



## Farmos Község Polgármestere

Szám: F/251-27/2022

### ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. április 26. napján tartandó rendes ülésére, és  
a Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság 2022. április 25. napján  
tartandó rendes ülésére

**Tárgy:** az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatáról  
**Előterjesztő:** Horváth László polgármester

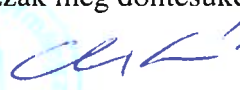
**Készítette:** Czinkos Judit aljegyző  
**Láta:** Horváth László polgármester  
**Melléletek:** szabályzat munkapéldány

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat jelenleg hatályos közbeszerzési szabályzatának elfogadása óta a közbeszerzési törvény néhány ponton módosult, ezért szükségessé vált a szabályzat felülvizsgálata. A hatályos törvény szerint átdolgozott szabályzatot mellékelten megküldöm, a szabályzat munkapéldányában vastag dőlt betűvel jelezzük a változásokat, illetve a 6. számú függelékben került a felelősségi rend összefoglalása.

Kérem Önöket, hogy határozat-tervezet szerint hozzák meg döntésüket.

Farmos, 2022. április 20.

  
Horváth László  
polgármester

#### Határozat-tervezetek:

**Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság**  
**.../2022. ( . . ) határozata**  
az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatáról

A Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy előterjesztés szerint fogadja el az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Kollár Ferenc bizottsági elnök

**Farmos Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
.../2022. (.....) Kt.  
határozata**

az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatáról

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az Önkormányzat átdolgozott közbeszerzési szabályzatát. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szabályzatot aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester

***Farmos Község Önkormányzata***

# ***Közbeszerzési szabályzata***

**Jóváhagyta:**

**Farmos Község Önkormányzata**

**Képviselő-testülete**

**.../2022. (...) sz. határozatával**

***Hatályos: 2022. április 27. napjától***

*Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi. CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérő szerv a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:*

## **I. FEJEZET**

### **A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya**

#### **1. §**

- (1) A szabályzat célja, hogy meghatározza a Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR rendelet) 6. § (11) bekezdése alapján Farmos 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, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR rendelet szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.**
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed 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 Kbt. 8. § -ban meghatározott közbeszerzési tárgyak körébe tartozó eljárásra, amely becsült értéke eléri az irányadó uniós, illetőleg nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, és nem tartozik a Kbt. által meghatározott kivételi körbe.**
- (4) A hatályos uniós és nemzeti értékhatárok figyelemmel kísérése a jegyző feladata.**
- (5) A közbeszerzési eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, belső ellenőrzéséhez és dokumentálásához kapcsolódó jogszabályokat a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.**

## **II. FEJEZET**

### **Általános rendelkezések**

#### **Alapelvek**

#### **2. §**

- (1) Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait az EKR rendelet szerint – ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-en keresztül folytatja le.**
- (2) Az EKR használatához a rendszerben az Önkormányzat regisztrációjához természetes személyként a regisztrációt a polgármester, a Hivatal regisztrációjához természetes személyként a regisztrációt a Jegyző végzi el. Az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző gyakorolja a rendszerben a „szervezeti szuper user” tevékenységet. Az Önkormányzathoz, mint szervezethez az EKR-ben csatlakozni kívánó személyek/szervezetek kérelmét, csatlakozási kérelem jóváhagyása esetén a csatlakozott személyek/szervezetek jogosultságát, szerepkörét, szerepkörének szintjét a polgármester bírálja el és osztja ki. A Hivatalhoz, mint szervezethez az EKR-ben csatlakozni kívánó**

személyek/szervezetek kérelmét, csatlakozási kérelem jóváhagyása esetén a csatlakozott személyek/szervezetek jogosultságát, szerepkörét, szerepkörének szintjét a Jegyző bírálja el és osztja ki.

- (3) *Az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazásának mellőzéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.*
- (4) *Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.*
- (5) *A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a jegyző felel.*
- (6) *A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.*
- (7) Jelen szabályzat alkalmazása során a Kbt. értelmező rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (8) A közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.
- (9) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (10) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a jegyző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (11) A képviselő-testület határozattal az adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.

### **Dokumentálás, iratkezelés**

#### **3. §**

- (1) 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 jegyző gondoskodik.
- (2) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a jegyző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.
- (3) E szabályzat szerint elkészült közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet a Kbt. és az EKR rendelet rendelkezései szerint közzé kell tenni. A közzétételről a jegyző gondoskodik.
- (4) A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 46.-47. §-ai, valamint az EKR rendelet szerint kell dokumentálni.
- (5) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a Kbt., valamint az EKR rendelet szerint kell megőrizni.
- (6) Az ajánlatkérő – amennyiben a Kbt., valamint az EKR rendelet szerint szükséges – köteles honlapján történő közzététel útján a Kbt.-ben előírt nyilvánosságot, tájékoztatását biztosítani.

### **Hirdetmények feladása**

#### **4. §**

- (1) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve adott esetben az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED) történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.

- (2) Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a jegyző felel.
- (3) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (4) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a jegyző vagy a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a Kbt. és az EKR rendelet szabályai szerint.

### **III. FEJEZET**

#### **A Közbeszerzési Bírálóbizottság**

##### **5. §**

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján Közbeszerzési Bírálóbizottságot (a továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
  - a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy amennyiben ilyen alkalmazására nem került sor, a jegyző
  - b) jogi szakértelmet biztosító személy: jegyző
  - c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: pénzügyi ügyintéző
  - d) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személyt közbeszerzési eljárásonként – figyelemmel a közbeszerzés tárgyára – a polgármester jelöli ki.
- (3) A bírálóbizottság elnöke a jegyző.
- (4) A bírálóbizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (5) A képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti az Famosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)-d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság döntéseit név szerinti szavazással 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.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bírálóbizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bírálóbizottság valamennyi tagja aláír.

### **IV. FEJEZET**

#### **A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése**

##### **Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató**

##### **6. §**

- (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 Kbt-ben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készíti a szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott minta szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a jegyző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a polgármesteri hivatal érintett ügyintézői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (4) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját 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 eljárás közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.
- (7) A közbeszerzési terv módosításának előkészítéséért a jegyző felel.
- (8) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. és az EKR rendelet szerinti közzétételéért a jegyző felel.

## **7. §**

- (1) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készíti. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.
- (2) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a jegyző intézkedik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.
- (3) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a jegyző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

## **Éves statisztikai összegezés**

### **8. §**

- (1) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a jegyző gyűjti össze, és ez alapján elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést, majd a jóváhagyást követően legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

## **V. FEJEZET**

### **A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága**

#### **Összeférhetlenség**

## **9. §**

- (1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 3. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a jegyző felel.
- (2) A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 4. számú melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.
- (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**

#### **10. §**

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- (2) A becsült érték meghatározásához szükséges a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a polgármester felelős.
- (3) A (2) bekezdés szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a jegyző felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

### **Előzetes piaci konzultáció**

#### **11. §**

A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt - amennyiben szükséges - a bírálóbizottság vagy a polgármester folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bírálóbizottság elnöke vagy a polgármester felel annak függvényében, hogy ki folytatja le a konzultációt.

### **Szakértők bevonása**

#### **12. §**

- (1) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a polgármester dönt.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.



