TARTALOMMUTATÓ

1. 2016. évi Belső ellenőrzési terv elfogadása.
2. Felügyelő bizottsági tag megválasztása.
3. A Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosítása.
4. Háziorvos, védőnő vállalkozó számára nyújtható helyi iparűzési adó mentességről szóló rendelettervezet.
5. Rábatótfalusi városrészen nyílt csapadékvíz-elvezető árok építéséhez szükséges ingatlanok tulajdonjogának rendezése.
6. Molnár István László lakásügye.
7. Beszámoló a két ülés között történt fontosabb eseményekről és a lejárt határidejű határozatokról.
8. Beszámoló az önkormányzati részvétellel működő vállalkozások munkájáról. A vállalkozásokban a testület által delegált felügyelő bizottsági elnökök és tagok, ellenőrző testület beszámolója. Beszámoló az erdőgazdálkodási feladatok ellátásáról. Beszámoló az önkormányzat által létrehozott közalapítványok, alapítványok munkájáról.
9. 2016. évi képviselő-testületi, bizottsági munkatervek elfogadása.
10. Beszámoló a 2015.évi közbeszerzésekről. Közbeszerzési szabályzatok megalkotása.
11. Beszámoló a városrészi önkormányzatok 2015. évi tevékenységéről.

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2015. december 16-i ülésére

Tárgy: 2016. évi Belső ellenőrzési terv elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. §-ában előírt éves ellenőrzési terv elfogadására tesz javaslatot Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testülete számára 2016. évre vonatkozóan.

I. Bevezetés
(Tartalmi összefoglaló)

Az éves ellenőrzési kötelezettséget **a stratégiai terv** (1. sz. melléklet), a **kockázatelemzés alapján felállított prioritások** (3. számú melléklet), valamint **a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások** (2. számú melléklet) határozzák meg. A belső ellenőrzés Önkormányzati Társulás szintjén szervezett. Az elfogadandó belső ellenőrzési terv a Szentgotthárdot érintő vizsgálatokat tartalmazza.

Az éves terv összeállítása a kockázatkezelési mátrix segítségével került kialakításra. Az éves tervbe a legkockázatosabbnak minősített területek kerültek be, illetve azok az ellenőrzések, amelyeket a polgármesterek, jegyzők kértek. Az év során az itt feltüntetetteken felül folyamatosan lesz utóellenőrzés is minden olyan ellenőrzés után, amely megkívánja azt.

Belső ellenőr alkalmazásával kell gondoskodni az önkormányzatnak a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és a testület hivatalának belső ellenőrzéséről a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 119.§-a alapján. Ezt jelenleg a Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulásban oldja meg az önkormányzat. A belső ellenőrzési feladatot jelenleg 1 fő belső ellenőr látja el. A törvényeknek megfelelően jelenleg a belső ellenőrzési vezető feladatai is őt terhelik. A belső ellenőr tevékenységét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), az Mötv., a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi. Az éves tervek összeállítása során figyelemmel van a Belső ellenőrzési stratégia 2015 – 2018. című dokumentumban megfogalmazottakra (1. számú melléklet). Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg. De az ellenőrzések során más területekkel kapcsolatosan további jogszabályok, és törvények is meghatározóak.

Az Önkormányzati Társulás Önkormányzatai és azok intézményei kötelesek a vizsgálatokban részt venni, szakmai megállapításaikkal segíteni a költségvetési szervek tevékenységének teljes körű, átfogó értékelését.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések

Az ellenőrzési feladatok kiválasztásánál az alábbi szempontokat szükséges érvényesíteni:

- az ellenőrzési feladatok kockázatelemzés alapján kerüljenek kiválasztásra
- a kockázatelemzés foglalja magába a pénzügyi és szakmai irányítás folyamatában lévő kockázatok elemzését
- összpontosítson azokra az ellenőrzésekre, melyek a legnagyobb hozamot biztosítják az elszámoltatás, a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség javítása terén
- törekedjen az ellenőrzési erőforrások lehetőségei között az ellenőrzés hatáskörébe tartozó területek minél nagyobb mértékű lefedésére, a háromévenkénti rendszerességgel végzendő feladatok elvégzésére.

A tervezett ellenőrzések tárgya és célja

Az ellenőrzések tárgyát ellenőrzési szervezetenként a 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 33. §-ában előírtak szerint összeállított ellenőrzési programok tartalmazzák részletesen. Az ellenőrzések célja annak értékelése, hogy:

- az önkormányzati (kistérségi) intézmények által ellátott feladatok és a pénzügyi-gazdasági háttér összhangja biztosított-e, az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere alkalmas-e a feladatok színvonalas ellátására?
- a feladatok meghatározása, a költségvetés egyensúlyának helyzete, a bevételi lehetőségek feltárása, a bevételek beszedése, elszámolása, a kiadások csökkentésére tett intézkedések és azok eredményessége megfelelő-e?
- a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás során, a közbeszerzési eljárásokat szabályszerűen végezték-e?
- az ágazati törvények, rendeletek, a képviselő-testület rendeletei és határozatai megfelelően kerültek-e végrehajtásra?
- a számviteli nyilvántartások helyessége, a pénz-és értékkezelés rendje, a bizonylati rend és okmányfegyelem, az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele megfelel-e az elvárásoknak?
- állagvédelmi kötelezettségüknek eleget tettek-e az ellenőrzöttek, s a tevékenység dokumentálása előírásszerű-e?
- az élelmezési tevékenység színvonala, az élelmezés szervezése, bonyolítása megfelel-e a követelményeknek?
- a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették-e a szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését? (a FEUVE kialakításának, működésének és hatékonyságának elemzése)
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések eredményesek voltak-e, a megállapítások kellőképpen hasznosultak-e?

A 2016. évi belső ellenőrzési terv ezen követelmények figyelembe vételével, a rendelkezésre álló revizori kapacitásnak megfelelően került összeállításra, melyet a 2. sz. melléklet mutat be részletesen. **A 4. számú melléklet maga az elfogadandó 2016. évi belső ellenőrzési terv.**

A gazdasági körülmények, a személyi feltételek változásai és az előre nem tervezhető feladatok indokolttá tehetik az ellenőrzési terv évközi felülvizsgálását és módosítását.

II. Várható szakmai hatások

Az ellenőrzések elősegítik az önkormányzatok hivatalában, valamint az önkormányzat és az Önkormányzati Társulás fenntartásában működő költségvetési intézményeknél a szabályszerűségi, szabályozottsági, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelmények érvényesülését.

III. Kapcsolódások

A 2016. évi belső ellenőrzési terv teljes mértékben megfelel az államháztartásért felelős miniszter által javasolt feladat ellátásnak, a hatályos központi és helyi előírásoknak. Így teljesíti azokat a követelményeket, amelyek a magyar államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer EU-konform átalakítását, hatékony és átlátható működését célozzák.

Határozati javaslat:

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja Szentgotthárd Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési tervét az Előterjesztés 4. számú melléklete szerint.

Felelős: Dr. Dancsecs Zsolt - jegyző
Kovács Renáta - belső ellenőrzési vezető

Határidő: folyamatos

Szentgotthárd, 2015. december 7.

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

1. számú melléklet

Szentgotthárd Város Önkormányzatának
Stratégiai Ellenőrzési Terve
2015 – 2018.

Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

- munkahelyteremtés elősegítése [befektetés ösztönzés: ipari területek biztosítása, üzemcsarnokok építése, inkubátorház létrehozása révén]
- turizmus fejlesztése és ösztönzése [Alpokalja Idegenforgalmi Központ kialakítása, sportturizmus megteremtése, idegenforgalmat generáló rendezvények megjelenítése, meghonosítása]
- a város külső megjelenésének és a környezet állapotának javítása, illetve megőrzése
- a város kulturális kínálatának, szolgáltatásainak fejlesztése [kulturális programok, mozi színház, koncertek, kiállítási terek]
- vallási turizmus fejlesztése [pályázati lehetőségek keresése]
- szellemi tőke letelepedésének támogatása
- lakóövezet bővítése, építési telkek kialakítása
- lakások építése a volt határőrlaktanyák átalakításával, egyéb önkormányzati épületek átalakításával
- az önkormányzati vagyon állagának javítása, felújítása
- városi mobilitás, közösségi közlekedés javítása, fejlesztése; járdák, úthálózat felújítása/fejlesztése [pályázati lehetőségek, illetve saját költségvetési források igénybe vételével]
- infrastruktúra fejlesztése [elsősorban a szennyvízhálózat fejlesztése]
- kereskedelem/vendéglátás [termelői piac felfuttatása; további kereskedelmi egységek kialakítása; helyi termékekkel való kereskedés feltételinek javítása; szorosabb/rendszeresebb együttműködés a helyi kereskedelmi-, és vendéglátó vállalkozásokkal]
- szolgáltatási szektor fejlesztése [szolgáltató és kereskedőház kialakítása]
- a társadalmi esélykülönbségek folyamatos csökkentése és a hátrányos helyzetűek beilleszkedésének elősegítése
- az egészségügy ellátási színvonalának fenntartása, elsődlegesen az ellátások költséghatékony módon való megszervezésével
- a sporttevékenységek támogatási rendszerének folyamatos korszerűsítése, a diák- és szabadidősportok sporton belüli támogatási arányának lehetőség szerinti növelése;
  sportturizmus fejlesztése [sportcsarnok, műfüves/atlétikai pálya kialakítása]
  a meglévő létesítmények kihasználtságának folyamatos javítása
- környezetkímélő, illetve megújuló energiák használatára történő áttérés
- együttműködés Szentgotthárd civil szervezeteivel kölcsönös előnyök alapján
- térségi együttműködés erősítése

A belső ellenőrzés stratégiai céljai

Az önkormányzat fentiekben részletezett hosszú távú célkitűzéseit elősegítő belső ellenőrzési hosszú távú célkitűzéseket és stratégiai célokat az alábbiak szerint lehet meghatározni:

- A hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartása.
- Figyelembe kell venni a gazdasági, jogszabályi környezet változásait, elő kell segíteni azok megfelelő adaptálását a szervezetek működési folyamataiban.
- Számviteli és bizonylati rend betartása, az elszámolások, beszámolók vizsgálata.
- A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűsége.
- A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működésének szabályozottsága, minőségi javulás a pénzügyi-gazdasági folyamatokban.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának ellenőrzése, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az intézmények „felügyeleti jellegű ellenőrzésével" az intézményi gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának javulása, az adott szervezet keretein belül a racionális feladatellátás szorgalmazása.
- Elemző és összefüggéseket feltáró munkával, megfelelő információ nyújtása hogy elősegítse a helyes, megalapozott és racionális döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- A magas kockázatú, illetve a közepesen kockázatos rendszerek, illetve folyamatok áttekintése.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszűntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése, a ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.
- A magyarországi és nemzetközi belső ellenőrzési standardok, és a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerinti tanácsadási tevékenység végzése.

A belső kontrollrendszer általános értékelése

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdései a jegyzőt jelölik meg mint a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerének működtetéséért felelős személyt.

Az önkormányzat és költségvetési szervei kialakítják és folyamatosan működtetik a szervezetek belső kontrollrendszerét, azon belül a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket (a továbbiakban: FEUVE). A kialakult kontrollmechanizmusok működnek, a szabályzatokban megjelennek. Az eddig lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai alapján azonban mindenképpen indokolt a kontrollrendszerek és szabályzatok felülvizsgálata, szükség esetén azok aktualizálása, módosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A belső ellenőrzés vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését.

Ezen elemző, vizsgáló és értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. A belső ellenőrzés a szervezeteknél azt vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszűntetése.
A FEUVE rendszer működését az önkormányzatnak és költségvetési szerveinek minden évben felül kell vizsgálni, értékelni kell, és amennyiben szükséges változtatásokat kell végrehajtani. Igazodni kell a szabályosság és szabályozottság fenntartásának érdekében a változó jogszabályi előírásokhoz, ezeket be kell építeni az ellenőrzési rendszerbe.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 11. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámoló benyújtásával párhuzamosan kell megtenni.

Fel kell hívni a költségvetési szervek vezetőinek és a gazdasági vezetőnek a figyelmét a belső kontrollrendszer témakörében a Bkr. 12. §-a alapján rendszeresen teljesítendő továbbképzési kötelezettségre.

<u>A kockázati tényezők és értékelésük</u>
A kockázati tényezők értékelése „kockázatelemzés" alapján történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, átértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerültek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembe vételre. A következő években végrehajtásra kerülő ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok átértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében.

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami befolyásolhatja a szervezet működését, a célok elérését. Minden kockázatnak két lényeges jellemzője van:
- a bekövetkezésének valószínűsége,
- a bekövetkezés hatása.

Kockázati tényezők, melyek hosszú és rövid távon egyaránt befolyásolhatják a célkitűzések elérését:
- jogszabályi változások hatása, jogszabályi változások folyamatos nyomon követése, a szabályzatok megfelelő aktualizálása;
- bevételek realizálhatósági szintje, egyre csökkenő központi támogatás jut a feladatok ellátásához;
- pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai, a halmozott statisztikai jelentések, az elektronikus, valamint papír alapú adatszolgáltatásokkal kapcsolatos kockázatok;
- szervezeti változások hatásai [a feladatok ellátásának, megosztásának és megszervezésének korlátai];
- személyi változások hatásai [a humán erőforrás rendelkezésére állásának korlátai, a szakemberek hiánya, a személyi feltételek romlása, a szakmai állomány csökkenése, a feladatok összevonása/koncentrációja, ügyintézők túlterheltsége];

- kontrolltevékenységek működése [FEUVE, a rendszeres ellenőrzés hiánya];
- belső szabályozás komplexitása

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. A belső ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve a felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.
A belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a tevékenység minőségének javítása érdekében.
A belső ellenőrzésnek törekednie kell a hatékony és eredményes működésre, mely az önkormányzat és a hozzá tartozó intézmények/szervezetek számára értéket ad és javítja a működésüket.
Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve a szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelése. Törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére.

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:

- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerését, fokozatos bevezetését, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazását;
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.

A Bkr. 24. § (7) bekezdésében foglaltak alapján a belső ellenőr kötelesek a már megszerzett ismereteit naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétévente köteles szakmai továbbképzéseken részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni.

Belső ellenőri létszám, képzettség, tárgyi és információs igény

Szentgotthárd Város Önkormányzatánál a belső ellenőri feladatokat egy fő függetlenített, főállású belső ellenőr köztisztviselői jogviszonyban látja el.
A belső ellenőr a 370/2011. (XII.31) Korm.rendelet 24. § (2) bekezdés a) pont előírásainak megfelelő szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik [közgazdász-főiskolai diploma (SZE-JGK); igazgatásszervező-főiskolai diploma (BCE-KIK)].
A 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 24. § (2) bekezdés szerinti kétéves munkaviszonnyal ugyancsak rendelkezik, melyet belső ellenőri munkakörben töltött (2005. október 3-tól).
A 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásainak megfelelő szakmai továbbképzésen (ÁBPE-I) a belső ellenőr már 2009. év végén részt vett. 2010. év elején történt meg nyilvántartásba vétele is (regisztrációs száma: 5112869). 2011., 2013., 2015. évben a fentiekben említett rendelet előírásainak megfelelően az ÁBPE-II. szakmai továbbképzéseken is részt vett.

Tárgyi és információs igény

A belső ellenőr rendelkezésére áll egy zárható irodahelyiség [ahol a személyügyi ügyintézővel dolgozik egy irodában]. Zárható szekrények a belső ellenőrzési iratok tárolásához szintén rendelkezésre állnak. A feladatok ellátásához laptop, nyomtató, fénymásoló, internet hozzáférés, vezetékes telefon, jogtár-használat is biztosított.

A helyszíni ellenőrzésekhez lehetőség van a hivatali gépkocsi igénylésére, illetve saját gépjármű-használat költségeinek megtérítésére.
Lehetőség van a feladatok ellátásához szükséges szakkönyvek beszerzésére.
A Saldo klubtagság keretében szakkönyveket, szakmai folyóiratokat, előadásokon való részvételt, tanácsadást biztosítanak önkormányzati területre vonatkozóan [mindezzel is követve az aktuális témákat].

