Jegyzőkönyv

Készült Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének **2026. március 26-án 15^{30} órai** kezdettel megtartott **soros** üléséről.

Az ülés helye: Nagyközségi Önkormányzat tanácskozó terme
4173 Nagyrábé, Kossuth L. út 5.

Jelen vannak:

Major József polgármester
Bende Tibor
Kollárik Péter,
Dr. Gál Jenő Attila,
Sólyom Lajos képviselők.

Tanácskozási joggal rendelkezők:

Papp Lászlóné intézményvezető,
Kovács József Ernő a polgárőr egyesület elnöke,
Ecsedi József tű. őrnagy, tűzoltóparancsok,
Dr. Sohajda Szabolcs fogorvos,
Balogh Sándorné a Helyi Értéktár Bizottság elnöke,
Karacs Angelika intézményvezető,
Mile Zsolt intézményvezető helyettes,
Tarpai Andrea vezető főtanácsos.

Jelen van még: Mészárosné Herpai Szilvia jegyzőkönyvvezető.

Hiányzó: Kovács József Ádám képviselő, Kovács-Juhász Ivett alpolgármester és Tőzsér-Papp Dóra jegyző

Major József polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testületi ülés határozatképes. Külön köszöntötte a meghívott vendégeket és megköszönte, hogy elfogadták a meghívásukat. Elmondta, mivel a meghívott vendégeket nem szeretné megvárakoztatni, ezért javasolta a napirendi pontok sorrendjének módosítását az alábbiak szerint: 2. napirendi pontként a meghívó szerinti 4. napirendi pontot, 3. napirendi pontként a meghívó szerinti 5. napirendi pontot.
A napirendi pont módosításra tett javaslatot a képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta.
Javaslatára, 5 igen szavazattal az alábbi napirendi pontokat fogadta el megtárgyalásra a képviselő-testület:

1./ A település egészségügyi alapellátásának helyzetéről szóló tájékoztatás bizottsági véleményezése
Tájékoztatás a település egészségügyi alapellátásának helyzetéről
Előadó: Kollárik Péter Népjóléti Bizottság elnöke
Dr. Gál Jenő háziorvos
Dr. Sohajda Szabolcs fogorvos

2./ A tűzoltóság 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló bizottsági véleményezése
Beszámoló a tűzoltóság 2025. évi tevékenységéről
Előadó: Dr. Gál Jenő Ügyrendi Bizottság elnöke
Ecsedi József tű.őrnagy, tűzoltóparancsnok

3./ A Helyi Értéktár Bizottság 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló bizottsági véleményezése
Beszámoló a Helyi Értéktár Bizottság 2025. évi tevékenységéről
Előadó: Dr. Gál Jenő Ügyrendi Bizottság elnöke
Balogh Sándorné HÉB elnöke

4./ Intézményi térítési díj megállapítására tett javaslat bizottsági véleményezése
Javaslat intézményi térítési díj megállapítására
Előadó: Kollárik Péter a Pénzügyi Bizottság tagja
Major József polgármester

5./ A polgárőrség 2025. évi tevékenységéről szóló beszámoló bizottsági véleményezése
Beszámoló a polgárőrség 2025. évi tevékenységéről
Előadó: Dr. Gál Jenő Ügyrendi Bizottság elnöke
Kovács József Ernő Nagyrábéi Polgárőr Egyesület elnöke

6./ A Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és működési szabályzat módosításának bizottsági véleményezése
A Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és működési szabályzat módosításának elfogadása
Előadó: Dr. Gál Jenő Ügyrendi Bizottság elnöke
Major József polgármester

7./ Különfélék

1./ Napirendi pont:

/Az anyag a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Major József polgármester felkérte Kollárik Péter bizottsági elnököt, hogy ismertesse a népjóléti bizottság véleményét.

Kollárik Péter bizottsági elnök elmondta, a népjóléti bizottság megtárgyalta a beszámolókat. Megköszönte Dr. Gál Jenő és Dr. Sohajda Szabolcs munkáját. Előadta, a fogorvosi beszámolóból látható, hogy az országos kép sem bizakodó, vannak problémák az igénybe vevők részéről is. A népjóléti bizottság mindkét beszámolót elfogadásra javasolja.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a bizottság tájékoztatását.

Major József polgármester megkérdezte Dr. Gál Jenőt, szeretné-e kiegészíteni a beszámolóját?

Dr. Gál Jenő kijelentette, a beszámolóját kiegészíteni nem szeretné. Annyi megjegyzése lenne, hogy hiányolja a védőnői beszámolót, ami már második éve nem készült el. Megjegyezte, nem érti ennek az okát, arra hivatkoznak, hogy nem engedélyezi a DE Klinikai Központ. Mi ennek az oka, hogy miért nem engedélyezi? Véleménye szerint jó lenne tudni a képviselő-testületnek is, hogy mennyi a születési arány. Sajnos Nagyrábé lakosságszáma nagyon fogy, mivel halnak az emberek és ugyanakkor kevés a kismamák száma.

Major József polgármester közölte, a védőnői beszámoló elkészítésével azt tudja mondani, amit már doktor úr is elmondott, hogy a központ nem preferálja a beszámoló elkészítését. Megjegyezte, esetleg megpróbálnak a védőnővel a beszámoló elkészítésével kapcsolatosan egyeztetni.
Megköszönte Dr. Gál Jenőnek a beszámolóját és a munkáját. Egyrészt örömteli, hogy nem romlott a helyzet a tavalyi évhez képeset, másrészt pedig szomorú, hogy nem javult. Nagyjából ugyanaz a helyzet áll fenn, mint a tavalyi évi beszámolóban. Bízik benne, hogy jövő évben máshogy tudják ezt megfogalmazni és arról kapnak tájékoztatást, hogy javult a helyzet.
Elmondta, mivel a beszámolóval kapcsolatban további kérdés és hozzászólás nem érkezett, ezért az I-os háziorvosi körzet beszámolóját elfogadásra javasolta, majd szavazásra bocsátotta.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 4 igen, 1 tartózkodó szavazattal az alábbi határozatot hozta:

42/2026. (III. 26.) Kt. határozat

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Dr. Gál Jenő Attila háziorvos által készített, a település egészségügyi alapellátásának helyzetéről szóló tájékoztatóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Major József polgármester megkérdezte Dr. Sohajda Szabolcs fogorvost, hogy szeretné-e kiegészíteni a beszámolóját?

Dr. Sohajda Szabolcs kiegészítésként elmondta, hogy ezen a területen is várható a fogorvos hiány.

Major József polgármester megköszönte Dr. Sohajda Szabolcsnak a beszámoló elkészítését. Elmondta, szomorúnak tartja, hogy ezen a területen is szakember hiány fog jelentkezni. Azt is szomorúnak tartja, hogy nagyon rossz a társadalomnak a szájhigiéniás állapota. Bízik benne, hogy ez idővel javulni fog. Megkérdezte, hogy ezzel kapcsolatban kérdés, vélemény van-e?

Sólyom Lajos elmondta, bizottsági ülésen szó esett róla, hogy nagyon soknak tartja a húzások számát, ahhoz képest, hogy a fogpótlások száma nagyon minimális. Megkérdezte, hogy ez miből adódik?

Dr. Sohajda Szabolcs a kérdésre válaszolva elmondta, több lépcsős a dolog, de alapvetően van ennek egy anyagi oldala is. A fogpótlás a TB által nem támogatott, a fogtechnikai rész az, ami támogatott. Megjegyezte, a fogtechnikai résznél is csak 50 % támogatottság van. Előadta, nagyon nehéz olyan fogtechnikust találni, aki a NEAK finanszírozásra készít munkákat. Alapvetően sok esetben a betegek ezt a kis összeget is nehezen tudják kifizetni. Az, hogy a húzások száma magas, ez nyilvánvalóan egy társadalmi probléma, ami leginkább az idősekre jellemző, viszont a fiatalok más irányba próbálnak lépni. Véleménye szerint a szájhigiénia mentalitás kérdése is, hogy ki mit szeretne.

Major József polgármester elmondta, mivel a napirendi ponttal kapcsolatban további kérdés és hozzászólás nem érkezett, ezért a fogorvosi beszámolót elfogadásra javasolta, majd szavazásra bocsátotta.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

43/2026. (III. 26.) Kt. határozat

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Dr. Sohajda Szabolcs által készített, a település egészségügyi alapellátásának helyzetéről szóló tájékoztatóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

2./ Napirendi pont:

/Az anyag a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Major József polgármester megkérdezte Ecsedi József tűzoltóparancsok urat, hogy a beszámolóval kapcsolatban van-e kiegészíteni valója?