- (3) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a jegyzőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
- (4) Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

### **Nyilvánosság, iratbetekintés**

#### **13. §**

- (1) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak az EKR-ben, illetve a saját honlapon történő közzétételéért a jegyző felel.
- (2) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a jegyző készít el.
- (3) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a jegyző állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

## **VI. FEJEZET**

### **Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai**

#### **A felhívás elkészítése**

#### **14. §**

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a polgármester elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (2) A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás csak abban az esetben indítható meg, ha a képviselő-testület számára a közbeszerzés tárgya ismert és a közbeszerzési eljárás lefolytatását a korábbiakban már jóváhagyta.

#### **12. A közbeszerzési dokumentumok**

#### **15. §**

- (1) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (2) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.
- (3) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a jegyző felel.
- (4) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a jegyző és a polgármester koordinálja.
- (5) Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a polgármester felel.
- (6) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

## **Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei**

### **16. §**

- (1) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (2) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét.
- (3) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a jegyző felel.
- (4) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a jegyző tájékoztatja.

### **17. §**

- (1) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a jegyző állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.
- (2) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a jegyző feladata.
- (3) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a jegyző vagy a polgármester feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a jegyző felel.
- (4) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.
- (5) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.
- (6) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a polgármester gondoskodik.

## **Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása**

### **18. §**

- (1) A bontást a Közbeszerzési Bizottság végzi.
- (2) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (3) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a jegyző gondoskodik.

## **A bírálat folyamata, az eljárás eredménye**

### **19. §**

- (1) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69-70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (2) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

- (3) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a jegyző küldi meg.
- (4) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) ***Számítási hiba esetén a bírálóbizottság meghatározza a hibát. A bírálóbizottság elnöke a hibáról tájékoztatást ad ki, amelyet a jegyző küld meg. A számítási hibajavítást az ajánlatkérő végzi el az EKR rendelet szerint.***
- (7) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a jegyző küldi meg.

## **20. §**

- (1) Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

## **21. §**

- (1) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli 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.
- (2) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.
- (3) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a jegyző kezdeményezi az önkormányzat pénzügyi ügyintézőjénél.
- (4) A visszafizetésről illetve a megfizetésről az önkormányzat pénzügyi ügyintézője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

## **Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről**

### **22. §**

- (1) Az írásbeli összegezést a jegyző készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá.
- (2) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a polgármester dönt.

- (3) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a jegyző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

### **Előzetes vitarendezés**

#### **23. §**

- (1) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.
- (2) A választ a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (3) A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

## **VII. FEJEZET**

### **Az egyes eljárásfajták speciális szabályai**

#### **24. §**

- (1) Az e fejezet alá tartozó eljárásfajták tekintetében – a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével – a képviselő-testület határozattal felhatalmazhatja a polgármestert az eljárás lefolytatására.
- (2) Az egyes eljárásfajtákban a tárgyalást, a párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.
- (3) A tárgyalás, a párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (4) A tárgyalásról, a szóbeli párbeszédéről szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a jegyző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (5) Az ajánlat Kbt. 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

### **A meghívásos eljárás**

#### **25. §**

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (3) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (4) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a jegyző felel.
- (5) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a jegyző felel.
- (6) Az önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a polgármester dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

### **Tárgyalásos eljárás**

## 26. §

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (3) *A tárgyalásos eljárás során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.*
- (4) *A tárgyalásos eljárás során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a jegyző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.*
- (5) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

## Versenypárbeszéd 27. §

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (3) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a jegyző felel.
- (4) *A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.*
- (5) *A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.*
- (6) *A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a jegyző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.*
- (7) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a jegyző küldi meg az ajánlattevőknek.

## Innovációs partnerség 28. §

A partnerség létesítéséről, megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről képviselő-testület dönt.

## Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás 29. §

- (1) Az ajánlattételre pá gazdasági szereplők számát és személyét a polgármester határozza meg.

- (2) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a jegyző küldi meg.
- (3) A Kbt. 103. § (1)-(3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a jegyző küldi meg.

## **VIII. FEJEZET**

### **Sajátos beszerzési módszerek**

#### **Keretmegállapodások**

##### **30. §**

- (1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a jegyző küldi meg.
- (2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.
- (3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a jegyző küldi meg az ajánlattevő részére.
- (4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.
- (5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a jegyző értesíti.
- (6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.
- (7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a jegyző küldi meg az ajánlattevők részére.

#### **Dinamikus beszerzési rendszer**

##### **31. §**

- (1) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntés jogát a képviselő-testület átruházhatja a polgármesterre vagy a képviselő-testület bizottságára.
- (4) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a jegyző írásban értesíti.
- (5) Az ajánlattételi felhívást a jegyző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.
- (6) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

#### **Elektronikus árlejtés**

##### **32. §**

Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti elektronikus árlejtésről a jegyző értesíti.

### **Elektronikus katalógusok**

#### **33. §**

- (1) Elektronikus katalógus létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A verseny frissített katalógusok alapján történő újrainvitásáról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.
- (3) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a jegyző küldi meg az ajánlattevőknek.
- (4) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a jegyző koordinálja.
- (5) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a jegyző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.
- (6) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a jegyző értesíti.
- (7) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

### ***Digitális Kormányzati Ügynökség***

#### **33/A.§**

- (1) *A 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet 7. § a) pontja alapján az érintett szervezeteknek, a tárgyévet megelőző év szeptember 30. napjáig a DKÜ Portálon keresztül, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve szükséges megküldenie az éves informatikai beszerzési tervét és az éves informatikai fejlesztési tervét a DKÜ Zrt. részére.*
- (2) *Az aktuális informatikai környezetéről és az előző év informatikai fejlesztéseinek és beszerzéseinek tapasztalatairól minden év január 30. napjáig a DKÜ-nek, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve, a Portálon keresztül szükséges beszámolni.*
- (3) *Az adatszolgáltatás és a beszámoló megküldéséért a jegyző által kijelölt ügyintéző felel.*

### ***Egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentése***

#### **33/B. §**

- (1) *Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet, 1. § (1) bekezdés b) pontja ajánlatkérői kötelezettségként rögzíti az előzetes piaci konzultáció alkalmazását olyan uniós értékhatárt elérő becsült értékű, nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárások megindítása előtt, amelyek esetében a közbeszerzések tárgya a verseny alacsony szintjével legerősebben érintett, a közbeszerzésekért felelős miniszter által előzetesen közzétett beszerzési tárgyak körébe esik. Az EKR-ben a 2021. évre vonatkozóan rendelkezésre álló adatok alapján az érintett beszerzési tárgyak köre a következő:*
- |                   |                              |                       |                    |                 |
|-------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------|
| <i>33000000-0</i> | <i>Orvosi felszerelések,</i> | <i>gyógyszerek és</i> | <i>testápolási</i> | <i>termékek</i> |
| <i>34000000-7</i> | <i>Szállítófelszerelések</i> | <i>és kiegészítő</i>  | <i>szállítási</i>  | <i>cikkek</i>   |

90000000-7	Szennyvíz- és hulladéktisztítási és környezetvédelmi szolgáltatások
38000000-5	Laboratóriumi, optikai és precíziós felszerelések (kivéve szemüvegek)
50000000-5	Javítási és karbantartási szolgáltatások
39000000-2	Bútorok (beleértve irodai bútorok), lakberendezési cikkek, háztartási berendezések (kivéve világítás) és tisztítótermékek
42000000-6	Ipari gépek

(2) A beszerzési eljárás előkészítése és CPV kódok ellenőrzése, valamint a Kormány rendelet előírásának betartásáért a jegyző által kijelölt ügyintéző felel.

## IX. FEJEZET

### Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

#### Alkalmazandó eljárási szabályok

##### 34. §

(1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőről a polgármester dönt. Az ajánlattételi felhívást a jegyző által kijelölt ügyintéző küldi meg a megjelölt gazdasági szereplő részére.