2. számú melléklet

A 2016. évi belső ellenőrzési terv

Ellenőrzési kapacitás bemutatása *(2016. 01. 01 – 2016. 12. 31.)*

Naptári napok száma:		**366 nap/fő**
szombat, vasárnap	(-)	105 nap/fő
fizetett ünnepek	(-)	6 nap/fő
Munkanapok száma:		**255 nap/fő**
fizetett szabadság	(-)	32 nap/fő
betegség, egyéb	(-)	10 nap/fő
továbbképzés, beszámoló	(-)	20 nap/fő
Revizori napok száma:		**193 nap/fő**

Revizori létszám: 1 fő

– 1 fő belső ellenőr (egyben a belső ellenőrzési vezető)

Éves szinten rendelkezésre álló revizori munkanapok száma:

1 fő x 192 nap = **193 revizori nap**

Ellenőrzésre fordítható összes napok száma:	**193 nap**
Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére tartalékolandó (18%):	**-35 nap**
Belső ellenőrzésekre fordítható napok száma:	**158 nap**

3. számú melléklet

Kockázatelemzés kritérium mátrix

Ellenőrizendő folyamatok	Kockázatelemzés		
	Célra gyakorolt hatása [magas(5) – közepes (3) – alacsony (1)]	**Bekövetkezésének valószínűsége** [magas (5) – közepes (3) – alacsony (1)]	**Pont**
1. Felügyeleti ellenőrzés [SZEOB Játékvár Óvoda]	5	3	**15**
2. Közbeszerzési eljárások ellenőrzés [Szentgotthárd Város Önkorm.]	5	3	**15**
3. Az önkormányzat által adott sporttámogatások felhasználásának célszerűségi ellenőrzése [Szentgotthárd Város Önkorm.]	4	3	**12**
4. A szentgotthárdi intézmények [különös tekintettel az iskolákra, óvodára, bölcsődére] SZET Kft. által tervezett és megvalósított tervszerű karbantartási, állagmegóvási munkái megvalósulásának és pénzügyi elszámolásának ellenőrzése [Szentgotthárd Város Önkorm.; SZET Szentgotthárdi Kft.]	4	3	**12**
5. Betegfogadási rend betartása [Szentgotthárd	4	3	**12**

Város Önkorm.; Rendelőintézet Szentgotthárd]			
6. A SZET Szentgotthárdi Kft. és a SZIP Kft. ellenőrzése [SZET Szentgotthárdi Kft.; SZIP Kft.]	5	3	**15**
7. Utóellenőrzés a 2015. évi ellenőrzésekből	3	3	**9**

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2016.

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Szentgotthárd és Kistérsége Egyesített Óvodák és Bölcsőde Játékvár Óvoda	Felügyeleti ellenőrzés	**Célja:** előírások betartásának megvalósulása **Ellenőrizendő időszak:** 2015. év **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● jogi szabályozás változása ● vonatkozó jogszabályok/belső szabályzatok előírásainak be nem tartása ● a nem megfelelő gazdálkodás többletkiadásokat okozhat ● humán erőforrás nem megfelelő kihasználtsága	szabályszerűségi ellenőrzés	2016. év március	15 nap
2.	Szentgotthárd Város Önkormányzata	Közbeszerzési eljárások ellenőrzése	**Célja:** a közbeszerzésekre vonatkozó előírások teljes körűen betartásra kerüljenek, megfelelő kontrollfolyamatok működjenek, az ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése **Ellenőrizendő időszak:** 2015. év **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● jogi szabályozás változása ● vonatkozó jogszabály előírásainak figyelmen kívül hagyása ● adatszolgáltatások nem teljesítése, illetve nem pontos teljesítése ● a beszerzések, beruházások nem szabályszerű bonyolítása ● a források gazdaságtalan, szabálytalan felhasználása	rendszer-ellenőrzés	2016. év május	13 nap

3.	Szentgotthárd Város Önkormányzata; Sportegyesületek	Az önkormányzat által adott sporttámogatások felhasználásának célszerűségi vizsgálata	**Célja:** a támogatások előírások szerinti felhasználása/elszámolása **Ellenőrizendő időszak:** 2014 - 2015. év **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● a támogatások nem arányos felosztása ● a támogatott szervezetek nem megfelelő elszámolása ● a támogatások nem rendeltetésszerű felhasználása	teljesítmény-ellenőrzés	2016. év június	13 nap
4.	Szentgotthárd Város Önkormányzata; SZET Szentgotthárdi Kft.	A szentgotthárdi intézmények [különös tekintettel az iskolákra, óvodára, bölcsődére] SZET Kft. által tervezett és megvalósított tervszerű karbantartási, állagmegóvási munkái megvalósulásának és pénzügyi elszámolásának ellenőrzése	**Célja:** annak megállapítása, hogy az e célra meghatározott keretösszeg hatékonyan kerül-e felhasználásra és a főbb munkák ütemezése az intézmények működési rendjéhez igazodik-e **Ellenőrizendő időszak:** 2016. év I. félév **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● az e célre meghatározott keretösszeg nem hatékony felhasználása ● a főbb munkák nem megfelelő ütemezése ● nem megfelelő pénzügyi elszámolások	teljesítmény-ellenőrzés	2016. év augusztus	15 nap
5.	Szentgotthárd Város Önkormányzata; Rendelőintézet Szentgotthárd	Betegfogadási rend betartása	**Célja:** az egészségügyi ellátási szerződésekben, a személyes közreműködői szerződésekben foglalt rendelési idők betartása **Ellenőrizendő időszak:** 2016. év **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● a betegfogadási idők nem pontos betartása	szabályszerűségi ellenőrzés	2016. év szeptember	13 nap
6.	SZET Szentgotthárdi Kft.; SZIP Kft.	A SZET Szentgotthárdi Kft. és a SZIP Kft. ellenőrzése	**Célja:** önköltség számítások, állandó költségek számítása; a két Kft. összevonásának lehetősége; bérlakás gazdálkodás hivatalhoz telepítése **Ellenőrizendő időszak:** 2016. év **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● nem megalapozott költségszámítások ● a két Kft. összevonhatóságának előnye/hátránya ● feladatellátás hatékonysága nem megfelelő	teljesítmény-ellenőrzés	2016. év október	15 nap

7.	Közös Önkormányzati Hivatal	Utóellenőrzés a 2015. évi ellenőrzésekből	**Célja:** 2015. évben lefolytatott ellenőrzések megállapításainak felhasználása, hasznosulása **Ellenőrizendő időszak:** 2015. év **Módszere:** a konkrét ellenőrzési programban meghatározott	● az ellenőrzések során feltárt hiányosságok, javaslatok az idő folyamán nem valósultak meg	szabályszerűségi ellenőrzés	2016. év december	10 nap

A tervezett napok között nincs feltüntetve, hogy az éves időkeret 18%-a az esetleges év közi felkérésekre fenntartva.

Szentgotthárd, 2015. december 7.

Készítette: Jóváhagyta:

Kovács Renáta
belső ellenőrzési vezető

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2015. december 16-i ülésére

Tárgy: Felügyelő bizottsági tag megválasztása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gotthárd-Therm Kft ügyvezetőjének jelzése alapján a Kft Felügyelő Bizottsága egyik tagjának, Dr. Ilyés Lászlónak a felügyelőbizottsági megbizatása 2016. január 1-vel megszűnik. Emiatt FB-tagról gondoskodnunk kell. Mivel a Kft 100%-ban önkormányzati tulajdonban van, így ebben a kérdésben is a Képviselő-testület az illetékes.
Javaslat, hogy a Képviselő-testület továbbra is Dr. Ilyés László megbízásával értsen egyet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és tárgyában dönteni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. december 01. napjától a Gotthárd-Therm Kft. felügyelő bizottsági tagjának öt éves határozott időtartamra Dr. Ilyés László (an.: Oroszi Jolán)9970 Szentgotthárd, Eötvös u.10. sz. alatti lakost választja.

Szentgotthárd, 2015. december 18.

Huszár Gábor
Polgármester s.k.

Ellenjegyzem : Dr Dancsecs Zsolt
Jegyző

E l ő t e r j e s z t é s

a Képviselő-testület 2015. december 16-ai ülésére

Tárgy: A Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet módosítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015.évi költségvetés módosítását a következő területeken indokolt végrehajtani:

1. Költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2015. évi kompenzációja

Rendelőintézet		
Járóbetegek gyógyító szakellátása		225 eFt
Ebből: személyi jutt.	177 eFt	
munkaa.terh.jár.	48 eFt	
Járóbetegek gyógyító gondozása		82 eFt
Ebből: személyi jutt.	65 eFt	
munkaa.terh.jár.	17 eFt	
Fogorvosi alapellátás		13 eFt
Ebből: személyi jutt.	10 eFt	
munkaa.terh.jár.	3 eFt	
Egészségügyi laboratóriumi szolg.		85 eFt
Ebből: személyi jutt.	67 eFt	
munkaa.terh.jár.	18 eFt	
Képalkotó diagnosztika.		6 eFt
Ebből: személyi jutt.	5 eFt	
munkaa.terh.jár.	1 eFt	
Fizikoterápiás szolgáltatás		14 eFt
Ebből: személyi jutt.	11 eFt	
munkaa.terh.jár.	3 eFt	
Család- és nővédelmi egészségü.gond		43 eFt
Ebből: személyi jutt.	34 eFt	
munkaa.terh.jár.	9 eFt	
Ifjúság-egészségügyi gondozás		56 eFt
Ebből: személyi jutt.	44 eFt	
munkaa.terh.jár.	12 eFt	
Móra F. Városi Könyvtár		226 eFt
Ebből: személyi jutt.	178 eFt	
munkaa.terh.jár.	48 eFt	
Önkorm.igazg.tevékenysége		418 eFt
Ebből: személyi jutt.	329 eFt	
munkaa.terh.jár.	89 eFt	
Közterület rendjének fenntartása		86 eFt

Ebből: személyi jutt. 68 eFt
munkaa.terh.jár. 18 eFt

Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás intézményei
Egyéb működési célú kiadások áht.-belül
SZEOB 770 eFt
Ebből: Köt.fel. 404 eFt
Nem köt.f. 366 eFt
Városi Gondozási Központ 573 eFt
Ebből: Köt.fel. 386 eFt
Nem köt.f. 187 eFt
Családsegítő és gyermekj. Sz. 299 eFt
Fedezete: Műk.célúktgvi tám. és kiegészítő tám. 2 896 eFt
Ebből Kötelező fel 2 211 eFt
Nem kötelező fel. 685 eFt

2. Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazati pótlék
Működési céltartalék 1 682 eFt
Fedezete: Települési Önk.szoc.gyermekjól. és gyermekétk. tám. 1 682 eFt
Ebből Kötelező fel 1 028 eFt
Nem kötelező fel. 654 eFt

3. Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi kiegészítő ágazati pótlék /166/2015.(VI.30.)/
Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás intézményei
Egyéb működési célú kiadások áht.-belül
SZEOB 563 eFt
Ebből: Köt.fel. - eFt
Nem köt.f. 563 eFt
Városi Gondozási Központ 1 226 eFt
Ebből: Köt.fel. 821 eFt
Nem köt.f.el. 405 eFt
Családsegítő és gyermekj. Sz. 821 eFt
Működési céltartalék 235 eFt
Fedezete: Működési célú költségvetési támogatások és kieg. tám. 2 845 eFt
Ebből Kötelező fel 1.877 eFt
Nem kötelező fel. 968 eFt

4. Képviselő-testületi határozatok
Kiadási pótelőirányzat

- 127/2015. sz. határozat Iskolaszünet alatt ebédelési lehetőség bizt.
Önkormányzati segélyek /egyéb műkc.kiad. áhn.kív./ 111 eFt
Fedezete: Működési céltartalék /maradvány/ - 111 eFt

- 213/2015. sz. határozat Műfüves pálya és hozzá vezető út viacolor járdájának kialakítása
Műfüves labdarúgó pálya építés pályázat /beruházási kiadás/ 1 467 eFt

Fedezete: Lakás felújítás /fejlesztési céltartalék/ - 1 467 eFt

- 224/2015. sz. határozat Gotthárd-Therm Kft tagi kölcsön működésre
Működési kölcsön Gotthard-Therm Kft /Műk.vtér.támogatásáhnkív/ 30 000 eFt
Fedezete: Lakás felújítás /fejlesztési céltartalék/ - 30 000 eFt

- 237/2015. sz. határozat Sztgi Horgász Egyesület
Szabadidős park, fürdő és strandsz. /egyéb felhalm.kiad. áhn.kív./ 962 eFt
Fedezete: Lakás felújítás /fejlesztési céltartalék/ - 962 eFt

- 238/2015. sz. határozat Máriaújfalu Sportegyesület Kézilabda Szakoszt.támogatása
Versenysport tev. és támogat. /egyéb működési kiad. áhn.kív./ 200 eFt
Fedezete: Lakás felújítás /fejlesztési céltartalék/ - 200 eFt

- 239/2015. sz. határozat Műfű seprű beszerzés
Sportlétesítmények működtetése és fejelsztése /dologi kiadás/ 1 323 eFt
Fedezete: Lakás felújítás /fejlesztési céltartalék/ - 1 323 eFt

5. Polgármesteri keret terhére előirányzat átcsoportosítás

Kiadási pótelőirányzat

- Közös Önkormányzati Hivatal
Önkorm.igazg.tevékenysége 463 eFt
Ebből: személyi juttatás 198 eFt
munkaad.terh.jár. 128 eFt
dologi kiadás 137 eFt
- Önkormányzat
Város és községgazdálkodás /egyéb működési c.tám. áhn.kív./ 132 eFt
Fedezetük: Általános tartalék zárolás /Polgármesteri keret/ - 595 eFt

6. Önkormányzati költségvetési szervek saját hatáskörű előirányzat módosítása

a./ Önkormányzat

- Oktatási intézmények fenntartása /dologi kiadás/ - 42 eFt
Oktatási intézmények fenntartása /beruházási kiadás/ 129 eFt
Fedezete: Intézményi működési bevétel 87 eFt

- Közművelődési tev.és tám./Pannon K.K.E/ /Főépítészi Konf./ 886 eFt
Ebből: egyéb műk.támogatásáhán kívül 886 eFt
Fedezete: Intézményi működési bevétel 886 eFt
Önkormányzati vagyonnal kapcs. fel.

- Vis maior pályázat /dologi kiadás/ 1 545 eFt
Fedezete: Belterületi vízrendezés /beruházási kiadás/ - 1 545 eFt

- Működési kölcsön Gotthard-Therm Kft /Műk.vtér.támogatásáhnkív/ 1 eFt
Fedezete: Intézményi működési bevétel - 1 eFt
Önkormányzati vagyonnal kapcs. fel.

