rendőrök felszereléseivel, még a rendőrautóba is beülhettek. Még napok elteltével is szívesen beszéltek az itt szerzett élményekről.

Óvodásainkkal a BOZSIK-foci programban is részt veszünk, amely eddig is nagy sikert aratott a gyermekek körében.

Továbbra is működnek tehetségműhelyeink a nagycsoportos gyermekek számára, ahol olyan új ismeretekkel, technikákkal találkozhatnak, melyekkel a hétköznapiak során nem. Reméljük, hogy ezekre az alapokra a későbbiekben az iskola is tud majd építkezni.

Intézményünkben helyet és időt biztosítunk az egyháznak a hittan foglalkozásokra, amit a gyermekek várnak is és szeretik is.

Végezetül megköszönöm mindenkinek a segítségét, együttműködő munkáját.

Reménykedem, hogy a továbbiakban is segítő ötletekkel, támogatással eredményes munkát tudunk végezni.

Biharnagybajom, 2018. február. 09.

.....  
**Szűcs Annamária**  
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

A döntés formája: rendelet

A döntéshez minősített szavazattöbbség szükséges.

## **4. napirendi pont**

### **Előterjesztés**

az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló  
3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítására

**Előadó:**

Szitó Sándor polgármester

**Felkért előadó:**

Sólyom Angelika pénzügyi ügyintéző

**Véleményező bizottság:**

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság  
Pénzügyi Bizottság

*Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Polgármesterétől*

---

**Előterjesztés**

**A Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
az Önkormányzat és intézményei 2018. évi költségvetési rendeletének módosításáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 3/2018. (III.6.) sz. önkormányzati rendeletével fogadta el a község 2018. évi költségvetési rendeletét 779.756 e Ft költségvetési bevétellel, 872.578 e Ft költségvetési kiadással, 92.822 e Ft hiánnyal, melyből 23.699 e Ft működési hiány, 69.123 e Ft felhalmozási hiány. A költségvetés módosítására az alábbiak szerint teszünk javaslatot.

Az előterjesztésben szereplő előirányzat-módosítások az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 34. § (1)-(3) bekezdések alapján történtek, melyek átvezetésére az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján kerül sor.

A módosítás során a központi költségvetésből származó első félév során érkezett többletbevételek, majd a saját hatáskörben módosítandó bevételek és a hozzá kapcsolódó kiadások átvezetésére, és egyéb rendező tételekre teszünk javaslatot.

A változásokat önkormányzat és intézményei egészében vezetjük végig.

**B1. Működési célú támogatások államháztartáson belül**

**B11. Az önkormányzatok működési célú támogatásai államháztartáson belül** az I. félév folyamán a nem tervezett bevételekkel az alábbiakban javasoljuk módosítani előirányzatainkat.

**1. A szünidei gyermekétkeztetés támogatását megigényeltük, melyben az étkező létszámot csak kalkulálni tudtuk. A tavaszi szünidei étkeztetés már lezajlott, annak tényszámai tudatában módosítást kértünk a támogatási összegből, melynek még a véglegesítése nem történt meg, de előzetes számításaink szerint ez 44 e Ft-tal csökkenti a támogatásunk összegét, és ugyanakkor a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó dologi kiadási előirányzat összegét is csökkenti. Mivel a gyermekétkeztetés a polgármesteri hivatal intézményének keretében történik, így önkormányzat polgármesteri hivatal intézményfinanszírozási kiadása valamint a polgármesteri hivatal intézményfinanszírozásának bevétele is csökken ugyanezen összeggel.**

**2. A kulturális ágazatban dolgozók bértámogatására a költségvetési törvény 2. melléklet IV. 3. pontja alapján a kulturális ágazatban dolgozók részére a központi költségvetés 100%-os támogatást biztosít a kulturális illetménypótlék és annak közterhei kifizetéséhez. 2018. január-májusra vonatkozóan 327 e Ft támogatást kapott önkormányzatunk. Ez a költségvetés fő összegében nem eredményez változást, mert az intézménynél már a költségvetés tervezésekor számoltunk a támogatással, és intézményfinanszírozás formájában ezt beterveztük. Így az intézménynek adott intézményfinanszírozás összege csökken a támogatás összegével.**

### 3. kiegészítő támogatás (B115)

a./ 2018. május hónapig járó bérkompenzáció 308 e Ft összegével növelni kell a bevételi előirányzatunkat, ugyanezen összeggel növekszik a személyi juttatások és járulékaik előirányzata, mely az intézmények intézményfinanszírozásának támogatási összegében eredményez növekedést.

Ezen bevétel megoszlása az alábbi:

- Önkormányzat 54 e Ft
- Polg.hivatal 235 e Ft
- ÁMK 19 e Ft
- óvoda intézményegység 5 e Ft
- művelődési intézményegység 14 e Ft.

A bérkompenzációhoz tartozóan kiadási oldalról a személyi juttatások és járulékaik előirányzata növekszik az alábbiak szerint.

Megnevezés	Önkorm.	Polg.hiv.	ÁMK		Összesen
			óvoda	műv. ház	
Szem. juttatás	45	196	4	12	257
Járulék	9	39	1	2	51
összesen	54	235	5	14	308

Ezen jogcímhez tartozó bevétel- és kiadás a kötelező feladatellátáshoz kapcsolódik.

b./ BM támogatást kaptunk 306 e Ft összegben az önkormányzati ASP rendszer bevezetésében aktívan közreműködő önkormányzati köztisztviselők munkájának elismerésére történő felhasználásra. Kiadási oldalon személyi juttatások előirányzata növekszik.

c./ A Kormány a téli rezsicsökkentés kiterjesztése érdekében a települési önkormányzatok 2017. évi szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás nyújtásáról szóló 1152/2018. (III. 27.) Korm. határozatában hozott döntése alapján 1.410 e Ft kiegészítő támogatásban részesült az önkormányzat. Kiadási oldalon a dologi kiadás előirányzatát szükséges növelni 1.410 e Ft-tal.

### 4. Elszámolásból származó bevételek (B116)

Normatíva póttámogatást kaptunk 200 e Ft összegben, mely összeggel nő a bevételi előirányzatunk. Kiadási oldalról javasoljuk működési tartalékba helyezni.

#### B.16 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről

a./ BURSA ösztöndíj visszautalása történt 40 e Ft összegben, kiadási oldalról javasoljuk az ellátottak pénzbeli juttatásait növelni.

b./ Közfoglalkoztatás keretében -a költségvetés elfogadása óta- 2 új program indult, melyre a munkaügyi központtól megkaptuk a támogatást, illetve a március hónaptól induló programoknak is végegesedett a költsége. Bevételi oldalon 13.815 e Ft-tal szükséges módosítani a működési előirányzatot, kiadási oldalon a személyi juttatást 13.074 e Ft-tal, a járulékot 1.275 e Ft-tal növelni, a dologi kiadást 599 e Ft-tal csökkenteni. Ezen csökkentésnek a saját forrás része 65 e Ft, mely a működési tartalékot növelni.

c./ Választás lebonyolítására és a választással összefüggő többletigényünkre (távolléti díj) összesen 980 e Ft normatív támogatást kaptunk, mely az egyéb működési célú támogatásunkat



növeli. Kiadási oldalon 685 e Ft-tal a személyi, 141 e Ft-tal járulék, 124 e Ft-tal a dologi, valamint a pénzeszköz átadást 30 e Ft-tal szükséges növelni.

d./ Szűcs Sándor nyomában EFOP-os pályázatunkra 20.466 e Ft támogatást kaptunk, kiadási oldalon a személyi juttatások előirányzatát 9.469 e Ft-tal, járulékok előirányzatát 1.847 e Ft-tal, a dologi kiadások előirányzatát 9.150 e Ft-tal javasoljuk megnövelni.

e./ Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház működésére 9.121 e Ft támogatást előirányzatosítunk. Kiadási oldalon a személyi juttatások előirányzata 4.956 e Ft-tal, a járulékok előirányzata 966 e Ft-tal, a dologi kiadások előirányzata 3.199 e Ft-tal növekszik.

#### **B.21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások**

Önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzéséhez 10.000 e Ft támogatást nyertünk, kiadási oldalon a beruházások előirányzatát kívánjuk növelni. 1.417 e Ft saját forrás biztosítását vállaltuk a gépek beszerzéséhez, melyet a felhalmozási tartalékból biztosítunk.

#### **B.25 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**

A közfoglalkoztatással összefüggő beruházásokra 621 e Ft támogatást kaptunk a MÜK-től, A közfoglalkoztatás fejlesztési kiadása a pályázatban szereplő közvetlen költség alapján 1.008 e Ft, ezért a fejlesztési kiadás előirányzata nő, a fejlesztési tartalékot csökkenteni szükséges 387 e Ft összeggel.

#### **B.4 Működési bevételek**

Intézménynél megjelenő, de nem az intézményt terhelő közüzemi díj kiadásának tovább számlázásából 229 e Ft bevételünk keletkezett, kiadási oldalon a dologi kiadások előirányzata nő.

#### **B.52 Ingatlanok értékesítése**

a./ A 060/1. hrsz-ú ingatlan értékesítésre került 240 e Ft összegben, kiadási oldalon a felhalmozási tartalékot javasoljuk növelni.

b./ A Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház fejlesztési kiadásaira 2.000 e Ft támogatást előirányzatosítunk. A kiadási oldalon a beruházások előirányzatát növeli a támogatás összege.

#### **B.64 Működési célú kölcsön visszatérülés**

Lakossági kölcsönből, jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetéséből származó bevétel 43 e Ft érkezett, melyet javasoljuk működési tartalékba helyezni.

#### **B.65 Egyéb működési célú átvett pénzeszköz**

a./ Olajbányász emlékmű állítsával kapcsolatosan kaptunk 100 e Ft-ot támogatást, mely kiadási oldalon a dologi kiadások előirányzatát növeli.

b./ Óvoda támogatására 25 e Ft, illetve 2 óvodás gyermek fejlesztésére 100 e Ft támogatást kaptunk, kiadási oldalon a dologi kiadások előirányzata nő.

#### **B.7 Felhalmozási célú átvett pénzeszköz**

Az első lakáshoz jutók támogatásának és egyéb kölcsön visszafizetéséből 80 e Ft bevételünk keletkezett, melyet javasolunk fejlesztési tartalékba helyezni.

### **B.8 Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)**

Az önkormányzatunk 2017. évi pénzmaradványának igénybevétele a bevételi előirányzat összegét növeljük.

Az önkormányzat és intézményei maradványa összességében 150.815 e Ft. Az önkormányzat 2017. évi maradványa 149.865 e Ft, az Polgármesteri hivatal maradványa 366 e Ft, míg az ÁMK maradványa 584 e Ft, melyből a költségvetés tervezésekor már 92.822 e Ft összeget figyelembe vettünk, így most a különbözettel 57.993 e Ft-tal (működési 13.213 e Ft, felhalmozási 44.780 e Ft) növeljük költségvetésünk bevételi előirányzatát.

A 150.815 e Ft-ból a működési maradvány 36.912 e Ft, a fejlesztési maradvány 113.903 e Ft a zárszámadás jóváhagyásának megfelelően.

A maradvány igénybevétele a költségvetésünk kiadási előirányzatai az alábbiak szerint módosulnak.

- a 2017. évi szociális célú tűzifa támogatás maradványa 5.658 e Ft, mely az önkormányzat dologi kiadási előirányzatát növeli,
- a közfoglalkoztatás 2017. évi bevételeinek maradványát 2.716 e Ft-ot a júniustól munka törvénykönyvesként foglalkoztatott traktoros és az 1 fő pályázatban előírt tovább foglalkoztatott személy (03.01-08.31.) személyi juttatásaira javasoljuk előirányzatosítani. 2.166 e Ft-tal a személyi juttatás, 422 e Ft-tal a járulék, és a fennmaradó 128 e Ft-tal a dologi kiadás előirányzatát szükséges megnövelni,
- az ASP bevezetéséhez kapott támogatás maradványa, 2.537 e Ft, mely a személyi juttatások előirányzatát 804 e Ft-tal, a járulék előirányzatát 161 e Ft-tal, a dologi kiadási előirányzatok összegét 1.572 e Ft-tal növeli,
- IV. n. éves áfa befizetés összesen 638 e Ft, ebből önkormányzat 186 e Ft, ÁMK 452 e Ft, mely a dologi kiadás előirányzatát növeli,
- szállítói tartozás 521 e Ft, melyből 23 e Ft az önkormányzat, 366 e Ft a hivatal, 132 e Ft az ÁMK tartozása, mely a dologi kiadások előirányzatát növeli,
- az előző évi normatíva visszafizetéséből 1.142 e Ft visszafizetési kötelezettségünk keletkezett, melyet a zárszámadás előterjesztésekor részleteztünk. Ennek fedezetét a működési maradvány előirányzata képezi.
- megőlekezésnél 1 e Ft-ot szükséges módosítani, mely a költségvetésnél be volt tervezve, de a kerekítések miatt meg kellett növelni a költségvetés egyensúlya érdekében.

A fejlesztési maradvány 113.903 e Ft, melyből már költségvetés készítésekor 69.123 e Ft-ot terveztünk igénybe venni, a különbség 44.780 e Ft maradványt kell igénybe venni, mely növeli a bevételi előirányzatunkat, és felhasználását kiadási oldalról javasoljuk tartalékba helyezni.

A 0317/2 hrsz-ú ingatlant megvásároltuk parkoló kialakítása céljából 150 e Ft-ért, melyhez a forrást a fejlesztési tartalékból javasoljuk átvezetni. Kiadási oldalon a beruházások előirányzat növekszik.

A fentieket összesítve az önkormányzat és intézményeinek bevételi előirányzatai az alábbiak szerint változnak.

Megnevezés	Önkorm.	Polg. Hiv.	ÁMK		összesen
			Óvoda	Műv. intézmény	
<b>B11. Működési támogatás összesen</b>					
szünidei étkezés		-44			-44
kulturális pótlék				327	327
bérkompenzáció	54	235	5	14	308
ASP támogatás	306				306
tüzelőanyag támogatás	1.410				1.410
normatíva póttámogatás	200				200
<b>B.16 Egyéb működési támogatás</b>					
közfogl. műk-i tám.	13.815				13.815
BURSA visszautalás	40				40
választás		980			980
Szűcs S. nyomában pály.	20.466				20.466
Biztos Kezdet Gyer. pály.	9.121				9.121
<b>B.21 Fejl. tám.</b>					
külter. út eszközbeszerzés	10.000				10.000
<b>B25. Fejlesztési támogat.</b>					
Közfogl. fejlesztés	621				621
<b>B4. Működési bevétel</b>					
közv.szolg. egyéb bevétel				229	229
<b>B52 Felh. bevétel</b>					
ingatlan értékesítés	240				240
Biztos Kezdet Gyerekház fejlesztés	2.000				2000
<b>B.64 kölcsön visszatérül.</b>					
lakossági kölcsön törl.	43				43
<b>B.65 műk. célú átv. pe.</b>					
óvoda támogatása			25		25
óvodások fejl. támogatása			100		100
olajbányász eml. tám.	100				100
<b>B.7 felh. célú átv. pe.</b>					
lakossági törl.	80				80
Pénzmaradvány fejl.	44.780				44.780
Pénzmaradvány műk.	12.263	366		584	13.213
<b>Összesen</b>	<b>115.539</b>	<b>1.537</b>	<b>130</b>	<b>1.154</b>	<b>118.360</b>
működési	57.818	1.537	130	1.154	60.639
felhalmozási	57.721				57.721

Egyéb szükséges előirányzat módosítások:

Önkormányzati többlettámogatással nem járó előirányzat átcsoportosítások, melyek a költségvetés fő összegét nem változtatják:

A Polgármesteri hivatalnál a dologi előirányzat terhére szükséges átcsoportosítani 1.796 e Ft-ot a beruházás előirányzatra a főzőüst vásárlása miatt.

Az ÁMK óvoda intézményegységénél, és a művelődési intézményegységénél eszközbeszerzés történt 293 e Ft összegben, ezért a dologi kiadásokról a beruházás előirányzatára szükséges átcsoportosítani ezt az összeget.

Fentiekhez kapcsolódóan a 2018. évi kiadások kiemelt előirányzatát az alábbiak szerint javasoljuk módosítani:

-személyi juttatások ei-át növelni 31.717 e Ft-tal  
 -járulékok előirányzatát növelni 4.863 e Ft-tal  
 -dologi kiadások ei-át csökkenteni 20.122 e Ft-tal  
 -ellátottak pénzbeli juttatásait növelni 40 e Ft-tal  
 -a tartalék előirányzatát növelni 635 e Ft-tal  
 -pénzeszközátadást növelni 1.173 e Ft-tal  
**működési kiadási előirányzatot növelni 58.550 e Ft-tal.**

-a fejlesztési kiadások ei-át növelni 16.664 e Ft-tal  
 -fejlesztési tartalék előirányzatát növelni 43.146 e Ft-tal  
**fejlesztési kiadások ei-át összesen növelni 59.810 e Ft-tal.**

*Mindösszesen növelni előirányzatunkat 118.360 e Ft-tal.*

A kiadási előirányzatok változását intézményenként és rovatonként az alábbiak szerint részletezzük:

kiemelt kiadási ei.	Önkorm.	Polg. hiv.	ÁMK		Összesen
			Óvoda	Művelődés	
személyi juttatás	30.820	881	4	12	31.717
járulék	4.680	180	1	2	4.863
dologi kiadás	20.827	-1.350	74	571	20.122
pénzeszköz átadás	1.143	30			1.173
ellátottak pénzbeli jutt.	40				40
működési tartalék	635				635
<b>működés összesen</b>	<b>58.145</b>	<b>-259</b>	<b>79</b>	<b>585</b>	<b>58.550</b>
fejlesztési kiad.	14.575	1.796	51	242	16.664
fejlesztési tartalék	43.146				43.146
<b>fejlesztés összesen</b>	<b>57.721</b>	<b>1.796</b>	<b>51</b>	<b>242</b>	<b>59.810</b>
<b>mindösszesen</b>	<b>115.866</b>	<b>1.537</b>	<b>130</b>	<b>827</b>	<b>118.360</b>
intézményfinanszírozás		191	5	14	210

A fentiekben ismertetett változások alapján intézményenkénti finanszírozások alakulása a következő:

### Önkormányzat

Módosított bevételi előirányzata 800.731 e Ft  
 ebből működési bevétel: 351.568 e Ft  
 felhalmozási bevétel: 449.163 e Ft

**Módosított kiadási előirányzata 765.858 e Ft**  
ebből működési 316.695 e Ft  
felhalmozási 449.163 e Ft,

melynek a részletes alakulást a költségvetési rendelettervezet II/1,2,4, 5,6,7 számú melléklete tartalmaz.

Ez alapján az önkormányzat módosított működési bevételeinek és kiadásainak különbözete 34.873 e Ft, mely működési többletből intézményfinanszírozás formájában kerül sor az intézmények finanszírozására.

### **Polgármesteri Hivatal**

Módosított bevételi előirányzata: 26.761 e Ft, mely, működési saját bevétel

Módosított kiadási előirányzata: 130.020 e Ft, mely kiadásból  
működési kiadás: 128.224 e Ft  
felhalmozási kiadás 1.796 e Ft

Ennek a részletes alakulását a költségvetési rendelettervezet III/1,2,7 számú melléklete tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal módosított bevételi és kiadási előirányzatának különbözete 103.259 e Ft, mely hiány, amit intézményfinanszírozás formájában finanszírozunk meg.

Ebből feladatfinanszírozási támogatás, átadással 88.837 e Ft kerül finanszírozásra, míg a tényleges hiányának önkormányzati finanszírozására 14.422 e Ft.

### **Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ intézmény**

A módosított bevételi előirányzata 2.056 e Ft mely működési előirányzat.

A módosított működési kiadási előirányzata 94.767 e Ft, felhalmozási kiadási előirányzata 293 e Ft, melynek a részletes alakulását a költségvetési rendelettervezet IV/1,2, 7 számú melléklete tartalmazza.

Ezek alapján az ÁMK intézmény módosított bevételi és kiadási előirányzatainak különbözete 93.004 e Ft, mely működési hiány, amit intézményfinanszírozás formájában szükséges megfinanszírozni.

Ebből feladatfinanszírozási támogatás átadással 72.553 e Ft, és a tényleges hiány önkormányzati finanszírozására 20.451 e Ft, mely 327 e Ft-tal csökkent.

### **Az ÁMK intézményegységek költségvetésének alakulása:**

#### **Óvoda intézményegység:**

A módosításra javasolt bevételi előirányzata 125 e Ft.

Tervezett kiadása 68.949 e Ft, mely kiadásból

működési kiadás: 68.898 e Ft

felhalmozási kiadás 51 e Ft, melynek részletezett alakulását a költségvetési rendelet tervezet IV.A/ 1,2,7 számú melléklete tartalmazza.

Ez alapján az Óvoda intézményegység módosított bevételeinek és kiadásainak különbözete 68.824 e Ft, mely működési hiány, amit intézményfinanszírozás formájában szükséges megfinanszírozni.  
Ebből feladatfinanszírozási támogatás átadása 68.824 e Ft.

#### Művelődési intézményegység:

A tervezett bevétele 1.931 e Ft, mely működési bevétel.  
Tervezett kiadása: 26.111 e Ft, mely  
működési kiadás: 25.869 e Ft  
felhalmozási kiadás 242 e Ft, melynek részletezett alakulását a költségvetési rendelet tervezet IV.B/ 1,2,7 számú melléklete tartalmazza.

Ez alapján a Művelődési intézményegység módosított bevételeinek és kiadásainak különbözete 24.180 e Ft, mely működési hiány, amit intézményfinanszírozás formájában szükséges megfinanszírozni.

Ebből feladatfinanszírozási támogatás átadás 3.729 e Ft, és a tényleges hiányának önkormányzati finanszírozására 20.451 e Ft, mely csökkent 327 e Ft-tal.

**Az önkormányzat és intézményei 2018. évi költségvetésének módosításra javasolt pénzforgalmi bevételeinek fő összege: 840.123 e Ft, melyből**

- működési célú: 504.863 e Ft,
- felhalmozási célú: 335.260 e Ft.

**Az önkormányzat és intézményeinek 2018. évi módosításra javasolt kiadási előirányzata 990.938 e Ft, melyből**

- működési célú 539.686 e Ft
- felhalmozási 451.252 e Ft.

A költségvetésben a hiány összege 150.815 Ft, e hiány finanszírozása belső forrásból, a pénzmaradványból finanszírozódik.

A belső ellenőrzés a konyha ellenőrzése során észrevételezte, hogy a képviselő-testület által elfogadott, a konyhai dolgozók munkahelyi étkezésre fordítható támogatása a költségvetési rendeletben nem került megjelenítésre.

A Polgármesteri Hivatal a 2018. évi költségvetésében betervezésre került a konyhai dolgozók részére a személyi jellegű kiadások és járulékok között munkahelyi étkeztetés címén havi 12.500 Ft/hó/fő összeg, éves szinten 150.000 Ft/fő és járulékai (40,71%) nagyságrendben.

A költségvetési rendeletünk módosításában megjelenítésre került a konyhai dolgozók munkahelyi étkezésének támogatása.

A Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház pályázat megvalósítása során 1 fő projektmenedzser megbízási szerződéssel és 1 fő pénzügyi vezető közalkalmazotti jogviszonnyal történő foglalkoztatását vállalta az Önkormányzat, melyet külső szakemberek fognak végezni  
2018.07.01-2022.02.28-ig.

A megbízási díj és a közalkalmazotti munkabér és járulékai a projektben finanszírozható és elszámolható költség. A közalkalmazotti szerződéssel foglalkoztatott pénzügyi vezető miatt az önkormányzat létszámkeretét szükséges 0,05 fővel növelni (feladatát heti 2 órában látja el).

A Képviselő-testület az önkormányzat intézménynél 1 fő traktoros határozott idejű foglalkoztatását engedélyezte 2018. június 01-december 31-ig, illetve 1 fő közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott személy esetében 6 hónapos tovább foglalkoztatási kötelezettségünk van 2018. március 01-augusztus 31-ig, ezért az önkormányzat létszámkeretét további 2 fővel emelni szükséges.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, az anyagot vitassa meg, és hozza meg döntését.

Biharnagybajom, 2018. július 5.

**Szitó Sándor s.k.**  
**polgármester**





8. / 2018. (2018. VI. 12)

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../..... (.....) önkormányzati rendelete  
Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló  
3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 59. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

A Biharnagybajom Községi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2017. (III. 13.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. §

(1) A Képviselő-testület a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményeinek 2018. évi költségvetését

840.123 e Ft költségvetési bevétellel  
990.938 e Ft költségvetési kiadással  
150.815 e Ft hiánnyal állapítja meg, amelyből  
36.912 e Ft működési hiány  
113.903 e Ft felhalmozási hiány

(2) A megállapított 840.123 e Ft költségvetési bevételből

- kötelező feladatellátáshoz kapcsolódik 840.123 e Ft
- önként vállalt feladatellátáshoz kapcsolódik 0 e Ft
- állami (államigazgatási) feladatellátáshoz kapcsolódik: 0 e Ft

(3) A megállapított 990.938 e Ft költségvetési kiadás összegéből:

- kötelező feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 933.507 e Ft
- önként vállalt feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 11.650 e Ft
- állami (államigazgatási) feladatellátáshoz kapcsolódó kiadás 0 e Ft
- pénzforgalom nélküli kiadás (tartalék) 2.635 e Ft
- fejlesztési tartalék 43.146 e Ft.”

2. §

A Rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 4. §-ban jóváhagyott 840.123 e Ft összegű önkormányzati költségvetési bevételek előirányzat-csoportonkénti megosztását a rendelet I/1. melléklete tartalmazza.

A bevételek összegéből

504.863 e Ft a működési bevétel  
335.260 e Ft a felhalmozási bevétel.”

### 3. §

A Rendelet 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 4. §-ban jóváhagyott önkormányzati költségvetési kiadásokból  
539.686 e Ft a működési kiadás  
451.152 e Ft a felhalmozási kiadás összege.”

### 4. §

A Rendelet 5. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testület általános működési tartalékot képez a nem várt kiadások fedezetére  
2.635 e Ft összegben. A tartalékkal való rendelkezési jog a Képviselő-testület hatásköre.”

### 5. §

A Rendelet 12. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) A rendelet 4. §-ában az Önkormányzat 2018. évi megállapított 150.815 e Ft költségvetési hiányból működési költségvetés hiánya 36.912 e Ft, a felhalmozási költségvetés hiánya 113.903 e Ft, mely hiány finanszírozására belső forrás bevonását irányozza elő a Képviselő-testület.”

### 6. §

A Rendelet 12. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(12) A rendelet 4. §-ában az Önkormányzat 2018. évi megállapított 150.815 e Ft költségvetési hiányból a működési költségvetés 14.980 e Ft hiányának (az előterjesztés 2. melléklete szerint kimutatott) finanszírozására a működési költségvetési bevételek között a működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás 5.200 e Ft összegben került beállításra, míg a maradó 9.780 e Ft hiány finanszírozására 9.430 e Ft belső forrás maradvány, a fennmaradó 440 e Ft hiányra tartalék bevonását irányozza elő a Képviselő-testület.”

### 7. §

A Rendelet 12. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(13) Az Önkormányzat előző évekből származó tartaléka 150.815 e Ft, melyből 36.912 e Ft működési tartalék, 113.903 e Ft felhalmozási célú tartalék. Ebből a 2018. évi felhalmozási költségvetés hiányának belső forrásból történő finanszírozására igénybe vettünk 70.757 e Ft-ot, míg a működési költségvetés hiányának belső forrásból történő finanszírozására igénybe vettünk 36.912 e Ft-ot. A fejlesztési tartalék fennmaradó összegét, 43.146 e Ft-ot a Képviselő-testület továbbra is tartalékként kezeli és a pályázatok saját forrásaként veszi igénybe. A tartalékkal való rendelkezési jog kizárólag a Képviselő-testület hatásköre.”

### 8. §

A Rendelet 12. §- a következő (18a) bekezdéssel egészül ki:

„(18a) A Képviselő-testület étkezési hozzájárulást biztosít 7 fő konyhai dolgozó részére munkahelyi étkeztetés címén nettó 12.500 Ft/hó/fő, éves viszonylatban nettó 150.000 Ft/fő összegben, melynek felhasználása természetbeni étkeztetésre történhet.”

9. §

(1) A Rendelet I/1., I/2., I/4., I/6., I/7., II/1., II/2., II/7., III/1., III/2., III/7., IV/1., IV/2., IV/7., IV/A/1., IV/A/2., IV/A/7., IV/B/1., IV/B/2., IV/B/7. mellékletei helyébe jelen rendelet I/1., I/2., I/4., I/6., I/7., II/1., II/2., II/7., III/1., III/2., III/7., IV/1., IV/2., IV/7., IV/A/1., IV/A/2., IV/A/7., IV/B/1., IV/B/2., IV/B/7. mellékletei lépnek.

(2) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2018. július 5.

**Szitó Sándor s.k.**  
polgármester

**Imre-Erdős Szilvia s.k.**  
jegyző



**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
ÉS INTÉZMÉNYEI**  
2018. évi költségvetés  
módosítás I.

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatokként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés	2018 évi tervezett előirányzat			Módosításra javasolt előirányzat			Módosított előirányzat		
	Összesen	Működési	Felhalmozási	Összesen	Működési	Felhalmozási	Összesen	Működési	Felhalmozási
<b>I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK (B1+B3+B4+B6)</b>	460037	457437	2600	47426	47426		507463	504863	2600
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	378745	378745		46929	46929		425674	425674	
B11 Önkormányzatok működési támogatásai	232127	232127		2507	2507		234634	234634	
B111 - Helyi önk. működésének általános támogatása	78798	78798					78798	78798	
B112 - Helyi önk. működésének általános támogatása	68819	68819					68819	68819	
B113 - Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	75922	75922		-44	-44		75878	75878	
B114 - Települési önk. szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	3388	3388		327	327		3715	3715	
B115 - Települési önk. kulturális feladatainak támogatása				2024	2024		2024	2024	
B116 - Helyi önk. kiegészítő támogatásai	5200	5200		200	200		5400	5400	
B12 Elvonások és befizetések bevételei	146618	146618		44422	44422		191040	191040	
B16 Egyéb működési célú támogatások	133333	133333		13815	13815		147148	147148	
- Munkaerőpiaci alaptól	8640	8640					8640	8640	
- OEP-től	4645	4645		30607	30607		35252	35252	
- Egyéb	38700	38100	2600				38700	36100	2600
B3 Közhatalmi bevételek	100	100					100	100	
B31 Jövedelemadók									
B311 - Magánszemélyek jövedelemadói (termőföld bérbeadásából)			2600				2600		2600
B34 - Vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója)	2600						35900	35900	
B35 - Termékek és szolgáltatások adói	35900	35900					32000	32000	
B351 - Értékesítési és forgalmi adók (helyi iparüzési adó)	32000	32000					3900	3900	
B354 - Gépjárműadók	3900	3900					100	100	
B354 - Gépjárműadók	100	100							
B36 Egyéb közhatalmi bevételek (bírságok, pótlékok) lg.szolg	100	100					42821	42821	
B4 Működési bevételek	42592	42592		229	229		7859	7859	
B401 - Ár- és készletértékesítés ellenértéke	7859	7859					20254	20254	
B402 - Szolgáltatások ellenértéke	20254	20254		229	229		2755	2755	
B403 - Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2526	2526					4776	4776	
B404 - Tulajdonosi bevételek	4776	4776							
B405 - Elátási díjak							7177	7177	
B406 - Kiszámlázott általános forgalmi adó	7177	7177							
B407 - Áfa visszatérítés									
B408 - Kamatbevételek									
B409 - Egyéb pénzügyi műveletek bevételei									
B410 - Egyéb működési bevételek				268	268		268	268	
B6 Működési célú átvett pénzeszközök									
B61 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtér.				43	43		43	43	
B62 Működési célú kölcsön visszatérülés				225	225		225	225	
B63 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök									
<b>II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK (B2+B3+B7)</b>	319719		319719	12941		12941	332680		332680
B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	319719		319719	12621		12621	332340		332340
B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	20000		20000	10000		10000	30000		30000
B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei állam. belülről	299719		299719	2621		2621	302340		302340
B5 Felhalmozási bevételek				240		240	240		240
B51 Immateriális javak értékesítése				240		240	240		240
B52 Ingatlanok értékesítése									
B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése									
B54 Részeselek értékesítése									
B55 Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				80		80	80		80
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
B71 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtér.									
B72 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszat.				80		80	80		80
B73 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (II+III)</b>	779756	457437	322319	60367	47426	12941	840123	504863	335260
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN KÖZÖL A HÍJNY</b>	92822	23699	69123	58914	13213	44780	150815	36912	113903
<b>III. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (B8)</b>	92822	23699	69123	57993	13213	44780	150815	36912	113903
B8 Finanszírozási bevételek									
B81 Belföldi finanszírozás bevételei	92822	23699	69123	57993	13213	44780	150815	36912	113903
B813 - Maradvány igénybevétele	92822	23699	69123	57993	13213	44780	150815	36912	113903
B8131 - Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	23699	23699		13213	13213		36912	36912	
- Működési célra									
- Felhalmozási célra	69123		69123	44780		44780	114853		113903
B816 - Központi, irányító szervi támogatás									
B82 Külföldi finanszírozás bevételei									
B83 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei									
<b>IV. MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	872578	481136	391442	118360	60639	57721	990938	541775	449163

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. el.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
<b>B1</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>378745</b>	<b>46929</b>	<b>425674</b>
	Kötelező feladatok	378745	46929	425674
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B3</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>36100</b>		<b>36100</b>
	Kötelező feladatok	36100		36100
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B4</b>	<b>Működési bevételek</b>	<b>42592</b>	<b>229</b>	<b>42821</b>
	Kötelező feladatok	42592	229	42821
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B6</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>		<b>268</b>	<b>268</b>
	Kötelező feladatok		268	268
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyévi működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6)</b>		<b>457437</b>	<b>47426</b>	<b>504863</b>
	Kötelező feladatok	457437	47426	504863
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, működési hiány</b>				
<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)</b>	<b>23699</b>	<b>13213</b>	<b>36912</b>
	Kötelező feladatok	23699	13213	36912
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6+B8)</b>		<b>481136</b>	<b>60639</b>	<b>541775</b>
	Kötelező feladatok	481136	60639	541775
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	319719	12621	332340
	Kötelező feladatok	319719	12621	332340
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B5	Felhalmozási bevételek	2600	240	2840
	Kötelező feladatok	2600	240	2840
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok		80	80
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		80	80
	Kötelező feladatok		80	80
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyévi felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7)</b>		<b>322319</b>	<b>12941</b>	<b>335260</b>
	Kötelező feladatok	322319	12941	335260
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, felhalmozási hiány</b>				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)	69123	44780	113903
	Kötelező feladatok	69123	44780	113903
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7+B8)</b>		<b>391442</b>	<b>57721</b>	<b>449163</b>
	Kötelező feladatok	391442	57721	449163
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I+II)</b>		<b>872578</b>	<b>118360</b>	<b>990938</b>
	Kötelező feladatok	872578	118360	990938
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			



**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatokként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>I.</b>	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (K1+K2+K3+K4+K5)</b>	481136	58550	539686
K1	Személyi juttatások	259513	31717	291230
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	41533	4863	46396
K3	Dologi kiadások	143777	20122	163899
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21886	40	21926
K5	Egyéb működési célú kiadások	14427	1808	16235
K502	- Elvonások és befizetések	8127	1143	9270
K506	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	300		300
K508	- Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújt. áhk.			
K511	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4000	30	4030
K512	- Tartalékok	2000	635	2635
<b>II.</b>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (K6+K7+K8)</b>	391442	59810	451252
K6	Beruházások	16667	16664	33331
K7	Felújítások	374775		374775
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		43146	43146
<b>III.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9)</b>			
K9	Finanszírozási kiadások			
	<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	<b>872578</b>	<b>118360</b>	<b>990938</b>

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. el.	Módosított el.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K1	Személyi juttatások	259513	31717	291230
	Kötelező feladatok	259513	31717	291230
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	41533	4863	46396
	Kötelező feladatok	41533	4863	46396
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K3	Dologi kiadások	145663	20122	165785
	Kötelező feladatok	138683	20122	158805
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	20000	40	20040
	Kötelező feladatok	19330	40	19370
	Önként vállalt feladatok	670		670
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K5	Egyéb működési célú kiadások	12427	1415	13842
	Kötelező feladatok	8427	1415	9842
	Önként vállalt feladatok	4000		4000
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési kiadások összesen (K1+K2+K3+K4+K5)</b>		<b>479136</b>	<b>58157</b>	<b>537293</b>
	Kötelező feladatok	467486	58157	525643
	Önként vállalt feladatok	11650		11650
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K6	Beruházások	16667	16422	33089
	Kötelező feladatok	16667	16422	33089
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K7	Felújítások	374775		374775
	Kötelező feladatok	374775		374775
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (K6+K7+K8)</b>		<b>391442</b>	<b>16422</b>	<b>407864</b>
	Kötelező feladatok	391442	16422	407864
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.)</b>		<b>870578</b>	<b>74579</b>	<b>945157</b>
	Kötelező feladatok	858928	74579	933507
	Önként vállalt feladatok	11650		11650
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS  
INTÉZMÉNYEI**  
2018. évi engedélyezett létszáma

Intézmény	2018. évi létszámkeret	2018. évi létszámkeret mód. jav.	2018. évi létszámkeret módosított
Önkormányzat	8 fő		8 fő
Polgármesteri Hivatal	17 fő		17 fő
Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ	21 fő		21 fő
<b>Összesen</b>	<b>46 fő</b>		<b>46 fő</b>
Közcélú foglalkoztatás	110 fő		110 fő
Napsugár Biztos Kezdet Gyermekeház	2 fő	0,05 fő	2,05 fő
önk. traktoros (határozott idejű)		1 fő	1 fő
önk. tovább foglalkoztatott (határozott idejű)		1 fő	1 fő
<b>Mindösszesen</b>	<b>158 fő</b>	<b>2,05 fő</b>	<b>160,05 fő</b>

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI  
felhalmozási bevételek és kiadások mérlege  
2018. évi költségvetés

I/4. melléklet

BEVÉTELEK (ÁFA-val)				KIADÁSOK (ÁFA-val)				
Megnevezés	2018. tev.	Mód.jav.ét.	Mód.éi.	Megnevezés	Forrás	2018. tev.	Mód.jav.éi.	Mód.éi.
				<b>FELÚJÍTÁSOK (K6)</b>				
II. Felhalmozási bevételek (B2+B5+B7)	322319	12941	335260					
B2 Felhalmozási célú támogatások államházt. belülről	319719	12621	332340					
B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	20000		20000					
- sportöltöző felújításhoz				művelődési ház felújítás	támogatás	42108		42108
					Saját forrás			
					Összesen	42108		42108
B25 Egyéb felh. célú támogatások bevételei államh. belülről	299719	12621	312340					
- elküli. állami pénzalap (közfoglalkoztatáshoz)	5074	621	5695					
- egészségház felúj-hoz TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	80000		80000	Egészségház kialakítása TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	támogatás	76713		76713
- piaccsarnok felúj-hoz TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	52991		52991		Saját forrás			
- emeletes iskola felúj-hoz TOP3.2.1-15-HB1-2016-00001	62384		62384		Összesen	76713		76713
- külterületi utak felújításához VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	99270	10000	109270	piaccsarnok kialakítása TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	támogatás	51579		51579
- biztos kezdet gyerekház		2000	2000		Saját forrás			
B5 Felhalmozási bevételek		240	240		Összesen	51579		51579
B51 Immateriális javak értékesítése		240	240					
B52 Ingatlanok értékesítése								
B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése								
B54 Részeselek értékesítése								
B55 Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		80	80	Emeletes iskola energetikai korszerűsítése TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00001	Támogatás	62384		62384
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		80	80		Saját forrás			
B74 lakosságtól átvett pénzeszköz		80	80	Ebédülő, konyha felújítás	Állami rész	13269		13269
					Saját forrás	698		698
B8. Kölcsum visszatérülés					Összesen	13967		13967
				Külterületi utak fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Állami rész	99270		99270
B. kommunális adó	2600		2600		Saját forrás	5225		5225
					Összesen	104495		104495
				Sportöltöző felújítás, futópálya kialakítás kondipark kialakítása	támogatás	20000		20000
					Saját forrás	3529		3529
					Összesen	23529		23529
				<b>FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>				
						374775		374775
				<b>BERUHÁZÁSOK (K7)</b>				
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	322319	12941	335260	Egészségház eszközbeszerzés TOP- 4.1.1-15-HB1-2016-00005	támogatás	3287		3287
BEVÉTELEK-KIADÁSOK EGYENLEGE, HIÁNY	-69123	-46569	-115992		Saját forrás	2175		2175
					Összesen	5462		5462
III. Finanszírozási bevételek (B8)	69123	44780	113903	Piaccsarnokhoz eszközbeszerzés TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	támogatás	1000		1000
B8 Finanszírozási bevételek	69123	44780	113903		Saját forrás			
B813 Maradvány igénybevétele	42108			Ebédülő eszközbeszerzés	támogatás	4621		4621
42108 műv.ház	17890				Saját forrás	243		243
17890 ebédülő	267		267		Összesen	4864		4864
közfogl-hoz	8858		8858	közfoglalkoztatáshoz eszközbeszerzés	támogatás	5074	1008	6082
					Saját forrás	267		267
					Összesen	5341	1008	6349
				külterületi utak eszközbeszerzése	támogatás		10000	10000
					Saját forrás		1417	1417
					Összesen		11417	11417
					támogatás		2000	2000
					Saját forrás			
				Biztos Kezdet Gyerekház	Összesen		2000	2000
				Óvoda eszközbeszerzés	Saját forrás		51	51
				Műv.ház eszközbeszerzés	Saját forrás		242	242
				Hivatal eszközbeszerzés	Saját forrás		1798	1798
				Temető parkoló földvásárlás	Saját forrás		150	150
					Összesen	16667	16664	33331
				<b>BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>				
				<b>EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK (K8)</b>				
				<b>EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>				
						391442	16664	408105
				fejlesztési tartalék		43146		43146
				<b>MINDÖSSZESEN</b>				
	391442	57721	449163			391442	59810	451252

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**felújítási előirányzatai**  
**2018. évi költségvetés**

e Ft

KIADÁSOK (ÁFA-val)				
Megnevezés	Forrás	2018. terv	Mód.jav.ef.	Mód.ef.
<b>FELÚJÍTÁSOK (K6)</b>				
művelődési ház felújítás	támogatás	42108		42108
	Saját forrás			
	<b>Összesen</b>	<b>42108</b>		<b>42108</b>
Egészségház kialakítása TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	támogatás	76713		76713
	saját forrás			
	<b>összesen</b>	<b>76713</b>		<b>76713</b>
piaccsarnok kialakítása TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	Támogatás	51579		51579
	Saját forrás			
	<b>Összesen</b>	<b>51579</b>		<b>51579</b>
Emeletes iskola energetikai korszerűsítése TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00001	Támogatás	62384		62384
	Saját forrás			
	<b>Összesen</b>	<b>62384</b>		<b>62384</b>
Ebédlő , konyha felújítás	Allami rész	13269		13269
	Saját forrás	698		698
	<b>Összesen</b>	<b>13967</b>		<b>13967</b>
Külterületi utak fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Allami rész	99270		99270
	Saját forrás	5225		5225
	<b>Összesen</b>	<b>104495</b>		<b>104495</b>
Sportöltöző felújítás, futópálya kialakítás kondipark kialakítása	támogatás	20000		20000
	Saját forrás	3529		3529
	<b>összesen</b>	<b>23529</b>		<b>23529</b>
<b>FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>			<b>374775</b>	<b>374775</b>

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**tervezett beruházási előirányzatai**  
**2018. évi költségvetés**

<b>KIADÁSOK (AFA-val)</b>				
<b>Megnevezés</b>	<b>Forrás</b>	<b>2018. terv</b>	<b>Mód.jav.ei.</b>	<b>Mód.ei.</b>
<b>BERUHÁZÁSOK (K7)</b>				
Egészségház eszközbeszerzés TOP- 4.1.1-15- HB1-2016-00005	támogatás	3287		3287
	Saját forrás	2175		2175
	<b>összesen</b>	<b>5462</b>		<b>5462</b>
Piacsarnokhoz eszközbeszerzés TOP-1.1.3-15- HB1-2016-00006	támogatás	1000		1000
	Saját forrás			
	<b>összesen</b>	<b>1000</b>		<b>1000</b>
Ebédlő eszközbeszerzés	támogatás	4621		4621
	Saját forrás	243		243
	<b>összesen</b>	<b>4864</b>		<b>4864</b>
közfoglalkoztatáshoz eszközbeszerzés	támogatás	5074	1008	6082
	Saját forrás	267		267
	<b>összesen</b>	<b>5341</b>	<b>1008</b>	<b>6349</b>
külsőterületi utak eszközbeszerzése	támogatás		10000	10000
	Saját forrás		1417	1417
	<b>összesen</b>		<b>11417</b>	<b>11417</b>
Biztos Kezdet Gyerekház	támogatás		2000	2000
	Saját forrás			
	<b>összesen</b>		<b>2000</b>	<b>2000</b>
Óvoda eszközbeszerzés	Saját forrás		51	51
Műv.ház eszközbeszerzés	Saját forrás		242	242
Hivatal eszközbeszerzés	Saját forrás		1796	1796
Temető parkoló földvásárlás	Saját forrás		150	150
<b>BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>		<b>16667</b>	<b>16664</b>	<b>33331</b>

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI**  
2018. évi költségvetési mérleg

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.	Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
I. Működési bevételek	457437	47426	504863	I. Működési kiadások	481136	58550	539686
B1 Működési célú támogatások államh. belülről	378745	46929	425674	K1 Személyi juttatások	259513	31717	291230
B3 Közhatalmi bevételek	36100		36100	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	41533	4863	46396
B4 Működési bevételek	42592	229	42821	K3 Dologi kiadások	143777	20122	163899
B6 Működési célú átvett pénzeszközök		268	268	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	21886	40	21926
				K5 Egyéb működési célú kiadások	12427		9600
				K502 Elvonások és befizetések	8127		9270
				K506 Egyéb működési célú támogatások államh.belülré	300		300
				K508 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre			
				K511 Egyéb működési célú támogatások államh.kívülre	4000		4030
				K512 Tartalékok	2000		2635
Kötségvetési bevételek összesen:	457437	47426	504863	Kötségvetési kiadások összesen:	481136	58550	539686
Bev. és kiad. egyenlege, működési hiány				Bev. és kiad. egyenlege, működési többlet			
B813 Maradvány igénybevétele	23699	13213	36912	Többlet	35200	-327	34873
B816 Központi, irányító szervi támogatás	35200	-327	34873				
Működési bevétel mindösszesen:	481136	60639	541775	Működési kiadás mindösszesen:	481136	58550	539686
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
II. Felhalmozási bevételek	322319	12941	335260	II. Felhalmozási kiadások	391442	59810	451252
B2 Felhalmozási célú támogatások államh.belülről	319719	12621	332340	K6 Beruházások	16667	16664	33331
B5 Felhalmozási bevételek	2600	240	2840	K7 Felújítások	374775		374775
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		80	80	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások		43146	43146
Felhalmozási bevétel összesen:	322319	12941	335260	Felhalmozási kiadás összesen:	391442	59810	451252
Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási hiány	69123		69123	Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási többlet			
B813 Maradvány igénybevétele	69123	44780	113903				
B816 Központi, irányító szervi támogatás							
Felhalmozási bevétel mindösszesen:	391442	57721	449163	Felhalmozási kiadás mindösszesen:	391442	59810	451252
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES BEVÉTELE</b>	<b>872578</b>	<b>118360</b>	<b>990938</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES KIADÁSA</b>	<b>872578</b>	<b>118360</b>	<b>990938</b>

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
2018. évi költségvetés  
módosítás I.





