

ALSÓSZÖLNÖK

Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2014. január 20-án megtartott

nyílt üléséről készült

j e g y z ő k ö n y v

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2014. január 20-án megtartott nyílt üléséről

Az ülés helye: Önkormányzat helyisége Alsószölnök

Jelen voltak: Monek Zsolt polgármester
Mákos Imre képviselő
Barabás Attila képviselő

Távolmaradtak: Borbély Tibor és Horváth Zoltán képviselők, akik távollmaradásuk okát előre bejelentették.

Meghívottak közül jelen voltak:
Szukicsné Skaper Mónika jegyző
Csató Melinda jegyzőkönyvvezető

Monek Zsolt polgármester köszöntötte az ülésen megjelenteket.

Megállapította, hogy 3 megválasztott képviselő-testületi tag jelen van, az ülés határozatképes. A képviselő-testület jegyzőkönyv hitelesítőnek kijelölte Barabás Attilát. A polgármester ismertette a napirendi tervezetet, melyet a képviselő-testület egyhangúlag elfogadott.

N a p i r e n d :

- 1/ A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybe vételéről szóló önkormányzati rendelet elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 2/ Javaslat a Szociális ellátás szabályairól szóló önkormányzati rendelet elfogadására.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 3/ Országos Szlovén Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelme.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 4/ 2014. évi éves belső ellenőrzési terv elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 5/ Csörötnek és Térsége Csatornamű Társulat megszűnése.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 6/ Közbeszerzési Szabályzat elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 7/ Medicopter Alapítvány támogatás iránti kérelme.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 8/ Egyebek.
Ea: Monek Zsolt polgármester

Napirend tárgyalása

- 1/ A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybevételéről szóló önkormányzati rendelet elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester tájékoztatásul elmondta, hogy a Vas Megyei Kormányhivatal a szilárd hulladékgazdálkodás helyi szabályozása kapcsán észrevételt tett, melyben kéri a helyi szabályok központi jogszabályoknak megfelelő megalkotását.
A polgármester javasolta a törvényességi észrevétel és az új - jegyzőkönyv 3. sz. mellékletét képező előterjesztés szerinti - települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybevételéről szóló rendelet elfogadását.

A képviselő-testület a napirenddel kapcsolatosan 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

1/2014. (I.20.) sz. képviselő-testületi határozat

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A Vas Megyei Kormányhivatal VAB/TORV/1-63/2014. számú törvényességi észrevételét elfogadja, egyidejűleg a 2014. január 20-i ülésén a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybevételéről szóló rendeletét elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: Azonnal

A képviselő-testület a napirenddel kapcsolatosan 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének

1/2014. (I.27.) önkormányzati rendelete a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybevételéről
(Lásd. 4. sz. melléklet)

- 2/ Javaslat a Szociális ellátás szabályairól szóló önkormányzati rendelet elfogadására.
Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester a napirendi pont keretében a jegyzőkönyv 5. sz. mellékletét képező előterjesztés alapján javasolta az önkormányzat szociális ellátások szabályairól szóló rendeletének elfogadását.

A képviselő-testület a napirendi pont keretében 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2/2014. (I.27.) önkormányzati rendelete
a szociális ellátások szabályairól
(Lásd. 6. sz. melléklet)

Horváth Zoltán képviselő 16 óra 10 perckor az ülésre megérkezett. A képviselő testület ezt követően 4 képviselő jelenlétével folytatta munkáját.

3/ Országos Szlovén Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelme.
Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester a napirendi pont keretében tájékoztatta a képviselő-testületet az Országos Szlovén Önkormányzat leveléről, miszerint szükségessé vált a fenntartásában lévő Kossics József Kétnyelvű Általános Iskola és Óvoda külső környezetének fejlesztése, kerítés felújítása és a sportpályán lévő acélváz, drótfonatos védőháló cseréje. Mivel az önkormányzat 3/24-os tulajdoni hányaddal rendelkezik az ingatlanban, a kivitelezéshez szükséges az önkormányzat hozzájárulása.

A képviselő-testület a napirenddel kapcsolatosan rövid véleménycserét követően 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

2/2014. (I.20.) sz. képviselő-testületi határozat

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete hozzájárulását adja a Felsőszölnök 4 hrsz-ú ingatlanban történő Kossics József Kétnyelvű Általános Iskola és Óvoda külső környezetének fejlesztéséhez, kerítés felújításhoz és a sportpályán lévő acélváz, drótfonatos védőháló cseréjéhez.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: Azonnal

4/ 2014. évi éves belső ellenőrzési terv elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester a napirendi pont keretében a jegyzőkönyv 7. számú melléklete alapján tájékoztatta a képviselő-testületet a 2014. évi belső ellenőrzési tervről és javasolta annak elfogadását.

A képviselő-testület a napirenddel kapcsolatosan 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

3/2014. (I.20.) sz. képviselő-testületi határozat

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jegyzőkönyv 7. számú melléklete alapján jóváhagyja Alsószölnök Község Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervét.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: értelem szerint

5/ Csörötnek és Térsége Csatornamű Társulat megszűnése.

Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester a napirendi pont keretében tájékoztatta a Képviselő-testületet a Csörötnek és Térsége Csatornamű Társulat megszűnéséről, melynek következtében a gesztorszámán lévő összeg felosztásra került 9 önkormányzat között.

Tájékoztatást adott továbbá a 2009-2012 években a gesztorszámákra befizetett és az egyes önkormányzatok számára visszautalandó összegekről.

A képviselő-testület rövid véleménycserét követően 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

4/2014. (I.20.) sz. képviselő-testületi határozat

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete

elfogadja a Csörötnek és Térsége Csatornamű Társulat megszűnése miatt a gesztorszámán lévő 134.022 Ft önkormányzat részére történő visszautalását.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: azonnal

6/ Közbeszerzési Szabályzat elfogadása.

Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester a napirendi pont keretében a jegyzőkönyv 8. számú melléklete alapján tájékoztatta a Képviselő-testületet a Közbeszerzési Szabályzatról és javasolta annak elfogadását.

A képviselő-testület rövid véleménycserét követően 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

5/2013. (I.20.) sz. képviselő-testületi határozat

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jegyzőkönyv 8. számú melléklete alapján elfogadja Alsószölnök Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: azonnal

7/ Medicopter Alapítvány támogatás iránti kérelme.

Ea: Monek Zsolt polgármester

Monek Zsolt polgármester a napirendi pont keretében tájékoztatást adott a Medicopter Alapítvány - mint a Magyar Légimentő Nonprofit Kft. szerződéses támogatója - kérelméről, melyben a légimentő szolgálat szállító eszközei, műszerei megvásárlásához kért anyagi támogatást.

A képviselő-testület rövid véleménycserét követően 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatokat hozta:

6/2014. (I.20.) sz. képviselő-testületi határozat

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Medicopter Alapítvány kérésére a légimentő szolgálat szállító eszközei, műszerei megvásárlását anyagi forrás hiányában támogatni nem tudja. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy döntéséről az alapítványt tájékoztassa.

Felelős: Monek Zsolt polgármester

Határidő: Azonnal

8/ Egyebek.

Monek Zsolt polgármester tájékoztatta a Képviselő-testületet arról, hogy az önkormányzat alkalmazásában álló Racker István munkaviszonya 2014. január 17. napjával közös megegyezéssel megszűnt.

Tájékoztatásul elmondta, hogy Barabás István közfoglalkoztatotti munkaviszonya 2014. január 31. napjával megszűnik, 2014. február 1-jétől várhatóan 2014. március 31-ig határozott időre szóló munkaszerződéssel az önkormányzat foglalkoztatja. 2014. február 1-jétől 2014. április 30-ig határozott időre szóló közfoglalkoztatotti szerződés alapján Mózes Lászlót is foglalkoztatja az önkormányzat.

Közfoglalkoztatásban vesz részt 2014. március 1-től 2014. április 30-ig Jakab András is.

Több napirendi pont nem volt.

Monek Zsolt polgármester megköszönte a megjelentek közreműködését, majd az ülést bezárta.

K.m.f.

Szukicsné Skaper Mónika
jegyző

Monek Zsolt
polgármester

Barabás Attila
jegyzőkönyv hitelesítő



Alsószölnök Község Önkormányzata

9983 Alsószölnök, Fő út 19.

Tel.: 06-94/534-006, Fax: 06-94/534-030

Adószám: 15421333-1-18

Honlap: www.alsoszolnok.hu

e-mail: info@alsoszolnokkorjegyzoseg.t-online.hu

MEGHÍVÓ

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete **2014. január 20-án 15.00 órakor (hétfőn)** az Alsószölnöki Közös Önkormányzati Hivatal Tárgyalótermében ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Napirend

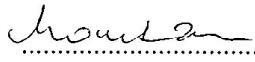


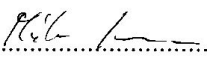
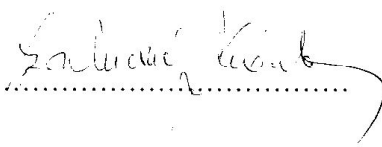
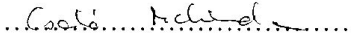
- 1/ A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybevételéről szóló önkormányzati rendelet elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 2/ Javaslat a Szociális ellátás szabályairól szóló önkormányzati rendelet elfogadására.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 3/ Országos Szlovén Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulás iránti kérelme.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 4/ 2014. évi éves belső ellenőrzési terv elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 5/ Csörötnek és Térsége Csatornamű Társulat megszűnése.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 6/ Közbeszerzési Szabályzat elfogadása.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 7/ Medicopter Alapítvány támogatás iránti kérelme.
Ea: Monek Zsolt polgármester
- 8/ Egyebek.
Ea: Monek Zsolt polgármester

Felsőszölnök, 2014. január 13.

Monek Zsolt sk.
polgármester

Jelenléti ív

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2014. január 20-i nyílt ülésén megjelent képviselő-testületi tagokról és meghívottakról

Monek Zsolt polgármester	
Borbély Tibor alpolgármester
Barabás Attila képviselő	
Horváth Zoltán képviselő	
Mákos Imre képviselő	
Meghívottak:	
Szukicsné Skaper Mónika jegyző	
Czuczainé Skaper Hilda NNÖ elnök
Treiberné Donczecz Ildikó SZNÖ elnök
Csató Melinda jkv. vezető	
.....

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2014. (.....) önkormányzati rendelete a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos
közszolgáltatás kötelező igénybevételéről
(tervezet)

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. 88. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Alsószölnök község közigazgatási területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék birtokosaira, a közszolgáltatást igénybevevőkre, a közszolgáltatóra - ideértve közszolgáltató alvállalkozóját is - és a közterületeket használókra.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás tartalma

2. § (1) Alsószölnök Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közigazgatási területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást szervezett helyi közszolgáltatás útján a település teljes közigazgatási területén biztosítja.

(2) A közszolgáltatást csak a közszolgáltatás ellátására kiírt közbeszerzési eljárás, vagy - ha jogszabály alapján az nem szükséges - pályázat útján jogosultságot nyert és a hulladékról szóló törvény alapján az Önkormányzattal szerződést kötött közszolgáltató végezheti.

(3) Ha a közszolgáltatási szerződés határozott ideje lejár - amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerint nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni- és a (2) bekezdés alapján kiírt közbeszerzési eljárás vagy pályázat eredménytelenül zárult, a képviselő-testület pályázat nélkül, legfeljebb 6 hónap időtartamra megbízást adhat a közszolgáltatás teljesítésére, amíg új szolgáltató közbeszerzési eljárás vagy pályázat útján történő kijelölésére nem kerül sor.

A közszolgáltató jogai és kötelezettségei

3. § (1) A közszolgáltató teljes körűen ellátja a hulladékról szóló törvényben, valamint annak alapján létrejött közszolgáltatási szerződésben foglalt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat.

(2) A háztartási hulladékot és a háztartási hulladékhoz hasonló szilárd hulladékot, a szelektíven gyűjtött hulladékot a szolgáltató a közszolgáltatási szerződésben foglalt napokon köteles elszállítani.

(3) A szolgáltató köteles a közterületen elhagyott, továbbá ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett hulladék elszállítására, ha annak a hulladékbirtokos nem tesz eleget, vagy nem állapítható meg a hulladékbirtokos személye. Amennyiben a hulladékbirtokos személye ismert vagy ismertté válik, vele szemben a szolgáltató az elszállított hulladék mennyiségéhez és minőségéhez igazodó külön díj felszámítására jogosult.