- Város és községgazdálkodás
  Ebből: egyéb műk.támáhn belül/ 250 eFt
  dologi kiadás - 250 eFt

- Erdészet, egyéb erdőgazd.tev /dologi kiadás/ 15 eFt
  Fedezete: Intézményi működési bevétel 15 eFt

- Nem lakóingatlan bérbeadás, üzem. 110 eFt
  Ebből : személyi jutt. 90 eFt
  munkaa.terh.j. 20 eFt
  Fedezete: Intézményi működési bevétel 110 eFt

- Árop pályázat Önkorm.szervezetf.megval 13 704 eFt
  Ebből : személyi jutt. 848 eFt
  munkaa.terh.j. 229 eFt
  dologi kiadás 11 528 eFt
  beruházási kiadás 1 099 eFt
  Fedezete: 13 704 eFt
  Ebből: Egyéb műk.c.támogatásbev.EU-tól áhn bel. 12 605 eFt
  Egyéb felhalm.c. támogatásbev.EU-tól áhn bel. 1 099 eFt

- LEADER gyógynövény projekt/dologi kiadás/ 374 eFt
  Fedezete:Egyéb műk.c.támogatásbev.EU-tól áhn bel. 374 eFt

- Civil alap
  Ebből: dologi kiadás 305 eFt
  egyéb műk.c.támog. áhn.kív. civil sz. - 305 eFt

- Városi rendezvények /dologi kiadás/ 400 eFt
  Fedezete:Működési c. átvett pénzeszkáhn .kív. vállalkozástól 400 eFt

- Sportlétesítmények műk és fejleszt.
  Ebből: dologi kiadás 531 eFt
  felújítás 790 eFt
  beruházás - 1 321 eFt

- Önkormányzati ingatlanok, bérlemények felúj.
  Ebből: dologi kiadás 1 091 eFt
  felújítás - 1 091 eFt

- Út építés
  Ebből: dologi kiadás 308 eFt
  beruházás - 308 eFt

- Műfüves labdarúgópálya építés
  Ebből: dologi kiadás 1 644 eFt
  beruházás - 1 644 eFt

- Városrészi kultúrházak felújítása
  Ebből: dologi kiadás 447 eFt

felújítás - 447 eFt

- Rábatótfalu új ravatalozó építés
  Ebből: dologi kiadás 1 813 eFt
  beruházás - 1 813 eFt

- Garancia és kez. vállalás felh. Gotthárd-Therm Kft 14 708 eFt
  Ebből: egyéb felhalmozási kiadás áhn .kív 14 708 eFt
  Fedezete: 2015.évi folyószámla hitel kamat - 12 000 eFt
  Önkorm.vagyonnal kapcs. gazd. feladat /működési bevétel/ 2 708 eFt

- Széchenyi Ált. Isk. energiatakarékos felúíítás 145 824 eFt
  Ebből: dologi kiadás 7 370 eFt
  felújítás 138 454 eFt
  Fedezete: 145 824 eFt
  Ebből: Egyéb műk.c.támogatásbev.EU-tól áhn bel. 13 237 eFt
  Egyéb felhalm.c. támogatásbev.EU-tól áhn bel. 132 587 eFt

- Színház vizesblokk felújítás
  Ebből: dologi kiadás 615 eFt
  felújítás - 615 eFt

b./ Sztg.-i Közös Önkormányzati Hivatal

- Foglalkoztatás hely.tám. /Hosszabb időt. Közfogl./ 625 eFt
  Ebből : személyi jutt. 549 eFt
  munkaa.terh.j. 76 eFt
  Fedezete: Egyéb műk.c.tám.bev.áht.bel.kp.kv.szerv 622 eFt
  Intézményfinanszirozás 3 eFt
  Önkormányzat Működési céltartalék zárolás /Közcélú fogl. Pályázati önrész/

- ÁROP pályázatból térítés 1 077 eFt
  Ebből : személyi jutt. 848 eFt
  munkaa.terh.j. 229 eFt
  Fedezete: Egyéb műk.c.tám.bev.áht.bel.önk. 1 077 eFt

- Intézményi takarítás, karbantartás /dologi kiadás/ 1 270 eFt
  Fedezete: Önkorm. igazgatási tev. /dologi kiadás/ - 1 270 eFt

- Önkorm.igazg.tevékenysége 144 eFt
  Ebből dologi kiadás 144 eFt
  Fedezete: Intézményi működési bevétel 144 eFt

c./ Móra F. Városi Könyvtár

- Központi könyvtár 33 eFt
  Ebből: beruházás 30 eFt
  dologi kiadás 3 eFt
  Fedezete: Egyéb működési bevétel kp. kviszervtől 33 eFt

d./ Rendelőintézet

- Foglalkoztatás hely.tám. /Hosszabb időt. Közfogl./		269 eFt
Ebből: személyi juttatás	237 eFt	
munkaa.terh.járul.	32 eFt	
Fedezete: Egyéb működési bevétel kp. kv. szervtől		269 eFt
- NYDOP-5.2.1/C-11-2012-0001 pályázat /dologi kiadás/		120eFt
Járóeteg gyógyító szakellátás/dologi kiadás/		62 eFt
Fedezete: Egyéb működési c.tám. áhn-bel. EU-s prog. /NYDOP-5.2.1/C-11-2012-0001 pályázat/		182 eFt
- Járóeteg gyógyító szakellátás/dologi kiadás/		417 eFt
Fedezete: Egyéb működési c.tám. áhn-bel. EU-s prog. /TÁMOP 6.1.2-13/ 1-2013-0019 pályázat/		417 eFt

A 2/2015.(II.26.) ÖKT rendelet 2.§.(10) jóváhagyott a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítéséről az előirányzat felhasználási ütemtervet a csatolt 14.sz.melléklet szerint módosul.

Mivel a jogalkotásról szóló törvény a jogszabály előkészítője számára előírja egy előzetes hatásvizsgálat elkészítését és arról – önkormányzati rendelet esetében – a képviselő-testület tájékoztatását, ezért itt ezekről rendelkezni kell.

A tervezett rendeletmódosítástársadalmi, gazdasági, költségvetési hatása: előírás, hogy a költségvetési rendeletet évente a kiadások- bevételek alakulásának függvényében korrigálni szükséges, hiszen így tudjuk lekövetni a gazdasági – pénzügyi folyamatokat. A követés naprakészen tartása fontos gazdasági – költségvetési érdek.

A változásnak társadalmi kihatása: nem releváns.

Környezeti és egészségi következménye: nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nem okoz többletfeladatot

A jogalkotás elmaradásának esetén: a kialakuló helyzet ellentétes lesz a törvényi előírásokkal.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés alapján a 2015. évi költségvetés módosító rendeletét megalkotni szíveskedjenek.

Szentgotthárd, 2015. december 7.

Dr.Dancsecs Zsolt

jegyző

1. sz. melléklet

Szentgotthárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
…/…..(…) önkormányzati rendelete
Szentgotthárd Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről szóló
2/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1.§ A Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015. (II.26.) önkormányzati rendelete /továbbiakban: Rendelet/ **2.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„2. A költségvetés bevételeinek és kiadásaina*k főösszege, költségvetési egyenleg*

2. § (1) A Képviselő-testület Szentgotthárd Város Önkormányzata 2015. évi költségvetésének

költségvetési működési bevételeit	2 328 228 e/Ft
költségvetési működési kiadásait	1 737 896 e/Ft
működési egyenlegét	590 332 e/Ft
költségvetési felhalmozási bevételeit	1 050 255 e/Ft
költségvetési felhalmozási kiadásait	2 082 471 e/Ft
felhalmozási egyenlegét	- 1 032 216 e/Ft
finanszírozási bevételeit	450 716 e/Ft
finanszírozási kiadásait	8 832 e/Ft
finanszírozási egyenleg	441 884 e/Ft
költségvetési bevételeit	3 829 199 e/Ft
költségvetési kiadásait	3 829 199 e/Ft-ban

állapítja meg.”

2.§ **A Rendelet 3.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

„3. § (1) A Képviselő-testület a rendelet 2. § (1) bekezdésben meghatározott bevételi főösszeg forrásait és azok összegét – a rendelet 2. és 5. mellékletében részletezettek alapján – az alábbiak szerint határozza meg:

(2) Működési bevételek		2 239 613 e/Ft
a) Intézményi működési bevételek:	206 617 e/Ft	
b) Önkormányzatok sajátos működési bevétele:	1 514 000 e/Ft	
c) Működési támogatások:	289 389 e/Ft	
d) Egyéb működési bevételek:	229 607 e/Ft	
(3) Felhalmozási bevételek		845 579 e/Ft
a) Felhalmozási bevételek	251 211 e/Ft	
b) Felhalmozási támogatások	1 500 e/Ft	
c) Egyéb felhalmozási bevételek	592 868 e/Ft	
(4) Támogatási kölcsönök visszat. igénybevét.		293 291 e/Ft
a) Működési c. tám. vt. államh.k.	88 615 e/Ft	
b) Felhalm.c. tám. vt. államh.k	5 905 e/Ft	
c) Felhalm. c. garancia és kezességváll.	198 771 e/Ft	
(5) Költségvetési bevételek összesen:	**3 378 483 e/Ft**	

(6) Költségvetési hiány **belső finanszírozása** pénzforgalom nélküli bevételek 450 716 e/Ft
a) előző évek pénzmaradvány igénybevétele: 450 716 e/Ft
aa) működési pénzmaradvány 450 716 e/Ft,
ab) felhalmozási pénzmaradvány 0 e/Ft.

(7) Finanszírozási bevételek összesen: 450 716 e/Ft"

3.§ **A Rendelet 4.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

„4. § (1) A Képviselő-testület Szentgotthárd Város Önkormányzata kiadási főösszegén belül:

a) működési kiadások előirányzatra 1 618 081 e/Ft-ot,
b) felhalmozási kiadások előirányzatra 2 082 471 e/Ft-ot,
c) támogatások kölcsönök nyújtására 92 033 e/Ft-ot,
d) pénzforgalom nélküli kiadásokra 27 782 e/Ft-ot,

(2) Költségvetési kiadások összesen: 3 820 367 e/Ft"

(3) Finanszírozási kiadásokra 8 832 e/Ft-ot
határoz meg."

4.§ **A Rendelet 5.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

„5.§ (1) Az 4. § a) pontban szereplő kiadási előirányzaton belül a kiemelt előirányzatok a következők:
a) személyi juttatások előirányzata 316 963 e/Ft,
b) munkaadót terhelő járulékok előirányzata 89 937 e/Ft,
c) dologi kiadások előirányzata 725 872 e/Ft,
d) egyéb működési kiadásra 464 328 e/Ft, ebből
da) támogatásértékű kiadások 392 502 e/Ft
db)működési célú péneszköz átad. államh. kívülre 71 826 e/Ft
dc) társ. szocpol. és egyéb juttatás 0 e/Ft
e) ellátottak pénzbeni juttatásai előirányzata 20 981 e/Ft,
f) működési kiadás előirányzata összesen: 1 618 081 e/Ft.

A 4. § a) pontjában szereplő kiadási előirányzaton belül intézményenként és az Önkormányzat esetén a kiemelt előirányzatokat a 3. melléklet tartalmazza.

(2) A 4.§ b) pontban szereplő kiadási előirányzaton belül a kiemelt előirányzatok a következők:
a) Beruházási kiadások 1 282 989 e/Ft
b) Felújítási kiadások 464 300 e/Ft
c) Egyéb felhalmozási kiadások 335 182 e/Ft
ebből: államháztartáson belülre 7 792 e/Ft
államháztartáson kívülre 327 390 e/Ft
d) Felhalmozási kiadások előirányzata összesen: 2 082 471 e/Ft

(3) A 4.§ c) pontban szereplő kiadási előirányzaton belül a kiemelt előirányzatok a következők:
a) Támogatások kölcsönök nyújtása 92 033 e/Ft
ebből: működési támogatás nyújtása 92 033 e/Ft

(4) A 4. § d) pontjában szereplő kiadási előirányzaton belül a kiemelt előirányzatok a következők:

a) a Képviselő-testület az évközi, előre nem tervezett kiadásokra általános tartalékot képez 2.922 e/Ft összegben, melyből
aa) a polgármester kerete 69 e/Ft,
ab) katasztrófa alap 1.000 e/Ft,
ac) általános tartalék 1.000 e/Ft;

b) a Képviselő-testület céltartalékot képez 25 713 e/Ft összegben, az alábbiak szerint:
ba) működési céltartalék: 25 713 e/Ft,

A (4) ba) pontjában említett működési céltartalék az alábbiak szerint oszlik meg:

a)	Pályázati Alap műk.önrész	1 600 e/Ft
b)	TDM	2 000 e/Ft
c)	Intézménykarbantartás	2 501 e/Ft
d)	PKKE rendezvénykeret	1 000 e/Ft
e)	Környezetvédelmi alap	1 000 e/Ft
f)	Közcélú fogl.dologi	500 e/Ft
g)	Közcélú fogl.pályázati önrész	1 077 e/Ft
h)	Városi rendezvény	0 e/Ft
i)	III. Béla jubileumi évfordulója	0 e/Ft
j)	PKKE idegenforgalmi marketing	1 000 e/Ft
k)	Bérkompenzáció	560 e/Ft
l)	Szociális ágazati pótlék	7 328 e/Ft
m)	Pénzmaradvány	7 147 e/Ft

(5) A céltartalékban tervezett 25.713 e/Ft felhasználása a következők szerint történik:
a) A 5.§ (4) bekezdés (a-m) testületi döntés alapján."

5.§ **A Rendelet 6.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

„6. § Szentgotthárd Város Önkormányzata az állami költségvetésből összesen 281 966 e/Ft állami támogatásban részesül. Az állami támogatásból 231 688 e/Ft nem kerül folyósításra."

6. § E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Huszár Gábor
polgármester

Dr.Dancsecs Zsolt
jegyző

Kihirdetve:
2015….-án

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

Indokolás a Rendelettervezethez:

1.§.
A költségvetési rendelet módosítása következtében a kiadási főösszeg-, a bevételi főösszeg-, változásával foglalkozik.
2.§.
A bevételi főösszeg forrásainak, és összegeinek változását részletezi.
3.§.
A kiadási főösszeg változását részletezi működési-, felhalmozási kiadások, támogatások-, kölcsönök nyújtása, pénzforgalom nélküli kiadások és hiteltörlesztés jogcímenként.
4.§
A működési kiadások változását részletezi önkormányzat szinten kiemelt előirányzatonként, valamint a tartalék változását mutatja be.
5.§.
Az állami hozzájárulások alakulását mutatja be.

E L Ő T E R J E S Z T É S
Szentgotthárd Város Önkormányzata
Képviselő-testületének 2015. december 16-i ülésére

Tárgy: Háziorvos, védőnő vállalkozó számára nyújtható helyi iparűzési adó mentességről szóló rendelettervezet

Tisztelt Képviselő–testület!

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényt (a továbbiakban: Htv) módosító 2015. évi LXXXI, tv. 36.§-a 2016. január 1-jével hatályba lépő törvénymódosítás tette lehetővé adókedvezméby nyújtását háziorvosoknak, védőnőknek a következők szerint:
„(4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az önkormányzat rendeletében jogosult a háziorvos, védőnő vállalkozó számára mentességet, kedvezményt megállapítani, feltéve, ha annak vállalkozási szintű iparűzési adóalapja az adóévben a 20 millió forintot nem haladja meg. Az adómentességnek, adókedvezménynek valamennyi háziorvos, védőnő vállalkozó számára azonosnak kell lennie.
(5) Az (1)-(4) bekezdés szerinti mentesség, kedvezmény csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályaival összhangban nyújtható.”

A novemberi helyi iparűzési adórendelet módosításakor nem vettük figyelembe, hogy e csekély összegűnek minősülő kedvezmény miatt nem a rendelet hatályba lépése előtt, hanem a rendelettervezet testület elé terjesztése előtt kellett volna állásfoglalást kérni az erre illetékes szervezettől, a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodától (TVI) az állami támogatások versenyszempontú vizsgálatáért felelős szervezettől. Így a helyi adókról szóló rendeletünk novemberi módosítását – ami egyébként csak január 1-én lépne hatályba most, tehát még annak hatályba lépése előtt hatályon kívül kell helyeznünk, és a csekély összegű támogatás miatti állásfoglalást meg kell kérnünk majd ha ez megérkezik, akkor a rendelettervezetet újra elő kell terjesztenünk. Ennek az időközben kiadott körlevél szerint formálisnak mondott állásfoglalásnak a hiánya azt jelenti, hogy a rendeletünk nem fog január 1-től hatályba lépni csak később, számításaink szerint a januári újbóli elfogadás után.
Az erről szóló rendelettervezet az 1. számú mellékletben található.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Társadalmi-gazdasági hatása: A rendelet tervezet elfogadásának társadalmi hatása, hogy egy erre jogosult rétegnek – a vállalkozó háziorvosoknak - egy miniszteri állásfoglalás hiánya miatt nem januártól fog hatályba lépni az iparűzési adó alóli mentességük
Gazdasági hatások: Januártól nem fog csökkenni az iparűzési adóbevétel.
Költségvetési hatása: nem releváns
Környezeti, egészségi következményei: nem releváns
Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nem releváns
Egyéb hatása: nem releváns
A rendelet megalkotásának szükségessége: a jogszabály megalkotására szükség van, hogy ne léphessen egyelőre hatályba ez a rendelet.
A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: - személyi: nincs , - szervezeti: nincs
- tárgyi: nincs , - pénzügyi: nincs

A Helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. 39/C. § (4) bekezdése alapján az önkormányzat rendeletében jogosult a háziorvos, védőnő vállalkozó számára mentességet, kedvezményt megállapítani, feltéve, ha annak vállalkozási szintű iparűzési adóalapja az adóévben a 20 millió forintot nem haladja meg. Az adómentességnek, adókedvezménynek valamennyi háziorvos, védőnő vállalkozó számára azonosnak kell lennie. A Htv. 39/C. § (5) bekezdése alapján a mentesség, kedvezmény csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályaival összhangban nyújtható.
Mindezekre tekintettel szükséges az előírt állásfoglalás megkérése.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az ügyben dönteni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a háziorvos, védőnő vállalkozó számára mentességet kíván biztosítani az iparűzési adó alól a Helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. 39/C § (4) bekezdésében biztosított törvényi lehetőség alapján. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a kedvezményt biztosító rendelettervezetet a Miniszterelnökség Támogatást Vizsgáló Irodája részére küldje meg.