(3) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a jegyző által kijelölt ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(4) A Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséért a jegyző által kijelölt ügyintéző felel.

#### Elektronikus licit

##### 35. §

(1) Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

(2) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a jegyző küldi meg.

#### Saját beszerzési szabályok alkalmazása

##### 36. §

(1) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a jegyző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(2) Amennyiben az önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

## X. FEJEZET

### A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

##### 37. §



- (1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai az e §-ban foglalt kivételekkel alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a jegyző küldi meg.
- (3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újrainításáról a polgármester dönt.
- (4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a jegyző küldi meg az ajánlattevők részére.
- (5) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli 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.
- (7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
- (8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt.
- (9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a jegyző küldi meg a gazdasági szereplőknek.
- (10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a jegyző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

## **XI. FEJEZET**

### **A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések**

#### **38. §**

- (1) A szerződés megkötését az önkormányzat jegyzője készíti elő.
- (2) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.
- (3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a jegyző felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a jegyző felel.

- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a jegyző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

**XII. FEJEZET**  
**A közbeszerzések ellenőrzése**  
**39. §**

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzat külön szabályzat szerinti belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen 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) Szabálytalanság észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

**XIII. FEJEZET**  
**A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok**  
**szabályai**  
**40. §**

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a jegyző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi az önkormányzat Gazdasági ügyintézőjénél. A díj megfizetéséről az önkormányzat Gazdasági ügyintézője gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

**XIV. FEJEZET**  
**Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok**  
**41. §**

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai az e fejezetben foglalt kivételekkel alkalmazandóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: közszolgáltatói rendelet) előírásait is alkalmazni kell.

- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a jegyző küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a képviselő-testület dönt.

#### **42. §**

- (1) Előminősítési rendszer létrehozásáról és a bírálóbizottság javaslata alapján annak működtetésének részleteiről a képviselő-testület dönt.
- (2) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a jegyző vezeti és gondoskodik az önkormányzat honlapján való közzétételéről.
- (3) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a jegyző feladata.
- (4) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a polgármester dönt.
- (5) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a jegyző értesíti.
- (6) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.
- (7) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a jegyző tájékoztatja.
- (8) Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.
- (9) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a jegyző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.
- (10) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a jegyző felel.

### **XV. FEJEZET**

#### **A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok**

#### **43. §**

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai az e fejezetben foglalt kivételekkel alkalmazandóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: tervpályázati rendelet) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A pályázók adatainak kezelését a jegyző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.
- (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 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén, a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.

- (6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.
- (7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testült jóvá.
- (8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a jegyző felel.
- (10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.
- (11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a jegyző készíti el.
- (12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a jegyző készíti el.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a jegyző küldi meg.
- (14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a képviselő-testület határozza meg.
- (15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a képviselő-testület a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

**XVI. FEJEZET**  
**Záró rendelkezések**  
**44. §**

- (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) Jelen szabályzat az elfogadása napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg Farnos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 70/2016. (V.24.) határozatával és 90/2018. (VI. 25.) határozatával elfogadott közbeszerzési szabályzata hatályát veszti.
- (3) 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.

Farnos, 2022. ....

.....  
Aláírás

## Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

### 1. Uniós értékhatárok:

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2022. január 1-jétől 2022. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint;
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 238 920 000 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 214 000 euró azaz 68 171 840 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2020. január 1-jétől 2020. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- b) építési beruházás esetén 5 350 000 euró azaz 1 704 296 000 forint;
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 428 000 euró azaz 136 343 680 forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 318 560 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 428 000 euró azaz 136 343 680 forint.

### 2. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2022. január 1-jétől 2022. december 31-éig:

- |                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| a) árubeszerzés esetében              | 15 millió forint,  |
| b) építési beruházás esetében         | 50 millió forint,  |
| c) szolgáltatás megrendelése esetében | 15 millió forint,  |
| d) építési koncesszió esetében        | 100 millió forint, |
| e) szolgáltatási koncesszió esetében  | 30 millió forint.  |

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2022. január 1-jétől 2022. december 31-éig:

- |                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| a) árubeszerzés esetében              | 50 millió forint,  |
| b) építési beruházás esetében         | 100 millió forint, |
| c) szolgáltatás megrendelése esetében | 50 millió forint,  |
| d) építési koncesszió esetében        | 200 millió forint, |
| e) szolgáltatási koncesszió esetében  | 100 millió forint. |

**A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok**

2015. évi CXLIII. törvény	a közbeszerzésekről
424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet	A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
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
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)	
1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)	

3. számú függelék

Farmos Község Önkormányzata  
..... 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	szereződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árbeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						

## Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

(bírálbizottság tagjai részére)

Alulírott ..... mint ..... Farnos Község Önkormányzata (.....) ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárása előkészítésébe és lefolytatásába a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjaként bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

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

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

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Kelt:.....

.....  
aláírás



## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

(Képviselő-testület tagjai részére)

Alulírott ..... Farnos Község Önkormányzata (.....) mint ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárása során a döntéshozó képviselő-testület tagjaként kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

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

Kelt:.....

.....  
aláírás

## Felelősségi rend összefoglalása

### Képviselő-testület feladata

- Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (2.§ (8))
- Kötelezettség-vállalásra jogosult (2.§ (8))
- Dönt az eltérő felelősségi rendről (2.§ (11))
- Éves közbeszerzési tervet elfogadja, módosítja (6.§ (3))
- Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (6.§ (5))
- Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (7.§ (1))
- Jóváhagyja a felhívást (14.§ (2))
- felhívás visszavonásáról dönt (16.§ (2))
- Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (20.§ (1))
- Kizárásáról dönt (20.§ (2))
- Dönt az eljárás eredményéről (21.§ (1))
- Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (26.§ (1))
- (29.§ (1))Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (28.§)
- Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (30.§ (1))
- Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (31.§ (1))
- Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (31.§ (3))
- Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (33.§ (1))
- Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (35.§ (1))
- Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (37.§ (4))
- Szerződés felmondásáról dönt (38.§ (6))
- Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (40.§ (1))
- Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (40.§ (5))
- Előminősítési rendszer létrehozásáról dönt (42. § (1))
- Előminősítési hirdeteménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról dönt (42.§ (8))
- Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (43. § (4))
- Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (43.§ (7))
- Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (43.§ (14))

### Polgármester feladata

- Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (2.§ (10))
- Az EKR-ben szerepköröket kiad (2.§ (2))
- A bírálóbizottság javaslata alapján dönt az EKR alkalmazásának mellőzéséről (2.§ (3))
- Kijelöli a bírálóbizottság tagjait (5.§ (2))
- Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (10.§ (2))
- A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (12.§ (1))
- Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (13.§ (3))
- Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (15.§ (2))
- Építési beruházás esetén a tervdokumentáció elkészítéséért felel (15.§ (5))
- Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról dönt (16.§ (1))
- Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (17.§ (1))
- Átveszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (17.§ (6))

Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (22.§ (2))  
Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (23.§ (1))  
Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (16.§ (1))  
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (29.§ (1))  
Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (27.§ (4))  
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (30.§ (2))  
Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (30.§ (3))  
Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (30.§ (4))  
Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (31.§ (6))  
Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újrainításáról dönt (33.§ (2))  
Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (33.§ (7))  
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (35.§ (2))  
Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (36.§ (1))  
Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újrainításáról dönt (37.§ (3))  
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (37.§ (2))  
Az önkormányzat nevében megkötí a szerződést (38.§ (2))  
Kiadja a teljesítésigazolást (38.§ (3))  
Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (38.§ (5))  
Szerződés módosításáról dönt (38.§ (7))  
Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt  
Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (38.§ (8))  
Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (40.§ (2))  
Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (40.§ (3))  
Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (40.§ (4))  
Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről dönt (42.§)  
Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (42.§ (4))  
Megbízza a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (43.§ (6))  
Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (43.§ (10))  
Tervpályázati eljárás eredményhirdetésre meghívja meg az érintetteket (43.§ (13))