**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	217892	45412	263304
	Kötelező feladatok	217892	45412	263304
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B3	Közhatalmi bevételek	36100		36100
	Kötelező feladatok	36100		36100
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B4	Működési bevételek	16059		16059
	Kötelező feladatok	16059		16059
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B6	Működési célú átvett pénzeszközök		143	143
	Kötelező feladatok		143	143
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Tárgyévi működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6)		270051	45555	315606
		270051	45555	315606
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, működési hiány				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)	23699	12263	35962
	Kötelező feladatok	23699	12263	35962
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6+B8)		293750	57818	351568
		293750	57818	351568
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	319719	12621	332340
	Kötelező feladatok	319719	12621	332340
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B5	Felhalmozási bevételek	2600	240	2840
	Kötelező feladatok	2600	240	2840
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		80	80
	Kötelező feladatok		80	80
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyevi felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7)</b>		<b>322319</b>	<b>12941</b>	<b>335260</b>
	Kötelező feladatok	322319	12941	335260
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, felhalmozási hiány</b>				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)	69123	44780	113903
	Kötelező feladatok	69123	44780	113903
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7+B8)</b>		<b>391442</b>	<b>57721</b>	<b>449163</b>
	Kötelező feladatok	391442	57721	449163
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I+II)</b>		<b>685192</b>	<b>115539</b>	<b>800731</b>
	Kötelező feladatok	685192	115539	800731
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

	Megnevezés	2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
		258550	58145	316695
<b>I.</b>	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (K1+K2+K3+K4+K5)</b>	140982	30820	171802
K1	Személyi juttatások	17150	4680	21830
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64105	20827	84932
K3	Dologi kiadások	21886	40	21926
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	14427	1778	16205
K5	Egyéb működési célú kiadások	8127	1143	9270
K502	- Elvonások és befizetések	300		300
K506	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre			
K508	- Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújt. áhk.	4000		4000
K511	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	2000	635	2635
K512	- Tartalékok			
<b>II.</b>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (K6+K7+K8)</b>	391442	57721	449163
K6	Beruházások	16667	14575	31242
K7	Felújítások	374775	43146	374775
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások (tartalék) fejlesztési kölcsön visszafizetés			
<b>III.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9)</b>			
K9	Finanszírozási kiadások			
	<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	649992	115866	765858

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K1	Személyi juttatások	140982	30820	171802
	Kötelező feladatok	140982	30820	171802
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17150	4680	21830
	Kötelező feladatok	17150	4680	21830
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K3	Dologi kiadások	65991	20827	86818
	Kötelező feladatok	65991	20827	86818
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	20000	40	20040
	Kötelező feladatok	19330	40	19370
	Önként vállalt feladatok	670		670
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K5	Egyéb működési célú kiadások	12427	1143	13570
	Kötelező feladatok	8427	1143	9570
	Önként vállalt feladatok	4000		4000
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési kiadások összesen (K1+K2+K3+K4+K5)</b>		<b>256550</b>	<b>57510</b>	<b>314060</b>
	Kötelező feladatok	251880	57510	309390
	Önként vállalt feladatok	4670		4670
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K6	Beruházások	16667	14575	31242
	Kötelező feladatok	16667	14575	31242
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K7	Felújítások	374775		374775
	Kötelező feladatok	374775		374775
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (K6+K7+K8)</b>		<b>391442</b>	<b>14575</b>	<b>406017</b>
	Kötelező feladatok	391442	14575	406017
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.)</b>		<b>647992</b>	<b>72085</b>	<b>720077</b>
	Kötelező feladatok	643322	72085	715407
	Önként vállalt feladatok	4670		4670
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
engedélyezett létszáma  
2018. évi költségvetés

fő

Álláshelyek	2018. évi létszámkeret	2018. évi létszámkeret mód. Jav.	2018. évi létszámkeret módosított
Tisztviselő	1	0	1
polgármester	1		1
Egyéb foglalkoztatott	2	0	2
közfoglalkoztatási koordinátor	1		1
Gépkocsivezető	1		1
Védőnői Szolgálat	2	0	2
védőnők	2		2
Mezőőri Szolgálat	2	0	2
mezőőr	2		2
Közterület fenntartás	1	0	1
parkgondozó	1		1
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
közcélú foglalkoztatott	110		110
Biztos kezdet gyermekház	2	0,05	2,05
traktoros (határozott idejű)		1	1
továbbfoglalkoztatott (határozott idejű)		1	1
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>120</b>	<b>2,05</b>	<b>122,05</b>

BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
felhalmozási bevételek és kiadások mérlege  
2018. évi költségvetés

BEVÉTELEK (ÁFA-val)				KIADÁSOK (ÁFA-val)							
Megnevezés	2018. tev.	Mód.jav.ei.	Mód.ei.	Megnevezés	Forrás	2018. tev.	Mód.jav.ei.	Mód.ei.			
II. Felhalmozási bevételek (B2+B5+B7)	322319	12941	335260	<b>FELÚJÍTÁSOK (K6)</b>							
B2 Felhalmozási célú támogatások államházt. belülről	319719	12621	332340								
B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	20000		20000								
- sportöltöző felújításához	20000		20000	művelődési ház felújítás	támogatás	42108		42108			
					Saját forrás						
					Összesen	42108		42108			
B25 Egyéb felh. célú támogatások bevételei államh. belülről	299719	12621	312340								
- elkül. állami pénzalap (közfoglalkoztatáshoz)	5074	621	5695								
- egészségház felúj-hoz TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	80000		80000	Egészségház kialakítása TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	támogatás	76713		76713			
- piaccsarnok felúj-hoz TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	52991		52991		saját forrás						
- emeletes iskola felúj-hoz TOP3.2.1-15-HB1-2016-00001	62384		62384		Összesen	76713		76713			
- külterületi utak felújításához VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	99270	10000	109270	piaccsarnok kialakítása TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	támogatás	51579		51579			
- biztos kezdet gyerekház		2000	2000		Saját forrás						
B5 Felhalmozási bevételek		240	240		Összesen	51579		51579			
B51 Immateriális javak értékesítése											
B52 Ingatlanok értékesítése		240	240								
B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése											
B54 Részesedések értékesítése											
B55 Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek				Emeletes iskola energetikai korszerűsítése TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00001	Összesen	62384		62384			
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		80	80								
B74 lakosságtól átvett pénzeszköz		80	80								
B8. Kölcsöm visszatérülés				Ebédlő, konyha felújítás	Allami rész	13269		13269			
					Saját forrás	698		698			
					Összesen	13967		13967			
B.kommunális adó	2600		2600	Külterületi utak fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Allami rész	99270		99270			
					Saját forrás	5225		5225			
					Összesen	104495		104495			
				Sportöltöző felújítás, futópálya kialakítás kondipark kialakítása	támogatás	20000		20000			
					Saját forrás	3529		3529			
					Összesen	23529		23529			
				<b>FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>				374775	374775		
				<b>BERUHÁZÁSOK (K7)</b>							
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	322319	12941	335260	Egészségház eszközbeszerzés TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	támogatás	3287		3287			
BEVÉTELEK-KIADÁSOK EGYENLEGE, HIÁNY	-69123	-44780	-113903		Saját forrás	2175		2175			
					Összesen	5462		5462			
III. Finanszírozási bevételek (B8)	69123	44780	113903	Piaccsarnokhoz eszközbeszerzés TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	támogatás	1000		1000			
B8 Finanszírozási bevételek	69123	44780	113903		Saját forrás						
B813 Maradvány igénybevétele	42108			Ebédlő eszközbeszerzés	támogatás	4621		4621			
42108 műv.ház	42108				Saját forrás	243		243			
17890 ebédlő	17890				Összesen	4864		4864			
közfogl-hoz	267		267	közfoglalkoztatáshoz eszközbeszerzés	támogatás	5074	1008	6082			
	8858		8858		Saját forrás	267		267			
					Összesen	5341	1008	6349			
				külterületi utak eszközbeszerzése	támogatás		10000	10000			
					Saját forrás		1417	1417			
					Összesen		11417	11417			
				Biztos Kezdet Gyerekház	támogatás		2000	2000			
				Temető partkoló földvásárlás	Saját forrás		150	150			
				<b>BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>				16667	14575	31242	
				<b>Egyéb felhalmozási célú kiadások ÖSSZESEN</b>					391442	14575	406017
				fellesztési tartalék				43146	43146		
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>391442</b>	<b>57721</b>	<b>449163</b>	<b>MINDÖSSZESEN</b>		<b>391442</b>	<b>57721</b>	<b>449163</b>			

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**felújítási előirányzatai**  
**2018. évi költségvetés**

e Ft

KIADÁSOK (ÁFA-val)				
Megnevezés	Forrás	2018. tev.	Mód.jav.ei.	Mód.ei.
<b>FELÚJÍTÁSOK (K6)</b>				
művelődési ház felújítás	támogatás	42108		42108
	Saját forrás			
	<b>Összesen</b>	<b>42108</b>		<b>42108</b>
Egészségház kialakítása TOP-4.1.1-15-HB1-2016-00005	támogatás	76713		76713
	saját forrás			
	<b>összesen</b>	<b>76713</b>		<b>76713</b>
piaccsamok kialakítása TOP-1.1.3-15-HB1-2016-00006	Támogatás	51579		51579
	Saját forrás			
	<b>Összesen</b>	<b>51579</b>		<b>51579</b>
Emeletes iskola energetikai korszerűsítése TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00001	Támogatás	62384		62384
	Saját forrás			
	<b>Összesen</b>	<b>62384</b>		<b>62384</b>
Ebédlő , konyha felújítás	Állami rész	13269		13269
	Saját forrás	698		698
	<b>Összesen</b>	<b>13967</b>		<b>13967</b>
Külterületi utak fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Állami rész	99270		99270
	Saját forrás	5225		5225
	<b>Összesen</b>	<b>104495</b>		<b>104495</b>
Sportöltöző felújítás, futópálya kialakítás kondipark kialakítása	támogatás	20000		20000
	Saját forrás	3529		3529
	<b>összesen</b>	<b>23529</b>		<b>23529</b>
<b>FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>		<b>374775</b>		<b>374775</b>



**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**tervezett beruházási előirányzatai**  
**2018. évi költségvetés**

<b>KIADÁSOK (ÁFA-val)</b>				
<b>Megnevezés</b>	<b>Forrás</b>	<b>2018. terv</b>	<b>Mód.jav.ei.</b>	<b>Mód.ei.</b>
<b>BERUHÁZÁSOK (K7)</b>				
Egészség ház eszközbeszerzés TOP- 4.1.1-15- HB1-2016-00005	támogatás	3287		3287
	Saját forrás	2175		2175
	<b>összesen</b>	<b>5462</b>		<b>5462</b>
Piacsarnokhoz eszközbeszerzés TOP-1.1.3-15- HB1-2016-00006	támogatás	1000		1000
	Saját forrás			
	<b>összesen</b>	<b>1000</b>		<b>1000</b>
Ebédlő eszközbeszerzés	támogatás	4621		4621
	Saját forrás	243		243
	<b>összesen</b>	<b>4864</b>		<b>4864</b>
közfoglalkoztatáshoz eszközbeszerzés	támogatás	5074	1008	6082
	Saját forrás	267		267
	<b>összesen</b>	<b>5341</b>	<b>1008</b>	<b>6349</b>
külterületi utak eszközbeszerzése	támogatás		10000	10000
	Saját forrás		1417	1417
	<b>összesen</b>		<b>11417</b>	<b>11417</b>
Biztos Kezdet Gyerekház Temető partkoló földvásárlás	támogatás		2000	2000
	Saját forrás			
	<b>összesen</b>		<b>2000</b>	<b>2000</b>
	Saját forrás		150	150
<b>BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>		<b>16667</b>	<b>14575</b>	<b>31242</b>

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
2018. évi költségvetési mérleg

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. el.	Módosított el.	Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. el.	Módosított el.
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
I. Működési bevételek	270051	45555	315606	I. Működési kiadások	258550	58145	316695
B1 Működési célú támogatások államh. belülről	217892	45412	263304	K1 Személyi juttatások	140982	30820	171802
B3 Közhatalmi bevételek	36100		36100	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj. adó	17150	4680	21830
B4 Működési bevételek	16059		16059	K3 Dologi kiadások	64105	20827	84932
B6 Működési célú átvett pénzeszközök		143	143	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	21886	40	21926
				K5 Egyéb működési célú kiadások	12427	1143	9570
				K502 Eivonások és befizetések	8127	1143	9270
				K506 Egyéb működési célú támogatások államh.belülrő	300		300
				K508 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrő			
				K511 Egyéb működési célú támogatások államh.kívülrő	4000		4000
				K512 Tartalékok	2000	635	2635
Költségvetési bevételek összesen:	270051	45555	315606	Költségvetési kiadások összesen:	258550	58145	316695
Bev. és kiad. egyenlege, működési hiány				Bev. és kiad. egyenlege, működési többlet	35200	-327	34873
B813 Maradvány igénybevétele	23699	12263	35962	Többlet( intézményfinanszírozás)			
B816 Központi, irányító szervi támogatás				Működési kiadás mindösszesen:	293750	57813	351563
Működési bevétel mindösszesen:	293750	57813	351563				
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
II. Felhalmozási bevételek	322319	12941	335260	II. Felhalmozási kiadások	391442	57721	449163
B2 Felhalmozási célú támogatások államh.belülről	319719	12621	332340	K6 Beruházások	16667	14575	31242
B5 Felhalmozási bevételek	2600	240	2840	K7 Felújítások	374775		374775
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		80	80	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások(tartalék)		43146	43146
				kölcsön v.fiz			
Felhalmozási bevétel összesen:	322319	12941	335260	Felhalmozási kiadás összesen:	391442	57721	449163
Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási hiány	69123		69123	Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási többlet			
B813 Maradvány igénybevétele	69123	44780	113903				
B816 Központi, irányító szervi támogatás				Felhalmozási kiadás mindösszesen:	391442	57721	449163
Felhalmozási bevétel mindösszesen:	391442	57721	449163				
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES BEVÉTELE</b>	<b>685192</b>	<b>115539</b>	<b>800731</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES KIADÁSA</b>	<b>685192</b>	<b>115539</b>	<b>800731</b>

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
2018. évi költségvetés  
módosítás I.



**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	88646	1171	89817
	Kötelező feladatok	88646	1171	89817
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B3	Közhatalmi bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B4	Működési bevételek	25415		25415
	Kötelező feladatok	25415		25415
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B6	Működési célú átvett pénzeszközök			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Tárgyévi működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6)		114061	1171	115232
	Kötelező feladatok	114061	1171	115232
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, működési hiány				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)		366	366
	Kötelező feladatok		366	366
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6+B8)		114061	1537	115598
	Kötelező feladatok	114061	1537	115598
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSEGVETÉS ELOIRANYZAT CSOPORT</b>				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B5	Felhalmozási bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyévi felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, felhalmozási hiány</b>				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7+B8)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I+II)</b>		114061	1537	115598
	Kötelező feladatok	114061	1537	115598
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. el.	Módosított el.
<b>I.</b>	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (K1+K2+K3+K4+K5)</b>	128483	-259	128224
K1	Személyi juttatások	54918	881	55799
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11775	180	11955
K3	Dologi kiadások	61790	-1350	60440
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
K5	Egyéb működési célú kiadások		30	30
K502	- Elvonások és befizetések			
K506	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			
K508	- Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújt. áhk.			
K511	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		30	30
K512	- Tartalékok			
<b>II.</b>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (K6+K7+K8)</b>		1796	1796
K6	Beruházások		1796	1796
K7	Felújítások			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
<b>III.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9)</b>			
K9	Finanszírozási kiadások			
	<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	128483	1537	130020

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K1	Személyi juttatások	54918	881	55799
	Kötelező feladatok	54918	881	55799
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11775	180	11955
	Kötelező feladatok	11775	180	11955
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K3	Dologi kiadások	61790	-1350	60440
	Kötelező feladatok	61790	-1350	60440
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K5	Egyéb működési célú kiadások		30	30
	Kötelező feladatok		30	30
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési kiadások összesen (K1+K2+K3+K4+K5)</b>		<b>128483</b>	<b>-259</b>	<b>128224</b>
		<b>128483</b>	<b>-259</b>	<b>128224</b>
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K6	Beruházások		1796	1796
	Kötelező feladatok		1796	1796
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K7	Felújítások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (K6+K7+K8)</b>			<b>1796</b>	<b>1796</b>
			<b>1796</b>	<b>1796</b>
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.)</b>		<b>128483</b>	<b>1537</b>	<b>130020</b>
		<b>128483</b>	<b>1537</b>	<b>130020</b>
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			



**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
2018. évi költségvetési mérleg

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. el.	Módosított el.	Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. el.	Módosított el.
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
I. Működési bevételek	114061	1171	115232	I. Működési kiadások	128483	-259	128224
B1 Működési célú támogatások államh. belülről	88646	1171	89817	K1 Személyi juttatások	54918	881	55799
B3 Közhatalmi bevételek				K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	11775	180	11955
B4 Működési bevételek	25415		25415	K3 Dologi kiadások	61790	-1350	60440
B6 Működési célú átvett pénzeszközök				K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai			
				K5 Egyéb működési célú kiadások		30	30
				K502 Elvonások és befizetések			
				K506 Egyéb működési célú támogatások államh.belülről			
				K508 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre			
				K511 Egyéb működési célú támogatások államh.kívülre		30	30
				K512 Tartalékok			
Költségvetési bevételek összesen:	114061	1171	115232	Költségvetési kiadások összesen:	128483	-259	128224
Bev. és kiad. egyenlege, működési hiány	14422		14422	Bev. és kiad. egyenlege, működési többlet			
B813 Maradvány igénybevétele		366	366	Többlet			
B816 Központi, irányító szervi támogatás	14422		14422				
Működési bevétel mindösszesen:	128483	1537	130020	Működési kiadás mindösszesen:	128483	-259	128224
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
II. Felhalmozási bevételek				II. Felhalmozási kiadások		1796	1796
B2 Felhalmozási célú támogatások államh.belülről				K6 Beruházások		1796	1796
B5 Felhalmozási bevételek				K7 Felújítások			
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások			
Felhalmozási bevétel összesen:				Felhalmozási kiadás összesen:		1796	1796
Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási hiány				Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási többlet			
B813 Maradvány igénybevétele							
B816 Központi, irányító szervi támogatás							
Felhalmozási bevétel mindösszesen:				Felhalmozási kiadás mindösszesen:		1796	1796
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES BEVÉTELE</b>	<b>128483</b>	<b>1537</b>	<b>130020</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES KIADÁSA</b>	<b>128483</b>	<b>1537</b>	<b>130020</b>

**SZÚCS SÁNDOR**  
**ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
2018. évi költségvetés  
módosítása I.

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés	2018. évi tervezett előirányzat			Módosításra javasolt előirányzat			Módosított előirányzat		
	Összesen	Működési	Felhalmozási	Összesen	Működési	Felhalmozási	Összesen	Működési	Felhalmozási
<b>I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK (B1+B3+B4+B6)</b>	73325	73325		700	700		74025	74025	
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	72207	72207		346	346		72553	72553	
B11 Önkormányzatok működési támogatásai									
B111 - Helyi önk. működésének általános támogatása									
B112 - Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	68819	68819					68819	68819	
B113 - Települési önk. szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása									
B114 - Települési önk. kulturális feladatainak támogatása									
B115 - Működési célú központosított előirányzatok	3388	3388		327	327		3715	3715	
B116 - Helyi önk. kiegészítő támogatásai				19	19		19	19	
B12 Elvonások és befizetések bevételei									
B16 Egyéb működési célú támogatások									
- Munkaerőplaci alaptól									
- OEP-től									
- Egyéb									
B3 Közhatalmi bevételek									
B31 Jövedelemadók									
B311 - Magánszemélyek jövedelemadói (termőföld bérbeadásából)									
B34 Vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója)									
B35 Termékek és szolgáltatások adói									
B351 - Értékesítési és forgalmi adók (helyi iparüzési adó)									
B354 - Gépjárműadók									
B36 Egyéb közhatalmi bevételek (bírságok, pótlékok) Ig.szolg									
B4 Működési bevételek	1118	1118		229	229		1347	1347	
B401 - Áru- és készleértékesítés ellenértéke									
B402 - Szolgáltatások ellenértéke	250	250					250	250	
B403 - Közvetített szolgáltatások ellenértéke				229	229		229	229	
B404 - Tulajdonosi bevételek	800	800					800	800	
B405 - Ellátási díjak									
B406 - Kiszámlázott általános forgalmi adó	68	68					68	68	
B407 - Afa visszatérítés									
B408 - Kamatbevételek									
B409 - Egyéb pénzügyi műveletek bevételei									
B410 - Egyéb működési bevételek									
B6 Működési célú átvett pénzeszközök				125	125		125	125	
B61 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtér.									
B64 Működési célú kölcsön visszatérülés									
B65 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				125	125		125	125	
<b>II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK (B2+B5+B7)</b>									
B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről									
B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások									
B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belülről									
B5 Felhalmozási bevételek									
B51 Immateriális javak értékesítése									
B52 Ingatlanok értékesítése									
B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése									
B54 Részesedések értékesítése									
B55 Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek									
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
B71 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtér.									
B72 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszat.									
B73 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II)</b>	73325	73325		700	700		74025	74025	
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESÍTÉSÉNEK EGYENLEGE, HIÁNY</b>									
<b>III. FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK (B8)</b>				584	584		584	584	
B8 Finanzirozási bevételek				584	584		584	584	
B81 Belföldi finanszírozás bevételei				584	584		584	584	
B813 - Maradvány igénybevétele				584	584		584	584	
B8131 - Előző év költségvetési maradványának igénybevétele				584	584		584	584	
- Működési célra									
- Felhalmozási célra									
B816 - Központi, irányító szervei támogatás									
B82 Külföldi finanszírozás bevételei									
B83 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei									
<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	73325	73325		1284	1284		74609	74609	
<b>Összes kiadás</b>	94103			957	130		95060		
<b>INTÉZMÉNY SAJÁT BEVÉTELE</b>	1118			938	938		2056		
<b>IRÁNYÍTÓ SZERV TŐL KAPOTT TÁMOGATÁS</b>	92905			19	19		93064		
1 Intézményfinanszírozás (támogatások)	72207			346	346		72553		
2 Intézményfinanszírozás (önk. támogatás)	20778			327	327		20451		

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	72207	346	72553
	Kötelező feladatok	72207	346	72553
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B3	Közhatalmi bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B4	Működési bevételek	1118	229	1347
	Kötelező feladatok	1118	229	1347
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B6	Működési célú átvett pénzeszközök		125	125
	Kötelező feladatok		125	125
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyevi működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6)</b>		<b>73325</b>	<b>700</b>	<b>74025</b>
	Kötelező feladatok	73325	700	74025
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, működési hiány</b>				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)		584	584
	Kötelező feladatok		584	584
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6+B8)</b>		<b>73325</b>	<b>1284</b>	<b>74609</b>
	Kötelező feladatok	73325	1284	74609
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
<b>B2</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B5</b>	<b>Felhalmozási bevételek</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B7</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyévi felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, felhalmozási hiány</b>				
<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7+B8)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I+II)</b>		<b>73325</b>	<b>1284</b>	<b>74609</b>
	Kötelező feladatok	<b>73325</b>	<b>1284</b>	<b>74609</b>
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
 költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként  
 2018. évi költségvetés

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>I.</b>	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (K1+K2+K3+K4+K5)</b>	94103	664	94767
K1	Személyi juttatások	63613	16	63629
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12608	3	12611
K3	Dologi kiadások	17882	645	18527
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
K5	Egyéb működési célú kiadások			
K502	- Elvonások és befizetések			
K506	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			
K508	- Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújt. áhk.			
K511	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
K512	- Tartalékok			
<b>II.</b>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (K6+K7+K8)</b>		293	293
K6	Beruházások		293	293
K7	Felújítások			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
<b>III.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9)</b>			
K9	Finanszírozási kiadások			
	<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	94103	957	95060

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. el.	Módosított el.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K1	Személyi juttatások	63613	16	63629
	Kötelező feladatok	63613	16	63629
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12608	3	12611
	Kötelező feladatok	12608	3	12611
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K3	Dologi kiadások	17882	645	18527
	Kötelező feladatok	10902	645	11547
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K5	Egyéb működési célú kiadások		242	242
	Kötelező feladatok		242	242
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési kiadások összesen (K1+K2+K3+K4+K5)</b>		<b>94103</b>	<b>906</b>	<b>95009</b>
	Kötelező feladatok	87123	906	88029
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K6	Beruházások		51	51
	Kötelező feladatok		51	51
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K7	Felújítások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (K6+K7+K8)</b>			<b>51</b>	<b>51</b>
	Kötelező feladatok		51	51
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.)</b>		<b>94103</b>	<b>957</b>	<b>95060</b>
	Kötelező feladatok	87123	957	88080
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
2018. évi költségvetési mérleg

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	2017. évi tervezett	Módosítás a jav. el.	Módosított el.	Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. el.	Módosított el.
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
I. Működési bevételek	73325	700	74025	I. Működési kiadások	94103	664	94767
B1 Működési célú támogatások államh. belülről	72207	346	72553	K1 Személyi juttatások	63613	16	63629
B3 Közhatalmi bevételek				K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	12608	3	12611
B4 Működési bevételek	1118	229	1347	K3 Dologi kiadások	17882	645	18527
B6 Működési célú átvett pénzeszközök		125	125	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai			
				K5 Egyéb működési célú kiadások			
				K502 Elvonások és befizetések			
				K508 Egyéb működési célú támogatások államh.belülről			
				K508 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre			
				K511 Egyéb működési célú támogatások államh.kívülre			
				K512 Tartalékok			
Költségvetési bevételek összesen:	73325	700	74025	Költségvetési kiadások összesen:	94103	664	94767
Bev. es kiad. egyenlege, működési hiány	20778		20778	Bev. es kiad. egyenlege, működési többlet			
B813 Maradvány igénybevétele		584	584	Többlet			
B816 Központi, irányító szervei támogatás	20778	-327	20451				
Működési bevétel mindösszesen:	94103	957	95060	Működési kiadás mindösszesen:	94103	664	94767
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
II. Felhalmozási bevételek				II. Felhalmozási kiadások		293	293
B2 Felhalmozási célú támogatások államh.belülről				K6 Beruházások		293	293
B5 Felhalmozási bevételek				K7 Felújítások			
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások			
Felhalmozási bevétel összesen:				Felhalmozási kiadás összesen:		293	293
Bev. es kiad. egyenlege, felhalmozási hiány				Bev. es kiad. egyenlege, felhalmozási többlet			
B813 Maradvány igénybevétele							
B816 Központi, irányító szervei támogatás				Felhalmozási kiadás mindösszesen:		293	293
Felhalmozási bevétel mindösszesen:							
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES BEVÉTELE</b>	<b>94103</b>	<b>957</b>	<b>95060</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES KIADÁSA</b>	<b>94103</b>	<b>957</b>	<b>95060</b>



**SZŰCS SÁNDOR**  
**ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
**Óvodai intézményegység**  
**2018. évi költségvetés**  
**módosítása I.**



**SZŰCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Óvodai intézményegység**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	68819	5	68824
	Kötelező feladatok	68819	5	68824
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B3	Közhatalmi bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B4	Működési bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B6	Működési célú átvett pénzeszközök		125	125
	Kötelező feladatok		125	125
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Tárgyévi működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6)		68819	130	68949
	Kötelező feladatok	68819	130	68949
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, működési hiány</b>				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6+B8)		68819	130	68949
	Kötelező feladatok	68819	130	68949
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Óvodai intézményegység**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSEGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B5	Felhalmozási bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyévi felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, felhalmozási hiány</b>				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7+B8)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I+II)</b>		<b>68819</b>	<b>130</b>	<b>68949</b>
	Kötelező feladatok	<b>68819</b>	<b>130</b>	<b>68949</b>
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Óvodai intézményegység  
költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként  
2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<i>I.</i>	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (K1+K2+K3+K4+K5)</b>	68819	79	68898
K1	Személyi juttatások	52724	4	52728
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10449	1	10450
K3	Dologi kiadások	5646	74	5720
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
K5	Egyéb működési célú kiadások			
K502	- Elvonások és befizetések			
K506	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			
K508	- Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújt. áhk.			
K511	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
K512	- Tartalékok			
<i>II.</i>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (K6+K7+K8)</b>		51	51
K6	Beruházások		51	51
K7	Felújítások			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
<i>III.</i>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9)</b>			
K9	Finanszírozási kiadások			
	<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	68819	130	68949

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Óvodai intézményegység  
költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként  
2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K1	Személyi juttatások	52724	4	52728
	Kötelező feladatok	52724	4	52728
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10449	1	10450
	Kötelező feladatok	10449	1	10450
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K3	Dologi kiadások	5646	74	5720
	Kötelező feladatok	5646	74	5720
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K5	Egyéb működési célú kiadások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési kiadások összesen (K1+K2+K3+K4+K5)</b>		<b>68819</b>	<b>79</b>	<b>68898</b>
	Kötelező feladatok	<b>68819</b>	<b>79</b>	<b>68898</b>
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K6	Beruházások		51	51
	Kötelező feladatok		51	51
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K7	Felújítások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (K6+K7+K8)</b>			<b>51</b>	<b>51</b>
	Kötelező feladatok		<b>51</b>	<b>51</b>
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.)</b>		<b>68819</b>	<b>130</b>	<b>68949</b>
	Kötelező feladatok	<b>68819</b>	<b>130</b>	<b>68949</b>
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZŰCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Óvodai intézményegység**  
2018. évi költségvetési mérleg

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.	Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
I. Működési bevételek	68819	130	68949	I. Működési kiadások	68819	79	68898
B1 Működési célú támogatások államh. belülről	68819	5	68824	K1 Személyi juttatások	52724	4	52728
B3 Közhatalmi bevételek				K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.tj.adó	10449	1	10450
B4 Működési bevételek				K3 Dologi kiadások	5646	74	5720
B6 Működési célú átvett pénzeszközök		125	125	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai			
				K5 Egyéb működési célú kiadások			
				K502 Elvonások és befizetések			
				K506 Egyéb működési célú támogatások államh.belülré			
				K508 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre			
				K511 Egyéb működési célú támogatások államh.kívülre			
				K512 Tartalékok			
Kötségvetési bevételek összesen:	68819	130	68949	Kötségvetési kiadások összesen:	68819	79	68898
Bev. és kiad. egyenlege, működési hiány				Bev. és kiad. egyenlege, működési többlet			
B813 Maradvány igénybevétele				Többlet			
B816 Központi, irányító szervei támogatás							
Működési bevétel mindösszesen:	68819	130	68949	Működési kiadás mindösszesen:	68819	79	68898
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
II. Felhalmozási bevételek				II. Felhalmozási kiadások		51	51
B2 Felhalmozási célú támogatások államh.belülről				K6 Beruházások		51	51
B5 Felhalmozási bevételek				K7 Felújítások			
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások			
Felhalmozási bevétel összesen:				Felhalmozási kiadás összesen:		51	51
Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási hiány				Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási többlet			
B813 Maradvány igénybevétele							
B816 Központi, irányító szervei támogatás							
Felhalmozási bevétel mindösszesen:				Felhalmozási kiadás mindösszesen:		51	51
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES BEVÉTELE</b>	<b>68819</b>	<b>130</b>	<b>68949</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES KIADÁSA</b>	<b>68819</b>	<b>130</b>	<b>68949</b>

**SZŰCS SÁNDOR**  
**ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**  
**Művelődési intézményegység**  
**2018. évi költségvetés**  
**módosítása I.**



**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Művelődési Intézményegység**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés	2018. évi tervezett előirányzat			Módosításra javasolt előirányzat			Módosított előirányzat		
	Összesen	Működési	Felhalmozási	Összesen	Működési	Felhalmozási	Összesen	Működési	Felhalmozási
<b>I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK (B1+B3+B4+B6)</b>	4506	4506		570	570		5076	5076	
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3388	3388		341	341		3729	3729	
B11 Önkormányzatok működési támogatásai	3388	3388		341	341		3729	3729	
B111 - Helyi önk. működésének általános támogatása									
B112 - Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása									
B113 - Települési önk. szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása									
B114 - Települési önk. kulturális feladatainak támogatása	3388	3388		327	327		3715	3715	
B115 - Működési célú központosított előirányzatok				14	14		14	14	
B116 - Helyi önk. kiegészítő támogatásai									
B12 Elvonások és befizetések bevételei									
B16 Egyéb működési célú támogatások									
- Munkaadókatól									
- OEP-től									
- Egyéb									
B3 Közhatalmi bevételek									
B31 Jövedelemadók									
B311 - Magánszemélyek jövedelemadói (termőföld bérbeadásából)									
B34 Vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója)									
B35 Termékek és szolgáltatások adói									
B351 - Értékesítési és forgalmi adók (helyi iparüzési adó)									
B354 - Gépjárműadók									
B36 Egyéb közhatalmi bevételek (bírságok, pótlékok) lg.szolg									
B4 Működési bevételek	1118	1118		229	229		1347	1347	
B401 - Áru- és készletértékesítés ellenértéke									
B402 - Szolgáltatások ellenértéke	250	250					250	250	
B403 - Közvetített szolgáltatások ellenértéke				229	229		229	229	
B404 - Tulajdonosi bevételek	800	800					800	800	
B405 - Ellátási díjak									
B406 - Kiszámlázott általános forgalmi adó	68	68					68	68	
B407 - Áfa visszatérítés									
B408 - Kamatbevételek									
B409 - Egyéb pénzügyi műveletek bevételei									
B410 - Egyéb működési bevételek									
B6 Működési célú átvett pénzeszközök									
B61 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtér.									
B64 Működési célú kölcsön visszatérülés									
B65 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök									
<b>II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK (B2+B5+B7)</b>									
B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről									
B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások									
B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belülről									
B5 Felhalmozási bevételek									
B51 Immateriális javak értékesítése									
B52 Ingatlanok értékesítése									
B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése									
B54 Részesedések értékesítése									
B55 Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek									
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
B71 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból szárm. megtér.									
B72 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszat.									
B73 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök									
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II)</b>	4506	4506		570	570		5076	5076	
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN EGYSZERLEGE HIÁNY</b>									
<b>III. FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK (B8)</b>				584	584		584	584	
B8 Finanszírozási bevételek				584	584		584	584	
B81 Belföldi finanszírozás bevételei				584	584		584	584	
B813 - Maradvány igénybevétele				584	584		584	584	
B8131 - Előző év költségvetési maradványának igénybevétele				584	584		584	584	
Működési célra				584	584		584	584	
Felhalmozási célra									
B816 - Központi, irányító szervi támogatás									
B82 Külföldi finanszírozás bevételei									
B83 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei									
<b>MIND ÖSSZESEN (I+II+III)</b>	4506	4506		1154	1154		5660	5660	
<i>Összes kiadás</i>	25284			827			26117		
<b>INTEZMÉNY SAJÁT BEVÉTELE</b>	1118			813			1351		
<b>IRÁNYÍTÓ SZERV TŐL KAPOTT TÁMOGATÁS</b>	24168			14			24180		
1 Intézményfinanszírozás (támogatások)	3388			341			3729		
2 Intézményfinanszírozás (önk. támogatás)	20778			-327			20451		

**SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Művelődési intézményegység**  
**költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3388	341	3729
	Kötelező feladatok	3388	341	3729
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B3	Közhatalmi bevételek			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B4	Működési bevételek	1118	229	1347
	Kötelező feladatok	1118	229	1347
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
B6	Működési célú átvett pénzeszközök			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Tárgyévi működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6)		4506	570	5076
	Kötelező feladatok	4506	570	5076
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, működési hiány				
B8	Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)		584	584
	Kötelező feladatok		584	584
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
Működési költségvetési bevételek összesen (B1+B3+B4+B6+B8)		4506	1154	5660
	Kötelező feladatok	4506	1154	5660
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Művelődési intézményegység  
költségvetési bevételei előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként  
2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosításra jav. ei.	Módosított ei.
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
<b>B2</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B5</b>	<b>Felhalmozási bevételek</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>B7</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Tárgyévi felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege, felhalmozási hiány</b>				
<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen (B2+B5+B7+B8)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I+II)</b>		<b>4506</b>	<b>1154</b>	<b>5660</b>
	Kötelező feladatok	<b>4506</b>	<b>1154</b>	<b>5660</b>
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Művelődési intézményegység  
költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként  
2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<i>I.</i>	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (K1+K2+K3+K4+K5)</b>	25284	585	25869
K1	Személyi juttatások	10889	12	10901
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2159	2	2161
K3	Dologi kiadások	12236	571	12807
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
K5	Egyéb működési célú kiadások			
K502	- Elvonások és befizetések			
K506	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre			
K508	- Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújt. áhk.			
K511	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
K512	- Tartalékok			
<i>II.</i>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (K6+K7+K8)</b>		242	242
K6	Beruházások		242	242
K7	Felújítások			
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
<i>III.</i>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9)</b>			
K9	Finanszírozási kiadások			
	<b>MINDÖSSZESEN (I+II+III)</b>	25284	827	26111

**SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Művelődési intézményegység**  
**költségvetési kiadásai előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként**  
**2018. évi költségvetés**

Megnevezés		2018. évi tervezett előirányzat	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K1	<b>Személyi juttatások</b>	10889	12	10901
	Kötelező feladatok	10889	12	10901
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K2	<b>Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</b>	2159	2	2161
	Kötelező feladatok	2159	2	2161
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K3	<b>Dologi kiadások</b>	12236	571	12807
	Kötelező feladatok	5256	571	5827
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K4	<b>Ellátottak pénzbeli juttatásai</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K5	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>		242	242
	Kötelező feladatok		242	242
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Működési költségvetési kiadások összesen (K1+K2+K3+K4+K5)</b>		<b>25284</b>	<b>827</b>	<b>26111</b>
	Kötelező feladatok	18304	827	19131
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>				
K6	<b>Beruházások</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K7	<b>Felújítások</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
K8	<b>Egyéb felhalmozási célú kiadások</b>			
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (K6+K7+K8)</b>				
	Kötelező feladatok			
	Önként vállalt feladatok			
	Állami (államigazgatási) feladatok			
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (I.+II.)</b>		<b>25284</b>	<b>827</b>	<b>26111</b>
	Kötelező feladatok	18304	827	19131
	Önként vállalt feladatok	6980		6980
	Állami (államigazgatási) feladatok			

**SZÜCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT - Művelődési intézményegység**  
2018. évi költségvetési mérleg

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.	Megnevezés	2018. évi tervezett	Módosítás a jav. ei.	Módosított ei.
<b>MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
I. Működési bevételek	4506	570	5076	I. Működési kiadások	25284	585	25869
B1 Működési célú támogatások államh. belülről	3388	341	3729	K1 Személyi juttatások	10889	12	10901
B3 Közhatalmi bevételek				K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	2159	2	2161
B4 Működési bevételek	1118	229	1347	K3 Dologi kiadások	12236	571	12807
B6 Működési célú átvett pénzeszközök				K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai			
				K5 Egyéb működési célú kiadások			
				K502 Elvonások és befizetések			
				K506 Egyéb működési célú támogatások államh.belülré			
				K508 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre			
				K511 Egyéb működési célú támogatások államh.kívülre			
				K512 Tartalékok			
Költségvetési bevételek összesen:	4506	570	5076	Költségvetési kiadások összesen:	25284	585	25869
Bev. és kiad. egyenlege, működési hiány	20778		20778	Bev. és kiad. egyenlege, működési többlet			
B813 Maradvány igénybevétele		584	584	Többlet			
B816 Központi, irányító szervei támogatás	20778	-327	20451				
Működési bevétel mindösszesen:	25284	327	26111	Működési kiadás mindösszesen:	25284	585	25869
<b>FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ELŐIRÁNYZAT CSOPORT</b>							
II. Felhalmozási bevételek				II. Felhalmozási kiadások		242	242
B2 Felhalmozási célú támogatások államh.belülről				K6 Beruházások		242	242
B5 Felhalmozási bevételek				K7 Felújítások			
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások			
Felhalmozási bevétel összesen:				Felhalmozási kiadás összesen:		242	242
Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási hiány				Bev. és kiad. egyenlege, felhalmozási többlet			
B813 Maradvány igénybevétele							
B816 Központi, irányító szervei támogatás				Felhalmozási kiadás mindösszesen:		242	242
Felhalmozási bevétel mindösszesen:							
<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES BEVÉTELE</b>	<b>25284</b>	<b>827</b>	<b>26111</b>	<b>ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZES KIADÁSA</b>	<b>25284</b>	<b>827</b>	<b>26111</b>

A döntés formája: határozat.

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## **5. napirendi pont**

### **Előterjesztés**

a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ  
igazgató megbízására

**Előadó:**

Szitó Sándor polgármester

**Véleményező bizottság:**

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság



**Biharnagybajom Község Önkormányzatának  
Polgármesterétől**

---

**Előterjesztés  
a Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ igazgatói megbízásáról**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a **124/2013. (VI. 27.) számú KT határozatával Nemes-Lajsz Juliannát** (Biharnagybajom, Dózsa Gy. u. 32.) **bízta meg a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ** (4172 Biharnagybajom, Várkert 35.) vezetésével. Az intézményvezetői megbízás **öt évre, 2013. július 1-től 2018. július 1-jéig** szól.

Fentiekre való tekintettel 43/2018. (IV.26.) számú KT számú határozatával a Képviselő-testület döntést hozott arra vonatkozóan, hogy a Szűcs Sándor ÁMK igazgatói álláshelyét meghirdeti.

Új vezetői megbízás nyilvános pályázat alapján adható, amelynek eljárási kérdéseiről a következő jogszabályok rendelkeznek:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 138/1992. (X.8) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére

A Képviselő-testületi határozatnak és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a magasabb intézményvezetői beosztással járó álláshelyet meghirdettük.

Pályázat benyújtási határideje a felhívás Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (a továbbiakban: KSZK) internetes oldalán történő elsődleges közzétételtől számított 30. nap, mely 2018. június 15 napján telt le.

A felhívásra pályázat benyújtási határidőn belül, 1 pályázat érkezett, Nemes- Lajsz Juliannáé, aki jelenleg is az intézmény vezetője.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint **az ÁMK többcélú intézmény.** Többcélú intézmény esetében intézményvezetői megbízást az kaphat, aki bármelyik, az intézmény által ellátott feladatra létesíthető intézmény vezetői megbízásához szükséges feltételekkel rendelkezik.



A pályázat kiírásakor elkerülte a figyelmünket a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67. § (7) bekezdése, mely lehetőséget ad arra, hogy ha a jelenlegi vezető személy ismételt megbízásával mind a fenntartó, mind a nevelőtestület egyetért, akkor mellőzhető a pályázati eljárás, azonban ez csak a második ciklus esetében alkalmazható.

A nevelőtestület -2018. június 26. napján kelt nyilatkozata alapján, melyet előterjesztésemhez mellékelek- egyhangúlag támogatta mind a pályázati eljárás mellőzését, mind a Nemes-Lajsz Julianna ismételt megbízását.

Fentiekre való tekintettel javaslom a Képviselő-testületnek, hogy bár a pályázati kiírás megtörtént, -azt visszavonni nem áll módunkban- a véleményezési eljárás lebonyolítását mellőzze. E döntés kapcsán senki nem szenved hátrányt, mivel kizárólag egy pályázat érkezett.

Javaslom Nemes-Lajsz Juliannát (az intézmény jelenlegi vezetőjét) megbízni a Szűcs Sándor ÁMK igazgatójává, 5 év időtartamra, 2018. július 15. napjától 2023. július 14. napjáig.

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

Biharnagybajom, 2018. július 2.

Szító Sándor s.k.  
polgármester

76/2018

Szűcs Sándor ÁMK-Óvoda  
Nevelőtestülete

Tárgy: Állásfoglalás  
Nemes - Lajsz Julianna  
vezetői pályázatáról

### A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

2018. június 26-án a Szűcs Sándor ÁMK -Óvoda nevelőtestülete megismerte Nemes -Lajsz Julianna jelenlegi intézményvezetőnek a Szűcs Sándor ÁMK igazgatói álláshelyére benyújtott pályázatát.

Az abban foglaltakkal nevelőtestületünk minden tagja egyetért, és megfelelőnek tartja az általa képviselt szakmai feladatokat, azok megvalósításával kapcsolatos elképzeléseit, legfontosabb célkitűzéseit.

Szakmailag felkészült, elképzelései széleskörűek a jövőt illetően, az intézmény fejlődését tartja szem előtt.

Vezetői tapasztalata és szakmai gyakorlata, ambíciója képessé teszi a kitűzött célok megvalósítására.

Jó szervező készségű, törekedjen továbbra is a demokratikus vezetői stílus megvalósítására.

Bízunk pályázata kedvező elbírálásában, ehhez sok sikert és jó egészséget kívánunk!

Sikeres pályázata estén együttműködésünkre, támogatásunkra számíthat.

A jelenlévők nyílt szavazással egyhangúlag elfogadták a jelölt személyt.

A nevelőtestület támogatja, hogy véleményezési eljárás nélkül megkaphassa a megbízást.

Biharnagybajom, 2018. június 26.

.....  
Nagy Mária  
Intézményegység-vezető

.....  
Györfiné Bagdi Agnes  
Munkaközösség vezető

### A nevelőtestület tagjai

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

75 / 2018

## JELLENLÉTI ÍV

### NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET

**Helye:** Szűcs Sándor ÁMK- Óvoda  
Biharnagybajom, Mátyás király u.1.

**Ideje:** 2018. június 26.

**Témája:** Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgatói álláshelyére beadott pályázatának megismerése, véleményezése

A Szűcs Sándor ÁMK- Óvoda nevelőtestülete megismerte Nemes- Lajsz Julianna jelenlegi intézményvezetőnek a Szűcs Sándor ÁMK igazgatói helyre benyújtott pályázatát és elfogadta.

1. Nagy Mária
2. Hajdu László Péter
3. Györfi Zoltán Ágnes
4. Somogyi Tíme
5. Duvács Katalin
6. Nemes Julianna
7. Balogh Károly László

Biharnagybajom, 2018. június 26.

## HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ  
igazgatói beosztás ellátására szóló megbízásra

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Nemes-Lajsz Juliannát (4172 Biharnagybajom, Dózsa Gy. u. 32. szám alatti lakost) bízza meg a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ (4172 Biharnagybajom, Várkert 35.) igazgatói feladatainak ellátásával.

**A megbízás öt évre, 2018. július 15-től 2023. július 14-ig szól.**

**Kulcsszáma:** 3161202

Besorolása: F fizetési fokozat 12 fizetési osztály.

**Illetményét**, a Kjt.66.§.(7) bekezdése alapján a garantált illetménynél magasabban állapítja meg:  
**302.800,- Ft** (melyből garantált illetménye, a 2017. évi C.tv. 6. sz. melléklete szerint: 181.475,-)

**Magasabb vezetői pótléka**, a Kjt.70.§. szerint, 250% :  
**50.000,- Ft**

**Kulturális illetménypótléka**, a 150/1992.(XI.20.)  
Korm. rend. szerint, 136%: **27.200,- Ft**

**Összesen: 380.000,- Ft**

Megbízza a polgármestert a kinevezéssel kapcsolatban szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2018. július 15.

Felelős: Szitó Sándor polgármester



# Pályázat

a biharnagybajomi  
Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ  
igazgatói állására

2018. július 1-től 2023. június 30-ig

Biharnagybajom, 2018. június 6.