Felelős: Dr. Dancsecs Zsolt jegyző
Határidő: azonnal
Szentgotthárd, 2015. december 4.

Dr Dancsecs Zsolt
jegyző

Melléklet

Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
…/… . (… . … .) önkormányzati rendelete
a helyi adókról szóló 22/2015. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 29/2015. (XI. 26.) önkormányzati rendelet hatályba nem lépéséről

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és h) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Nem lép hatályba a helyi adókról szóló 22/2015. (X. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 29/2015. (XI. 26.) önkormányzati rendelet.

2. § Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Huszár Gábor
polgármester

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

Ezt a rendeletet Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. év …… hó …. -i ülésén fogadta el.

Kihirdetve:

Szentgotthárd, 2015. …….

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

Indokolás

1.§-hoz:

A jogalkotásról szóló törvény kivételesen indokolt esetben lehetővé teszi a jogalkotó számára, hogy jogszabályban rendelkezzen a kihirdetett, de még hatályba nem lépett jogszabály hatályba nem lépéséről. Az, hogy a rendelettervezet novemberi benyújtása előtt nem történt meg egy állásfoglalás megkérése, nyomós ok arra, hogy ez a jogszabály ne lépjen hatályba.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2015. december 16-i ülésére

Tárgy : Rábatótfalusi városrészen nyílt csapadékvíz-elvezető árok építéséhez szükséges ingatlanok tulajdonjogának rendezése

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzmények:
Az elmúlt években többször is előfordult rendkívül csapadékos időjárás illetve a hirtelen lezúdult nagy mennyiségű csapadék valamint a nem megfelelő vízelvezető árkok miatt kialakult belvizek következtében egyre gyakrabban kialakuló problémák megszüntetése érdekében megbízást adtunk a város különböző vízgyűjtő területein a meglévő csapadékvíz-elvezető árkok, átereszek állapotfelmérésére, felülvizsgálatára. A megbízott tervezőknek javaslatot kellett tenniük a szükséges beavatkozásokra, mint pl.: esetleges szelvénybővítés, átereszek cseréje, a befogadóig alternatív csapadékvíz-elvezetési irányok feltárása.

Az érintett vízgyűjtő területek a Szentgotthárd-Rábatótfalu városrész nyugati végében lévő lakóházak környezetében keletkező csapadékvizek elvezetésére szolgál, a másik a településrész Rába melletti mezőgazdasági művelés alatt álló területeinek a csapadékvíz – elvezetése.
A felülvizsgálat eredményeképpen jelen előterjesztés **3. és 4. számú mellékleteként** csatolt helyszínrajzok szerinti új nyílt csapadékvíz-elvezető árkok kiépítésére nyújtottunk be vízjogi létesítési engedélyezési kérelmet a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatósághoz.
A 3. számú melléklet szerinti árok, az A1-es jelű árok a városrész nyugati végében lévő lakóingatlanoknál jelentkező vízelvezetési problémákra nyújthat megoldást a Tótfalusi út átvágásával, áteresz építésével és egy új árok építésével az eddigi egy helyett, két helyen vezethetnénk le a környező vízgyűjtő területekről érkező csapadékvizeket.
A 4. számú melléklet szerinti RH – 1 – es jelű árok pedig az említett mezőgazdasági művelésű területeken állandóan jelentkező vízelvezetési problémákra nyújthatna megoldást.
Az engedély kiadásának feltétele többek között, hogy amennyiben a kiépítésre kerülő új árokkal érintett ingatlan(ok) nem az engedélyes(önkormányzat) tulajdonában vannak, akkor csatolni kell az érintett ingatlan(ok) igénybevételére, használatára vonatkozó jogcím igazolását. Ennek megfelelően megkerestük az érintett ingatlantulajdonosokat. Megkereséseink után öt ingatlan (jelen előterjesztés **1. és 2. számú mellékletéhez** csatolt helyszínrajz szerinti Szentgotthárd 0908/6. 0904/47., 0910/2. és 0910/3. hrsz.-ú ingatlanok,) tulajdonosával sikerült egyezségre jutni azzal kapcsolatban, hogy az árok építésével érintett ingatlant, területrészeket 350,- Ft/m^2 áron eladják az önkormányzatnak. A 2. számú melléklet szerinti árok esetében ezzel valamennyi szükséges ingatlan az önkormányzat tulajdonába kerülne, amely szükséges az engedélyek beszerzéséhez. Ennél azároknál viszont még a magyar-osztrák vízügyi bizottság állásfoglalásának beszerzése is az engedély kiadásának feltétele. A 3. számú melléklet szerinti árok esetében viszont az alábbiakban részletezetteken kívül még több ingatlan esetében is be kell szerezni a hozzájárulásokat, vagy meg kell venni a területeket.

A 3. számú melléklet szerinti A1-es jelü árok esetében érintett ingatlanok, illetve ingatlanrészek:

- Szentgotthárd 0908/6. hrsz.-ú szántó művelésű ágú **1047 m^2** alapterületű ingatlan teljes területe (Tulajdonosa: Schafer Albin Imre Szentgotthárd, Tótfalusi út 30.) 1047 m^2 * 350,- Ft/m^2 = 366.450,- Ft ;

- Szentgotthárd 0904/47. hrsz.-ú szántó művelési ágú 2962 m^2 alapterületű ingatlanból útszélesség biztosításához **cca. 420 m^2 területrész** (pontos területe a megosztási vázrajz elkészítése után határozható meg) (Tulajdonosa: Schafer Albin Imre Szentgotthárd, Tótfalusi út 30.) 420 m^2 * 350 Ft/ m^2 = 147.000,- Ft;

A 4. számú melléklet szerinti RH-1-es jelü árok esetében érintett ingatlanok, illetve ingatlanrészek (ez nem az árok engedélyezéséhez szükséges valamennyi ingatlan):

- Szentgotthárd 0910/2. hrsz.-ú szántó művelési ágú 6370 m^2 alapterületű ingatlanból **128 m^2 területrész** (Tulajdonosa: Schafer Albin Imre Szentgotthárd, Tótfalusi út 30.) 128 m^2 * 350 Ft/ m^2 = 44.800,- Ft;
- Szentgotthárd 0910/3. hrsz.-ú rét művelési ágú 4934 m^2 alapterületű ingatlanból **181 m^2 területrész** (4/12 tulajdoni hányad) (Tulajdonosa: 4/12 tulajdoni hányadban Schafer Albin Imre Szentgotthárd, Tótfalusi út 30.) 181 m^2 * 350 Ft/ m^2 = 63.350,- Ft;

Az önkormányzat költségvetésében jelenleg ilyen célra nincsen elkülönített keret. Belterületi vízrendezésre 40,- mFt szerepel az idei költségvetésben, amely többek között ezeknek az árkoknak a megépítésére is forrást nyújtana. A kivitelezés azonban csak a vízjogi létesítési engedélyek birtokában lehet majd megkezdeni, amely kiadásának egyik előfeltétele a tuljadonosi hozzájárulások beszerzése, vagy jelen esetben a területek megszerzése. Ezek miatt ezek a beruházások előreláthatólag csak a jövő évben valósulhatnak majd meg.

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. tv. (továbbiakban: földforgalmi tv.) alapján az Önkormányzat az alábbiak szerint szerezhet tulajdonjogot:

11. § (1) A 10. §-ban foglaltaktól eltérően, a föld tulajdonjogát - a Nemzeti Földalapról szóló törvényben meghatározott földbirtok-politikai irányelvek érvényesítése, valamint közfoglalkozás, illetve más közérdekű cél megvalósítása érdekében - az állam, valamint a (2) bekezdésben meghatározott jogi személy is megszerezheti a (2) bekezdésben meghatározott esetekben és feltételekkel.
(2) A föld tulajdonjogát
a) a bevett egyház vagy annak belső egyházi jogi személye tartási, életjáradéki, gondozási, ajándékozási szerződés alapján, valamint végintézkedéssel,
b) jelzálog-hitelintézet a jelzálog-hitelintézetről és a jelzáloglevélről szóló törvényben foglalt korlátozásokkal és időtartamra,
c) a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat** közfoglalkoztatás és szociális földprogram és **településfejlesztés céljára
szerezheti meg.

HATÁSVIZSGÁLAT

1.) *Mi indokolja, miért szükséges?*
Az árkok megépítése igen fontos, hosszú időre oldja meg a Rábatótfalu nyugati részének vízelvezetési problémáit. Az építés csak akkor indulhat meg, ha érvényes vízjogi létesítési engedélyeket beszerezzük, amelynek feltétele az érintett ingatlanok tulajdonosainak hozzájárulása, vagy ezen ingatlanok megvétele.

2.) *Rendelkezésre állnak-e a döntés végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, pénzügyi feltételek?*
Az anyagi fedezethez a Testület hozzájárulása szükséges. A költségvetésben ilyen célra elkülönített keret nincsen, a forrást a jövő évi költségvetésben tervezni kell.

3.) *Melyek a fenntartható finanszírozás feltételei?*

Nem releváns hiszen egy jogügyletről van csak szó..

4.) *Milyen kockázatai vannak a végrehajtásnak?*
Az engedélyek beszerzéséhez még néhány dokumentum is szükséges, az engedélyek megléte esetén pedig az árkok megépítéséhez forrást kell biztosítani.

5.) *Mi történik a fentiek elmaradása esetén?*
Az engedélyezési eljárások elhúzódnak, mivel más jogi lehetőséget kell keresni a területek megszerzésére, amely akár magasabb költségeket is jelenthetnek az önkormányzat részére

6.) *Az előterjesztés adminisztratív terhei:*
Támogató döntés esetén ingatlanmegosztási vázrajzot kell készíttetni, szerződést kell előkészíteni és aláírni és a vételárat utalni kell..

Határozati javaslat:

1. Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a szentgotthárdi 0908/6. hrsz.-ú rét művelésű ágú 1047 m^2 alapterületű ingatlant 366.450,- Ft vételáron. történő megvásárláshoz. Forrás: a 2016. évi költségvetés Fizetési határidő: 2016. március 15.
2. Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fenti ingatlant településfejlesztés céljából kívánja megvásárolni, mely területen nyílt csapadékvíz-elvezető árok kiépítésére kerülne sor.
   A vételi ajánlat elfogadása esetén az eladókkal történő adás-vételi szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.
   Határidő: a közlésre azonnal
   Felelős: Fekete Tamás városüzemeltetési vezető

3. Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, a szentgotthárdi 0904/47. hrsz.-ú szántó művelési ágú ingatlanból legfeljebb 420 m^2, a szentgotthárdi 0910/2. hrsz.-ú szántó művelési ágú ingatlanból legfeljebb 128 m^2, a szentgotthárdi 0910/3. hrsz.-ú rét művelési ágú ingatlanból legfeljebb 181 m^2 alapterületű ingatlanrészek 350,- Ft/m^2 áron történő megvásárlásához. Vételár összesen legfeljebb 255.150,- Ft. Forrás: a 2016. évi költségvetés Fizetési határidő: 2016. március 15.
   Az ingatlanrészek megvásárolandó pontos területe a megosztási vázrajzok elkészítése után határozható meg.
   Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fent felsorolt ingatlanokat településfejlesztés céljából kívánja megvásárolni, mely területeken nyílt csapadékvíz-elvezető árkok kiépítésére, illetve út kialakításra kerülne sor.
   A vételi ajánlat elfogadása esetén az eladókkal történő adás-vételi szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.
   Határidő: a közlésre azonnal
   Felelős: Fekete Tamás városüzemeltetési vezető

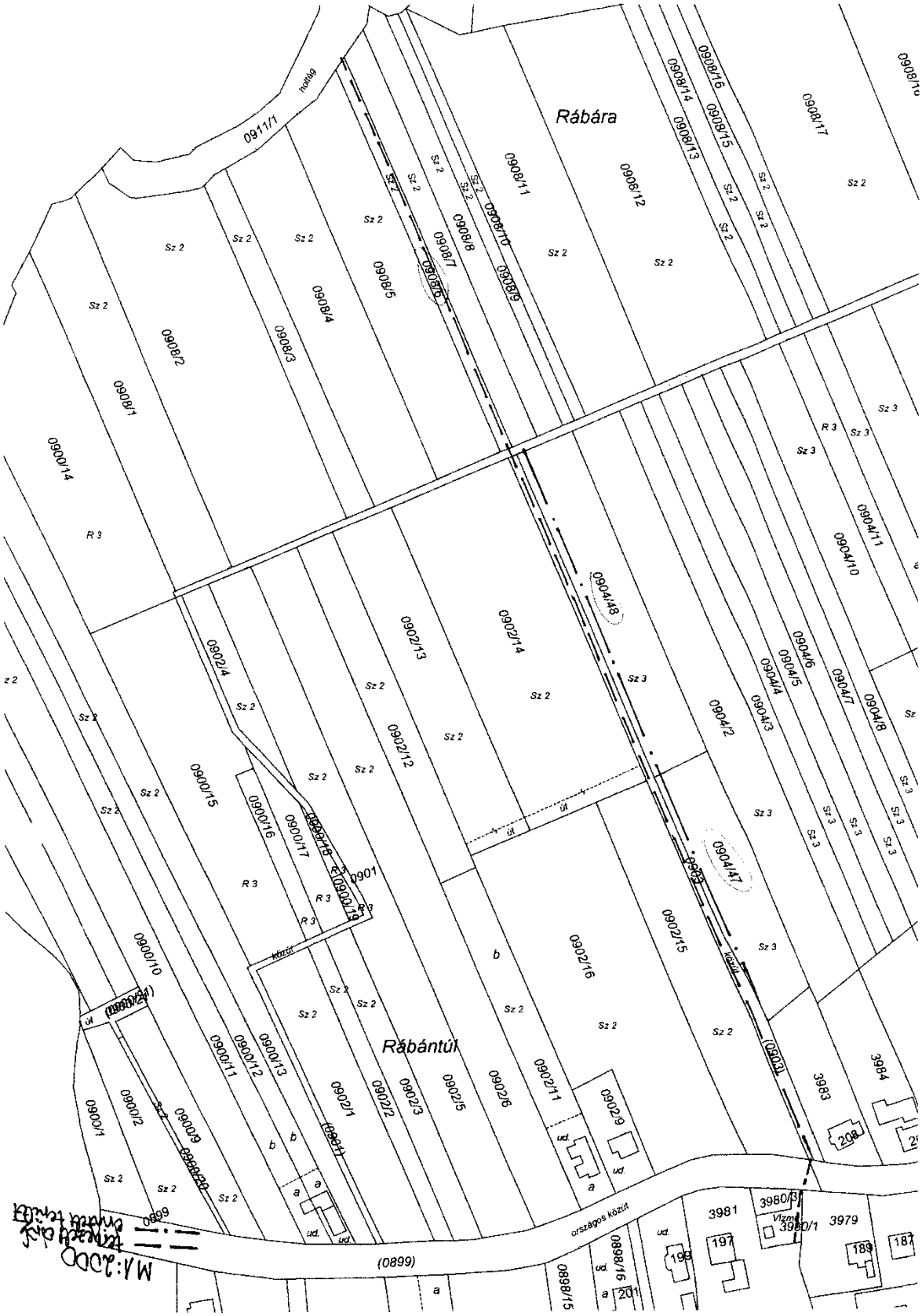
Szentgotthárd, 2015. december 07.