### **Jegyző feladata**

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (1.§ (4))  
Az EKR-ben az önkormányzatot regisztrálja (2.§ (2))  
Az EKR-ben a jogosultságokat kiosztja, szervezeti tag csatlakozását jóváhagyja (2.§ (2))  
Az EKR-ben szerepköröket kiad (2.§ (2))  
Az EKR-ben kiadott jogosultságokról nyilvántartást vezet (2.§ (2))  
Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (2.§ (5))  
Az EKR-ben történő kötelező adatszolgáltatásért felelős (2.§ (5))  
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (2.§ (10))  
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről és EKR-be történő feltöltéséről gondoskodik (3.§ (1))  
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (3.§ (2))  
Az előírt hirdetésményeket közzététel céljából feladja (4.§ (4))  
Összeállítja a közbeszerzési tervet és módosításait (6.§ (3))  
Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (6.§ (7))

Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (7.§ (2))  
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (9.§ (1))  
Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (10.§ (3))  
Kötelező információk közzétételéért felel (13.§ (1))  
Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (13.§ (2))  
Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és a polgármester jóváhagyását követően megküldi (13.§ (3), (17.§ (1))  
Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (13.§ (1))  
Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (15.§ (4))  
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (16.§ (4))  
Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (16.§ (4))  
Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (17.§ (2))  
Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (17.§ (3))  
Bontási jegyzőkönyvet megküldi (18.§ (3))  
Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (19.§ (3))  
Hiánypótlási felhívás megküldi (19.§ (4))  
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (19.§ (5))  
Számítási hibáról tájékoztatást megküldi (19.§ (6))  
Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (22.§ (1)(3))  
Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (23.§ (2))  
Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (29.§ (2), 43.§ (13), (15.§ (3))  
Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (26.§ (4))  
Versenypárbeszéd jegyzőkönyvét megküldi (27.§ (6))  
Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (27.§ (7))  
Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (28.§ (3))  
Keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére értesítést küld (30.§ (1))  
Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (30.§ (5))  
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől tájékoztat (31.§ (4))  
Elektronikus árlejtéssel kapcsolatosan tájékoztat (32. § )  
Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (33.§ (3), 33.§ (5))  
Egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentése érdekében ellenőrzést, kontrollt biztosít (33/B.§ (2))  
Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (34.§ (3))  
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (35.§ (2))  
Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (37.§ (2))  
A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (38.§ (1))  
A szerződés megkötését előkészíti (38.§ (2))  
A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért felel (38.§ (4))  
A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok feltöltéséért felel (EKR) (38.§ (9))  
Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését kezdeményezi (40.§ (3))  
Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (42.§ (2))  
Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (43.§ (3))  
Tervpályázati eljárás során közzétételéért felel (43.§ (9))  
A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (43.§ (11))  
Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (43.§ (12))

### **Bírálóbizottság feladata**

- Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (2.§ (6))
- Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (2.§ (10))
- Javaslatot tesz az EKR alkalmazásának mellőzésére (3.§ (3))
- Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (7.§ (2))
- Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (11.§)
- Elkészíti a felhívást (14.§ (1))
- Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (14.§ (1))
- Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (15.§ (1))
- Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (16.§ (1))
- Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (19.§ (1))
- Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (19.§ (2))
- Hiányosságokat megállapítja (19.§ (4))
- Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (19.§ (5))
- Számítási hiba esetén meghatározza a hibát (19.§ (6))
- Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (20.§ (1), 21.§ (1), 25.§ (1), 26.§ (1), 27.§ (1), 37.§ (6))
- Kizárására javaslatot tesz
- Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (20.§ (2), 25.§ (3), 26.§ (2), 27.§ (2), 37.§ (5))
- Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (23.§ (1))
- Tárgyalást lefolytatja (24.§ (2))
- Tárgyalásos eljárás esetén az eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (24.§ (5))
- Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (27.§ (4))
- Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (31.§ (3))
- Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (35.§ (2))
- Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatót összeállítja (37.§ (7))
- Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (38.§ (5))
- Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (42.§ (1))
- Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (42.§ (6))
- Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (43.§ (13))

### **Bírálóbizottság elnökének feladata**

- Bizottsági munka dokumentálásáért felel (5.§ (9))
- Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (11.§)
- Iratbetekintést a közbeszerzésekért felelős ügyintézővel közösen lebonyolítja (13.§ (2))
- Bontóbizottság elnöke (18.§)
- Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (18.§ (2))
- Dokumentálja a bírálatot (18.§ (2))
- Hiánypótlásra szólít fel (19.§ (4))
- Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (19.§ (5))
- Számítási hibáról tájékoztatás ad ki (19.§ (6))
- Sorsolás koordinálásáért felel (21.§ (2))
- Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (25.§ (6))
- Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (26.§ (3))
- Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel 26.§ (4), (27.§ (6))

A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (27.§ (5))

**Bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjának feladata**

Ajánlati biztosíték visszafizetéséért, megfizetéséért felel (21.§ (3))

**Közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata (jegyző által kijelölt)**

Digitális Kormányzati Ügynökség felé adott esetben adatot és beszámolót szolgáltat (33/A.§ (3))

Adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettséget teljesíti (34.§ (4))



## Farmos Község Polgármestere

Szám: 251-7/2022.

### ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. április 26. napján tartandó rendes ülésére, és  
a Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság 2022. április 25. napján  
tartandó rendes ülésére

**Tárgy:** a tartósan betöltetlen orvosi körzettel kapcsolatos szándéknyilatkozat

**Előterjesztő:** Horváth László polgármester

**Készítette:** Czinkos Judit aljegyző

**Látta:** Horváth László polgármester

**Melléletek:** -

### Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Dr. Albunni Walid helyettesítő háziorvos pályázatot kíván benyújtani a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által kiírt „a legalább 12 hónapja betöltetlen háziorvosi és fogorvosi körzeteket betöltő orvosok letelepedésének támogatására” pályázatra.

A Farmos I. számú háziorvosi körzetben 2021. szeptember 6. napjától Dr. Albunni Walid helyettes orvosként látja el a háziorvosi feladatokat. Dr. Albunni Walid szándékában áll a praxist átvenni, és feladatellátási szerződést kötni az Önkormányzattal a háziorvosi feladatok ellátására a betöltetlen körzetben.

Ahhoz, hogy a fenti pályázaton dr. Albunni Walid indulni tudjon, szükséges az Önkormányzat részéről egy szándéknyilatkozat arra vonatkozóan, hogy egészségügyi szolgáltatóként a pályázót háziorvosként legalább 6 évre alkalmazza, **vagy** a pályázó személyes közreműködésével működő egészségügyi szolgáltatóval legalább 6 éves időtartamra feladat-ellátási szerződést köt. Ezek közül az egyikre tehet nyilatkozatot az Önkormányzat.


Amennyiben a praxist az Önkormányzat magánál tartja, úgy Doktor úr alkalmazottként dolgozhat az Önkormányzat alkalmazásában. Ebben az esetben az Önkormányzat kapná a NEAK-tól a finanszírozást, ez az összeg várhatóan nem fedezné a háziorvosi körzet fenntartási költségeit.

Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a praxist átadja Dr. Albunni Walidnak, úgy egy feladat-ellátási szerződéssel Doktor úr szolgáltató cége végezné az egészségügyi szolgáltatást, a NEAK-tól a finanszírozást ő igényelné, így az Önkormányzatnak nem lenne költsége ebben a tekintetben a háziorvosi szolgálat ellátása kapcsán.

Jelen előterjesztéshez kapcsolódó döntésben a praxisjog átruházásáról nem kell dönteni, egy szándéknyilatkozat szükséges, a fentiek szerint.

Kérem Önöket, hogy határozat-tervezet szerint hozzák meg döntésüket.

Farmos, 2022. április 20.

  
Horváth László  
polgármester

**Határozat-tervezetek:**

**Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság  
.../2022. ( . . ) határozata**

a tartósan betölteten orvosi körzettel kapcsolatos szándéknyilatkozat

A Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy előterjesztés szerint hozza meg a betöltetlen háziorvosi körzettel kapcsolatos szándéknyilatkozatot.

Határidő: azonnal

Felelős: Kollár Ferenc bizottsági elnök

**Farmos Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
.../2022. (.....) Kt.  
határozata**

a tartósan betölteten orvosi körzettel kapcsolatos szándéknyilatkozat

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nyilatkozik, hogy szándékában áll Dr. Albunni Walid (pecsétszám: 80820) orvos személyes közreműködésével működő egészségügyi szolgáltatóval a Farmos I. számú háziorvosi körzet tekintetében (2765 Farmos, Béke út 8.) legalább 6 éves időtartamra feladat-ellátási szerződést kötni.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester





## Farmos Község Polgármestere

Szám: F/251-29/2022.

### ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. április 26. napján tartandó rendes ülésére, és  
a Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság 2022. április 25. napján  
tartandó rendes ülésére

**Tárgy:** Tabányi András és Bod Laura ingatlanvásárlási kérelme  
**Előterjesztő:** Horváth László polgármester

**Készítette:** Czinkos Judit aljegyző  
**Látta:** Horváth László polgármester  
**Melléletek:** kérelem, térképrészlet


#### Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Tabányi András és Bod Laura ingatlanvásárlási kérelemmel fordult a Képviselő-testülethez, amelyben előadták, hogy a Petőfi Sándor utca mentén a 0211/12. hrsz-ú önkormányzati ingatlanból szeretnének megvásárolni 175 m<sup>2</sup>-t.

Nem javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a 0211/12. hrsz-ú területből 175 m<sup>2</sup>-t eladjon, tekintettel arra, hogy településképbbe nem illene bele a terület „szétszabdalása” ilyen módon. Továbbá, hosszú távú településrendezési tervek között szerepel a fenti helyrajzi számú ingatlan Petőfi Sándor utca felőli oldalán új építési telkek felparcellázása.

Kérem Önöket, hogy határozat-tervezet szerint hozzák meg döntésüket.

Farmos, 2022. április 20.



Horváth László  
polgármester

#### Határozat-tervezetek:

**Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság**  
**.../2022. ( . . ) határozata**  
Tabányi András és Bod Laura ingatlanvásárlási kérelme

A Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy ne támogassa Tabányi András és Bod Laura ingatlanvásárlási kérelmét.  
Határidő: azonnal  
Felelős: Kollár Ferenc bizottsági elnök

**Farmos Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
.../2022. (.....) Kt.  
határozata**

Tabányi András és Bod Laura ingatlanvásárlási kérelme

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy nem ad el a Farmos, 0211/12. hrsz-ú ingatlanból 175 m<sup>2</sup>-t Tabányi András és Bod Laura részére.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott Tabányi András és Bod Laura, azzal a kéréssel fordulunk Önökhöz, hogy az általunk megvásárolt Farnos, Petőfi Sándor utca 21. szám alatti, 653 helyrajzi számú ingatlannal szemközti, Önkormányzat tulajdonában lévő 0211/12 helyrajzi számú területből kb. 35 x 5 méter = 175 m<sup>2</sup> megvásárlásához szíveskedjenek hozzájárulni. Célunk a jelenlegi gazos, gondozatlan terület rendezett utcaképpé alakítása, lehetőség biztosítása gépjárművel való megállásra, a forgalom akadályozása nélkül, a szomszédságunkban lévő ingatlannal hasonló módon.

Kérem, hogy az elbírálás eredményéről az alábbi e-mail címen, vagy postai címen szíveskedjenek értesíteni.

E-mail: [tabanyi.andras@gmail.com](mailto:tabanyi.andras@gmail.com)

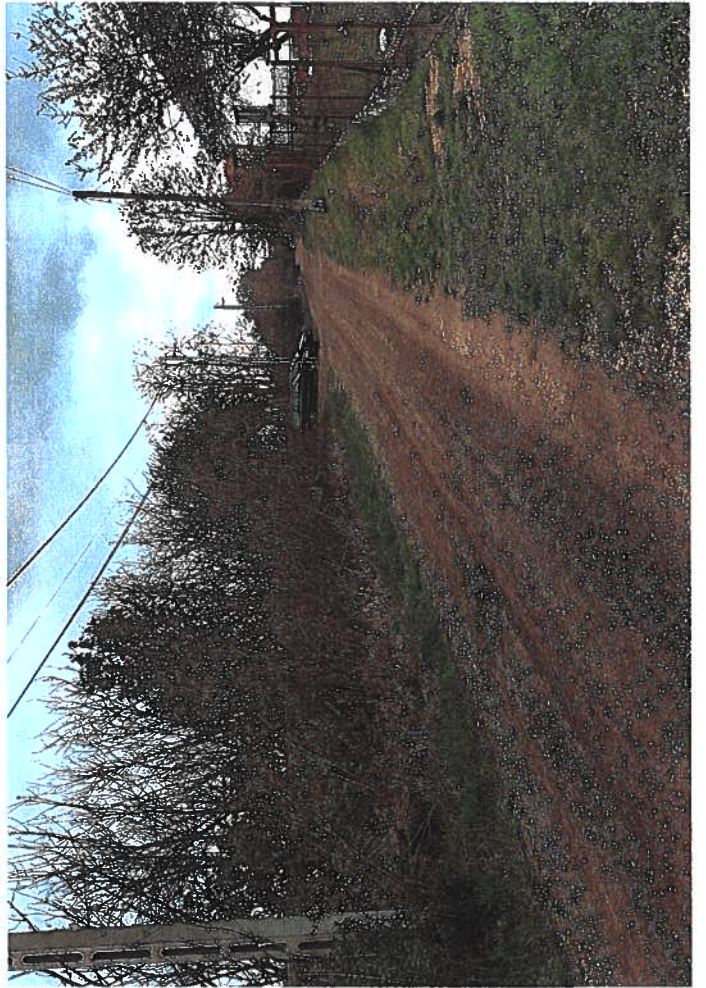
Lakcím: 2765 Farnos, Jászberényi út 120/B

Farnos, 2022.04.21.

Tisztelettel:

Tabányi András

Bod Laura







## Farmosi Polgármesteri Hivatal Aljegyzője

Szám: F/251-30/2022.

### ELŐTERJESZTÉS a Képviselő-testület 2022. április 26. napján tartandó ülésére

**Tárgy:** Aljegyzői beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről

**Előterjesztő:** Czinkos Judit aljegyző

**Készítette:** Czinkos Judit aljegyző

**Látta:** Horváth László polgármester

**Melléletek:** beszámoló

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Bizottságot, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről. Ezen kötelezettségemnek eleget téve jelen előterjesztés mellékleteként elkészítettem a Farmosi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem, hogy a beszámolót áttekinteni, és a tájékoztatást elfogadni szíveskedjenek.