Készítette:

Nemes-Lajsz Julianna  
4172 Biharnagybajom  
Dózsa György u. 32.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
4172 Biharnagybajom Rákóczi út 5.

Szító Sándor polgármester

Tárgy: Pályázat a Szűcs Sándor  
ÁMK igazgatói állására

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Nemes-Lajsz Julianna Biharnagybajom, Dózsa György út 32. szám alatti lakos a Biharnagybajom Községi Önkormányzat által meghirdetett, a Nemzeti Közigazgatási Intézet (Közigállás) által megjelentetett intézményvezetői (igazgatói) (magasabb vezetői) álláshelyet a biharnagybajomi ÁMK-ban 2018. július 1-től 2023. július 30-ig megpályázom.

A pályázathoz a kiírásnak megfelelően mellékelem:

A Bessenyei György Tanárképző Főiskolán 1987-ben szerzett diplomám, valamint a továbbképzéseket igazoló tanúsítványok másolatát.

1984. szeptember 12-én kezdtem dolgozni a biharnagybajomi művelődési házban, amely azóta is a munkahelyem, így az előírt szakmai gyakorlattal rendelkezem. Az erről szóló dokumentumok a Polgármesteri Hivatal személyi ügyekkel foglalkozó munkatársánál megtalálhatóak.

Határozatlan időre szóló kinevezésem van a biharnagybajomi Szűcs Sándor ÁMK-ban.

Büntetlen előéletű és cselekvőképes vagyok, mellékelem erkölcsi bizonyítványomat.

Előző vezetői pályázatom óta közművelődési intézményvezető-tanfolyamot, többfunkciós kulturális intézményvezető-tanfolyamot és közművelődési szakértői képzést végeztem.

Pályázatom tartalmazza a kiírásnak megfelelően szakmai önéletrajzomat is

Mellékletben nyilatkozom arról, hogy a pályázati anyagban szereplő személyes adataimat a pályázati eljárással összefüggésben használhatják, és így nyilvánosságra kerülhet.

Biharnagybajom, 2018. június 6.

Tisztelettel:

Nemes-Lajsz Julianna



## Europass SZAKMAI Önéletrajz

### Személyi adatok

Vezetéknév /  
Utónév

Nemes-Lajsz Julianna

Cím

4172 Biharnagybajom, Dózsa György út 32. Magyarország

Telefonszám

06/54 473-606

Mobil: 06/30 265-5621

Fax

06/54 473-607

E-mail

[muvhaz@biharnagybajom.hu](mailto:muvhaz@biharnagybajom.hu),

Állampolgárság

magyar

Születési dátum

1964-07-20

Neme

nő

Betölteni kívánt  
munkakör /  
oglalkozási terület

**Igazgató**

szakmai tapasztalat  
Időtartam

2013. július 1-től 2018. június 30-ig ÁMK igazgató

2013. január 1-től megbízott ÁMK igazgató

2011. júliusától 2012. végéig ÁMK keretein belül  
közművelődési szervező,

1990-2011-ig művelődési ház igazgató,

1987-1990-ig közművelődési előadó

1984-1987-ig adminisztrátor

Igazgató

Foglalkozás /  
beosztás

Főbb  
tevékenységek és  
feladatkörök

Vezetői feladatok, rendezvények szervezése,  
közösségfejlesztés, pályázatírás

A munkáltató neve  
és címe

Biharnagybajom Községi Önkormányzat, Szűcs Sándor ÁMK  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5

Tevékenység  
típusa, ágazat

Közművelődés, óvodai nevelés

Tanulmányok

<p><b>Időtartam</b> <b>Végzettség /</b> <b>képesítés</b> <b>Főbb tárgyak /</b> <b>gyakorlati képzés</b> <b>Oktatást / képzést</b> <b>nyújtó intézmény</b></p>	<p>2017. <b>KÖZMŰVELŐDÉSI SZAKÉRTŐ</b> Jogi, munkaügyi, pénzügyi, gazdasági ismeretek NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. Budapest</p>
<p><b>Időtartam</b> <b>Végzettség /</b> <b>képesítés</b> <b>Főbb tárgyak /</b> <b>gyakorlati képzés</b> <b>Oktatást / képzést</b> <b>nyújtó intézmény</b></p>	<p>2016. <b>TÖBBFUNKCIÓS KULTURÁLIS INTÉZMÉNYVEZETŐ</b> Vezetési szervezési, munkaügyi, pénzügyi-gazdasági, közművelődési igazgatási ismeretek Nemzeti Művelődési Intézet (Debreceni Művelődési Központ)</p>
<p><b>Időtartam</b> <b>Végzettség /</b> <b>képesítés</b> <b>Főbb tárgyak /</b> <b>gyakorlati képzés</b> <b>Oktatást / képzést</b> <b>nyújtó intézmény</b></p>	<p>2013. <b>KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYVEZETŐ</b> Gazdasági, vezetési és államháztartási ismeretek Nemzeti Művelődési Intézet (KulturÁsz Egyesület, Debrecen)</p>
<p><b>Időtartam</b> <b>Végzettség /</b> <b>Főbb tárgyak /</b> <b>gyakorlati képzés</b> <b>Oktatást / képzést</b> <b>nyújtó intézmény</b></p>	<p>2011.-2012. <b>E-TANÁCSADÓ</b> Vállalkozási, jogi ismeretek, információs társadalom, közösségfejlesztés, digitális írástudás, kommunikáció Nemzetközi Technológiai Nonprofit Közhasznú Kft., Budapest</p>
<p><b>Időtartam</b> <b>Végzettség /</b> <b>képesítés</b> <b>Intézmény</b></p>	<p>2004. <b>ECDL/Európai Számítógép-használói Jogosítvány/</b> Neumann János Számítógép-tudományi Társaság</p>
<p><b>Időtartam</b> <b>Végzettség /</b> <b>képesítés</b> <b>Főbb tárgyak /</b> <b>gyakorlati képzés</b></p>	<p>1993. <b>KÖZÖSSÉGFEJLESZTŐ</b> közösségfejlesztés, kommunikáció, terepgyakorlat Konyár, Nagyrábé, tanulmányút: Franciaország</p>



<b>Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa</b>	Magyar Népművelési Intézet
<b>Időtartam</b>	1988.
<b>Végzettség / képesítés</b>	<b>BELKERESKEDELMI REKLÁM SZAKVIZSGA</b>
<b>Főbb tárgyak / gyakorlati képzés</b>	Reklám, marketing, közgazdasági ismeretek
<b>Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa</b>	Magyar Reklámszövetség, Budapest
<b>Időtartam</b>	1987.
<b>Végzettség / képesítés</b>	<b>TÖRTÉNELEM-NÉPMŰVELÉS SZAK</b>
<b>Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa</b>	Bessenyei György Tanárképző Főiskola, Nyíregyháza
<b>Társas készségek és kompetenciák</b>	Jó kommunikációs készségek kitűnő alkalmazkodási készség csapatszellem, vezetői tapasztalat
<b>Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák</b>	A Microsoft Office eszközök (Word, Exel, és PowerPoint) ismerete internet használat
<b>gyéb készségek és kompetenciák</b>	Nyitott vagyok a művészeti ágakkal szemben, számos művészeti eseményt és kiállítást rendeztem. Különösen érdekel a néprajz és a helytörténet.
<b>Járművezetői engedély(ek)</b>	B kategória
<b>Egyéni készségek és kompetenciák</b>	Több éven át Gazdák Népfőiskolájának szervezése Tanulmányút: Roddingi Népfőiskola Dánia 1991. Sikeres NCA, NKA, Leader, TÁMOP, EFOP pályázatok,
<b>Szakmai elismerés:</b>	Az év Hajdú- Bihar Megyei Népművelője 2010. Magyar Néprajzi Társaság, Szűcs Sándor Tájkutató Díj 2013.

Biharnagybajom, 2018. június 6.

Nemes-Lajsz Julianna

**Bevezető****TELEPÜLÉSÜNK**

Biharnagybajom a Nagysárrét szívében helyezkedik el, a hajdani sárréti vízi világ jellegzetes falva, mely a megyeszékhelytől 60 km-re található.

A település több szempontból hátrányos helyzetű, döntően mezőgazdasági jellegű település, melynek lélekszáma 2800 fő körül mozog. A népesség száma az 1950-es évektől kezdve csökkenő tendenciát mutat, melyben mind a természetes fogyás, mind pedig az elvándorlás szerepet játszik.

Az ország minden gondjából bőven kijut a bajomiaknak is: kedvezőtlen demográfiai folyamatok, népességszám-csökkenés, nagyarányú tartós munkanélküliség, kedvezőtlen foglalkoztatási szerkezet, alacsony jövedelmek, tőkehiány. A település, a megnövekedett szociális problémákkal nehezen küzd meg.

Az etnikai kisebbség aránya település szinten 20-30 %, az oktatási és nevelési intézményekben ez az arány meghaladja az 50 %-ot. A faluban élők munkahely hiányában egyre kevesebb perspektívát látnak Biharnagybajomban.

Számos eredménnyel is büszkélkedhetünk sikere pályázatokkal, szép főtérrel, megújult intézményekkel, sikeres rendezvényekkel és aktív közösségi élettel.

Nem kívánok hosszas elemzésbe bonyolódni, azt hiszem mindazok, akik kezükben tartják ezt a dokumentumot tisztában vannak településünk helyzetével problémáival. Mindezen tényezők befolyásolják mindannyiunk életét. Így az ÁMK életét is.

**INTÉZMÉNYÜNK**

Főbb adatai:

**Megnevezése:** Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ  
**Rövidített neve:** Szűcs Sándor ÁMK  
**OM azonosító:** 202270  
**Alapításának éve:** 2011.

**Székhelye:** 4172 Biharnagybajom, Várkert 35.

**Telephelyei:** 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.  
 4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.

**Jogelődjének megnevezése, székhelye:**

1. Szűcs Sándor Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Biharnagybajom  
 (címe: 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.)  
 (2013. januártól nem az intézmény része)

2. Napraforgó Óvoda Biharnagybajom (címe: 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.)

3. Szűcs Sándor Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont

(címe: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35.)

Tevékenységi köreinek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
081030	sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	könyvtári szolgáltatások
082091	közművelődés, közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatai

Biharnagybajom Községi Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok:

#### Óvoda

Ingatlanok: 64. hrsz. Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.  
1336.; 1339. hrsz. Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.

#### Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont

Biharnagybajom, Várkert 35. szám alatti, hrsz: 1570. ingatlan és azon lévő épületek

Az intézmény típusa:

Többcélú intézmény:  
- általános művelődési központ

Intézményegységek jelenleg:

1. Óvoda
2. Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont

### A SZÜCS SÁNDOR ÁMK INTÉZMÉNYEGYSÉGEI:

#### ÓVODA

Az óvoda férőhelyének száma 175 fő. ( Bacsó Béla úti óvoda 75 fő, Mátyás király úti óvoda 100 fő) Az óvodába maximálisan felvehető gyermeklétszám 175 fő.  
A 2017/2018-as nevelési évben az óvodás gyerekeket szép, tiszta, környezetben fogadtuk mind a két telephelyen.

**Óvodánk nyitva tartása:** Mindkét óvoda heti öt munkanapban 6.30-16.30 óráig tart nyitva.

**Nevelési évünk időtartama:** Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

A szorgalmi időszak május 31-ig tart, ezt követően a nyári óvodai élet zajlik.

**Szünetek időtartama**

- Téli zárva tartás: 2017. december 22-től 2018. január 2-ig tartott.
- Nyári zárva tartás: 2018.07.30-2018.08.10
- Nevelés-nélküli munkanap: törvény által meghatározott évi 5 nap.

Ebben a nevelési évben a Mátyás király utcai óvodában 3 csoport lett elhelyezve, 1 kiscsoport, 1 kis-középső és 1 középső csoport, a 2 nagycsoport pedig a Bacsó Béla utcai óvodában.

**A 2017/2018. nevelési évre 114 gyermeket írtak be a szülők.**

- Csoportok száma: 5
- Beíratott létszám és az óvodába felvett gyermekek száma: 114 fő
- Nevelési év kezdetén, szeptember 1-én aktuális gyermeklétszám: 111 fő

**2017.10 01. statisztikai adatok**

- Gyermeklétszám 112 fő
- Hátrányos helyzetű gyermekek száma : 20 fő
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 38 fő
- SNI-s gyermekek száma: 2 fő
- Tanköteles gyermekek száma: 45 fő
- Óvodában marad 16 fő (szakértői vélemény alapján)
- Iskolába megy: 29 fő
- A helyi iskolába beiratkozott: 23 fő

A beköltözés és elköltözés függvényében a csoportok létszámai +, - , folyamatosan változhatnak.

**Csoportelosztás( AKTUÁLIS 2018.06.06.)**

Sz. sz.	Csoport neve	Férőhely	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka
<b>Mátyás király úti óvoda</b>					
1	Halacska csoport	25	25	1 fő	1 fő
2	Micimackó csoport	25	21	1 fő	1 fő
3	Süni csoport	25	23	2 fő	1 fő
	<b>Összesen:</b>	<b>100</b>	<b>69 fő</b>	<b>4 fő</b>	<b>3 fő</b>
<b>Bacsó Béla úti óvoda</b>					
1	Katica csoport	25	22	2 fő	1 fő
2	Napocska	25	21	1 fő	1 fő

csoporthoz				
<b>Összesen:</b>	<b>75</b>	<b>43 fő</b>	<b>3 fő</b>	<b>2 fő</b>
<b>Intézményi összesen:</b>	<b>175</b>	<b>112 fő</b>	<b>7 fő</b>	<b>5 fő</b>

További, a pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak

Beosztás	Fő
Óvodatitkár	1 fő
Pedagógiai asszisztens	3 fő
Karbantartó	1 fő

2018.06.06-án

### Halacska csoport

Csoportlétszám: 25 fő (kiscsoportos korú)

HH: 7 fő

HHH: 8 fő

Csoportvezetők: Somogyi Tünde - óvodapedagógus  
Andréné Nemes Csilla – pedagógiai asszisztens  
Mílené Bagdi Anita - dajka

### Micimackó csoport

Csoportlétszám: 21 fő (kis-középső csoportos korú)

HH: 6 fő

HHH: 6 fő

Csoportvezetők: Vargáné Domokos Katalin - óvodapedagógus  
Zagyva Xénia Tünde – pedagógiai asszisztens  
Nemes Gyuláné - dajka

### Süni csoport

Csoportlétszám: 23 fő (középső csoportos korú), ebből 1 fő SNI, aki 2 főnek számít

HH: 2 fő

HHH: 6 fő

Csoportvezetők: Nagy Mária – óvodapedagógus  
Györfiné Bagdi Ágnes – óvodapedagógus  
Sarkadi Gézáné - dajka

### Napocska csoport

Csoportlétszám: 21 fő (nagy csoportos korú)

HH: 4 fő

HHH: 8 fő

Csoportvezetők: Baloghné Kiss Katalin- óvodapedagógus  
Ajtai Elekné – pedagógiai asszisztens  
Szöllősi Lászlóné - dajka

### Katica csoport

Csoportlétszám: 22 fő (nagy csoportos korú), ebből 1 fő SNI, aki 3 főnek számít

HH: 2 fő

HHH: 11 fő

Csoportvezetők: Szűcs Annamária – óvodapedagógus  
Hajdu Emese – óvodapedagógus  
Gulyás Gyuláné - dajka

## 2 Személyi feltételek

A 2017/2018-as nevelési évet óvodapedagógus létszámbiánnyal kezdtük, ezért 2 fő pedagógiai asszisztenssel helyettesítettük őket.

Alkalmazottak száma: 17 fő

- Óvodapedagógusok száma: 7 fő ebből 1 fő Nagy Mária intézményegység vezető, aki egyben intézményvezető-helyettes is.
- Dajka: 5 fő
- Pedagógiai asszisztens: 3 fő
- Óvodatitkár: 1 fő
- Munkaközösség vezető: Györfiné Bagdi Ágnes
- Gyermekvédelmi munkát szervezi: Szűcs Annamária
- Karbantartó 1 fő

Jelenleg is várjuk a két meghirdetett álláshelyre óvodapedagógusok jelentkezését., most egy állás betöltésére van reális esély.

### Intézményi célok-feladatok

#### Elsődleges cél

- A gyermekekkel mindenek feletti érdekeinek tiszteletben tartásával, a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása mindkét óvoda épületben.
- Törvényes és színvonalas működés.
- A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer, és erőforrások optimalizálása

#### Nevelési feladatok

Személyiség központú nevelés komplex módszerinek alkalmazása óvodánkban.

Nevelési programunk tartalmazza az óvodai nevelésünk alapelveit, célkitűzéseit.

- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermekek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének segítését.
- A szülő – gyermek – óvodapedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit.

### **Nevelési programunk főbb sajátosságai**

Nevelő munkánkat a Pedagógiai Programunk alapján végezzük, melyet a helyi sajátosságokból adódó lehetőségek kihasználásával készítettünk.

A PP, a környezeti nevelésre, a hagyományőrzésre, és a gyermeki személyiség sokirányú fejlesztésére épül. Ősszel a szünet és a szokásainak bemutatása, az óvodába hagyományokra építve.

A 2014/2015-ös nevelési évben elindítottuk a tudatos tehetséggondozói tevékenységünket, kidolgoztuk és működtetjük a tehetséggondozói rendszerünket.

A rendszer kiépítését a TÁMOP 3.3.8.B-12-2012-0088 azonosító számú pályázati forrás segítségével valósítottuk meg.

### **Óvodánk jövőképét az alábbiak szerint fogalmaztuk meg, és összegeztük**

Korszerű, két telephelyen működő óvodában, jó partneri kapcsolatok ápolásával, egészséges életmód szokásainak alakításával, hagyományokra épülő, egyéni fejlesztéssel és tehetséggondozással, pályázati lehetőségek teljes kihasználásával, speciális szakemberek bevonásával szeretnénk nevelni, fejleszteni gyermekeinket.

A jövőkép tartalma és megállapításai összhangban vannak a Pedagógiai Programunk cél és feladatrendszerével.

Közvetlen partnereink: a gyerekek, szülők, munkatársaink, fenntartó és az iskola.

Közvetett partnereink:

- Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Megyei Szakértői Bizottság, Debrecen
- Egyház
- Orvos, védőnő
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Családsegítő Szolgálat
- Pedagógiai Szakszolgálat, Püspökladány

### **Nevelőmunkánk irányvonalai**

Tartalmi fejlesztés hangsúlyosabb eleme a kisgyermekkorai játéktól a tanulási kultúrán és az értékelés, mérés feladatain át az esztétikai, testi, és egészségnevelés időszerű kérdéséig terjedően.

- A játék, mint alapvető nevelési eszköz, kapja meg a neki megfelelő helyet, ugyanúgy a kisgyermekkorai tanulás specialitásai, valamint a differenciált egyéni bánásmód is.

Segítsük, hogy az óvodahasználók – szülők – gondolkodásában is elfogadottá váljanak nézeteink, nevelésfelfogásunk.  
Fontos, a szülők szemléletének formálása, a játék szerepének fontosságának megítélése.

- A tanulás: egyéni sajátosságokra építő tanulásszervezés vezet el a motivált bizalom alapuló eredményes tanuláshoz.  
Élményen alapuló, cselekedtetéssel szerzett tapasztalás, felfedeztető tanulási folyamat jellemezze.  
Jellemezze a változatos rugalmas tanulásszervezés, gazdag módszertani repertoár.  
Ezek a feltételei annak, hogy a tanulás élmény legyen és a motiváció belsővé váljék.
- Nemcsak a kognitív tanulásról, hanem a szociális tanulás is meghatározó szerepet kell, hogy kapjon.

Tevékenységek és jelentőségük

Az életkornak és fejlettségnek megfelelő sokszínű tevékenységek

- Játék
- Mozgás mindennap
- Mesélés-verselés: mindennap
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Környezet felfedezése és megismerése matematikai tapasztalatok
- Munka jellegű tevékenységek

Kiemelt fontosságú a gyermek mindenek felett álló érdeke.

A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása.

Különös védelem illeti meg a gyermeket.

A vidéki élet lehetőségeinek kihasználása, természeti környezet megismerésében.

- Séták, kirándulások szervezésével, természeti és társadalmi környezetünk megismerése, természet szeretetére, védelmére nevelés.
- Kiemelt feladatként kezeljük a szabályrendszer kialakítását, betartását, az udvari élet alkalmával egységes szabályrendszert kialakítani minden csoportra vonatkozóan.
- Az idei évben is nagy hangsúlyt fektetünk a balesetek megelőzésére, még részletesebb tájékoztatására.
- A mozgás fontossága, a mindennapos testnevelés idejének bővítésére és változatosságára.
- Szabadban tartózkodás rendszeressé tétele, maximális kihasználása.
- Naponta az időjárástól függetlenül minimum 20 perc a szabadban.
- A BOZSIK-programban is részt veszünk továbbra is, ami nagy sikert aratott az elmúlt nevelési években a gyermekek körében.

**Tehetséggondozás**

- Nyelvi tehetségműhely: „Csodapalota”
- Testi-kinesztetikus (Tánc) tehetségműhely: „Hopp Juliska tehetségműhely”
- Mozgás tehetségműhely
- Barkács-vizuális tehetségműhely: „Alkot lak”



Fontosnak tartjuk, hogy a gyerekeket sikerélményhez jutassuk, a fejlesztés játékos formában történjen, az elvárások igazodjanak a gyermek fejlődésének üteméhez, fejlesztésük a számukra megfelelő területeken valósuljon meg, a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl.

### Legfontosabb feladatok

Munkaközösségünk ez évi tevékenységében meghatározó lesz a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre való felkészülés és a minősítési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása.

## MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS SZABADIDŐ KÖZPONT

### **Az intézmény helye és épületei**

Az intézmény székhelye: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35. hrsz: 1570. A művelődési ház egy főépületből és egy melléképületből áll, amelyben helyet kap a könyvtár is. A könyvtárunk „könyvtári közösségi információs helyként működik.

Sportpálya és sportöltöző: 4172 Biharnagybajom, Gyalogér 2. hrsz: 1570. A sportpálya területén található egy jegypénztár, egy sportöltöző, egy romos melléképület, egy füves labdarúgó, egy bitumenes kézilabda-pálya.

### **A heti nyitvatartási idő**

#### **Művelődési Ház**

2010. decemberétől Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér-ként működik.

A hét 7 napján tart nyitva az intézmény, többek között ingyenes internet hozzáférést biztosítva az érdeklődőknek.

A nyitva tartás figyelembe veszi a dolgozók, diákok igényeit is, hogy este vagy hétvégén is igénybe vehessék a szolgáltatásokat.

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 42 óra.

Ezen belül a napi nyitvatartási idő kezdő és befejező időpontjának meghatározása a helyi hagyományok, az intézményi adottságok figyelembe vételével történik. A napi nyitvatartási idő kezdő és befejező időpontját – rendezvényektől függően esetenkénti meghosszabbítást – az ÁMK igazgatója, illetve a közművelődés szervező határozza meg. Az igazgató nyári nyitvatartási rendet is meghatározhat a fenntartó szerv előzetes engedélyével.

**Könyvtár**

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 38 óra.

**Sportpálya, sportöltöző**

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 40 óra.

A nyitvatartási idő az edzések, mérkőzések idejéhez igazítva kerül meghatározásra.

Használói:

A Biharmagybajomi Sportegyesület

A civilszervezetek és magánszemélyek

**Az intézményegység alaptevékenysége**

IKSZT tevékenységek:

**Alapfunkciók:**

- A művelődés iránti igény felkeltése, fejlesztése és kielégítése
- A művelődés eszközeinek és lehetőségeinek biztosítása a község lakóinak számára
- A kulturális élet szervezése, a település kulturális alapellátása
- Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működéséhez
- Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és folyamatkövetése, ifjúsági információs pont működtetése
- A lakosság és a vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
- Községi internet hozzáférés biztosítása, közművelődési programok szervezése
- Könyvtári és információs szolgáltatások biztosítása
- Községfejlesztési folyamatok generálása, folyamatkövetése
- Helyszín biztosítása civil szervezetek számára
- Egészségfejlesztési programok szervezése
- Elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatás biztosítása
- Állami Foglalkoztatási Szolgálat információs pont működtetése

**Egyéb közművelődési feladatok**

- Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák szervezése.
- A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása, a Szűcs Sándor Emlékház, Kovácsmúzeum működtetése, állományának gyarapítása.
- Az ismeretszerző, az amatőr alkotó műkedvelő közösségek, művészeti csoportok tevékenységének szakmai segítése, területi versenyek rendezése, kiállítások szervezése.
- Művészeti és szórakoztató műsorok, programok szervezése, rendezése, kulturális információs szolgálat szervezése, működtetése.
- Kulturális információs szolgálat szervezése, működtetése.

- Helyismereti információk és dokumentumok gyűjtése.
- Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása, községi ünnepek szervezése.
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése.
- A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- Önkormányzati televízió működtetése Biharnagybajom községben kábeltelevízióon keresztül.
- Hírlevél készítése negyedévente, állandó rovatokkal és témafelelősökkel

### **Könyvtári tevékenység**

- Könyvtári gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja, azt a helyi igényeknek megfelelően alakítja
- Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
- Tájékoztatás nyújtása az iskolai könyvtárak, a pedagógia-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, a szakkönyvtárak dokumentumairól, szolgáltatásairól.
- Tanórai foglalkozások tartása.
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásának elérését.
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- Tájékoztatást ad a könyvtár használatáról.
- Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.
- Biztosítja a statisztikai adatszolgáltatást.

### **Sportlétesítmény működtetése**

- Üzemelteti a községi sportpályát és a sportöltözőt.
- Helyet biztosít sportoló közösségek, szervezetek részére.
- Tevékenyen közreműködik a sportrendezvények szervezésében.

### **Szűcs Sándor Emlékház és a Kovácsmúzeum**

- gondozása
- karbantartása
- gyűjteményének fejlesztése
- üzemeltetése

### **Az intézmény szervezete**

#### **Az intézmény vezetője**

Az intézményegység vezetője: az ÁMK igazgató.

**Foglalkoztatottjaira** vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:  
 Foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka-Törvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyv az irányadó.

#### **Az intézmény székhelyének szervezeti egységei**

A művelődési ház, mely tevékenységével biztosítja a lakosság egésze számára a művelődés, szórakozás és társas élet különböző formáinak kialakításához szükséges lehetőségeket. Feladatait, működését a Pedagógiai és művelődési programban és az SZMSZ-ben foglaltak alapján látja el.

A sportlétesítmény, feladatait működését a Pedagógiai és művelődési programban és az SZMSZ-ben foglaltak alapján látja el.

A könyvtár, melynek gyűjteménye, szolgáltatásai, használata biztosítja az ismeretek tárgyilagos, sokoldalú közvetítését. Működése megfelel a könyvtár alapkövetelményeinek. Feladatait, működését a Pedagógiai és művelődési programban és az SZMSZ-ben foglaltak alapján látja el. Az erre vonatkozó szabályokat a Gyűjtőköri Szabályzat, a Katalógusszerkesztési Szabályzat és a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza, melyet jelenleg az SZMSZ 5. sz melléklete szabályozza.

#### **Az intézményegység dolgozói**

Az intézményegység élén az ÁMK igazgató áll, aki a közművelődési szervezési feladatokat is ellátja, közvetlen irányítása alatt 1 fő informatikus dolgozik. A könyvtáros jelenleg felmentési idejét tölti. Állása szeptember 1-től tölthető be. A kulturális közfoglalkoztatás június 30-án megszűnik jelenleg 2 dolgozót foglalkoztatunk ebben a programban. A sportpálya és a sportöltöző gondnoki feladatait 1 fő nyolc órában foglalkoztatott közhasznú dolgozó látta el eddig. Az intézmény dolgozói szoros munkakapcsolatban látják el feladataikat, az intézmény általános működéséért, tevékenységéért minden dolgozó felelősséggel tartozik.

#### **Külső munkatársak megbízási szerződéssel dolgozók**

Pl.: együttesvezető, szakkörvezető, stúdiós, dekoratőr, előadó, zenész, rendező, egyéb megbízások.

A megbízásokat konkrét feladatokra rendszeres vagy alkalmi időtartamra a lehetőségek és a feladatok figyelembe vételével az igazgató köti.

#### **Legfontosabb feladatok**

A közművelődési tevékenység szervezésében figyelembe kell vennünk:

Az önkormányzat a közművelődési feladatok ellátására a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatóságára közművelődési intézményt tart fenn.

## A közművelődési intézmény feladata

- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megteremtése, megismertetése, ápolása,
- helyi közművelődési szokások gondozása,
- az egyetemes, a nemzeti és a kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, befogadás elősegítése
- az ünnepek kultúrájának gondozása
- az ismeretterjesztő, az amatőr alkotó, művelődő közösségek létrehozása, támogatása
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
- a szabadidő kulturális célú eltöltése, művelődési lehetőségek biztosítása.

Az intézmény munkatervének megvalósulását nagymértékben befolyásolják a település költségvetési lehetőségei.

Ezen túl az egyéb pénzügyi források megszerzésének lehetősége (pályázatok, támogatások, szolgáltatások), a helyi értékek befogadása, közművelődési lehetőségek segítése, helyi értékek felkutatása és **az intézmény szolgáltató jellegének erősítése** képezi munkánk alapját.

Ha ifjú korban megalapozzuk a művelődés iránti igényt, felnőtt korban már szokásról beszélünk.

A különféle programok a művelődési ház sokféle funkcióját tükrözik: a művelődési lehetőségek biztosítását, az önképzést, az ismeretek-, a tudás növelését, fejlesztését, a szórakozást, a játszást, valamint ezeken keresztül, illetve ezektől függetlenül a közösségi együttlétet.

Nemzeti identitástudatunk erősítését és hangsúlyozását szolgáló rendezvények

- nemzeti ünnepeink szervezése, lebonyolítása
- kulturális és szórakoztató rendezvények
- ismeretterjesztés

A fentiekben leírtakon túl az intézmény tevékenysége ennél szélesebb. Említésre méltó még az alkotó és rendszeres művelődési közösségek foglalkozásai, fórumok, bemutatók, vásárok, civil szervezetek összejövetelei.

Mindennapjaink tevékenységének egy részét a szolgáltatások töltik ki. Egyik legfontosabb feladata a látogatók információhoz való jutásának biztosítása. Ez az internet meglétének köszönhetően megoldott.

A művelődési ház olyan közösségi színtér, mely minden korosztály, minden közösség számára nyújt kikapcsolódási, művelődési lehetőséget.

Ezen felül helyet és egyéb feltételeket biztosítunk a különböző önszerveződő és művészeti csoportoknak. A programok között vannak, állandó, illetve változó jellegűek.

Kulturális értékek megőrzése, fejlesztése:

- Meglévő kulturális közösségek életben tartása, működésükhöz pályázati forrás felkutatása,

## Igazgatói pályázat

- Alkotó közösségek intézményünkbe fogadása, számukra közösségi tér, szakmai segítség nyújtása.
- Kulturális értékek bemutatása, kiállító terek működtetése,
- Kulturális értékeket hordozó programok szervezése, befogadása.

## Együttműködés

Az intézmény feladatainak ellátása során együttműködik a fenntartó önkormányzattal, a polgármesteri hivattal, az egyház helyi szervezeteivel, a civil szervezetekkel, az egészségügyi, szociális, oktatási intézményekkel és a települési, megyei, regionális, országos művelődési szervezetekkel, közigazgatási szervezetekkel, médiával.

Helyi közösségek, civil szervezetek szerepének növelése az alábbiak szerint:

- Nyitott és befogadó intézmény szerep erősítésével a helyi közösségek befogadása, tevékenységük segítése. Közös programok megvalósítását továbbra is alapvető fontosságú feladatnak tekinti az intézmény, hiszen az itt megvalósuló programok a község lakóinak is fontosak.
- Megfogalmazódó közművelődési programok lehetőségének megvizsgálása és annak az intézmény adottságától függő biztosítása.
- Azon civil szervezeteknek, amelyek nyilvános közművelődési programot rendeznek a művelődési házban, termet biztosítunk, ha igénylik rendezvényeik lebonyolításához szakmai segítséget nyújtunk. A művelődési ház vállalja, hogy befogadó intézményként elősegíti a civil szervezetek pályázatait, igény esetén lebonyolításukban is.
- Helyi hagyományok ápolására, hagyományörző tevékenységek művelésére létrejött szervezet működéséhez szükséges feltételek biztosítása..
- a községi rendezvények tökéletes megszervezését és lebonyolítását
- pályázati források felkutatását
- a Szűcs Sándor emlékházhoz működési engedélyének rendezését
- A Biharnagybajomi TV műsorának megújítását
- A Bajomi Hírlevél színvonalas megjelentetését

## TERVEK A JÖVŐRE VONATKOZÓAN:

**Napirenden van a konyha ÁMK-hoz való integrálása.**

A főzőkonyha kapacitásait hasznosíthatja. (pl. külső megrendelés elfogadása)

A főzőkonyha jelenleg a polgármesteri hivatalhoz tartozik.

Az ÁMK vállalkozási tevékenységéhez kapcsolódva catering kiszolgálás is megvalósítható. Megfelelő marketing és PR tüzenetet kell tolmácsolni a településen és azon kívül élők számára arról, hogy Biharnagybajom olyan térség, amely befogadja az innovációt (fogékony az új lehetőségekre), lakókörnyezete fejlődik és alkalmas ad a szabadidő tartalmas eltöltésére. Összefoglalóan a település fekvését kihasználva, hagyományait megtartva, kapcsolatait ápolva kell a fejlesztésekre koncentrálni, a pályázati lehetőségek kiaknázásával.

**Sikeres pályáznak köszönhetően létrejött a Biztos kezdet gyerekház, melyet tevékenységi köre miatt szintén az intézményhez lehet kapcsolni.**

**Alapító okirat, SZMSZ, és valamennyi dokumentum módosítása szükségessé válik.**

**Az intézményi gazdálkodásban elvégzendő feladatok:**

Saját adószámmal, számlaszámmal és önálló költségvetéssel rendelkezünk, ezért kötelezettségeink vannak

- a tervezéssel,
- az előirányzat felhasználásával,
- az üzemeltetéssel, fenntartással, működéssel,
- a beruházással, felújítással,
- a vagyon használatával, hasznosításával,
- a munkaerő – gazdálkodással,
- a készpénzkezeléssel,
- a beszámolási kötelezettséggel, valamint az adatszolgáltatással kapcsolatban.

**Prioritások:**

- új feladatkiosztás,
- új munkamódszerek alkalmazása,
- ellenőrzés, ellenőrizhetőség biztosítása,
- precizitás, pontosság alkalmazása,
- takarékos gazdálkodás szemelőtt tartása,
- új források felkutatása,
- pályázatok készítése és megvalósítása,
- A zökkenőmentes működés biztosítása.

## VEZETŐI HITVALLÁS

A XXI. század első évtizedeiben a markáns érték váltások emberpróbáló korszakait éljük. Az átalakulóban lévő társadalmi viszonyok közepette tovább növekedett a kulturális intézményekre háruló, alapszinten eddig sem kevés teher és felelősség mennyisége egyaránt. A környezet lendületes változásainak hullámverésében felértékelődik az a vezető, aki képes egyrészt e folyamatokhoz eredményesen alkalmazkodva irányítani, másrészt munkatársainak teljes csapatát, a munkahelyi közösség egészét rendre a céltudatos fejlődés szolgálatába tudja állítani. Úgy vélem, ezen a „harcmezőn” eredményeket csak a rugalmas, a kor kihívásainak határozottan megfelelni tudó intézményvezető érhet el.

Úgy vélem, munkám legmeghatározóbb eleme a szakmaiság, az innovatív megközelítés szem előtt tartásával. Az eredményes működéshez elengedhetetlen továbbá az ésszerű és reális döntés-előkészítés, melyben az érintettek véleményének is formáló szerepe van. Mindennek illeszkednie kell a szabályozási-működtetési keretekhez. A

vezetőnek tartósan és következetesen hitelesnek kell lennie: pontosan és érthetően meghatározni a rövid és hosszú távú célokat egyaránt. A jó vezető mutasson irányt, hozzon helyes döntéseket, e döntésekért vállaljon felelősséget, kérje ki és hallgassa meg kollégái véleményét, mielőtt személyre szabva oszt ki feladatokat. Bizzon, de ellenőrizzen, inspiráljon, de, ha szükséges, szankcionáljon, lássa át intézménye működésének teljes területét.

Mindezeket úgy tegye, hogy, másokat is fejlődni készítsen, segítse munkatársait többé válni, többet tanulni, többet tenni akarni, álmodni merni.

Vezetőként hiszem, hogy egy ilyen komplex, összetett intézményt, mint a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ eredményesen irányítani csak az ebben érintettek közös munkájával, teljes együttműködésével, az ehhez szükséges nyugodt, elfogadó légkör megteremtésével lehet.

E gondolat szellemében legfontosabb vezetői törekvéseim:

- az egyén és a közösség érdekeinek összehangolása
- nyugodt, elfogadó légkör megteremtése, együttműködő közösség létrehozása
- az intézmény eddigi eredményeinek megőrzése, továbbfejlesztése, hagyományainak ápolása
- új bevételi források megteremtése pályázatok segítségével
- programjaink maradéktalan kidolgozása és megvalósítása, munkatársaim teljes körű bevonásával
- demokratikus, ugyanakkor következetes intézményvezetés
- megfelelő kommunikációs rendszer működtetése

### Összegzés

**Munkámmal a jövőben is a település javát szeretném szolgálni,  
ezért pályázom meg a Szűcs Sándor ÁMK igazgatói posztját.**

Biharnagybajom, 2018. június 6.

Nemes-Lajsz Julianna



Tanúsítvány-sorszám: 163/2017

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**Nemes-Lajsz Julianna**

Születési név: Lajsz Julianna  
Született: Nyíregyháza, 1964.07.20.  
Anyja neve: Mráz Mária Ilona

részt vett a

**Közművelődési szakértő képzés**

elnevezésű

63239-4/2016/KOZOSMUV számú akkreditációt jóváhagyó határozat alapján meghirdetett 60 órás, a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000.(I.14.) NKÖM rendelet szerint akkreditált szervezett továbbképzési programon.

### Képző intézmény adatai:

**NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.**  
(Felnőttképzési nyilvántartási száma: E-001593/2017)  
1027 Budapest, Csalogány utca 47-49.

### A továbbképzés helyszíne és ideje:

NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.  
1027 Budapest, Csalogány utca 47-49.  
2017. szeptember 05. – 2017. november 07.

A résztvevő a továbbképzés alábbi követelményeinek megfelelt:

*A tematikákban megadott egyéni feladatmegoldások teljes körű teljesítése a záróvizsga időpontjára.*

**Minősítése: megfelelt**

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való kötelező részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2017. november 07.

Kárpáti Árpád  
ügyvezető igazgató



Tanúsítvány-sorszám: VK/295/2016.

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**NEMES-LAJSZ JULIANNA**

Születési név: Lajsz Julianna  
Született: Biharnagybajom, 1964.07.20..  
Anyja neve: Mráz Mária Ilona

részt vett a

**Többfunkciós kulturális intézmények  
vezetőinek képzése**  
elnevezésű

24887-3/2014/KOZMUV számú akkreditációt jóváhagyó  
határozat alapján meghirdetett 60 órás,  
a kulturális szakemberek szervezett képzési  
rendszeréről, követelményeiről és a képzés  
finanszírozásáról szóló  
1/2000.(I.14.) NKÖM rendelet szerint akkreditált  
szervezett továbbképzési programon.

Képző intézmény adatai:  
**Nemzeti Művelődési Intézet**  
(Felnőttképzési nyilvántartási száma: E-000722/2014)  
1011 Budapest, Corvin tér 8.

A továbbképzés helyszíne és ideje:  
Debreceni Művelődési Központ  
4024 Debrecen, Kossuth u. 1.  
2016. október 13. – 2016. november 24.

A résztvevő a továbbképzés alábbi követelményeinek  
megfelelt:

*Többfunkciós intézmény szervezeti és működési szabályzatának  
vázlatos összeállítása és az intézmény éves költségvetésének  
megtervezése.*

**Minősítése: megfelelt**

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való kötelező  
részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2016. november 24.

Kárpáti Árpád  
mb. főigazgató



Tanúsítvány-sorszám: 15/2013.

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**NEMES-LAJSZ JULIANNA**

Születési név: Lajsz Julianna  
Született: Nyíregyháza, 1964.07.20.

részt vett a

„Gazdasági, vezetési és államháztartási  
ismeretek közművelődési  
intézményvezetőknek”  
című

Közm./AI/ 25/2010.(VI.21.) alapítási és  
Közm./I/35/2010.(VI.21.) indítási számú határozat  
alapján meghirdetett 120 órás  
A kulturális szakemberek szervezett képzési  
rendszeréről, követelményeiről és a képzés  
finanszírozásáról szóló  
1/2000.(I.14.) NKÖM rendelet szerint akkreditált  
szervezett továbbképzési programon.

A továbbképzés alapítója és indítója:

Nemzeti Művelődési Intézet  
(AL-1350, Fnyisz: 01-0048-06)  
1011 Budapest, Corvin tér 8.

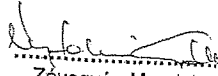
A továbbképzés helyszíne és ideje:

KultúrÁsz Közhasznú Egyesület  
4025 Debrecen, Postakeri u 8.  
2013. 03. 28. – 2013. 06. 12.

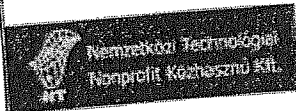
**A résztvevő a záróvizsgán  
sikeresen megfelelt**

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való  
kötelező részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2013. június 20.

  
Závogyán Magdolna  
főigazgató  
Nemzeti Művelődési Intézet





Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00752 - 2009  
Intézményakkreditációs lajstromszám: AL - 2389

# TANÚSÍTVÁNY

mely az alábbiakban igazolja, hogy

**Nemes-Lajsz Julianna**

RRSZ: 189

a VM Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet megbízásából  
az NT Nonprofit Közhasznú Kft. által szervezett

**eTanácsadó – közösségi szolgáltató**

képzési programon részt vett,  
és sikeres záróvizsgát tett.

A képzés helyszíne:  
**Nyíregyháza**

A képzés ideje:  
**2011. november 17. - 2012. február 23.**

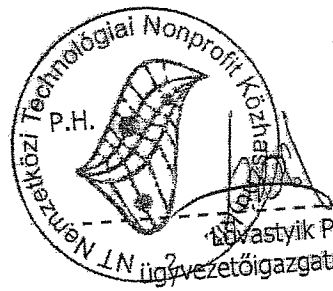
Akkreditációs lajstromszám: **PL-4076**

Tanúsítvány sorszáma: **ET 189/2012**

Kelt: Budapest, 2012. február 23.



ÚJ MAGYARORSZÁG  
VIDÉKFEJLESZTÉSI PROGRAM  
2007-2013



Nyíregyháza, 2012. február 23.  
Lévastyk Péter  
igazgató-helyettes



Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap:  
a vidéki területekbe beruházó Európa



IT alapismeretek /  
Basic Concepts of IT

Operációs rendszerek /  
Using a Computer and  
Managing Files

Szövegszerkesztés /  
Word Processing

Táblázatkezelés /  
Spreadsheets

Adátbázis-kezelés /  
Databases-Filing Systems

Prezentáció /  
Presentation

Információ és kommunikáció /  
Information and  
Communication

Ezen dokumentum alapján szolgáló vizsgakártya száma / This document  
has been issued on the basis of Skills Card No. **HA-448 313 0000 000**

Az ECDL-t az Európai Unió támogatja.  
The ECDL is supported by the European Union.

Kiadja a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság /  
Issued by John von Neumann Computer Society, Hungary

No. **1364**

### Európai Számítógép-használói Jogosítvány European Computer Driving Licence

**LAJOS JULIANNA**

Születési helye, ideje / Place and date of birth: **LYÍREGYHÁZ**  
**1964. JULIUS 20.**

Anyja neve / Mother's name: **HRÁZ MARI**

az Európai Számítógép-használói Jogosítvány megszerzéséhez előírt  
vizsgakövetelményeknek megfelelt.

has passed all tests required  
for the European Computer Driving Licence.

Budapest, **2006. Szeptember 20.**



az ECDL projekt igazgatója  
Director of ECDL Project


az NJSZT elnöke  
President of NJSZT



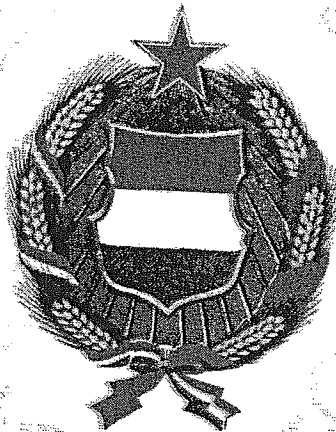
Neumann János Számítógép-tudományi Társaság  
John von Neumann Computer Society



LAJOSZ JULIANNA  
aki 1964. év, júl. hó, 20. napján született  
anyja neve: MRÁZ MÁRIA  
a MAGYAR MŰVELŐDÉSI  
INTÉZET  
mellett működő vizsgabizottság előtt a  
KÖZSÉGFEJLESZTŐ  
művelődési ágazati munkaköri szakképzésben vizsgát tett a következő  
tárgyakból és eredménnyel:  
A VIZSGÁK ÖSSZEKONT  
EREDMÉNYE: JÓ  
A. Igazság: Bizonyítvány szám: 1368

Ez a bizonyítvány a 17/1990. (XII. 20.) MKM rendelet 18. §-a alapján  
KÖZÉRFOKÚ KÖZSÉGFEJLESZTŐ  
munkakör betöltésére, tevékenység folytatására képesít.  
BUDAPEST, 1993. év APRILIS hó, 15. nap  
Kovács László  
a vizsgabizottság elnöke  
Dr. Horváth László  
a vizsgabizottságot működőképes  
szerv vezetője  


08-k-05-01/16.  
1988 / szám



# BIZONYÍTVÁNY

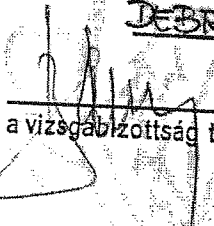
LABSZ JULIANNA részére, született 1964. év  
JULIUS hó 20. nap, aki a

BEKERESKEDELEM REKLIAT szakvizsgán

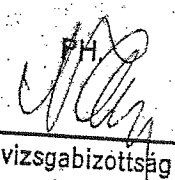
DB. 2888. év JULIUS hó 27. napján SA MEGFELELT  
eredménnyel tett vizsgát.

Ez a bizonyítvány a 5/1986 (XII. 23.) BM számú rendelet alapján nyújt képesítést.

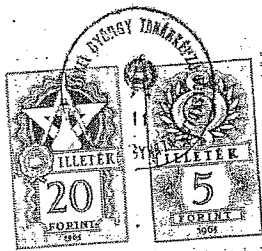
DEBRECEN 1988. év JULIUS hó 27. nap.

  
a vizsgabizottság tagja

  
a vizsgabizottság tagja

  
a vizsgabizottság  
elnöke

..... szám



A. Tű. 1124. r. sz. - B. Gy. - Pátria-Nyomell - 7388-54 000 - Fnyv. 6. (R)

602/1987. szám

*Oklevél*

**LAJSZ JULIANNA**

Ezt az oklevelet ..... számára állítottuk ki,  
 aki az 1964. év július ..... hó 20. .... napján  
 Nyíregyháza ..... városban (községben)  
 Szabolcs-Sz. megyében Magyar ..... országban  
 született, és az 1982/83. tanévtől az 1986/87. tanévig a

**BESSENYEI GYÖRGY**

**TANÁRKÉPZŐ FŐISKOLÁN**

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.  
 Az Állami Vizsgáztató Bizottság ..... 1987. évi  
 június ..... hó 16. .... i határozata alapján  
 nevezett okleveles történelem szakos  
 általános iskolai tanárrá  
 és népművelővé ..... nyilvántartjuk  
 Oklevelének minősítése ..... elegendes  
 Kelt, Nyíregyháza, 1987. június hó 20. n.