Amennyiben a különdíj megfizetésére kötelezett személye nem állapítható meg, a szolgáltató a számlát az önkormányzatnak jogosult benyújtani.

(4) A közszolgáltató a közszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódóan az igénybevevő tulajdonos adatait (név, születési dátum valamint a lakcím), valamint az elszállított háztartási hulladék és a háztartási hulladékhoz hasonló szilárd hulladék keletkezési helyének adatait (település, utca, házszám, intézmény, üzem, megnevezése, címe) kizárólag a közszolgáltatás végzéséhez és az ellenőrzések során történő felhasználás céljából tartja nyilván és kezeli az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően.

Az ingatlanhasználó jogai és kötelezettségei

4.§ (1) Az ingatlanhasználó az ingatlanán keletkező települési hulladékot csak a rendszeresített gyűjtőedényekben helyezheti el.

(2) Az ingatlanhasználó köteles a hulladékgyűjtő edényeket - a konténer kivételével - a hulladék elszállítása céljából a közszolgáltató által megjelölt időpontban, közterületen, a begyűjtést végző gépjárművel megközelíthető és ürítésre alkalmas helyen - általában az ingatlan bejárata közelében - elhelyezni. A kihelyezett hulladékgyűjtő edény nem akadályozhatja a jármű és gyalogos forgalmat, elhelyezése nem járhat baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével.

(3) Tilos háztartási hulladékot elhelyezni közterületi hulladékgyűjtésre szolgáló gyűjtőedényben, továbbá közületi hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedényben.

(4) A gyűjtőedényt legfeljebb a szállítási napot megelőző napon 17.00 órától lehet kihelyezni a közterületre.

(5) A közszolgáltatásért a tulajdonos köteles a Szolgáltató által meghatározott díjat fizetni.

5. § (1) Az ingatlanhasználónak a kötelező közszolgáltatás igénybevétele során törekednie kell a szelektív hulladékgyűjtés igénybevételére.

(2) Az ingatlanhasználó a lomtalanítás keretébe tartozó egyéb szilárdhulladékot a szolgáltató által megjelölt időpontban helyezheti ki elszállítás céljára, arra a helyre, melyet a közszolgáltató hirdetményben megjelöl.

(3) Az ingatlanon esetileg keletkező egyéb szilárdhulladékot a közszolgáltató emblémájával ellátott 80 literes hulladékgyűjtő-zsákban helyezhet ki szállítás céljára. A szállító zsák ára tartalmazza a szállítás és ártalmatlanítás díját.

6. § (1) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a szolgáltató részére a teljesített közszolgáltatás alapján tárgynegyedévet követően köteles megfizetni.

(2) A közszolgáltatási díj számlázására negyedévente jogosult a szolgáltató. A fizetési határidő a számla kibocsátásától számított 15. nap.

(3) Az ingatlanhasználó a szolgáltatási díjat a szolgáltatóval létrejött szerződésben meghatározott módon egyenlíti ki.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés egyes tartalmi elemei

7. § (1) A közszolgáltatásra vonatkozó szerződést a felek 6 hónapos határidővel mondhatják fel. A felmondás ideje alatt a szolgáltatást a közszolgáltató változatlan feltételek mellett köteles teljesíteni.

(2) A szerződés lejártát megelőzően legalább 2 hónappal, a felmondás kézhezvételét követő 2 hónapon belül a képviselő-testület újabb pályázatot ír ki a közszolgáltatás ellátására.

8. § (1) Az ingatlanhasználó és a közszolgáltató a kötelező igénybeveendő közszolgáltatásra vonatkozóan a szolgáltatónak és az ingatlanhasználónak jogaira és kötelezettségeire, valamint a közszolgáltatás teljesítésére vonatkozóan szerződést köt.

(2) A közszolgáltatási szerződés tartalmi elemei

a) a felek megnevezése,

b) a közszolgáltatás igénybevételének kezdő napja,

c) a teljesítés helye,

d) a megrendelő rendelkezésére bocsátott vagy a megrendelő által alkalmazott gyűjtőedény, űrtartalom és darabszám szerint,

e) az ürítés gyakorisága és az ürítés ideje,

f) a megrendelő által meghatározott, az ingatlanon előreláthatólag keletkező hulladékmennyiséget, amelyre a közszolgáltatást a megrendelő igénybe veszi,

g) a gyűjtőedények használatának jogcíme és módja,

h) a közszolgáltatás díja és alkalmazásának feltételei,

i) a közszolgáltatási díj megfizetésének módja,

j) a szerződés módosításának, felmondásának feltételei,

k) az irányadó jogszabályok meghatározása,

l) egyéb, a szerződő felek által lényegesnek tartott feltételek.

(2) A szolgáltató és a megrendelő által megkötött szerződésnek a szállítás gyakoriságára és az edényzet méretére vonatkozó módosítására a bejelentést követő negyedév első napjától kerülhet sor, feltéve, hogy a módosítást a megrendelő a negyedévet megelőzően legalább 15 nappal korábban kezdeményezte a szolgáltatónál.

9. § (1) Az ingatlanhasználó legalább 30 nappal a kívánt időpont előtt írásban kérheti a szolgáltatótól a közszolgáltatás szünetelését távolléte idejére, amennyiben legalább megszakítás nélkül 90 napig az ingatlanát életvitelszerűen sem ő, sem más nem használja.

(2) Ha a szünetelés (1) bekezdés szerinti feltételeiben változás következik be, az ingatlanhasználó a szolgáltatónak haladéktalanul írásban köteles azt bejelenteni,

(3) Amennyiben a szüneteltetés ideje alatt a helyi közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kerül kihelyezésre, úgy - az ingatlanhasználót egyidejű értesítése mellett - a szolgáltató a hulladékot köteles elszállítani, a hulladék mennyiségének megfelelő díj felszámítása mellett.

(4) Az ingatlanhasználó személyében bekövetkezett változást, továbbá az új lakóház jogerős használatbavételi engedélyének kézhezvételét az esemény bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles bejelenteni közszolgáltatónál az új tulajdonos.

Ez esetben az új ingatlanhasználó a szolgáltató szerződéskötési ajánlatának kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a közszolgáltatás teljesítésére vonatkozó szerződést megkötöni

(5) A közszolgáltatási díj megfizetésére köteles ingatlanhasználó személyében történt változás esetén a közszolgáltatási díjat a tulajdonosváltozás bejelentése hónapjának utolsó napjáig a régi, azt követően az új tulajdonos köteles fizetni.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételének módja és feltételei

10. § (1) A hulladékkezelési közszolgáltatáshoz rendszeresített, szabványos gyűjtőedények típusát, űrtartalmát, darabszámát és ürítésre való átadásának helyét a szolgáltató és a megrendelő közt létrejött szerződésben állapítják meg a felek.

Alkalmazható, szabvány szerinti edények:

- a) 80 liter űrtartalmú edény,
 - b) 120 liter űrtartalmú edény,
 - c) 240 literes űrtartalmú edény,
 - d) 80 liter űrtartalmú zsák,
 - e) Szelektív hulladékgyűjtéshez rendszeresített térítésmentesen biztosított sárga zsák.
- (2) A hulladékürítésének minimális gyakorisága az egyedi szerződésekben kerül meghatározásra.
- (3) Ha az ingatlanhasználó által a szolgáltatónak átadott hulladékmennyiség meghaladja az átvett gyűjtőedények tartalmát, a hulladéktöbbletet az ingatlanhasználó az e célra rendszeresített, a szolgáltató emblémájával ellátott hulladékgyűjtő zsákban jogosult elszállíttatni.

Az üdülőingatlanokra és az időlegesen használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályok

11. § (1) Az ingatlanhasználó az üdülőnek minősülő, vagy időlegesen használt ingatlan esetén, amennyiben a 9. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállnak, kérheti a szolgáltatótól a hulladékkal kapcsolatos kötelező közszolgáltatás szünetelését, feltéve, hogy az ingatlanhasználó által megjelölt időszakra az ingatlant ténylegesen nem használják.

- (2) Az ingatlan üdülő rendeltetését az ingatlan- nyilvántartás adataival kell bizonyítani.
- (3) Ha az ingatlan használatban a (1) bekezdés szerinti feltételrendszerhez képest változás következett be, azt az ingatlanhasználó haladéktalanul köteles a szolgáltatónál bejelenteni.
- (4) Amennyiben a bejelentett használaton kívüli időszak alatt a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kerül kihelyezésre, úgy - az ingatlanhasználó egyidejű értesítése mellett - a szolgáltató a hulladékot köteles elszállítani, a hulladék mennyiségének megfelelő díj felszámítása mellett.

A közterület tisztán tartására vonatkozó részletes szabályok

12. § (1) A közterületek tisztántartásáról, télen a síkosság elleni védekezéssel - e rendeletben foglaltak szerint - a közterülettel határos ingatlanok tulajdonosa, parkok, terek, játszóterek esetében az önkormányzat gondoskodik.

- (2) Közterületen hulladékot elhelyezni, elhagyni a (3) bekezdésben foglaltak kivételével tilos.
- (3) Közterületen hulladékot csak az erre rendszeresített és felállított hulladékgyűjtő tartályokban szabad elhelyezni, a hulladékgyűjtő tartályok rendeltetészerű használata mellett. A hulladékgyűjtő tartályok kihelyezéséről és rendszeres ürítéséről - az (5) bekezdésben foglaltak kivételével - az Önkormányzat köteles gondoskodni.
- (4) A közterületen keletkezett szennyeződés megszüntetése és a szükséges takarítás elvégzése annak a kötelezettsége, akinek a tevékenysége következtében a szennyeződés keletkezett.

Amennyiben nem állapítható meg a hulladékbirtokos, a szilárdhulladékot – az önkormányzattal folytatott előzetes egyeztetést követően - a közszolgáltató szállítja el. A közszolgáltató az elvégzett szolgáltatás díjának számláját az önkormányzatnak jogosult benyújtani.

(5) Az üzletek, vendéglátóegységek, elárusítóhelyek előtt a szeméthyűjtő tartályok tulajdonos, vagy használó általi elhelyezése az önkormányzat előzetes egyeztetésével történhet, ezek tisztántartása, ürítése az üzemeltető kötelessége.

13. § (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a települési szilárd hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására szervezett kötelező helyi közszolgáltatás bevezetéséről szóló 6/2003. (V.1.) önkormányzati rendelet, az azt módosító 14/2005. (XII.1), 4/2006. (II.16.), 13/2006. (VI.20.), 13/2009. I(XI.10.), 19/2009. (XII.20.) önkormányzati rendeletek, valamint a települési szilárd hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására szervezett kötelező helyi közszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 9/2012. (IV.27.) önkormányzati rendelet.

Alsószölnök, 2014. január ...

Monek Zsolt sk.
polgármester

Szukicsné Skaper Mónika sk.
jegyző

A rendelet kihirdetése 2014. január ...-án megtörtént.

Alsószölnök, 2014. január

Szukicsné Skaper Mónika sk.
jegyző

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2014. (I.27.) önkormányzati rendelete a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos
közszolgáltatás kötelező igénybe vételéről

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. 88. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Alsószölnök község közigazgatási területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék birtokosaira, a közszolgáltatást igénybevevőkre, a közszolgáltatóra - ideértve közszolgáltató alvállalkozóját is - és a közterületeket használókra.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás tartalma

2. § (1) Alsószölnök Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közigazgatási területén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást szervezett helyi közszolgáltatás útján a település teljes közigazgatási területén biztosítja.

(2) A közszolgáltatást csak a közszolgáltatás ellátására kiírt közbeszerzési eljárás, vagy - ha jogszabály alapján az nem szükséges - pályázat útján jogosultságot nyert és a hulladékról szóló törvény alapján az Önkormányzattal szerződést kötött közszolgáltató végezheti.

(3) Ha a közszolgáltatási szerződés határozott ideje lejár - amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerint nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni- és a (2) bekezdés alapján kiírt közbeszerzési eljárás vagy pályázat eredménytelenül zárult, a képviselő-testület pályázat nélkül, legfeljebb 6 hónap időtartamra megbízást adhat a közszolgáltatás teljesítésére, amíg új szolgáltató közbeszerzési eljárás vagy pályázat útján történő kijelölésére nem kerül sor.

A közszolgáltató jogai és kötelezettségei

3. § (1) A közszolgáltató teljes körűen ellátja a hulladékról szóló törvényben, valamint annak alapján létrejött közszolgáltatási szerződésben foglalt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat.