Farmos, 2022. április 22.

Czinkos Judit  
aljegyző

#### Határozat-tervezet:

#### Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...../2022. (...) határozata

A Farmosi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolóról

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Farmosi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester, Czinkos Judit aljegyző

## **Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről**

### **A létszám alakulása:**

A Famosi Polgármesteri Hivatal 2021. évben 9 fő létszámmal működött. Az igazgatási irodán lévő kollégáné nyugdíjazása miatt új ember került felvételre.

A kollégák mindegyike több kapcsolt munkakört lát el, hiszen egy kislétszámú hivatalban csak így oldható meg a feladatok ellátása. Ritkán jelentett problémát az esetleges betegségek miatti helyettesítés, illetve a szabadságok kiadása, így az ügyek intézése napi szinten folyamatosnak voltak mondhatóak a covid járvány ellenére is, tekintettel arra, hogy amikor lehetőség nyílt rá, azok a köztisztviselők, akik otthonról el tudták látni feladataikat, rövidebb időszakokban home office-ban dolgoztak. A legtöbb kolléga a tárgyévben ki tudta venni a szabadságait, néhányuknak marad bent áthúzódó szabadsága, amelyeket a tárgyévet követő március 31-ig vehettek ki.

### **Ügyiratszámok alakulása**

A Polgármesteri Hivatal működését nagymértékben befolyásolja az érkezett iratok száma, fajtája. A Hivatalba érkező iratok iktatásra kerülnek, így pontos számadatok állnak rendelkezésre az egyes kollégákhoz kapcsolható ügyiratokról, melyek 2021-ben az 1. számú mellékletben található táblázatban foglaltak szerint alakultak. Összességében elmondható, hogy 3042 db főszámhoz összesen 7829 db alszám-ügyirat keletkezett, amelyeknek ügyeiben a Hivatal munkatársai eljárak.

### **A hivatalvezetéssel, pályázatokkal kapcsolatos feladatok**

A beérkező ügyek egy része polgármesteri / aljegyzői hatáskörbe tartozik, kimondottan vezetői intézkedést igényel. Ide tartoznak a különböző panaszok, képviselői megkeresések, pályázatok, ellenőrzések, szabályzatok stb. ezen ügyek kb 2/3-a aljegyzői intézkedést igényel, míg a maradék 1/3 közvetlen polgármesteri beavatkozásra váró ügy.

Ezen az ügyeken kívül a hivatal vezetése a többi ügy megoldásában is részt kell, hogy vegyen, hiszen a szignálást minden esetben az aljegyző végzi. Az ügyirat ügyintézőnek történő átadását követően még egyszer megfordul minden ügyirat a vezetőknél, hiszen a határozatok, intézkedések aláírása az aljegyző, illetve a polgármester hatáskörébe tartozik.

2021-ben is fokozott figyelmet fordítottunk a kiírásra kerülő pályázatokra, a Polgármester úrral együtt kutattuk annak a lehetőségét, hogy a település fejlesztésére önerőn kívüli eszközöket találjunk. A hivatal egy munkatársa nagy szerepet vállalt a pályázatokkal kapcsolatos ügyintézésben, így biztosítható, hogy egy kézben tartva, naprakész információkkal rendelkezünk az aktuális pályázatainkról. A pályázatok alakulásáról Polgármester úr részletesen beszámolt a februári közmeghallgatáson.

### **Pénzügyvel, gazdálkodással kapcsolatos feladatok:**

A pénzügyi, gazdálkodási feladatok döntő többségét nem az ügyiratok kezelése jelenti, hanem a könyvelési feladatok elvégzése. Ezeket is számszerűsítettük, melyek az alábbiak szerint alakultak a három intézményben.

Megnevezés	2021. év
Bejövő számla (aktív):	1570
Kimenő számla (nem sztorózott):	623
Egyéb bizonylat (igazolt):	858
Utalványrendelet (nem inaktívált):	5603
ebből bevételi jogcímű:	2459
ebből kiadási jogcímű:	3144
ebből utalva vagy teljesítve:	5590
ebből bankkal összevezetett:	4123
ebből pénztárral összevezetett:	1145
Pénztári forgalom:	1147
ebből bejövő:	540
ebből kimenő:	607
Kontírozás követel oldalon:	25709
Kontírozás tartozik oldalon:	27048
Szerződések:	2487
ebből bevételi jogcímű:	806
ebből kiadási jogcímű:	1681
Felvitt bankszámlák:	18
Pénztárak	3
Számla vagy nyugta tömb	6
Partnerek	1335
Részletezők	145
Intézmények	3
Főkönyvek az intézményben	3173
Cofog int összerendelés db	291
Részletező intézmény db	50
Szakfeladatok	14

A pénzügyi feladatokat 3 fő látja el.

Az új ASP program bevezetése a pénzügyes kollégákra róttá talán a legnagyobb terhet, hiszen a régi integrált program helyett egy jóval nehezebben kezelhető, bonyolultabb program került bevezetésre.

A kollégák munkaidejének legnagyobb részét a számlák kezelése, kifizetése emészti fel, hiszen nagy figyelmet kell fordítani a kifizetési határidőkre. Ugyanakkor 2021. évben sem volt lejárt határidejű kifizetetlen számlája az önkormányzatnak.

2021. évben MÁK ellenőrzés történt a pénzügyi-, gazdálkodási vonalon, amely online ellenőrzések volt, tekintettel arra, hogy a feltöltött adatokat az ASP rendszeren keresztül az Államkincstár ellenőrei naprakészen látják. Jelentős, az önkormányzat gazdasági megítélését döntően befolyásoló hibát az ellenőrzések nem találtak.

### **Adóhatósági feladatok**

Az adóhatósági feladatokat 1 fő látja el.

Az adóhatósági, adóigazgatási tevékenység elsődlegesen törvényi rendelkezéseken alapszik. Minden adózót február és augusztus hónapban értesítettük a befizetési kötelezettségeiről. Az adóhatósági iratokat nem csak kiküldeni kell, hanem a beérkezett adó könyveléséről is gondoskodni szükséges.



A képviselő-testület a település közigazgatási területén építményadót, iparüzési adót és magánszemélyek kommunális adóját vezetett be helyi adóként.

A helyi adók tekintetében az előírást és az egyes adónemekre, számlákra beérkezett befizetéseket a következő táblázatok szemléltetik:

Adónemek	Adótárgy száma	2021. évi befizetés Ft-ban 12.31-ig
<b>Építményadó</b>	12	1 993 240
<b>Magánszemélyek kommunális adója</b>	1274	11 457 843
<b>Iparüzési adó</b>	288	76 034 325
<b>Késedelmi pótlék</b>	1816	638 726
<b>Bírság, egyéb befizetés</b>	152	649 374
<b>Összesen befolyt bevétel</b>		90 773 508

### **Adminisztrációval kapcsolatos feladatok**

Ezen feladatokat 1 fő látja el, mely tevékenységek főleg az ügyiratok érkeztetésével, kezelésével, illetőleg a Képviselő-testülettel kapcsolatos adminisztratív feladatokat ölelik fel. Önálló ügyirat ezen a területen kevés van, főként a különböző statisztikák, adatszolgáltatások elkészítése és továbbítása tartozik ide.