Fekete Tamás
városüzemeltetési vezető

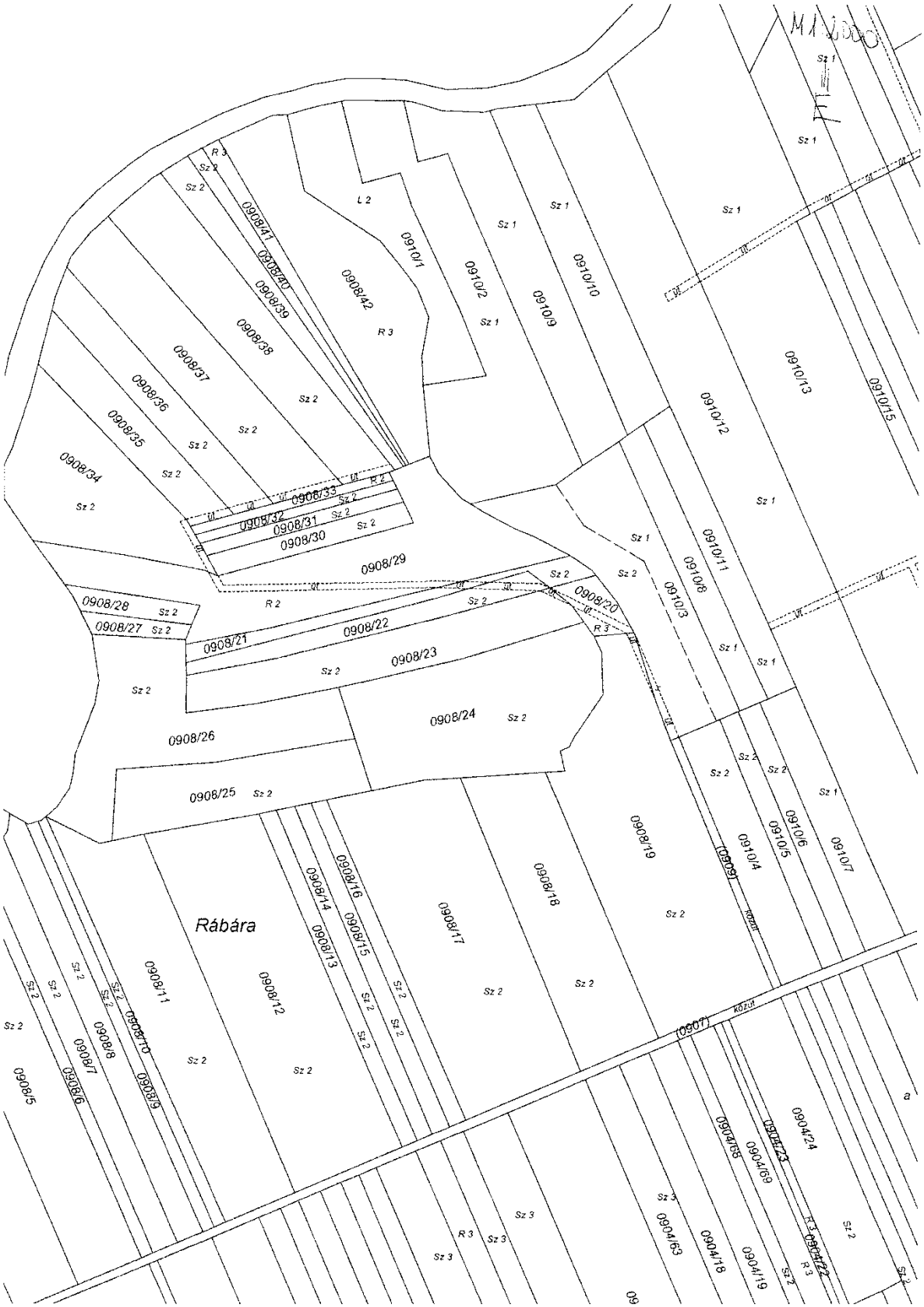
Ellenjegyezte:

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

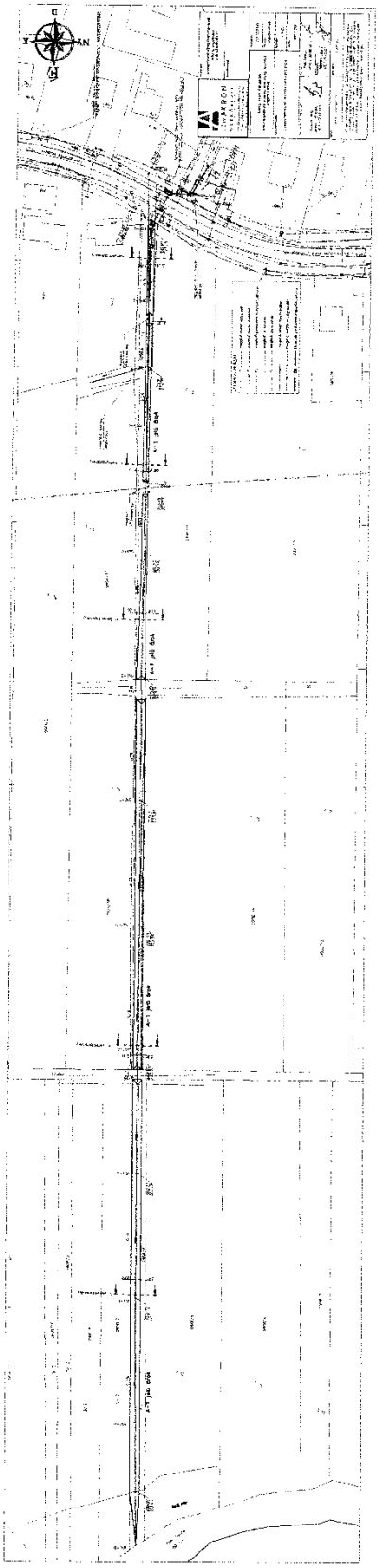
1. számú melléklet

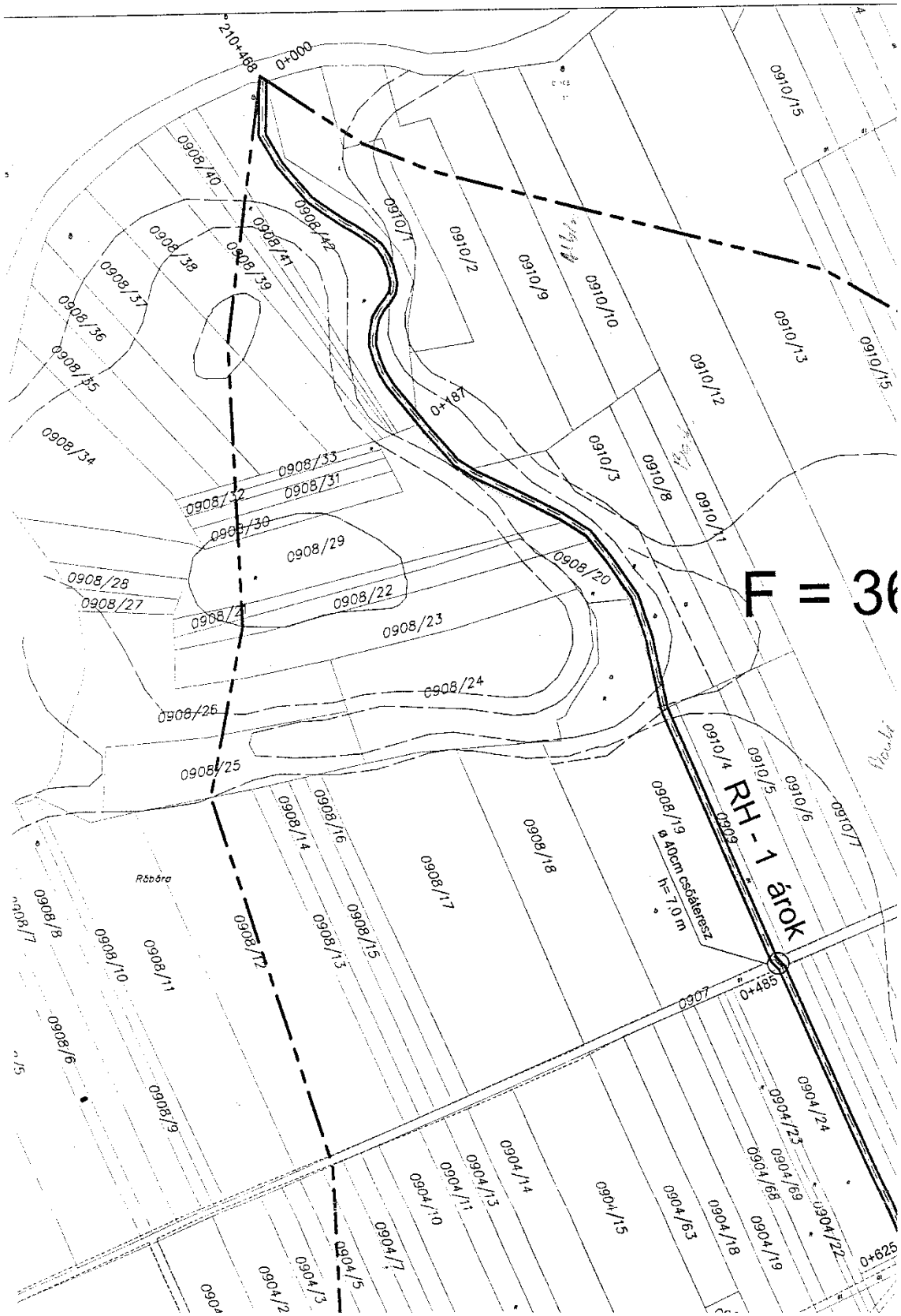


2.számú melléklet



3.számú melléklet




210+468
0+000
0+187
0+485
0+625
RH - 1 árok
ø 40cm csőátereszt
h= 7,0 m
F = 36
0910/15
0910/13
0910/12
0910/11
0910/10
0910/9
0910/8
0910/3
0910/2
0910/1
0910/4
0910/5
0910/6
0910/7
0908/40
0908/42
0908/41
0908/39
0908/38
0908/37
0908/36
0908/35
0908/34
0908/33
0908/32
0908/31
0908/30
0908/29
0908/28
0908/27
0908/22
0908/23
0908/24
0908/25
0908/26
0908/20
0908/19
0908/18
0908/17
0908/16
0908/15
0908/14
0908/13
0908/12
0908/11
0908/10
0908/9
0908/8
0908/6
0908/7
0909
0907
0904/24
0904/23
0904/69
0904/68
0904/22
0904/19
0904/18
0904/63
0904/15
0904/14
0904/13
0904/11
0904/10
0904/7
0904/5
0904/3
0904/2
Röbóra

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület 2015. december 16-i ülésére

Tárgy: Molnár István László lakásügye

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő testület a 275/2015. sz. Határozatával támogatta Molnár István László, 9970 Szentgotthárd, Móra F. u. 3. sz. alatti lakos kérelmét, mely alapján elfogadta a lakóházas ingatlan felajánlását, s cserébe élete végéig életjáradék keretében lakhatási lehetőséget biztosít önkormányzati bérlakásban.

275/2015. számú Képviselő-testületi határozat:

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért az Előterjesztés 2. számú melléklete szerinti életjáradéki szerződés megkötésével és ezzel a szentgotthárdi 2222/2 hrsz-ú, természetben 9970 Szentgotthárd, Móra F. u. 3. szám alatti 1473 m2 területű, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű ingatlan tulajdonjogának átruházásával. Ezzel egyidejűleg kezdeményezi az ingatlan tulajdonosa, Molnár István László, 9970 Szentgotthárd, Móra F. u. 3. sz. alatti lakos részére a Szentgotthárd, Kossuth L. u. 15. I/3. sz. alatti, 42/A/3 hrsz-ú, 55 m^2 alapterületű, 2 szobás, komfortos önkormányzati tulajdonú bérlakás kiutalását azzal, hogy Molnár István László részére élete végéig erre a kiutalt lakásra a lakbérek megállapításáról szóló 15/1995. (IV.27.) önkormányzati rendelet szerinti szociális alapon megállapított mindenkori lakbér – jelenleg 10.104.-Ft/hó – mértékének megfelelő összegű életjáradékot biztosít.
A Szentgotthárd, Kossuth L. u. 15. I/3. sz. alatti, 42/A/3 hrsz-ú, 55 m^2 alapterületű, 2 szobás, komfortos lakás kiutalásáról a jelen határozat elfogadását követően az átruházott hatáskörében eljárva az Eszközkezelő Önkormányzati Bizottság dönt.

A Novemberi előterjesztésben írtunk arról, *„hogy amint a lakóházas ingatlan átkerül Szentgotthárd Város Önkormányzatának a nevére az ingatlan hasznosításáról kell dönteni. Erre külön előterjesztés készül majd – a hasznosításra a T. Képviselők is javaslatot tehetnek amellett, hogy a hasznosításra már rendelkezünk kezdeményezéssel a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szentgotthárd . Rábafüzes részéről.”*
Az ingatlan még nem került ugyan az Önkormányzat nevére, az ügy folyamatban van, de Német Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi kérelemmel fordult a T. Testülethez (a levelet ide teljes terjedelmében bemásoltuk):

„Deutche Nationalitätenselbstverwaltung
Szentgotthárd-Rábafüzes
(St.Gotthard-Raabfidisch)
Szentgotthárd-Rábafüzes
Alkotmány u.49.
H-9955

Tárgy: Tájház-kérelem
Huszár Gábor Polgármester Úr,
Kardosné Kovács Márta Pénzügyi,Városüzemeltetési és Jogi Bizottság Elnök-Asszony,
Dr. Dancsecs Zsolt Jegyző

Szentgotthárd Város Képviselő Testülete
Somorjainé Doncsecz Zsuzsanna irodavezető
Szentgotthárdi Közös Önkormányzat
Szentgotthárd,Széll K.tér 11.
9970

Tisztelt Címzett !

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szentgotthárd-Rábafüzes azzal a kérelemmel fordul a T. Címzetthez,hogy számára a Rábafüzesi városrészen „Tájházat" szíveskedjen biztosítani,mely még az eredeti „hianz építési stílust" megtartotta.

Az u.n." Molnár „ féle ház erre a célra alkalmas lenne.

Az NNÖ kéri a Szentgotthárd Város Önkormányzatát, hogy szíveskedjen lehetőséget biztosítani egy hianz tájház kialakításához ebben a Szentgotthárd, ……. alatti ingatlanban. Szeretnénk, ha az ingatlanon lévő ház használati jogát megkaphatnánk, ahol nemzetiségünk emlékeit helyezhetnénk el.

Az NNÖ az épületekből és udvarból kíván kialakítani egy" magyarországi németek, rábafüzesi hianc tájházat", mely a megyében egyedül álló lenne: csak Ágfalván tudtak egy hasonlót kialakítani a nyugati végeken a volt „ Német-Nyugat-Magyarországon." A hátsó részt a Nemzetiségi Önkormányzat nem kívánja üzemeltetni, ott meglátásunk szerint akár építési terület is kialakíthatók és értékesíthetők, de ez a tulajdonos jogköre.

Azok kedvéért, akik nem tájékozottak a német nemzetiségi önkormányzat munkájáról, fel kívánom sorolni az eddig elért eredményeket:

2006-ban képtárat alakított ki Alkotmány u.49-ben

2009-ben 2 országos pályázat révén az akkori MFVK segítségével kialakította a megye első német nemzetiségi tájszobáját,melyet az országos német nemzetiségi önkormányzattal együttműködő magyarországi németek tájház szövetség képeskönyv ismertetője is tartalmaz „ Mesélőházak" címmel, mely az MFVK raktárának egy részéből lett kialakítva.

2010-ben pedig már a fiókkönyvtár falait is igénybevettük a egy újabb képtárhoz.

Sajnos a jelenlegi szűkös körülmények között számos eszköz van , mely nem állítható ki helyhiány miatt.