*Pallikay István*  
 Áll. Vizsg. Biz. elnöke



# HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

BELÜGYMINISZTERIUM



IGAZOLOM, HOGY

**NEMES-LAJSZ JULIANNA**

Szül.: Lajsz Julianna

Nyíregyháza, 1964.07.20.

anyja szül. neve: Mráz Mária Ilona

magyar állampolgár

4172 Bihamagybajom, Dózsa György utca 32. alatti lakos

a bünygi nyilvántartási rendszer adatai alapján

büntetlen előéletű, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint vele szemben a 20. § (2d) és (2e) bekezdésében meghatározott kizáró okok nem állnak fenn, továbbá nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltas hatátya alatt.

Budapest, 2018. március 06.



Dr. Korom Rita  
főosztályvezető

Ervényes a kiállításától számított 90 napig. A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyidejű igazolásával használható fel. A hatósági erkölcsi bizonyítvány tartalmát az ellenkező bizonyításig mindenki köteles elfogadni. Jogszerelemre hivatkozással az érintett személy közgazdasági pert indíthat a Fővárosi Közigazgatási és Munkügyi Bírósággal. A keresetlevelet a bizonyítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül a Belügyminisztérium Bünygi Nyilvántartó Hatóságánál kell előterjeszteni vagy ajánlott küldeményként postára adni. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérelmében megjelölt és igazolni kívánt tények tanúsítására szolgál.

### ADATVEDELMI ZÁRÁSOK

A hatósági erkölcsi bizonyítványban átadott személyes adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti különleges (bünygi-személyes) adatokat is tartalmaznak, ezért a felhasználó azokat jogszertelen kizárólag az adatgénylés alapján szolgáló nyilvántartásról, valamint a bünygi és rendszert biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megsértése esetén (túlkoros tekintettel) a jogosulatlan és a céltól eltérő adatkezelésre bünyfi jogi, polgári jogi és munkajogi (fogyeltn) felelősség terheli.



061134832



EP1803050719

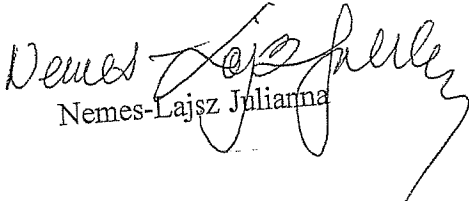
Nyilatkozat

Alulírott, Nemes-Lajsz Julianna (Biharnagybajom, Dózsa György út 32. szám alatti lakos)  
a következő nyilatkozatot teszem:

A Biharnagybajomi Községi Önkormányzat által kiírt a Szűcs Sándor ÁMK  
intézményvezető álláshelyre szóló pályázati eljárás során hozzájárulok ahhoz, hogy  
pályázati anyagban foglalt személyes adataimat a pályázati eljárással összefüggésben  
kezeljék, használják, így nyilvánosságra is kerülhet.

Biharnagybajom, 2018. június 6.

Tisztelettel:

  
Nemes-Lajsz Julianna

A döntés formája: rendelet

A döntéshez minősített szavazattöbbség szükséges.

## **6. napirendi pont**

### **Előterjesztés**

**a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati  
hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásáról szóló  
15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Előadó:**

Szító Sándor polgármester

**Véleményező bizottság:**

Településfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság  
Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat**  
**Polgármesterétől**

---

**Előterjesztés**

**a Képviselő-testület 2018. június 28-án tartandó ülésére**  
**a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és**  
**a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.)**  
**önkormányzati rendelet módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény módosulása értelmében, a törvény 35. § (1) bekezdés b) pontja szerinti rendeletalkotási felhatalmazás alapján szükséges a közszolgáltató tagjai, illetve a közszolgáltatói alvállalkozó által végzett hulladékgazdálkodási tevékenységet, továbbá a tagoknak, illetve a közszolgáltatói alvállalkozónak a közszolgáltatáshoz viszonyított arányát rendeletben meghatározni, ha a közszolgáltató több tagja, illetve közszolgáltatói alvállalkozó végzi. A közszolgáltatói alvállalkozóra, illetve a közszolgáltatáshoz viszonyított közszolgáltatói alvállalkozói arányra vonatkozó rendelkezések meghozatala, a módosító rendelet 1. §-a tartalmazza.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 13/2017. (VI. 12.) rendeletének módosulása értelmében szükséges a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékra vonatkozó szállítási gyakoriságot az Országos Településrendezési és Építési Követelményekről (OTÉK) szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján meghatározott területenkénti szállítási gyakorisággal meghatározni. A vonatkozó rendelkezés meghozatala, a módosító rendelet 3 és 4. §-a tartalmazza.

A rendelettervezetet, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt rendeletet véleményezésre megküldtük a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztályának. A Főosztály a rendelettervezetet áttanulmányozta és elfogadásra javasolja. (A vélemény az előterjesztéshez csatolva.)

Az előterjesztéshez csatolom a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt rendeletet, melybe – vastagon szedett dőlt betűs jelöléssel – beépítésre került a tervezett módosítás.

Kérem, hogy a rendelettervezetet megtárgyalni és minősített többséggel elfogadni szíveskedjenek.

Biharnagybajom, 2018. június 15.

**Szitó Sándor s.k.**  
polgármester

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

**.../2018. (...) önkormányzati rendelete**

a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdése a) pontja alapján, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 35. § (1) bekezdésben és 88. § (4) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya véleményének kikérésével az alábbi rendeletet alkotja:

**1. §**

A települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § (3) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) A közszolgáltató a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 4100 Berettyóújfalu, Oláh Zs. 1-1. mint közszolgáltatói alvállalkozó útján látja el az alábbi hulladékgazdálkodási tevékenységeket: a hulladék gyűjtése, szállítása, kezelése. A közszolgáltatói alvállalkozónak a közszolgáltatás egészéhez viszonyított aránya 99,3 %.”

**2. §**

A Rendelet korábbi 3. § (3) bekezdés számozása (4) -re módosul.

**3. §**

A Rendelet 7. § (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A hulladék begyűjtésének, elszállításának gyakorisága: a közszolgáltató az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OTÉK) szerinti nagyvárosias lakóterület esetén heti két alkalommal, egyéb, az OTÉK által meghatározott terület esetén heti egy alkalommal köteles az ingatlanhasználó által a közszolgáltatáshoz rendszeresített gyűjtőedényben összegyűjtött vegyes települési hulladékot elszállítani. Az OTÉK által meghatározott területeket a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 13/2017. (VI.12.) EMMI rendelet 1. mellékletének 1. táblázata tartalmazza.

Az elkülönítetten gyűjtött települési hulladék elszállítási gyakoriságát jelen rendelet 14. §-a tartalmazza.”

#### 4. §

A Rendelet 9/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9/A. §

Az üdülőingatlanok esetében – amennyiben azokban állandó jelleggel senki sem tartózkodik – a közszolgáltató április 1. és szeptember 30. között biztosítja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást heti egy alkalommal történő gyakorisággal.”

#### 5. §

A Rendelet 16. § (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a Koordináló szerv részére – a teljesített közszolgáltatás alapján, számla ellenében – köteles megfizetni. A Koordináló szerv a közszolgáltatási díjról negyedévente állít ki számlát.”

#### 6. §

Ez a rendelet 2018. július 1-jén lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2018. május 24.

**Szitó Sándor** s.k.  
polgármester

**Imre-Erdős Szilvia** s.k.  
jegyző

**Előzetes hatásvizsgálat**  
**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat**  
**ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosításához**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabályok előkészítőjének előzetes hatásvizsgálat elvégzésével kell felmérnie a szabályozás várható következményeit. Önkormányzati rendelet esetében az előzetes hatásvizsgálat eredményéről az önkormányzat képviselő-testületét kell tájékoztatni a rendelet elfogadását megelőzően.

**Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:**

Az új közszolgáltató tevékenysége az eddigiekhez hasonlóan a helyi rendelet és a magasabb szintű jogszabályok alapján történik, társadalmi, gazdasági hatást a korábbiakhoz képest nem gyakorol a módosítás.

**Környezeti, egészségi hatása:**

Az új közszolgáltató tevékenysége az eddigiekhez hasonlóan a helyi rendelet és a magasabb szintű jogszabályok alapján történik, környezeti, egészségi hatást a korábbiakhoz képest nem gyakorol a módosítás.

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:**

A rendelet előkészítése a munkálatokban résztvevőknek adminisztratív terhet nem jelent.

**A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

2018. január 1-től a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás feladatainak ellátását új közszolgáltató fogja végezni. A rendelet módosításban ennek a változásnak az átvezetésére kerül sor, valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés b) pontja szerinti rendeletalkotási felhatalmazás alapján szükséges a közszolgáltató adatkezelésére vonatkozó rendelkezések beépítése. Elmaradása mulasztásban megnyilvánuló törvénysértést valósítana meg.

**A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, és pénzügyi feltételek:**

A rendelet alkalmazásához a személyi, szervezeti, tárgyi feltételek biztosítottak, a rendelet módosítása egyéb feltételeket nem igényel.

Imre-Erdős Szilvia s.k.  
jegyző



HAJDÚ-BIHAR MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

DEBRECENI JÁRÁSI HIVATALA

Ügyiratszám: HB-03/KTF/04655-2/2018  
Ügyintéző: Dr. Szabó Levente  
Telefón: 52/511-000

Tárgy: tendertervezet véleményezése  
Hiv. szám: -  
Melléklet: -

Tisztelt Címzett!


A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. Törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály véleményét kérte Biharnagybajom Községi Önkormányzata Képviselő-testületének a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelet módosításának tervezetével kapcsolatban.

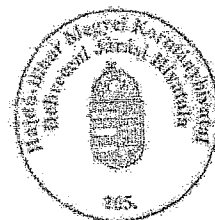
A beérkezett rendelet-tervezetet áttanulmányoztuk és elfogadásra javasoljuk.

Véleményünket a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30) Kormányrendeletben biztosított jogkörünkben eljárva a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján adtuk meg.

Debrecen, 2018. június 1.

Dr. Hajdu Sándor járási hivatalvezető  
nevében és megbízásából

  
Szabó Viktor  
osztályvezető



Kapják:

1. Címzett (jegyző@biharnagybajom.hu)
2. Irattár



Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
**15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelete**  
a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a  
hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról  
(egységes szerkezetbe foglalva 2017. december 8.)

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 35. § (1)-ben és 88. § (4) bekezdés a), b) és c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja szerinti feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

### Általános rendelkezések

#### A rendelet célja

##### 1. §

(1) Biharnagybajom Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) a jelen rendeletben foglaltak szerint önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladatot (továbbiakban: közfeladat) lát el, melynek keretében gondoskodik a települési hulladék rendszeres átvételéről, gyűjtéséről, szállításáról, kezeléséről, továbbá a hulladékot fogadó hulladékgazdálkodási létesítmény fenntartásáról, üzemeltetéséről és vagyonkezeléséről. Ezen tevékenységek ellátását közszolgáltató útján, az állami hulladékgazdálkodási közfeladatot ellátó Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban: Koordináló szerv) közreműködésével biztosítja.

(2) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás célja a köztisztaság, a településtisztaság biztosítása, a közegészségügy, valamint az épített és természeti környezet védelme. A kötelező közszolgáltatásra vonatkozó rendelkezések célja a közszolgáltatás kiszámítható, folyamatos és biztonságos ellátása, a tevékenység ellenőrizhetősége.

#### A rendelet hatálya

##### 2. §

(1) A közszolgáltató Biharnagybajom község közigazgatási területén (bel- és külterületén) köteles biztosítani a települési hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatást (közszolgáltatási terület).

(2) A rendelet személyi hatálya az (1) bekezdésben meghatározott közszolgáltatási területen lévő ingatlan használatjára (tulajdonos, vagyonkezelő, birtokos, társasház és lakásszövetkezet), valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást ellátó közszolgáltatóra terjed ki.

### 3. §

(1) Önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat az önkormányzat közigazgatási területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás helyi szintű részletszabályainak meghatározása, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltató kiválasztása, a közszolgáltatási szerződés megkötése.

(2)<sup>1</sup> A település közigazgatási területén a települési hulladékkal kapcsolatos közfeladat ellátása keretében biztosított hulladékgazdálkodási közszolgáltatás teljesítésére a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. 4031 Debrecen, István u. 136. (a továbbiakban: közszolgáltató) jogosult és köteles.

**„(3) A közszolgáltató a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 4100 Berettyóújfalu, Oláh Zs. 1-1. mint közszolgáltatói alvállalkozó útján látja el az alábbi hulladékgazdálkodási tevékenységeket: a hulladék gyűjtése, szállítása, kezelése. A közszolgáltatói alvállalkozónak a közszolgáltatás egészéhez viszonyított aránya 99,3 %.”**

(4) A települési hulladék elhelyezését, előkezelését, ártalmatlanítását a közszolgáltató kizárólag az erre a célra kijelölt hulladékgazdálkodási létesítményben végezheti (47. számú főút Berettyóújfalu-Furta közötti szakasza, 43-44. km).

### 4. §

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásra vonatkozó szabályozást a rendeletben foglaltakon túlmenően, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény és végrehajtási rendeletei szerinti tartalommal kell alkalmazni.

## A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés

### 5. §

(1) Az Önkormányzat, az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátását a közszolgáltatóval kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés útján biztosítja.

(2) A közszolgáltatási szerződés tartalmi elemei:

- a) a közszolgáltató azonosító adatai,
- b) a közszolgáltatási tevékenység megnevezése,
- c) a közszolgáltatási terület,
- d) a közszolgáltatási tevékenység végzésének időtartama,
- e) a közszolgáltatás teljesítésének feltételei,
- f) a közszolgáltató kötelezettségei,
- g) az önkormányzat kötelezettségei,
- h) az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet kijelöléséről, feladatköréről, az adatkezelés módjáról, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek részletes szabályairól szóló 69/2016. (III. 31.) Korm. rendelet 4. § (1) - (3) bekezdéseiben és 11-12. §-ában foglalt feltételeket

<sup>1</sup> Módosította a 19/2017. (XII. 8.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2018. 01. 01.

## A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás kötelező igénybevétele

### 6. §

- (1) Az ingatlanhasználó köteles a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe venni, továbbá köteles a települési hulladék gyűjtésére a közszolgáltató szállítóeszközéhez rendszeresített gyűjtőedényt használni.
- (2) A helyi közszolgáltatás körében az ingatlanhasználó és a közszolgáltató közötti jogviszonyt a települési hulladékra vonatkozó közszolgáltatás esetében az a tény hozza létre, hogy a közszolgáltató az ingatlanhasználó számára a közszolgáltatást felajánlja, illetve a közszolgáltatás teljesítésére rendelkezésre áll.

## Az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásának rendje és módja

### 7. §

*„(1) A hulladék begyűjtésének, elszállításának gyakorisága: a közszolgáltató az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OTEK) szerinti nagyvárosias lakóterület esetén heti két alkalommal, egyéb, az OTEK által meghatározott terület esetén heti egy alkalommal köteles az ingatlanhasználó által a közszolgáltatáshoz rendszeresített gyűjtőedényben összegyűjtött vegyes települési hulladékot elszállítani. Az OTEK által meghatározott területeket a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 13/2017. (VI.12.) EMMI rendelet 1. mellékletének 1. táblázata tartalmazza. Az elkülönítetten gyűjtött települési hulladék elszállítási gyakoriságát jelen rendelet 14. §-a tartalmazza.”*

(2) A gyűjtőedények méretének és számának meghatározásakor két ürítés közötti időszakra ingatlanonként legkevesebb 4 liter/fő/nap hulladékmennyiséget kell figyelembe venni.

(3) Ha az ingatlanhasználó a közszolgáltató felé a valóságnak meg nem felelő mennyiséget vagy adatot közöl – ide értve az ingatlanon rendszeresen tartózkodó személyek számára vonatkozó adatot is – vagy az átadásra kerülő hulladék mennyisége rendszeresen meghaladja az átvett gyűjtőedények űrtartalmát, a közszolgáltató – az ingatlanhasználó megkeresésével egyidejűleg – jogosult a tényleges mennyiségű hulladéknak megfelelő űrtartalmú edényre cserélni az eredeti gyűjtőedényt.

(4)<sup>2</sup> Ha az ingatlanon keletkező hulladék mennyisége nem rendszeresen, hanem alkalmilag haladja meg az átadott gyűjtőedény űrtartalmát, úgy a közszolgáltató külön díjazás ellenében az ingatlanhasználó rendelkezésére bocsátott műanyagzsákban elszállítja a gyűjtőedényzet mellé kirakott hulladékot. A gyűjtőedény mellé csak a közszolgáltatótól vásárolt, egyedi jelzéssel ellátott zsákban lehet települési hulladékot kihelyezni. A zsák térítési díja magában foglalja az elszállítás költségeit is, azaz megegyezik a közszolgáltatási díjjal, ami a Koordináló szervet illeti meg.

<sup>2</sup> Módosította a 19/2017. (XII. 8.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2018. 01. 01

(5) A településen keletkező komposztálásra alkalmas növényi hulladék (zöldhulladék) elhelyezésére a Képviselő-testület az alábbi helyet jelöli ki: Béke telepen a 1139., 1140., 1141., 1142., 1161., 1162., 1163., 1164. helyrajzi szám alatti területek. Közszolgáltató a zöldhulladék elhelyezésének lehetőségét az általa üzemeltett létesítményben egész évben, folyamatosan biztosítja, a fenyőfa hulladékot január hónapban két alkalommal – előre meghatározott időpontokban – elszállítja.

### **Az ingatlanhasználó kötelezettségei**

#### **8. §**

(1) Az ingatlanhasználó köteles az ingatlanán képződő települési hulladékot elkülönítetten gyűjteni az e rendeletben meghatározott módon és helyen, valamint a közszolgáltatónak átadni. Alapvető kötelessége e tekintetben, hogy:

- a) a települési hulladékot – különös tekintettel a hulladék további kezelésére – az elszállításra való átvételig gyűjtse, illetve tárolja.
- b) az ingatlanán képződő települési hulladék kezelésére az önkormányzat által szervezett közszolgáltatást vegye igénybe, illetve a hulladékot a begyűjtésre e rendeletben feljogosított közszolgáltatónak adja át, illetve a közszolgáltatási díjat kiegyenlítsse,
- c) a hulladék gyűjtése során megfelelő gondossággal járjon el, annak érdekében, hogy a hulladék mások életét, testi épségét, egészségét és jó közérzetét ne veszélyeztesse, a község természetes és épített környezetét ne szennyezze, a növény – és állatvilágot ne károsítsa, a közrendet és a közbiztonságot ne zavarja.

(2) Az ingatlanhasználó köteles a közszolgáltatónak 8 napon belül bejelenteni személyes adatait (a közszolgáltatást igénybevevő neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve), ha tulajdonosváltás, vagy egyéb ok folytán a közszolgáltatás igénybevételére kötelezetté válik; meg kell jelölnie egyben az ingatlanon keletkező rendszeres háztartási hulladék esetében az ingatlanon lakók számát, nem rendszeres hulladék esetében pedig a várhatóan keletkező hulladék mennyiségét.

(3) Az ingatlanhasználót nem terheli az (1) bekezdésben foglalt kötelezettség az olyan építési engedély köteles felépítménnyel nem rendelkező ingatlana tekintetében, ahol nem tartózkodik és hulladék sem keletkezik.

(4) Az az ingatlanhasználó, akinek ingatlanán települési hulladék keletkezik, de az ingatlana egyidejűleg gazdálkodó szervezet bejegyzett székhelyül vagy fióktelepül is szolgál, köteles a települési hulladékát a gazdálkodó szervezetnek az ingatlanon folytatott gazdasági tevékenysége során keletkezett egyéb hulladéktól elkülönítetten gyűjteni.

(5) Az ingatlanhasználó köteles gondoskodni a gyűjtőedények tisztántartásáról, fertőtlenítéséről, rendeltetésszerű használatáról, valamint környezetük tisztántartásáról.

## A közszolgáltató kötelezettségei

### 9. §

(1) A közszolgáltató az ingatlanhasználók által a közszolgáltató szállítóeszközén rendszeresített gyűjtőedényben gyűjtött hulladékot az ingatlanhasználótól összegyűjti és elszállítja – ide értve a háztartásban képződő vegyes hulladék, valamint az elkülönítetten gyűjtött hulladék gyűjtését és elszállítását is.

(2) A lomtalanítás körébe tartozó lomhulladékot az ingatlanhasználótól összegyűjti, illetve átveszi és elszállítja.

(3) A településen keletkezett zöldhulladékot az általa üzemeltett létesítményben átveszi.

(4) Gondoskodik az (1), (2) és (3) pontban meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékok kezeléséről.

(5) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítményt üzemelteti.

(6) A közszolgáltatás teljesítésének feltételeiben, a hulladék begyűjtésének, elszállításának rendjében bekövetkező változásokról a közszolgáltató az ingatlanhasználót – a változás bekövetkezte előtt – írásban értesíteni köteles.

(7) A közszolgáltató munkaszüneti napok miatti ürítési nap áthelyezéséről az ingatlanhasználókat hirdetményben köteles tájékoztatni.

(8) A közszolgáltató köteles a szállítóeszközhöz rendszeresített, és a keletkezett hulladék mennyiségének megfelelő méretű és számú gyűjtőedényt az ingatlanhasználó rendelkezésre bocsátani a szolgáltatás megkezdése előtt. A gyűjtőedények közötti választási lehetőség biztosítása során a közszolgáltató a 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. Rendelet) 7. § (2) bekezdése szerint jár el. Az ingatlanhasználó vagy meghatalmazottja a gyűjtőedény átvételét aláírásával köteles igazolni.

### <sup>3</sup>Az üdülőingatlanra vonatkozó rendelkezések

#### 9/A. §

*„Az üdülőingatlanok esetében – amennyiben azokban állandó jelleggel senki sem tartózkodik – a közszolgáltató április 1. és szeptember 30. között biztosítja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást heti egy alkalommal történő gyakorisággal.”*

---

<sup>3</sup> Kiegészítette a 7/2017. (V. 4.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2017. 05. 05.

## **A hulladék gyűjtésére és elszállításra való átadására szolgáló gyűjtőedények elhelyezésével, használatával és kezelésével kapcsolatos kötelezettségek**

### **10. §**

(1) Az ingatlanhasználó az átvett gyűjtőedényeket az ingatlan területén belül köteles elhelyezni. Gyűjtőedényt közterületen tartósan elhelyezni kizárólag az önkormányzat rendeletében szabályozott közterület-használati hozzájárulás, illetve a vonatkozó szabályok szerinti közterület-használati engedély alapján lehet.

(2) Az ingatlanhasználó köteles az átvett gyűjtőedényeket a hulladék elszállítása céljából a közszolgáltató által megjelölt időpontban, a közterületen, a begyűjtést végző gépjárművel megközelíthető és ürítésre alkalmas helyen elhelyezni. A gyűjtőedényt legfeljebb a szállítási napot megelőző napon, 18 órától lehet kihelyezni a közterületre, kivéve a tartósan engedélyezett elhelyezést.

(3) A hulladék elszállítása céljából kihelyezett gyűjtőedény fedelének lecsukott állapotban kell lennie, a kihelyezett hulladékgyűjtő zsákot megfelelő módon kell lezárni, a közterület szennyezésének elkerülése érdekében. A hulladékot a gyűjtőedényben úgy kell elhelyezni, hogy az az edény mozgásakor és ürítésekor ne szóródjon, valamint a gépi ürítést ne akadályozza. Az alkalmanként keletkezett többlet hulladék gyűjtésére szolgáló zsákban úgy kell elhelyezni a hulladékot, hogy a zsák ne sérüljön, a hulladék ne szóródjon. A kihelyezett gyűjtőedény és hulladékgyűjtő zsák nem akadályozhatja a jármű és gyalogos forgalmat és elhelyezése egyébként sem járhat baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével.

(4) A közszolgáltató tulajdonát képező, az ingatlanhasználó rendelkezésére bocsátott vagy általa bérbbe vett és rendeltetésszerűen használt gyűjtőedények szükség szerinti javításáról, cseréjéről és esetleges pótlásáról az ingatlanhasználó bejelentése alapján a közszolgáltató köteles gondoskodni.

### **11. §**

#### **A közterület tisztántartására vonatkozó részletes szabályok**

(1) Az ingatlanhasználó köteles gondoskodni a gyűjtőedény környezetének tisztántartásáról.

(2) A szabályszerűen kihelyezett gyűjtőedények ürítése során esetlegesen keletkezett szennyeződés takarításáról a közszolgáltató köteles gondoskodni.

(3) Közterületen tilos bármilyen olyan anyagot kihelyezni (szemét, hulladék, veszélyes anyag stb.), amely veszélyezteti a közterület jellegét, annak rendeltetésszerű használatát, veszélyezteti a környezetet és szennyezést okoz.

(4) A szelektív hulladékgyűjtő szigetek területén és azok környezetében tilos bármilyen más hulladék elhelyezése, különös tekintettel az állati tetemekre, építési bontási törmelékekre, síttrre, lomhulladéokra, zöldhulladéokra, folyékony, mérgező, tűz – és robbanásveszélyes anyagokra, valamint egyéb olyan anyagokra, melyek veszélyeztetik, szennyeznek és károsítják a környezetet.

(5)<sup>4</sup> Az önkormányzat tulajdonában álló közterületek, terek, szilárd burkolatú utak szervezett és rendszeres tisztításáról, – ide értve az általános takarítást, portalanítást, síkosság mentesítést - a hulladékgyűjtők kihelyezéséről és ürítéséről az önkormányzat gondoskodik.

(6)<sup>5</sup> Az ingatlan előtti járda tisztántartása az ingatlan tényleges használójának, illetve tulajdonosának kötelessége, beleértve az általános tisztítást, síkosság mentesítést, hóeltávolítást. Járda hiányában egy méter széles területsáv, illetőleg ha a járda mellett zöldterület is található, a teljes terület gondozása az ingatlantulajdonos kötelessége, beleértve a növények gondozását, kaszálását és egyéb általános növényápolási teendőket.”

## 12. §

(1) A közszolgáltatás körében a települési hulladék elszállítását szolgáló gyűjtőedények:

- a) 120 literes gyűjtőedény
- b) 240 literes gyűjtőedény
- c) 1100 literes gyűjtőedény

Amennyiben a Korm. rendelet 7. § (1a) bekezdése alapján a természetes személy ingatlanhasználó a részére a közszolgáltató által felajánlott 80 liter űrmértékű gyűjtőedény, illetve a lakóingatlan egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó 60 liter űrmértékű gyűjtőedény igénybe vételével kívánja a települési hulladék gyűjtésére vonatkozó kötelezettségét teljesíteni, ezt az ingatlanhasználó a Korm. rendelet szerinti egyedi azonosító jellel megjelölt 120 literes gyűjtőedény használatával teheti meg.

Ha a közszolgáltatás az ingatlanhasználó részére a 60, vagy 80 liter űrmérték mennyiség alapul vételével történik, az ingatlanhasználót nem 120 literes, hanem 60, vagy 80 literes gyűjtőedény használata szerint terheli díjfizetési kötelezettség. Az önkormányzat az egyedüli és életvitelszerű ingatlanhasználatot igazolja, amennyiben az ingatlanhasználó az adott címen lévő ingatlanban kizárólag egyedül él és ott más személy sem bejelentett lakóhellyel sem tartózkodási hellyel nem rendelkezik.

(2) A közszolgáltatás körében az alábbi köztisztasági zsákok használhatók:

- a) egyedi jelölésű, a szolgáltató emblémájával ellátott többlethulladék elhelyezésére szolgáló zsák,
- b) egyedi jelölésű, a szolgáltató emblémájával ellátott szelektív hulladékgyűjtő zsák.

(3) A szállítást szolgáló eszközökben elhelyezhető települési hulladék súlya:

- a) 120 literes gyűjtőedény esetében legfeljebb 25 kg, azonban a 60 liter űrmértékű szolgáltatás igénybe vétele esetében legfeljebb 12 kg, a 80 liter űrmértékű szolgáltatás igénybe vétele esetében legfeljebb 17 kg,
- b) 240 literes gyűjtőedény esetében legfeljebb 50 kg,
- c) 1100 literes gyűjtőedény esetében legfeljebb 250 kg,
- d) szolgáltató emblémájával jelzett zsák esetén olyan mennyiség, hogy a zsák szája beköthető legyen.

<sup>4</sup> Kiegészítette a 19/2017. (XII. 8.Ö önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2018. 01. 01.

<sup>5</sup> Kiegészítette a 19/2017. (XII. 8.Ö önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2018. 01. 01.

(4) Ha a gyűjtőedényben olyan nedves hulladékot helyeztek el, amely az edényben összetömörödött vagy befagyott, illetve az edényben lévő hulladékot úgy összepréselték, hogy emiatt az edényt üríteni nem lehet, az ingatlanhasználó a közszolgáltató felhívására köteles az edényt üríthetővé, illetve használhatóvá tenni.

(5) Tilos a gyűjtőedénybe, folyékony anyagot, állati tetemet, építésből és bontásból származó hulladékot, törmelékot, sített, nagydarabos lomhulladékot, folyékony, mérgező, tűz – és robbanás veszélyes anyagot, egyéb veszélyes hulladékot, valamint egyéb olyan anyagot elhelyezni, amely veszélyezteti a begyűjtést, az ürítést végző vagy más személyek életét, testi épségét, egészségét, vagy a begyűjtés során a gyűjtőjármű berendezéseinek rongálódását okozhatják.

(6) Tilos a hulladékgyűjtő zsákba folyékony anyagot, állati tetemet, építésből és bontásból származó hulladékot, törmelékot, sített, nagydarabos lomhulladékot, üveghulladékot, folyékony, mérgező, tűz – és robbanás veszélyes anyagot, egyéb veszélyes hulladékot, valamint egyéb olyan anyagot elhelyezni, amely veszélyezteti a begyűjtést, az ürítést végző vagy más személyek életét, testi épségét, egészségét, vagy a begyűjtés során a gyűjtőjármű berendezéseinek rongálódását okozhatják.

(7) Az ingatlanhasználó a Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése alapján az alábbi legkisebb úrmértékű edényzetek választására jogosult, és a választott gyűjtőedény úrmértéke után fizeti meg a közszolgáltatási díjat:

- a) 1 fő természetes személy esetében legalább 60 liter
- b) 2 vagy több fő természetes személy esetében legalább 80 liter

### **A hulladék elhelyezésével, ártalmatlanításával, kapcsolatos rendelkezések**

#### **13. §**

(1) Az ingatlanhasználó az ingatlanán alkalmilag keletkezett települési hulladékot évi 1 alkalommal, legfeljebb 1 m<sup>3</sup>, vagy legfeljebb 200 kg mennyiségben – a 3. § (3) bekezdésben meghatározott létesítménybe – maga is elszállíthatja és ott a mindenkor érvényes, közszolgáltató által meghatározott kedvezményes díj ellenében elhelyezheti.

(2) Az ingatlanhasználó a közszolgáltató által rendszeresen elszállított, vagy a 7. § (4) bekezdésben, vagy az ezen paragrafus (1) bekezdésében meghatározott mennyiséget meghaladó települési hulladékát a 3. § (3) bekezdésben megjelölt létesítménybe a mindenkor érvényes díj ellenében elhelyezheti.

#### **14. §**

(1) A közszolgáltató a települési hulladék részét képező elkülönítetten gyűjtött műanyag-, fém-, és papírhulladékot havi egy alkalommal házhoz menően elszállítja.

(2) A házhoz menő elkülönített hulladékgyűjtési rendszer az alábbiak szerint vehető igénybe:

- a) Az ingatlanhasználók az egyedi jelzéssel ellátott zsákokban a feliratnak megfelelően kötelesek a műanyag-, fém-, és papírhulladékot gyűjteni.



- b) A gyűjtőzsákokat az elkülönített gyűjtésre a közszolgáltató által kijelölt napon helyezhetik ki. A közszolgáltató a hulladékgyűjtő zsákokat az ingatlanhasználó részére az elszállításkor pótolja.

(3) Az üveghulladékot a közszolgáltató a közterületen üzemeltetett hulladékgyűjtő szigeteken veszi át. A hulladékgyűjtő szigeten csak üveghulladékot lehet elhelyezni, az arra rendszeresített edényzetben (konténer).

Az üveghulladék-gyűjtő konténerbe elhelyezhetők a háztartásban már feleslegessé vált és nem használt különböző öblösüvegek (befőttesüvegek, italosüvegek) tiszta, kiöblített állapotban. A konténerbe egyéb üveg nem helyezhető el például: síküveg, drótszövetes üveg, autó szélvédő, villanykörte, nagytó, kerámia, porcelán, katedrálüveg, neoncső, szemüveg. A hulladékgyűjtő szigetek felsorolását jelen rendelet 1. melléklete tartalmazza.

A gyűjtőszigeten elhelyezett hulladékot szükség szerint, de legalább kéthetente egy alkalommal a közszolgáltató elszállítja.

### **A lomhulladéokra vonatkozó rendelkezés**

#### **15. §**

(1) A közszolgáltatás keretében rendszeresített gyűjtőedény méreteit meghaladó háztartási hulladék tekintetében a lomtalanítás megszervezéséről és lebonyolításáról a közszolgáltató gondoskodik évente legalább egy alkalommal.

(2) A lomhulladék elszállítását és ártalmatlanítását a Közszolgáltató végzi.

(3) A lomhulladékot az ingatlanhasználó a közszolgáltató által előzetesen megjelölt időpontban helyezheti ki elszállítás céljából arra a helyre, amelyet a közszolgáltató előzetesen megjelölt.

(4) Az elszállítandó lomhulladékot úgy kell elhelyezni a közterületen, hogy az a jármű és a gyalogos forgalmat ne akadályozza, a zöldterületeket és növényzetet ne károsítsa, illetve ne járjon baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével.

### **A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj**

#### **16. §**

(1) A közszolgáltatási díj megfizetésére az az ingatlanhasználó köteles, aki a jelen rendeletben foglaltak szerint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére köteles.

*„(2) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a Koordináló szerv részére – a teljesített közszolgáltatás alapján, számla ellenében – köteles megfizetni. A Koordináló szerv a közszolgáltatási díjról negyedévente állít ki számlát.”*

(3) A közszolgáltatás díját a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül kell kiegyenlíteni.

(4) Nem tagadhatja meg a közszolgáltatási díj megfizetését az, aki a települési hulladékkal kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, feltéve, hogy a közszolgáltató számára a közszolgáltatást felajánlja, illetve a közszolgáltatás teljesítésére vonatkozó rendelkezésre állását igazolja.

(5) Szüneteltethető a közszolgáltatási jogviszony, ha az ingatlanhasználó az ingatlant legalább 30 napig nem használja, feltéve, hogy a szüneteltetés várható időtartamát legalább 8 nappal korábban írásban bejelenti a közszolgáltatónak. A bejelentésben foglaltak valóságát a közszolgáltató jogosult ellenőrizni. Az ingatlan újbóli használatba vételét az ingatlanhasználónak írásban be kell jelenteni a közszolgáltató felé.

#### **16/A. §<sup>6</sup>**

(1) A közszolgáltató a közszolgáltatási díjbeszedéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítéséhez és ügyfélszolgálati feladatainak ellátásához szükséges személyes adatokat kezel.

(2) A közszolgáltató az adatokat kizárólag közszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódóan, jogszabályban meghatározott kötelezettségei teljesítése érdekében használhatja fel.

(3) A közszolgáltató megteremti és fenntartja az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik az adatok biztonságáról, továbbá meghatározza azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához tevékenysége körén belül szükségesek.

(4) A közszolgáltató kizárólag a kötelező közszolgáltatás nyújtására irányuló jogviszony időtartama alatt, valamint e jogviszony megszűnését követően a jogszabályokban előírt iratmegőrzési kötelezettség időtartama alatt kezelheti a közszolgáltatással érintett ingatlanhasználó közszolgáltatás ellátásához szükséges személyes adatait. A közszolgáltató jogosult az (1) bekezdésben foglalt részfeladatai tekintetében adatkezelőt, adatfeldolgozót megbízni, és a jogos igényeinek érvényesítése érdekében a személyes adatokat hatósági, bírósági eljárások lefolytatása céljából harmadik személynek átadni.

#### **Záró rendelkezések**

#### **17. §**

(1) Jelen rendelet 2016. július 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a települési hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 10/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

(3) Ez a rendelet a Magyar Köztársaság, az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás tárgykörében a megállapodást kihirdető 1994. évi I. törvény 3. §-ával összhangban, az Európai Közösségeknek a következő jogszabályával összeegyeztethető szabályozást tartalmaz: a Tanács 75/442 EGK irányelve a hulladékról.

---

<sup>6</sup> Kiegészítette a 19/2017. (XII. 8.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2018. 01. 01.

(4) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK. irányelv 15. cikk (3) bekezdésének megfelelő követelményt tartalmaz.

Biharnagybajom, 2016. június 30.

**Szitó Sándor s.k.**  
polgármester

**Imre-Erdős Szilvia s.k.**  
jegyző

**Öblösüveg gyűjtésére szolgáló hulladékgyűjtő sziget**

Biharnagybajom	
Hely	Üveggyűjtő konténer
Rákóczi út 39. szám alatt lévő ingatlan előtti közterület	1

---

<sup>7</sup> Módosította a 19/2017. (XII. 8.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2018. 01. 01.

A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## **7. napirendi pont**

### **Előterjesztés**

a 43/2018. (IV.26.) számú KT és 77/2018. (VI.26.) számú KT határozat végrehajtására irányuló döntések meghozatalára

**Előadó:**

Szító Sándor polgármester

**Véleményező bizottság:**

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság



**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
JEGYZŐJÉTŐL**

---

**Előterjesztés**

**a Képviselő-testület 2018. július 12-i ülésére,  
a 43/2018.(IV.26.) számú KT. határozat és a 77/2018.(VI.26.) számú KT határozat  
végrehajtására irányuló döntések meghozatalára**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Biharnagybajom Község Képviselő-testülete a 43/2018.(IV.26.) számú KT. határozatában döntött arról, hogy a Polgármesteri Hivatal telephelyeként működő Konyhát átszervezi a Szűcs Sándor ÁMK-hoz, valamint a 77/2018.(VI.26.) számú KT határozatában arról, hogy a Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház működtetését Biharnagybajom Községi Önkormányzat szolgáltatójaként kívánja működtetni.

Fenti döntések végrehajtása érdekében, a Biharnagybajom Községi Önkormányzat, a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal, és a Szűcs Sándor ÁMK alapidokumentumait-szervezeti és működési szabályzat, alapító okirat- módosítani szükséges.

Tekintettel arra, hogy az ÁMK SZMSZ-vel kapcsolatban a belső ellenőr is tett észrevételeket, így az külön napirendként kerül beterjesztésre.

**Fentiekre tekintettel kérem a Képviselő-testületet, hogy a beterjesztett dokumentumok módosításait tárgyalja meg, és hozza meg döntését!**

Biharnagybajom, 2018. július 6.

Imre-Erdős Szilvia s.k.

jegyző

## HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal  
SZMSZ-ének módosítására

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

Határidő: 2018. július 15.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

## HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Szűcs Sándor ÁMK  
alapító okiratának módosítására

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete a Szűcs Sándor ÁMK alapító  
okiratát -a határozat melléklete szerinti  
tartalommal- módosítja.

Határidő: 2018. július 15.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

## HATÁROZATI JAVASLAT

a Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal  
alapító okiratának módosítására

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete a Biharnagybajomi  
Polgármesteri Hivatal alapító okiratát -a határozat  
melléklete szerinti tartalommal- módosítja.

Határidő: 2018. július 15.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../..... (.....) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 1. § (4) bekezdése kiegészül a „Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház Biharnagybajom Rákóczi út 17.” szövegrésszel.

2. §

Az SZMSZ 1. melléklete kiegészül a következővel:  
„– Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház”

3. §

Az SZMSZ 7. melléklete kiegészül a következővel:  
„104044 Biztos kezdet gyerekház”

4. §

Az SZMSZ kiegészül jelen rendelet 1. mellékletét képező 8. melléklettel.

5. §

Ez a rendelet 2018. július 16. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Biharnagybajom, 2018. július 5.

**Szító Sándor s.k.**  
polgármester

**Imre-Erdős Szilvia s.k.**  
jegyző



8. sz. melléklet

**NAPSUGÁR BIZTOS KEZDET GYEREKHÁZ**  
**SZAKMAI PROGRAMJA**  
**BIHARNAGYBAJOM**

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### I.1. Bevezetés

Biharnagybajom Község Önkormányzata az EFOP-1.4.3-16 kódszámú Felhívás Biztos Kezdet Gyerekházak támogatása elnevezésű komponensének elnyerésével létrehozta a Napsugár Biztos Kezdet Gyerekházat Biharnagybajomban. A szolgáltatás biztosításának érdekében az Önkormányzat elsősorban a hátrányos helyzetű gyermekek, családok, várandós anyák számára tervezi megvalósítani a szolgáltatást az EFOP-2.1.2-16 „Gyerekesély programok infrastrukturális háttere” tárgyú pályázat benyújtásával.

### I.2. A Szakmai Program célja

A Szakmai Program (továbbiakban: SZP) célja, hogy rögzítse a szolgáltatás céljait, feladatát, különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, nyújtott szolgáltatáselemeket, tevékenységeket illetve más intézményekkel történő együttműködés módját, az ellátandó célcsoport megnevezését. Az SZP meghatározza továbbá, az ellátás igénybevételének módját, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

### I.3. Szolgáltatásra vonatkozó adatok

Megnevezés:	Napsugár Biztos kezdet Gyerekház
Székhely:	4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.
Telephely:	4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 17.
Működtetője:	Biharnagybajom Községi Önkormányzat
Szakmai egység működésének formája:	Szolgáltató szervezeti egység
Ellátási terület:	Biharnagybajom község közigazgatási területén élő, és ott tartózkodó óvodába még nem járó gyermek illetve szülője.
Munkáltató:	Szitó Sándor polgármester

### I.4. Szakmai program elkészítéséhez felhasznált dokumentumok:

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet (a továbbiakban: Szg.)
- Módszertani útmutatók:
  - Az EFOP-1.4.3-16 felhíváshoz kapcsolódó,
  - Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által készített és a miniszter által jóváhagyott (a továbbiakban: módszertani útmutató)

## II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT, AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS AZ ELLÁTÁS JELLEMZŐI

### II.1. Földrajzi helyzet

Biharnagybajom község Hajdú-Bihar megye délnyugati részében, a Nagy-Sárrét szívében, Debrecen megyeszékhelytől 60 km-re található. A település mind közúton, mind vasúton megközelíthető.

Közúton a 42-es főúttól, Püspökladánytól (a 4212. számú másodrendű úton haladva) 16

kilométer, Berettyóújfalutól (a 4213. számú másodrendű úton haladva) 25 kilométer távolságban érhető el.

Vasútállomása a Püspökladány-Szeghalom mellékvonalon helyezkedik el. Püspökladánytól vasúti úton 23 kilométerre, Szeghalomtól 24 kilométerre található.

Biharnagybajom lakásállománya kb. 1000 ingatlanra tehető.

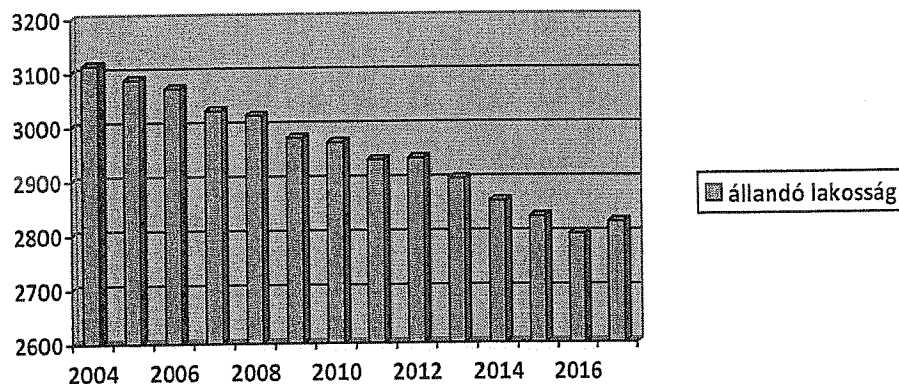
A lakások mindegyike villamos árammal ellátott. A településen a lakások 80%-ánál van lehetőség a vezetékes gázhálózathoz való csatlakozásra. A közüzemi vízvezeték-hálózat hossza 29 kilométer, melyet a lakások 95%-a vesz igénybe. 2012-ben településünk ivóvízének arzénmentesítése érdekében szűrőberendezés került beépítésre a rendszerbe. A település útjainak 70%-a aszfalt burkolattal ellátott. A telefon- és szélessávú internet-szolgáltatás a településen igénybe vehető.

## II.2. Demográfiai adatok

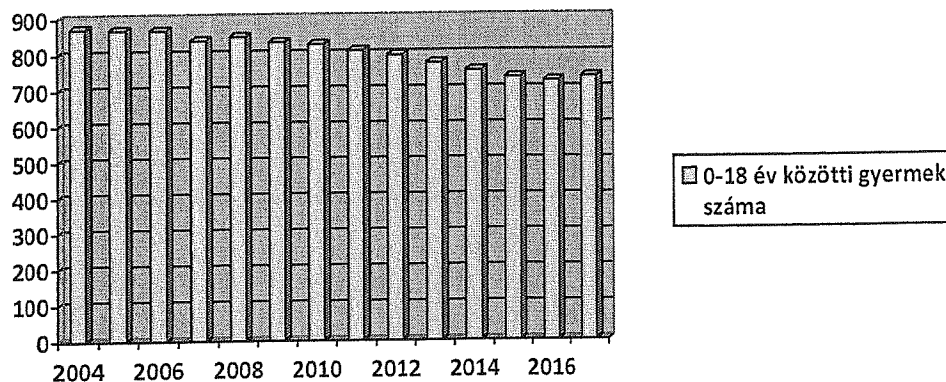
Biharnagybajom község lakosainak száma 2017 évben 2822 fő volt, melyből a 0-18 éves korosztály 724 főt tett ki. Utóbbiak korcsoportok szerinti megoszlása és aránya az összlakossághoz képest az elmúlt időszakban a következőképpen változott:

Év december hónap	0-6 éves	7-14 éves	15-18 éves	0-18 éves összesen	Össz lakosság	%-os megoszlás
2004	330	362	180	872	3114	28 %
2005	322	375	171	868	3087	28,1 %
2006	322	325	220	867	3071	28,2 %
2007	318	324	157	799	3029	26,3 %
2008	319	363	177	849	3020	28,1 %
2009	315	333	186	834	2978	28 %
2010	308	352	168	828	2970	27,8 %
2011	294	350	166	810	2937	27,6 %
2012	277	350	170	797	2940	27,1 %
2013	250	348	177	775	2902	26,7 %
2014	237	350	166	753	2861	26,3 %
2015	230	341	163	734	2832	25,9 %
2016	233	333	158	724	2800	25,8 %
2017	225	308	172	735	2822	26,00 %

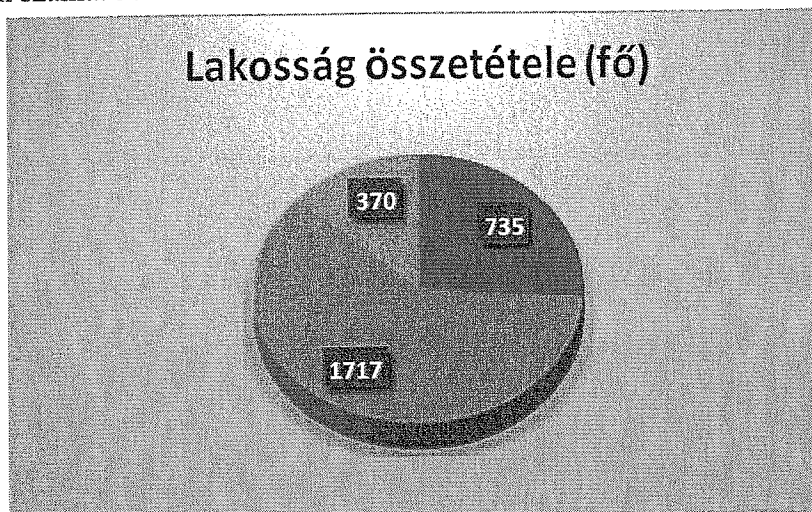
Állandó lakosság számának alakulása:



0-18 éves korosztály számának alakulása:



Az állandó lakosság száma korcsoportonkénti bontásban 2017. december 31-én:  
18 év alattiak száma: 735 fő  
aktív korú lakosok száma: 1717 fő  
65 év felettek száma: 370 fő



A népességstatistikai adatok alapján látható és megállapítható, hogy a településünk lakosságának száma évről-évre folyamatosan csökken, ugyanígy a 0-18 éves korosztály a településünk lakosságán belül egyre kisebb arányban van jelen, számuk folyamatos csökkenést mutat. A 0-18 éves korosztály a község lakónépességének 26,00 %-át teszi ki. Az elmúlt évekhez képest a 2017. évi lakosságszám növekedés talán a születések számának növekedéséből (2016-ban születettek száma: 35, 2017-ben születettek száma: 43) és a CSOK bevezetése kapcsán a településen lakást vásárlók, ideköltöző családok számából adódhat.