(2) A háztartási hulladékot és a háztartási hulladékhoz hasonló szilárd hulladékot, a szelektíven gyűjtött hulladékot a szolgáltató a közszolgáltatási szerződésben foglalt napokon köteles elszállítani.

(3) A szolgáltató köteles a közterületen elhagyott, továbbá ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett hulladék elszállítására, ha annak a hulladékbirtokos nem tesz eleget, vagy nem állapítható meg a hulladékbirtokos személye. Amennyiben a hulladékbirtokos személye ismert vagy ismertté válik, vele szemben a szolgáltató az elszállított hulladék mennyiségéhez és minőségéhez igazodó külön díj felszámítására jogosult.

Amennyiben a különdíj megfizetésére kötelezett személye nem állapítható meg, a szolgáltató a számlát az önkormányzatnak jogosult benyújtani.

(4) A közszolgáltató a közszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódóan az igénybevevő tulajdonos adatait (név, születési dátum valamint a lakcím), valamint az elszállított háztartási hulladék és a háztartási hulladékhoz hasonló szilárd hulladék keletkezési helyének adatait (település, utca, házszám, intézmény, üzem, megnevezése, címe) kizárólag a közszolgáltatás végzéséhez és az ellenőrzések során történő felhasználás céljából tartja nyilván és kezeli az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően.

Az ingatlanhasználó jogai és kötelezettségei

4.§ (1) Az ingatlanhasználó az ingatlanán keletkező települési hulladékot csak a rendszeresített gyűjtőedényekben helyezheti el.

(2) Az ingatlanhasználó köteles a hulladékgyűjtő edényeket - a konténer kivételével - a hulladék elszállítása céljából a közszolgáltató által megjelölt időpontban, közterületen, a begyűjtést végző gépjárművel megközelíthető és ürítésre alkalmas helyen - általában az ingatlan bejárata közelében - elhelyezni. A kihelyezett hulladékgyűjtő edény nem akadályozhatja a jármű és gyalogos forgalmat, elhelyezése nem járhat baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével.

(3) Tilos háztartási hulladékot elhelyezni közterületi hulladékgyűjtésre szolgáló gyűjtőedényben, továbbá közületi hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedényben.

(4) A gyűjtőedényt legfeljebb a szállítási napot megelőző napon 17.00 órától lehet kihelyezni a közterületre.

(5) A közszolgáltatásért a tulajdonos köteles a Szolgáltató által meghatározott díjat fizetni.

5. § (1) Az ingatlanhasználónak a kötelező közszolgáltatás igénybevétele során törekednie kell a szelektív hulladékgyűjtés igénybevételére.

(2) Az ingatlanhasználó a lomtalanítás keretébe tartozó egyéb szilárdhulladékot a szolgáltató által megjelölt időpontban helyezheti ki elszállítás céljára, arra a helyre, melyet a közszolgáltató hirdetményben megjelöl.

(3) Az ingatlanon esetleg keletkező egyéb szilárdhulladékot a közszolgáltató emblémájával ellátott 80 literes hulladékgyűjtő-zsákban helyezhet ki szállítás céljára. A szállító zsák ára tartalmazza a szállítás és ártalmatlanítás díját.

6. § (1) Az ingatlanhasználó a közszolgáltatási díjat a szolgáltató részére a teljesített közszolgáltatás alapján tárgynegyedévet követően köteles megfizetni.

(2) A közszolgáltatási díj számlázására negyedévente jogosult a szolgáltató. A fizetési határidő a számla kibocsátásától számított 15. nap.

(3) Az ingatlanhasználó a szolgáltatási díjat a szolgáltatóval létrejött szerződésben meghatározott módon egyenlíti ki.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés egyes tartalmi elemei

7. § (1) A közszolgáltatásra vonatkozó szerződést a felek 6 hónapos határidővel mondhatják fel. A felmondás ideje alatt a szolgáltatást a közszolgáltató változatlan feltételek mellett köteles teljesíteni.

(2) A szerződés lejártát megelőzően legalább 2 hónappal, a felmondás kézhezvételét követő 2 hónapon belül a képviselő-testület újabb pályázatot ír ki a közszolgáltatás ellátására.

8. § (1) Az ingatlanhasználó és a közszolgáltató a kötelező igénybeveendő közszolgáltatásra vonatkozóan a szolgáltatónak és az ingatlanhasználónak jogaira és kötelezettségeire, valamint a közszolgáltatás teljesítésére vonatkozóan szerződést köt.

(2) A közszolgáltatási szerződés tartalmi elemei

- a) a felek megnevezése,
- b) a közszolgáltatás igénybevételének kezdő napja,
- c) a teljesítés helye,
- d) a megrendelő rendelkezésére bocsátott vagy a megrendelő által alkalmazott gyűjtőedény, űrtartalom és darabszám szerint,
- e) az ürítés gyakorisága és az ürítés ideje,
- f) a megrendelő által meghatározott, az ingatlanon előreláthatólag keletkező hulladékmennyiséget, amelyre a közszolgáltatást a megrendelő igénybe veszi,
- g) a gyűjtőedények használatának jogcíme és módja,
- h) a közszolgáltatás díja és alkalmazásának feltételei,
- i) a közszolgáltatási díj megfizetésének módja,
- j) a szerződés módosításának, felmondásának feltételei,
- k) az irányadó jogszabályok meghatározása,
- l) egyéb, a szerződő felek által lényegesnek tartott feltételek.

(3) A szolgáltató és a megrendelő által megkötött szerződésnek a szállítás gyakoriságára és az edényzet méretére vonatkozó módosítására a bejelentést követő negyedév első napjától kerülhet sor, feltéve, hogy a módosítást a megrendelő a negyedévet megelőzően legalább 15 nappal korábban kezdeményezte a szolgáltatónál.

9. § (1) Az ingatlanhasználó legalább 30 nappal a kívánt időpont előtt írásban kérheti a szolgáltatótól a közszolgáltatás szünetelését távolléte idejére, amennyiben legalább megszakítás nélkül 90 napig az ingatlanát életvitelszerűen sem ő, sem más nem használja.

(2) Ha a szünetelés (1) bekezdés szerinti feltételeiben változás következik be, az ingatlanhasználó a szolgáltatónak haladéktalanul írásban köteles azt bejelenteni,

(3) Amennyiben a szüneteltetés ideje alatt a helyi közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kerül kihelyezésre, úgy - az ingatlanhasználót egyidejű értesítése mellett – a szolgáltató a hulladékot köteles elszállítani, a hulladék mennyiségének megfelelő díj felszámítása mellett.

(4) Az ingatlanhasználó személyében bekövetkezett változást, továbbá az új lakóház jogerős használatbavételi engedélyének kézhezvételét az esemény bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles bejelenteni közszolgáltatónál az új tulajdonos.

Ez esetben az új ingatlanhasználó a szolgáltató szerződéskötési ajánlatának kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a közszolgáltatás teljesítésére vonatkozó szerződést megkötöni

(5) A közszolgáltatási díj megfizetésére köteles ingatlanhasználó személyében történt változás esetén a közszolgáltatási díjat a tulajdonosváltozás bejelentése hónapjának utolsó napjáig a régi, azt követően az új tulajdonos köteles fizetni.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételének módja és feltételei

10. § (1) A hulladékkezelési közszolgáltatáshoz rendszeresített, szabványos gyűjtőedények típusát, űrtartalmát, darabszámát és ürítésre való átadásának helyét a szolgáltató és a megrendelő közt létrejött szerződésben állapítják meg a felek.

Alkalmazható, szabvány szerinti edények:

- a) 80 liter űrtartalmú edény,
 - b) 120 liter űrtartalmú edény,
 - c) 240 literes űrtartalmú edény,
 - d) 80 liter űrtartalmú zsák,
 - e) Szelektív hulladékgyűjtéshez rendszeresített térítésmentesen biztosított sárga zsák.
- (2) A hulladékürítésének minimális gyakorisága az egyedi szerződésekben kerül meghatározásra.
- (3) Ha az ingatlanhasználó által a szolgáltatónak átadott hulladékmennyiség meghaladja az átvett gyűjtőedények tartalmát, a hulladéktöbbletet az ingatlanhasználó az e célra rendszeresített, a szolgáltató emblémájával ellátott hulladékgyűjtő zsákban jogosult elszállíttatni.

Az üdülőingatlanokra és az időlegesen használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályok

11. § (1) Az ingatlanhasználó az üdülőnek minősülő, vagy időlegesen használt ingatlan esetén, amennyiben a 9. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállnak, kérheti a szolgáltatótól a hulladékkal kapcsolatos kötelező közszolgáltatás szünetelését, feltéve, hogy az ingatlanhasználó által megjelölt időszakra az ingatlant ténylegesen nem használják.
- (2) Az ingatlan üdülő rendeltetését az ingatlan- nyilvántartás adataival kell bizonyítani.
- (3) Ha az ingatlan használatban a (1) bekezdés szerinti feltételrendszerhez képest változás következett be, azt az ingatlanhasználó haladéktalanul köteles a szolgáltatónál bejelenteni.
- (4) Amennyiben a bejelentett használaton kívüli időszak alatt a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kerül kihelyezésre, úgy - az ingatlanhasználó egyidejű értesítése mellett - a szolgáltató a hulladékot köteles elszállítani, a hulladék mennyiségének megfelelő díj felszámítása mellett.

A közterület tisztán tartására vonatkozó részletes szabályok

12. § (1) A közterületek tisztántartásáról, télen a síkosság elleni védekezésről - e rendeletben foglaltak szerint - a közterülettel határos ingatlanok tulajdonosa, parkok, terek, játszóterek esetében az önkormányzat gondoskodik.
- (2) Közterületen hulladékot elhelyezni, elhagyni a (3) bekezdésben foglaltak kivételével tilos.
- (3) Közterületen hulladékot csak az erre rendszeresített és felállított hulladékgyűjtő tartályokban szabad elhelyezni, a hulladékgyűjtő tartályok rendeltetésszerű használata mellett. A hulladékgyűjtő tartályok kihelyezéséről és rendszeres ürítéséről - az (5) bekezdésben foglaltak kivételével - az Önkormányzat köteles gondoskodni.
- (4) A közterületen keletkezett szennyeződés megszüntetése és a szükséges takarítás elvégzése annak a kötelezettsége, akinek a tevékenysége következtében a szennyeződés keletkezett. Amennyiben nem állapítható meg a hulladékbirtokos, a szilárdhulladékot - az önkormányzattal folytatott előzetes egyeztetést követően - a közszolgáltató szállítja el. A közszolgáltató az elvégzett szolgáltatás díjának számláját az önkormányzatnak jogosult benyújtani.
- (5) Az üzletek, vendéglátóegységek, elárúsítóhelyek előtt a szeméthyűjtő tartályok tulajdonos, vagy használó általi elhelyezése az önkormányzat előzetes egyeztetésével történhet, ezek tisztántartása, ürítése az üzemeltető kötelessége.

13. § (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a települési szilárd hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására szervezett kötelező helyi közszolgáltatás bevezetéséről szóló 6/2003. (V.1.) önkormányzati rendelet, az azt módosító 14/2005. (XII.1), 4/2006. (II.16.), 13/2006. (VI.20.), 13/2009. I(XI.10.), 19/2009. (XII.20.) önkormányzati rendeletek, valamint a települési szilárd hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítására szervezett kötelező helyi közszolgáltatás díjának megállapításáról szóló 9/2012. (IV.27.) önkormányzati rendelet.

Alsószölnök, 2014. január 20.

Monek Zsolt
polgármester

Szukicsné Skaper Mónika
jegyző

A rendelet kihirdetése 2014. január 27-én megtörtént.

Alsószölnök, 2014. január 27.

Szukicsné Skaper Mónika
jegyző

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2014.(...) önkormányzati rendelete
a szociális ellátások szabályairól
(tervezet)

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10.§(1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32.§.(3) bekezdésében, 48.§.(4) bekezdésében, 50.§(3) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében, 60.§.(4) bekezdésében, 62.§.(2) bekezdésében, 92.§(1) (2) bekezdésében valamint a 132.§(4) bekezdés a), b), c), d), f) és g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 8. pontjában foglalt feladatkörében eljárva következőket rendeli el.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A rendelet hatálya

1.§ (1) E rendeletet kell alkalmazni Alsószölnök Község Önkormányzata közigazgatási területén élő, és lakcímmel rendelkező

- a) magyar állampolgárokra,
- b) bevándoroltakra és letelepedettekre,
- c) hontalanokra,
- d) a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyekre.