Ecsedi József tűzoltóparancsok köszöntötte a jelenlévőket. Elmondta, 2008-ban szerelt fel tűzoltónak Berettyóújfaluban, majd 2012-ben került át Püspökladányba műszakbiztonsági tisztnek, ahol gépjárművekkel, védőeszközökkel foglalkozott. Majd 2025-ben volt egy nagy változás a tűzoltóságnál, mivel az akkori parancsnok és parancsnokhelyettes ott hagyta a szervezetet és így 2025 júniusában vette át a tűzoltóparancsnokság vezetését. Már lassan egy éve vezetik a szervezetet kollégájával, Török Imre százados úrral, aki szintén 2008-ban szerelt fel tűzoltónak.
Ismertette, az előző vezetésnek a kiépített stratégiáját próbálták tovább vinni a saját szájízükre formálva magát az állományt és az egész tűzoltóság arculatát.
Tájékoztatásul elmondta, hogy 2025. évben Hajdú-Biharban olyan fejlesztés történt, hogy két tűzoltófecskendővel bővült az állomány. Van egy magyar gépjárműgyártó üzemük, ahol tűzoltóautókat és mentőautókat gyártanak. Ez a magyar gyártás a magyar tűzoltók igényeire szabottan alakítja át ezeket a gépjárműfecskendőket. Hajdúszoboszlóra és Hajdúböszörménybe kerültek ezek az új gépjárműfecskendők. Megemlítette, hogy Püspökladányban 2 db gépjárműfecskendőjük van, mindkettő 4000 liter vizet szállít.

Ezek műszakilag teljesen megbízhatóak, melyek csak a műszaki vizsga idejére voltak kivonva a készlenlétből. Ilyen esetben a tartalékok állnak be a helyükre. Rendelkeznek még egy vízszállító gépjárműfecskendővel, amivel 6500 liter vizet képesek szállítani. Rendelkeznek továbbá egy gyorsbeavatkozóval, egy Mercedes Sprinterrel, amit műszaki mentéseknél használnak. Ebben speciális eszközök vannak, melyeket a műszaki mentés során alkalmaznak. Ismertette, hogy a felszerelésekben is fejlődés volt 2025 évben, ekkor több eszköz is beszerzésre került, mely a munkájukat nagyban megkönnyíti és segíti.
Előadta, jelenleg 50 fő tűzoltó van Püspökladányban, de sajnálattal állapította meg, hogy nagyrábéi lakos nincs köztük. Szeretettel várják a fiatalok jelentkezését. Ez az 50 fő 3 csoportra van elosztva.
Közölte, a tavalyi évben 60 órás tanfolyamot szerveztek, melyen 6 fő vett részt Nagyrábéról, az ÖTE kötelékéből mindenki sikeresen levizsgázott. Ezúton is gratulált a fiataloknak, mivel magas színvonalon adták elő tudásukat, mivel ő is részt vett a vizsgán.
Elmondta, 2025 évben kiemelkedő időszak volt a 07. 07-én végig söprő vihar. Ekkor náluk el lett rendelve a 24 órás szolgálat. Kiemelte az állomány hozzáállása, mely példaértékűnek bizonyult. A napi létszámuk 13 fő, de erre az időszakra felduzzasztották 22 főre, hogy a rengeteg káresetet minél hamarabb tudják kezelni. A káresemények felszámolására az ország többi pontjáról is érkezett segítség.
Ismertette, 2025 évben az előző vezetés célkitűzései között szerepelt a szénmonoxidos mérgezések káresemények visszaszorítása. Örömmel tudja jelenteni, hogy ezen káreseményekben szenvedett sérülteknek a száma jelentősen csökkent. Igazából a nullához közelített. Megjegyezte, viszont a káresetek száma nőtt, ami egy kicsit ellentmondás. Ennek örülnek, hogy több szénmonoxidos eseményhez vonulnak ki, mert ez az jelenti, hogy a lakosság öngondoskodása egyre nagyobb szintű, mivel több helyen szereznek be szénmonoxid érzékelőket, melyek végzik a dolgukat. Nekik jeleznek, ők pedig ilyen esetben kivonulnak. Ezáltal a szénmonoxid mérgezéses sérültek száma csökken, mert ha ez az érzékelő bejelez, akkor az állampolgár elhagyja a helyiséget, a lakást.
Nagyrábé vonatkozásában 16 káreseménynél voltak jelen, melyből 5 tűzeset és 11 műszaki mentés volt, melyekben nagyrészt az ÖTE képviseltette magát. Az Önkéntes Tűzoltó Egyesület 10 fővel van regisztrálva és vállalták az együttműködési megállapodásban rögzített feltételeket. Megjegyezte, a 7. havi vihar Nagyrábét szerencsére valamilyen szinten elkerülte. Ez a 16 káresemény, ha leveszik a 7. havi viharkárt, akkor egy átlagos év volt.
Megemlítette, hogy két ajtónyitásos káreseményük volt Nagyrábén. Általában a mentősöknek jönnek segítségnyújtásra a gondosóra jelzése alapján. Ezzel kapcsolatosan egyre több esetben kell kivonulniuk, ezekben az esetekben nagy segítséget nyújt az idős állampolgároknak az üzembe helyezett gondosóra. Ilyenkor egyszerre indul az összes társszerv. Általában elsőként szoktak érkezni. Ezekre az esetekre beszerzésre került egy ajtónyitó eszköz, melyhez csak az érintett szakemberek férhetnek hozzá, mivel használata szigorú szabályokhoz kötött. Ezzel sokkal kisebb károkozással tudnak bejutni az épületekbe és ezzel is a minőséget tudják növelni.
Kihangsúlyozta, hogy az ÖTE hatalmas segítséget nyújt számukra, mivel aktívan kiveszik a részüket a munkából. A 40 órás tanfolyamon fiatalok is jelentkeztek, akik még aktívabban tudnak részt venni. A pályázatban benyújtott felszerelésekre az anyagi támogatást megkapták, az elszámolás megtörtént. Kiemelte, hogy az ÖTE-vel kapcsolatban csak pozitívumokat tud elmondani.

Major József polgármester megköszönte parancsnok úrnak a kiegészítést és a beszámolót és természetesen a tűzoltóságnak a munkáját. Elmondta, azt gondolja, hogy örömteli az, hogy a fiatalok részéről sikerült néhány főt bevonni. Véleménye szerint minden civil szervezetnek szüksége lenne a fiatalításra és ennek külön örül, hogy az ÖTE vonatkozásában ez már sikerült. Bízik benne, hogy a polgárőrség és más egyéb civil szervezetekben is lesznek fiatalítások. A jelenlegi ÖTE tagok életkora elég magas, 70 év körül vannak, de természetesen ezzel senkit nem akar megbántani. Örül annak, hogy ezek a fiatalok rászánták magukat és részt vesznek ebben a nagyon fontos munkába. Sajnos a tavalyi évben volt néhány lakástűz, ami problémát jelentett, de bízik benne, hogy jobb időszak jön ránk és javulni fog ez a tendencia.
Megkérte az ügyrendi bizottság elnökét a beszámoló véleményezésére.

Dr. Gál Jenő bizottsági elnök elmondta, hogy az ügyrendi bizottság megtárgyalta a beszámolót, kérdés nem merült fel, azt elfogadásra javasolták.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a bizottság tájékoztatását.

Sólyom Lajos előadta, öröm volt hallgatni parancsok úrnak a kiegészítését, mert tulajdonképpen fejlődésről számolt be, ami jó dolog. Megjegyezte, egyetlen egy dolog felmerült benne a téves riasztásokkal kapcsolatban.

Ecsedi József tűzoltóparancsok közölte, hogy Püspökladány működési területére ezek elsősorban tűzjelzőkből adódnak, mely úgy működik, hogy bejelez a létesítménynél, melyre visszamondására 2 perc áll rendelkezésre. Amikor a biztonsági őr körbejárja az épületet és megnézi, hogy melyik részen keletkezett a jelzőnek a riasztása, akkor 2 percen belül megérkezik egy lemondókód. Megjegyezte, minden létesítménynek van egy lemondó kódja, amit csak ők ismernek, ha ezt bemondják nekik, akkor válik a jelzés tévessé. Ekkor vagy elindulnak vagy nem. Tehát, ha bejön a riasztás, akkor nekik 2 percen belül el kell indulni. Ha nem érkezik be a kód, akkor elindulnak és tévesre vesznek. A statisztikában a téves jelzés így működik a statisztikában. Másrészről ha egy balesetről vagy műszaki mentésről beszélnek, akkor beérkezik a jelzés, hogy úgy látta, látott valamit, ezeket a riasztásokat veszik tévesnek. Előadta, a hajdúszováti tűzesetet bejelentették Berettyóújfaluba is, mivel úgy látták, Berettyóújfalu és Derecske között ég valami, mert annyira közel látszott a tűz. Ez is téves riasztásnak minősült, mivel kimegy a tűzoltó egység arra a területre, ahova bejelentették, de nem találtak semmit. Ez nem egy szándékos megtévesztés volt, hanem téves jelzés. Kiemelte, hogy a tavalyi évben 11 településről 1 szándékos megtévesztés volt.