### II.3. Szociológiai tényezők

A településen a roma nemzetiségű lakosság becsült száma eléri a 700 főt. Közülük az aktív korúak nagy száma álláskereső. Az Önkormányzat igyekszik segíteni a romák helyzetén pénzbeli ellátásokkal, de a támogatások folyósításával az alapvető problémák nem oldódnak meg. A munkahely-keresés és a munkavállalás lehetőségeit alapvetően befolyásolja a megszerzett iskolai végzettség. A teljes lakónépesség kb. 60%-a 8 általános vagy annál alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkezik.

Az ellátási terület kiemelt problémái

- szülők alacsony iskolázottsága,
- nő az általános iskolát nem befejező gyermekek száma,
- a települési önkormányzat működési forráshiánya,
- a lakosság alacsony jövedelme miatt az önkormányzati támogatás jelentős mértékű igénybevétele

## **II.4. Célcsoport**

### **Közvetlen célcsoport**

A hátrányos helyzetű településeken, településrészekben, illetve hátrányos helyzetű családokban élő 0-3 éves csecsemők és kisgyerekek és az őket nevelő szülők, ill. hátrányos helyzetben élő várandósok.

### **Közvetett célcsoport**

A közvetlen célcsoport hátrányos helyzetének csökkentése érdekében tenni tudó döntéshozók, szakemberek. Azok a szakemberek, akik biztosítják a tünetek és kockázatok felismerését, kezelését szoros szakmai együttműködés keretében.

A gyerekek, illetve szüleik szűkebb és tágabb társadalmi környezete.

### **A közvetlen célcsoport helyzete, szociális jellemzői**

Az egyén elsődleges szocializációja a családban megy végbe. A család olyan természetes közösség, amelybe születésünkkel kerülünk, és amelynek hosszú ideig tagjai vagyunk. A gyermek fejlődését, nevelődését mindenekelőtt a szülők irányítják, de nem mellékes a nagyszülők, testvérek, esetleg más rokonok hatása sem. Az egyén érzelmiileg olyan szorosan és erősen kötődik a családjához, mint semelyik más közösséghez. Csecsemőkorban a legtöbb időt (pl. szoptatásra, etetésre, öltöztetésre stb. fordított idő) az anyával tölti el, aki a szociális hatások elsődleges közvetítője. Feltétlenül szükség van azonban arra, hogy az apa vagy esetleg más személy részt vegyen már a szocializáció e korai szakaszában is. A családi mikromiljøben a gyermek és a szülők erős kapcsolati hálót alkotnak, amely a személyeket és azok családi közösségben betöltött szerepét foglalja magában. A gyermek először a bölcsődében és az óvodában kerül be más szervezett keretben működő közösségbe, de az iskolai közösség egészen új társas közeget jelent. Az iskoláskor kezdetére már sok képességet (pl. szobatisztaság, beszéd) elsajátít és sok élmény (pl. játék öröme, családi élmények) éri. A családi szocializáció természetesen nem fejeződik be ekkorra, hanem az iskolai szocializációval kiegészülve folytatódik tovább. A családi szocializációban fontos változást hoz a serdülőkor, amikor megkezdődik a családról való leválás is.

Mindezeket felsorakoztatva látható, hogy a roma családok életében, az ő kultúrájukat ismerve és tiszteletben tartva, már a terhesség, gyermekvárás során be kell kapcsolódni, hogy a mai társadalmi értékrendeknek megfelelő és elvárható felnővekvő nemzedéket váljon belőlük. Segítséget kell nyújtani számukra, hogy hátrányaikat csökkenteni tudják, és beilleszkedésük javuljon. Az tény és elmondható róluk, hogy gyermekeikhez ragaszkodnak. De meg kell próbálni érzékennyé tenni arra őket, hogy nem mindegy milyen életkezdetet nyújtanak számukra. Kezdve azzal, hogy a várandós kismama törekedjen a vitaminok és ásványi anyagok bevitelére, működjön együtt a védőnői szolgálattal, vegyen részt a rendszeres szűréseken, ne dohányozzon, és kerülje ezeket a helyeket is. Az is nagyon becsülendő a romákban, hogy szoptatnak, nagyon ritka náluk, aki nem tud. De a szoptatásnak is megvannak a maga kultúrhygiénés elvárásai.

A biharnagybajomi roma családok 2/3-a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű. Alacsony iskolázottságúak, munkanélküliek, rossz lakáskörülmények között élők. Mindezek

ellenére sok mindenben tudnának változtatni, ha szemléletmódjukat sikerülne formálni. Csecsemőgondozással kapcsolatban a szükségletük és az elvárásuk csak a mennyiségi táplálás, pedig nagyon szükséges lenne a minőségi táplálás elérése, mert már születéskor hátránnyal indulnak. A roma gyerekek jelentős része vashiányos, mely nagymértékben hozzájárul a betegeskedési hajlamhoz. A mozgásfejlődése is korlátozott a csecsemőknek, mely egyrészt abból fakad, hogy nagyon sokat ölben vannak a gyerekek, másrészt a lakáskörülmények nem teszik lehetővé a mászást. Ha bármelyik mozgáselem begyakorlása kimarad a fejlődésben, más részfunkciós képességek hiányát vagy csekély meglétét vonja maga után. Ez beszéd-fejlődésbeni zavarokat vagy finommotorikus mozgászavarokat von maga után. Roma családoknál nincs következetes napirend, ebből kifolyólag az óvodában, iskolában a nevelőkkel a gyerekek konfliktusba is kerülnek.

### **Az ellátás indokoltsága**

Biharnagybajomban a szerény körülmények között élő, szociálisan hátrányos helyzetű, többgyermekes családok száma folyamatosan növekszik. Gyakori a 10 - 11 gyermekes család is. A gondok egyik forrása a nehéz anyagi körülmény, a munka hiánya, a romló életkörülményekből is fakadó egészségromlás, az alacsony iskolai végzettség, a mentális támogatás hiánya.

A gyermekek egy jelentős részének testi-lelki jóléte, már születésétől, illetve még előtte, eleve sérül. Még az egészségesen született gyerek is nehezen, vagy egyáltalán nem kompenzálható hátrányokat szenved a megfelelően gondoskodó fizikai és lelki környezet nélkül. Számos kutatás, tudományos kísérlet bizonyítja, hogy a méhen belüli és a koragyerekkori élet a személyiség egészének fejlődését meghatározza például:

- az idegrendszeri fejlődés alapjait, sőt a későbbi fejleszthetőségét,
- a szülő-gyermek kapcsolati mintát, amely egy életen keresztül alapja lesz minden szociális viszonyrendszerünknek,
- a korai gyerekkor tapasztalatait, a családi hatásokat, az értékrendünk alapjait, amelyek a későbbi iskolai, serdülőkori, sőt felnőttkori beilleszkedési, magatartási problémák gyökerei is egyben.

A roma lakosság körében gyakori probléma a nem megfelelő lakhatási körülmények megléte. A település területén fennáll nem mesterségesen kialakított lakhatási szegregáció a Béke-telepen. A településen magas az alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők száma, ami jelentős mértékben nehezíti a munkavállalási esélyeiket.

A gyermekek helyzetére hatással van a családok anyagi helyzetének romlása, a családok szétesése. Az iskolában a hiányzások száma nagyon magas arányt képvisel. A beszédhibás és a sajátos nevelési igényű tanulók száma továbbra is magas. Közösségfejlesztő, esélyegyenlőségi programok csak kis mértékben vannak szervezve, és ehhez szükséges eszközök sincsenek. A gyermekfelügyelet nem teljesen biztosított a tanítási időszakon kívül és a szünetekben.

Az alacsony iskolai végzettségű női munkanélküliek száma folyamatosan növekszik, valamint a szülők gyermeknevelési, egészségügyi - higiénés ismereteinek hiányossága, a követendő jó példák, a gyakorlatok ismeretének hiánya megoldandó probléma.

## **III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI**

### **III.1. 1. A szolgáltatás célja**

A Gyvt. 38/A.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési

lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciószolgáltatás biztosítása.

A Biztos Kezdet Gyerekház olyan kisgyermekes családokat érintő szolgáltatás, amely hozzájárul az egyéni és társadalmi hátrányokból fakadó kockázatok csökkentéséhez, elkerüléséhez, és a szegénység újratermelődésének megakadályozásához. A Gyerekház a leghátrányosabb helyzetű kistérségekben, településeken, valamint települési szegregátumokban az óvodába még nem járó gyermeket nevelő családok felkutatására és a szolgáltatásokba történő bevonására törekszik a település legrosszabb helyzetben lévő családjainak elérése és a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges motiváció kialakítása révén. A kötelező óvodáztatás kezdetének leszállításával a Biztos Kezdet Gyerekház elsősorban a 3 év alatt gyerekekre koncentrál, hiszen egyik célja az óvodára való felkészülés támogatása.

### **III.1.2. A szolgáltatás feladata**

Biztosítják:

- a gyermekek számára rendszeres szakmai szolgáltatásként legalább képességkibontakoztató foglalkozást, állapotfelmérést, fejlesztést és étkeztetést,
- a szülőknek a gyermekkel együtt történő részvételét a foglalkozásokon, a szülők számára személyiség- és kompetenciafejlesztést célzó, valamint egyéb preventív célú programokat,
- éves átlagban legalább havi kettő közösségi rendezvény megszervezését a három éves kor alatti gyermeket is nevelő családok, illetve a helyi közösség számára, amelyből legalább az egyik rendezvény szakmai tartalmának a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásait igénybe vevő családok szükségleteihez kell igazodnia,
- a szülők részére védőnői, orvosi, dietetikusi, egyéb egészségügyi tanácsadást,
- legalább havi egy alkalommal - szakember bevonásával - szülői csoportos beszélgetéseket,
- fogyatékossgal élő vagy eltérő fejlődésű gyermekek szülei számára konzultációs lehetőséget a fogyatékossgal élő, vagy eltérő fejlődésű gyermekek számára ellátást, szolgáltatást nyújtó szolgáltatók, intézmények képviselőivel,
- a különböző módszerek alkalmazásával a szülők segítését, hogy visszajelzést kapjanak a gyermekkel való kommunikációjukról, nevelési módszereikről,
- javaslattételi lehetőségüket, amely a védőnői ellátásra, más egészségügyi szolgáltatás, illetve szociális és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére irányul,
- közreműködésüket a családtervezési ismeretek átadásában, a veszélyeztetett várandósság megelőzésében, és
- segítségnyújtásukat, a várandós anyák részére a gyermek fogadására való felkészülésben.

### **III.1.3. Alapelvek**

Hozzáférés:

A szolgáltatások a kisgyermeket nevelő családok számára jól megközelíthetőek. A Gyerekház nyitvatartása folyamatos és rendszeres a munkanapokon, a szolgáltatás ingyenes. A program a település összes kisgyermekes családja számára nyitott. A szolgáltatás a képességek kibontakozását segítő személyi és tárgyi környezetet biztosít állandó szakember vezetése mellett, rugalmasan alkalmazkodik a helyi igényekhez és biztosítja a választás lehetőségét.

Szülőkkel való együttműködés:

A program meghatározó eleme a szülők aktív részvétele, a velük való tartalmas együttműködés, a szülői kompetenciák megerősítése, a családok egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, oktatási, munkaügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutásának segítése. Az együttműködés célja továbbá a tanulási motiváció felkeltése, a képzettség hiánya miatt a munkaerő-piacról kiszoruló fiatal szülők foglalkoztathatóságának javítása.

Szakmaközi együttműködés:

Az alapellátásokhoz és a speciális szolgáltatásokhoz való hozzáférés egyaránt fontos a hátrányos helyzet újratermelődésének megtörése érdekében. A korai felismerés és az esetleges fejlődési elmaradások kezelése érdekében is elengedhetetlen a különböző szakmák közötti együttműködés.

### **III.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

A gyerekekre irányuló szolgáltatások kidolgozása során figyelembe vesszük a gyermekek erősségeit, esetleges fejlesztendő területeit és a csoport összetételét. Minden hétnak előre megtervezett menete van. A heti terv fő vezérfonala, hogy a gyermekek testi és szellemi fejlődésének minden szegmensét érintsük a mindennapi foglalkozások során. Igyekeznek úgy szervezni, hogy a hasonló területeket érintő tevékenységek azonos napokra kerüljenek, ezzel is erősítve a gyermekekben a rendszerességet, a szülőkben pedig a kiszámíthatóságot.

A rendszeres foglalkozások célját három csatornán keresztül kívánják elérni:

- a gyermek képességeinek kibontakoztatása,
- a szülő-gyermek kapcsolat erősítése a szülő bevonásával a gyermek játéktevékenységébe,
- a szülő bátorítása saját és a gyermeke jövőképeinek változtatásával kapcsolatos kérdésekben.

Szabad játéktevékenység: Gyermekházunkban 7.30-tól - 9.30-ig illetve 11.30-tól – 13.30-ig szabad játéktevékenység zajlik, mely során a gyerekek a szülőkkel együtt fedezik fel a világot, gyakorolják a már elsajátított mozgásformákat, cselekvéseket, tapasztalják meg az alkotás örömeit.

Tízórai biztosítása: 9.30-tól - 10.00-ig tart a tízórai étkeztetés. A tízórait a szülőkkel együtt készítik el, figyelembe véve a korszerű, egészséges étkezési alapelveket, a gyermekek életkori összetételét. Törekednek a változatosságra, a szép tálalásra, a zöldség, gyümölcs arányok növelésére. A gyerekek elsajátíthatják és gyakorolhatják az étkezési kultúrát: kézmosás, terítés, evőeszköz, szalvéta használat, pohárból ivás, asztalnál ülve evés, az étel megosztása a társakkal.

A Biztos Kezdet Gyerekház rendszeres programjai (10.00-tól- 11.30-ig):

- Heti rendszerességgel beszéd, nyelvi, kézügyesség és mozgásfejlesztés, a gyermekek életkori sajátosságának megfelelően, játékos formában. (Mondókázás bábok segítségével, verselés, gyerekdalok éneklése stb.)
- Heti két alkalommal beszéd és nyelvi készségek fejlesztés. Célja, hogy a gyermekek szóincse, zenei hallása, ritmikus érzéke fejlődjön, de a napi foglalkozások által a kisgyermekek megismerik a meséket, verseket, mondókákat, mellyel elősegítik azt is, hogy óvodába kerülésekor már ismerősként fogadják azokat. Mivel tapasztalatok



szerint a szülők otthon keveset mesélnek, verselnek, mondókáznak a gyerekeikkel, de a gyerekházi foglalkozások révén ők is aktív részesei lesznek a „tanulásnak”, így nagyobb az esélye, hogy otthon is szívesebben foglalkozzanak gyerekeikkel.

- Mesék olvasása alkalmával a mesékhez köthető kézműves foglalkozás tartása, melynek célja a finommotorika fejlesztése, alpanyagok megismerése: tapintás, látás, ízlelés, illetve az elkészítés élményének megtapasztalása.
- Heti két alkalommal mozgásfejlesztés a gyerekházban. Korosztálytól függően először kúszó, mászó, kapaszkodó, ugráló, ütő, gurító, majd futkározó, labdázó mozgásokat végeznek a gyerekek, mellyel nem csak a testüket fejlesztik, de az agyukat is. Szívesebben végzik a gyerekek a mondókákkal, énekekkel összeköthető mozgásokat. Fontos, hogy ne csak a nagy mozgások, hanem a finommozgások is fejlesztésre kerüljenek.
- Heti program része a táplálkozási tanácsadás, egészséges ételek készítése, amin különböző, otthon is olcsón, könnyen és közösen elkészíthető ételeket készítenek az anyukákkal és gyerekekkel együtt. Ezek az alkalmak a közös alkotás és együttlét öröme mellett sok új tapasztalatot nyújtanak a kisgyermeknek, hisz látja az elkészítés fázisait, új anyagokkal ismerkedik meg, gyúr, nyújt, szaggat, ízlel, tapint, ami által a szem-kéz koordinációja is fejlődik.
- A családokkal felelevenítik a néphagyományokat, ünnepekhez köthető játékokat, díszek elkészítését. Különösen odafigyelnek az újrahasznosításra, környezettudatosságra, rámutatva arra, hogy a régi dolgokból kreatívan készült játékok többlet értéket jelentenek a gyerekeknek, és pénztárca kímélők is.
- Megünnepelik a születésnapokat, megtartják az aktuális ünnepnapokat, megemlékeznek a jeles eseményekről. A hétköznapi biztonságot nyújtó, ám hosszú távon monoton ritmusát az ünnepek megtörik. Az egyedi dekorációk, kellékek, rituálék emelkedetté teszik a hangulatot, a gyerekek átérzik a különlegesség élményét. a túlradó érzelmek megélésének lehetőségét.

A szülők számára szervezett tevékenységek (alkalmanként 11.30-tól – 13.30-ig, illetve a szülőkkel előre egyeztetett időpontban nyitvatartási időn kívül):

A szülők számára szervezett tevékenységek szakmailag alapvető fontosságukat, hiszen a korai gyermekkorban a szülői minta meghatározó hatású, elsődleges forrás. Törekszünk a szülői szerep megerősítésére, a szakmailag megfelelő minta nyújtására. A Gyerekház segítséget tud nyújtani a rokoni, családi támaszt, pozitív megerősítést nélkülöző édesanyáknak, akik a mindennapi feladatokkal, a gyermekneveléssel magányosan, elbizonytalanodva küzdenek.

A szülői fórumok, rendszeres beszélgetések alkalmat teremtenek az aktuális problémák, kérdések, nehézségek, öröme és sikerek megosztására, feldolgozására. Rendszeres téma a gyermek fejlődésével együtt járó életkori sajátosságok, a fejlesztési lehetőségek, szülői szerepek, szobatisztaság, dac korszak, étkezési alapelvek és szokások, higiéniai normák, testvérféltékenység, kötődés-leválás stb.

Szakemberek meghívásával segítik a szülők képzését, a gyermekek elmaradásának feltárását, a szakszerű fejlesztési lehetőségek megismerését. A védőnő, a házi orvos, a pszichológus az általános tájékoztatáson túl egyéni tanácsadást is tart, szükség szerint felméri a gyerekek állapotát, és megfelelő szakemberhez irányítja a családot.

A háztartási ismeretek keretében az édesanyák megtanulják a kézi és gépi varrás, javítás, játék készítés fortélyait. A szülőkkel sütnek-főznek, elsajátítva ezzel a különböző konyhai technikákat, tartósítási eljárásokat. Céljuk, hogy az édesanyák egészséges, olcsó, változatos, könnyen elkészíthető ételeket ismerjenek meg, és ezeket beépítsék a család

táplálkozási szokásai közé. A Gyerekház rendelkezik mosógéppel, gyermek fürdőkáddal, amit a szülők igény szerint használhatnak.

Számítógép, internet használat, és ügyintézés is gazdagítja a szülőknek nyújtott szolgáltatást. Amennyiben ez nehézséget okoz, segítünk az önéletrajz megírásban, állásajánlat beadásában, albérlet keresésben, bármilyen hivatalos levél elkészítésében.

A közösségi rendezvények is fontos pillérei a Gyerekház működésének. A helyi közösséget is építő programok lehetőséget adnak a Gyerekház megismertetésére, a helyi lakosság megszólítására, elérésére.

## **Tárgyi feltételek**

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

### A Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház rendelkezik:

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

### A játszósobában található:

- egy könnyen kialakítható, puha és könnyen tisztán tartható játszó-mászó felület;
- nyitott, gyermekek számára hozzáférhető magasságú polcoknak, és rajtuk elhelyezett játékok;
- könyves sarok polccal és alacsony ülőalkalmatossággal (párnák, kanapé, stb.);
- nyugodt pihenésre alkalmas pihenő hely (alvósarok könnyű matracokkal, takaróval).

### Játékkészlet

A játékkészlet biztosításánál lényeges, hogy a játékeszközök megfeleljenek a kisgyermekek életkori sajátosságainak, továbbá egészségügyi és pedagógiai szempontoknak is.

### Egészségügyi szempontok:

- könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen,

- ne legyen balesetveszélyes, könnyen törhető, törött, apró elemeire szedhető,
- ne legyen hosszú zsinórja, hosszú esetleg hulló szőrű, ne legyen túl nehéz, ne legyenek éles sarkai,
- megfelelő méretű legyen, festéke ne oldódjon nyálban, ne pattogjon le, ne legyen alkalmas arra, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen.

#### Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységi formához legyenek megfelelő játékeszközök. (manipuláció, konstruálás, utánozó és szerepjáték, mozgásfejlesztés stb.)
- A játék színe, formája, nagysága keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.
- Több fajta tevékenységhez legyen használható.
- A játék kivitelezése, legyen igényes, minőségénél a legfontosabb szempont, hogy megfeleljen a fokozott igénybevételnek!
- A játékok elhelyezése a gyermek számára önállóan elérhető nyitott játékpolcon, tároló edényekben (vödör, kosár, stb.) a gyermekek életkorának megfelelően több azonos mennyiségre osztva történjen. A felügyeletet igénylő játékok a felnőtt által elérhető nyitott polcon, vagy szekrényben kerüljenek tárolásra.
- A játékeszközök mennyiségét a csoport létszáma, életkora határozza meg, de mindenképpen egyféle játékból több darab, vagy több egységnyi legyen.
- Fontos, hogy a játékok tartósak, biztonságosak és esztétikusak legyenek. A vásárlásnál a természetes anyagokat részesítjük előnyben.

#### Alapjátékok minden korcsoport számára:

- különböző méretű szegett játszókendők,
- babák,
- autók,
- labdák,
- képeskönyvek,
- építőjátékok,
- mozgásfejlesztők.

A Biztos Kezdet Gyerekházban levő játékaink a fenti szempontoknak minden téren megfelelnek.

#### **Személyi feltételek**

A Napsugár Biztos Kezdet Gyerekházban két fő heti 40-40 órában van foglalkoztatva munkaviszony keretében.

A vezetői munkakörben foglalkoztatott személy szociálpedagógiai végzettséggel rendelkezik. A nem vezetői munkakörben alkalmazott személy (munkatárs) az EFOP-1.4.3-16 kódszámú „Biztos Kezdet Gyerekházak támogatása” című felhívásra benyújtott támogatás időpontjában, valamint az Szg. 2018. január 31-ig hatályban lévő 5/B. § (3) bekezdésében megjelölt középfokú végzettséggel rendelkezett. Nem rendelkezik azonban a jelen szakmai program megírása után 2018. február 1. napján hatályba lépő Szg. 2. számú melléklet II. Rész „I.

Alapellátások” cím 2.1. pontjában a kisgyermeknevelő munkakörnél meghatározott képesítések valamelyikével.

A Gyerekház vezető feladata:

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

Gyerekház munkatárs feladatai:

- Felelős a ház és az udvar tisztaságáért, a gyerekek ellátásáért.
- Együttműködik a családok bevonásában és a velük való kapcsolattartásban.
- Részt vesz a kiemelt projekt által biztosított 120 órás Biztos Kezdet Gyerekház képzésen.
- Tízóraihoz való bevásárlás, segédkezés az elkészítésében.
- Segíti a Gyerekház vezető munkáját.

### **III.3. Más intézményekkel való együttműködés módja**

A Biztos Kezdet Gyerekház a gyermek sikeres óvodai beilleszkedése, valamint a gyermek és a család sikeres társadalmi integrációja érdekében együttműködik különösen a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a család- és gyermekjóléti központtal, a védőnői szolgálattal, az óvodával, a helyben elérhető egyéb, a gyermekek és a gyermekes családok számára szolgáltatást nyújtó intézménnyel, valamint szükség esetén a gyermekvédelmi jelzőrendszer egyéb tagjaival.

A Gyerekház céljai megvalósulásának elengedhetetlen előfeltétele a program szolgáltatásainak a meglévő intézményrendszerekkel és más szolgáltatókkal történő összehangolása. A családok, helyi közösségek komplex támogatása csak együttműködő formában hatékony. A társszakmák egymást erősíthetik az együttműködéssel, erőiket megsokszorozza a partnerség.

Partnereink:

- Biharnagybajom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, bizottságai,
- Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal,
- Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti szolgálat,
- Házi orvosok,
- Nevelési tanácsadó,
- Óvoda,
- Bölcsőde,

- Pedagógiai szakszolgálat,
- Pszichológus,
- Védőnők,
- Iskola,
- Helyi civil szervezetek,
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

A településen elérhető szolgáltatások közül a 0-3 éves korosztályt a Védőnői Szolgálat érinti. 2 védőnő dolgozik a településen, akik a Biztos Kezdet Gyerekházban is rendszeresen jelen lesznek. Ez a jelenlét kétoldalú kapcsolattartást tesz lehetővé. Egyrészt a kisgyermekes szülők kötetlenebb formában, nyugodt körülmények között tudnak tanácsot kérni. Másrészt a védőnők szakmai munkája szempontjából is előnyös, hogy a 0-3 éves gyerekek fejlettségi szintjét, viselkedését olyan tevékenységek közben és helyzetekben is meg tudják figyelni, amelyre sem a családlátogatás, sem a védőnői fogadóóra során nincs lehetőség. (Társas kapcsolat, mozgáskoordináció, higiénés szokások stb.) A várandósok gyermek fogadására való felkészítésére is bővülnek a lehetőségek.

A Bölcsőde szintén ezt a korosztályt érinti. A bölcsődei ellátásra a jelenleginél jóval nagyobb az igény. Ezt az igényt elégítheti ki a BKGY, a két intézmény/szolgáltatás nem konkurenciája egymásnak, hanem teljesebbé teszik a szolgáltatási palettát. Az Óvoda, mint a BKGY-ból kikerülő gyermekek fogadó intézménye a zökkenőmentesebb beilleszkedést, a későbbi sikeresebb iskolai teljesítményt is tapasztalhat.

A Család- és Gyermekejóléti szolgálat szempontjából fontos, hogy a BKGY a jelzőrendszer tagja lesz, így az oda járó családok körében felmerülő problémák nagyobb biztonsággal kerülnek feltárára. Mivel lehetőség van a nagyobb testvérek számára is programok, foglalkozások szervezésére, ezért az általános iskola is profitál a Gyerekház jelenlétéből.

#### **IV. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTAMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE ANNAK TARTALMA ÉS MÓDJA**

##### **A Biztos Kezdet Gyerekház program alapszolgáltatásai:**

A testileg egészségesen született gyermekek fejlődését alapvetően két tényező befolyásolhatja negatívan:

- a nem megfelelő érzelmi, nevelési légkör (például elhanyagolás, türelmetlenség, gondozási ismertek hiánya), valamint
- a család anyagi, szocio-kulturális körülményei által kiváltott, tárgyi, objektív ingerszegény környezet (pl. nem megfelelő mozgástér, játékok hiánya, stb.)

Mindkét tényező időben és hatékony módon történő felismerését negatívan befolyásolhatja, ha az adott helyszínen a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai kevésbé, vagy egyáltalán nincsenek jelen valamilyen oknál fogva, de a család és a szolgáltató részéről is lehetnek felismerést gátló akadályok.

A Biztos Kezdet Gyerekházakba rendszeresen, a család és a szolgáltatást nyújtó számára is tervezhető módon kell lehetőséget teremteni a hiányzó szolgáltatások (szolgáltatás elemek) gyakorlati megvalósítására (például: védőnői munka, babamasszázs, mozgásos, nyelvi, zenés játékok).

## 1. A gyermekek fejlődését közvetlenül támogató szolgáltatások

### a) Gyerekekkel való rendszeres foglalkozás lehetőségének biztosítása a szülő bevonásával

A Biztos Kezdet program keretében a Gyerekház rendszeres foglalkozásokat kínál a gyermekek számára. Ezek célja, a gyermek fejlettségéhez igazodó, a fejlődésüket elősegítő emberi és tárgyi környezet folyamatos biztosítása. Éppen ezért a Gyerekház minden hétköznap délelőtt 7.30 és 13.30 óra között nyitva áll. A rendszeres foglalkozások célját három csatornán keresztül kívánják elérni:

- A gyermek képességeinek kibontakoztatása.
- A szülő-gyermek kapcsolat erősítése a szülő bevonásával a gyermek játéktevékenységébe.
- A szülő bátorítása saját és a gyermeke jövőképeinek változtatásával kapcsolatos kérdésekben.

### b) Gyermekek fejlődésének nyomon követése és fejlődésük (állapotuk) felmérése

A gyermekek fejlődésének nyomon követése céljából a Biztos Kezdet Gyerekház vezetője és munkatársa félévente értékeli a gyermekek fejlettségét. A vizsgálat eredményeit rögzítik és az eredményeket a szülőkkel megbeszélik. Amennyiben a nyomon követés eredménye valamilyen problémát feltételez, akkor felveszik a kapcsolatot a védőnővel, fejlesztő-, ill. gyógypedagógussal.

### c) Gyermekek fejlődési elmaradásának, zavarainak szűrése

A Biztos Kezdet Gyerekházakban foglalkoztatott munkatársak folyamatosan együttműködnek a területileg illetékes védőnővel. Az együttműködés célja, hogy a Gyerekházba bekerült gyermekek esetében a fejlődési zavarok és eltérések kiszűrhetőek legyen, és a szűrővizsgálat felvétele megtörténjen. A szülők tájékoztatást kapnak az egyes szűrővizsgálatok menetéről, jellegéről. A Gyerekházba bekerült gyermekekről állandó és naprakész nyilvántartást vezetnek, a szűrések ütemezésében a védőnő munkáját is segítik. A védőnő tapasztalatait a Gyerekház saját dokumentációs rendszerében rögzítik.

### d) Azonosított fejlődési zavar, elmaradás, vagy annak gyanúja esetén a gyermek fejlesztő szakemberhez történő eljuttatása, és a kezelés nyomon követése

A szűrővizsgálat, és az állapotfelmérés eredményeként kiszűrt gyermekeknek segítenek eljutni a szakvizsgálatra. A védőnővel együttműködve biztosítják, hogy a gyermek problémájának megfelelő szakvizsgálat megtörténjen és ennek alapján a gyermek számára fejlesztési/terápiás terv készüljön. A vizsgálat eredményeit dokumentálják. A kezelést nyomon követik, és a javasolt terápiát/fejlesztést beépítik a gyermek foglalkozási tervébe. Ezen kívül egy listát is összeállítanak a területileg illetékes vizsgáló intézmények elérhetőségéről. Ezt a listát a dokumentációs rendszerben rögzítik.

### e) Rendszeres team-megbeszélések folytatása

Heti team megbeszéléseket tartanak a Gyerekház munkatársak részvételével. A megbeszélésen összefoglalják a hét során tapasztaltakat, elemzik és értéklik azokat, valamint átbeszélik és meghatározzák a következő hét feladatait, az egyes tevékenységeket. Ezen kívül pedig megvitatják a gyermekkel kapcsolatos kérdéseket. A megbeszélésről jegyzőkönyv készül, a folyamatos dokumentáció biztosított. Havonta egyszer kibővített team-megbeszéléseket tartanak. Ennek résztvevői a Gyerekház munkatársak, védőnők, szociális intézmény munkatársai, és a kötelező külső partnerek is meghívásra kerülnek.

A megbeszélés során áttekintik, hogy hogyan haladnak, hogyan működnek a szakmai együttműködések. Negyedévente áttekintik az indikátorok állását, azok teljesülését. Évente egyszer áttekintik minden gyermek fejlődését. Az ülésekről emlékeztetőt készítenek, és a visszajelzéseket, visszacsatolásokat feldolgozzák és beépítik, így biztosítva a Gyerekházak folyamatos fejlődését.

## 2. A szülőkre, családra irányuló szolgáltatások

A szülőkre irányuló szolgáltatások során olyan partneri kapcsolat kialakítása a cél, amely lehetőséget ad

- a szülők nevelési kompetenciáinak bővítésére, formálására, valamint
- a felnőttek egyéni jólétének, jövőképeinek pozitívabb irányú befolyásolására (például: kreatív szabadidős elfoglaltságok lehetőségének megteremtése, munkaképessé válásban való segítség, egészségneveléssel összefüggő tevékenységek, háztartási, gazdálkodási ismeretek.)

A hátrányos helyzetű családok megszólítása és a közös munkába való bevonása érdekében a Gyerekház dagozóinak rendszeresen kell családlátogatásokat szervezniük, először lehetőleg még a kisbaba születése előtt. A kölcsönös, személyes kapcsolat kialakítása a cél, például a vendégvárás-vendégfogadás dinamikájának kialakításával. Fontos, hogy a Gyerekház dolgozói, vagy segítői között legyen olyan személy, aki a célcsoport tagja, aki közvetítője lehet a személyes kapcsolatok alakításának.

- Személyiség- és kompetenciafejlesztő programok, foglalkozások gyermekek és szüleik számára (pl. háztartási munkák, főzési, táplálkozási ismeretek, pénzkezelési, háztartási, állattartási, kertművelési ismeretek, személyi és higiénés ismeretek és családtervezés támogatása, stb).
- Devianciák megelőzését szolgáló programok szülők számára (pl. egészség-megőrzés, bűnmegelőzés).
- A gyermek és a szülő együttműködését támogató programok.
- A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülők felé. A korszerű gyermeknevelési alapelveket folyamatosan és tudatosan közvetítik a szülők felé a gyermekekkel való foglalkozások során. Cél az, hogy elérjék a szülők pozitív, a gyermek fejlődését elősegítő interakcióinak megerősítését. A Gyerekházban olyan szülő-gyermek játszócsoportokat is szerveznek, ahol a szülőknek lehetőségük van megfigyelni egymás viselkedését, ezáltal használva fel a tapasztalati tanulás előnyeit.
- Ismeretterjesztő anyagok készítése és terjesztése.  
A szülőket érintő, gyermekneveléssel, támogatásokkal stb. kapcsolatos anyagok, dokumentumok összegyűjtése, rendelkezésükre bocsátása feladata a Gyerekháznak. Mivel a Gyerekház célcsoportjába tartozó gyermekek szüleinek nagy része nem rendelkezik részletes ismeretekkel, sokan a tájékozódás lehetőségeit sem ismerik, ez a szolgáltatás ebben segítséget tud nyújtani.
- Szülésre, gyermek fogadására felkészülés.  
A Gyerekház a szülőkkel való spontán beszélgetések folyamán szerepet vállal a tudatos gyermekvállalás kérdéseinek felvetésében is (a szülésre, illetve a gyermek fogadására való felkészítés alapvetően védőnői kompetencia). Krízisterhesség esetén a Gyerekházak a jelzőrendszer részeként együttműködnek a védőnővel és a családgondozókkal.
- Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása.

A Gyerekházban folyamatosan biztosítanak a gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetéseket. A beszélgetések témái: a gyermeknevelési/gonдозási kérdések, apák szerepe, párkapcsolat hatása, gyermeki viselkedés/egészségi állapotváltozások stb. Rendszeressége rugalmas, a felmerülő problémás helyzetek függvénye, eleinte havi minimum egy alkalom szervezése tervezett.

- Egyéni beszélgetések a szülőkkel a gyermeknevelésről és gonдозásról, a gyermekkel felmerülő problémákról, a gyermek fejlődését veszélyeztető bármilyen kockázat (szülő, család, környezet) jelzése és visszajelzés kérése.

A szülőkkel folytatott beszélgetések során a Gyerekházak munkatársai folyamatosan szem előtt tartják, és hangsúlyozzák a Biztos Kezdet alapelveket, vagyis hogy fontos a gyermekek és szülők egymáshoz való pozitív viszonya, hozzáállása, és az adott közösségen belüli egymásért való közös felelősség is. A szülői beszélgetés több apórból, illetve formában is történhet:

Az első beszélgetés alkalmával az alapvető cél az információgyűjtés a gyermekről és a családról. A rendszeresen járó szülők esetében feltérképezik az egyéni szükségleteiket. Ezek után már kötetlen formában van lehetőség a mindennapi beszélgetésekre gyermeknevelési kérdésekben. A szülők a gyermekek állapotáról, az állapotfelmérések eredményéről folyamatos tájékoztatást, visszajelzéseket kapnak. Az állapotfelmérés, és vizsgálatok során feltárt esetleges fejlődési problémák kommunikációjához, szülővel való közléséhez a fejlődési szakember minden esetben bevonásra kerül.

A különös figyelmet igénylő esetknél: fiatalokú, értelmileg sérült, érzelmileg labilis, tartósan beteg szülők esetében a Gyerekházak dolgozói különös figyelmet fordítanak arra, hogy az adott élethelyzetre vonatkozó ismereteikkel és tudásukkal támogatni tudják a kompetens szülői szerep kialakulását, megerősödését. A jelzőrendszer részeként, ha bármelyik dolgozó veszélyeztetettséget észlel egy gyermek esetében, olyan kockázatot, mely a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező (szülő, család, környezet), akkor a Gyerekház értesíti a védőnőt és/vagy az illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

- A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából. A szülők bevonása elengedhetetlenül fontos, a program egyik alappillére. Éppen ezért a Gyerekházak munkatársai (együttműködésben a védőnővel és a gyermekjóléti szolgálat munkatársával) felkeresik otthonukban a rendszeresen járó gyerekek szüleit. Az otthoni környezet megismerése fontos információkkal szolgál a gyermek képességgonдозási folyamatának megtervezésekor. Abban az esetben, ha egy korábban rendszeresen járó gyermek kikerül a látókörünkből, akkor a Gyerekházak munkatársai felkeresik a családot, azzal a céllal, hogy érdeklődjön a gyermekről.
- A hátrányos helyzetű (köztük roma) családok fokozott bevonása. A Biztos Kezdet program (célzottságából adódóan) sokszor érint meg úgynevezett „sokproblémás” családokat. Ezekben az esetekben azok a problémák összeadódva (sokszor összeszoródva) állnak fenn, amik hátrányos, sokszor kilátástalan helyzetbe sodorják a családokat (munkanélküliség, szenvedélybetegség, anyagi nehézségek, tanulási problémák, tartósan vagy szenvedélybeteg, vagy fogyatékos a családban stb.). Ilyen esetekben a gyerekházak dolgozók a család és önmaguk számára is kérhetnek speciális szakembertől segítséget.
- A szülők megerősítése szülői-, általános állampolgári - és munkavállalói szerepeikben. A Biztos Kezdet programok segítségével a szülőket motiválni, ösztönözni szeretnék a képzéseken való részvételre, az újbóli munkavállalásra. A szülők ilyen irányú törekvéseit az ebben segíteni tudó partnerek érzékenyítésével, bevonásával, szolgáltatásainak kihasználásával szeretnék támogatni:



Kiemelt figyelmet fordítanak az alacsony iskolai végzettséggel rendelkező szülőkre, az ő képzésükre, hogy a piaci igényeknek megfelelő képzettséget szerezhessenek, hogy ezzel is javuljanak a munkaerő-piaci reintegrációs esélyeik. A Gyerekházak az egyént vagy közösséget sértő, diszkrimináló helyzetek elkerülését, kezelését cselekvő viselkedésformák támogatásával kívánják elősegíteni. A szülőkkel való kapcsolattartás, a folyamatos visszacsatolás nem csak a szülők számára, de a Gyerekház működése szempontjából is kiemelkedően fontos: a szülők innovatív javaslatait igyekeznek beépíteni a Gyerekház működési rendszerébe, hogy ez által is még személyre szabottabb, a helyi igényekre épülő szolgáltatásokat tudjanak kialakítani és nyújtani számukra. A programok során célként fogalmazódik meg az önkéntesek-egyetemisták, civil szervezetek stb. bevonása.

- A kisgyermek testvéreivel való foglalkozás, pl. a gyermeket esetenként a Gyerekházba kíséző nagyobb testvért is be lehet vonni a Gyerekház programjaiba, de szükség esetén számukra külön programok is szervezhetők (pl. a Gyerekházba a kistestvért gyakran elkíséző serdülő lányok motiválása a továbbtanulásra, felkészítésük a felelős szülővé válásra).

A kisgyermek testvéreivel való foglalkozás két szinten történik. A már iskolába nem járó, esetleg iskolából kimaradó tizenéves korosztályba tartozók, elsősorban lányok számára is szervezünk programokat, amelyek lehetnek felvilágosító jellegűek, tanulásra, továbbtanulásra, iskola befejezésére, végzettség megszerzésére, szakmaszerzésre ösztönzőek. A még általános iskolába járó nagyobb testvérek számára elsősorban iskolai szünetekben tervez programokat a Gyerekház.

- Mosás, tisztálkodási lehetőség biztosítása.

A Biztos Kezdet program kiemelten kezeli a támogatott gyerekek, családok jóllétének biztosítását. Ennek keretében a Gyerekház mosási, tisztálkodási lehetőséget teremt, ill. ezek használatára tapintatosan biztatja a szülőket. A Gyerekház munkatársak szükség szerint délelőtt vagy délután is biztosítják ezen szolgáltatások igénybevételének lehetőségét, rugalmasan alkalmazkodva az egyéni szükségletekhez. A szolgáltatás megszervezése igen nagy empátiát egyúttal körültekintést és logisztikát igényel a Gyerekház munkatársak, de alkalmazkodást a szülők részéről is. Meg kell érteniük, hogy a Gyerekházba ők és gyermekeik tisztán, rendezetten járhatnak, ennek eléréséhez segítséget kérhetnek. (pl. lehetőség esti tisztálkodásra, amikor üres a Gyerekház, és nem kell szégyenérzettel küzdeniük mások előtt, a mosás nem mosást jelent, és a Gyerekház munkatársai által kidolgozott mosási rendszert be kell tartani, stb.)

- A gyerekek számára a foglalkozások idején a korosztályuknak megfelelő étkezés (tízórai) biztosítása a délelőtti nyitva tartás idején,

A Gyerekház alapfeladata a mindennapi tízórai biztosítása, az egészséges táplálkozás ösztönzése. Kötelezően a Gyerekház csak teakonyhát biztosít. Az étkeztetés alapvetően a délelőtti tízóraitra vonatkozik. A tízórai lehet szendvics, gyümölcs, tejtermék, bébiétel a gyermek életkorának megfelelően. A Gyerekház a gyerek egészséges táplálkozásának érdekében – lehetőleg a védőnő bevonásával - támogatja az anyát abban, hogy minél tovább szoptassa gyermekét.

- A közös étkezések szervezésének célja:

- az étkezésre vonatkozó helyes szokások alakítása, kézmosás, asztalnál étkezés, szociális és kommunikációs fejlődés támogatása, nyelvi fejlesztés társas helyzetben,
- a táplálék minőségének megválasztásában való ösztönzés, pl. zöldségek, gyümölcsök fogyasztásának rendszeresítése,
- az egészséges táplálkozásra való nevelés,
- konyhai műveletek bevezetése, tanítása, pl. közös főzés, otthoni tartósítás, befőzés stb.

- az étkezések lebonyolításába (az étrend megtervezése, beszerzések, előkészítés, rendrakás) a szülők aktív bevonása.  
Fontos, hogy ne csak készételek szerepeljenek az „étlapon”. A közös étkezések generálhatják a Gyerekház konyhakertjében való gazdálkodást, ahol sok egészséges alapanyag megtermelhető.
- Egészséges táplálkozás ösztönzése információ és minta nyújtásával.  
Az ételeknél figyelnek arra, hogy ösztönzőleg hassanak az egészséges táplálkozás népszerűsítésére.  
Az egészséges táplálkozás ösztönzése érdekében szerzett programok között kiemelt szerepet szánunk a táplálkozási szakemberek bevonása mellett a többgenerációs ismeretátadásnak. Nagyszülők, idősebb korosztályba tartozók közös főzés, tartósítás, kiskertművelés során taníthatják a fiatal édesanyákat a háztartás vezetésre, takarékos háztartás-gazdálkodásra, önellátás módjaira, a család egészséges, olcsó és tápláló ételmezésére. Ezek a klubszerű alkalmak mindkét fél számára hasznosak, hiszen az anyukák átvehetik szüleik, nagyszüleik tapasztalatait, az idősek pedig közösségben lehetnek, érezhetik, hogy szükség van a tudásukra, évtizedek során felhalmozott ismereteikre.
- A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülőknek. gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása.  
A Gyerekházban folyamatosan biztosítanak a gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetéseket. A beszélgetések témái: a gyermeknevelési/gondozási kérdések, apák szerepe, párkapcsolat hatása, gyermeki viselkedés/egészségi állapotváltozások stb. Rendszeressége rugalmas, a felmerülő problémás helyzetek függvénye, eleinte havi minimum egy alkalom szervezése tervezett.
- Az eltérő fejlődésű gyerekek számára szakemberhez való hozzáférés, képzés, konzultációs lehetőség biztosítása.  
A településen nincs olyan szakember, aki az eltérő fejlődésű gyerekek és családjaik számára segítséget nyújtson, a gyerek fejlődésének esetleges zavarait minél korábbi életkorban észlelje. A Gyerekházban ezért megteremtjük a lehetőséget korai fejlesztő szakemberek bevonására, akik a védőnő, családgyógyász, BKGY munkatársak észlelése, vagy a család jelzése esetén el tudja végezni a kisgyermek szűrését fejlődési rendellenesség gyanúja esetén. Ha a gyanú igazolódik, és a Gyerekház alkalmas és elegendő a fejlesztéshez, biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat. Amennyiben szakember, szakintézmény bevonása szükséges, segítjük a gyermek szakellátásba jutását. (Megfelelő szakember keresése, konzultáció szervezése, utazás segítése pl. önkormányzati vagy egészségpénztári támogatási lehetőségre való figyelemfelhívással.)
- Várandósok felkészítése a gyermek fogadására,  
A védőnő, mint állandó együttműködő partner kapcsolatban áll a település összes várandós kismamájával. Vele együttműködve kívánák bevonni a várandósokat a Gyerekház programjaiba, ahol szülész-nőgyógyász orvosoktól, szakképzett egészségügyi szakemberektől kaphatnak személyre szóló segítséget a terhesség különböző szakaszait illetően, a szülésre való felkészülésben a csecsemőgondozásban és gyermeknevelésben. Emellett közösségi színteret is biztosítanak, ahol találkozhatnak egymással, beszélgethetnek, megoszthatják problémáikat, fejlődhet személyiségük, egy kellemes, barátságos közegben. Nem titkolt szándékuk, hogy a kismamák megszokják és megszeressék a Gyerekházat, és a baba megszületése után rendszeres látogatóik legyenek.