(2) E rendelet hatálya az önkormányzati segély, étkeztetés, szállás biztosítása – ha ezek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti – ellátások tekintetében az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően kiterjed az Európai Szociális Kartát megerősítő országoknak a Magyarország területén jogszerűen tartózkodó állampolgáira is.

(3) E rendelet hatálya kiterjed a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 3. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározottakra.

(4) Az Szt. által az önkormányzatok szabályozási körébe utalt szociális ügyekre terjed ki.

2. Hatáskörök

2.§ (1) Az Szt. által a képviselő-testület feladat- és hatáskörbe utalt szociális ügyekben - átruházott hatáskörben - a polgármester jogosult eljárni, kivéve a (2) bekezdésben szabályozottakat.

(2) Jegyzőre átruházott hatáskörök

- a) méltányossági közgyógyellátás megállapítása

3. Eljárási rendelkezések

3. § (1) A pénzbeli, és természetbeni támogatási formák igénybevételére irányuló kérelmeket az erre rendszeresített formanyomtatványon postai úton vagy személyesen lehet benyújtani az Alsószőlőki Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: KÖH).

(2) A jövedelem igazolható:

a) munkabérből származó jövedelem esetén, a munkáltató által kiállított igazolással. Amennyiben az adott hónapban többletjuttatás is kifizetésre került, annak összegét a havi munkabértől elkülönítve kell feltüntetni,

b) munkanélküli ellátás esetén a munkaügyi kirendeltség által kiállított igazolással,
c) nyugdíj illetve nyugdíjszerű ellátás esetén, a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által a tárgyév elején megküldött elszámolási lappal, vagy a megelőző hónapban kifizetett ellátás igazoló szelvényével,

d) östermelők esetén a bevételről vezetett dokumentum fénymásolatával, illetve az NAV által kiállított igazolással, továbbá támogatás esetén a támogatás összegéről szóló igazolással,

e) vállalkozásból származó jövedelem esetén az NAV igazolásával, továbbá az adóbevallással nem lezárt időszakra vonatkozóan az egy havi átlagjövedelemről szóló könyvelői igazolással, ennek hiányában az érintett nyilatkozatával,

f) alkalmi munka esetén a havi átlagos nettó jövedelemre vonatkozó nyilatkozattal és az alkalmi munkavállalói kiskönyv fénymásolatával,

g) tartásdíj esetén a ténylegesen felvett tartásdíjról szóló irattal (elismervény, postai feladóvevény stb.) és a szülők közötti egyezséget tartalmazó közokirattal, vagy a teljes bizonyító erejű magánokirattal, illetve a tartásdíj megállapításáról szóló jogerős bírói ítélettel, állam által megelőlegezett gyermektartásdíjról a járási hivatal határozatával,

h) ösztöndíjról a felsőfokú oktatási intézmény igazolásával,

i) a munkaügyi kirendeltség igazolása arról, hogy a támogatást igénylő személy és nagykorú családtagja regisztrált munkanélküli és támogatásban nem részesül,

j) az a.)-j.) pontokba nem tartozó jövedelmek esetén egyéb, a jövedelem típusának megfelelő igazolással,

k) amennyiben a c.), d.) és h.) pontban meghatározott ellátások folyószámlára kerülnek átutalásra, úgy a jövedelem a bankszámlakivonattal is igazolható.

(3) Sürgős szükség esetén a támogatás nyilatkozat alapján is megállapítható, az igazolást azonban 30 napon belül pótolni kell.

(4) Amennyiben a pénzbeli és természetbeni ellátás iránti kérelemben előadott életkörülmények vizsgálata során a kérelem megalapozott elbírálása szükségessé teszi, az igénylőnél környezettanulmányt kell készíteni.

(5) A havi rendszeres szociális ellátásokat utólag, minden hónap 5. napjáig kell folyósítani. A kifizetés történhet bankszámlára történő utalással, illetve a jogosult kérelme alapján postai úton.

(6) A nem havi rendszerességgel nyújtott szociális ellátás kifizetése, a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személy kérelmére vagy hivatalból, a (6) bekezdésben meghatározottakon túl házipénztárból is kifizethető. Erről a határozatban rendelkezni kell.

II. PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK

4. Aktív korúak ellátása

4.§ (1) A jegyző aktív korúak ellátására való jogosultságot állapít meg az Szt. 33.§(1) bekezdésben meghatározott személyek részére.

(2) Az aktív korúak ellátására jogosultság megállapításának, valamint folyósításának feltételeként az aktív korúak ellátása egyéb feltételeinek megfelelő jogosult kérelmező, vagy az ellátásban már részesülő személy köteles lakókörnyezetének rendezettségét biztosítani.

(3) Az aktív korúak ellátására jogosultnak a lakókörnyezet rendezettségének biztosítása körében az általa életvitelszerűen lakott lakás vagy ház udvara, kertje, a kerítéssel a közterület felől határos terület, járda rendben tartására irányuló kötelezettségeket kell teljesítenie, függetlenül attól, hogy a lakáshasználat milyen jogcímen áll fenn (tulajdonos, bérlő stb.)

(4) A ház udvara, kertje akkor rendezett, ha

- a) a pázsit nyírt, vagy felismerhető a gondozása érdekében végzett rendszeres tevékenység,
- b) gyommentes, vagy felismerhető a gyommentesítés érdekében végzett rendszeres tevékenység,
- c) nincs háztartási hulladék az udvaron sem szétszórt, sem felhalmozott állapotban,
- d) a háziállatok tartására megfelelően kialakított hely áll rendelkezésre.

(5) A (3)-(4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítését a KÖH köztisztviselője és a polgármester jogosult ellenőrizni.

(6) A helyszíni ellenőrzést a kérelem elbírálását megelőzően vagy a jogosultság megállapítását követően szükség szerint bármikor, de évente legalább egyszer el kell végezni.

Az ellenőrzés során az ügyiratra feljegyzést vagy szükség szerint jegyzőkönyvet és fényképfelvételt kell készíteni, melyeket az ellenőrzött személy aktív korúak ellátására való jogosultságát megállapító ügyében keletkező iratanyagához kell csatolni.

Amennyiben a helyszín ellenőrzése során, megállapításra kerül, hogy az e rendeletben megállapított rendezett lakókörnyezetre vonatkozó feltételek nem teljesülnek, a Jegyző az Szt. 33.§.(7) bekezdésben eljárva felszólítja a jogosultat - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével – a lakókörnyezet rendben tartására.

5. Rendszeres szociális segély

5.§ (1) A rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként a jogosult köteles együttműködni

- a) Alsószölnök Község Önkormányzatával,
- b) Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat (Szentgotthárd) -tal.

- (2) A rendszeres szociális segélyben részesülő személy az együttműködés keretében
- a) az együttműködésre kijelölt szervnél az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül nyilvántartásba veteti magát,
 - b) írásban megállapodik a szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodó beilleszkedést segítő programról
 - c) teljesíti a beilleszkedést segítő programban foglaltakat, köteles az együttműködésre kijelölt szervvel kapcsolatot tartani, az általa előírt időpontban megjelenni,
 - d) köteles a szociális törvényben előírt kötelezettségeinek eleget tenni.

6.§ Az együttműködési kötelezettség megszegésének minősül, ha a rendszeres szociális segélyben részesülő személy számára felróható okból:

- a) az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozatban meghatározott határidőn belül nem jelenik meg az együttműködésre kijelölt szervnél nyilvántartásba vétele végett,
- b) az együttműködésre kijelölt szerv által előírt időpontban nem jelenik meg és távolmaradását 8 napon belül nem igazolja,
- c) a számára előírt foglalkozáson, tanácsadáson nem vesz részt,
- d) a beilleszkedést segítő programban meghatározottakat nem hajtja végre,
- e) a rendszeres szociális segély természetben történő folyósításához szükséges nyilatkozatban valótlan adatokat közöl.

6. Önkormányzati segély

7.§ (1) A létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személy kérelemre vagy hivatalból önkormányzati segélyre jogosult, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át.

(2) Az önkormányzati segély megállapítása szempontjából létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet különösen:

- a) betegség, baleset, s ezek következtében kórházi kezelés, magas gyógyszerköltség,
- b) rendszeres ellátás megszűnése, egy hónapot meghaladó átmeneti jövedelem kiesés,
- c) elemi kár,
- d) hozzátartozó halála,
- e) 4 hónapot meghaladó közüzemi tartozás,
- f) a gyermek fogadásának előkészítése,
- g) a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása,
- h) iskoláztatás biztosítása,
- i) védelembe vett gyermek,
- j) a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartása,
- k) a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások.

(3) Kivételes méltánylást érdemlő esetben önkormányzati segély jövedelmi vizsgálat nélkül is megállapítható annak a kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem meghaladja az (1) bekezdésben meghatározott jövedelmi értékhatárt.

(4) Kivételes méltánylást érdemlő eset:

- a) baleset miatt bekövetkezett családi tragédia,
- b) elemi kár.

8. § (1) Az önkormányzati segély megállapítása iránti kérelemhez a 3. §. szerinti jövedelemigazolás mellett az alábbi igazolásokat, nyilatkozatokat szükséges csatolni:

- a) betegség, magas gyógyszerköltség esetén a gyógyszerköltséget tanúsító háziorvosi vagy gyógyszerértári igazolást. Gyógyászati segédeszköz esetén a szakorvosi javaslatot és az árajánlatot vagy számlát,
- b) ha a kérelmező vagy a vele közös háztartásban élő családtagja semmilyen jövedelemmel nem rendelkezik, az erről szóló nyilatkozatot,
- c) elemi kár esetén a helyreállítás költségeiről készült kimutatást,
- d) amennyiben a segély megállapítását elhunyt személy eltemettetésének költségeihez kéri, a temetési költségekről a segélyt kérő, vagy egyháztartásban élő családtagja nevére kiállított számlák eredeti példányát,
- e) közüzemi tartozás esetén az erről szóló számlák vagy közszolgáltató által kiállított igazolás,
- f) a válsághelyzetben lévő várandós anya részére vagy a gyermek fogadásának előkészítéséhez nyújtott önkormányzati segély esetén a terhes gondozásról szóló igazolást,
- g) ha az önkormányzati segélyt a nevelésbe vett gyermekkel való kapcsolattartás elősegítése érdekében kéri, a családgondozó javaslatát,
- h) ha az önkormányzati segélyt a nevelésbe vett gyermek családba való visszakerülésének elősegítése miatt kéri, a gyámhatóságnak a nevelésbe vétel megszüntetéséről szóló határozatát.

9.§ (1) Az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként megállapított önkormányzati segély összege azonos a helyben szokásos legolcsóbb földbetemetési, illetve hamvasztásos temetés költségeinek

- a) 15%-ával, ha a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum összegét, egyedülálló esetén annak 150%-át;
- b) 10%-ával, ha a családban az 1 főre jutó nettó jövedelem a nyugdíjminimum összege és annak 300%-a közé esik, beleértve az egyedülálló személyek esetét is.

(2) A hozzátartozó halála miatt igényelt önkormányzati segély iránti kérelmet a halálestétől számított 60 napon belül lehet benyújtani.

(3) A helyben szokásos legolcsóbb temetés költségének összegéről minden évben a temetkezési vállalkozóktól kell írásos tájékoztatást kérni, és ez alapján megállapítani a segély összegét. A helyben szokásos legolcsóbb temetési költség összegét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(4) A kérelmező és a vele közös háztartásban élő családtagjai részére egy időben önkormányzati segély - kivéve a 7. § (2) bekezdés d) pontjában és a 7. § (4) bekezdésben foglalt eseteket – nem állapítható meg.

10. § (1) Az önkormányzati segély adható alkalmanként, illetve havi rendszerességgel is. Havi rendszerességgel adott segély legfeljebb 4 hónapra állapítható meg.

(2) Önkormányzati segélyben egy család, egy naptári éven belül - nem beleértve a 7.§ (2) bekezdés d) pontjában és a 7. § (4) bekezdésben foglaltakat - maximum 4 alkalommal részesíthető.

(3) Az önkormányzati segély éves összege családonként - nem beleértve a 7.§ (2) bekezdés d) pontjában és a 7. § (4) bekezdésben foglaltakat - nem haladhatja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegét.

(4) Önkormányzati segély készpénzben vagy természetbeni ellátás formájában is megállapítható.