Major József polgármester elmondta, mivel a napirendi ponttal kapcsolatban további kérdés és hozzászólás nem érkezett, ezért a beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadásra javasolta, majd szavazásra bocsátotta.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

44/2026. (III. 26.) Kt. határozat

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a tűzoltóság 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület köszönetét fejezi ki a Püspökladányi Hivatásos Tűzoltó-Parancsnokság vezetőjének és személyi állományának 2025. évben végzett munkájáért.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

3./ Napirendi pont:

/Az anyag a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Major József polgármester előterjesztette a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ által az intézményi térítési díj megállapítására tett javaslatát. Megkérdezte Karacs Angelika intézményvezető, kíván-e kiegészítést tenni?

Karacs Angelika intézményvezető kiegészítésként elmondta, hogy a jogszabály azt rögzíti, hogy a fenntartónak április első napjáig el kell végezni az intézményi térítési díj felülvizsgálatát. Megjegyezte, természetesen településenként és szakfeladatonként megállapítják ezeket az önköltséges értékeket, ami alapját adja annak, hogy a testület el tudja fogadni, hogy milyen intézményi térítési díjat szab meg a fenntartó. Amihez, mint intézményvezető ő fogja megállapítani, hogy mennyi lesz az, amit ténylegesen fizetni fog az ellátott. Az önköltségbe beleszámolnak minden olyan kiadást, ami a szakfeladathoz kapcsolódik, melyek az alábbiak: személyi bér, annak járuléka, dologi kiadás, munkaruházat, stb. Ezt kivetítik meghatározott egységekre, amit jogszabály alapján és az ellátotti létszám alapján meghatároznak. Ebből keletkezik egy-egy szakfeladatnak az önköltsége. Az a fő szabály, hogy nyilván az intézményi térítési díj nem haladhatja meg az önköltséget és bőven nem is haladja meg. Itt a településen az étkeztetés az, amiért intézményi térítési díjat megállapít a fenntartó. Ebben az esetben az infláció mértékével kalkuláltak, mivel nyilván vannak olyan költségek, amik óhatatlanul megemelkedtek és figyelembe vették nemcsak azt, hogy nekik az intézmény gazdálkodására tekintettel kell lenni, hanem nagyon fontos, hogy szociális intézményként ezek az ellátottak szociálisan rászorulók, akár több tényező alapján is. Ezeket figyelembe véve ettől nagyobb mértékű emelést nem javasolnak. Kérte a képviselő-testületet, hogy támogassák az 5 %-os intézményi térítési díj javaslatot.

Major József polgármester kérte a pénzügyi bizottság véleményének ismertetését.

Kollárik Péter bizottsági tag elmondta, hogy a pénzügyi bizottság megtárgyalta a napirendi pontot és azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadásra javasolja.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a bizottság tájékoztatását.

Major József polgármester megköszönte az anyag elkészítését és az intézmény munkáját. Az intézményi térítési díj emelését az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadásra javasolta, majd szavazásra bocsátotta.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

45/2026. (III. 26.) Kt. határozat

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az e határozat mellékletét képező Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ által javasolt Nagyrábéi telephelyen működő szolgáltatások 2026. évi önköltségszámítását és javasolt intézményi térítési díját elfogadja.

Ellátás	2026. évi önköltség	2026. évi javasolt intézményi térítési díj
Idős személyek nappali ellátása	2 278 Ft/nap/fő	0 Ft/nap/fő
Demens személyek nappali ellátása	5 250 Ft/nap/fő	0 Ft/nap/fő
Étkeztetés	1 919 Ft/nap/fő	690 Ft/nap/fő
Étkeztetés szállítás díja	91 Ft/alkalom	0 Ft/alkalom
Házi segítségnyújtás - szociális segítés	3 556 Ft/gondozási óra/fő	0 Ft/gondozási óra/fő
Házi segítségnyújtás – személyi gondozás	3 556 Ft/gondozási óra/fő	0 Ft/gondozási óra/fő

A javasolt intézményi térítési díj összege az ÁFA összegét nem tartalmazza.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

4./ Napirendi pont:

/Az anyag a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Major József polgármester köszöntötte Balogh Sándornét, mint a HÉB újonnan megválasztott elnökét. Megköszönte a beszámoló elkészítését. Megkérdezte, hogy a beszámolóval kapcsolatban van-e kiegészíteni valója?

Balogh Sándorné elnök előadta, magát a beszámoló részt teljesnek mondaná, azt nem kívánja kiegészíteni. A távlatokra és az idei évre szeretné kiegészíteni a mondandóját.
Tájékoztatásul elmondta, hogy a legutóbbi ülésen a bizottság nemcsak a beszámolót állította össze, hanem az idei terveket is. Mivel az HÉB az önkormányzat által létrehozott önkéntes szerve, így döntési, pénzügyi jogköre nem igazán van, de tevékenységük némileg költségekkel is járhat, amihez szeretné a képviselő-testület hozzájárulását kérni. Szeretné felvázolni, ami közvetlen pénzügyi szükségletekkel is járhat. Megjegyezte, az éves munkatervük nem hosszú. Jelenleg 27 értéket vettek és ezt szeretnék egy kis kiadványban megjelentetni. Saját kezűleg elkészített egy kiadványt, amit bemutatásra került a képviselő-testületnek is. Ványai Gusztáv, Fejes Imréné, Veres Zoltán, Bogya Pál, Nagy István képviselik a Helyi Értéktár Bizottságot.

A bizottsági tagok is véleményezték a kiadványt, akiknek az a kérése, hogy jobb minőségű papírra kerüljön kinyomtatásra, valamint az elő- és hátlap szerkesztésén még van mit javítani. Szeretne javaslatokat kérni, hogy mi kerüljön a hátlapra. Mindezt jó lenne megjelentetni a Sárrét Íze Fesztiválra. Ugyanis erre az alkalomra terveznek egy olyat, hogy sátorral kivonulnak és megjelenítik a 27 értéket kiállítás formájában, papíron. Továbbá szeretnének egy-egy kinagyított fotót a kiállításhoz tenni, ezzel is népszerűsítenék a helyi értékeket és magát a Sárrét Íze Fesztivált. Felvetette a kiadvány értékesítését a fesztiválon, mely egy meghatározott áron kerülne értékesítésre.

Major József polgármester megkérdezte, van-e valamilyen információ arra vonatkozóan, hogy ez mekkora költséggel jár?

Balogh Sándorné elnök a kérdésre válaszolva elmondta, jobb minőségű papírra nyomtatva 500 példány költsége 300.000 Ft.

Sólyom Lajos megkérdezte, ebből is lenne bevétel?

Balogh Sándorné elnök a kérdésre igennel válaszolt. Kérésként felvetette, hogy a településen több helyre szeretnének információs táblát elhelyezni, ami alapján fellelhetők a helyi értékek. Felvetette, hogy a beszámoló részben benne van, de a tervben nem szerepeltette, hogy szükségük lenne egy olyan helyiségre, ahol akár a kiadványok, akár az értékek fellelhetők lesznek.

Major József polgármester tájékoztatásul elmondta, hogy erre vonatkozóan ez felvetődött egy helyi levéltár kialakításának lehetőségeként, mellyel kapcsolatban van előrelépés, mivel a megyei könyvtárral ez már le van egyeztetve és a könyvtárban kerülne kialakításra a helyi levéltár. Kijelentette, az gondolja, hogy ennek része lehetne a helyi értékek megőrzése is. Tehát ez folyamatban van, ezzel kapcsolatban azt az információt kapta, hogy hoznak egy nagyteljesítményű szkennert, mely alkalmas a meglévő anyagok digitalizálására.
Véleménye szerint a felvetésre megoldást jelent a helyi levéltár kialakítása, mivel az teret biztosítana az helyi értékek megőrzésének.
Tájékoztatásul elmondta, hogy a helyi értékek megjelenítése megtörtént a honlapon. Visszatérve a kiadványra közölte, véleménye szerint első körben az 500 példányt soknak tartja, mivel lehet, hogy nem is lesz ennyire szükség, valamint kiadásban is nagy összeg lenne. Azt gondolja, hogy valamennyi reklámra szüksége van a településnek, indulásnak 100-120 darabra gondolt, amit a Sárrét Íze Fesztiválon árusítani tudnak. Megkérdezte, kinek mi a véleménye ezzel kapcsolatban?

Balogh Sándorné felajánlotta, hogy Fejes Imrénével szívesen menedzselik a Sárrét Íze Fesztiválon a most megjelenő, továbbá a Nagyrábéval kapcsolatos bármilyen kiadványt.