Ugyanakkor nem jelent önálló ügyiratot, de ide tartozik a beérkezett ügyiratok nyilvántartásba vétele (iktatása, érkeztetése), a kimenő ügyiratok kezelése, és a Képviselő-testülettel, illetve a bizottságokkal kapcsolatos feladatok (előterjesztések sokszorosítása, meghívók elkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése stb.) teljes körű ellátása is.

### **Anyakönyvi feladatokkal, adók módjára behajtással kapcsolatos ügyek**

Az anyakönyvi feladatokat – közöttük a születés, házasságkötés, halálesetek anyakönyvezését, apai elismerő nyilatkozatok felvételét - 1 fő látja el.

Az adók módjára történő behajtást 1 fő látja el, ezek az ügyek más hatóság által kiszabott, és be nem fizetett bírságok behajtásával foglalkozik.

### **Hagyatéki ügyek, ipar-kereskedelmi ügyek, népszégnylvántartás**

A hagyatéki ügyek száma egyre növekvő összetettebb feladatot jelent, tekintettel arra, hogy a Földhivatalok elkezdtek felülvizsgálni az elhunytak nevében maradt ingatlanokat, amelyek tekintetében póthagyatéki eljárásokat kezdeményeznek. Ezek az eljárások meglehetősen nehezen vihetőek végig, ugyanis nem egyszer az 1800-as évek végén, 1900 évek elején született emberek póthagyatéki eljárását kell lefolytatni, amelyeknél már több 10-20 leszármazott is lehet, akiket fel kell kutatnia az ügyintézőnek. A hagyatéki ügyekkel is 1 fő foglalkozik. A kollégára tartozik a hagyatéki eljárás lefolytatása, a hagyatéki leltár felvétele is, ám ez utóbbihoz gyakran szükséges az adós kolléga segítsége is, hiszen adó- és értékbizonyítványt kiállítani csak és kizárólag megfelelő képesítés birtokába lehet. Egyre több megkeresés érkezik a különböző településekről, hogy belföldi jogsegély keretében készítse el az önkormányzat az adó- és értékbizonyítványokat. Nehezíti a helyzetet, hogy a jogszabály értelmében a legtöbb szociális és hagyatéki ügyel kapcsolatban az eljárási határidő csak 8

nap.

E mellett a kolléga gyakran találkozik olyan helyzetekkel a környezettanulmányok, ügyek intézménye kapcsán, amelyet csak a legnagyobb körültekintéssel, és nagymértékű empátiával lehet kezelni.

Hozzá tartoznak az ipar-kereskedelemmel kapcsolatos engedélykérelmek, a rendezvények bejelentése, és a népességnyilvántartással kapcsolatos ügyintézési feladatok is.

### **Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos ügyek**

Ide tartoznak a dolgozókkal, közfoglalkoztatottakkal, külső munkavállalókkal kapcsolatos ügyek, minden, ami a személyzeti politika körébe tartozik. A feladatokat 1 fő látja el, aki kapcsolt munkakörben e mellett még ellát pénzügyi-számviteli feladatokat.

Munkaköre igen sokrétű, hiszen a pénzügyi szabályozás mellett ismernie kell a munkaügyi és adózási jogszabályokat, kezelnie kell a kincstár által biztosított számfejtő felületet, és gyakran szükséges közvetítenie a munkavállalók és a Kincstár között.

### **Szociális ügyek**

A szociális ügyek intézését szintén 1 fő végzi. Ezen ügyiratok jelentős részét a szociális ügyekkel kapcsolatos iratok teszik ki (települési támogatás kérelmek, rendszeres gyermekvédelmi kérelmek, stb.), amelyek formalizáltak, ez teszi csak lehetővé azt, hogy egyetlen ember nagy ügyiratforgalmat tudjon bonyolítani.

### **Birtokvédelemmel, környezetvédelemmel, állatvédelemmel, növényvédelemmel, szakterületi hozzájárulással kapcsolatos ügyiratok**

A polgármesteri hivatalon belül talán az aljegyzőnek van a legsokrétűbb feladatköre. Nagy részük nem tipizált, egyedi esetekben egyedi döntéseket kell hozni, amelyek szakértelmet, és jogban jártasságot kívánnak, ezért is kerültek ezek a feladatok a hivatal vezetőjéhez. Mindezek mellett, nagymértékben kiveszi a részét az előterjesztések készítéséből, a rendelet-tervezetek előkészítéséből, továbbá a munkáltatói feladatait is ellátja.

### **Összefoglalás**

Jelen beszámolóban megemlített feladatkörök nem teljes körűek, ezeken kívül számos kisebb feladatot is ellát minden kolléga, amelyeket a jogszabályok a hatáskörünkbe utaltak.

A beszámoló megírását nem csak a kötelezettség motiválta, hanem az is, hogy gyakran tapasztaljuk, hogy az állampolgárok, nincsennek tisztában azzal, hogy a Polgármesteri Hivatalban milyen sokrétű munka folyik. Az elmúlt veszélyhelyzeti időszak is rávilágított arra, hogy egy kis létszámú hivatalban nagyon fontos, hogy a kollégák összedolgozva végezzék feladataikat, támaszkodjanak egymásra, mert ezzel hatékonyabbá válik a hivatal működése, és ez az ügyfelek megelégedésére szolgál.

Farmos, 2022. április 20.

Czinkos Judit  
aljegyző

I.  
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2021-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	1958	-	3726
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1958	-	3726
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	6	-	121
C	Szociális igazgatás	225	-	476
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	39	-	173
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	4	-	8
	2. Településrendezés, területrendezés	16	-	95
	3. Építési ügyek	14	-	43
	4. Kommunális ügyek	5	-	27
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	24	-	84
G	Vízügyi igazgatás	10	-	22
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	445	-	1855
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	85	-	156
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímeinek nyilvántartásával kapcsolatos	35	-	118
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1	-	3
	4. Rendőrségi ügyek	2	-	3
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	1	-	2
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	3	-	20
	8. Egyéb igazgatási ügyek	318	-	1553
I	Lakásügyek	-	-	-
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	66	-	155
K	Ipari igazgatás	2	-	3
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	20	-	62
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	20	-	120
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	11	-	83
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	205	-	918
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	1	-	92
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	3	-	9
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	201	-	817
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	9	-	28
R	Sportügyek	1	-	1
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	1	-	2
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1	-	2
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		3042	-	7829

Dátum: 2022. április 26.

Rögzítette

Ellenőrizte



**Farmos Község Polgármestere**

Szám: F/251-31/2022.

**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület 2022. április 26. napján tartandó ülésére  
és a Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság 2022. április 25. napján tartandó  
ülésére

**Tárgy:** a XVIII. Famosi Kulturális, Kézműves és Zenei Fesztivál előkészítéséről

**Előterjesztő:** Horváth László polgármester

**Készítette:** Czinkos Judit aljegyző

**Látta:** Horváth László polgármester

**Mellékletek:** -

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**Tisztelt Bizottság!**

Tájékoztatam Önöket, hogy a XVII. Famosi Kulturális, Kézműves és Zenei Fesztivál időpontjáról és a programokról szükséges az előzetes döntéseket meghozni annak érdekében, hogy a rendezvény szervezése elkezdődhessen.

Felkérem Baranyiné Deák Mária bizottsági elnököt, hogy a bizottsági és testületi üléseken szóban részletezze a Bizottság javaslatait véleményét.

Farmos, 2022. április 20.