(5) Természetben megállapított önkormányzati segély formái:

- a) Erzsébet-utalvány,
- b) közüzemi díjak részben vagy egészben történő kifizetése,
- c) élelmiszervásárlás,
- d) gyógyszer kiváltása,
- e) tüzelő biztosítása,
- f) gyermek intézményi térítési díjához való hozzájárulás,
- g) beiskolázáshoz tankönyv, tanszer, ruházati számla kifizetés, utazási támogatás.

(6) A készpénzben megállapított önkormányzati segély felhasználásáról a jogosult elszámoltatható. Az elszámolás módjáról, határidejéről a segélyt megállapító határozatban kell rendelkezni.

7. Köztemetés

11.§ Köztemetés esetén az eltemettetésre köteles személy abban az esetben mentesíthető részben vagy egészben az Szt. 48. § (3) bekezdés b) pontja szerinti megtérítési kötelezettség alól, ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegét.

8. Közgyógyellátási igazolvány méltányosságból történő kiadása

12.§ Méltányosságból közgyógyellátásra jogosult az a személy, akinek a családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 170 %-át, egyedül élő esetében 220 %-ot és a havi rendszeres gyógyító ellátás költsége eléri az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 25 %-át.

III. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

9. Szociális alapellátások formái

13.§ (1) Az önkormányzat igény esetén a szociálisan rászoruló személyek részére önállóan a következő személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- a) falugondnoki szolgáltatás,
- b) étkeztetés.

(2) Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulással kötött megállapodás alapján biztosított szociális alapellátások:

- a) házi segítségnyújtás a Szentgotthárdi Városi Gondozási Központ (a továbbiakban: Gondozási Központ) bevonásával,
- b) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a Gondozási Központ bevonásával,
- c) családsegítés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (9970 Szentgotthárd, Kossuth L. u. 7.) bevonásával,
- d) közösségi pszichiátriai alapellátás a Gondozási Központ bevonásával,
- e) támogató szolgáltatás a Gondozási Központ bevonásával.

(3) A (2) bekezdésben foglalt szociális alapszolgáltatások igénybevétele és a fizetendő térítési díj vonatkozásában a rendeletalkotásra felhatalmazott önkormányzat, Szentgotthárd Város Önkormányzata.

10. Falugondnoki szolgáltatás

14.§ (1) A falugondnoki szolgáltatást az önkormányzat külön önkormányzati rendeletben foglaltak szerint biztosítja.

11. Étkeztetés

15.§ Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) aki a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. LXXX. törvény alapján a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte,
- b) aki a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997.LXXX. törvény alapján nyugdíjszerű ellátásban részesül.
- c) akinek az egészségi állapota indokolja, és ezt orvosi igazolással igazolja,
- d) az, aki fogyatékoságának fennállását hitelt érdemlő módon igazolja, így különösen ellátást megállapító határozattal, orvosi szakvéleménnyel, stb.,
- e) aki pszichiátriai, vagy szenvedélybetegségét háziorvosi vagy szakorvosi igazolás alapján igazolja,
- f) aki hajléktalannak minősül,
- g) aki a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény alapján tartósan álláskeresőnek minősül.

16.§ (1) A szociális étkeztetés keretében biztosított kedvezményeket kizárólag a szakonyfalui Önkormányzati Konyha útján lehet igénybe venni.

(2) Az önkormányzat az étkeztetést a jogosult által történő elvitellel vagy a falugondnok által történő kiszállítással biztosítja.

(3) Az étkeztetés megszűnik:

- a) a jogosult halálával,
- b) a jogosult megszüntetéséről szóló bejelentésével, a bejelentésben meghatározott időponttól,
- c) a megállapodásban foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén,
- d) amennyiben az ellátást igénybe vevő intézményi elhelyezése indokoltá válik,
- e) ha a térítési díjat kettő hónapon belül nem fizeti ki, kivéve, ha ingyenes ellátásban kell részesíteni,

f) a szolgáltatást kettő hónapon keresztül nem veszi igénybe.

(4) Az étkeztetés igénybevételére irányuló kérelmet az Alsószölnöki Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézőjénél lehet szóban vagy írásban benyújtani.

(5) Az Önkormányzat az étkeztetést igénybevevővel megállapodást köt.

12. Személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak

17.§ (1) Az étkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj mértékét és a kedvezményeket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulással kötött megállapodás alapján biztosított szociális alapellátások térítési díjának mértékét Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa állapítja meg.

13. Záró rendelkezések

18.§ (1) Ez a rendelet 2014. január 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a szociális igazgatásról és az egyes szociális ellátási formák szabályairól szóló 5/2009. (IV.30.) önkormányzati rendelet, továbbá a gyermekek védelméről szóló 9/2009. (IX.01.) önkormányzati rendelet 1.§ (2),(3) bekezdése, 2.§ (1),(2) bekezdése, 3.§-a.

(3) Jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben az Szt. és végrehajtási rendeletei idevonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Alsószölnök, 2014. január

Monek Zsolt sk.
polgármester

Szukicsné Skaper Mónika sk.
jegyző

A rendelet kihirdetése 2014. január ...-én megtörtént.

Alsószölnök, 2014. január

Szukicsné Skaper Mónika sk.
Jegyző

1. számú melléklet a .../2014. (.../...) számú önkormányzati rendelethez

A legolcsóbb temetési költségről

Alsószölnök Község Önkormányzata közigazgatási területén 2014. évben

- a) a földbetemetés legolcsóbb költsége 151.035,- Ft,
- b) a legolcsóbb hamvasztásos temetési költség 165.976,- Ft

2. számú melléklet a .../2014. (.../...) számú önkormányzati rendelethez

Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díja

Étkezés térítési díja

Intézményi térítési díj: 555,- Ft (bruttó)

Kedvezmények:

A Sorsz.	B Jövedelmi sáv	C Ebéd Ft/adag		
		nettó	ÁFA	Össz.
1.	0	0	0	0
2.	1 – 28500	228	62	290
3.	28501 – 55000	385	105	490
4.	55001 –	437	118	555

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2014.(II.3.) önkormányzati rendelete
a szociális ellátások szabályairól

Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10.§(1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32.§.(3) bekezdésében, 48.§.(4) bekezdésében, 50.§(3) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében, 60.§.(4) bekezdésében, 62.§.(2) bekezdésében, 92.§(1) (2) bekezdésében valamint a 132.§(4) bekezdés a), b), c), d), f) és g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 8. pontjában foglalt feladatkörében eljárva következőket rendeli el.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A rendelet hatálya

1.§ (1) E rendeletet kell alkalmazni Alsószölnök Község Önkormányzata közigazgatási területén élő, és lakcímmel rendelkező

- a) magyar állampolgárokra,
- b) bevándoroltakra és letelepedettekre,
- c) hontalanokra,
- d) a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyekre.

(2) E rendelet hatálya az önkormányzati segély, étkeztetés, szállás biztosítása – ha ezek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti – ellátások tekintetében az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően kiterjed az Európai Szociális Kartát megerősítő országoknak a Magyarország területén jogszerűen tartózkodó állampolgáira is.

(3) E rendelet hatálya kiterjed a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 3. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározottakra.

(4) Az Szt. által az önkormányzatok szabályozási körébe utalt szociális ügyekre terjed ki.

2. Hatáskörök

2.§ (1) Az Szt. által a képviselő-testület feladat- és hatáskörbe utalt szociális ügyekben - átruházott hatáskörben - a polgármester jogosult eljárni, kivéve a (2) bekezdésben szabályozottakat.

(2) Jegyzőre átruházott hatáskörök

- a) méltányossági közgyógyellátás megállapítása

3. Eljárási rendelkezések

3. § (1) A pénzbeli, és természetbeni támogatási formák igénybevételére irányuló kérelmeket az erre rendszeresített formanyomtatványon postai úton vagy személyesen lehet benyújtani az Alsószőlőnői Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: KÖH).

(2) A jövedelem igazolható:

a) munkabérből származó jövedelem esetén, a munkáltató által kiállított igazolással. Amennyiben az adott hónapban többletjuttatás is kifizetésre került, annak összegét a havi munkabértől elkülönítve kell feltüntetni,

b) munkanélküli ellátás esetén a munkaügyi kirendeltség által kiállított igazolással,
c) nyugdíj illetve nyugdíjszerű ellátás esetén, a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által a tárgyév elején megküldött elszámolási lappal, vagy a megelőző hónapban kifizetett ellátás igazoló szelvényével,

d) östermelők esetén a bevételről vezetett dokumentum fénymásolatával, illetve az NAV által kiállított igazolással, továbbá támogatás esetén a támogatás összegéről szóló igazolással,

e) vállalkozásból származó jövedelem esetén az NAV igazolásával, továbbá az adóbevallással nem lezárt időszakra vonatkozóan az egy havi átlagjövedelemről szóló könyvelői igazolással, ennek hiányában az érintett nyilatkozatával,

f) alkalmi munka esetén a havi átlagos nettó jövedelemre vonatkozó nyilatkozattal és az alkalmi munkavállalói kiskönyv fénymásolatával,

g) tartásdíj esetén a ténylegesen felvett tartásdíjról szóló irattal (elismervény, postai feladóvevény stb.) és a szülők közötti egyezséget tartalmazó közokirattal, vagy a teljes bizonyító erejű magánokirattal, illetve a tartásdíj megállapításáról szóló jogerős bírói ítélettel, állam által megelőlegezett gyermektartásdíjról a járási hivatal határozatával,

h) ösztöndíjról a felsőfokú oktatási intézmény igazolásával,

i) a munkaügyi kirendeltség igazolása arról, hogy a támogatást igénylő személy és nagykorú családtagja regisztrált munkanélküli és támogatásban nem részesül,

j) az a.)-j.) pontokba nem tartozó jövedelmek esetén egyéb, a jövedelem típusának megfelelő igazolással,

k) amennyiben a c.), d.) és h.) pontban meghatározott ellátások folyószámlára kerülnek átutalásra, úgy a jövedelem a bankszámlakivonattal is igazolható.

(3) Sürgős szükség esetén a támogatás nyilatkozat alapján is megállapítható, az igazolást azonban 30 napon belül pótolni kell.

(4) Amennyiben a pénzbeli és természetbeni ellátás iránti kérelemben előadott életkörülmények vizsgálata során a kérelem megalapozott elbírálása szükségessé teszi, az igénylőnél környezettanulmányt kell készíteni.

(5) A havi rendszeres szociális ellátásokat utólag, minden hónap 5. napjáig kell folyósítani. A kifizetés történhet bankszámlára történő utalással, illetve a jogosult kérelme alapján postai úton.

(6) A nem havi rendszerességgel nyújtott szociális ellátás kifizetése, a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személy kérelmére vagy hivatalból, a (6) bekezdésben meghatározottakon túl házipénztárból is kifizethető. Erről a határozatban rendelkezni kell.

II. PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK

4. Aktív korúak ellátása

4.§ (1) A jegyző aktív korúak ellátására való jogosultságot állapít meg az Szt. 33.§(1) bekezdésben meghatározott személyek részére.

(2) Az aktív korúak ellátására jogosultság megállapításának, valamint folyósításának feltételeként az aktív korúak ellátása egyéb feltételeinek megfelelő jogosult kérelmező, vagy az ellátásban már részesülő személy köteles lakókörnyezetének rendezettségét biztosítani.

(3) Az aktív korúak ellátására jogosultnak a lakókörnyezet rendezettségének biztosítása körében az általa életvitelszerűen lakott lakás vagy ház udvara, kertje, a kerítéssel a közterület felől határos terület, járda rendben tartására irányuló kötelezettségeket kell teljesítenie, függetlenül attól, hogy a lakáshasználat milyen jogcímen áll fenn (tulajdonos, bérlő stb.)

(4) A ház udvara, kertje akkor rendezett, ha

a) a pázsit nyírt, vagy felismerhető a gondozása érdekében végzett rendszeres tevékenység,

b) gyommentes, vagy felismerhető a gyommentesítés érdekében végzett rendszeres tevékenység,

c) nincs háztartási hulladék az udvaron sem szétszórva, sem felhalmozott állapotban,

d) a háziállatok tartására megfelelően kialakított hely áll rendelkezésre.

(5) A (3)-(4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítését a KÖH köztisztviselője és a polgármester jogosult ellenőrizni.

(6) A helyszíni ellenőrzést a kérelem elbírálását megelőzően vagy a jogosultság megállapítását követően szükség szerint bármikor, de évente legalább egyszer el kell végezni.