Az épület alkalmassá tétele után az eddigi kiállítási anyag teljes egészében áthelyezésre kerülne a tájházba, amit előre bejelentkezés alapján látogatható lesz. Úgy mint eddig.

A NNÖ Szentgotthárd-Rábafüzes célja távlatokban, hogy a székhelyét a tájházba áthelyezze.

Tudniillik a BMI pályázatokkal kapcsolatos üzemeltetési kötelezettségek még nem jártak le az „Integrált Közösségi Hellyel". A tájház birtokba valódi birtokbavétele után, annak használatának jóváhagyása után, tudom csak a MNOÖ közreműködésével a székhely áthelyezésének hozzájárulását, illetve az üzemeltetési kötelezettség vállalások szerződései módosításait indítványozni a BMI-nél.

Köztudott, hogy a MFVK és Múzeum rábafüzesi fiókkönyvtár és az épületben lévő tálalókonyhás egységét az NNÖ Szentgotthárd-Rábafüzes pályázatok révén és önerőből rendezte be és alakította ki, mely időhöz kötött üzemeltetési kötelezettségekkel jár az NNÖ-nek is. Az önkormányzat , illetve a könyvtár nekünk csak a helységeket biztosította számunkra, az életet és az eszközöket az NNÖ illetve a rábafüzesi fiókkönyvtár hozta a helységekbe. Továbbá az NNÖ és a fiókkönyvtár rendezvényei az Alkotmány u. 49.-hez kötöttek. Megjegyzés: Ilyen lendülettel és ilyen hozzáállással kívánjuk a „ tájházat" is kialakítani és felszerelni.

Ismertetni szeretnénk a tájház fogalmát és kialakulásának történetét is:

A tájház fogalma

A tájházak fogalom meghatározása nem egyszerű kérdés, de a tájház legjellemzőbb sajátosságai, a következőket mondhatjuk:

A tájházak olyan szabadtéri néprajzi gyűjtemények, amelyek a helyben összegyűjtött és megőrzött tárgyakkal az adott település vagy tájegység hagyományos tárgyi kultúráját, a népi építészet szempontjából jelentős (esetleg népi műemléknek minősített) épületekben berendezett lakásbelsőket, olykor a műhelyeket, gazdasági épületeket vagy egyszerűbb ipari létesítményeket mutatják be. Nagyon fontos hangsúlyoznunk mint minimális követelményt, hogy a tájháznak legalább egy, meghatározó helyisége eredeti, a településről származó tárgyakkal enteriőrként berendezett kell, hogy legyen.

Napjainkban elengedhetetlen, és egy jó tájház működtetői számára természetes, hogy rendezvényei, az iskolai oktatás számára nyújtott szolgáltatásai a helyi hagyományos tudás, a szellemi örökség megismerését, megőrzését és élővé tételét szolgálják.

A tájházak rendszerének kialakulása

A tájházak előzményei csak Magyarországon csak az 1930-as években jelentek meg. Különösen érdekes, hogy mai fogalom meghatározásunk szerint a tájház – amely gyakran műemlék – minden esetben helyben megőrzött, szaknyelven „in situ" építmény. A két legkorábbi „tájházunk", az 1930-as évek elején a balassagyarmati Palóc Múzeum udvarán felállított Palóc ház és a veszprémi Bakonyi ház azonban éppen nem ilyen, hanem áttelepített, illetve építészeti felmérés alapján megépített, de enteriőrként berendezett lakóház volt.

Az 1930-as évek második fele, majd a világháborús időszak, sőt, az 1950-es évek sem kedvezett a tájházi gondolat megerősödésének és kiterjedésének. 1949-ig nyúlik vissza

azonban a kialakításhoz szükséges megalapozás, az épületek védelmét lehetővé tevő jogi szabályozás: Az 1949-es műemléki törvény definiálta a népi műemlék fogalmát.

A tulajdonos a Szentgotthárd Város Önkormányzat maradna és a használója NNÖ Szentgotthárd-Rábafüzes. Így az épületre és azon ingóságaira közösen is pályázhatnánk. A használója és üzemeltetője a NNÖ Szentgotthárd-Rábafüzes lenne, így a gyűjtemény bővítésére az NNÖ külön is pályázhatna és a berendezési tárgyakra, valamint ezáltal be tud lépni az NNÖ a „ Magyarországi németek tájházak" szövetségébe ,így számos pályázati forrás is megnyílna. A működési éves költségeket az NNÖ a működési költségek támogatásából fedezni tudja.

Szentgotthárd-Rábafüzes), 2015. december 02.

Maradok tisztelettel

Paukovits Helmut Tibor Paukovits
+36-30-56-86-86-1
paukovitshelmut@freemail.hu"

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Szentgotthárd – Rábafüzes kérelme tehát első sorban egy hianz tájház kialakítására, majd később esetleg a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyének az ingatlanba történő áthelyezésének kezdeményezésére irányul. Múltunk megőrzésének egyik módja a tárgyi- és az épített emlékek megőrzése és hozzáférhetővé tétele. A német nemzetiségi önkormányzat még idejében elkezdte a Rábafüzesen még fellelhető tárgyi emlékek gyűjtését. Ebből rendelkezik annyi tárggyal és eszközzel, amit a jelenlegi helyén már nem tud elhelyezni és kiállítani helyhiány miatt. Elvileg alkalmas helye lehetne ennek akár a volt óvoda épülete is, de egyrészt ott bizonyos tárgyakat, eszközöket nem lehetne kiállítani (pl, a mezőgazdasági eszközöket, bútorokat.) és éppen ezért tűnik jó ötletnek ezt egy eredeti, a hianz építkezés jegyeit még őrző parasztházban elhelyezni – sajnos ma már ezekből is egyre kevesebb van hiszen pusztulnak, eltűnnek ezek az épített emlékek is. A rábafüzesi németség a II. Világháború utáni kitelepítést amúgy sem könnyen tudja kiheverni, de mára közel 70 év után eljutottak addig, hogy az utolsó még meglévő tárgyi emlékekbe kapaszkodva próbálják az emlékezést fenntartani.
Ebből a szempontból a felvetett javaslat: egy hianz tájház kialakítása Rábafüzesen támogatható ötletnek tűnik.
A kérelem nem az egész ingatlanra, hanem annak csak egy részére: magára az épületre és a melléképületre terjed ki.
Az ingatlan teljes területe: 1473 m^2 így a megmaradó területen a Nemzetiségi Önkormányzat levele szerint akár építési telek is kialakíthatóvá válhatna.
A Német Nemzetiségi Önkormányzat nem az ingatlan tulajdonjogát kéri, csak annak a használatába adását. A tájház kialakítására nem most azonnal kerülne

sor csak a későbbiek során és elsősorban pályázati lehetőségek függvényében. A tájház kialakításához az önkormányzattól pénzügyi segítséget, anyagi hozzájárulást nem kérnek.
Fontos az is, hogy egyelőre – lévén, hogy az ingatlan még nem az önkormányzaté – nincsenek pontos adataink az ingatlan állagáról sem így azt sem lehet tudni, hogy amennyiben az épületet most a kérelmezőnek odaígérjük ám ők pályázat hiányában esetleg évekig nem fogják azt használatba venni és korszerűsíteni akkor ez mennyire árthat majd a ház állagának.
Alternatív javaslat az ingatlan hasznosítására nincs. Elvileg minden további nélkül meghirdethetnénk azt értékesítésre az értékbecslés szerinti vagy bármilyen más, magasabb áron is és így bevételhez lehetne jutni.
Minden esetre a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szentgotthárd – Rábafüzes most vár tőlünk egy támogató döntést – többek között azért is viszonylag gyorsan mert esetleg lehetne beadni pályázatot amihez támogató határozatra van szükség.
A kérelem teljesítésének jogi szempontjai:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény:

11.§

(11) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,

b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

c) a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

(12) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek. A 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet tulajdonosi szerkezetében a 3. § (1) bekezdés 1. pontjától eltérő változást a nemzeti vagyon hasznosítására a hasznosítóval közvetlenül megkötött szerződésben a hasznosításba adót megillető, valamint a (11) bekezdés c) pontjában meghatározott személyekkel kötött szerződésekben a hasznosításba adóval közvetlen jogviszonyban álló személyt megillető rendkívüli felmondási okként rögzíteni kell.

(13) Nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

(16) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

(17) Mellőzhető a versenyeztetés abban az esetben, ha a hasznosítás
a) államháztartási körbe tartozó szervezet,
b) jogszabályban előírt állami vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, vagy
c) államháztartási körbe tartozó szervezet vagyonkezelésében lévő, az állam vagy a helyi önkormányzat tulajdonában álló lakások tekintetében a vagyonkezelő szervezettel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek javára történik.
(18) A (16) bekezdésben foglalt rendelkezést nem kell alkalmazni, amennyiben természetes személy vagy 100%-ban magántulajdonban álló gazdálkodó szervezet a nemzeti vagyon használója, és a használatában álló nemzeti vagyont hasznosítja.

Vagyonrendeletünk az alábbiak szerint szabályozza a használatba adást:
25. § A vagyon hasznosítása (vagyonkezelési jog, haszonélvezeti jog, hasznosítási jog, használatba adás)
(1) A vagyonkezelési jog, használat és a hasznosítási jog átadása történhet ingyenesen, illetve ellenszolgáltatás mellett.
(2) A használat és a hasznosítási jog átadása történhet az adott vagyon koncessziós szerződéssel való üzemeltetésével, használatra való átengedés használati szerződéssel, bérleti szerződés, illetve haszonbérleti szerződéssel.

***28. § (1)** Az **<u>önkormányzat forgalomképes egyéb</u>** vagyonának használati, illetve hasznosítási jogát- ideiglenesen- át lehet engedni:*
koncessziós szerződéssel,
bérleti szerződéssel,
használati díj ellenében.

28/H.§ Hasznosítási jog, használatba adás
(1) A 28-35.§ hatálya alá nem tartozó hasznosítás és használatba adás esetén a forgalomképtelen önkormányzati törzsvagyon jogszabályon alapuló használati joggal terhelhető csak meg.
(2) A korlátozottan forgalomképes vagyon esetében a hasznosítási jog, és használatba adás tekintetében figyelembe kell venni az adott vagyonelemre előírt forgalomképességi korlátokat.
***28/I. §** (1) Az 5 millió Ft értékhatárt meghaladó értékű vagyontárgyra hasznosítási jogot versenyeztetéssel lehet létesíteni.* **(Megjegyzés: Az ingatlan forgalmi értéke értékbecslés alapján: 6.001.000.-Ft ami nemcsak a használatba kért épület értékét hanem a teljes ingatlan értékét jelenti.)**
…
(3) A 5 - 25 millió Ft-ig terjedő értékhatár között a képviselő-testület a helyben szokásos módon hirdeti ki a használati, hasznosítási jogra való felhívást és a (2) bek. szerint hoz döntést.
28/J. § A képviselő-testület határozatában megállapítja az egyes vagyontárgyak hasznosítására vonatkozó használati díjakat.
28/K. §
A képviselő-testület értékhatártól függetlenül dönt a használati, hasznosítási jog kérdésében.
28/L. § (1) Az önkormányzati vagyon használati, hasznosítási jogának ingyenes átengedése – az átengedés időtartamától függetlenül – értékhatár nélkül a képviselő-testület joga.
(2) Az önkormányzati vagyon ingyenesen közfeladat ellátása céljából adható használatba a közfeladat ellátásához szükséges mértékben.

HATÁSVIZSGÁLAT

1. Mi indokolja a döntést, miért szükséges?
   A döntésre elsősorban azért van szükség, mert a kérelmező abban az esetben lát esélyt és lehetőséget egy tájház kialakításához pályázaton elindulni, ha az ehhez szükséges ingatlan használatának a lehetőségét be tudja mutatni. Erre is tekintettel szükséges, hogy a még nem is az önkormányzat nevén levő ingatlan hasznosításával foglalkozzon a Képviselő-testület..
2. Rendelkezésre állnak-e a döntés végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, pénzügyi feltételek?
   A kérelem teljesítéséhez szükséges pénzügyi feltételek egyelőre nem állnak a rendelkezésre – azok pályázati úton való megszerzéséhez van erre a döntésre szükség. Miután a kérelmező szeretne tájházat létrehozni és abban az összegyűjtött népi emlékeket bemutatni, így a döntés eredményeképpen létrejövő tájház kialakításának tárgyi és személyi feltételeit a Német Nemzetiségi Önkormányzatbak kell biztosítani.
3. Melyek a fenntartható finanszírozás feltételei?
   A finanszírozás csak akkor lesz lehetséges, ha ehhez folyamatosan pályázati támogatásokat vagy egyéb – első sorban állami – támogatásokat tud szerezni a Nemzetiségi Önkormányzat.
4. Milyen kockázatai vannak a végrehajtásnak?
   A legnagyobb kockázat, ha nem sikerül a kialakításhoz vagy a fenntartáshoz pénzeszközöket szerezni és emiatt a ház üresen áll aminek következtében pedig annak állaga romlik.
5. Mi történik a fentiek elmaradása esetén?
   A tájház nem itt valósul meg, az önkormányzat más hasznosítási lehetőséget talál az ingatlanra.

6. Az előterjesztés adminisztratív terhei:
   Nincs adminisztratív terhe.

<u>Határozati javaslat</u>

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elvi egyetértését és hozzájárulását adja ahhoz, hogy a szentgotthárdi 2222/2 hrsz-ú, természetben 9970 Szentgotthárd, Móra F. u. 3. szám alatti 1473 m2 területű, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű ingatlanon álló lakó- és gazdasági épület - az ingatlan tulajdonjogának megszerzését követően - Német Nemzetiségi Önkormányzat Szentgotthárd-Rábafüzes ingyenes használatába adja „hianz tájház" kialakítása céljából. A használatba átadott ingatlanrésszel kapcsolatos felújítási-, karbantartási feladatok elvégzése s az ezzel felmerülő költségek, továbbá a rezsiköltségek a Német Nemzetiségi Önkormányzatot fogják terhelni.
Határidő a közlésre azonnal,
Felelős: Tófeji Zsolt főtanácsos

Szentgotthárd, 2015. december 3.

Fekete Tamás
városüzemeltetési vezető

Ellenjegyzem: Dr. Dancsecs Zsolt jegyző

J E L E N T É S

a Képviselő-testület 2015. december 16.-i ülésére

Tárgy: Jelentés a lejárt határidejű határozatokról, a két ülés között történt fontosabb eseményekről, valamint a Polgármesteri Hivatal munkájáról.

I. Lejárt határidejű határozatok:

118/2012; 186/2012. és a 307/2014. számú képviselő-testületi határozatok

1/ A helyi adó rendeletek felülvizsgálata 2016. évre előterjesztve.(2015. novemberi ülés)
2/ Bérleti díjak, térítési díjak felülvizsgálata folyamatos. *Az alacsony infláció miatt bérleti díjak nem emelkedtek, térítési díjak felülvizsgálata márciusi ülésen volt.* ***(*** 2016. évre jövő márciusban kerül rá sor.)
3/ Kintlévőségek behajtása ***folyamatos***. Helyi adó, gépjárműadó területén inkasszók benyújtása, forgalomból kivonások elindítása.
4/ 2015. évre elkészült a költségvetés háromnegyedéves beszámolója, melyben részletesen ismertetésre kerültek a Képviselő-testülettel a teljesítések. A beterjesztett 2016. évi koncepcióban a várható bevételek-kiadások kerültek beépítésre.
5/Likviditási terv a költségvetési rendelet elfogadásakor elkészítésre került.
6/ A költségvetés tervezése során elkülönített tartalék képzése a pénzügyi egyensúly hosszabb távú fenntartásához. **A 2016. évi költségvetésben egyensúlyi tartalék képzését várhatóan a Képviselő-testület meghatározza a 2016. költségvetési rendelet januári tárgyalásán.**
7/ Az Önkormányzat gazdasági társaságainak pénzügyi helyzetének figyelemmel kísérése érdekében a társaságok a továbbiakban is havi pénzügyi beszámolási kötelezettséggel tartoznak. A gazdasági társaságok pénzügyi helyzetének stabilitása érdekében intézkedési tervet kell készíteni, melyet a Képviselő-testülettel ismertetni kell. **A társaságaink havonta a pénzügyi beszámolójukkal együtt nyújtják be.**
8/ A Képviselő-testületnek havonta három évre kitekintően be kell mutatni az Önkormányzat kötelezettségeit, s azok finanszírozási forrásait. **Képviselő-testület elé kerül 2015. februári ülésen került elfogadásra. (Ehhez képest változás nem történt.)**
9/ Adósságot keletkeztető ügyletek – fürdő kezességvállalás- a tárgyévben előírt kötvény tőke és kamat összege az aktuális költségvetésben tervezve van. A Képviselő-testület előzetes adatszolgáltatás benyújtásáról döntött: gépjármű lízing és 1,5 milliárd beruházási hitel erejéig. Az előterjesztés írásakor az előzetes adatszolgáltatás megtörtént. A beruházási hitelt az önkormányzat fedezet hiányában nem tudta igénybe venni. A gépjármű lízinget a szociális étkeztetés feladatellátáshoz igénybe vette az önkormányzat.
10/ Lejárt határidejű szállítói állományokról a polgármester **negyedévente** beszámol a Testületnek. (Októberi ülésen megtörtént)

272/2015. számú képviselő-testületi határozatok

Beszámoló

az önkormányzati tulajdonú bérlakásokban lakók lakbér- és közös költség hátralékáról szóló beszámoló kiegészítése a 272/2015. számú Képviselő-testületi határozat alapján.