Sólyom Lajos megjegyezte, szóba került a példányszám. Előadta, az 500 db-ot valóban soknak tartja, viszont a 100 db-ot kevésnek tartja. Úgy gondolja, hogy valamennyit számolni kell arra, amit reklámcélra használnak van. Véleménye szerint amennyiben a helyi értéktár a kiadvány megjelentetése céljából támogatás iránti kérelmet nyújt be a testülethez, akkor azt mindenképp támogatni fogják.

Major József polgármester közölte, úgy gondolja, hogy ezt az önkormányzatnak kiállított számlával meg tudják oldani.

Balogh Sándorné elmondta, igény merült fel arra vonatkozóan, hogy a kiadvány jobb minőségű papír felhasználásával készüljön el.

Papp Lászlóné véleménye szerint a Balogh Sándorné által szerkesztett kiadvány esztétikus és igényes kivitelezésű.

Sólyom Lajos felvetette, hogy az első és a hátsó lapnak erősebb tartásúnak kell lenni, ezáltal tartósabb lesz a kiadvány. Megjegyezte, a kiadványt összességében tökéletesnek ítélte meg.

Balogh Sándorné megkérdezte, hogy a kiadvány hátuljára mit javasol a képviselő-testület? Tájékoztatásul elmondta, hogy Ványai Gusztávék a Sárrét Íze Fesztivált vetették fel javaslatként, mivel ezen a rendezvényen tervezik megjelentetni.

Major József polgármester javaslatként felvetette, hogy kerüljön rá a településről készült légifelvétel.

Bende Tibor egyet értett a javaslattal. Elmondta, véleménye szerint 200 db-ot kellene a kiadványból megjelentetni, mert kevésnek tartja a 100-120 db-ot. Felvetette, hogy a sportkörnél kimaradt az asztali tenisz szakosztály, melynek kérte a pótlását.

Papp Lászlóné kiegészítésként felvetette, hogy Nagyrábénak 3 testvértelepülése van. Ha már Korond testvértelepüléssel kulturális kapcsolatot is szeretnének kiépíteni, akkor javasolta, hogy a másik két testvértelepülést is illene feltüntetni a kiadványban.

Major József polgármester előadta, a másik két testvértelepülésük Kápolnásnyék és Vereb.

Balogh Sándorné elmondta, onnan vetődött fel a kulturális kapcsolat kialakítása, hogy valamikor 20-25 évvel ezelőtt itt voltak a taplász és keramikus kiállítások, melyek gyönyörűek voltak. Megjegyezte, és akkor itt van a véletlen egybeesés, mivel még akkor nem tudták, hogy jönni fog a korondi fúvószenekar is. Megjegyezte, annak idején Nagyrábé és Korond között kulturális kapcsolatos is volt. Nemcsak képviselői részen, hanem kicsit kiszélesítve, mivel népdallal Papp Imréné Ibolya néni és Mile József is fellépett Korondon. Megjegyezte, még ez merült fel az értéktár bizottság tagjai között.

Papp Lászlóné megjegyezte, már tavaly is volt a fúvószenekar.

Balogh Sándorné megkérdezte, amennyiben 200 példány készül el a kiadványból, akkor az mennyibe fog kerülni?

Major József polgármester elmondta, mivel csökken a darabszám, akkor elképzelhető, hogy nőni fog az ár. Megjegyezte, nem gondolja, hogy ez olyan számottevő különbség lenne. Úgy gondolja, hogy ennek költsége kb. 140 ezer Ft lesz a darabszám csökkenés miatt.

Balogh Sándorné megkérdezte, hogy a kiadványról elkészített nyers változatot adja át digitális formában az önkormányzatnak?

Major József polgármester a kérdésre igennel válaszolt. Közölte, mivel a napiendi ponttal kapcsolatban további hozzászólás nem érkezett, ezért megkérte Dr. Gál Jenőt, ismertesse a bizottsági véleményét.

Dr. Gál Jenő bizottsági elnök előadta, az ügyrendi bizottság megtárgyalta a beszámolót, mellyel kapcsolatban kérdés nem merült fel, ezért azt egyhangúlag elfogadásra javasolták.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a bizottság tájékoztatását.

Major József polgármester lmondta, ezzel kapcsolatban felveszi a kapcsolatot a nyomdával. Megkérdezte a képviselő-testületet, hogy egyet ért a beszámoló elfogadásával, továbbá a kiadvány megjeleníttetésével 200 darab példányszámban, melynek költségét az önkormányzat vállalja?

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

46/2026. (III. 26.) Kt. határozat

1./Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagyrábéi Helyi Értéktár Bizottság 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

2./A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Nagyrábéi Helyi Értéktár Bizottság által készített, helyi értékeket tartalmazó kiadványt 200 példányban megjelenteti, melynek fedezetét az önkormányzat a 2026. évi költségvetés terhére biztosítja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Balogh Sándorné megemlítette, hogy a bizottság tervei között szerepel, hogy a Sárrét Íze Fesztiválokról (2006-2025) 1-1 fotó kiválasztanak, színesbe kinyomtatják, majd lelaminálják és ezeket a fotókat az idei rendezvényen kifüggesztik. Továbbá a helyi értékekről is készül egy információval ellátott fotógyűjtemény.

5./ Napirendi pont:

/Az anyag a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Major József polgármester tájékoztatásul elmondta, hogy a rendőrség részéről nem érkezett meg a beszámoló, ezért most csak a polgárőrség beszámolóját tudják megtárgyalni.
Megkérdezte Kovács József Ernőt, hogy szeretné-e kiegészíteni a beszámolóját?

Kovács József Ernő elmondta, először is szeretné megköszönni azt az anyagi és erkölcsi támogatást, amit 2025. évben kapott a Nagyrábéi Polgárőr Egyesület. A beszámolójában statisztikai adatokat nem nagyon közölt, mivel van, aki csak átcsúszik a számokon.

Ismertette, 2025. évben az egyesület tagjai 2000 órát szolgáltak, ez személyekre levetítve 50 óra. Úgy gondolja, hogy ez ilyen kis településen kiemelkedő óraszám. Ebben benne van az is, hogy a rendőrséggel közös szolgálatot láttak el. Bűnmegelőzési szolgálatot a rendőrökkel 60 órát, a közlekedésbiztonsági 20 órában, rendezvény biztosítását 86 órában teljesítettek a polgárőrök. Emellett 1 fő polgárőr napi 4 órában minden nap az iskola előtt teljesít szolgálatot. Kiemelt feladatuk volt a tavalyi évben a halottak napi temető biztosítás, ezen 8 fővel 4 napig 32 órát teljesítettek a polgárőrök. Kiemelte, minden elismerése az övéké, akiknek lett volna más feladata is, ezt az időt a családdal is el tudták volna tölteni.
Úgy gondolja, hogy a 2025 évben a kitűzött feladataikat a polgárőr egyesület elvégezte. Szeretnék a 2026. évet is ugyanígy folytatni. Annyit szeretne hozzáfűzni, mint ahogy polgármester úr is említette, hogy a polgárőrség állományának a fiatalítása szükséges. Ebben az évben az utánpótlást tekintik a fő feladatuknak. Annak idején felvették a kapcsolatot a Neville Tanodával, ahol elindult egy folyamat. Ezekkel a gyerekekkel az a céljuk, hogy mire a 14 éves kort elérik, akkor egy ifjú polgárőrként felavatva és bevonva a mindennapi dolgokba, természetesen a törvényességet betartva. Véleménye szerint a 14 éves kor a legveszélyesebb, amikor az általános iskola befejezése után legtöbb gyerek elmegy és nem tudják, de nem is lehet itt tartani. Azokat kell megnyerni, akik a középiskola befejezését követően visszatérnek a településre. Őket kell megnyerni, hogy a polgárőrséget egy kicsit megfiatalítsák.
Tájékoztatta a testületet, hogy a nagyrábéi polgárőrség a MFP keretében benyújtott pályázatáról a tegnapi napon kapta meg az értesítést, hogy azt eredményessé nyilvánították. Ezáltal 1.637.000 Ft-ból tudnának különböző dolgokat vásárolni. Főként ruházati felszerelésről van szó, továbbá két távcsövet szeretnének még beszerezni, hogy segítsék a szolgálatot. Elmondta, a beszámolóját ennyivel szerette volna kiegészíteni. Kérte a testületet, hogy az egyesület 2025. évi beszámolóját fogadja el.

Major József polgármester gratulált a nyertes pályázathoz. Örül annak, hogy siker koronázta a próbálkozást. Megköszönte a beszámolót és mindenekelőtt azt a rengeteg munkát és segítséget, amit kapnak. Azt gondolja, hogy egy nagyon fontos civil szervezete a településnek a polgárőr egyesület és a lehetőségekhez mérten minden segítséget meg fognak adni a továbbiakban is.
Kiemelte, nagyon örül annak, hogy van szándék a fiatalítás iránt. Véleménye szerint mindenhol szükség lenne rá. Ebben is szívesen segítenek, akár figyelemfelhívás vagy meghívó kiküldésével polgárőr gyűlésre.
Megkérte Dr. Gál Jenőt, ismertesse a bizottság véleményét.