Az ellenőrzés során az ügyiratra feljegyzést vagy szükség szerint jegyzőkönyvet és fényképfelvételt kell készíteni, melyeket az ellenőrzött személy aktív korúak ellátására való jogosultságát megállapító ügyében keletkező iratanyagához kell csatolni.

Amennyiben a helyszín ellenőrzése során, megállapításra kerül, hogy az e rendeletben megállapított rendezett lakókörnyezetre vonatkozó feltételek nem teljesülnek, a Jegyző az Szt. 33.§.(7) bekezdésben eljárva felszólítja a jogosultat - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével – a lakókörnyezet rendben tartására.

5. Rendszeres szociális segély

5.§ (1) A rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként a jogosult köteles együttműködni

a) Alsószölnök Község Önkormányzatával,

b) Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (Szentgotthárd) -tal.

- (2) A rendszeres szociális segélyben részesülő személy az együttműködés keretében
- a) az együttműködésre kijelölt szervnél az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül nyilvántartásba veteti magát,
 - b) írásban megállapodik a szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodó beilleszkedést segítő programról
 - c) teljesíti a beilleszkedést segítő programban foglaltakat, köteles az együttműködésre kijelölt szervvel kapcsolatot tartani, az általa előírt időpontban megjelenni,
 - d) köteles a szociális törvényben előírt kötelezettségeinek eleget tenni.

6. § (1) Az együttműködési kötelezettség megszegésének minősül, ha a rendszeres szociális segélyben részesülő személy számára felróható okból:

- a) az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozatban meghatározott határidőn belül nem jelenik meg az együttműködésre kijelölt szervnél nyilvántartásba vétele végett,
- b) az együttműködésre kijelölt szerv által előírt időpontban nem jelenik meg és távolmaradását 8 napon belül nem igazolja,
- c) a számára előírt foglalkozáson, tanácsadáson nem vesz részt,
- d) a beilleszkedést segítő programban meghatározottakat nem hajtja végre,
- e) a rendszeres szociális segély természetben történő folyósításához szükséges nyilatkozatban valótlan adatokat közöl.

6. Önkormányzati segély

7.§ (1) A létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személy kérelemre vagy hivatalból önkormányzati segélyre jogosult, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át.

(2) Az önkormányzati segély megállapítása szempontjából létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet különösen:

- a) betegség, baleset, s ezek következtében kórházi kezelés, magas gyógyszerköltség,
- b) rendszeres ellátás megszűnése, egy hónapot meghaladó átmeneti jövedelem kiesés,
- c) elemi kár,
- d) hozzátartozó halála,
- e) 4 hónapot meghaladó közüzemi tartozás,
- f) a gyermek fogadásának előkészítése,
- g) a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása,
- h) iskoláztatás biztosítása,
- i) védelembe vett gyermek,
- j) a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartása,
- k) a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások.

(3) Kivételes méltánylást érdemlő esetben önkormányzati segély jövedelmi vizsgálat nélkül is megállapítható.

(4) Kivételes méltánylást érdemlő eset

- a) baleset miatt bekövetkezett családi tragédia,
- b) elemi kár.

8. § (1) Az önkormányzati segély megállapítása iránti kérelemhez a 3. §. szerinti jövedelemigazolás mellett az alábbi igazolásokat, nyilatkozatokat szükséges csatolni:

- a) betegség, magas gyógyszerköltség esetén a gyógyszerköltséget tanúsító háziorvosi vagy gyógyszerértári igazolást. Gyógyászati segédeszköz esetén a szakorvosi javaslatot és az árajánlatot vagy számlát,
- b) ha a kérelmező vagy a vele közös háztartásban élő családtagja semmilyen jövedelemmel nem rendelkezik, az erről szóló nyilatkozatot,
- c) elemi kár esetén a helyreállítás költségeiről készült kimutatást,
- d) amennyiben a segély megállapítását elhunyt személy eltemettetésének költségeihez kéri, a temetési költségekről a segélyt kérő, vagy egyháztartásban élő családtagja nevére kiállított számlák eredeti példányát,
- e) közüzemi tartozás esetén az erről szóló számlák vagy közszolgáltató által kiállított igazolás,
- f) a válsághelyzetben lévő várandós anya részére vagy a gyermek fogadásának előkészítéséhez nyújtott önkormányzati segély esetén a terhes gondozásról szóló igazolást,
- g) ha az önkormányzati segélyt a nevelésbe vett gyermekkel való kapcsolattartás elősegítése érdekében kéri, a családgondozó javaslatát,
- h) ha az önkormányzati segélyt a nevelésbe vett gyermek családba való visszakerülésének elősegítése miatt kéri, a gyámhatóságnak a nevelésbe vétel megszüntetéséről szóló határozatát.

9.§ (1) Az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként megállapított önkormányzati segély összege azonos a helyben szokásos legolcsóbb földbetemetési, illetve hamvasztásos temetés költségeinek

- a) 15%-ával, ha a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum összegét, egyedülálló esetén annak 150%-át;
- b) 10%-ával, ha a családban az 1 főre jutó nettó jövedelem a nyugdíjminimum összege és annak 300%-a közé esik, beleértve az egyedülálló személyek esetét is.

(2) A hozzátartozó halála miatt igényelt önkormányzati segély iránti kérelmet a halálestétől számított 60 napon belül lehet benyújtani.

(3) A helyben szokásos legolcsóbb temetés költségének összegéről minden évben a temetkezési vállalkozóktól kell írásos tájékoztatást kérni, és ez alapján megállapítani a segély összegét. A helyben szokásos legolcsóbb temetési költség összegét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(4) A kérelmező és a vele közös háztartásban élő családtagjai részére egy időben önkormányzati segély - kivéve a 7. § (2) bekezdés d) pontjában és a 7. § (4) bekezdésben foglalt eseteket – nem állapítható meg.

10. § (1) Az önkormányzati segély adható alkalmanként, illetve havi rendszerességgel is. Havi rendszerességgel adott segély legfeljebb 4 hónapra állapítható meg.

(2) Önkormányzati segélyben egy család, egy naptári éven belül - nem beleértve a 7.§ (2) bekezdés d) pontjában és a 7. § (4) bekezdésében foglaltakat - maximum 4 alkalommal részesíthető.

(3) Az önkormányzati segély éves összege családonként - nem beleértve a 7.§ (2) bekezdés d) pontjában és a 7. § (4) bekezdésében foglaltakat - nem haladhatja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegét.

(4) Önkormányzati segély készpénzben vagy természetbeni ellátás formájában is megállapítható.

(5) Természetben megállapított önkormányzati segély formái:

- a) Erzsébet-utalvány,
- b) közüzemi díjak részben vagy egészben történő kifizetése,
- c) élelmiszervásárlás,
- d) gyógyszer kiváltása,
- e) tüzelő biztosítása,
- f) gyermek intézményi térítési díjához való hozzájárulás,
- g) beiskolázáshoz tankönyv, tanszer, ruházati számla kifizetés, utazási támogatás.

(6) A készpénzben megállapított önkormányzati segély felhasználásáról a jogosult elszámoltatható. Az elszámolás módjáról, határidejéről a segélyt megállapító határozatban kell rendelkezni.

7. Köztemetés

11.§ Köztemetés esetén az eltemettetésre köteles személy abban az esetben mentesíthető részben vagy egészben az Szt. 48. § (3) bekezdés b) pontja szerinti megtérítési kötelezettség alól, ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegét.

8. Közgyógyellátási igazolvány méltányosságból történő kiadása

12.§ Méltányosságból közgyógyellátásra jogosult az a személy, akinek a családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 170 %-át, egyedül élő esetében 220 %-ot és a havi rendszeres gyógyító ellátás költsége eléri az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 25 %-át.

III. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

9. Szociális alapellátások formái

13.§ (1) Az önkormányzat igény esetén a szociálisan rászoruló személyek részére önállóan a következő személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- a) falugondnoki szolgáltatás,
- b) étkeztetés.

(2) Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulással kötött megállapodás alapján biztosított szociális alapellátások:

- a) házi segítségnyújtás a Szentgotthárdi Városi Gondozási Központ (a továbbiakban: Gondozási Központ) bevonásával,

- b) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a Gondozási Központ bevonásával,
- c) családsegítés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (1997 Szentgotthárd, Kossuth L. u. 7.) bevonásával,
- d) közösségi pszichiátriai alapellátás a Gondozási Központ bevonásával,
- e) támogató szolgáltatás a Gondozási Központ bevonásával.

(3) A (2) bekezdésben foglalt szociális alapszolgáltatások igénybevétele és a fizetendő térítési díj vonatkozásában a rendeletalkotásra felhatalmazott önkormányzat, Szentgotthárd Város Önkormányzata.

10. Falugondnoki szolgáltatás

14.§ (1) A falugondnoki szolgáltatást az önkormányzat külön önkormányzati rendeletben foglaltak szerint biztosítja.

11. Étkeztetés

15.§ Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) aki a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. LXXX. törvény alapján a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte,
- b) aki a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997.LXXX. törvény alapján nyugdíjszerű ellátásban részesül.
- c) akinek az egészségi állapota indokolja, és ezt orvosi igazolással igazolja,
- d) az, aki fogyatékoságának fennállását hitelt érdemlő módon igazolja, így különösen ellátást megállapító határozattal, orvosi szakvéleménnyel, stb.,
- e) aki pszichiátriai, vagy szenvedélybetegségét háziorvosi vagy szakorvosi igazolás alapján igazolja,
- f) aki hajléktalannak minősül,
- g) aki a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény alapján tartósan álláskeresőnek minősül.

16.§ (1) A szociális étkeztetés keretében biztosított kedvezményeket kizárólag a szaknyelvi Önkormányzati Konyha útján lehet igénybe venni.

(2) Az önkormányzat az étkeztetést a jogosult által történő elvitellel vagy a falugondnok által történő kiszállítással biztosítja.

(3) Az étkeztetés megszűnik:

- a) a jogosult halálával,
- b) a jogosult megszüntetéséről szóló bejelentésével, a bejelentésben meghatározott időponttól,
- c) a megállapodásban foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén,
- d) amennyiben az ellátást igénybe vevő intézményi elhelyezése indokoltá válik,
- e) ha a térítési díjat kétféle hónapon belül nem fizeti ki, kivéve, ha ingyenes ellátásban kell részesíteni,
- f) a szolgáltatást kétféle hónapon keresztül nem veszi igénybe.

(4) Az étkeztetés igénybevételére irányuló kérelmet az Alsószőlőnői Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézőjénél lehet szóban vagy írásban benyújtani.

(5) Az Önkormányzat az étkeztetést igénybevevővel megállapodást köt.

12. Személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak

17.§ (1) Az étkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj mértékét és a kedvezményeket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

18.§ (1) Ez a rendelet 2014. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a szociális igazgatásról és az egyes szociális ellátási formák szabályairól szóló 5/2009. (IV.30.) önkormányzati rendelet, továbbá a gyermekek védelméről szóló 9/2009. (IX.01.) önkormányzati rendelet 1.§ (2),(3) bekezdése, 2.§ (1),(2) bekezdése, 3.§-a.

(3) Jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben az Szt. és végrehajtási rendeletei idevonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Alsószölnök, 2014. január 20.

Monek Zsolt
polgármester

Szukicsné Skaper Mónika
jegyző

A rendelet kihirdetése 2014. február 3-án megtörtént.

Alsószölnök, 2014. február 3.

Szukicsné Skaper Mónika
jegyző

1. számú melléklet a 2/2014. (II.3.) számú önkormányzati rendelethez

A legolcsóbb temetési költségről

Alsószölnök Község Önkormányzata közigazgatási területén 2014. évben

- a) a földbetemetés legolcsóbb költsége 151.035,- Ft,
- b) a legolcsóbb hamvasztásos temetési költség 165.976,- Ft

2. számú melléklet a 2/2014. (II.3.) számú önkormányzati rendelethez

Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díja

Étkezés térítési díja

Intézményi térítési díj: 555,- Ft (bruttó)

Kedvezmények:

A Sorsz.	B Jövedelmi sáv	C Ebéd Ft/adag		
		nettó	ÁFA	Össz.
1.	0	0	0	0
2.	1 – 28500	228	62	290
3.	28501 – 55000	385	105	490
4.	55001 –	437	118	555

Kockázatelemzés kritérium mátrix

Ellenőrizendő folyamatok	Kockázatelemzés		
	Célra gyakorolt hatása [magas(5) – közepes (3) – alacsony (1)]	Bekövetkezésének valószínűsége [magas (5) – közepes (3) – alacsony (1)]	Pont
1. Önkormányzat által biztosított közszolgáltatások ellátásának vizsgálata [Alsószőlőnk]	4	3	12
2. Utóellenőrzés a 2013. évi ellenőrzésekből [Alsószőlőnk]	3	3	9

Szentgotthárd, 2013. november 18.