Horváth László  
polgármester

**Határozat-tervezetek:**

**Farmos Község Önkormányzat  
Képviselő-testület**

**Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottságának**

**...../2022. (.....) határozata**

a XVIII. Famosi Kulturális, Kézműves és Zenei Fesztivál előkészítéséről

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadják el a XVIII. Famosi Kulturális, Kézműves és Zenei Fesztivál szervezésével kapcsolatos tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: Baranyiné Deák Mária bizottsági elnök

**Farmos Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**...../2022. (.....) határozata**

a XVIII. Famosi Kulturális, Kézműves és Zenei Fesztivál előkészítéséről

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a XVIII. Famosi Kulturális, Kézműves és Zenei Fesztivál szervezésével kapcsolatos tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester, Czinkos Judit aljegyző



## Farnos Község Polgármestere

Szám: F/251-32/2022.

### ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. április 26. napján tartandó ülésére  
és a Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság 2022. április 25. napján tartandó  
ülésére

**Tárgy:** az önkormányzati ünnepek méltó megrendezése

**Előterjesztő:** Horváth László polgármester

**Készítette:** Czinkos Judit aljegyző

**Látta:** Horváth László polgármester

**Melléletek:** -

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**Tisztelt Bizottság!**

Tájékoztatom Önöket, hogy a Képviselő-testület munkatervében meghatározta, hogy az önkormányzati ünnepek méltó megrendezése kerüljön napirendre.

Javaslom a Kulturális Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság részére, hogy a napirenddel kapcsolatban alakítsa ki véleményét, és tegyen javaslatot a Képviselő-testület részére az ünnepek megrendezésével kapcsolatban.

Felkérem Baranyiné Deák Mária bizottsági elnököt, hogy a képviselő-testületi ülésen szóban részletezze a Bizottság javaslatait, véleményét.

Farnos, 2022. április 20.

Horváth László  
polgármester

**Határozat-tervezetek:**

**Farnos Község Önkormányzat  
Képviselő-testület  
Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottságának  
...../2022. (.....) határozata  
az önkormányzati ünnepek méltó megszervezéséről**

Farnos Község Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadják el az önkormányzati ünnepek méltó megszervezésével kapcsolatos tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: Baranyiné Deák Mária bizottsági elnök

**Farnos Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
...../2022. (.....) határozata  
az önkormányzati ünnepek méltó megszervezéséről**

Farnos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az önkormányzati ünnepek méltó megszervezésével kapcsolatos tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester, Czinkos Judit aljegyző

Tisztelt Famosi Önkormányzat!

Én, Duba Sándor Károly egy helyi lakos, vettem a bátorságot és megkérdeztem az OTP-t, hogy mi a módja annak, hogy a mi falunkban ők elhelyezzenek egy bank automatát. Levelemre azt a választ kaptam (melyet most továbbítok önöknek), hogy egy helyi szervezet megkeresése szükséges (elsősorban önkormányzat), illetve annak elhelyezésének kérdése is főként önökön múlik.

Sajnos minden hónapban előfordul, hogy az itteni automata kiürül. Ez már rendszeres és a lakosoknak rengeteg fejfájást okoz. Úgy hiszem, hogy önök ebben most ténylegesen a falu segítségére lehetnének azzal, hogy ehhez helyet biztosítanak és megkeresik önök is az OTP-t az ügyel kapcsolatban. Helyszínként csak néhány tipp: Önkormányzati épület külső része, Könyvtár/Művelődési ház külső fala.

Bízom önökben és a vezetésben, hogy ezt az ügyet tovább viszik és ezzel is a falu élhetőségét segítik elő!

Köszönettel,  
Magam és még sok helyi lakos nevében, Duba Sándor Károly  
+36304712289

----- Forwarded message -----

Feladó: **Informacio** <[Informacio@otpbank.hu](mailto:Informacio@otpbank.hu)>  
Date: 2022. ápr. 19., K, 14:17  
Subject: RE: Bankautomata igénylés  
To: [sanyikaresi@gmail.com](mailto:sanyikaresi@gmail.com) <[sanyikaresi@gmail.com](mailto:sanyikaresi@gmail.com)>

Tisztelt Duba Sándor Károly!

Köszönettel vettük bankunkhoz küldött levelét.

Illetékes szakterületünk javaslata alapján célszerű, ha az ATM telepítésére egy konkrét intézmény/cég ajánl fel helyszínt, melyre az ATM telepítésre kerülhet.

A döntés hivatalos eljárás útján születik.

Javasoljuk, hogy az érintett önkormányzattal szíveskedjen felvenni a kapcsolatot.

Az OTP Bank Nyrt. szolgáltatásaival a továbbiakban is állunk az Ön szíves rendelkezésére. Amennyiben segítségre, vagy további információra lenne szüksége kérjük, hívja az OTPdirekt Telefonos Ügyintézői Szolgáltatás munkatársait, vagy bankunk információs vonalát a (+36)(1) 3 666 388 telefonszámon, vagy *kérjen segítséget a [www.otpbank.hu](http://www.otpbank.hu) honlapunkon működtetett chat csatornán.*

Tisztelettel:  
Schin Arnold  
OTP Bank Nyrt.

*E-mail üzenetben a bankitok védelme érdekében, az általános tájékoztatáson túl nem nyújthatunk felvilágosítást a szerződések, a számla és a konkrét tranzakciók adatairól. Az OTP Bank Nyrt. az egyes Ügyfeleiről rendelkezésére álló minden olyan adatot, tényt, információt, amely az Ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti*

*tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint számlájának egyenlegére, forgalmára, továbbá a bankkal kötött szerződésére vonatkozik, - az ügylet jellegétől függően - banktitokként, illetve értékpapírtokként kezel. Természetes személyek ezen adatai vonatkozásában a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok is alkalmazandók.*

-----Original Message-----

From: Duba Sándor Károly<[sanyikarcsi@gmail.com](mailto:sanyikarcsi@gmail.com)>

Sent: 2022. 04. 14. 23:07:39

Subject: Bankautomata igénylés

Tisztelt OTP Bank,

Érdeklődnék, hogy ki és hogyan tud igényelni bankautomatát?

"Szerény" 3500+ fős falunkban egyetlen bankautomata van, mely folyamatosan kiürül és így használhatatlan. A helyi lakosok nagy örömmel vennék, ha egy másik ilyen is lenne a faluban, ami sokkal használhatóbb és élhetőbb lenne, mint a mostani a Takaréknál. Elsősorban érdeklődöm, ha kell önkormányzati megkeresést is megpróbálhatunk benyújtani.

Érintett település: 2765 Farnos

Előre is köszönöm a válaszukat.

Üdvözlettel,

Duba Sándor Károly

+36304712289

[sanyikarcsi@gmail.com](mailto:sanyikarcsi@gmail.com)

---

Az OTP Bank Nyrt adatkezelési tájékoztatójért kérjük keresse fel honlapunkat:

<https://www.otpbank.hu/portal/hu/adatvedelem>

Ez az üzenet, s bármely melléklete bizalmas információt tartalmazhat és kizárólag a címzettnek szól.

Amennyiben nem Ön ennek az üzenetnek a címzettje, kérjük azonnal értesítse a feladót, s az üzenetet törölje a rendszeréből.

For information on our data protection please see the privacy policy of OTP Bank Plc:

<https://www.otpbank.hu/portal/en/Privacy>

This message and any attachment may be confidential and intended exclusively for the addressee.

If you are not the intended addressee please notify the sender immediately and delete this message and any attachment from your system.

OTP Bank Nyrt.

1051 Budapest, Nádor utca 16.

Cégjegyzékszám: Cg.: 01-10-041585; Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

--

Duba Sándor Károly

+36304712289

[sanyikarcsi@gmail.com](mailto:sanyikarcsi@gmail.com)