Dr. Gál Jenő bizottsági elnök elmondta, hogy az ügyrendi bizottság a beszámolót megtárgyalta, melyet nagyon alaposnak ítélt meg, melyet elfogadásra javasolna. A lehetőségekhez mérten további támogatásokat javasolnak.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a bizottság tájékoztatását.

Kollárik Péter megköszönte az összes polgárőr egész éves munkáját. Különösképpen elnök úr munkáját, hiszen látják, hogy hogyan fogja össze és koordinálja az egyesület munkáját. Úgy gondolja, hogy ez igen nagy feladat és elnök úr maximálisan eleget tesz ennek a feladatnak. Szeretne a jövőben jó egészséget és minden jót kívánni elnök úrnak és családjának, valamint a polgárőrség minden tagjának.

Sólyom Lajos megjegyezte, megelőzte elnök úr, mert szerette volna megkérdezni a fiatalítást, mivel ez minden évben cél, hogy ez mennyire sikerült. Az a gondolat jutott eszébe, hogy szép dolog megkeresni a tizenéveseket, de inkább a huszonévesek, akik már hazatértek, azokat mennyire lehetne bevonni a munkába, mivel a tűzoltóknál is sikerült egy kis fiatalítást véghez vinni ezzel a korosztállyal.

Kovács József Ernő megjegyezte, ezzel kapcsolatban annyit szeretne elmondani, hogy Dajka Kálmánéknak sikerült a fiatalítás és az a szándéka, hogy pénteken elmegy a tűzoltóság által tartandó ülésre és ezeket a fiatalokat megpróbálja meggyőzni, hogy vállaljanak még plusz feladatot. Tájékoztatásul elmondta, hogy az egyesület létszáma 36 fő. Az elmúlt héten csinált egy szelektálást, mely úgy néz ki, hogy 26 fő látja el a szolgálatokat. Az a legnagyobb baj a huszonévesekkel, hogy nem érdekli őket a falu jövője, érdektelenek. Tervei között szerepel a környékbeli középiskolák megkeresése, hogy azok az érettségi előtt álló fiatalok, akiknek 50 órás közösségi szolgálatot kell teljesíteni, azoknak az egyesületnél lehetőséget biztosítanak a közösségi szolgálat letöltésére. A berettyóújfalui, derecskei, püspökladányi rendvédelmi tagozatok megkeresése által próbálják a fiatalokat idevonzani. Bízik benne, hogy meg tudják nyerni ezeket a fiatalokat. Megjegyezte, nagyon nehéz az utánpótlás biztosítása.

Major József polgármester elmondta, mivel a napirendi ponttal kapcsolatban további hozzászólás nem érkezett, ezért azt elfogadásra javasolta, majd szavazásra bocsátotta.
Megköszönte még egyszer a polgárőrség munkáját és nagyon jó egészséget kívánt mindenkinek.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

47/2026. (III. 26.) Kt. határozat

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagyrábéi Polgárőr Egyesület 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.
A képviselő-testület köszönetét fejezi ki a Polgárőr Egyesületnek a tavalyi évi munkájáért.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

6./ Napirendi pont:

/Az anyag a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Major József polgármester előterjesztette a Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. A napirendi ponttal kapcsolatban elmondta, hogy itt arról van szó, hogy jegyző asszony anyai örömök elé néz és helyettesítését Tarpai Andrea fogja ellátni. Mivel csak fél évig lehetne helyettes és azt követően a kormányhivatal jelölné ki a helyettest, ennek az áthidalására az a javaslat, hogy Tarpai Andrea, mint aljegyző végezze a feladatát. Kérte az ügyrendi bizottság véleményezését.

Dr. Gál Jenő bizottsági elnök elmondta, az előterjesztésben egyértelműen le van írva minden. Az ügyrendi bizottság a napirendi pontot elfogadásra javasolja.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a bizottság tájékoztatását.

Sólyom Lajos véleménye szerint ez rugalmasan lett megoldva. Elmondta, az SzMSz nemcsak módosítva lett, hanem egy új került megalkotásra.

Major József polgármester elmondta, mivel a napirendi ponttal kapcsolatban kérdés és hozzászólás nem érkezett, ezért azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadásra javasolta, majd szavazásra bocsátotta.

Szavazáskor jelen volt 5 képviselő.
A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

48/2026. (III. 26.) Kt. határozat

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

1. melléklet a 48/2026. (III.26.) Kt határozathoz

Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2026. április 1.

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, továbbá a működési folyamatokat, figyelembe véve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vezetőire és dolgozóira, számukra a jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírások alkalmazására.

2. A Hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Hivatal létrehozásáról a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 84. § (1) bekezdése rendelkezik, ebben előírva, hogy a képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Hivatal alapító szerve a Nagyrábé Nagyközség és Bihardancsháza Község Önkormányzata.

A Hivatal:

Törzskönyvi azonosító száma: 812171

Alapítói okirat kelte: 2013. 03.05.

Alapítói okirat száma: Nr. 24-25-26-27/2013 (III.5.)

Bd. 26-27-28/2013 (III.4.)

Alapítás időpontja: 2013.03.01.

2.1. Egyéb dokumentumok

A Hivatal működését a szakmai és gazdasági munka vitelét a polgármester vagy a jegyző által kiadott szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások határozzák meg.

3. A Hivatal tevékenységének meghatározása

Hivatal neve: Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 4173 Nagyrábé, Kossuth Lajos út 5.

adószáma: 15812175-2-09

KSH statisztikai számjel: 15812175-8411-325-09

Létrehozásáról rendelkező képviselő-testületi határozat száma: Nagyrábé 24-25-26-27/2013. (III.5.), Bihardancsháza 26-27-28/2013. (III.4.)

Jogszabályban meghatározott közfeladata: helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységei:

A Hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban számára meghatározott feladatokat Nagyrábé és Bihardancsháza települések vonatkozásában. A Hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Bihardancsháza községben a Hivatalnak ügyfélszolgálati megbízottja működik a pénzügyi feladatok végzésére, valamint a beérkező kérelmek, egyéb iratok átvételére és továbbítására a Hivatal székhelyére.

Együttműködési megállapodás alapján ellátja Nagyrábé Roma Nemzetiségi Önkormányzata, a Nagyrábé-Bihardancsháza Önkormányzati Társulás, a Nagyrábéi Óvoda-Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Nagyrábéi Önkormányzati Konyha gazdálkodási feladatait.

A Hivatal illetékessége: Nagyrábé és Bihardancsháza települések közigazgatási területe

A Hivatalban foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony: közszolgálati jogviszony, munkaviszony és megbízási jogviszony.

A vállalkozási tevékenységei arányainak felső határa a Hivatal kiadásaiban: vállalkozási tevékenységet nem folytat.

4. A Hivatal jogállása és hozzá rendelt költségvetési szervek

A Hivatal gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

Pénzforgalmi számla száma : 61400186-13336437

Pénzforgalmi számlavezető pénzintézet: MBH Bank Nyrt.

Az irányító szerv által a Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek a következők:

Költségvetési szerv(ek) megnevezése:

- Nagyrábéi Önkormányzati Konyha
- Nagyrábé-Bihardancsháza Önkormányzati Társulás
- Nagyrábé Óvoda-Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.

II. FEJEZET
A HIVATAL FELADATAI

1. A Hivatal feladatai és hatásköre

A Hivatal tevékenysége a képviselő-testület, annak bizottságai, tisztségviselői munkája eredményességének elősegítésére irányul. Ellátja a jogszabályokban meghatározott feladatokat, előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, szolgáltató tevékenységet folytat.

a) Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületével és Bihardancsháza Község Önkormányzata Képviselő-testületével kapcsolatban:

- szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a képviselő-testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, vizsgálja a törvényességet,
- nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit,
- szervezi a Képviselő-testület rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

b) A Képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

- biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, egyéb anyagok szakmai előkészítését végzi,
- a bizottságok kezdeményezéseinek megvalósítási lehetőségeiről tájékoztatást nyújt, a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat – azok igénye alapján – szakmailag véleményezi,
- végzi a bizottsági döntések végrehajtását.
-

c) A helyi képviselők munkájának segítése érdekében:

- elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve megfelelően intézkedni,
- közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

d) A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése érdekében:

- a nemzetiségi önkormányzatok kérésére biztosítja a Képviselő-testület működési feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket.

e) A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:

- a döntéseket előkészíti, szervezi azok végrehajtását,
- a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet segíti.

f) Nagyrábé Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat. Bihardancsháza Község Önkormányzatának nincs intézménye.

g) Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátandó:

- intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítása,
- beruházás, felújítás előkészítése, bonyolítása,
- belső gazdálkodás szervezése, belső létszám- és bérgazdálkodás, intézményi pénzellátás,
- költségvetési intézmények ellenőrzése, intézmények számviteli munkájának irányítása,
- számítástechnikai, informatikai rendszer kezelése,
- nyilvántartások vezetése,
- a Nagyrábé és Bihardancsháza Önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatok.

h) A Képviselő-testületek és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését segítő feladatköröket (sajtó, nemzetközi ügyek) lát el.

i) A Képviselő-testület által különböző szervekbe, szervezetekbe Nagyrábé és Bihardancsháza Önkormányzata képviseletére delegáltak munkáját segíti, tájékoztatásukat – igény szerint – megszervezi, technikai, adminisztrációs feladatokat végez.

j) Közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati hivatali szervekkel való kapcsolattartásban.

k) A működés technikai feltételeit biztosító tevékenységi kört lát el, szervezi az iktatást, irattározást.