- A legrosszabb helyzetű családok fokozott bevonása érdekében célzott tevékenységek megvalósítása saját megvalósítókkal vagy külső szakember bevonásával pl. (terápiás szakember, pszichológus).

A Biztos Kezdet program (célzottságából adódóan) sokszor érint meg úgynevezett „sokproblémás” családokat. Ezekben az esetekben azok a problémák összeadódva (sokszor összeszorozódva) állnak fenn, amik hátrányos, sokszor kilátástalan helyzetbe sodorják a családokat (munkanélküliség, szenvedélybetegség, anyagi nehézségek, tanulási problémák, tartósan vagy szenvedélybeteg, vagy fogyatékos a családban stb.). Ilyen esetekben a gyerekházak dolgozói a család és önmaguk számára is kérhetnek speciális szakembertől segítséget.

A Biztos Kezdet Gyerekház rendszeres konkrét programjai:

- Heti egy alkalommal szülői beszélgetést tartása, melyeknek témáit mindig közösen választják ki a szülőkkel. Törekedni kell arra, hogy a különböző témák a legtöbb szülő érdeklődési körének megfeleljenek. A témák előzőleg mindig megbeszélésre kerülnek, melyek elősegítik az időben való felkészülést a gyerekház dolgozói vagy a szakemberek számára. Cél, hogy a szülők minél tájékozottabbak legyenek, ezáltal ők is hatékonyabban, akár segítség nélkül is tudják ügyeiket intézni, illetve gyermekeiket nevelni. Gyakori tapasztalat, hogy a szülők nem tudják problémájuk megjelenése esetén, hogy hova, kihez fordulhatnak segítségért, nem ismerik az intézmények szerepét, az ellátási formákat, az igényelhető támogatási formákat, ezért tervben van gyerekjóléti, családsegítő szolgálat, munkaügyi központ, önkormányzat, külön szociális iroda munkatársainak meghívása.
- Heti egy alkalommal főzőklub, melynek célja a közösséghez tartozás élményén túl a családi hangulat, a különböző alapanyagok, ételek megismerése, elkészítése, melyek ismeretében számos hasznos ötlettel, tippel lesznek a résztvevők gazdagabbak, pl. hogyan spórolhatunk időt és pénzt a konyhánkban. Fontos az egészséges táplálkozás hangsúlyozása, mely által a család étrendje is változatosabbá és egészségesebbé válhat. Ételreceptek összegyűjtése, cseréje, receptgyűjtemény összeállítása is a tervek között szerepel
- Személyiségfejlesztés, kompetenciafejlesztés, internethasználat megismertetését célzó klubszerű foglalkozások, heti/kétheti rendszerességgel.

### 3. A társszakmák közötti együttműködést segítő szolgáltatások

#### Kapcsolattartás biztosítása a szakemberekkel

A Gyerekház céljai megvalósulásának elengedhetetlen előfeltétele a program szolgáltatásainak a meglévő intézményrendszerekkel és más szolgáltatókkal történő összehangolása. A Gyerekházak munkájának megtervezése során, ezért érdemes nagy figyelmet fordítani a szakmailag összehangolt munka megteremtésére.

A családok, helyi közösségek komplex támogatása csak együttműködő formában hatékony. A társszakmáknak fel kell ismerniük, hogy egymást erősíthetik az együttműködéssel, erőiket megsokszorozhatja a partnerség.

A Biztos Kezdet programok munkatársai aktív együttműködést alakítanak ki és tartanak fenn lehetőség szerint minden, az adott településen a 0-3 éves gyermekekkel, ill. családjaikkal dolgozó szakemberrel (elsősorban a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, szociális munkásokkal,

gyermekjóléti és családsegítő szakemberekkel, óvónőkkel, gyógypedagógussokkal, pedagógusokkal).

A kapcsolat kialakítása és fenntartása érdekében az alábbi tevékenységeket végzik:

- A fent említett szakemberek a havi rendszerességgel (a kibővített team ülésen) találkoznak, ahol a megbeszélik az egyes gyermekekkel végzett közös munkát (feladatokat, eredményeket, tapasztalatokat stb.)
- A szakemberek számára elérhetővé teszi a kiemelt program által kidolgozott szakmai-módszertani anyagokat, és felhívja a figyelmüket a meghirdetett Biztos Kezdet képzésekre; informálja őket a Biztos Kezdet alapelvekről, a gyermek program által kiemelkedő jelentőségűnek tartott szükségleteiről és a kapcsolódó szenzitív ügyekről (pl. adatvédelem).
- A Gyerekház vezető gondoskodik az óvodákkal való együttműködésről a sikeres óvodakezdes, valamint a gyermekek utánkövetése érdekében.

#### Esetmegbeszélések összehívása

Krízis esetén vagy a Gyerekház dolgozói vagy a jelzőrendszer tagjai kérik az esetmegbeszélést. A Gyerekház helyet biztosít az esemény megvalósulásához, vagy segítséget ad a lebonyolítás megszervezéséhez. A szülők és érdekeltek megjelenését segíti, támogatja.

A Gyerekház napi szintű kapcsolatot tart a Védőnői Szolgálattal, akik heti rendszerességgel látogatják a házba járó gyerekeket. A látogatás lehetőséget nyújt arra, hogy a családokkal egy kötetlenebb környezetben találkozassanak, s a gyermekeket így tudják megfigyelni. Ezen alkalmakkor lehetőség nyílik a tanácsadásra, s a közös beszélgetésekre. Többen igénylik a védőnővel való négy szemközti beszélgetést, melyet minden esetben biztosítunk. A védőnői látogatások alkalmával gyerekneveléssel, gondozással, ápolással, gyermekbetegségekkel kapcsolatos fórumot is tartanak, melyen a szülők aktívan vesznek részt, s cserélnek egymás közt tapasztalatokat.

A védőnők aktívan vesznek részt a családok bevonásában, közös családlátogatásra is sor kerül.

A család- és gyermekjóléti szolgálattal is folyamatos kapcsolatot ápol. A családgondozó rész vesz a heti team megbeszéléseken, de a gyerekház vezetője is kérhet személyesen segítséget a gyermekjóléti szolgálattól, hogy közösen próbáljanak megoldást találni a tudomásukra jutott családi, családon belüli problémákra.

A gyerekházban tervezett szakmai napokon meghívottként részt vesz a Tamasz Szociális Alapszolgáltató Központ család- és gyermekjóléti szolgálatának vezetője és a településen dolgozó családgondozók. A Gyerekház vezetője is részt kíván venni a jelzőrendszer tagjainak tartott azon fórumokon, megbeszéléseken, melyek a település családjait érinthetik, vagy amelyeken tájékoztatást, információt kaphatnak az esetleges törvényi változásokról.

Az óvodával való kapcsolat: a Gyerekház családjai elsősorban az ünnepkörökhöz kapcsolódóan találkozhatnak az óvodásokkal, kölcsönös látogatások, foglalkozások, programok során. Pl. karácsonykor ünnepi műsort adnak az óvodások a Gyerekházban, a Gyerekház családok az óvoda szervezésében megrendezésre kerülő Gyereknapon vesznek részt, közös kézműves foglalkozást tartanak a BKGY-ba ellátogató gyerekeknek.

#### Részvétel a gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszerben

A Gyermekvédelmi jelzőrendszer fent már említett egyéb tagjaival is (házi orvosi szolgálat, közoktatási intézmény, rendőrség, ügyészség, stb) jó kapcsolatot ápol, akikkel havonta egyszer a jelzőrendszeri tagok megbeszélésén találkozhatnak, tapasztalatokat cserélhetnek, probléma esetén segítségért tudnak egymáshoz fordulni. A BKGY időnként, vagy ha szükséges, rendszeresen helyet is biztosíthat a jelzőrendszeri tagok megbeszélésének.

A Biztos Kezdet program munkatársai aktív partneri kapcsolatot létesítenek és tartanak fenn lehetőség szerint minden, az adott településen a 0-3 éves gyermekekkel, ill. családjaikkal dolgozó szakemberrel (kiemelten a védőnő, gyermekorvos, óvónő, gyógypedagógus).

Ennek keretében:

- a Gyerekház vezetője a fent említett szakembereket a havi rendszerességű kibővített team ülésre meghívja, ahol a megbeszélések az egyes gyermekekkel végzett közös munka köré szerveződnek;
- a Gyerekház vezetője a szakemberek számára elérhetővé teszi a Biztos Kezdet programhoz kapcsolódó szakmai-módszertani anyagokat, és felhívja a figyelmüket a meghirdetett Biztos Kezdet képzésekre; informálja őket a Biztos Kezdet alapelvekről, a gyermek program által kiemelkedő jelentőségűnek tartott szükségleteiről és a kapcsolódó szenzitív ügyekről (pl. adatvédelem);
- a Gyerekház vezetője gondoskodik az óvodával való együttműködésről a sikeres óvodakezdes, valamint a gyermekek utánkövetése érdekében.

#### Együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint család- és gyermekjóléti központtal

A munkatársak aktív partneri kapcsolatot létesítenek és tartanak fenn a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint család- és gyermekjóléti központ munkatársaival.

Krízis esetén vagy a gyerekház dolgozói vagy a jelzőrendszer egyéb tagjai kéri az esetmegbeszélést. A gyerekház helyet biztosíthat az esemény megvalósulásához, vagy segítséget ad a lebonyolítás megszervezéséhez. A szülők és érdekeltek megjelenését segíti, támogatja.

A szakembereket meghívja a havonta egyszer kötelező „kibővített team-megbeszélésre”.

#### 4. A helyi közösségre irányuló szolgáltatások

A Gyerekház dolgozói módszeresen ismerjék meg a helyi informális, formális társadalmi folyamatokat és maximálisan támaszkodjanak rá (például: helyi szokások, helyi és országos vagy nemzeti ünnepek.) Természetesen ez nem csak adaptivitást, hanem közösségformálást is jelent.

A Gyerekházak kapcsolódjanak a települési rendezvényekhez, programokhoz, a helyi intézményekhez, civil szervezetekhez, nemzetiségi önkormányzatokhoz és szaktudásukkal, ügyességükkel gazdagítsák a helyi közösség életét. Úgy is felkelthető az érdeklődés, ha „megmutatják magukat”: mit és hogyan csinálnak és gondolnak.

A bevonandó családok számára nélkülözhetetlen, hogy a folyamatos odafigyelésükről, törődésükről biztosítsák őket, tapasztalati szinten is. Ebből a folyamatból alakul ki az egyre aktívabb önálló kezdeményezés, és tevékenység megvalósítás.

A különböző generációk párhuzamos megszólítása szintén pozitív hatású, az egyéni és közösségi szinteken egyaránt. Azaz a Gyerekház tevékenységébe érdemes bevonni azokat a generációkat is, amelyek közvetlenül nem érintettek a ház alaptevékenységében (például: sokféle élettapasztalattal rendelkező idősek, a gyereknevelésben, családalapításban még nem érintett ifjúsági korosztály, a Gyerekházba járó gyermekek nagyobb testvérei.)

A helyben élő, különböző méretű és összetételű közösségek közötti kohéziót növeli, ha például egy gyermek, vagy a szülő születésnapjának megünneplésének teret, lehetőséget adnak a Gyerekházban.

A Gyerekházak, működésük során elsősorban a hátrányos helyzetű gyermekek, családok bevonására koncentrálnak. Azonban a „jó működés” szimbóluma, ha a Gyerekházakba járó családok szocio-kulturális rétegződése, hasonló, mint az adott települési környezet társadalmi rétegződése.

### Helyi döntéshozók és fenntartó folyamatos informálása a Gyerekház működéséről

A Gyerekház vezetője a képviselő-testület által igényelt gyakorisággal, de legalább évente egyszer meghívást kap testületi ülésre, és ott beszámoló előadást tart. A képviselő-testület tagjai a Gyerekházba folyamatosan látogathatnak, így pontos képet kaphatnak az ott folyó munkáról. A Gyerekház vezető és a polgármester, jegyző kapcsolattartása folyamatos, az általuk igényelt gyakoriságú.

### Közösség életében való részvétel, közösségi rendezvények szervezése

A szülők és a Gyerekház munkatársai közösen szervezett ünnepeken, családi napokon, kötetlen együttléteken keresztül erősítik kapcsolatukat. A település lakosságát folyamatos tájékoztatják a Gyerekház működéséről, a nyitva tartásról, az egyes programokról. A település 0-3 év közötti gyerekeinek és szüleinek elérésében nagy szerepet kapnak a szakemberek (védőnők, szociális és gyermekjóléti szakemberek, házi orvosok). Ők nap, mint nap kapcsolatban vannak a célcsoporttal, már kialakított kapcsolatrendszerrel rendelkeznek, így egy hídként, összekötő kapocsként szolgálhatnak kezdetben a szülők/gyereke és a Gyerekházak között.

Közösségi rendezvények, programok szakmai célja, hogy a gyerekházba járó, illetve a helyi közösségeket segítse egészségügyi, jóléti és szabadidős szükségleteinek kielégítésében. E mellett fontos kiemelni, hogy a közösségnek fontos szerepe van az egyén szocializációjában és fontos szerepet játszik az ember egész életében. Ezért is tartják fontosnak, hogy már egészen kis korban megtapasztalja a kisgyermek a „közösen, együtt” érzését, fogalmát.

Évente egy, ún. kitelepülős programot szerveznek, a település falunapjához, vagy más egész települést bevonó nagy programjához kapcsolódva, hogy valamennyi lakosa csatlakozhasson hozzá.

### Kapcsolódás az adott településen, illetve mikrotérségben/járásban elérhető fejlesztési forrásokhoz

Biharnagybajom a Püspökladányi járáshoz tartozik, ahol nem indul integrált gyerekesély program. A település több TOP-os pályázatot nyújtott be, amely közvetlenül nem érinti a szolgáltatást. Közvetett módon a családok jól-létéhez azonban hozzájárulnak ezek a tervezett fejlesztések.

## **V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA**

Igénybevétel feltétele, hogy a család Biharnagybajom közigazgatási területén éljen. A Gyerekházat 0-5 éves korú, intézménybe nem járó gyermek és szülője, vagy nagykorú kísérelője látogathatja. A megjelenés önkéntes. A családok a Biztos Kezdet Gyerekház minden programját, szolgáltatását térítésmentesen vehetik igénybe.

A biztos kezdet gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít az a 0-3 éves korú gyermek, aki szülőjével az adott hónap nyitvatartási napjainak legalább negyven százalékában látogatja a biztos kezdet gyerekházat.

A biztos kezdet gyerekház nyújtotta szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek legalább felének rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek kell lennie, azzal, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek

legalább felének egyúttal hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek is kell minősülnie.

A biztos kezdet gyerekház nyújtotta szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek létszámának havi átlagban el kell érnie az öt főt.

A biztos kezdet gyerekház által nyújtott szolgáltatás igénybevételéről az Szg. rendelet 13. számú melléklet szerinti jelenléti ívet kell vezetni.

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

A Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház általános nyitva tartása:

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

Amennyiben a közösségi rendezvény a fenti általános nyitvatartási időn kívül (akár hétvégére és munkaszüneti napra esik), akkor ezeket a nyitvatartási órákat a fenti havi átlagszámítás során a munkanapra eső nyitvatartási óráknak kell tekinteni, amely csökkenti az általános nyitva tartás idejét.

Ebben az esetben a napi nyitvatartást 8 és 12 óra között biztosítani kell!

A Biztos Kezdet Gyerekház zárva tarthat

a) évente öt munkanapot a munkatervében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében, és

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

A fenntartó a Biztos Kezdet Gyerekház zárvatartásáról - a b) pont szerinti eset kivételével - a zárvatartást megelőzően legalább tíz nappal tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőket és a helyi közösséget.

## **VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA**

A helyben szokásos módon történik: szórólap, plakát, helyi írott sajtó és helyi televíziós közvetítés útján, falugyűlések alkalmából. Szolgáltatói, települési hirdető tábla, telefon, személyes tájékoztatás. Évente kétszer Biztos Kezdet Gyerekház hírlevél kerül összeállításra, amely közérthető formában tájékoztatja a lakókat a Gyerekház tevékenységéről. A település honlapján, valamint a korábbi és most tervezett integrált gyerekesély projekt keretében létrejött Gyerekesély és facebook oldalon is hozzáférhetővé teszik a Gyerekház működésével, szolgáltatásaival kapcsolatos információkat, így érve el a célcsoportot.

## **VII. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A ASZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

## **A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell. A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az vezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

## **Az ellátottjogi képviselő**

Az ellátottjogi képviselői hálózatot az egészségügyért, a szociál- és nyugdíjpolitikáért, valamint a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által vezetett minisztérium (Emberi Erőforrások Minisztériuma, EMMI) önálló szervezeti egységként az Integrált



Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) működteti. Az ellátottjogi képviselő – törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között – védi az ellátottak jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében.

#### Az ellátottjogi képviselő feladatai az Szociális Törvény alapján:

- **segíti az ellátást igénybevevőt**, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- **segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában**, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- **megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat** az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - **képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét**,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- **intézkedést kezdeményezhet** a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- **észrevételt tehet** az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó **dokumentációt megvizsgálhatja**.

#### Az ellátottjogi képviselő az Szociális Törvényben meghatározott feladatainak ellátása során

- az általános tájékoztatási kötelezettségen túlmenően további tájékoztatást nyújt az ellátott részére az érintett szolgáltatónál alkalmazott gyakorlatról,
- tájékoztatja az ellátottat, törvényes képviselőjét, hogy panaszát mely személy vagy szerv részére továbbíthatja, továbbá a kialakult konfliktus rendezése érdekében az érintettek bevonásával egyeztetést tarthat,
- folyamatosan tájékoztatást nyújt az ellátott, valamint a törvényes képviselője részére a meghatalmazás alapján megtett intézkedésekről, eljárási cselekményekről, a kivizsgálás aktuális helyzetéről, a lehetséges jogorvoslati, illetve egyéb panasztételi lehetőségekről,
- tájékoztatást kérhet a szolgáltató képviselőjétől az ellátással összefüggésben alkalmazott gyakorlatról, tájékozik arról, hogy a szakmai feladatok ellátása megfelel-e a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- tájékoztatást kérhet az alkalmazott korlátozó intézkedések okairól, előzményeiről, és szükség esetén javaslatot tehet a korlátozó intézkedéssel összefüggő szolgáltatói gyakorlat szakmai tartalmára vonatkozóan.

### Az ellátottak jogérvényesítésének elősegítése érdekében az ellátottjogi képviselő

- évente legalább egy alkalommal részt vesz az ellátási területén lévő tartós bentlakásos szociális intézményben rendezett érdekképviseleti fórum ülésén, ahol tájékoztatja az ellátottakat a jogaikról, azok érvényesítésének módjáról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről és a segítő szervezetekről, továbbá válaszol az ellátottak kérdéseire;
- a Szolgálat által meghatározott időtartamban fogadóórát tart a bentlakásos szociális intézményben;
- működési területén kapcsolatot tart a megyei (fővárosi) módszertani intézménnyel, valamint a szociális hatósággal;
- szükség szerint, az intézmény működésének zavarása nélkül közvetlenül felkeresheti az ellátottakat a lakószobákban;
- felveszi a kapcsolatot az intézményben működő ellátotti önkormányzattal;
- az ellátottal szembeni korlátozó intézkedés alkalmazásáról való tudomásszerzést követően az ellátottjogi képviselő tájékozódik az ügyben, megvizsgálja a korlátozás szükségességét és az eljárás jogszerűségét, melyről az ellátottjogi képviselő dokumentációt vezet és éves beszámolójában összegzi a korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos tapasztalatait.

**Ellátottjogi képviselő: Fülöpné Mezei Anikó tel: 06-20-489-95-46**

### **Gyermeki jogok**

Az elmúlt esztendő gyermekvédelmi szempontból egyik legnagyobb eredménye, hogy törvényi szinten részletesen deklarálásra kerültek a gyermekek jogai (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6-10.§) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjogi képviselő gyermekvédelmi gondoskodásba részesülő gyermekek vonatkozásában lát el jogvédelmet és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekvédelmi gondoskodás alatt a gyermekvédelmi törvényben meghatározott hatósági intézkedéseken alapuló ellátást és védelmet kell érteni, így a járási kormányhivatal hatósági és gyámügyi osztálya jogkörébe tartozó védelembe vételt, családba fogadást, ideiglenes hatályú elhelyezést, nevelésbe vételt, utógondozást és az utógondozói ellátást.

### **A gyermekjogi képviselő**

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben (1997. évi XXXI. törvényben) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

### **Gyermekjogi képviselő tevékenysége során:**

- segít a gyermeknek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak

kivizsgálását;

- segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esettanulmányán, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
- eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján;
- a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;
- jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:
  - gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;
  - a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;
  - a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselők munkájában kiemelkedő feladat a lakosság jogi ismereteinek és jogtudatosságának növelése, a gyermekek és a lakosság részére történő tájékoztatás.

**Térségünk gyermekjogi képviselője: Dr. Kocsár Janka Ildikó**  
**Elérhetősége: 06 20 489-9568**

A panaszjogok gyakorlásának módját a Házirend tartalmazza.

#### **A szociális szolgáltatást végzők jogai**

A családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnál foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A szociális segítő munkát végzők munkájuk során hivatalból járnak el, és e tevékenységükkel kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A dolgozók jogait és köteleseit a munkaköri leírás tartalmazza.

### **VIII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI**

A család- és gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni. A továbbképzési kötelezettség betartására a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet az irányadó.

A munkáltató minden évben továbbképzési tervet készít a dolgozók továbbképzésének ütemezése, a résztvevők helyettesítése, a képzésekre fordítható források megjelölése céljából. A szakmai továbbképzésen való részvételt az vezető engedélyezi, aki a képzéssel összefüggő költségeket biztosítja a közalkalmazottak számára. A továbbképzési tervben megjelölt

munkavállaló részére a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt kell biztosítani.

A dolgozók esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretein belül az vezető engedélyezi.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szakmai Program a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

A Szakmai Programot Biharnagybajom Község Képviselő-testülete a ...../2018. KT határozatával hagyta jóvá, mely 2018. augusztus 1. napján lép hatályba.

Biharnagybajom, 2018. július 6.

Szitó Sándor  
polgármester

Okirat száma: /2018.

## Módosító okirat

A Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2016. december 19. napján kiadott, 5968-2/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - /2018. (VII.12.) számú KT határozatra figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1. pontjának 1.2.2 alpontja elhagyásra kerül.
2. Az alapító okirat 3.2. pontja, valamint a 3.2.1. és 3.2.2. alpontjai elhagyásra kerülnek.
3. Az alapító okirat 4.1. pontjából a következő szöveg elhagyásra kerül:  
„Továbbá ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatokat.”
4. Az alapító okirat 4.3. pontjából a következő szöveg elhagyásra kerül:  
„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.”
5. Közfeladat átadással kapcsolatos rendelkezések:
  - 5.1. Az átadásra kerülő közfeladat megjelölése és az átadásának oka: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatok – amelyet a Konyha (4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.) megnevezésű telephely látta el- átadásra kerülnek a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ (4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.) megnevezésű költségvetési szerv feladatellátásába. Az átadás oka a hatékonyabb feladatellátás. Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Konyha (4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.) átadásáról a 43/2018. (IV.26.) számú határozatával döntött.
  - 5.2. Közfeladat átvevőjének
    - 5.2.1. megnevezése: Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ
    - 5.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.
  - 5.3. A kötelezettségvállalás rendje
    - 5.3.1. Az átadó költségvetési szerv által vállalható kötelezettségek köre és mértéke: Az átadás napjáig csak a folyamatos, üzemszerű működéshez szükséges kötelezettséget vállalhat.
    - 5.3.2. Az átadó költségvetési szerv általi kötelezettségvállalások határideje: 2018. augusztus 31.

6. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek”

7. Az alapító okirat 5.2 alpontjában foglalt táblázat következő 2. sora elhagyásra kerül a további sor számozásának értelemszerű megváltozásával.

„2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény”
----	--------------	--

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

Kelt: Biharnagybajom, 2018.07.12.

P.H.

---

Szító Sándor  
polgármester

Okirat száma: /2018.

## **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.

### **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.

### **4. A költségvetési szerv tevékenysége**

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 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.

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 kiadásaival kapcsolatban a tervezései, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatás és beszámolási feladatok ellátásáról.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

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	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



Okirat száma: /2018.

## Módosító okirat

A Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ a Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2013. január 28. napján kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján – a 43/2018.(IV.26.) és a /2018. (VII.12.) számú KT határozatokra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 3. pontja – mely a módosított okirat 1.2.2. alpontja alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.
2		4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.
3	Konyha	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca2-4.

2. Az alapító okirat 5. pontja – mely a módosított okirat 4.1. pontja alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Óvoda:

Óvodai nevelés, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak szerint.

Művelődési ház és könyvtár:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 64-65. §-a szerinti települési könyvtári ellátás biztosítása és a 76. § szerinti közművelődési tevékenység.

Konyha:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatok ellátása.”

3. Az alapító okirat 6. pontja – mely a módosított okirat 4.3. pontja alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvoda: a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ intézményegysége.

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes

óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása. Iskolai életmódra felkészítés.

Az óvoda ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatokat. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programokat szervez.

Művelődési ház és könyvtár a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ intézményegysége

Alaptevékenysége:

A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása. A használói és helyi igényeknek megfelelően a helyismereti dokumentumok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása. A rendelkezésre bocsátással (a könyvtárak gyűjtemények használókhöz való eljuttatása helyben használat, kölcsönzés és könyvtárközi kölcsönzés útján), a könyvtári tájékoztatással (a használóknak szóló információ-szolgáltatás, amelynek speciális feladata az adott könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól való tájékoztatás), a könyvtárak közönségkapcsolati és egyéb tevékenységével összefüggő feladatok ellátása. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése a közösség- és társadalmi részvétel, a közösségfejlesztés feltételrendszerének javítása, megvalósítása"

Konyha: a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ telephelye. Alaptevékenysége:

Ellátja a gyermekétkeztetés feladatait az óvodai és iskolai gyerekek vonatkozásában, a szünidei étkeztetési feladatokat a rászoruló gyerekeknek, valamint biztosítja a közintézményben dolgozók munkahelyi étkeztetését. Vendégétkeztetési feladatot is ellát, értékesít.

**4. Az alapító okirat 7. pontja- mely a módosított okirat 4.2. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:**

„4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés"

**5. Az alapító okirat 8. pontja- mely a módosított okirat 4.4. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:**

„4.4.A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

4	082044	Könyvtári szolgáltatások
5	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
6	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
7	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
8	091140	Óvodai nevelés, működtetés szakmai feladatai
9	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
10	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
11	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

6. Az alapító okirat 9. és 10. pontja – mely a módosított okirat 6.3. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója célja
1	4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.	1570	Az önkormányzat képviselő-testületének vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet az irányadó.	művelődési ház, könyvtárfeladatainak ellátása
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.	64		óvodai nevelés
3.	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	1339		étkeztetés
4.	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.	49		

7. Az alapító okirat 11. pontja – mely a módosított okirat 4.6. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: a kiadási előirányzatok 30 %”

8. Az alapító okirat 14. pontja– mely a módosított okirat 2.1. és 2.2. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011.07.01.

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.”

9. Az alapító okirat 15. pontja – mely a módosított okirat 3.2. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.”

10. Az alapító okirat 16. pontja - mely a módosított okirat 6.1.3. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

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

11. Az alapító okirat 17. pontja- mely a módosított okirat 5.1. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetője az igazgató a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-a alapján. Az igazgatói állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. Az igazgatói megbízást a Képviselő-testület adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint a fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre szól. Az egyéb munkáltatói jogköröket a község polgármestere gyakorolja felette.”

12. Az alapító okirat 18. pontja- mely a módosított okirat 5.2. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény”

13. Az alapító okirat 19. pontja - mely a módosított okirat 6.1.1. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.1.1. típusa: többcélú intézmény, általános művelődési központ”

14. Az alapító okirat 20. pontja - mely a módosított okirat 6.2. pontja alatt szerepel - helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.		75 fő
2	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.		100 fő”

15. Az alapító okirat 21, 22. és 23. pontjai elhagyásra kerülnek.

16. Az alapító okirat a következő rendelkezéssel egészül ki, mely a módosított okirat 6.1.2. pontjában szerepel:

„6.1.2. alpfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.”

17. Az alapító okirat 24. pontjának Záradéka helyébe a következő Záró rendelkezés lép:

„Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzés napjától kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 2014. január 28. napján kelt alapító okiratot visszavonom.”

Kelt: Biharnagybajom, 2018. július 12.

P.H.

---

Szitó Sándor  
polgármester

1. melléklet a /2018. (VII.12.) számú KT határozathoz

Okirat száma: /2018.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

#### 1.1. A költségvetési szerv

- 1.1.1. megnevezése: Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ
- 1.1.2. rövidített neve: Szűcs Sándor ÁMK

#### 1.2. A költségvetési szerv

- 1.2.1. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.
- 1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.
2		4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.
3	Konyha	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca2-4.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011.07.01.

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

- 2.2.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat
- 2.2.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szűcs Sándor Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Biharnagybajom	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2.
2	Napraforgó Óvoda	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.

3	Szűcs Sándor Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidőközpont	4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.
---	---	---------------------------------------

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

#### 3.1. A költségvetési szerv, irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

#### 3.2. A köznevelési intézmény 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:

Óvoda:

Óvodai nevelés, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak szerint.

Művelődési ház és könyvtár:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64-65. §-a szerinti települési könyvtári ellátás biztosítása és a 76. § szerinti közművelődési tevékenység.

Konyha:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatok ellátása.

#### 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

#### 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvoda: a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ intézményegysége.

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

Az óvoda ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatokat. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programokat szervez.

Művelődési ház és könyvtár a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ intézményegysége

Alaptevékenysége:

A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása. A használói és helyi igényeknek megfelelően a helyismereti dokumentumok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása. A rendelkezésre bocsátással (a könyvtárak gyűjtemények használókhöz való eljuttatása helyben használat, kölcsönzés és könyvtárközi kölcsönzés útján), a könyvtári tájékoztatással (a használóknak szóló információ-szolgáltatás, amelynek speciális feladata az adott könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól való tájékoztatás), a könyvtárak közönségkapcsolati és egyéb tevékenységével összefüggő feladatok ellátása. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése a közösség- és társadalmi részvétel, a közösségfejlesztés feltételrendszerének javítása, megvalósítása.

Konyha: a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ telephelye. Alaptevékenysége:

Ellátja a gyermekétkeztetés feladatait az óvodai és iskolai gyerekek vonatkozásában, a szünidei étkeztetési feladatokat a rászoruló gyerekeknek, valamint biztosítja a közintézményben dolgozók munkahelyi étkeztetését. Vendégétkeztetési feladatot is ellát, értékesít.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082044	Könyvtári szolgáltatások
5	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
6	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
7	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
8	091140	Óvodai nevelés, működtetés szakmai feladatai
9	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
10	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
11	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
12	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Biharnagybajom község közigazgatási területe.

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa:

a kiadási előirányzatok 30%



## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetője az igazgató a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-a alapján. Az igazgatói állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. Az igazgatói megbízást a Képviselő-testület adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint a fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre szól. Az egyéb munkáltatói jogköröket a község polgármestere gyakorolja felette.

### 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## 6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

### 6.1. A köznevelési intézmény

#### 6.1.1. típusa: többcélú intézmény, általános művelődési központ.

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelése.

6.1.3. Gazdálkodással összefüggő jogosítványok: Munkáltatói és bérigazgatási jogkörrel rendelkezik. Feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az önkormányzat költségvetésében irányozza elő és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. Pénzügyi gazdálkodási feladatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal látja el, székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

### 6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézményben

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.		75 fő
2	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.		100 fő

### 6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója célja
1	4172 Biharnagybajom, Várkert utca 35.	1570	Az önkormányzat képviselő-testületének vagyonáról és a	művelődési ház, könyvtár feladatainak ellátása
2	4172 Biharnagybajom,	64		óvodai nevelés

	Bacsó Béla utca 18.		vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet az irányadó.	
3.	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.	1339		
4.	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2-4.	49		étkeztetés

### 7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzés napjától kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 2014. január 28. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Biharnagybajom, 2018. július 12.

P.H.

---

Szitó Sándor



**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 jogállása .....	4
10. A Hivatal főbb adatai .....	5
11. A Hivatal irányító szerve .....	5
12. A Hivatal tevékenységi körei .....	5
12.1. A Hivatal alaptevékenysége .....	5
12.2. Alaptevékenységhez kapcsoló kisegítő tevékenysége .....	5
12.3. Alaptevékenységhez kapcsoló kiegészítő tevékenysége .....	5
12.4. Vállalkozói tevékenysége .....	5
12.5. Tevékenységek forrásai .....	6
13. A Hivatal felügyeleti szerve .....	6
13.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve .....	6
13.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve .....	6
14. A Hivatal képviselése .....	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

<b>VI. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI</b>	
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
<b>VII. A HIVATAL MUNKARENDEJE</b>	
.....	15
<b>VIII. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS</b>	
.....	15
<b>IX. KIADMÁNYOZÁS RENDJE</b>	
.....	16
<b>X. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE</b>	
.....	16
<b>XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK</b>	
.....	16
<b>XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	
.....	16
1. melléklet – Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsora .....	18
2. melléklet – Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal alapító okirata .....	19
3. melléklet – Biharnagybajom Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája .....	22
1. függelék – Megismerési nyilatkozat .....	23

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, Baesó 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 jogállása**

önálló jogi személy

## 10.

### A Hivatal főbb adatai

- 9.1. számlavezető pénzügyintézet: OTP Nyrt. Püspökladány
- 9.2. KSH azonosító száma: 0924828
- 9.3. törzsszáma: 373609
- 9.4. adószáma: 15373601-2-09
- 9.5. Tb törzsszáma: 81800685
- 9.6. statisztikai számjele: 153736018411 321 09
- 9.7. költségvetési elszámolási számlaszáma: 11738053-15373601
- 9.8. PIR kódja: 9119
- 9.9. ÁFA alanyisága: ÁFA alany
- 9.10. e-mail címe: pmhivatal@biharnagybajom.hu
- 9.11. internetes elérhetősége, honlapja: www.biharnagybajom.hu
- 9.12. Bélyegzőjének felirata:  
„Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5., Pf.: 10.  
Telefon, Fax: 54-472-002; 472-021”  
(hosszú bélyegző)

Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal  
(körbélyegző, középen a Magyarország címerével)

## 11.

### A Hivatal irányító szerve

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

## 12.

### A Hivatal tevékenységi körei

#### 12.1. Alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 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~~

12.2. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

12.3. Alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenysége: nincs

#### 12.4. Vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

### **12.5. A tevékenységek forrásai**

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.

## **13.**

### **A Hivatal felügyeleti szervei**

#### **13.1. A Hivatal általános felügyeleti szerve:**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

#### **13.2. A Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:**

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

## **14.**

### **A Hivatal képvisellete**

A Hivatalt a jegyző, illetve akadályoztatása esetén felhatalmazása alapján belső szervezeti egység vezetője jogosult képviselni. A megbízott képviselati jogosultságát a jegyző írásbeli meghatalmazása szerint látja el, képviselati jogkörében eljárva aláírási jogot gyakorol, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

## **II.**

### **A HIVATAL GAZDÁLKODÁSA**

1. A Hivatal az azt létrehozó önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
2. A gazdálkodást:
  - 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.

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](http://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 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 munkabérrel 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 néesség-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 2. 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.~~

~~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, 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. Vagyonynyilatkozat**

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

**Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők névsora**

jegyző - évente

igazgatási csoportvezető – 5 évente

igazgatási ügyintéző – 5 évente

pénzügyi csoportvezető – 2 évente

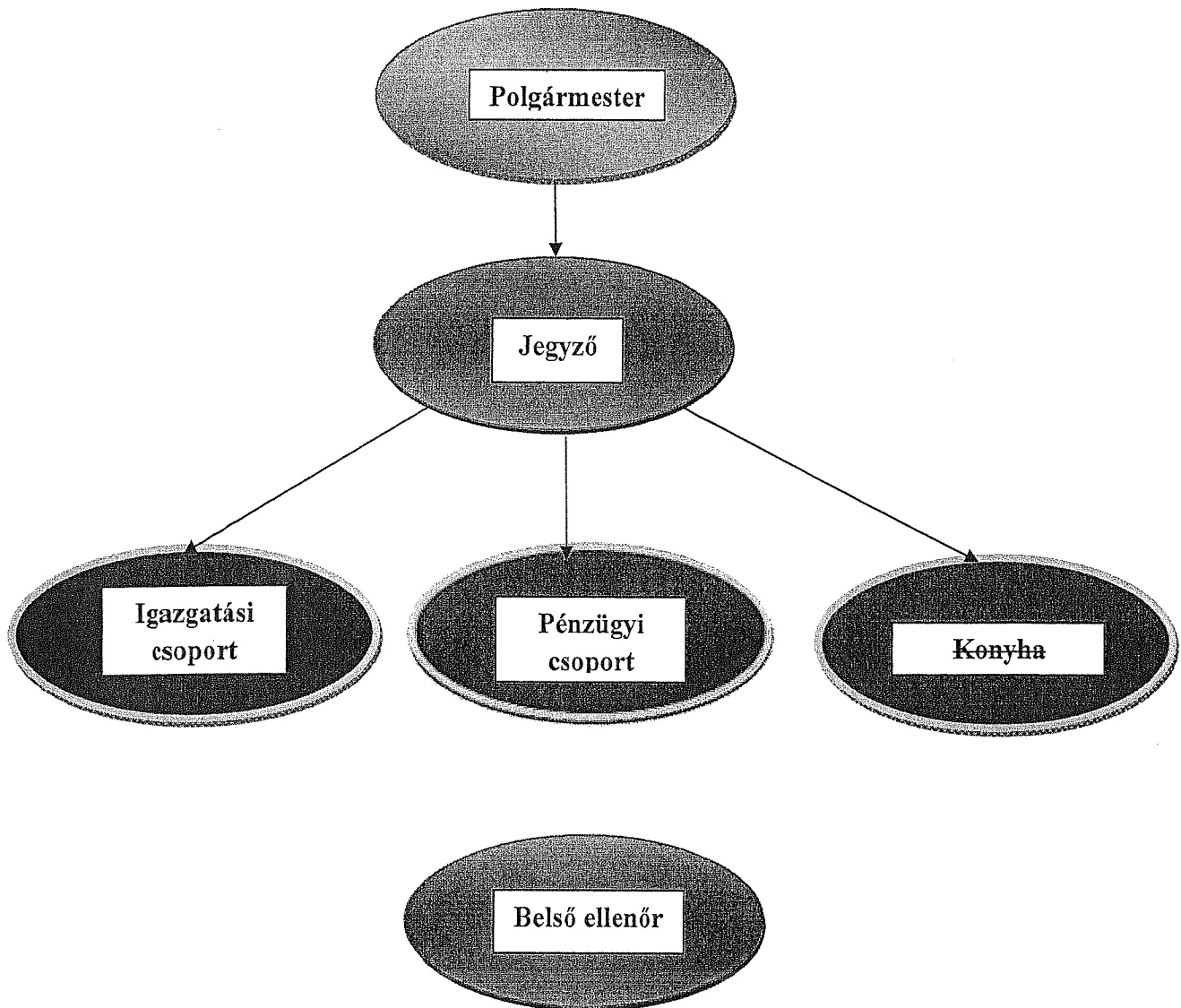
pénzügyi ügyintéző – 2 évente

pénztáros – 2 évente

adóügyi ügyintéző – 2 évente

## **Alapító okirat**

**BIHARNAGYBAJOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
SZERVEZETI ÁBRÁJA**





**Megismerési nyilatkozat**

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

<b>név</b>	<b>beosztás</b>	<b>kelt</b>	<b>aláírás</b>





A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## **8. napirendi pont**

### **Előterjesztés**

**a Szűcs Sándor ÁMK Szervezési és Működési Szabályzatának  
elfogadására**

**Előadó:**

Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató

**Véleményező bizottság:**

Népjóléti és Ügyrendi Bizottság

Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának  
elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szűcs Sándor ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzatának teljes körű változtatása vált szükségessé a belső ellenőri jelentés és a törvényi változások, valamint a Képviselő-testület 43/2018. (IV. 26.) számú KT határozata alapján, melyben döntött a konyha intézményhez csatolásáról.

Biharnagybajom, 2018. június 26.

Nemes-Lajsz Julianna s.k.  
igazgató

**HATÁROZATI JAVASLAT**  
a Képviselő-testület 2018. július 12-én tartandó ülésére  
a Szűcs Sándor ÁMK SZMSZ-ének  
elfogadásáról

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete a Szűcs Sándor Általános  
Művelődési Központ Szervezeti és Működési  
Szabályzatát **elfogadja**.

Határidő: 2018. július 12.

Felelős: ÁMK igazgató

**SZÚCS SÁNDOR**  
**ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

### Szervezeti és Működési Szabályzata

## Tartalom

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>4</b>
I/1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:.....	4
I/2. Megalkotásának jogszabályi alapja:.....	4
I/3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya .....	5
I/4. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:.....	5
I/5 Az intézmény alapadatai: .....	5
<b>II. Az ÁMK szervezeti felépítése, működésének rendszere</b> .....	<b>9</b>
II/1. Az intézmény típusa, intézményegységei .....	9
II/1/1. ÁMK Óvoda .....	9
II/1/2 ÁMK Művelődési Ház és Könyvtár .....	10
II/1/3 Konyha feladata:.....	10
<b>III. Az ÁMK vezetési szerkezete, a vezetők közötti feladatmegosztás</b> .....	<b>11</b>
III/1. A vezetők megbízási rendje: .....	11
III/2. Igazgató (intézményvezető) hatásköre .....	11
III/2/1. Az igazgatói hatáskörök átruházása.....	12
III/3. Az intézményegység-vezető.....	13
III/4. A kiadmányozási (aláírási) jogkör gyakorlása.....	13
III/5. Intézményi bélyegzők használata .....	14
III/6. Iratkezelés szervezeti rendje.....	14
III/7. A helyettesítés rendje .....	14
III/8 Vagyonnyilatkozat-tétel .....	15
<b>IV. Az igazgatótanács, vezetői testület létesítése, működési elve, jogköre, a szakalkalmazotti, az alkalmazotti értekezlet és egyéb alkalmazottak feladatai</b> .....	<b>15</b>
IV/1. Az igazgatótanács.....	15
IV/2. A szakalkalmazotti értekezlet .....	17
IV/3. Óvodai nevelőtestület.....	18
IV/4. Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet .....	19
<b>V. Az intézményegységek, az intézményi közösségek közti együttműködés, kapcsolattartás formái és rendje</b> .....	<b>20</b>
<b>VI. Az Óvoda működését meghatározó működési rend</b> .....	<b>21</b>
VI/1. Óvodai felvétel.....	21
VI/2. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitva tartásának rendje, alkalmazottak munkarendje. ....	22
VI/3. Az óvoda nyitvatartási ideje.....	22
VI./4. Munkaidő .....	22
VI.5. A nevelési év rendje .....	22

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

VI. 6. Nevelési év kezdetete.....	23
VI. 7. A nyári zárás .....	23
VI. 8. Óvodai foglalkozáson kívüli tevékenységek .....	23
VI. 9. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	24
VI. 10. A térítési díj .....	25
VI./ 11. Mulasztások engedélyezése, igazolása .....	25
VI./12. Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségvédelem, gyermekvédelem.....	26
VI./13. Gyermekvédelmi feladatok.....	27
VI./ 14. A dohányzásról szóló rendelkezés .....	27
VI./15. Rendkívüli helyzetek .....	27
VI./16. Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások.....	28
VI./17. Belső Kapcsolatok .....	29
VI./18. Szülők közösségével történő kapcsolattartás .....	29
VI./19. A Szülői Munkaközösség és a vezetők közötti kapcsolattartás formái.....	30
VI./20. Külső kapcsolatok .....	30
VI./21. A belépés és benntartózkodás rendje a jogviszonyban nem álló személyekre .....	31
<b>VII. MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR.....</b>	<b>31</b>
VII./1. Művelődési Ház:.....	32
VII./2. Sportpálya, sportöltöző: .....	32
VII./3. Az intézményegység feladatai.....	32
VII./4. Az intézményegység dolgozói:.....	34
VII./5. Külső munkatársak megbízási szerződéssel dolgozók: .....	34
VII./6. Munkaterv.....	34
VII./7. Munkarend .....	34
VII./8. Ügyiratkezelés.....	34
VII./9. A gazdálkodás rendje .....	35
VII./10. Az intézményegység együttműködése más szervekkel, intézményekkel.....	35
<b>VIII. KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY .....</b>	<b>35</b>
VIII./1. A KÖNYVTÁRI ELLÁTÁS MEGVALÓSÍTÁSA.....	35
VIII./2. A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY MŰKÖDÉSE .....	37
<b>IX. KONYHA MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ MŰKÖDÉSI REND .....</b>	<b>37</b>
IX./1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	37
IX./1/1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja: .....	37
IX./1/2. A Konyha legfontosabb adatai:.....	37
IX./1/3. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra: .....	38
IX./1/4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:.....	38
IX./2. A KONYHA FELADATAI.....	38
IX./2/1. A Konyha feladatai és hatásköre: .....	39
IX./3. A KONYHA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	40
IX./3/1. Helyettesítés rendje:.....	40
IX./3/2. Munkaköri leírások: .....	41
IX./3/3. Az élelmezésvezető: .....	41
IX./4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI .....	43

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

IX/4/1. A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai .....	43
IX/4/2. Ügyviteli szabályok .....	45
IX/4/3. Aláírási jogosultság .....	45
IX/4/4. Kártérítési kötelezettség:.....	46
IX/4/5. A helyettesítés rendje:.....	46
IX/4/6. Anyagi felelősség: .....	46
IX/4/7. A Konyha ügyiratkezelése:.....	46
IX/4/8. A kiadmányozás rendje:.....	47
IX/4/9. A Konyha gazdálkodásának rendje: .....	47
IX./5. A KONYHA ALAPDOKUMENTUMAI .....	47
IX/5/1. Alapdokumentumok: .....	47
IX/5/2. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok: .....	47
<b>X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>47</b>
<b>XI. MELLÉKLETEK .....</b>	<b>48</b>

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

# Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

### A szervezet:

- értéket hoz létre,
- emberek működését szabályozza,
- folyamatokat működtet.

Működésével azt akarjuk elérni, hogy ne arra legyen képes, amit a jelenében látunk, hanem a **legjobb jövőjét legyen képes megvalósítani. A megelőzés kultúrája legyen dominánsabb a hibajavítás kultúrájánál, valósuljon meg a folyamatos fejlesztés.**

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### I/1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és feladatait, szervezeti felépítését, működési folyamatait. Az alábbiak szerint:

A 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.

1997. évi CXL törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

### I/2. Megalkotásának jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, melyet módosított a 22/2012 (III.22.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII.28.) Kormány Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 2010. évi CXXIV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény módosításáról,
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról,
- Az aktuális költségvetési törvény,
- Az aktuális államháztartási rendelet,
- Az önkormányzat aktuális költségvetési rendelete
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 1992. évi XXXIII. Törvény a Közalkalmazottak jogállásáról,



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól,
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól,
- 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről,
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1993. évi XCIII. Törvény A munkavédelemről,
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,

### **I/3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed:

- a költségvetési szerv igazgatójára,
- a költségvetési szerv vezetőire,
- a költségvetési szerv dolgozóira.