Kovács Renáta
belső ellenőrzési vezető

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2014.

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Alsószőlőnkői Közös Önkormányzati Hivatal [Alsószőlőnkői Község Önkormányzata]	Önkormányzat által biztosított közszolgáltatások ellátásának vizsgálata	Célja: közszolgáltatások ellátásának előírások szerinti vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2012-2013. év Módszere: a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	<ul style="list-style-type: none"> feladatellátás hatékonysága nem megfelelő 	rendszerellenőrzés	2014. év március	15 nap
2.	Alsószőlőnkői Közös Önkormányzati Hivatal [Alsószőlőnkői Község Önkormányzata]	Utóellenőrzés a 2013. évi ellenőrzésekből	Célja: 2013. évben lefolytatott ellenőrzések megállapításainak felhasználása, hasznosulása Ellenőrizendő időszak: 2013. év Módszere: a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	<ul style="list-style-type: none"> az ellenőrzések során feltárt hiányosságok, javaslatok az idő folyamán nem valósultak meg 	szabályszerűségi ellenőrzés	2014. év szeptember	9 nap

Szentgotthárd, 2013. november 18.

Készítette:

Jóváhagyta:

Kovács Renáta
belső ellenőrzési vezető

Dr. Dancsecs Zsolt
munkaszervezet vezetője

Alsószölnök Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2014. január 1-től.

ALSÓSZÖLNÖK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Alsószölnök Község Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 22. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Alsószölnök Község Önkormányzatának (a továbbiakban: *önkormányzat*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed Alsószölnök Község Önkormányzata önkormányzati hivatalának dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.
- (4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból bekövetkező változásokat a közbeszerzési ügyintéző haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (5) A közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- (3) A Kbt. 21. § (2) és (3) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a polgármester.

(6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

(7) A Kbt. 28. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

(8) A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(9) A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.

Dokumentálás, iratkezelés

(10) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

(11) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

Hirdetmények feladása

(12) A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(13) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

(14) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzési ügyintéző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján 6 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre.

(2) A bírálóbizottság teljes jogú tagjai:

- a) jogi szakértelmet biztosító személy
- b) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy
- c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy
- d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy

(3) A bírálóbizottság elnöke a polgármester.

- (4) A képviselő-testület saját tagjai közül két személyt delegálhat a bírálóbizottságba.
- (5) A bírálóbizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (6) A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes összesített tájékoztató

- (1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.
- (2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 33. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv elkészítéséért a bírálóbizottság felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a Pénzügyi csoport vezetője szolgáltat. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (4) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (5) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.
- (6) Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.
- (7) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslata alapján határozattal módosítja.
- (8) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslata alapján határozattal módosítja.
- (9) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

- (10) A (6)–(9) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a bírálóbizottság felel.
- (11) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel.
- (12) A Kbt. 29. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a képviselő-testület dönt az eljárás közbeszerzési tervbe történő felvételekor.
- (13) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes összesített tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.
- (14) Amennyiben előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a bírálóbizottság elnöke intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon történő közzétételéről.

Éves statisztikai összegezés

- (15) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzési ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.
- (16) Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a közbeszerzési ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

- (1) A Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (2) A képviselő-testület tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.
- (3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.
- (4) Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a közbeszerzési ügyintéző végzi.

(7) Az egybeszámítási szabály (Kbt. 18. §) alkalmazása érdekében az önkormányzat beszerzéseiről a Pénzügyi csoport vezetője tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

A felhívás elkészítése

(8) Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: *felhívás*) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.

(9) A felhívás szövegéről a képviselő-testület dönt.

(10) A felhívás (9) pont szerinti jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A dokumentáció elkészítése

(11) Amennyiben az eljárás során dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető (a továbbiakban együtt: *dokumentáció*) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság felel.

(12) A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő bevonása

(13) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kíván bevonni, a tanácsadó személyéről a képviselő-testület dönt.

(14) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyére javaslatot tehet:

- a) a polgármester
- b) a képviselő-testület tagja
- c) a képviselő-testület bizottságának tagja
- d) a bírálóbizottság tagja

(15) A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a képviselő-testület dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(16) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzési ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

(17) Az ajánlatoknak a Kbt. 63. § (3)–(4) bekezdésében meghatározott elbírálását kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság

(18) A Kbt. 31. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak a honlapon történő közzétételéért a közbeszerzési ügyintéző felel. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, úgy azért a közbeszerzési ügyintéző felel.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

Az eljárás megindítása

(1) A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a polgármester dönt.

A részvételi illetve ajánlattételi szakasz

(2) A részvételi, ajánlati felhívás módosításáról, a részvételi illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(3) A részvételi illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról szóló, Kbt. 41. § (3) és (4) bekezdés szerinti közvetlen tájékoztatás a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(4) A dokumentáció módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(5) A Kbt. 42. § (2), (3) és (5) bekezdés valamint 44. § (2) bekezdés szerinti tájékoztatás megadásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(6) A Kbt. 45. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint.

(7) A kiegészítő tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(8) A Kbt. 45. § (7) bekezdése szerint konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzési ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(9) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzési ügyintéző koordinálja. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért; árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a polgármester felel.

(10) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

(11) A dokumentációt megvásárló cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.

(12) Az előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az önkormányzat eleget tehesen. Egyéb célokra az adatok nem használhatók fel. Az adatvédelem jogszabályok előírásait biztosítani kell.

(13) Amennyiben az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, a közbeszerzési ügyintéző köteles intézkedni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.

(14) A dokumentáció árának Kbt. 52. § (2) bekezdése szerinti visszatérítését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Osztály vezetőjénél. A visszatérítésről a Pénzügyi Osztály vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

(15) Az ajánlati biztosíték Kbt. 59. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetését illetve a Kbt. 59. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi csoport vezetőjénél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Pénzügyi csoport vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

(16) A részvételi jelentkezéseket illetve az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyet.

(18) A részvételi jelentkezések illetve ajánlatok átvételéről illetve azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása

(19) A bontást legalább kéttagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a közbeszerzési ügyintéző.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 62. § (7) bekezdés szerinti megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálása és értékelése

(22) A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok Kbt. 63–66. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

(24) A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel a részvételre jelentkezőket illetve az ajánlattevőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.

(25) A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli a részvételi jelentkezéseket illetve az ajánlatokat.

(26) A Kbt. 68. § szerinti számítási hibajavítást és az ajánlattevők tájékoztatását a bírálóbizottság végzi el.

(27) A Kbt. 69. § és 70. § szerinti indokolást, felvilágosítást, tisztázást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az ajánlattevőtől. A felszólítást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(28) Az ajánlat Kbt. 69. § (5) bekezdés, 70. § (3) bekezdés, illetve 74. § (1) és (2) bekezdés szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(29) A Közbeszerzési Hatóság illetve az Európai Bizottság Kbt. 69. § (8) bekezdés szerinti tájékoztatásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(30) A Kbt. 72. § (3) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A sorsolást a bírálóbizottság bonyolítja le a Kbt. szabályai szerint.

(31) A Kbt. 75. § szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(32) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a képviselő-testület részére. A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról a szabályzat 6. számú függelékét képező bírálati lapot kell kiállítania. A szakvéleményt a bírálóbizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.

(33) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(34) A Kbt. 36. § (7) bekezdésére tekintettel a nyilvántartások ellenőrzése és az ellenőrzés dokumentálása a bírálóbizottság feladata.

Írásbeli összegezés elkészítése

(35) A közbeszerzési ügyintéző a részvételi jelentkezések illetve ajánlatok elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint írásbeli összegezést készít, melyet a polgármester hagy jóvá.

(36) Az összegezést a részvételre jelentkezők illetve az ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

(38) A választ a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(39) A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

(40) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke és a közbeszerzési ügyintéző biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzési ügyintéző készít el.

(41) A Kbt. 81. §-a szerinti tájékoztatást, a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzési ügyintéző adja meg.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A Kbt. 84. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.

(2) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 86. § (1) bekezdés szerinti megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

(3) A Kbt. 90. § (3) bekezdés szerinti keretszámra és (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.

(4) A tárgyalás(oka)t a képviselő-testület folytatja le.

(5) A képviselő-testület a tárgyalás lefolytatásával megbízhatja:

- a) a képviselő-testület bizottságát
- b) a bírálóbizottságot.

(6) A képviselő-testület a tárgyalás lefolytatására tárgyalóbizottságot is létrehozhat.

(7) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a közbeszerzési ügyintéző felügyeli.

(8) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(9) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 93. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(10) Az ajánlatok 93. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(11) Az ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg.

(12) Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:

- a) a polgármester
- b) a képviselő-testület tagja
- c) a képviselő-testület bizottságának tagja

d) a bírálóbizottság tagja

(13) Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők részére a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(14) Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 98. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(15) Az ajánlatok 98. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(16) A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 100. § (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(17) A Közbeszerzési Hatóság 94. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési ügyintéző felel.

Versenypárbeszéd

(18) Az ajánlattételi felhívást a részvételre jelentkezőknek a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(19) A versenypárbeszéd során a szabályzat VII. fejezet (3)–(8) pontjai megfelelően alkalmazandók.

(20) Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 107. § (6) bekezdés szerinti bírálatát és értékelését a bírálóbizottság végzi.

Keretmegállapodásos eljárás

(21) Az eljárás során a nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

(22) A Kbt. 109. § (3) bekezdés szerinti keretszámot a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.

(23) Amennyiben a Kbt. 109. § (5) bekezdés szerinti körülmény fennáll, a képviselő-testület dönt a beszerzés meg nem valósításáról. A döntést követően a tájékoztatást és értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.

(24) A Kbt. 109. § (6) bekezdés szerinti értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(25) A Kbt. 110. § (5) bekezdés szerinti esetben az ajánlattételi felhívást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

VIII. FEJEZET

Nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás szabályai

(1) Az önkormányzat nemzeti eljárásrendben általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 123. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását, közbeszerzési eljárásait a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része és 122. §-a szerint folytatja le.

(2) Az egyes beszerzések esetén a képviselő-testület egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fennállnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg.

- (3) Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az önkormányzat közbeszerzési tanácsadót von be.
- (4) Az önálló eljárási szabályok kialakítását a bevont közbeszerzési tanácsadó és a bírálóbizottság végzi el.
- (5) A kialakított eljárási szabályokat a bírálóbizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.
- (6) Az önálló eljárási szabályok rendszerét a képviselő-testület fogadja el.
- (7) A Kbt. 122. § (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.
- (8) A szabályzat uniós eljárásrendre vonatkozó szabályozását és előírásait a választott közbeszerzési eljárás fajtájára tekintettel megfelelően alkalmazni kell.
- (9) A Kbt. 122/A. § szerinti eljárás esetén a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályai megfelelően alkalmazandóak.

IX. FEJEZET

A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

- (1) A szerződés megkötését az önkormányzati hivatal vezetője készíti elő.
- (2) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.
- (3) A Kbt. 128. § (3) bekezdésben meghatározott – az alvállalkozó személyét érintő módosításhoz történő – hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg. A bírálóbizottság a javaslatát megelőzően a Kbt. 128. § (3) bekezdés alapján megvizsgálja a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozó alkalmasságát.
- (4) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló, Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- (5) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi csoport vezetője felel.
- (6) A szerződés Kbt. 132. § (2) bekezdés szerinti módosításáról az értesítést a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

X. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért az önkormányzat belső ellenőri feladatokat ellátó ügyintézője felel.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:
 - a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert.

XI. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

(1) A Kbt. 137. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 139. § (5) bekezdés szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.

(2) Jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és közbeszerzési képzettséggel rendelkező személy képviseli.

(3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.

(4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Pénzügyi csoport vezetőjénél. A díj megfizetéséről a Pénzügyi csoport vezetője gondoskodik.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület kezdeményezheti.

(6) A keresetlevelet a (2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

XII. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

(1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. XIV. Fejezete szerinti közszolgáltatói szerződés megkötése céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 289/2011. (XII.22.) Korm. rendelet* (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

(4) A közszolgáltatói rendelet 6. § (4) és 7. § (4) bekezdés szerinti értesítés megküldése a közbeszerzési ügyintéző feladata.