Az Önkormányzatok költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket a jegyző által kiadott éves tervezési köriratban foglaltak szerint kell végrehajtani.

1.1. A Hivatal alaptevékenységei:

A Hivatal tevékenységét alapvetően az Mötv. 13. § (1) bekezdése, illetve ágazati jogszabályok határozzák meg. A jogszabály megjelölésénél, amennyiben a Mötv-n kívül más törvény is meghatároz feladat ellátási kötelezettséget azok a táblázatban feltüntetésre kerültek.

Alaptevékenységek

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	adó-,vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

1.2. A Hivatal rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenysége(i)

A Hivatalnak nincs vállalkozási tevékenysége.

1.3. Gazdálkodó szervezetek felett gyakorolt alapítói, illetve tulajdonosi jogok

A Hivatal, mint költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatelsőbbségi) jogokat nem gyakorol.

Az alapító Nagyrábé Nagyközség. Önkormányzata a következő gazdálkodó szervezetek esetében gyakorol alapítói, illetve tulajdonosi jogokat:

Gazdálkodó szervezet megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlásának formája	Tulajdoni arány	Alapítás éve
Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat	részvényesi	526.000 Ft	1992
Debreceni Hulladékkezelő Közszolgáltató Nonprofit Kft.	Törzsbetét tulajdonosi	40.000 Ft	2017
Tiszamenti Regionális Vízművek	részvényesi	10.000 Ft névértékű részvény	2014
Nagyrábéi Nonprofit Kft.	alapítói	3.000.000 Ft	2025.

Az alapító Bihardancsháza Község Önkormányzata a következő gazdálkodó szervezetek esetében gyakorol alapítói, illetve tulajdonosi jogokat:

Gazdálkodó szervezet megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlásának formája	Tulajdoni arány	Alapítás éve
Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat	részvényesi	névérték: 30.000,-ft	1992
Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprorfit KFT.	törzsbetét tulajdonosi	névérték: 40.000,-ft	2017
Tiszamenti Regionális Vizművek Zrt.	részvényesi	névérték: 10.000,-ft	2014

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1.A Hivatal belső szervezete

A Hivatal nem tagozódik csoportokra, alapegységei az önálló ügyintézők.

A Hivatal feladatait 10 fő köztisztviselővel látja el.

2. A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatal szervezeti felépítését az ***1. melléklet*** tartalmazza.

A Hivatalban **a gazdasági szervezet feladatait** a pénzügyi ügyintézők látják el. A gazdasági szervezet a Hivatal, illetve – a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás szerint – a hozzá rendelt Nagyrábé Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Nagyrábé-Bihardancsháza Önkormányzati Társulás, Nagyrábéi Óvoda-Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Nagyrábéi Önkormányzati Konyha, Nagyrábé és Bihardancsháza Önkormányzata költségvetési szervek működtetéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

a) A Hivatalnál a gazdasági szervezet vezetőjének feladatait /vezetői kinevezés nélkül/ Sólyomné Bernát Magdolna látja el.

A Hivatal nem tagozódik szervezeti egységekre.

A Hivatalnál az alábbi munkakörök vannak:

- *jegyző*
- *aljegyző*
- *gazdaságvezető*
- *pénzügyi ügyintézők*
- *adóügyi ügyintéző*
- *igazgatási ügyintézők.*

Valamennyi munkakörhöz tartozik csatolt munkakör.

3. Az ügyintézők közötti kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás módja: irányultsága szerint lehet szervezeten belüli és szervezeten kívüli. Jellege szerint megkülönböztetünk funkcionális és tanácskozási kapcsolattartást. A Hivatalnál a kapcsolattartás rendje a következők szerint működik.

3.1. A Hivatalon belüli kapcsolattartás módja

Funkcionális:

- belső ügyintézőkkel történő kapcsolattartás:

Az ügyintézőknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok költségtakarékos, magas színvonalú megoldását. Az együttműködés során az ügyintézők minden olyan intézkedésnél, amelyik másik ügyintéző feladatkörét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az ügyintézők segítik egymás munkáját határidőre történő adatszolgáltatással, az egységre háruló feladatok maradéktalan teljesítésével. A kapcsolat vezetői szinten és ügyintézői szinten egyaránt létrejöhet, a kapcsolat formáját az aktuális feladat határozza meg. A munkakapcsolat nem eredményezheti a feladatok átruházását. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, időpont egyeztetéssel, stb. Az egymásra épülő munkafolyamatokat végzők folyamatos szóbeli egyeztetést folytatnak, amennyiben jogszabályok, illetve a belső eljárási rend előírja az egyeztetéseket írásban rögzítik. *(stb.)*

- vezetők és alkalmazottak közötti kapcsolattartás:

A vezetők (polgármester, jegyző, aljegyző) és a Hivatal állományába tartozó, vagy egyéb módon foglalkoztatott (Pl: megbízási szerződés) dolgozók a folyamatos kapcsolattartásért azonos felelősséggel tartoznak. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során a vezető napi kapcsolatban áll a dolgozóval, bármikor információt kérhet személyesen, telefonon, e-mailban. Ennek alapját az ellenőrzési nyomvonal adja, ami alapján a vezető és dolgozó közötti kapcsolódási (ellenőrzési, beavatkozási) pontok meghatározás megtörtént. *(stb.)*

Tanácskozási:

- vezetői értekezlet:

A Hivatal összehangolt működése érdekében a polgármester/jegyző az általa indokoltnak tartott rendszerességgel, de legalább havonta értekezletet tart. (Szükség esetén ad hoc jelleggel adott feladat kapcsán meghatározott ügyintézőkkel is tartható értekezlet). Az értekezleten a polgármester, jegyző, és az ügyintézők vesznek részt. Az értekezlet időpontjáról az érintetteket tájékoztatni kell, akik azon – indokolt akadályoztatásuk kivételével – részt vesznek. A vezetői értekezlet feladata, hogy tájékozódjon az ügyintézők munkájáról, továbbá az aktuális és konkrét tennivalók áttekintése. A polgármester/jegyző mást is meghívhat, akinek részvétele a napirendre tekintettel indokolt. dolgozói értekezlet:

Külön dolgozói értekezlet tartása eseti jelleggel indokolt.

- érdekvédelmi egyeztetés, tanácskozás:

A Hivatalban nincs érdekképviseleti szervezeti tag.

3.2. A Hivatalon kívüli kapcsolattartás módja

Funkcionális:

- pályázat készítőkkel történő kapcsolattartás:

A kapcsolattartásra a szerződésben megkötött feltételek figyelembe vételével kerülhet sor. Adatszolgáltatás ezekben az esetekben a szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett teljesíthető. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, e-mailban. Ezek tartalmáról a szervezeti egység vezetője a vezetői értekezleteken beszámol. *(stb.)*

- adatszolgáltatás külső szervezetek részére:

A Hivatal belső szabályzataiban meghatározott módon és időben, az erre felhatalmazott dolgozó útján köteles a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (Kincstár, NAV, stb.) teljesíteni. Amennyiben az adatszolgáltatás eseti jellegű (Pl: ÁSZ ellenőrzés), abban az esetben a jegyző jelöli ki az adatszolgáltató személyét, aki köteles ennek eleget tenni, illetve beszámolni az adatszolgáltatás tartalmáról. *(stb.)*

- stb.

Tanácskozási:

A Hivatal dolgozói az ügyrendben, illetve munkaköri leírásban foglalt feladatok esetében kötelesek a következőkben felsorolt eseményeken részt venni és azokon a döntést elősegíteni, az önkormányzat érdekeit képviselni a jogszabályok maradéktalan betartása mellett:

- bizottsági üléseken való részvétel;
- képviselő-testületi üléseken való részvétel;
- szakmai előadásokon, megbeszéléseken való részvétel;
- intézményekkel történő egyeztetések;
- stb.

4. Munkaköri leírások

A Hivatal dolgozói (köztisztviselői) feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák. Munkaköri leírás mintát a ***2. melléklet*** tartalmazza.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző, a pénzügyi ügyintézők esetében a gazdaságvezető a felelős.