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Behajthatatlan tételek

Néhai Vajda Gyula / Szentgotthárd, Széchenyi út 18. Fsz 2./ tartozása a SZET Szentgotthárdi Kft. felé: lakbér+közös költség: 425.204,- Ft, víz-csatorna díj: 51.924,- Ft, nyugdíjának a fele végrehajtással terhelt 2015. február 18-ig, halálának napjáig. 2015. december 31-ig a Kft. felé behajthatatlan lakbér-, közös költség-, vízdíj-, szemétszállítás tétel nem várható.

2. Karbantartási munkálatok

2015. október 31-ig elvégzett karbantartási munkálatok:

Ingatlanok címe	Munka típusa
9970 Szentgotthárd, Széchenyi út 10. Fsz 4. sz . lakás	Egy lakásból két lakás kialakítása, felújítása
9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 16. II/9	3 db tetősíki ablak cseréje
9970 Szentgotthárd, József A. u. 4.	Társasház tetőbeázás javítása önkormányzati lakás felett
9970 Szentgotthárd, Kossuth u. 15. 1/3	Lakásfelújítás (bejárati ajtó cseréje, cserépkályha átrakása, festés, fürdőszoba felújítás, stb.)
9970 Szentgotthárd, Ady u. 6.	Kaputelefon szerelés

Tervezett karbantartási munkálatok:

Ingatlanok címe	Munka típusa
9970 Szentgotthárd, Széchenyi út 18. Fsz. 1. sz. és 2. sz. lakás	Két lakásból három lakás kialakítása, felújítása, javasolt
9970 Szentgotthárd, József A. út 7. III/7.sz. lakás	Egy lakásból és két tárolóból két lakás kialakítása javasolt
9970 Szentgotthárd, József A. út 7. III/7.sz. lakás	7 db tetősíki ablak cseréje
9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 14. I/5. és I/6.sz lakások	2 db felújított lakásban nyílászárók cseréje
9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 20.	5 db önkormányzati lakás K-i és D-i homlokzaton nyílászáró csere
9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 15.	Udvari lakás kéményfej javítás
9970 Szentgotthárd, Kossuth L. út 3.	Kéményátrakások
9970 Szentgotthárd, József A. út 29.	Lapos tető szigetelés

3. Bérlemények ellenőrzésének azonnali továbbfolytatása:

A SZET Szentgotthárdi Kft. Dömötör Sándor szociális tanácsnok bevonásával a bérlemények ellenőrzését folytatja. 2015. december 02-án a 9970 Szentgotthárd, József A. u. 6 szám alatti, cc. 30 nm-es ingatlanban tartott volna ellenőrzést, de a bérlő (Oreovecz Ferenc) kérésére a bérlemény szemrevételezését 2015. december 04-re halasztottuk, de a megbeszélt időpontban a bérlő nem tartózkodott az ingatlanban, így a következő héten újra próbálkozunk.

4. A lakbérekből befolyó összeg felhasználása:

146/2014. (VI.25.) Képviselő-testületi határozat kimondja, hogy: „az önkormányzati lakások bérbeadásából a SZET Szentgotthárdi Kft-hez befolyó lakbérek 1/3-át kötelezően lakás felújítási célra kell elkülöníteni".
A Kft. által 2015. október 31-ig önkormányzati tulajdonú bérlakásokra fordított összeg mértéke:

Ingatlanok címe	Munka típusa	Bekerülési költség
9970 Szentgotthárd, Széchenyi út 10. Fsz 4. sz. lakás	Egy lakásból két lakás kialakítása, felújítása	1.203.288,- Ft
9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 16. II/9	3 db tetősíki ablak cseréje	375.063,- Ft
9970 Szentgotthárd, József A. út 4.	Társasház tetőbeázás javítás	234.641,- Ft
9970 Szentgotthárd, Kossuth u. 15. 1/3	Lakásfelújítás (bejárati ajtó cseréje, cserépkályha átrakása, festés, fürdőszoba felújítás, stb.)	830.942,- Ft (további cc. 1.750.000,- Ft-ot fordítunk 2015. december 31-ig az ingatlanra)
9970 Szentgotthárd, Ady u. 6.	Kaputelefon szerelés	165.354,- Ft
További bérlakásokra fordított karbantartási munkák	Egyéb karbantartási, lakás felújítási munkálatok (50.000,- Ft alatti munkák)	1.824.599,- Ft

A 2015. október 31-ig lakásfelújításra fordított összeg értéke: 4.633.887,- Ft. A 9970 Szentgotthárd, Kossuth u. 15. 1/3 szám alatti lakásra ez év december 31-ig további cc. 1.750.000,- Ft-ot költünk, így a SZET Szentgotthárdi Kft. által, 2015. december 31-ig lakásfelújításra fordított összeg értéke min.: 6.383.887,- Ft. A Kft. eddigi pénzforgalmi bankszámlája mellett forintban elkülönített számlát nyitott. A 2015-ös évben a lakbérekből befolyt bevételek 1/3-a, valamint a lakás felújítási és karbantartási munkákra fordított összeg különbözete az elkülönített számlára átvezetésre kerül.

A Kft. által tervezett önkormányzati tulajdonú bérlakásokra fordítandó összeg mértéke:

Ingatlanok címe	Munka típusa	Bekerülési költség
9970 Szentgotthárd, Széchenyi út 18. Fsz. 1. sz. és 2. sz. lakás	Két lakásból három lakás kialakítása, felújítása, javasolt	Engedélyezési tervek ismeretében lehet árajánlatot készíteni
9970 Szentgotthárd, József A. út 7. III/7. sz. lakás	Egy lakásból és két tárolóból két lakás kialakítása javasolt	Engedélyezési tervek ismeretében lehet árajánlatot készíteni
9970 Szentgotthárd, József A. út 7. III/7.sz. lakás	7 db tetősíki ablak cseréje	941.775,- Ft
9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 14. I/5. és I/6.sz lakások	2 db felújított lakásban nyílászárók cseréje	2.480.908,- Ft
9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 20.	5 db önkormányzati lakás K-i és D-i homlokzaton nyílászáró csere	1.840.745,- Ft
9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 15.	Udvari lakás kéményfej javítás	112.845,- Ft
9970 Szentgotthárd, Kossuth L. út 3.	Kéményátrakások	785.484,- Ft
9970 Szentgotthárd, József A. út 29.	Lapos tető szigetelés	1.728.146,- Ft

5. Az ügyvezetés tegyen meg mindent a hátralékok behajtása érdekében

2015. novemberében - a részletfizetők közül - Bogdán Ferencné és László Csaba rendezte a SZET Szentgotthárdi Kft-nél és a társasháznál a hátralékát.

Tájékoztatás a folyamatban lévő jogi ügyekről:

Bognár László: a tartozás behajtására végrehajtási eljárás indult, a nyugdíjból letiltásra került a követelés; a lakáskiürítés iránt perben jogerős ítélet született 2015. október 21-én.

Tóth Attila és felesége: a tartozás behajtására végrehajtási eljárás indult, a végrehajtás szünetel, mivel letiltható jövedelme nincs, vagyona nincs; a lakáskiürítés iránt perben jogerős ítélet született 2015. október 21-én melyben a 2015. évi tartozás megfizetésére is kötelezték őket havi 15.000-Ft-os részletekben (első részlet december 20-ig esedékes !).

Kokas Józsefné: a tartozás behajtására végrehajtási eljárás indult, a követelés letiltásra került a munkabérből; a lakáskiürítés iránt perben jogerős ítélet született 2015. október 21-én.

Németh Csilla: a tartozás behajtására és lakáskiürítés iránt perindítás történt, a perben jogerős ítélet született 2015. október 21-én, amelyben a tartozás megfizetésére is kötelezték havi részletekben. Első három hónapban havi 10.000-Ft-ot, utána havi 20.000-ft-ot köteles fizetni (első részlet december 20-ig esedékes!). Ha egy részletet is mulaszt megfizetni, úgy az egész összeg egy összegben esedékessé válik.

Nagy Erzsébet: a tartozás behajtására fizetési meghagyás került benyújtásra, végrehajtást kértünk. 2015. november 30-án a lakás leadásra került.

Oreovecz Ferenc: A tartozás megfizetésére és a lakás kiürítésre felszólítás történt.

Samu Csaba és felesége: A tartozás behajtására fizetési meghagyás került benyújtásra.

Vajda Zoltán: A lakás átadásra felszólítás történt, végrehajtást kérünk vagy pert indítunk a hagyatéki eljárástól függően.

Kocsis Zoltán: a tartozás behajtása iránt fizetési meghagyás került benyújtásra, végrehajtás indult, a követelés letiltásra került.

Bartik Iván, Sárközi Katalin: a tartozás behajtására perindítás történt, 2015. szeptember 17-én ítélet született, melyet október 29-én kaptam meg írásban. A jogerőre emelkedés után végrehajtást tudunk kérni.

Kokas Szabolcs, Koszár Georgina: a tartozás behajtására perindítás történt, 2015. november 11-én tárgyalás volt, újabb tárgyalás 2016. 01. 15-én lesz.

Kokas József, Reisinger Renáta: a tartozás megfizetésére ügyvédi felszólítás történt, a bérleti szerződés felmondásra került.

Sarang Ferenc: a tartozás megfizetésére ügyvédi felszólítás történt, a bérleti szerződés felmondásra került.

Kozár Józsefné, Mesics Csaba Nándor és Tóth Péterné: rendezte a hátralékát.

2015. novemberében kiküldött felszólító levelek kézhezvétele után:

Káldi János, Szabadkai Lajos: amennyiben nem rendezi a SZET Szentgotthárdi Kft-nél és a társasháznál fennálló tartozását 2015. december 31-ig, akkor a bérbeadó 2016. januárjában, a jogi képviseletnél kezdeményezi a lakásbérleti szerződés felmondását.

Kovács Imre /Deák F. út 16. I/10./: hátralékának rendezésére részletfizetést kért, - a részletfizetési megállapodás folyamatban van - amennyiben az első részlet 2015.december 15-

ig a bérbeadó házi pénztárába nem kerül befizetésre úgy a bérbeadó 2015. januárjában a jogi képviseletnél kezdeményezi a lakásbérleti szerződés felmondását.

II. A Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról

Két ülés között történtek
2015. december
Városüzemeltetés:

építéshatósági csoport

Két ülés közötti építéshatósági feladatok:

Lakóház, lakás építésére kiadott engedélyek száma:	1
Lakóház, lakás használatbavételi engedélyek, használatbavétel tudomásulvételi eljárások száma:	2
Lakóház bővítési, korszerűsítési engedélyek, használatbavétel tudomásul vételi eljárások száma:	1
Magánszemélynek kiadott egyéb engedélyek, használatbavétel tudomásulvételi eljárások száma (épít.haszn.):	0
Nem magánszemélyek részére kiadott engedélyek, használatbavétel tudomásul vételi eljárások száma:	1
Hatósági, szakhatósági engedélyek, nyilatkozatok száma:	3
Kiadott hatósági bizonyítványok száma:	4
Településképi bejelentési eljárások:	0

- A „*Kiemelt Projektfelhívás a Környezet és Energia Operatív Program KEOP-2015-5.7.0 Középületek kiemelt jelentőségű épületenergetikai fejlesztése Szentgotthárdon című projekt keretében különféle építési beruházás megrendelése - SZOI Széchenyi István Általános Iskola épületének energetikai korszerűsítése kivitelezési munkái*“ elnevezésű közbeszerzési eljárás alapján megkötött vállalkozási szerződés alapján végzett építési beruházás műszaki átadás-átvételi eljárása folyamatban van. A projekt december hónapban lezárásra kerül. Kivitelező: TENDER Kft. (9700 Szombathely, Szófia út 20.)

- A „*Térinformatikai rendszer kialakítása Szentgotthárdon*“ elnevezésű közbeszerzési eljárás alapján megkötött vállalkozási szerződés teljesítése a szerződésben meghatározott ütemtervnek megfelelően halad. Teljesítés határideje: 2016. március 17. Kivitelező: ALBA GEOTRADE Fővállalkozó, Tervező és Földmérő Zrt.. (8000 Székesfehérvár, Óvoda u. 2.)

- A „*Szentgotthárd Város közvilágítási hálózatának LED technológiás korszerűsítése*” elnevezésű nyílt közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlat értékelése folyamatban van.

- A Szentgotthárd-Farkasfa városrészen lévő Kultúrház tetejének felújítása építési beruházásnál a műszaki átadás-átvételi eljárás folyamatban van. Kivitelező: Musits Bt. Gasztony

- Megtörtént az önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő zárt-csapadékcsatorna hálózat (átereszek) mosatása (2640 fm-en). Kivitelező: HEPI-HP Kft. Bucsu

- A SZET Szentgotthárdi Kft. kimutatása szerint önkormányzati területeken 2015-ben 45 db fa kivágást, 66 db faápolást (metszését) és 125 db faültetést (7 db Deák F. utca, 1 db Kossuth L. utca, 1 db Széll K. tér, 40 db Liget, 76 db Baba-sétány) végeztek/végeztettünk el. A kimutatásuk alapján 2016-ban az önkormányzati területeken (a temetőket is beleértve) 107 db fa kivágása (nagy része elöregedett, túlnőtt fák cseréje), 175 db faültetése és 57 db fa ápolása lenne indokolt

- A közvilágítási lámpatestek javításával megbízott vállalkozó részére a november havi bejárása óta 19 db hibacímet jelentettünk be írásban, amelyek javítását még nem jelentette készre. További két helyszínen (Baross G. utca, Kethelyi út) hálózati (szakasz-, ill. kábelhiba, vagy fázis hiány) hibát állapított meg az általunk megbízott vállalkozó, amelyet a szolgáltató (E.ON Zrt.) részére bejelentettünk. A szolgáltató tájékoztatása szerint a működési zavarokat okozó hiba feltárása, illetve elhárítása folyamatban van. Tájékoztatásul közöljük, hogy a város területén lévő közvilágítási berendezések aktív elemeinek (egyedi hibák) teljes körű karbantartására és üzemeltetésére VILLKÁSZ Kft.-vel kötöttünk szerződést. Hiba bejelentési elérhetőségek: **Munkaidőben 07.30 – 16.00 óra között:** Kapcsolattartó neve: Lantai Balázs Telefonszáma: 30/850-48-02; Központi telefonszám: 94/505-100, **0-24 órában:** E-mail: villkasz@villkasz.hu.