(5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

(7) Az előminősített jelentkezők listáját a közbeszerzési ügyintéző vezeti.

(8) A jelentkezők listára vételének feltételeit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

(9) A jelentkezőknek a közszolgáltatói rendelet 10. § (4) bekezdés szerinti értesítéséért a közbeszerzési ügyintéző felel.

(10) Az előminősítési listára történő felvételtől illetve az arról történő törlésről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

XIII. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

(1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 4. § 22. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII.23.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) Amennyiben a tervpályázat lebonyolítása nem kötelező, a tervpályázati rendelet 1. § (9) bekezdése szerinti döntést a közbeszerzési bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület hozza meg.

(4) A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 9. § (2), (8) és (9), valamint a 24. § (6) bekezdésében előírtakra figyelemmel kell lenni.

(5) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

(6) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.

(7) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

(8) A tervpályázati bírálóbizottság feladatait a TR. 10. § (1) bekezdés tartalmazza.

(9) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és hagyja jóvá.

(10) A tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét a közbeszerzési ügyintéző vezeti.

(11) Az írásbeli kérdésekre a választ a tervpályázati bírálóbizottság állítja össze, és a közbeszerzési ügyintéző küldi meg az érintetteknek.

(12) A képviselő-testület a tervpályázati eljárást megelőzően, az adott tervpályázati eljárásra vonatkozó, fenti szabályoktól eltérő egyedi döntési és felelősségi rendet illetve eljárási szabályokat is meghatározhat.

(13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzési ügyintéző küldi meg.

(14) A tervpályázati rendelet 22. § (2) bekezdése szerinti létszámra vagy keretszámra és a (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a tervpályázati bírálóbizottság tesz javaslatot, és arról a polgármester dönt.

(15) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a pályázaton való indulásra felkért cégeket a képviselő-testület határozza meg.

XIV. FEJEZET

Záró rendelkezések

(1) Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

1. Uniós értékhatárok 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

Az irányadó uniós közbeszerzési értékhatárok (kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt):

- a) árubeszerzésre 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint,
- b) építési beruházásra 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,
- c) építési koncesszióra 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,
- d) szolgáltatás megrendelésére 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint,
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint.

A Kbt. XIV. fejezete alkalmazásakor a közszolgáltatói szerződések [Kbt. 114. § (2) bekezdése] esetén irányadó uniós közbeszerzési értékhatárok:

- a) árubeszerzésre 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,
- b) építési beruházásra 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,
- c) szolgáltatás megrendelésére 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,
- d) tervpályázati eljárás lefolytatására 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint.

2. Nemzeti értékhatárok:

A nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 8 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 15 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 8 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 25 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre [Kbt. 114. § (2) bekezdése] vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50 millió forint.

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2011. évi CVIII. törvény	a közbeszerzésekről
1/2006. (I.13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
92/2011. (XII.30.) NFM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről (A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése esetén alkalmazandó)
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
302/2006. (XII.23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
257/2007. (X.4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
306/2011. (XII.23.) Korm. rendelet	az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól
305/2011. (XII.23.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárások részletes szabályairól
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet	a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges

	biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
228/2004. (VII. 30.) Korm.rendelet	a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
1564/2005/EK rendelet – a közösségi hirdetménymintákról	
2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)	
1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)	

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint Önkormányzat (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információk birtokába kerülhetek, melyek ismerete egy ajánlattétel esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

**ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... (lakcím: ...) mint Önkormányzata (székhely:) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

24. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

(4) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

(5) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot

kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fennáll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kelt:.....

.....
aláírás

B í r á l a t i l a p

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

1. Formai és alkalmassági bírálat

Követelmény	ajánlattevő	ajánlattevő
...		
...		
...		
A bírálat eredménye (érvényesség, alkalmasság)		

Az érvénytelenség oka és indoka:

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

2. Ajánlati elemek értékelése

Az elbírálás részszerpontjai	A rész- szerpontok súlyszámai	ajánlattevő		ajánlattevő	
		Értékelési pontszám	Súly×pont	Értékelési pontszám	Súly×pont
A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok összegei ajánlattevőnként:					

Össességében legelőnyösebb érvényes ajánlatot tette:.....

Össességében második legelőnyösebb ajánlatot tette:

Elbírálás módszere:

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

Egyéb megjegyzés:

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

Kelt:

.....
Bíró aláírása

Felelősségi rend összefoglalása

Képviselő-testület feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
 Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
 Dönt a központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásról (II.8.)
 Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.9, XIII.12.)
 Bírálóbizottságba tagokat delegál (III.4, 5.)
 Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.6–9.)
 Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.5.)
 Eljárásban való részvétel jogának fenntartásáról dönt (IV.12.)
 Előzetes összesített tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.13.)
 Amennyiben a polgármester nem hagyja jóvá a felhívást, úgy a testület dönt arról (V.9.)
 A bevonandó közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.13–15.)
 Ajánlatot érvénytelenné nyilvánít bírálóbizottsági javaslat alapján (VI.28.)
 Kizárásáról dönt (VI.31., XII.3.)
 Dönt az eljárás eredményéről (VI.33.)
 Keretszámról és rangsorolás módjáról dönt (VII.1,3,22.)
 Tárgyalást lefolytatja, vagy lefolytatását átruházza (VII.4–6.)
 Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.11.)
 Keretmegállapodás esetén dönt a beszerzés törléséről (VII.23.)
 Önálló eljárási szabályok szerinti beszerzésről és a szabályokról dönt (VIII.2,6.)
 Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XI.1.)
 Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XI.5.)
 Előminősítési rendszer létrehozásáról dönt (XII.5.)
 Dönt tervpályázat önkéntes lefolytatásáról (XIII.3.)
 Tervpályázati bírálóbizottság tagjait kiválasztja (XIII.4.)
 Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XIII.15.)

Polgármester feladata

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
 Jóváhagyja az éves statisztikai összegezést (IV.16.)
 Jóváhagyja a felhívást (V.9.)
 Jóváhagyja a dokumentációt és annak módosítását (V.12, VI.4.)
 Dönt a tervben szereplő eljárás megindításáról (VI.1.)
 Felhívás módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.2.)
 Sorsolás megtartásáról dönt (VI.30.)
 Írásbeli összegezést jóváhagyja (VI.35.)
 Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
 Jóváhagyja az ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást (VI.41.)
 Tárgyalásos eljárás során az érvénytelenítésről dönt (VII.10,15.)
 Az önkormányzat nevében megkötöti a szerződést (IX.2.)
 Alvállalkozó módosulásához hozzájárulhat (IX.3.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (IX.4.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XI.3.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XI.4.)
 Jogorvoslati keresetlevelet jóváhagyja (XI.6.)
 Jóváhagyja az előminősítési rendszer részleteit és az előminősítési szempontokat (XII.6,8.)

Előminősítési listára történő felvételtől, törlésről dönt (XII.10.)
Megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XIII.5.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XIII.6.)
Tervpályázati eljárás eredményhirdetésére az érintetteket meghívja (XIII.13.)
Tervpályázati eljárás során dönt a pályázói létszámról, keretszámról és a rangsorolás módjáról (XIII.14.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja és megküldi (II.7.)
Javaslatot tesz a központosított közbeszerzési rendszerhez történő csatlakozásra (II.8.)
Éves közbeszerzési tervet elkészíti (IV.3.), módosítására javaslatot tesz (IV.6, 7, 8.)
Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
Elkészíti a felhívást (V.8.)
Összeállítja a dokumentációt (V.11.)
Felhívás módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.2.)
Javaslatot tesz a dokumentáció módosítására (VI.4.)
Kiegészítő tájékoztatót összeállítja (VI.6.)
Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.17, VI.22,25, VII.9,14,20.)
Hiányosságokat megállapítja (VI.24.)
Számítási hiba esetén elvégzi az ajánlat javítását és tájékoztatót küld (VI.26.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.27.)
Javaslatot tesz ajánlat érvénytelenné nyilvánítására (VI.28.)
Sorsolásra javaslatot tesz, és döntés után lebonyolítja (VI.30.)
Kizárására javaslatot tesz (VI.31, XII.3.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.32.)
Nyilvános nyilvántartásokban a Kbt. szerinti ellenőrzést elvégzi és dokumentálja (VI.34.)
Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
Keretszámra és rangsorolás módjára javaslatot tesz (VII.1,3,22.)
Tárgyalásos eljárás esetén az érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.10,15.)
Önálló eljárási szabályokat a közbeszerzési tanácsadóval kidolgozza (VIII.4.)
Alvállalkozó módosulása esetén javaslatot tesz és vizsgálja alkalmasságát (IX.3.)
Előminősítési rendszer létrehozására javaslatot tesz a képviselő-testületnek (XII.5.)
Előminősítési rendszer részleteit és az előminősítési szempontokat kialakítja (XII.6,8.)
Előminősítési listára történő felvételre, törlésre javaslatot tesz (XII.10.)
Javaslatot tesz tervpályázat önkéntes lefolytatására (XIII.3.)
Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XIII.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)
Előzetes összesített tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)
Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (V.8.)
Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)
Hiánypótlásra szólít fel (VI.24.)
Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.27.)
Közbeszerzési Hatóságot tájékoztatja az ajánlat érvénytelenségéről (VI.29.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot a testület elé terjeszti (VI.32.)
Előzetes vitarendezésről és annak eredményéről a testületet tájékoztatja (VI.39.)

Iratbetekintést a közbeszerzési ügyintézővel közösen lebonyolítja (VI.40.)
Önálló eljárási szabályokat a testület elé terjeszti (VIII.5.)

Pénzügyi csoport vezetőjének feladata

Közbeszerzési tervhez adatot szolgáltat (IV.3.)
Önkormányzat beszerzéseiről tételes nyilvántartást vezet (V.7.)
Dokumentáció árának visszatérítése (VI.14.)
Ajánlati biztosíték visszafizetése, megfizetése (VI.15.)
Szerződés megkötését előkészíti (IX.1.)
Ellenszolgáltatás időben történő teljesítéséért felel (IX.5.)
Jogorvoslati eljárás igazgatási díjának megfizetéséről gondoskodik (XI.4.)

Közbeszerzési ügyintéző feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.4.)
Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II.10.)
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II.11.)
Beszerzi és karbantartja az elektronikus tanúsítványt (II.12.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.14.)
Közbeszerzési terv közzétételéért felel (IV.11.)
Éves statisztikai összegezést elkészíti és a polgármester elé terjeszti (IV.15.)
Éves statisztikai összegezést megküldi a Hatóságnak (IV.16.)
Adatot gyűjt a becsült érték meghatározásához (V.6.)
Kötelező információk honlapon történő közzétételéért, Hatóság felé történő megküldéséért felel (V.18.)
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.3.)
Felhívás, dokumentáció módosításáról tájékoztatja az ajánlattevőket (VI.5.)
Kiegészítő tájékoztatást megküldi az ajánlattevőknek (VI.7.)
Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.8.)
A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását koordinálja (VI.9.)
Kérés esetén a dokumentációt megküldi (VI.13.)
Kezdeményezi a dokumentáció árának visszatérítését (VI.14.)
Ajánlati biztosíték visszafizetését illetve megfizetését kezdeményezi (VI.15.)
Bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)
Bontóbizottság elnöke (VI.19.)
Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)
Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)
Hiánypótlási felhívást megküldi (VI.24.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.27.)
Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.35,36.)
Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
Iratbetekintést a bizottság elnökével közösen lebonyolítja, és arról jegyzőkönyvet készít (VI.40.)
Kérésre tájékoztatást ad nyertes ajánlat jellemzőiről (VI.41.)
Ajánlattételi felhívást közvetlenül megküldi az ajánlattevők részére (VII.2,13,18,25.)
Felügyeli a tárgyalás szabályszerűségét és jegyzőkönyvet készít és megküldi azt (VII.7–8.)
Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén tájékoztatja a Közbeszerzési Döntőbizottságot (VII.16.)
Keretmegállapodásos eljárás esetén a beszerzés törléséről tájékoztatást ad (VII.23.)
Felhívás, dokumentáció módosításáról tájékoztat (VIII.7.)

Szerződés módosításáról értesítést küld (IX.6.)

Kérelemre indított jogorvoslati eljárás esetén az igazgatási díj megfizetését kezdeményezi (XI.4.)

Előminősített jelentkezők listáját vezeti (XII.7.)

Előminősítésre jelentkezőket a döntésről értesíti (XII.9.)

Vezeti a tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét (XIII.10.)

Tervpályázati eljárás eredményhirdetésére meghívót megküldi (XIII.13.)