4. A Hivatal tisztségviselőinek munkaköri feladatai

A polgármester és a jegyző a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolja.

4.1. Polgármester feladatai

Nagyrábé Polgármestere

A Polgármester feladatát és hatáskörét alapvetően az önkormányzati törvény, az egyéb jogszabályok, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletei határozzák meg.

A Hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb feladatai:

a) A jegyző útján Bihardancsháza Polgármesterének egyetértésével irányítja a Hivatalt.

b) A jegyző javaslatának figyelembe vételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, az ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

e) Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

f) A Hivatal köztisztviselőit érintő jegyzői munkáltatói jogkörben hozott döntésekkel – kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, jutalmazás – kapcsolatban egyetértési jogot gyakorol.

g) Gyakorolja az egyéni munkáltatói jogokat a jegyző és az alpolgármester tekintetében.

i) A Képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást, szociális, oktatási, kulturális, sport, sajtó, nemzetközi és az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatokat.

j) Irányítja az egészségügyi alapellátást.

Bihardancsháza Polgármestere:

A Polgármester feladatát és hatáskörét alapvetően az önkormányzati törvény, az egyéb jogszabályok, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Bihardancsháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletei határozzák meg.

A Hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb feladatai:

a) Nagyrábé Nagyközség Polgármestere Bihardancsháza Polgármeserének egyetértésével irányítja a Hivatalt,

b) Bihardancsházán az ügyfélszolgálati megbízott kinevezéséhez, felmentéséhez Bihardancsháza Polgármesterének egyetértése szükséges.

c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, az ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

e) Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

f) Gyakorolja az egyéni munkáltatói jogokat a jegyző és az alpolgármester tekintetében.

g) A Képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást, szociális, oktatási, kulturális, sport, sajtó, nemzetközi és az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatokat.

h) Irányítja az egészségügyi alapellátást.

Alpolgármester (Nagyrábén és Bihardancsházán)

a) A Polgármestert távollétében, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti, mely jogkörben a Polgármester jogosultságai illetik meg.

b) Ellátja a Polgármester által rábízott feladatokat.

4.2. Jegyző feladatai

A jegyző a Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Hivatal működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

A jegyző feladatai – a Mötv-ben és más jogszabályokban meghatározottakon túlmenően – különösen a következők:

a) A testületek (Képviselő-testület, bizottságok) működésével kapcsolatban

- koordinálja az előkészítését, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, a képviselő-testületi rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
- figyelemmel kíséri az előterjesztések, rendelet-tervezetek, határozati javaslatok előzetes bizottsági megtárgyalását,
- figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni,
- gondoskodik a jegyzőkönyvek határidőben történő elkészítéséről, pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére,
- tájékoztatást ad az Önkormányzatok tevékenységét érintő fontosabb jogszabályokról.

b) A Hivatal működésével kapcsolatban

A Hivatalt a jegyző vezeti. E jogkörében:

- a Hivatal belső szervezeti egységei útján ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket,
- a Hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármesternek,
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;

- vezeti, koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezetében folyó munkát,
- irányítja a Hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét,
- havonta, vagy szükség szerint vezetői (egyben dolgozói) értekezletet tart
- meghatározza az aljegyző feladatait, irányítja és ellenőrzi az aljegyző munkáját.

4.3 Aljegyző feladatai

Az aljegyző - a jegyző által meghatározottak szerint és a jegyző irányításával - közreműködik a Hivatal vezetésében, munkájának megszervezésében. E jogkörében az aljegyző:

- ellátja – a jegyző távolléte, akadályoztatása esetén – a jegyző helyettesítését,
- segíti a jegyzőt a hivatali teendőinek ellátásában a jegyző utasításai szerint.

5. A Hivatal képviselete

A Hivatalt a jegyző képviseli. A Hivatal jogi, perbeli képviseletét a jegyző, és a jegyző által megbízott ügyvéd látja el.

A Hivatalt a jegyző akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli.

IV. FEJEZET
A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. A Hivatal munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A Hivatal az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan (helyettesítés esetén határozott) idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

A Hivatal feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

A Hivatal megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

1.2. A Hivatallal munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők. Jutalmazásra, premizálásra csak a vezető munkájának évente történő értékelését követően kerül sor.

1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel 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 polgármesteri hivatal érdekeit sértené.

A Hivatalnál hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A polgármesteri hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

1.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére

A tömegtájékoztató (média) eszközök munkatársainak tevékenységét a Hivatal dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A Hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a polgármester vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az önkormányzat jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Hivatal tevékenységében zavart, a Hivatalnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a polgármester engedélyével adható.

1.5. A munkaidő beosztása

A Hivatal munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

	$7^{\underline{30}}$ órától - $16^{\underline{00}}$ óráig
- hétfő, kedd, csütörtök	**$7^{\underline{30}}$ órától - $17^{\underline{00}}$ óráig**
-szerda	
- pénteken	**$7^{\underline{30}}$ órától – $12^{\underline{30}}$ óráig**

A polgármesterre és a jegyzőre az általános munkaidő, valamint ügyfélfogadási idő szabályai nem vonatkoznak, munkaidő beosztásukat saját maguk, illetve a polgármester döntése szerint alakítják ki, figyelemmel a Hivatal általános működésére, valamint az egyéb feladatokra.
A dolgozók jelenléti íven rögzítik a munkába érkezésük és eltávozásuk idejét.
Napközben a munkahelyről eltávozást a jegyző, vagy az általa megbízott személy engedélyezi.
A napi munka befejezése után a hivatalos helyiségekben elzáratlanul ügyirat, bélyegző nem maradhat.
A hivatali helyiségben elhelyezett leltári tárgyakért annak használója felelős.

Halaszthatatlan ügyekben (pl. haláleset), amikor az azonnali ügyintézés elmaradása jelentős érdek, és jogsérelemmel járhat, az ügyfélfogadás ideje egybeesik a hivatali munkaidővel. Ennek elbírálására az anyakönyvvezető jogosult.

A **Hivatal** ügyfélfogadási rendje **Nagyrábén:**

Nap	*Idő*
Hétfő	*$8^{00} - 12^{00}$*
Kedd	*8^{00} -12^{00}*
Szerda	*8^{00} -12^{00} és 13^{00} -17^{00}*
Csütörtök	*nincs ügyfélfogadás*
Péntek	*8^{00} -12^{00}*

A **Hivatal** ügyfélfogadási rendje **Bihardancsházán**:

Nap	*Idő*
Hétfő	*$8^{00} - 12^{00}$*
Kedd	*nincs ügyfélfogadás*
Szerda	*8^{00} -12^{00}*
Csütörtök	*ügyfélfogadás nincs*
Péntek	*nincs ügyfélfogadás*

Jegyző ügyfélfogadási ideje:

Nagyrábén: hétfő 8^{00} -10^{00} és szerdán 14^{00} -17^{00}

Bihardancsházán: péntek 10^{00} -11^{00}.

Polgármesterek fogadóórája

Nagyrábé polgármestere : hétfő 8^{00} -10^{00}

Bihardancsháza polgármestere: hétfő 8^{00} -10^{00}, és szerda 14^{00}-17^{00}.

1.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati tisztviselőkről szóló, 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 gazdasági szervezet kijelölt ügyintézője ***a felelős.***

1.7. A helyettesítés rendje

A Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata.

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

1.8. Munkakörök átadása

A Hivatal vezető állású, valamint a jegyző által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén 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 munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a jegyző gondoskodik.

1.9. A Hivatallal munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A Hivatal a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.
A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni a továbbtanulási szándékát, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A Hivatal a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét téríti a konzultációs napokra és a vizsga napokra
- A tandíjat, a tankönyveket a Hivatal csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

A köztisztviselők képzésének támogatásáról szóló részletszabályokat a közszolgálati szabályzat tartalmazza.

1.10. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelenteni.

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

1.11. Egyéb szabályok

- Fénymásolás

A Hivatalban a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni.

- Dokumentumok kiadásának szabályai

A Hivatali dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak a jegyző engedélyével történhet.

1. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló/köztisztviselő a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a dolgozó a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló/köztisztviselő vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

2. Anyagi felelősség

A Hivatal a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. *(Pl. írógép, számítógép, stb.)*

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

3. A Hivatal ügyfélfogadása

A polgármester, a jegyző fogadóórát tartanak a szabályzat 1.5. pontjában meghatározottak szerint.

Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése a fogadás rendjének *(ideje, helye, elhangzottak értékelése, stb.)* szabályozása a jegyző feladata. A Hivatal ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

4. A Hivatal ügyiratkezelése

A Hivatalban az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

5. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét a kiadmányozási szabályzat szabályozza.

6. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A Hivatalban cégbélyegző használatára minden, hatósági feladatot ellátó köztisztviselő jogosult.