### **I/4. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:**

A Szűcs Sándor ÁMK-val jogviszonyban álló minden alkalmazottra. Az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az ÁMK feladatainak megvalósításában (pl. vállalkozó karbantartó, közmunkások). A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

### **I/5 Az intézmény alapadatai:**

#### **1. A költségvetési szerv megnevezése:**

Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ  
Rövidített neve: Szűcs Sándor ÁMK  
OM azonosító: 202270

**2. Székhelye:** 4172 Biharnagybajom, Várkert 35.

#### **3. Telephelyei:**

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Óvoda	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 18.
2	Óvoda	4172 Biharnagybajom, Mátyás király utca 1.
3	Konyha	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla u. 2-4.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

### 4. Jogelődjének megnevezése, székhelye:

	megnevezése	székhelye
1	Szűcs Sándor Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Biharnagybajom	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla utca 2.
2	Napraforgó Óvoda	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla u. 18.
3	Szűcs Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

### 5. Közfeladata:

Óvoda:

Óvodai nevelés, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak szerint, valamint bölcsődei ellátás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek számára óvodai fejlesztő programok szervezése.

Művelődési ház és Könyvtár:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64-65. §-a szerinti települési könyvtári ellátás biztosítása és a 76. § szerinti közművelődési tevékenység.

Konyha:

Ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési feladatokat. Továbbá ellátja a gyermekétkeztetés feladatait az óvodai és iskolai gyerekek vonatkozásában, a szünidei étkeztetési feladatokat a rászoruló gyerekeknek, valamint biztosítja a közintézményben dolgozók munkahelyi étkeztetését, illetve a bölcsődei ellátottak étkeztetésével kapcsolatos feladatokat. A szabad kapacitás terhére vendégétkeztetési feladatot is ellát, értékesít.

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

### 6. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

#### Óvoda

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

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályzási zavarral) küzd.

Művelődési ház és könyvtár: A Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ intézményegysége.

#### Alaptevékenysége:

A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása. A használói és helyi igényeknek megfelelően a helyismereti dokumentumok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása. A rendelkezésre bocsátással (a könyvtárak gyűjtemények használókhoz való eljuttatása helyben használat, kölcsönzés és könyvtárközi kölcsönzés útján), a könyvtári tájékoztatással (a használóknak szóló információ-szolgáltatás, amelynek speciális feladata az adott könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól való tájékoztatás), a könyvtárak közönségkapcsolati és egyéb tevékenységével összefüggő feladatok ellátása. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése a közösség- és társadalmi részvétel, a közösségfejlesztés feltételrendszerének javítása, megvalósítása.

#### Konyha

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.

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
2	082044	Könyvtári szolgáltatások
3	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
4	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
5	091140	Óvodai nevelés, működtetés szakmai feladatai
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

### 9. Feladatellátást szolgáló vagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója célja
1	4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.	1570	Az önkormányzat képviselő-testületének	művelődési ház, könyvtár feladatainak ellátása
2	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla u. 18.	64	vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati	óvodai nevelés
3.	4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.	1339	rendelet az	étkeztetés
4.	4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla u. 2-4.	49	irányadó.	

### 10. Vagyon feletti rendelkezési jog megnevezésű bekezdés:

Az Önkormányzati törvény rendelkezései alapján az Önkormányzat rendelkezik vagyonával azzal, hogy azt az intézmény feladatellátása terhére hasznosíthatja a feladatellátás céljára. Az intézmény azt el nem idegenítheti, meg nem terhelheti.

### 11. Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet folytat.  
**A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységek felső határa:** a kiadási előirányzatok 30%-a

### 12. Illetékessége, működési köre:

Biharnagybajom község közigazgatási területe

### 13. Irányító szerv neve, székhelye:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

### 14. Alapító szerv neve, székhelye:

Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.  
Az alapítás éve: 2011.  
Létrehozásáról rendelkező határozat száma: 72/2011. (V.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

26.) számú KT határozat

**15. Fenntartó szerv neve, székhelye:** Biharnagybajom Községi Önkormányzat

4172 Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

**16. Gazdálkodási besorolása:** Önállóan működő költségvetési szerv.

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

**18. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:**

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

## II. Az ÁMK szervezeti felépítése, működésének rendszere

### II/1. Az intézmény típusa, intézményegységei

Többcélú intézmény: általános művelődési központ

Intézményegységek:

Óvoda- két telephellyel (Bacsó Béla u.18, Mátyás király utca 1.)  
Művelődési Ház és Könyvtár (Várkert 35.)

Telephely: Konyha ( Bacsó Béla u. 2-4.)

### II/1/1. ÁMK Óvoda

Az óvoda 175 férőhellyel, 6 csoportszoba, játékvarral, kiszolgáló helyiségekkel rendelkezik. Az óvoda élén vezető beosztású intézményegység-vezető, óvodavezető áll.

**Az intézményegység feladata az integráción belül:**

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

A pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével, a szülőkkel együttműködve biztosítja a 3-7 éves korosztály nevelését, 5 éves kortól az iskolai életmódra való felkészítését. Korszerű színvonalon gondoskodik az óvodáskorú gyermekek személyiségének fejlesztéséről. Együttműködik az iskolával, velük együtt keresi az intézmények közötti átmenet legjobb módjait.

Gondoskodik a fejlődésükben elmaradt gyermekek felzárkóztatásáról. Megfelelően felhasználja az ÁMK közművelődési lehetőségeit.

### II/1/2 ÁMK Művelődési Ház és Könyvtár

Az intézményegység közvetlenül az intézményvezető irányítása alatt áll. Munkáját egy könyvtáros, és egy informatikus segíti.

A közművelődési munka az intézmény székhelyén zajlik. Működéséhez az intézmény helyiségei állnak rendelkezésre.

- Az intézményegység szerves része a könyvtári szolgáltató hely.
- Hozzátartozik a sportpálya és sportöltöző, valamint
- a Szűcs Sándor Emlékház és Kovács Múzeum (Petőfi út 4.)

#### Feladata:

Lakóhelyi működési területén biztosítja a társadalmi igényekhez, a helyi sajátosságokhoz, életkorhoz, a munkakörülményekhez igazodó művelődési lehetőségeket, és ezen tevékenységekhez szükséges feltételeket. Feltárja és továbbadja a község művészeti értékeit, ápolja hagyományait. Klubokat, szakköröket működtet, biztosítja a lakosság részére a közéleti és kulturális informálódás lehetőségét. Információs és egyéb közhasznú szolgáltatást végez, rendszeres és szervezett lehetőségeket nyújt a közösségek, civil szerveződések vélemény- és információcseréjéhez, segíti a közélet demokratizmusát. Közreműködik a tudományos és szakmai ismeretek terjesztésében, tanfolyamokat szervez meghatározott ismeretek átadása, készségek, képességek fejlesztése érdekében, részt vesz az ÁMK mentálhigiénés programjában, bekapcsolódik az iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatásba. Kiállítások szervezésével közreműködik a művészeti alkotások bemutatásában. Rendezvényeket szervez. Könyvtári egysége biztosítja a település könyvtári ellátását.

A közösségi sport feltételeinek javítása. A sport szervezetek munkájának segítése.

#### Az intézményegység feladata az integráción belül:

- Tevékenységszervezéssel segíti az óvoda integrált szocializációs fejlesztő munkáját az óvodai, illetőleg a foglalkozásokon és a szabadidőben.

#### II/1/3 Konyha feladata:

-Gyermekétkeztetés

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- 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.

### **III. Az ÁMK vezetési szerkezete, a vezetők közötti feladatmegosztás**

Az ÁMK-ban a vezetéssel kapcsolatos feladatokat az igazgató, és az intézményegység-vezető látják el. Az ÁMK vezetését igazgatótanács és vezetői tanács segíti.

#### **III/1. A vezetők megbízási rendje:**

Az intézmény vezetője az igazgató a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-a alapján. Az igazgatói állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. Az igazgatói megbízást a Képviselő-testület adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint a fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre szól. Az egyéb munkáltatói jogköröket a község polgármestere gyakorolja felette.

##### Az intézmény vezetője: igazgató.

Az igazgatói állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a jegyző végzi.

Az igazgatói megbízást a Képviselő-testület adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre (tanévre) szól.

##### Az intézményegység-vezetője: intézményegység-vezető.

Az intézményegység-vezetői állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az igazgató végzi.

A megbízást az igazgató adja. A döntés előtt ki kell kérni az intézmény alkalmazotti közösségének, szülői közösségének, valamint fenntartó önkormányzatnak a véleményét. A kinevezés 5 évre (tanévre) szól.

Az intézményegység-vezető, egyben az igazgató helyettese is az ÁMK tekintetében.

#### **III/2. Igazgató (intézményvezető) hatásköre**

- Az ÁMK élén a magasabb vezető beosztású igazgató áll, aki
- Felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, a vezetői feladatok összehangolásáért.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- Gondoskodik az ÁMK pedagógiai-művelődési programja megvalósításának személyi, tárgyi, valamint módszertani feltételeiről.
- Felelős az intézményi középtávú továbbképzési terv, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a szakalkalmazottak továbbképzésének megszervezéséért.
- Vezeti az igazgatótanácsot, előkészíti az igazgatótanács jogkörébe tartozó döntéseket, megszervezi és ellenőrzi végrehajtásukat.
- Vezeti és előkészíti a szakalkalmazotti értekezletet, és a vezetői tanács értekezleteit.
- Gyakorolja - az illetékes intézményegység-vezető egyetértésével - az alkalmazással és a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével kapcsolatos teljes munkáltatói jogkört.
- Irányítja és ellenőrzi az intézmény gazdálkodását, figyelemmel kíséri az üzemelés folyamatosságát és gazdaságosságát.
- Felelős a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak hitelességéért, az intézményi számviteli rendért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.
- Gondoskodik a gyermekbalesetek megelőzésével, a nevelő munka biztonságos feltételeinek megteremtésével, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatával kapcsolatos, valamint a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról.
- Dönt az intézményen belül felmerülő hatásköri és egyéb vitákban, ha azokat jogszabály vagy az SZMSZ nem utalja más szerv hatáskörébe.
- Rendkívüli szünetet rendel el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Intézkedéséhez beszerzi a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesíti.
- Eleget tesz a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettségeinek.
- Gondoskodik a Szülői Munkaközösség működési feltételeinek biztosításáról, vele tervszerű együttműködést alakít ki.
- Gondoskodik a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételek biztosításáról, együttműködik az egyházak képviselőivel.
- Teljeskörűen képviseli az ÁMK- t külső szervek előtt, de a képviseletre - meghatározott ügyekben - eseti vagy állandó megbízást adhat.
- Biztosítja a Roma Kisebbségi Önkormányzat egyetértési és véleményezési jogának gyakorlását
- Ellátja a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt, és át nem ruházott feladatokat.

### III/2/1. Az igazgatói hatáskörök átruházása

ÁMK- igazgató - egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett - a következő hatásköröket ruhazza át:

a) a képviseleti jogosultság köréből:

- az intézményegység szakmai képviseletét az intézményegység-vezető

b) gazdálkodási jogköréből:

- véleménynyilvánítási jogkör az intézményegységeket illetően az intézményegység-vezetőkre.



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

c) távollétében az utalványozási jogkört az intézményegység vezetőre, a munka- és tűzvédelmi szervezet, illetőleg felelősök tevékenységének irányítását az intézményegység vezetőre.

### III/3. Az intézményegység-vezető

**Irányítja, szervezi intézményegység szakmai munkáját, szakmai ügyekben képviseli az intézményegységet.**

- Dönt az intézményegység működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyek előzetes egyeztetése nem tartozik az ÁMK központi szerveihez, illetőleg amelyekben a döntés nem tartozik az intézményegység más közösségének hatáskörébe. Hatáskörükbe tartozó ügyekben eleget tesz a szakszervezeti és közalkalmazotti tanácsi egyeztetéseknek.
- Végzi minden területen a vezető részére előírt ellenőrzéseket, valamint az ÁMK Munkavédelmi Szabályzatában és a Tűzvédelmi Szabályzatában előírt feladatokat.
- Ellátja, illetve irányítja a pedagógiai, szakmai munka belső ellenőrzését az intézményegység működési szabályzatában foglaltak szerint.
- Az eredményes gazdálkodás segítése érdekében az éves költségvetés tervezésének időszakában felméri, és az ÁMK vezetőjéhez eljuttatja az intézményegység következő évi személyi és dologi jellegű igényeit.
- Ellátja az igazgató által átruházott korlátozott gazdálkodói és jogkörébe tartozó feladatokat.
- Felelőssége a feladatai ellátásáért, az általa vezetett intézményegység szakmai munkájáért és a korlátozott gazdálkodói jogkörében tett intézkedésekért áll fenn.
- Az **ÁMK Óvoda vezetője** jogszabályban meghatározottak szerint végzi a tanügy-igazgatási feladatokat. Felelős az intézményegység pedagógiai munkájáért, az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszer működéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáért, a és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, a pedagógus-továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- Az **igazgató, egyben a művelődési ház és könyvtár vezetője is** koordinálja az intézményegységek közötti közművelődési tevékenységet, munkája során integrálja a nevelési- és közművelődési feladatokat.  
Gondoskodik művelődési területén a lakóhelyi művelődés szervezéséről, továbbá a kulturális és egyéb szolgáltatások szervezéséről. Szervezi az együttműködést külső szervezetekkel, civil szervezetekkel.

### III/4. A kiadmányozási (aláírási) jogkör gyakorlása

- Az ÁMK nevében aláírásra az ÁMK igazgatója jogosult. A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali vagy sürgős intézkedéseket tartalmazó iratokat

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

helyette az általános helyettesítését ellátó intézményegység-vezető írja alá. Tartós távollétnek a két hétnél hosszabb idő minősül.

- Az ÁMK gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban kizárólag az ÁMK vezetője és az intézményegység - vezető együttesen jogosult aláírni.
- A feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközöket az Önkormányzat költségvetésében irányozza elő, és a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. Pénzügyi gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- Bár önállóan működő költségvetési szerv, csak munkáltatói és bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezik.
- Az igazgató és az intézményegység-vezető, bizonyos esetekben a szakalkalmazottak által aláírt levelek fejbélyegzője:

- SZÚCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS  
MŰVELŐDÉSI KÖZPONT  
4172 Biharnagybajom, Várkert 35.  
Adószám:15793243-209  
PF.: 12; Tel.: 54/473-612; Fax: 54/473-607  
OM azonosító: 202270

Aláírásuk mellett ÁMK- körbélyegzőt használnak.

### III/5. Intézményi bélyegzők használata

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az igazgató, az intézményegység-vezető minden ügyben. Az alkalmazottak csak kivételesen ÁMK igazgatójával egyeztetett egyéb ügyekben.

### III/6. Iratkezelés szervezeti rendje

Az iratkezelési feladatok ellátása

- Az iratkezelési feladatok, tevékenységek irányítója az igazgató
- Az iratkezelési felügyelet szintén az igazgató feladata
- Az iratkezeléssel kapcsolatos egyes tevékenységeket, kezelési feladatokat az „Iratkezelési szabályzat” tartalmazza.

### III/7. A helyettesítés rendje

- Az intézményigazgatót távollétében a helyettesi jogkörrel megbízott intézményegység-vezető helyettesíti.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- Az intézményigazgató és a intézményegység-vezető egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítő megbízásáról az igazgató gondoskodik. Szükség esetén a munkaközösség vezető (óvoda) vagy a könyvtáros (műv.ház.)
  - Az intézményegység-vezető, akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítő megbízásáról.
  - Az intézményegység-vezető tartós távolléte esetén az igazgató a munkajogi szabályoknak megfelelően külön intézkedik a helyettesítés ellátásáról és díjazásáról.

### III/8 Vagyonnyilatkozat-tétel

Az ÁMK dolgozói közül vagyonnyilatkozat-tételt a következő vezetők tesznek:

- Igazgató,
- Intézményegység-vezető.

#### Vagyonnyilatkozat

- Az érintett közalkalmazottak kötelesek vagyonnyilatkozat -tételre, ezt követően az intézményvezető, két évente az intézményegység-vezető öt évente, illetve a jogviszony megszűnését követően haladéktalanul.
- A közalkalmazott és vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapódását az adózás rendjéről szóló törvény szerint kell bevallani.

### IV. Az igazgatótanács, vezetői testület létesítése, működési elve, jogköre, a szakalkalmazotti, az alkalmazotti értekezlet és egyéb alkalmazottak feladatai

#### IV/1. Az igazgatótanács

Elnöke: az igazgató

Tagjai:

- Intézményegység-vezető
- Élelmezésvezető
- 1 fő óvónő (az intézményegység-vezető javaslatára)

**Jogköre:**

**Dönt:**

- az intézményegységek feladatainak összehangolásáról
- állást foglal a pénzeszközöknek a költséghelyek közötti átcsoportosításáról, a költségkeretek és maradványok felosztásáról, melyet az ÁMK vezetője továbbít az önkormányzat felé.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- állást foglal az intézmény egészének működését befolyásoló személyi és tárgyi feltételeket érintő javaslatokról, továbbá mindarról, amiben a vezetői tanács vagy az intézményigazgató állásfoglalást kér, illetve amiben az ÁMK Szülői Munkaközösség javaslatot tesz
- gyakorolja a szakalkalmazotti értekezlet által átruházott döntést, véleményezési hatásköröket

### Véleményezi:

- az alkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerését jelentő ügyeket
- az ÁMK éves költségvetési tervének javaslatát a fejlesztési, beruházási és felújítási terveket

Javaslattevő jogkörrel rendelkezik az ÁMK működésével kapcsolatos minden további kérdésben.

### Feladata az alkalmazotti értekezlet előkészítésében

Az igazgatótanács feladata az alkalmazotti értekezlet előkészítése. Ennek keretében dönt az alkalmazotti értekezlet összehívásának időpontjáról és napirendjéről. Az alkalmazotti értekezlet elé kerülő előterjesztést véleményezi. Állásfoglalását az értekezleten ismertetni kell. Az igazgatótanács készíti elő az alkalmazotti értekezletet akkor is, ha annak összehívását a fenntartó kezdeményezi, kivéve az intézményvezetői megbízás tárgyában tartandó értekezletet, amelyet az előkészítő bizottság végez.

### Összehívása

Az igazgatótanács negyedévente ülésezik. Rendkívüli igazgatótanácsi értekezlet összehívására kerül sor, ha azt a tagok 25 %-a az okok megjelölésével indítványozza, vagy ha azt a vezetői tanács vagy az intézményigazgató szükségesnek ítéli meg.

### Határozatképessége

Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a 2/3-a jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az intézményegység-vezetői megbízáshoz, a megbízás visszavonásához az igazgatótanács tagjai 2/3-ának titkos szavazás keretében adott igenlő szavazata szükséges. A döntéssel érintett személy a szavazásban nem vehet részt.

### Az igazgatótanács működtetésének ügyrendi szabályai

- Összehívásáról az ÁMK igazgatója gondoskodik.
- Az igazgatótanács értekezleteit az ÁMK igazgatója vezeti.
- A döntési jogkörben hozott határozatokat a javaslat mellett és ellen leadott szavazatok számának, illetve a tartózkodók számának pontos feltüntetésével - jól elkülönítetten - kell megjeleníteni. A határozatokat sorszámozni kell, s meg kell jelölni a végrehajtásért felelős nevét, valamint a végrehajtás határidejét. A határozatokat nyilván kell tartani.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- A véleményezési hatáskörbe tartozó napirendi pontoknál az ÁMK igazgatója összegzi az elhangzottakat.
- Jegyzőkönyvi kivonat formájában kell a határozatokat és az összegző véleményt az igazgatótanács tagjainak kiadni.
- Ha a döntés a vélemény, illetve az igazgatótanács által tett javaslat tárgyában az igazgató hatáskörébe tartozik, a döntésről az ÁMK igazgatója indoklással ellátott tájékoztatást ad.

### IV/2. A szakalkalmazotti értekezlet

#### Jellege és összetétele

- Nevelési-oktatási és közművelődési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozatot hozó szerve.
- Tagjai: az intézmény alapfeladatának ellátásával összefüggő munkakörben foglalkoztatott főfoglalkozású dolgozók

Az intézmény alapfeladatának ellátásával összefüggő munkakörök:

- a vezetői munkakörök
- könyvtáros,
- óvodapedagógus
- BGYK szakmai vezetője
- élelmezésvezető

#### A döntési jogkörébe tartozik:

- az intézmény pedagógiai-művelődési programjának elfogadása, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának és módosításának elfogadása, a jóváhagyást megtagadó döntés elleni felülvizsgálati kérelem benyújtása,
- az intézmény éves munka- és feladattervének elfogadása,
- az intézmény munkáját összefoglaló elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a szakalkalmazotti értekezlet képviselőjében eljáró pedagógusok (szakalkalmazottak) megválasztása,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása

#### Véleményezési és javaslattételi joga

- A szakalkalmazotti értekezlet véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Ha a szakalkalmazotti értekezlet az intézmény működését érintő bármely - azonnal meg nem válaszolható - kérdésben véleményt nyilvánított, vagy javaslatot tett, az intézmény igazgatója köteles azt megvizsgálni, és arra 30 napon belül indokolt írásbeli választ adni, amelynek megfelelő közzétételéről az intézményegység-vezető gondoskodik.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

### Bizottság létrehozása

- A szakalkalmazotti értekezlet a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére - a közoktatási törvényben meghatározott kivétellel - meghatározott időre vagy alkalmilag bizottságot hozhat létre, a bizottság a nevelőtestületnek beszámolási kötelezettséggel tartozik, a nevelőtestület által meghatározott időpontban.

### Összehívása, határozatkéessége és ügyrendi szabályai

- A szakalkalmazotti értekezletet általában évente 3-szor a művelődési év, illetve a tanév indításakor, és végén kell összehívni.
- Össze kell hívni akkor is, ha azt a napirend megjelölésével az intézmény más vezető testülete vagy a szakalkalmazottak egyharmada írásban kéri az intézményigazgatótól.
- A szakalkalmazotti értekezlet akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Döntéseket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Az intézményvezetői pályázattal kapcsolatos rendkívüli szakalkalmazotti értekezlet az intézmény vezetésére vonatkozó program és a fejlesztési elképzelések támogatásáról vagy elutasításáról titkos szavazással határoz. A döntésben érintett személy a szavazásban nem vesz részt.  
Előkészítéséről és összehívásáról az ÁMK igazgatója gondoskodik. Az előkészítésre bizottság is szervezhető. Az egységvezetők segítenek abban, hogy az írásos anyagokat a testületek tagjai megismerhessék.

A szakalkalmazotti értekezlet összehívása - a napirendnek az intézményegység hirdetőtábláin való közzétételével és az írásos anyagok biztosításával - az értekezletet megelőzően legalább 8 nappal korábban történik. A tartósan távollévőket levélben kell meghívni.

A határozatkéesség számításánál azt, akinek a közalkalmazotti jogviszonya szünetel, nem kell figyelembe venni abban az esetben, ha meghívás ellenére nem jelent meg.

- A szakalkalmazotti értekezletre - az írásos anyag egyidejű megküldésével - meg kell hívni a szülői közösség vezetőjét.
- Az értekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet két választott személy hitelesít. A jegyzőkönyvben a döntéseket határozati formában a szavazatarány megjelölésével kell feltüntetni.

### IV/3. Óvodai nevelőtestület

- A nevelőtestület - a közoktatási törvény 56. § alapján - a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja.
  - Az óvodai nevelőtestület gyakorolja mindazon döntési és véleményezési jogosultságokat, amelyeket a közoktatási törvény és végrehajtási rendelete a nevelési

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

intézmények nevelőtestületeinek hatáskörébe utal, s amelyek nem tartoznak az ÁMK szakalkalmazotti értekezletének hatáskörébe.

### Az nevelőtestület értekezletei

A nevelési év során a nevelőtestület az alábbi állandó értekezleteket tartja:

- A tanévnyitó, tanévzáró értekezlet
- Nevelési értekezlet (évente legalább egy alkalommal)
- Rendkívüli értekezletek, tájékoztató- és munka értekezletek (szükség szerint)

**Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet** hívható össze az intézmény lényeges problémáinak (fontos kérdések, különleges nevelési helyzetek megítélése), az intézmény életét átalakító, megváltoztató rendeletek és utasítások értelmezése céljából, ha azt a nevelőtestület tagjainak legalább 50%-a vagy az intézmény igazgatója szükségesnek látja.

**A nevelőtestület döntéseit és határozatait** - a jogszabályban meghatározottak kivételével - nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve a személyi ügyeket, amelyek kapcsán titkos szavazással dönt. A szavazatok egyenlősége esetén az igazgató szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek.

### IV.4. Az alkalmazotti közösség, az alkalmazotti értekezlet

#### Tagjai

- Az alkalmazotti közösséget az ÁMK-ban közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott valamennyi dolgozó alkotja.

#### Véleményezési joga, összehívása

- A véleményezési jog gyakorlásának fóruma az alkalmazotti értekezlet.
- Az alkalmazotti közösséget véleményezési jog illeti meg az ÁMK átszervezésével (megszüntetésével), feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, az intézményvezető megbízásával és a megbízás visszavonásával összefüggő döntésekben.
- Az alkalmazotti értekezlet évente legalább egyszer, a művelődési év indításakor, valamint a véleményezési jogkörébe tartozó fenntartói döntések meghozatala előtt kell összehívni. Össze kell hívni akkor is, ha azt az igazgatótanács valamely kérdés megtárgyalására elhatározza. Az alkalmazotti értekezlet összehívását az alkalmazottak 30 %-a a napirend megjelölésével kezdeményezheti.

#### Határozatképessége és ügyrendi szabályzata

- Az alkalmazotti értekezleten a dolgozók legalább 2/3-ának jelenléte szükséges. Az alkalmazotti értekezlet maga határozza meg, hogy milyen módon alakítja ki véleményét.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- Az igazgatótanács döntése alapján az alkalmazotti értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokról az ÁMK igazgatója gondoskodik. Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli alkalmazotti értekezlet szervezését az előkészítő bizottság intézi.
- Az értekezlet összehívására, levezetésére, jegyzőkönyvvezetésére megfelelően kell alkalmazni a szakalkalmazotti értekezletre vonatkozó előírásokat azzal, hogy az írásos anyagokat a nem szakalkalmazotti munkakörben dolgozókhoz is el kell juttatni.

### V. Az intézményegységek, az intézményi közösségek közti együttműködés, kapcsolattartás formái és rendje

A Szűcs Sándor ÁMK közösség az intézmény óvodás gyermekeinek, azok szüleinek, valamint az óvodában, a Művelődési Házban foglalkoztatott közalkalmazottaknak az összessége.

#### **Az intézményegységek közti kapcsolattartás általános rendje**

- Az ÁMK részeit alkotó intézményegységek a jogszabályban meghatározott feladataikat egymással együttműködve, tevékenységüket összehangoltan látják el.
- A feladatok összehangolásának egyik színtere a rendszeresen összehívott igazgatótanács értekezlete.
- Az átmenetek megkönnyítésében való együttműködést az óvoda, valamint az óvoda és az iskola külön megállapodásban rögzíti.
- A különböző részterületeken elért eredményeket az igazgatótanács vizsgálja, összességében pedig - mint az ÁMK munkáját összefoglaló értékelés egyik területe - a szakalkalmazotti értekezlet elé kerül.

A vezetők kapcsolattartásának rendszeresített formája az igazgatótanács ülése, de ezen kívül is közvetlen kapcsolatban állnak egymással.

Az ÁMK igazgatója a szervezeti rendnek megfelelően irányítja, integrálja az egységek és a hozzájuk tartozó dolgozók munkáját.

- Az igazgató és a vezető elsősorban a közalkalmazott közvetlen felettese útján adnak utasítást. Ha ettől kivételesen el kell térni, a kapott utasításról a dolgozó köteles tájékoztatni a közvetlen felettesét.
- Az ÁMK igazgatóját az intézményegységek és szervezeti egységek értekezleteire meg kell hívni, illetve azokon saját döntésétől függően vesz részt.

#### **Az intézmény működési rendjét meghatározó alapidokumentumok:**



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

- az Alapító Okirat,
- a Pedagógiai-Közművelődési Program (a Pedagógiai Programból és a közművelődési programból készül.)
- a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Éves munkaterv

### VI. Az Óvoda működését meghatározó működési rend

#### VI/1. Óvodai felvétel

Az óvoda férőhelyének száma 175 fő. ( Bacsó Béla u. 18. 75 fő, Mátyás király u. 1. óvoda 100 fő) Az óvodába maximálisan felvehető gyermeklétszám 175 fő.

Óvodai csoportok száma: 5 csoport

Pedagógus létszám: 9 fő óvodapedagógus, ebből **1 fő intézményegység-vezető**..

Nevelő munkát segítő dolgozók létszáma: 5 fő dajka, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár

Az óvodai felvétel, - átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda a beíratás idejét és módját a határidő előtt legalább 30 nappal köteles nyilvánosságra hozni. Új gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan is történhet. Óvodai felvételtől, átvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az **intézményegység-vezető** dönt. Az NKT. 49.§ (1) alapján, az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek-e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A 2011. évi CXCV. Tv 8.§(1) alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvoda köteles felvenni,- átvenni azt a gyermeket, aki az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon vesz részt, ha lakóhelye az óvoda körzetében található. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ alapján kötelező felvételt biztosító óvoda – ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét – nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, továbbá azoknak a gyermekeknek a felvételét akiknek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Óvodába a folyó tanévben 3. évét betöltött, egészséges, szobatiszta gyermek vehető fel és az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig tartózkodhat. Az NKT 45 § (2) a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik. Az a gyermek, akinek estében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje a tankötelezettségének teljesítését. A gyermekek óvodai felvétele általában a lakóhelyhez közelebbi óvodába történik.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

Óvodánk egy intézményegység, Mátyás Király u. 1. székhelyen és a Bacsó Béla u. 18. telephelyen működik. Az óvoda felvételi körzetét Biharnagybajom község szakigazgatási körzete alkotja. A Kt. 66.§ (2) bekezdés jogszabályi előírásoknak megfelelően igyekszünk intézményünkben a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányos megosztására. Túljelentkezés esetén az óvoda vezetősége dönt a gyermek felvételéről.

### **VI/2. A gyermekek fogadása, az óvoda nyitva tartásának rendje, alkalmazottak munkarendje.**

Az óvoda a fenntartó által meghatározott rendben működik. A tanévre vonatkozó mindenkori nyitva tartást az óvoda Házirendje tartalmazza. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

### **VI/3. Az óvoda nyitvatartási ideje**

A szülői igények évenkénti felmérése alapján alakítjuk ki.

Nyitva tartás hétfőtől péntekig 6:30-16:30 óráig tart.

A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitva tartása, valamint a munkakörbe utalt feladatok elvégzésének szükségessége szabja meg.

Munkájukat heti váltásban végzik:

6:30.14:00 – óráig, 8:00-16:30 óráig, 8:30-16:30 óráig.

Az óvodapedagógusok jogait és kötelességeit a Kt. Rögzíti. A nevelési- oktatási intézményben dolgozó óvodapedagógusok heti teljes munkaideje kötelező órákból, valamint a nevelő – oktató munkával, vagy a gyerekekkel, a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A munkamegosztások összeállításánál alapelvek, az intézmény zavartalan működése és az óvodapedagógusok egyenletes terhelése.

Az intézmény teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A gyermekek fogadása a Házirendben meghatározott időben, kiadása a szülők munkahelyi elfoglaltságától függően folyamatosan történik. A reggeli és délutáni ügyeletet külön beosztás szerint végzik az óvónők.

### **VI./4. Munkaidő**

Az intézmény valamennyi dolgozója kötelező óraszámát, illetve munkaidejét köteles ledolgozni a tanévenként elkészített munkaidő beosztás szerint és naponta vezetni, aláírásával igazolni a jelenléti íven.

A munkaidő beosztás az erre vonatkozó jogszabályok alapján az óvoda érdekeinek figyelembevételével történik. Az óvónők az évenként elkészített munkatervben foglaltak alapján heti vagy havi váltásban is dolgozhatnak. Mindennemű változás az óvoda működésében a gyermekek érdekében történik.

A gyermekcsoporthoz történő beosztás igyekszik a felmenő rendszert biztosítani, a gyermekek és az óvoda érdekében realizálva.

### **VI.5. A nevelési év rendje**

A nevelési év rendjét az óvoda éves munkatervében határozzuk meg.

A nevelési év kezdete minden évben a Minisztérium által megadott tanévkezdés időpontja.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

### VI. 6. Nevelési év kezdetete

A nevelési év kezdetétől folyamatosan történik az új gyermekek fogadása. Az óvodai nevelés azonos életkorú csoportokban történik.

### VI. 7. A nyári zárás

A nyári zárásról, a nevelés nélküli munkanapokról a Kt. és 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 2§.2. bekezdés szerint járunk el.

A 30/2002 (5.17.) OM rendelet alapján az óvodai nevelési év két részből áll.

- szeptember 1-től –május 31-ig szorgalmi idő:

a gyermekek részére kötetlen kezdeményezés, 5 éves kortól napi egy kötelező- vagy kötetlen foglalkozást tartunk.

- június 1-től – augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet:

A nyári óvodai élet keretén belül az óvodában összevont csoportok működnek. A gyermekek a nap nagy részét a szabad levegőn, az árnyékban töltik, sokat játszanak, élménydús, aktív, változatos programokat, tevékenységeket biztosítunk számukra.

- A részletes program megtalálható a függelékben.

- A nyári szünet ideje alatt az óvoda a két telephelyén felváltva biztosítja az ügyeletet a szülők előzetes igényfelmérése alapján, ha a két telephelyet figyelembe véve az igénylők száma eléri a 10 főt.

- Abban az esetben, ha nem éri el a tíz főt, vagy tíz fő alá esik a napi gyermeklétszám, a fenntartó engedélyezi az óvoda augusztus hónapban történő bezárását.

- A nyári szünet alatt történik a két telephelyen a szükség szerinti felújítás, karbantartás, nagytakarítás az egészségügyi előírásoknak megfelelően.

### VI. 8. Óvodai foglalkozáson kívüli tevékenységek

A szülő kérheti gyermeke hitoktatásban való részesítését (igény szerint). Ezek idejét úgy határozzuk meg, hogy ne ütközzön a gyermek csoportjában folyó tevékenységével.

#### Az ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolással kapcsolatos feladatok

A szocializáció szempontjából meghatározóak a közös élményeken alapuló tevékenységek. A közös élmények emelkedjenek ki az óvoda mindennapi életéből, előzményei és következményei illeszkedjenek az óvoda természetes életének menetébe.

Az ünnepek előkészítése, szervezése és levezetése a Pedagógiai Program ajánlása szerint, a munkatervben és a csoportnaplókban jelzett időpontban kerülnek megrendezésre.

Az ünnep fénye a lehetőség szerint a gyermekek ünnepi öltözékében is tükröződjék –az óvónők és a Szülői Munkaközösség előzetes megállapodása szerint-.

Az ünnepek kiválasztásánál fontos szempontnak tartjuk a gyermekek életkori sajátosságait.

A nevelőtestület döntése alapján a gyermekek érdeklődése, az óvoda kialakult hagyománya, a szülők igényei, valamint az óvoda környezeti adottságainak figyelembevételével tervezzük, illetve szervezzük ünnepeinket az éves munkatervnek megfelelően.

#### Ünnepeink

- Az óvodai élet hagyományos ünnepei (Mikulás, Anyák napja, Múсорos délután, Gyermeknap, Családi nap a gyermekek név- és születésnapjai)

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek (Karácsony, Farsang, Húsvét)
  - Nemzeti ünnepeink és egyéb ünnepek (március 15., május 1., június 4., október 23.)
  - Helyi szokásokhoz kapcsolódó ünnepek (szüret, nyugdíjasok köszöntése, Szűcs Sándorról megemlékezés)
  - Természetvédelemhez kapcsolódó ünnepek (Az állatok világnapja, A víz világnapja)

Az ünnepek és rendezvények lehetnek nyilvánosak, melyeken szülők és más vendégek is részt vehetnek.

Egyes rendezvényeken (közösségek felkérésére) a gyermekek legfeljebb félévenként egyszer szerepelhetnek, egy-egy olyan műsorszámmal, amely külön felkészülést nem igényel.

(Pl. Köszöntő az Idősek Klubjában)

Az ünnepélyek előkészítésében és megszervezésében – a felelős óvónő irányításával – a nevelőtestület minden tagja, és szükség szerint a kisegítő személyzet is részt vesz.

Belépődíjas rendezvényt: Pl.: Óvodabál – kizárólag a Szülői Munkaközösség kérésére és aktív részvételével szervezünk.

### VI. 9. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Intézményünkben egészségügyi felügyeletre az ÁNTSZ szerveinek képviselői, valamint a fenntartó megbízott képviselői jogosultak.

A felügyelet kiterjedhet: - az óvodára és tárgyi eszközeire

- az óvoda dolgozóira

- az óvodába járó gyermekekre és szüleikre

Az ÁNTSZ a mindenkor érvényes egészségügyi rendeletek értelmében végezheti az óvodára gyakorolt felügyeletét.

A beteg gyermekekre vonatkozó tudnivalókat a Házi rend tartalmazza. A fertőző megbetegedést a háziorvos illetve az ÁNTSZ jelenti az óvodának.

Az ÁNTSZ által elrendelt felvételi zárlat betartása, szülőknek, óvodai dolgozóknak egyaránt kötelező.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvónőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.

A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.

Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

Az óvoda minden dolgozója felelős a biztonságos, balesetmentes ellátásért, a tisztaságért.

Csoportszobában szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt nap, ünnepély, rendezvény)

A védőnők –előre egyeztetett időpontokban –rendszeresen látogatják az óvodát.

Az óvoda egész területén tilos dohányozni és szeszes italt fogyasztani.

#### Óvoda orvosi szolgáltatás

Az ellátást nyújtó pontos megnevezése címe:

Dr. Pintye László

Biharnagybajom, Kossuth út 3/C Tel: 472-038

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

Dr. Kulcsár Lajos

Biharnagybajom, Rákóczi út 2. Tel: (20) 952-3210

### Védőnői szolgálat:

Az ellátást nyújtó pontos megnevezése, címe:

Földi-Lengyel Edina, Biharnagybajom, Rákóczi út 7. Tel: 472-026

Somogyiné Herczeg Mária, Biharnagybajom, Rákóczi út 7. Tel: 472-026

## VI. 10. A térítési díj

Megállapítása mindig az aktuális képviselő-testületi határozat szerint történik.

A csoportban dolgozó óvónő naponta vezeti az étkezésre igénybe vett, vagy nem vett napokat az erre rendszeresített formanyomtatványon. Étkezés, illetve az étkezés szüneteltetése iránti kérelem, előző nap 08:30 óráig adható le a csoportban dolgozó óvónőnek.

### Étkezési létszám konyhára történő jelentése:

Mindennap reggel az ezzel megbízott óvónő az aznapi gyermek- és felnőtt étkezők létszámát összesítve **08:30** óráig telefonon lejelenti a konyhára az étkeztetésvezetőnek.

A létszámjelentésért felelős személy tízórai kiszállításakor az „Étkezési Igénybejelentő” formanyomtatványra felvezetett napi létszámot a szállítótól megküldi az étkeztetésvezetőnek. Délben a konyhai dolgozó a főzőkonyhán kitöltött formanyomtatványon átveszi az ebédet, ezt aláírásával igazolja.

## VI./ 11. Mulasztások engedélyezése, igazolása

### **Távollét igazolásának rendje betegség esetén**

Az intézménybe egészséges gyermekek járhatnak. Betegség miatt hiányzó gyermekek csak orvosi igazolás bemutatásával jöhetnek óvodába. Ha az óvodában a nap folyamán betegség tünetei mutatkoznak a gyermekben (láz, kiütés, hányás, hasmenés) másnap csak orvosi igazolással jöhet óvodába. A beteg gyermeket ellátjuk, elkülönítjük, lázát csillapítjuk. Baleset vagy váratlan rosszullet esetén a gyermeket orvoshoz visszük, vagy orvosi ellátást kérünk részére. A napközben megbetegedett gyermek szüleit értesítjük, de a munkából csak indokolt esetben vonjuk ki. Gyógyszert a gyermeknek még a szülő kérésére sem adunk be. A szülőt az esetleges balesetről, rosszulletről az óvónő tájékoztatja. Az óvoda valamennyi dolgozójának kötelessége az egészségügyi adatokkal kapcsolatos titkok megőrzése. Járványos megbetegedések esetén az ÁNTSZ és a házi orvos utasítását hajtjuk végre.

Minden egészségügyi, szociális és oktatási dolgozó, aki az elvégzett vizsgálat során tetveség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. ( 18/1998. (VI.3.) nm. Rendelet 37§ (2) bekezdése alapján.)

### **Távolaradás engedélyezési rendje és igazolási módja**

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

A gyermek felvételét a 11/1994./VI.8/MKM 1-4. rendelet 15.§ szabályozza, a nyilvántartott gyermekek távolmaradásáról a 20.§. /1.-4/ bekezdés rendelkezik, kivétel ez alól a Kt 74 § (3), mely tartalma szerint a halmozottan hátrányos helyzetű, a gyámhatóság javaslatára felvett illetve tanköteles korú gyermekeket nem törölhetjük a nyilvántartásból.

A szülő a csoportvezető óvónőtől egy hetes időtartamra, írásban kérhet gyermekének óvodai látogatási mentességet igazolás nélkül. A nyári, téli szünet nem tartozik bele.

A szülő minden esetben köteles gyermeke óvodától való távolmaradását bejelenteni, elsősorban a csoportban dolgozó óvónőknek, vagy az óvoda bármely dolgozójának, személyesen, vagy telefonon.

### **VI./12. Munkavédelem, balesetvédelem, tűzvédelem, egészségvédelem, gyermekvédelem**

#### **Intézményi védő és óvó előírások**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129 § (5) és a 168§ (1) alapján:

- a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően, óvodába lépésüktől kezdve folyamatosan szoktatjuk az egészségük és testi épségük megtartására vonatkozó szabályok betartására.
- Az óvoda épülete és valamennyi felszerelése feleljen meg rendeltetésének, használatuk legyen biztonságos a gyermekek számára.
- Nevelői munkánk során olyan magatartásformák kialakítására törekszünk, mely saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetik. Az óvodában rugdosni, dobálózni, gáncsolni harapni stb. nem lehet.
- A foglalkozási, (barkácsolás, varrás stb.) eszközöket (olló, tű, kalapács, szeg, fűrész. Stb.) valamint a kerti munkához szükséges munkaeszközöket (gereblye, kapa, locsoló stb.) csak gondos felügyelet mellett használhatják. A tevékenységek végeztével ezek elzárásáról gondoskodunk.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat a gyermekek jelenlétében használni nem lehet. Tárolásuk elkülönített, zárható helyen történik.
- A gyermekek utcára való esetleges kijutását a kapu bezárásával akadályozzuk meg.
- Az óvoda udvarán levő játszóeszközök egy részét csak nevelői felügyelet mellett használhatják (mászóka, csúszda, hinta). A gyermekek nem tartózkodhatnak az udvaron abban az esetben, ha ott munkagép van. Minden esetben felhívjuk a figyelmet a burkolatok veszélyére, az óvatos közlekedésre (fürdőszoba, öltöző, lépcső).
- A gyermekekkel ismertetjük és gyakoroltatjuk a legalapvetőbb közlekedési szabályokat. Az utcai magatartás szabályainak betartásáért a gyermekcsoportot kísérő felnőttek a felelősek. Kirándulások alkalmával a nevelőknek minden esetben meg kell győződni a helyszín veszélytelenségéről.
- Biztosítjuk a balesetmentes tállalást, ételszállítást. Forró ételt a gyermekekhez bevinni tilos.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermek óvodába nem hozhat egészségére ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyakat. (üveg, kés, penge, olló)

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- Az óvoda dolgozói azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvónő vagy dajka átvett az óvoda épületében. Gyermeket önállóan csak a szülő írásos kérelmére engedünk egyedül haza, a felelősség vállalása nélkül.
  - Minden esetben gondoskodunk a mentőláda feltöltéséről.
  - A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok, előírások betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége.
  - Az esetleges balesetet azonnal jelenteni kell az intézményegység-vezetőnek.
  - Kisebbségi baleseteknél haladéktalan ellátás-elsősegélynyújtás, súlyosabb baleset esetén azonnali orvosi ellátás biztosítása szükséges.
  - A bekövetkezett gyermekbalesetek jelentésénél a 16/1998./ IV. 8./MKM rendeletben kiadott feladatok szerint járunk el.

A feladat: az előző pontban leírtak pontos betartása.

### VI./13. Gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelmi felelős koordinálja és segíti az óvodapedagógusok gyermek és ifjúságvédelmi munkáját.

Az óvoda és alkalmazottainak gyermekvédelmi feladatait az alábbi törvények határozzák meg:

- A közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. Törvény,
- A gyermek védelméről szóló 1997.évi XXXI. Törvény,
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet módosította a 22/2012.(III.22.) EMMI rendelet
- A 2003.évi CXXV. Törvény egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról,
- A 119/2006. (V.15.) kormányrendelet a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. Törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997.(II.13.) kormányrendelet módosításáról-halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,
- Az 57/2006. (III:21.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX:10.) kormányrendelet módosítása
- A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény módosításáról szóló 2006. évi XLIII. Törvény.

### VI./ 14. A dohányzásról szóló rendelkezés

Az óvoda egész területén illetve az intézmény 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás! (2012. január 1-től kell alkalmazni a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt a módosított formában.)

### VI./15. Rendkívüli helyzetek

#### Rendkívüli eseménykor szükséges teendők

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt jelenteni. Az ÁMK-vezető dönt a szükséges intézkedésekről: értesíti a fenntartót, együttműködik a Polgár és Katasztrófavédelem helyi szervezetének vezetőjével.

### **Bombariadó esetén szükséges teendők**

- Az óvoda dolgozói közül aki elsőnek értesül a bomba elhelyezéséről, azonnal telefonon vagy gyorsfutár(autó) által értesíti az alábbi hatóságokat:

Rendőrség: **107**

Tűzoltóság: **105**

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

az intézmény pontos helyét, címét  
a bomba elhelyezésének hírét  
a bejelentő nevét, és telefonszámát

- A gyermekek intézményen belüli kimenekítési munkálataiban minden dolgozónak kötelező részt venni. A kiürítés rendje azonos a Tűzvédelmi szabályzatban leírtakkal.
- Minden óvónő köteles a felügyeletére bízott gyermekeket fegyelmezett magatartásra kényszeríteni. A pánik elkerülése érdekében határozottan kell tevékenykedni a kiürítés pontos végrehajtásával.
- Óvónők, technikai dolgozók kötelessége számba venni a menekített gyermekeket és a létszámot ellenőrizni.
- A bombariadóban meghatározott feladatok betartása minden dolgozóra kötelező érvényű.
- A rendkívüli esemény alkalmával az óvodavezető köteles intézkedni.
- Akadályoztatás esetén az SZMSZ -ben rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni.

### **VI./16. Az intézményben folytatható reklámtevékenységekre vonatkozó előírások**

A tiltott és megengedett reklámtevékenység a Közokt.tv.122.§(12) bekezdése értelmében a következő:

- Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.
- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges. Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.
- Az intézményvezető köteles a pedagógusoktól a szülőktől, a gyermekektől érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételeket megvizsgálni.



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái: újságok terjesztése, szórólapok, plakátok, illetve szóbeli tájékoztatás. Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az intézményvezető által kiadott engedély határozza meg.