A Hivatalban használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért ***a jegyző felelős***.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról ***a jegyző gondoskodik***, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

7. A Hivatal gazdálkodásának rendje

A Hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a Hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - a jegyző feladata.

A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló Gazdálkodási szabályzatban meghatározott módon kell végezni.

7.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs szabályzat
- Belföldi és külföldi kiküldetések szabályzata
- Vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendje
- Számlarend
- Bizonylati szabályzat, bizonylati album
- Számviteli politika
- Eszközös és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendje
- Közbeszerzési szabályzat
- Szervezeti és működési szabályzat
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Integrált kockázatkezelés eljárásrendje
- Belső kontrollrendszer szabályzat
- Cafeteria szabályzat

7.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzkezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a Sólyomné Bernát Magdolna gazdaságvezető köteles őrizni.

7.3 A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, eljárási és dokumentációs részletszabályai, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló Gazdálkodási szabályzatban kerültek előírásra.

8. A Hivatal létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

A Hivatal épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

A Hivatal saját bevételének növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésnek szabályzata tartalmazza.

9. A Hivatalban végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak a jegyző engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

10. Belső ellenőrzés

A Hivatal belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírások szerint a jegyző felelős. A Hivatalnál a belső ellenőrzést független külső szakember látja el.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Hivatalban folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos

ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

Az ellenőrzések tapasztalatait a jegyző folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

11. Hivatali óvó-, védő előírások

A Hivatal minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

11.1. Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles a polgármestert és a jegyzőt.

A polgármester a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

A polgármester utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokról, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzat tartalmazza.

V. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata 2026. április 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a képviselő-testület 79/2019.(V.22.) ÖH. számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Nagyrábé Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2026. (III.26.) Kt. határozatával, Bihardancsháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2026. (III.....) Kt. határozatával hagyta jóvá.

A jegyző gondoskodik arról, hogy a szervezeti és működési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***3. mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szervezeti és működési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző a felelős.

Nagyrábé, 2026. március 19.

.....

jegyző

1. számú melléklet

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Szervezeti egység	*Ellátott funkciók /szakág/tev./*
Jegyző	Törvényességi ellenőrzés, polgármesteri hivatal vezetése, a jogszabályokban előírt hatáskörök gyakorlása, az önkormányzat munkájának segítése, szabálysértés, birtokvédelem.
Aljegyző	A jegyző távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítési feladatok, jegyző segítése a jegyző utasításai szerint.
Gazdaságvezető	gazdálkodással kapcsolatos feladatok, Költségvetési gazdálkodás, címzett és céltámogatások, beszámolók, jelentések, főkönyvi könyvelés, pénztár ellenőrzés
Igazgatási ügyintézők	belügyi igazgatás + szociális igazgatás, anyakönyvezés, hagyatéki eljárások, gyámügy, népesség-nyilvántartás, választások,
	közfoglalkoztatás, ipar-kereskedelem, szálláshely, állategészségügy,
	ügyvitelkezelés, ügyvitel szervezés: titkárság, iktató és irattár, telefon + kézbesítés, képviselő-testületi jkv. elkészítése, közreműködés a döntések végrehajtásában,
Adóügyi ügyintéző	Adóigazgatás, mezőgazdasági ügyek, hagyaték
Pénzügyi ügyintéző	Pénztárkezelés, könyvelés, alkalmazási okiratok elkészítése, analitikus nyilvántartás, leltározás

2. számú melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
(MINTA)

Szervezeti egység megnevezése:.....

Munkavállaló/köztisztviselő neve: .....

Munkakör/feladatkör megnevezése: .....

Munkáltatói jogkör gyakorlója:.....

Közvetlen felettese: .....

Felettes beosztása: .....

Közvetlen beosztottja: .....

Beosztása:.....

Helyettese:.....

Beosztása:.....

Munkavégzés helye:.....

Munkakör típusa:.....

Iskolai végzettsége: .....

Munkakör betöltésének feltétele: .....

Munkaidő, munkarend:.....

Jogok és kötelezettségek:.....

Munkaköri feladatai: .....

Munkaköréhez kapcsolódó egyéb feladatok:.....

Munkaköre ellátásával kapcsolatos hatásköre, jogköre:.....

Helyettesítés:.....

Munkavállaló/köztisztviselő belső/küldő kapcsolatai:.....

Az alkalmazás időpontjának kezdete: .....

A munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és megváltoztatásáig érvényes.

.....20..... hó ..... nap

....

Jegyző *munkavállaló*

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem, eredeti példányát feladataim végrehajtása céljából átvettem.

.....

munkavállaló/köztisztviselő

3. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

1. függelék

Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal
kiadmányozási rendje

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a hatáskörömbe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

1. A közös önkormányzati hivatal Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata, és Bihardancsháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete között létrejött közös hivatal létrehozására irányuló megállapodás alapján a két önkormányzat működésével összefüggő tevékenységeket, valamint az önkormányzati feladatok ellátását a hivatal székhelyén és a bihardancsházai kihelyezett ügyfélfogadási helyen (Bihardancsháza, Kossuth u. 17.) látja el.
2. A köztisztviselők feladataikat a hatályos jogszabályok alapján, az önkormányzatok szabályzataiban rögzítettek szerint teljes önállósággal és felelősséggel látják el.
3. A jegyző **általános** kiadmányozási jogot gyakorol azokban az ügyekben ahol a jogszabály a jegyző hatáskörébe utalja a feladatellátást.

Jegyző a kizárólagos kiadmányozó:

1. munkáltatói jog gyakorlásához kapcsolódó dokumentumok,
2. statisztikák,
3. felülvizsgálati kérelmek,
4. állásfoglalás kérések,
5. önkormányzati rendeletek (polgármester mellett),
6. képviselő-testületi jegyzőkönyvek (polgármester mellett)

tekintetében.

A jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a kiadmányozást az alábbiak szerint határozom meg:

.....
jegyző nevében és megbízásából
.....

kiadmányozó neve, hivatali beosztása nyomtatva, valamint a kiadmányozó aláírása és a hivatali bélyegző-lenyomata megjelöléssel történik.

Ügyintézők általánosan:

1. feladatkörükhöz tartozó jelentések, adatszolgáltatások,
2. levelezések, megkeresések,
3. egyéb, hatósági döntést nem tartalmazó dokumentumok,
4. képviselő-testületi előterjesztések.

Teljes jogú kiadmányozási jog illeti meg

a) Tarpai Andrea ügyintézőt:
- anyakönyvi ügyekben

b) Bagdiné Katona Éva ügyintézőt:
- helyi adóval kapcsolatos ügyekben, adóérték-bizonyítványok, adóigazolások kiadása,

c)Mészárosné Herpai Szilvia ügyintézőt:
- a képviselő-testületi jegyzőkönyvek kivonatának hitelesítése kapcsán.

d) Papp Petra ügyintézőt:
- hagyatéki ügyekben

e) Tiszai Ilona
- gyermekvédelemhez kapcsolódó ügyekben.

A szabályzat 2026. április 1. napján lép hatályba.

Tőzsér-Papp Dóra
jegyző

7./ Különfélék:

/Szóbeli előterjesztés alapján./

Major József polgármester tájékoztatásul elmondta, bár még hivatalos értesítés nincs róla, de egy a tegnapi napon egy telefonjelzés alapján értesült róla, hogy a külterületi utas pályázatuk 141 M Ft támogatásban részesült. Ez az a pályázat, ami még tavaly került benyújtásra. A nyertes pályázat az alábbi utak felújítását foglalja magában: a temető melletti út kifelé és a másik a Escherolles sírjától a foci pálya sarkáig.
Előadta, az április 25-én megrendezésre kerülő Sárrét Íze Fesztiválon számítanak a képviselők részvételére. A részletek jövő hónap elején kerülnek lepontosításra, hogy ki hol tud segítségül lenni.

Sólyom Lajos megkérdezte, hogy a külterületi útnál, ami már elkészült az alap?

Major József polgármester a kérdésre válaszolva elmondta, hogy az utat meghengerelték. Terveik szerint a még rendelkezésre álló darálékkal megterítik, amit előtte átrostálnak. Jelzés érkezett, hogy vannak benne betonacél darabok, aminek nagy része azóta eltávolításra került. Bízik benne, hogy ez nem fog senkinek kárt okozni, ezért is kerül még rá egy vékony réteg.

Mivel további kérdés és hozzászólás nem hangzott el, így Major József polgármester az ülést 16 óra 35 perckor berekesztette. A képviselők zárt ülésen folytatták tovább a tanácskozást.

K.m.f.

Major József
polgármester

Közös Önkormányzati Hivatal * 1. * Hajdú-Bihar megye

Mészárosné Herpai Szilvia
jegyzőkönyvvezető

A jegyzőkönyv utólagos áttekintését követően megállapítottam, hogy az törvénysértést nem tartalmaz.

Tőzsér-Papp Dóra
jegyző