### VI./17. Belső Kapcsolatok

#### Gyermekek közössége

A gyermekcsoportok közötti kapcsolattartás módja:

rendszeres: reggeli gyülekezés, udvari játék, óvodai ünnepek, színházi előadások, egyéb közös tevékenységek, folyamatos hazamenetel alkalmával

időszakos: kirándulások, színházlátogatás alkalmával csoport összevonások, nyári élet szervezése során

A székhelyen és a telephelyen működő óvodai csoportok közötti kapcsolattartás:  
Kirándulás, színházlátogatás, sportnap, családi nap.

### VI./18. Szülők közösségével történő kapcsolattartás

**Szülői értekezlet, fogadóóra:** óvónők hívhatják össze a szülők munkaideje utáni időben. Az óvónők az értesítéseket legalább egy héttel az értekezlet előtt kötelesek kiküldeni. Az első – tanévnyitó szülői értekezleten felméri az óvónők a szülők igényét a szülői értekezletek témáival kapcsolatban.

#### A szülői értekezletek célja és feladatai:

- a szülők pedagógiai ismereteinek bővítése
- az óvoda nevelési-oktatási célkitűzéseinek, módszereinek ismertetése
- egészségügyi, felvilágosító tevékenység kifejtése
- az óvoda nyári szünetével kapcsolatos tudnivalók ismertetése
- a Szülői Munkaközösségi tagok megválasztása
- a szülők tájékoztatása különböző aktuális kérdésekről

**Fogadóórát** minden csoportban az óvónők, a szülők igényeinek megfelelően tartanak.

**Célja** a tájékoztatás a gyermek értelmi és testi fejlődéséről, egyéni beszélgetés során.

**Családlátogatás:** az óvónők a kiscsoportos gyermekek családi otthonába a tanév kezdete előtt ellátogatnak. Az évek folyamán bizonyos esetekben az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélésére szintén történhetnek családlátogatások.

#### További kapcsolattartási formák:

#### Nyílt napok

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

Nyílt napok alkalmával a szülők betekintést nyerhetnek az óvodai élet területeibe, egy-egy tevékenység vagy játék megtekintésével, abban aktív résztvevőként vagy passzív szemlélőként egyaránt. Aktív részvételükre számítunk ünnepeken, Családi Napon, jótékonyági rendezvényeken stb.

### VI./19. A Szülői Munkaközösség és a vezetők közötti kapcsolattartás formái

Az óvoda vezetésében a szülők képviselőjét az ÁMK Szülői Munkaközösség / SZMK / választmánya látja el.

Az egy csoportba járó gyermekek szülei maguk közül megválasztják a csoport Szülői Munkaközösséget. A szülői munkaközösség tagjai közül választunk 1 fő elnököt.

Az SZMK tagjai –élve a jogszabályokban rögzített jogaikkal –segítik a 3-7 éves gyermekek nevelését, az óvoda és a szülői ház jó kapcsolatteremtését.

Rendszeresen tart kapcsolatot a Gyermejkölési Szolgálattal, Családsegítővel, nevelési-oktatási társ intézményekkel.

### VI./20. Külső kapcsolatok

#### A külső kapcsolatok rendszere, formája és módjai

**Iskolával:** A mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok tartják a kapcsolatot az első osztályos tanítónénnel az éves munkaterv alapján (tanérvitő, iskolalátogatás, óvodalátogatás, nyílt foglalkozások óvoda-iskola átmenetet segítő foglalkozások, egyéb rendezvények stb.)

Az intézményegység vezető partneri kapcsolatot tart az iskolaigazgatóval, együttműködnek annak érdekében, hogy az iskolába átkerülő gyermekek beilleszkedését megkönnyítsék.

Az intézményegység vezető részt vesz, illetve kezdeményez szakmai megbeszéléseket, éves szinten egyeztetik a közös programokat, rendezvényeket.

**Pedagógiai Szakszolgálat, Logopédus:** A gyermekek fejlesztésének, iskolai alkalmasságának, iskolai érettségének elbírálásához szükség szerint az intézményegység-vezető egyeztet a szakemberek munkavégzéséről, koordinálja a kapcsolattartást.

Szeptemberben a gyermekek általános beszéd-, képesség és készség állapotának szűrővizsgálatát előzetes időpont egyeztetés szerint végzik.

**Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézet:** A Pedagógiai Szakszolgálat javaslatára küldjük a gyerekeket a Szakértői Bizottság vizsgálatára

**Orvossal:** Iskolába lépéshez szükséges egészségügyi alkalmassági vizsgálatot végez. Az intézményegység-vezető megszervezi a szűrővizsgálatokat.

**Védőnők:** Havi rendszerességgel tisztasági ellenőrzést végeznek, fokozott figyelemmel kísérve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szűrését. Az intézményegység vezető szükség esetén esetszakszólásokon, adategyeztetésen vesz részt.

**Családsegítő Szolgálattal:** A gyermek - és ifjúságvédelmi felelős tartja a kapcsolatot, melyről az intézményegység-vezető is beszámol, nagyobb figyelmet fordítva a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szociális helyzetének javítása érdekében.

Az intézményegység-vezető szükség szerint részt vesz esetszakszólásokon és az éves szakmai beszámolón.

**Gyermejkölési szolgálat:** A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök és az óvodapedagógusok közvetlen kapcsolatban állnak és probléma esetén jelzéssel élnek, különös tekintettel a

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében. (esetmegbeszélés, együttműködés stb.)

Évente egy alkalommal beszámolót tartunk az érintetteknek.

Az intézményegység-vezető esetmegbeszéléseken vesz részt, gondoskodik a jelzőrendszer megfelelő működtetéséről.

### **Egyház:**

Az egyház képviselőjével az intézményegység-vezető tart kapcsolatot.

Szülői igények alapján az intézményegység-vezető biztosítja a hitoktatást az intézményben.

## **VI./21. A belépés és benntartózkodás rendje a jogviszonyban nem álló személyekre**

11/ 1994 (VI.8) MKM. rendeletet módosító 8/2000 (V.24. ) OM rendelet 4.§ (I) c pontja szerint

Az óvodába történő belépésről és benntartózkodásról a következő rendelkezés lép érvénybe azok részére, akik nincsenek jogviszonyban az óvodával:  
(Szülők, karbantartók, közhasznú munkások, stb.)

Az óvodában csak az intézményegység vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak.

Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás.

Munkavégzés (karbantartás, javítás, felújítás, szerelés stb.) céljából történő benntartózkodáskor az intézményben, valamint az intézmény épületén kívül, de még az intézményhez tartozó munkaterületen a gyermekcsoportot jól el kell különíteni a balesetveszély elkerülése érdekében.

Munkavégzéskor az előírás szerinti munkavédelmi előírások betartása kötelező.

Benntartózkodáskor a társadalmi elvárásoknak megfelelő viselkedési,- és a közösségi együttműködés normáinak betartása érvényes.

Az óvoda nyitva tartását be kell tartani. Ettől eltérő időpontban történő benntartózkodás csak a vezetőség engedélyével lehetséges.

Az óvodában tartózkodó személynek kötelessége az óvodai tulajdon védelme, annak megőrzése és a takarékosági rendszabályok betartása.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményegység-vezető engedélyezi.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményegység-vezetővel történő előzetes egyeztetés szerint történik.

## **VII. MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR**

Az intézmény székhelye: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35. hrsz: 1570. A művelődési ház egy főépületből és egy melléképületből áll, amelyben helyet kap a könyvtár is.

Sportpálya és sportöltöző: 4172 Biharnagybajom, Várkert 35. hrsz: 1570. A sportpálya területén található egy jegypénztár, egy sportöltöző, egy melléképület, egy füves labdarúgó, egy bitumenes kézilabda-pálya valamint egy teke-pálya.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

### VII./1. Művelődési Ház:

Biharnagybajom Önkormányzata az Új Magyarország Vidékfejlesztési program keretében pályázott Integrált Községi és Szolgáltató Tér kialakítására. A pályázat együttműködő partnerei, a település civil szervezetei, intézményei

A hét 7 napján tart nyitva az intézmény, többek között ingyenes internet hozzáférést biztosítva az érdeklődőknek.

A nyitva tartás figyelembe veszi a dolgozók, diákok igényeit is, hogy este vagy hétvégén is igénybe vehessék a szolgáltatásokat.

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 42 óra.

Ezen belül a napi nyitvatartási idő kezdő és befejező időpontjának meghatározása a helyi hagyományok, az intézményi adottságok figyelembe vételével történik. A napi nyitvatartási idő kezdő és befejező időpontját – rendezvényektől függően esetenkénti meghosszabbítást – az ÁMK igazgatója, illetve a közművelődés szervező határozza meg. Az igazgató nyári nyitvatartási rendet is meghatározhat a fenntartó szerv előzetes engedélyével.

#### Nyitva tartás:

Hétfő	9 – 12	18 – 21
Kedd	8 – 12	16 – 18
Szerda	8 – 12	16 – 18
Csütörtök	8 – 12	16 – 18
Péntek		12 – 18
Szombat	9 – 11	14 – 18
Vasárnap	9 - 11	14 - 18

### VII./2. Sportpálya, sportöltöző:

Egy hétre megállapított nyitvatartási idő: 40 óra.

A nyitvatartási idő az edzések, mérkőzések idejéhez igazítva kerül meghatározásra

### VII./3. Az intézményegység feladatai

Művelődési ház tevékenységei:

#### Alapfunkciók

- A művelődés iránti igény felkeltése, fejlesztése és kielégítése
- A művelődés eszközeinek és lehetőségeinek biztosítása a község lakóinak számára
- A kulturális élet szervezése, a település kulturális alapellátása

#### Az IKSZT működtetéséből adódó feladatok

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működéséhez
- Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és folyamatkövetése, ifjúsági információs pont működtetése
- A lakosság és a vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
- Közösségi internet hozzáférés biztosítása, közművelődési programok szervezése
- Könyvtári és információs szolgáltatások biztosítása
- Közösségfejlesztési folyamatok generálása, folyamatkövetése
- Helyszín biztosítása civil szervezetek számára
- Egészségfejlesztési programok szervezése
- Elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatás biztosítása
- Állami Foglalkoztatási Szolgálat információs pont működtetése

### Egyéb közművelődési feladatok

- I. Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák szervezése.
- II. A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása, a Szűcs Sándor Emlékház, Kovácsmúzeum működtetése, állományának gyarapítása.
- III. Az ismeretszerző, az amatőr alkotó műkedvelő közösségek, művészeti csoportok tevékenységének szakmai segítése, területi versenyek rendezése, kiállítások szervezése.
- IV. Művészeti és szórakoztató műsorok, programok szervezése, rendezése, kulturális információs szolgálat szervezése, működtetése.
- V. Kulturális információs szolgálat szervezése, működtetése.
- VI. Helyismereti információk és dokumentumok gyűjtése.
- VII. Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása, községi ünnepek szervezése.
- VIII. A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése.
- IX. A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- X. Önkormányzati televízió működtetése Biharnagybajom községben kábeltelevízió keresztül.
- XI. A Hírlevél kiadásának, a szerkesztőbizottság munkájának segítése. (a főszerkesztő az iskolaigazgató)

mely tevékenységével biztosítja a lakosság egésze számára a művelődés, szórakozás és társas élet különböző formáinak kialakításához szükséges lehetőségeket. Feladatait, működését a Pedagógiai és művelődési programban és az SZMSZ-ben foglaltak alapján látja el.

A sportlétesítmény, működését közvetlenül a polgármester irányítja

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

A könyvtár, melynek gyűjteménye, szolgáltatásai, használata biztosítja az ismeretek tárgyilagos, sokoldalú közvetítését. Működése a következő fejezetben részletesen bemutatásra kerül.

### VII./4. Az intézményegység dolgozói:

Az intézmény élén az ÁMK-igazgató áll aki egyben a közművelődési szervező feladatokat is ellátja, közvetlen irányítása alatt dolgozik 1 fő adminisztrátor, a könyvtárban 1 fő könyvtáros asszisztens, 1 fő négy órás munkaidőben foglalkoztatott takarító,. A sportpálya és a sportöltöző gondnoki feladatait 1 fő nyolc órában foglalkoztatott közhasznú dolgozó látja el. Az intézmény dolgozói szoros munkakapcsolatban látják el feladataikat, az intézményegység általános működéséért, tevékenységéért minden dolgozó felelősséggel tartozik.

### VII./5. Külső munkatársak megbízási szerződéssel dolgozók:

Pl.: együttesvezető, szakkörvezető, stúdiós, dekoratőr, előadó, zenész, rendező, egyéb megbízások.

A megbízásokat konkrét feladatokra rendszeres vagy alkalmi időtartamra a lehetőségek és a feladatok figyelembe vételével az igazgató köti.

### VII./6. Munkaterv

Az intézmény feladatait naptári évre elkészített munkatervben kell rögzíteni. A munkatervet az ÁMK vezetője által előírt feladatok és a munkatársak javaslatainak figyelembe vételével a közművelődés szervező készíti el.

A munkatervet az Önkormányzat képviselő-testülete, és a képviselő-testület közművelődési ügyekkel foglalkozó bizottsága hagyja jóvá.

Az intézmény igazgatója a munkatervi feladatok végrehajtásáról, az egész intézmény gazdálkodásáról évente beszámol az önkormányzat művelődési bizottságának, és a képviselő-testületnek.

Az intézmény jóváhagyott munkaterve alapja a végzett munkának.

A feladatok végrehajtását az intézmény munkatársai szoros együttműködésben végzik.

### VII./7. Munkarend

A munkaviszonyra, a munkaidő-beosztásra, a túlmunkára, a szabadságra, a munka díjazására, béreken kívüli juttatásokra, a fegyelmi és leltári felelősségre vonatkozó előírásokat a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvényben leírtak tartalmazzák.

Az ÁMK- igazgató kötelessége a szabályokat érvényre juttatni, a szervezett, fegyelmezett munkafeltételeket biztosítani. A dolgozóknak jelenléti ívben kell bejegyezniük a munka megkezdésének és befejezésének időpontját, s munkaidő alatti eltávozásukat a közvetlen felettesnek kell bejelenteniük. A munkarendre vonatkozó okmányokat az intézményegység irattárában kell megőrizni.

### VII./8. Ügyiratkezelés

Az intézmény iratkezelési szabályzata tartalmazza.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

### VII./9. A gazdálkodás rendje

A gazdálkodással kapcsolatos feladatok az ÁMK gazdálkodási tevékenységének részét képezik.

### VII./10. Az intézményegység együttműködése más szervezetekkel, intézményekkel

Az intézményegység tevékenységi körébe tartozó feladatok megkívánják, hogy munkáját összehangoltan végezze a lakóhelyi, a megyei, és szükség szerint az országos szakmai szervezetekkel.

Együttműködési formák:

- együttműködési megállapodások,
- koordinációs értekezletek,
- kölcsönös képviselő, részvétel testületekben és munkamegbeszéléseken
- vezetői szintű megbeszélések,
- jelentősebb rendezvények, közművelődési formák közös meghirdetése, lebonyolítása, működtetése.

Együttműködési megállapodások aláírására az ÁMK-igazgató jogosult.

Az ÁMK-igazgató feladata ezek előkészítése és ismertetése az érintett dolgozókkal, valamint a megvalósításhoz szükséges feltételek biztosítása.

Az intézményegység helyiségeinek más szervezet részére történő átengedése.

Az intézményegység helyiségeit alkalmi vagy folyamatos jelleggel más szervezetek (magánszemélyek) is igénybe vehetik.

A más célra történő igénybevételt az 1997. évi CXL. törvény 78 § (4) bekezdése szabályozza.

A más szervezetek (magánszemélyek) által igénybevett helyiségek használatának időtartamára, módjára, költségeire vonatkozóan írásban teremhasználati szerződést kell kötni, amelynek az intézményegység részéről az ÁMK-igazgató ír alá.

## VIII. KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY

A könyvtári szolgáltató hely megnevezése: Községi Könyvtár

### VIII./1. A KÖNYVTÁRI ELLÁTÁS MEGVALÓSÍTÁSA

A kistélepülések könyvtári ellátásának megvalósulása

A könyvtári ellátás formája: kistélepülések könyvtári ellátása. (a továbbiakban: KSZR Könyvtári Szolgáltató Rendszer)

Szolgáltató könyvtár: Méliusz Juhász Péter Könyvtár  
4026 Debrecen, Bem tér 19

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

A Biharnagybajomi Önkormányzat Képviselő-testülete szerződésben bízza meg a szolgáltató könyvtárat, hogy biztosítsa a településen a KSZR ellátást.

### **A könyvtári szolgáltató hely alaptevékenysége:**

A könyvtári szolgáltató hely az 1997. évi CXL. törvény alapján nyilvános könyvtári szolgáltatást nyújt.

A könyvtári szolgáltató hely feladatai:

- a) a fenntartó által kiadott szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi,
- b) állományát a szolgáltató könyvtár segítségével folyamatosan fejleszti, megőrzi, gondozza, és rendelkezésre bocsátja,
- c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- e) ösztönzi az életen át-tanulást,
- f) egyéni és csoportos helyben használat biztosítása,
- g) gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- h) könyvtári gyermek, közösségi, szabadidős programokat szervez,
- i) közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- j) helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- k) ellátja a fenntartó által meghatározott egyéb feladatokat.

### **A könyvtári szolgáltató hely gyűjtőköre:**

A könyvtári szolgáltató hely állománygyarapítását a szolgáltató könyvtár végzi, de a helyi önkormányzat is részt vehet az állománygyarapításban. A gyarapítást a helyi igények és a könyvtárszakmai szempontok határozzák meg. (SZMSZ 2. sz. melléklet)

A letétbe kapott dokumentumokról a szolgáltató könyvtár és szolgáltató hely dolgozója a dokumentum szállítmány mozgását (növekedés, csökkenés, egyenleg) a „Nyilvántartó lapon” aláírással igazolja.

### **A könyvtári szolgáltató hely használata:**



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

A könyvtári szolgáltató hely a használati szabályzatot közzéteszi a használók számára.  
(SZMSZ 3. sz. melléklet)

A könyvtárhasználók jogait és a könyvtárhasználat feltételeit az 1997. évi CXL. Törvény alapján kell meghatározni. [1997. évi CXL. törvény 56- 57. §]

A szolgáltató helyen igénybe vehető könyvtári szolgáltatások: dokumentumkölcsonzés és helyben használat, tájékoztatás, közhasznú információ szolgáltatás, könyvtárközi kölcsönzés, helyismereti információ szolgáltatás, számítógépes szolgáltatások, tájékoztató más könyvtárak gyűjteményéről és szolgáltatásairól, másolatszolgáltatás, különféle kulturális programok.

A könyvtári szolgáltató hely dolgozója a forgalmi adatokról nyilvántartást vezet, amely alapján minden év végén statisztikát szolgáltat.

### **VIII./2. A KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÓ HELY MŰKÖDÉSE**

A településen a könyvtári szolgáltató hely működtetése a Biharnagybajomi Önkormányzat Képviselő-testület, mint fenntartó feladata.

A szolgáltató helyen foglalkoztatott dolgozó feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A szolgáltató helyen foglalkoztatott dolgozó munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. Felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, könyvek, dokumentumok megóvásáért.

## **IX. KONYHA MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ MŰKÖDÉSI REND**

### **IX./1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

IX./1/1. 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.

IX./1/2. A Konyha legfontosabb adatai:

- **Helye:**  
4172 Biharnagybajom, Bacsó B. u. 2-4.
- **Elérhetőség:**  
Tel.: 06-54/472-020

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

- **Feladata:**  
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben.
- **Működési területe:**  
Biharnagybajom község közigazgatási területe
- Az önkormányzat a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a gyermekétkeztetést.
- **Feladatellátást szolgáló vagyon:**  
Az önkormányzat a hatályos vagyonrendeletében nyilvántartott korlátozottan forgalomképes ingatlan.  
*Biharnagybajomi 49. Hrsz.*
- **Főzési adagszám:**  
A Konyhán naponta 500 adag étel készíthető el.

IX/1/3. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

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

IX/1/4. 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.

### IX./2. A KONYHA FELADATAI

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

### IX/2/1. A Konyha feladatai és hatásköre:

#### - **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, 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 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 vételéről 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.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- 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.

### - **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.

### - **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 rovar-rágcsálóirtást 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.

## **IX./3. A KONYHA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

A konyha 2018.08.31-től a Szűcs Sándor ÁMK telephelyeként működik. Intézmény vezetője a Szűcs Sándor ÁMK mindenkori igazgatója.

### **Konyhai dolgozók:**

- élelmezésvezető
- főszakács
- főszakács helyettes
- szakács
- konyhai kisegítők
- takarító

### **IX/3/1. Helyettesítés rendje:**

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

### IX/3/2. 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 az ÁMK igazgató.

### IX/3/3. Az ételmezésvezető:

#### - 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,
- az ÁMK igazgatóval 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 ételmezési 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 étkezékről létszámjelentést, havi elszámolást készít,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az ételkészítéssel kapcsolatos 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 az ÁMK 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.

#### - Felelős:

- az ételmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az ételmezési norma betartásáért,

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- 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.
  - 
  - **Az élelmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:**
    - a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszabot 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.
  - **Főszakács feladatainak részletezése:**
    - étlap összeállítására javaslat tétel,
    - főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az élelmezésvezetőtől, és a főzőhelységbe vitele,
    - meglévő 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 higiéné betartásáért és betarttatásáért. Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.
  - **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 -

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

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.

### - A konyhai kisegítő feladatai:

- kitakarítja a konyhát, segítkezik 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.

### - A takarító feladatai:

- A szakács irányítása alapján végzi a rábízott feladatokat.
- Az ételmezésvezető 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 ételmezésvezető döntése alapján.
- Az ebédlő bejárati ajtó előtti járda tisztántartása.
- A konyha öltözői, mellékhelyiségei, folyosója illetve iroda rendszeres takarítása.

## IX./4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

### IX/4/1. A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

#### - Munkáltatói jogok gyakorlása

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat az ÁMK igazgatója gyakorolja:

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

#### dönt:

- tanulmányi szerződés megkötéséről,

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

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

### - A munkaviszony létrejötte:

Az ÁMK igazgató az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapléttel foglalkoztatja.

### - 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 szakélelmmel 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.

### - A munkaidő beosztása:

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

### - Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetni kell. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A szabadság nyilvántartás vezetéséért az élelmezésvezető a felelős.

### - A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

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

### IX/4/2. Ügyviteli szabályok

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

#### - Kötelezettség vállalás

Olyan intézkedés, amely teljesítése – áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagilag, feyegymileg 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.

#### -Utalványozás:

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

#### - 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 összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

#### - Érvényesítés:

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

### IX/4/3. Aláírási jogosultság

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben az ÁMK igazgató rendelkezik aláírási joggal:

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

Az ÁMK igazgató akadályoztatása -, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személy, Nagy Mária intézményegység-vezető gyakorolja a kiadmányozási jogot. Jogi ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

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

#### - Bélyegző használata

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

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:

Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ 4172 Biharnagybajom, Várkert u.35. Adószáma: 15793243-2-09 Szl:11738053-15793243
---

- Az intézményben cégbélyegző használatára az ÁMK igazgatójogosult.
- A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról az ÁMK igazgató, vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

### IX/4/4. 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, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

### IX/4/5. 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.

### IX/4/6. Anyagi felelősség:

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

### IX/4/7. A Konyha ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az élelmezésvezető felelős.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

IX/4/8. A kiadmányozás rendje:

A Konyhán a kiadmányozás az ételmezésvezető feladata.

IX/4/9. 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 – az ÁMK igazgató feladata.

Számláit, bizonylatait a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja kezeli és tartja számon.

### IX./5. A KONYHA ALAPDOKUMENTUMAI

IX/5/1. Alapdokumentumok:

- Működési Engedély
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Ételmezési Szabályzat

IX/5/2. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- HACCP szabályzat

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szűcs Sándor ÁMK Szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról:

A szabályzat elfogadását követően lép hatályba és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes. A szabályzat elfogadásánál és módosításánál a szülői szervezet véleményezési jog illeti meg. A szabályzat közzététele, a dokumentálás módja és a hozzáférő elhelyezés biztosítása az intézményben kialakult szokásrend szerint történik. A szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és – kezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű. Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg. A Szabályzatot az alkalmazotti testület tagjai megismerték.

Az SZMSZ 2018...

Az SZMSZ az érvényes jogszabályok alapján készült a Biharnagybajomi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával. A szabályzat visszavonásig érvényes; egyúttal minden korábbi szabályozás érvényét veszti,

**Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ**

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

Biharnagybajom, 2018.

Jóváhagyva:

**XI. MELLÉKLETEK**

1. számú melléklet

**Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ**

**ÓVODA HÁZIRENDJE**

**Bevezető:**

*Kedves Szülők!*

*Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig!  
Reméljük senkinek nem okoz gondot a betartása.*

A szülők már beiratkozáskor, - majd az óvodás évek alatt folyamatosan – ismerkedhetnek Pedagógiai Programunkkal, mely a Szervezeti és Működési Szabályzatunkkal, és Házirendünkkel együtt az óvodavezető irodájában megtalálható. Ennek alapján fogadjuk a gyerekeket.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

Alapgondolatunk, hogy az óvoda a gyerekekért van, s a mi munkánk során az „Ő” mindenkifelett álló – egyenlő bánásmódot biztosító – érdekét vesszük figyelembe.

Hivatásunk végzése közben mindenkor számítunk az önök segítségére, mert csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a kicsik biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek.

Ennek érdekében adjuk át minden családnak részére a házirendet, - mely a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, tekintettel a szülői jogok és kötelességek érvényesülésére.

Kérjük önöket, az abban foglaltak figyelembe vételére, hisz a házirendben foglaltak megtartása – a felelősségre vonás terhe mellett – mindenkire nézve kötelező az intézménybe történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

Óvodánk neve: Szűcs Sándor ÁMK-Óvoda

Címe: 4172 Biharnagybajom, Mátyás király u. 1.

Tagóvoda: 4172 Biharnagybajom, Bacsó Béla 18.

Intézményegység - vezető: Nagy Mária

Gyermekvédelmi felelős: Szűcs Annamária

### **I. Helyi adottságainkból fakadó működési információink.**

Óvodai nevelési év: szeptember 01.-től augusztus 31.-ig

Óvodánk nyitva tartása: hétfőtől- péntekig 6.30 -16.30 óráig tart. Ez idő alatt, a kapuk zárása kötelező, hogy a gyerekek az utcára ne jussanak ki.

Nyári zárás: 3 hét, karbantartási – felújítási munkák miatt.

Téli zárás: Az iskolai téli szünidővel egy időben, hogy a család együtt ünnepelhessen.

Nevelés nélküli munkanapok: A nevelési év folyamán max. 5 alkalommal (Évnyitó Értekezlet, Évzáró Nevelési Értekezlet, Pedagógus napi kirándulás, 2 nap szabadon felhasználható-nevelőtestületi döntés alapján.)

Azt várjuk, hogy a gyermekek minden nap ½ 9 óráig érkezzenek meg. Szeretnénk, ha a hozzánk felvett kisgyermek az óvodába járás terén is megszokná a rendszerességet és csak indokolt esetben hiányoznának. Bármilyen távollét esetén, feltétlenül elvárjuk a szülői kötelesség alapján a jelzést.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

- Ha ön a gyermekét bármilyen okból nem kívánja óvodába hozni, kérjük erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- Ha a távol maradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg ½ 9 -órásig be kell jelenteni az óvodába. (betegség, váratlan esemény)
- Az 1 hetet meghaladó, huzamosabb távolmaradás írásban a csoportvezetővel egyeztethető.
- **Ha a gyermekbetegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.**
- Másik intézménybe történő átiratáshoz (költözés) a tőlünk kapott, váltáshoz szükséges igazolást a fogadó intézménybe kell leadni.

### Óvó - Védő rendelkezések:

Óvodás gyermek intézményünkbe csak kísérővel érkezhetsz, távozhat. Óvodánk rendjéhez tartozik – mindkét fél érdekében- a kézről- kézbe átadás gyakorlata. A gyermekek hazavittele 15 óra 30- tól történhet. A gyermeket elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően adjuk ki. A gyermek egyedüli hazamenetele csak a szülő írásbeli kérelme alapján lehetséges. Óvodai beíratáskor a szülő nyilatkozik arról, hogy kik azok a személyek akik az óvodába hozhatják-vihetik gyermeküket.

**Az óvoda zárásáig haza nem vitt gyermek ideiglenes elhelyezéséről az ügyeletet ellátó pedagógus gondoskodik, megpróbálja felvenni a kapcsolatot a szülőkkel.**

Nevelési tervünkben is rögzített óvó-védő előírások házirendünk mellékletét képezik, melyek szabályzói a következő dokumentumban találhatóak meg. ( Sz.M.SZ. , P.P. )

A gyermekek védelme mindannyiunk egyéni felelőssége. Minden váratlan helyzetről, rendkívüli eseményről azonnali tájékoztatást kell adni az intézményegység vezetőjének. Gyermekbaleset esetén, vagy ha ennek veszélye fennáll, a pedagógus különösen körültekintően jár el, s az alábbiak szerint intézkedik: (elsősegélynyújtás, szülő értesítése, veszélyforrás elhárítása). Felhívja a gyermekek figyelmét a várható veszélyforrásokra és azok elkerülésére.

Óvodába érkezéskor, távozáskor kérjük a felnőtteket a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a gyermek testi épségének megőrzésére!

### Óvodai felvétel:

A 2011.évi CXCV. tv. 8.§ (1.) alapján az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülő és a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumok, a szülő kitölti az óvodai felvétel iránti kérelmet, a gyermek anamnézis lapját (gyermektükör) és a szükséges nyilatkozatokat. Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben válik tankötelessé melyben a hatodik életévét betölti adott év **augusztus 31.**napjáig. Ha a gyermek az óvodapedagógus meglátása szerint nem éri el az iskolaérettségi szintet, akkor a pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvélemény alapján, illetve óvodapedagógusi értékelés alapján szülői beleegyezéssel marad az óvodában további egy nevelési évet. Létszámtól függően nemcsak szeptemberi, hanem folyamatos felvételre is van lehetőség. Óvodakezdéskor 2 hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk. Hátrányos helyzetű illetve gyámhatóság által kezdeményezett esetekben a környezetünkben lakó gyermek felvételét nem

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

tagadjuk meg. **Óvodánk feladatai közé tartozik a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, ellátása.**

### Óvodai ruházat:

Öltözködjének a gyermekek rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen strapabíró, tiszta és könnyen kezelhető. Az összetévesztés elkerülése miatt a ruhákat saját jeleikkel lássák el. Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyerekek öltözőszekrényét, hogy meg van-e a benti cipő, tornazsák, váltóruha, illetve nincsenek – e felesleges dolgok abban.

### Közérdekű információk:

Híreink, tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatók a faliújságon ill. erről írásban is tájékoztatjuk a szülőket. Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását és kérésünk esetén aláírással igazolni annak tudomásul vételét. A nyári takarítási szünet idejéről –adott év február 15-ig – tájékoztatjuk Önöket.

Az óvodavezető hivatalos fogadóórája keddenként 8-10 óráig tart a Mátyás király utcai Óvodában. **Előzetes egyeztetés után óvodapedagógusaink is tartanak fogadóórát.** Bárminemű gondja, problémája jelzésére, kérjük vegye igénybe az intézmény folyosóján található „Véleménygyűjtő ládánkat”. Különbőféle hirdetések az óvodavezető tudtával és beleegyezésével helyezhetők el az intézmény környezetében. Ügynököket nem fogadunk.

**Munkahely, telefonszám, lakhely változását vagy annak megszűnését haladéktalanul jelentenie kell a szülőnek, a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak.**

Óvodánkban Szülői Munkaközösség működik, melyet a szülők több mint 50 %-a választ meg. Gyermekeközösségünk nagyobb, 75 %-át érintő kérdések megtárgyalásakor az Sz.M.K. vezető tájékoztatást kérhet, illetve tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezleten.

### Térítési díj:

Az óvodai ellátás ingyenes. A gyermek hiányzása esetén önnek kell lemondani az aznapi étkezést az azt megelőző nap 8:30-ig . **2013.január 1. a fenntartó 6/2013 (II.07.) Kt. határozatában az étkezést térítésmentessé tette a bölcsődébe, óvodába beíratott, valamint az iskolaotthonos oktatásban résztvevő gyermekek részére.** A gyermekek étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata. **Az ételt a Polgármesteri Hivatal konyhája biztosítja.** Az óvodában elfogyasztott ételekből eltett ételmintát 48 óráig őrizzük meg. Intézményünkben ellenőrzött minőségű ételt fogyasztunk. Kérjük, hogy a gyermekek név és születésnapjára csak eredeti csomagolású édes, sós süteményt, gyümölcsöt, üdítőt küldjenek, **amelyen a készítés ideje, szavatossági ideje hitelesen fel van tüntetve az ÁNTSZ előírása értelmében.** Az öltözőben étkezni tilos! Az óvoda konyhájában csak a személyzet

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

tartózkodhat. A tálaló konyhát használni ünnepek, rendezvények előkészületeihez a HACCP követelményeinek betartásával lehetséges.

### Intézményünk kapcsolatai:

#### **Fenntartónk:**

Biharnagybajom község Önkormányzata, akivel folyamatosan törekszünk a jó kapcsolat fenntartására. Óvodánk törvényességi felügyeletét az Önkormányzat jegyzője, látja el.

#### **Hit-és vallásoktatás:**

A gyermek joga, hogy hit és vallásoktatásban vegyen részt.

A hit és vallásoktatást az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük.

A családdal való kapcsolatunkban tudjuk, hogy a gyermekek nevelésében meghatározó a családi nevelés, melyet az óvoda kiegészít.

Évente kötelezően két szülői értekezletet tartunk, de ezen kívül több szervezett és közvetlen lehetőség is van a találkozásra.

Kapcsolattartásunkat az iskolával az átmenet zökkenőmentessége érdekében a kölcsönös nyitottság, bizalom és megbecsülés jellemzi.

#### **Egészségügyi ellátás:**

Az előírt szűrővizsgálatokat óvodánk gyermekorvosa látja el. A védőnők is rendszeresen látogatják intézményünket.

#### **Pedagógiai Szakszolgálat:**

Esetleges probléma felmerülésekor a szülő egyetértésével (aláírásával) történik a beutalás.

#### **Tisztiorvosi Szolgálat:**

Járványos gyermekbetegségek fellépése esetén bejelentési kötelezettségünk van.

#### **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat:**

A gyermek neveltetésének veszélyeztetettsége esetén bejelentési kötelezettségünk van.

### **II. Egészségnevelési információink:**

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- Ha gyermekünk beteg, gyógyszert szed, lábadozik, fogadása a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges.
- Az egészségvédelem érdekében kérjük Önöket, hogy csoportszobáinkba utcai cipővel ne menjenek be.
- A gyermek betegség után csak orvosi igazolás bemutatásával hozható ismét az óvodába.



## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- A fertőzőbetegségeket jelenteniük kell, számunkra szükséges intézkedések elrendelése miatt.
  - Ha a gyermek az óvodában beteg lesz, értesítjük Önöket, hogy időben orvoshoz vihessék.
  - **Minden egészségügyi, szociális és oktatási dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. 18/1998. VI.3 NM rendelet 37§ 2.bekezdése alapján**
  - A védőnők havi rendszerességgel látogatják az óvodát.

Sokat dolgozunk azért, hogy óvodánk mindig tiszta, rendes legyen. Óvodásainkat is arra tanítjuk, hogy működjenek közre környezetünk rendben tartásában és vigyázzanak arra. Ezek megtartásához szeretnénk, ha jó példával segítenék rögzíteni a környezet szeretetét, megvédését.

**„Az intézményünk egész területén ill. 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás!”**

(A nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján.)

2012. január 1-jétől kell alkalmazni a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényt módosított formájában.)

- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét.

- Tudják kifejezni magukat és legyenek képesek alkalmazkodni is.

- A konfliktusokat kulturált módon igyekezzenek megoldani.

- Nálunk a napirend rugalmasan szolgálja a gyermekek érdekeit.

Életritmusukkal próbáljanak ehhez Önök is alkalmazkodni. A gyermekcsoportban folyó pedagógiai munkát zavarja, és az óvónő figyelmét elvonja, ha Önök hosszabb ideig lekötik Öt.(gyermekkel kapcsolatos magánjellegű ) beszélgetéssel.

**A reggeli találkozás Önökkel kizárólag csak rövid információ átadásra szorítkozhat.**

Az óvónővel történő időigényesebb beszélgetésre előre egyeztetett időpontban , a fogadóórakon megfelelő helyet biztosítunk.

- A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket.

Az évszakok adta lehetőségeket kihasználjuk. A nap, vízfürdő, mezítláb járás, téli időszakban –10 C fokig szánkózás, csúszkálás, kirándulások fontos részei mindennapi tevékenységeinknek.

Szeretnénk, ha a gyermekszeretetükből adódó egyéni féltés miatt nem fosztanák meg a kicsiket a közös élmény maradandó örömeitől

### **III . Ember és szeretet központú nevelési kompetenciánkban a gyermekek fejlesztése érdekében a játékot tartjuk a legfontosabbnak.**

Óvodánkban sok a játékeszköz. Mégis előfordulhat, hogy gyermeke ragaszkodik saját

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

játékához, amit szeretne társainak megmutatni. Természetesen elhozhatja, de a legjobb szándékunk ellenére sem tudunk érte felelősséget vállalni. Ugyanez vonatkozik a személyes ékszerekre is.

A gyermekek ruhája, cipője összecserélődhet, ezért kérjük, hogy jellel vagy névvel lássák el azokat.

Várjuk a szülői értekezletek, fórumok, munkadélutánok találkozásait, ahol az érdeklődő aktivitás a gyermekeket szolgálja.

Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott iskolás legyen a kicsikből, elengedhetetlen az őszinte, bizalmas és egymást tisztelő kapcsolat az óvoda és a szülői ház között.

**„Higgyék el, mi a legjobbat akarjuk gyermekük számára!”**

## AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FOLYAMATAINAK SZABÁLYZÁSA

### 1. Tervezés

- Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását
- A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
- Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.
- Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.
- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

- Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető

### 2. Megvalósítás

- Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.
- Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.
- Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.
- Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.
- A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében.
- A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

- 
- A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

### 3. Ellenőrzés

- Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.
- Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal
- milyen eszközökkel ellenőriz.
- Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
- A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.
- Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.
- Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.

### 4. Értékelés

- Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.
- Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.
- Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.
- Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli (ld. Eredmények terület).

A gyermekek értékelése a pedagógiai programban, a VIII/4 KÉPESSÉGMÉRÉS című fejezetében leírtak szerint működik.

### 5. Korrekció

- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
- Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén korrekciót végezése.
- Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit.
- A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

### Az intézményegység-vezető feladatai

#### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretében nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.

A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-fejlesztő munkát vár el.

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.

Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.

Irányítja a nevelési/az éves tanulási /tevékenység- /projekt- /tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.

Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

#### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza,

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében; Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál

Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések. A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).

Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Rendelkezik humánerőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki. Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.

## Szűcs Sándor Általános Művelődési Központ

OM: 202270

4172 Biharnagybajom, Várkert u. 35.

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

---

Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása). Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókeret, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök).

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.



**Szűcs Sándor  
Általános Művelődési Központ  
Többcélú Intézmény**

Művelődési Ház  
és Könyvtár  
Intézményegység

Óvodai  
Intézményegység

Konyha  
Telephely

ÁMK Igazgató

Élelmezésvezető  
Konyhai dolgozók

Könyvtáros

Informatikus

Óvodatitkár

Óvoda intézményegység vezető

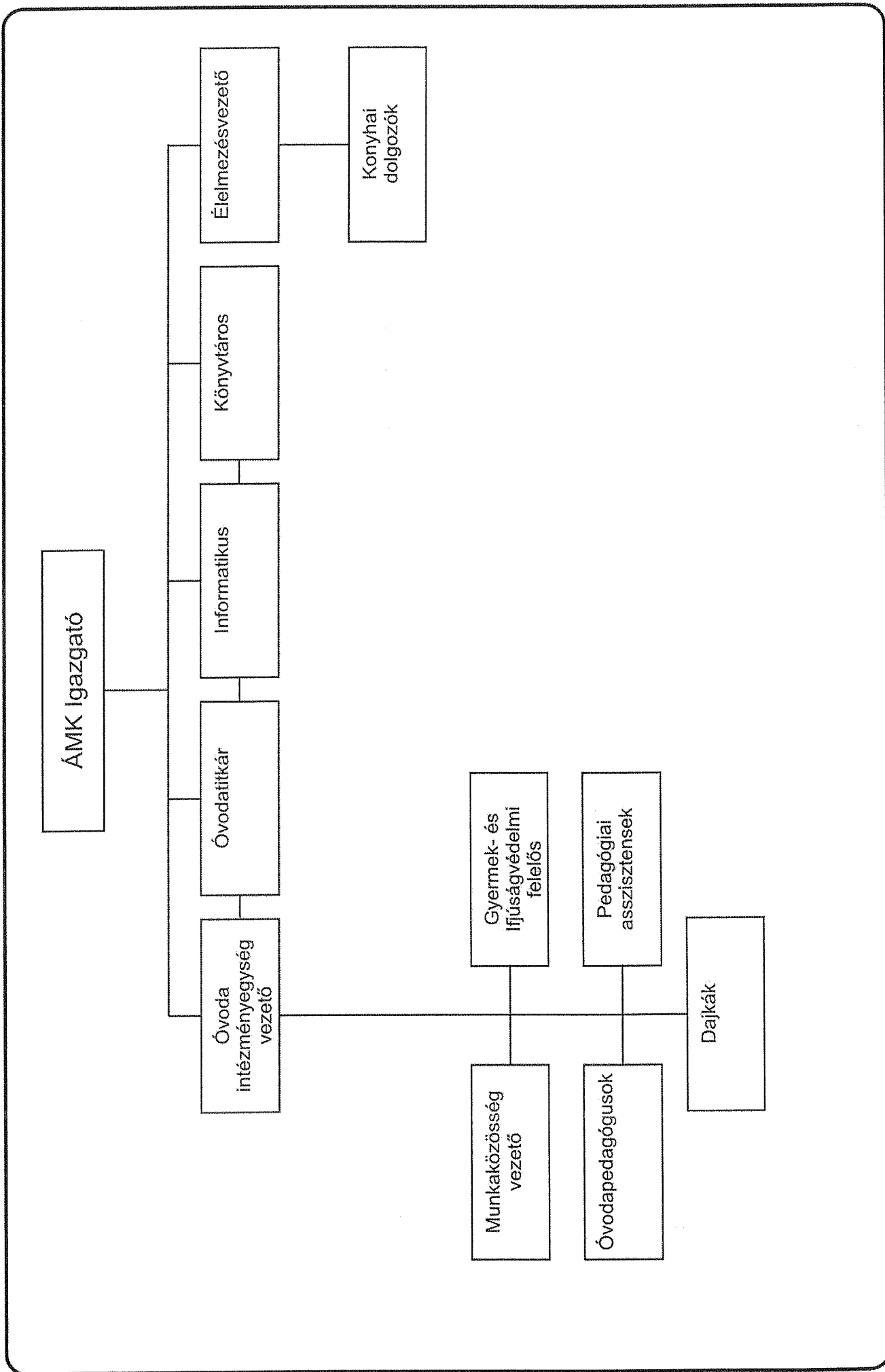
Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelős

Pedagógiai asszisztensek

Munkaközösség vezető

Óvodapedagógusok

Dajkák



A döntés formája: határozat

A döntéshez egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## **9. napirendi pont**

### **Jelentés**

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

**Előadó:**

**Szitó Sándor polgármester**

## **Jelentés**

### **a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

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

#### **47/2018. (IV. 26.) számú KT határozat a 0317/2 hrsz alatti ingatlan megvásárlásáról**

A Képviselő-testület a Biharnagybajomi „Dózsa” Agrár Zrt. (Biharnagybajom, Rákóczi út 12.) tulajdonában lévő biharnagybajomi 0317/2 hrsz alatt nyilvántartott, 3309 m<sup>2</sup> területű, kivett köztér megjelölésű ingatlan megvásárlásáról döntött bruttó 150.000,- Ft vételárért. A Testület felhatalmazott az adásvételi szerződés aláírására.

#### Végrehajtás

A felek részéről az adás-vételi szerződés megkötésre került.

#### **48/2018. (IV. 26.) számú KT határozat vízkárelhárítási terv felülvizsgálatával kapcsolatban**

A Képviselő-testület Biharnagybajom község vízkárelhárítási terve felülvizsgálatának elvégeztetésével kapcsolatban szükségesnek tartotta, hogy a meglévő ajánlat mellé még két ajánlat kerüljön beszerzésre. A Testület megbízta a polgármestert, hogy a három ajánlat közül a legkedvezőbb ajánlatot adóval kössön szerződést a település vízkárelhárítási tervének felülvizsgálatára.

#### Végrehajtás

A szerződéskötés folyamatban van a legkedvezőbb árajánlatot adóval (Mikle Baráth Erzsébet Szolnok, Malom u. 4. I. 5.; bruttó 250 ezer forint).

Kérem a tisztelt Képviselő-testülettől jelentésem tudomásul vételét.

Biharnagybajom, 2018. június 22.

**Szitó Sándor s.k.**  
polgármester

# **10. napirendi pont**

## **KÜLÖNFÉLÉK**



*Biharnagybajom Községi Önkormányzat  
Polgármesterétől*

---

**Előterjesztés**

a Képviselő-testület 2018. június 28-án tartandó ülésére  
jelzálogjog törlésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete mint Támogató és BNB Centrum Kereskedelmi és Vendéglátóipari KFT mint Támogatott között Biharnagybajomban 2013.04.11-én támogatási szerződés jött létre, amely alapján a Támogató a Támogatott részére 800.000.-Ft azaz Nyolcszázezer Forint vissza nem térítendő támogatást nyújtott szigorú feltételekkel.

A Támogatás visszafizetésének biztosítására 800.000.-Ft azaz Nyolcszázezer Forint és járuléka erejéig a Támogató, mint Jogosult javára jelzálogjog került bejegyzésre kettő ingatlanra az ingatlan-nyilvántartásba.

A Támogatott nem teljesítette a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét, így a Támogatott kötelel a 800.000,-.Ft támogatási összeget a Támogató részére visszafizetni.

A Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő Testülete a 15/2016.(II.11.) számú határozatában a támogatási összeg visszafizetésére kamatmentes részletfizetést engedélyezett.

A Támogatott a teljes 800.000.-Ft támogatási összeget- e határozatban foglaltaknak megfelelően visszafizette.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy járuljon hozzá a két ingatlan jelzálogjog törléséhez.

Biharnagybajom, 2018.június 20.

Szitó Sándor s.k.  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület 2018. június 28-i ülésére a  
**Biharnagybajom 040/18 hrsz és 040/17 hrsz  
alatti ingatlanra bejegyzett elidegenítési és  
terhelési tilalom törlése**

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Biharnagybajom Község Önkormányzata javára – 800 000,- Ft erejéig – bejegyzett jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom törlésre kerüljön az 1/1 tulajdonát képező Biharnagybajomi 040/18 hrsz-ú, „erdő” megnevezésű, 1 ha 4045 m<sup>2</sup> alapterületű, 2. min. osztályú, 16,5 AK értékű, ténylegesen 4172 Biharnagybajom külterületén található ingatlanról, valamint a 2066/138645 arányú tulajdonát képező Biharnagybajomi 040/17 hrsz-ú, „szántó, rét, legelő” megnevezésű, 83 ha 4109 m<sup>2</sup> alapterületű, 2. 3. 4. 5. és min. osztályú, 1386,45 AK értékű, ténylegesen 4172 Biharnagybajom külterületén található ingatlanról.

Megbízta a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére

Határidő: 2018. 07. 15.

Felelős: Imre-Erdős Szilvia jegyző