- A tekepályához kapcsolódó sportöltöző építése a SZET Szentgotthárdi kft fővállalkozásában a tervezett ütemben halad. Jelenleg az ácsok dolgoznak, az időjárás függvényében e hónapban az épület tető alá helyezhető, a héjazat elkészíthető. Az alapozási munkákat akadályozó régi alaptest maradványok, feltáratlan közművek és az akkori időjárási viszonyok miatt, a szakszerű, időtálló új alaptestek elkészítése csak késve történhetett meg. Emiatt a belső gépészeti, burkolási kivitelezői munkák csak a jövő év első hónapjaiban végezhetőek el – ere viszont a tető alatt lévő épületben minden esély megvan Elsődleges cél egy funkcionálisan jól működő első osztályú minőségben megépült öltöző átadása a szentgotthárdi sportolóknak.

Két ülés között történtek - Pénzügy
2015. december

Pénzügyek:

Költségvetési feladatok:

Bevétel – kiadás alakulása

A Képviselő-testület döntésének megfelelően beszámolunk havonta, a bevételek és kiadások alakulásáról a pénzforgalmi adatok alapján.

Elszámolási számla egyenlege november 1-én:	247 014 597,- Ft
Bevételek november 1- november 30.:	26 935 636,- Ft

Kiadások november 1- november 30.: - 162 918 970,- Ft
Elszámolási számla egyenlege november 30-án 111 031 263,- Ft.

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy **folyószámla hitelkeretünk jelenleg nincs.** Önkormányzatunknak 2015. december 15-i fizetési kötelezettsége a SZIP Kft megvásárlásának 2. részlete, 315 ezer euró.

Az elmúlt időszakban az Állami Számvevőszék vizsgálódott az önkormányzat 100%-os tulajdonú Gotthard Therm Kft-jával kapcsolatosan. Az önkormányzati rendeleteket, a Kft-vel kapcsolatos testületi döntéseket (tagi kölcsön, kötvény) vizsgálta. A Kft-nél az előterjesztés időszakában folyik a vizsgálat. Első ellenőrzéssel kapcsolatos megbeszélésre várhatóan december 11-én kerül sor.

Beszámolók, jelentések:

- KSH felé statisztikai jelentéseket (ágazati) készítettünk és továbbítottunk
- 2015. havi ÁFA bevallások, 2015. havi bevallások
- 2015. évi egyéb adóbevallások: rehabilitációs hozzájárulás,
- MÁK felé havi adatszolgáltatások küldése: 2015. augusztus havi PM info elkészítése
  A fenti jelentések, adatszolgáltatások Sztg önkormányzat, Apátistvánfalva önkormányzatok , Társulás és intézményeik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében. Továbbítása Kincstár felé.
- Segélyek kifizetése- elszámolása
- Ágazati pótlékok igénylése, elszámolása
- Bankoknak adatszolgáltatás: Erste Bank Zrt, Otp Bank Nyrt)

Adóhatósági munka:

Az adóügyi feladatok végrehajtása elsősorban az állandó feladatokból áll. Jelentős a gépjárműadó esetében a behajtási tevékenység. A forgalomból kivonásra a Járási Hivatalhoz benyújtott gépjármű tulajdonosok jelentős része pótolja elmaradásait.

Állandó feladatok:
A napi banki és postai befizetések könyvelése folyamatosan történik.
Felszólítások kiküldése hiánypótlásra az adózóknak.
A felszólítások eredményeként benyújtott elmaradt bevallások ellenőrzése, feldolgozása folyamatosan történik.
Folyamatosan dolgozzuk fel a beérkező iparűzési adóra, és telekadóra bejelentkezők és a megszűnt vállalkozók, vállalkozások adatait, bejelentkezéseit, bevallásait.
Továbbra is felszólításokat küldünk ki a bevallásra kötelezett, de azt nem teljesítő ügyfeleknek, valamint a talajterhelési díj bevallásra kötelezetteknek hiánypótlásra.
A beérkező kérelmekre adóigazolások kiadása, hagyatéki és végrehajtási adóérték-bizonyítványok kiállítása, a túlfizetések kiutalása, valamint a határozatok hozatala folyamatosan történik.
A hátralék és követeléskezelés egyre fontosabb részét képezi az adóigazgatási munkának. Az adóhatóság munkájának két jól elkülönülő része a hátralékkezelés, valamint a tényleges végrehajtási cselekmények foganatosítása. A hátralékállomány egy jelentős része az előző évekről áthozott tartozás.

III. Az egy éve elfogadott rendeleteink felülvizsgálása:

Az egy éve elfogadott rendeleteink átvizsgálása:

SZMSZ-ünk értelmében az egy évvel korábbi rendeletek hatályosulását figyelemmel kísérjük, és ha szükséges, korrigáljuk őket.

Rendeletek felülvizsgálata:

- A 35/2014.(XII.18.) rendelet : a 2015. évi költségvetési rendelet módosítására a mostani Képviselő-testületi ülésen kerül sor, a 2014. évi értelemszerűen változtatást nem igényel.

- A 36/2014.(XII.18.) rendelet : a Szentgotthárd Város Önkormányzata Szervezeti és Működési szabályzatáról valamint mellékleteiről szóló önkormányzati rendelet módosítást nem igényel.

- A 37/2014.(XII.18.) rendelet : a Szentgotthárdi Önkormányzati Közszolgáltató Vállalat hatályon kívül helyezéséről szóló rendelet módosítást értelemszerűen nem igényel.

IV. Válasz képviselői felvetésekre

Válasz képviselői felvetésekre
2015. november

Dömötör Sándor: A farkasfai kultúrház tetőfelújítása befejeződött, a műszaki átadás-átvétel megtörtént. A kivitelező a kifogásolt minőségi hiányosságokat kijavította, saját költségén a beázott helyiségeket kifestette. A fal mielőbbi kiszáradása és a festés állagának megóvása érdekében, engedélyünkkel, üzemeltette a fűtőkészülékeket.
A villamos hálózatot felülvizsgáltattuk, az üzemeltetést akadályozó hiányosságokat megszüntettettük. A villamos hálózat teljes rekonstrukcióját, szabvány szerinti átépítését a jövő évi költségvetésbe javasoljuk betenni. A fűtés következtében a parketta nagyobb részt kiszáradt, cseréje nem indokolt.
A PB gáztartály legutóbb – információnk szerint - 2014. év decemberében lett feltöltve, újbóli töltése indokolt.

Szalainé Kiss Edina: Az Arany János Általános iskolában levő lépcsőkorlátok a szabványoknak megfelelőek, magasításuk legfeljebb csak az eltérő nevelést igénylő tanulók miatt lehet indokolt.
Szentgotthárd, 2015.december 7.

Dr. Dancsecs Zsolt
Jegyző

VII. Pályázati tájékoztató

Szentgotthárd Város Önkormányzata által benyújtott pályázatok helyzete 2015. december 07-én

CÍME	***KIÍRÓ***	***HAT.SZÁM***	***TELJES ÖSSZEG***	***ELNYERT ÖSSZEG***	***SAJÁT ERŐ***	***MEGJEGYZÉS***
Szentgotthárd-Farkasfa településrész ivóvízminőség-javítása	KEOP-2009-1.3.0 Ivóvízminőség-javítása	132/2009. 179/2010.	Elszámolható költségek – nettó: 1F:1.617.000,- 2F: 30.450.000,-	Elnyert támogatás: 1F: 1.374.450,- Ft 2F: 27.405.000,- Ft	1F: 242.550,- 2F: 3.045.000,- ÁFA (25 %): 1F: 404.250,- 2F: 7.612.500,-	**A projekt lezárult. Záró kifizetés megtörtént.**
Szentgotthárd-Farkasfa településrész ívóvízminőségjavítása EU-Önerő Alap	Belügyminisztérium	165/2012. 182/2012.	3.045.000,- Ft	3.045.000,- Ft		**Nyert!**
Szentgotthárd-Luzern energiaváros projekt	Svájci-magyar Együttműködési Program Testvértelepülési és Partnerségi Pályázati Alap	57/2011.	20.000.000,- Ft	18.000.000,- Ft	2.000.000,- Ft	**A projekt lezárult. Záró kifizetés megtörtént. Záró projektjelentés benyújtása került. Kifizetés megtörtént.**

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
Rába szentgotthárdi szakasz árvízvédelmi fejlesztése	NYDOP-4.1.1/B-11-2011-0006 Vízügyi Igazgatósággal konzorciumi pályázat	268/2011.	Önk. projektrész: 130.115.053,- Teljes: 317.713.678,-	Igényelt támogatás önk.: 117.103.547,- Ft Teljes: 304.702.173,- Ft	Önkormányzat: 13.011.505,- Vízügy: 0,-	**A projekt lezárult. Záró kifizetés megtörtént.**
Szentgotthárd térségi közösségi közlekedés fejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12	Konzorciumi pályázat: konzorcium vezető-Szentgotthárd tagok: Vasi Volán, Gysev, Alsószölnök, Felsőszölnök, Kétvögy, SzakonyfaluKonzorciumi pályázat: konzorcium vezető-Szentgotthárd tagok: Vasi Volán, Gysev, Alsószölnök, Felsőszölnök, Kétvögy, Szakonyfalu	20/2013.	215.598.919 Ft	198.365.124Ft	0,- El nem számolható költség a Vasi Volán finanszírozása által valósul meg.	**Műszaki tartalom módosítási kérelem beadásra került, döntésre várunk. Határidő módosítási kérelmet nov. 30-ra elfogadták, szállítóiról utósra váltási kérelmet elfogadták.** **Műszaki átadás-átvételi eljárás zárása 2015.11.16-án a vasútállomás melletti új buszpályaudvaron.**

CÍME	*KIÍRÓ*	*HAT.SZÁM*	*TELJES ÖSSZEG*	*ELNYERT ÖSSZEG*	*SAJÁT ERŐ*	*MEGJEGYZÉS*
Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal KEOP-2012-4.10.0/A.-Széchenyi István Általános Iskola	Önkormányzati intézmények megújuló energiával (napelem) való ellátása	28/2013.	44.702.019,-	44.702.019,-	7.888.590,-	**Kivitelezés befejeződött, Kifizetési igénylést benyújtottuk. Helyszíni ellenőrzés megtörtént. Záró kifizetés megtörtént.**
Helyi hő, és villamosenergia-igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal KEOP-2012-4.10.0/A.-SZEOB Óvoda+Bölcsőde	Önkormányzati intézmények megújuló energiával (napelem) való ellátása	28/2013.	24.132.178,-	24.132.178,-	4.258.620,-	**Kivitelezés befejeződött, Záró kifizetés megtörtént.**
Leader- Radnóti úti gyermek kalandpark	LEADER	134/2013	8.000.000,-		2.160.000,-	**Nyert! Játékeszközök telepítése befejeződött, minősítési okirat megérkezett. Helyszíni ellenőrzésnek megfeleltünk 2015 tavaszán. Az utolsó kifizetési kérelem is megtörtént, már az összeg is megérkezett 2015 áprilisában.**

CÍME	*KIÍRÓ*	*HAT.SZÁM*	*TELJES ÖSSZEG*	*ELNYERT ÖSSZEG*	*SAJÁT ERŐ*	*MEGJEGYZÉS*
Leader- Hársas-tó Információs táblák	Leader	-	1.289.050,-		0,-	**Nyert! Kivitelezés és az átadó ünnepség is megtörtént. Az utolsó kifizetési kérelem 2015. júniusában pozitív elbírálásban részesült. Az összeg a Horgász Egyesület számlájára érkezik, akik ezt követően továbbítják felénk a korábban kölcsönként biztosított összeget.**
LEADER- Együttműködés a béke nevében (Vasvárral)	MVH 57/2013. (III.22.) Közleménye	-	25 000 000,-		0,-	**A pályázat részben támogatást nyert. A megvalósítás megtörtént. Az első kifizetési kérelem pozitív elbírálásban részesült. Az összeget átutalták már.**

CÍME	*KIÍRÓ*	*HAT.SZÁM*	*TELJES ÖSSZEG*	*ELNYERT ÖSSZEG*	*SAJÁT ERŐ*	*MEGJEGYZÉS*
Leader gyógynövény	Leader	-	500.000,-	393.700,-	106.300,-	**Pályázat egy része nyert csak. Gyógynövénykert marketingköltségre nyertünk el kizárólag támogatást, amit megvalósítottunk (előadás és ehhez kapcsolódó projektelemek). A gyógynövénykert kivitelezését a főpályázó kezdte el pályázaton kívül megvalósítani számunkra. A kifizetési kérelem benyújtásra került, ami elfogadásra is került a Támogatáskezelő által 5%-os csökkentéssel, melyet már el is utaltak számunkra.**

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
Máriaújfalu szennyvízelvezetése	KEHOP-2.2.1/	231/2012. 111/2013. 192/2013.	364.093.650,-	307.689.938,-	56.403.712,-	1477/2014. (VIII.27.) Korm.hat. alapján a projekt KEHOP finanszírozásban részesül. Konzorciumi együttműködési megállapodás megkötésre került a NEFPI-vel. Pályázat beadása 2015 augusztus 14-én várható. 1477/2014 Korm rend. szerint a projekt **elszámolható összköltsége nettó 355 197 880 Ft, a támogatás intenzitása 84,397699 %.** A projekt irányító hatóság által javasolt támogatási összege nettó 299 778 838 Ft.

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
A hátrányos helyzetűek társadalmi integrációjának új esélyei a Szentgotthárdi Járásban	Miniszterelnökség ÁROP-1.A.3-2014-2014-0050	252/2014.	22.000.000,-		0,-	**2014. november 6-i nappal a Közreműködő Szervezet a pályázatot befogadta és tartalmi ellenőrzésre bocsájtotta. A pályázatot a Támogató 2015.07.03-án kelt támogató levél szerint támogatásban részesítette. A pályázat megvalósításának határideje 2015.11.30. A pályázat keretében 7 kerekasztal ülést, 3 disszeminációs fórumot, 3 energiatakarékos lakásüzemeltetés lakossági fórumot, 1 esélyegyenlőségi napot kell megszervezni a Járás településeinek, civil szervezeteinek, oktatási intézményeinek, stb. bevonásával.**

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program)	Belügyminisztérium			1.500.000,-		Digitális terepasztal szlovén nyelvű fejlesztése. A támogatás felhasználásának véghatárideje 2016. június 30. A pályázati összeg 2015.09.02-án megérkezett az Önkormányzat számlájára. Kivitelezővel kapcsolatfelvétel megtörtént. Az előzetes árajánlatok alapján 214.500 Ft önerő szükségessé válhat 2016-ban.

A Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás munkaszervezete által előkészített / benyújtott pályázatok helyzete 2015. december 07-én

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
Lelki egészség megőrzése	Szlovénia-Magyarország 2007-2013	165/2008. Önk.	174.908.-euro	nyert	8.744.-euro	A projekt zárása megtörtént 2012-ben, a fenntartási időszak zajlik. A pályázat keretében kapott előlegből 3819.03,- EUR nem került felhasználásra, ezt 2015. júliusában visszautaltuk a Miniszterelnökség számára a finanszírozási szerződés alapján.
A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30) Kormányrendelet alapján benyújtott Támogató Szolgálat pályázat	NRSZH	43/2011	8.500.000.-Ft/év	8.500.000.-Ft/év	-	Szerződéskötés megtörtént Megvalósítás szakasza 2015. évre szól
A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30) Kormányrendelet alapján benyújtott a Pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatás pályázat	NRSZH	43/2011	8.150.000.-Ft/év	8.150.000.-Ft/év	-	Szerződéskötés megtörtént Megvalósítás szakasza 2015. évre szól

CÍME	***KIÍRÓ***	***HAT.SZÁM***	***TELJES ÖSSZEG***	***ELNYERT ÖSSZEG***	***SAJÁT ERŐ***	***MEGJEGYZÉS***
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás pályázat	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság	68/2009.	1.688.280.-Ft/év	1.688.280.-Ft/év	-	Szerződés 2015. december 31-ig szól.
SZEOB Tótágas Bölcsőde felújítása	„NYDOP-5.1.1/B-11 *Szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások infrastrukturális fejlesztése*"	47/2011. TT határozat	87.940.705.-	79.146.634.-Ft	10% + az óvodai feladat ellátási hely felújításának költségeinek 100%-a	Kivitelezés befejeződött. Műszaki átadás-átvétel: 2013. november 15-én zajlott le. Ünnepélyes projektzáró rendezvény: 2013. december 11-én. Záró beszámoló benyújtásra került, elbírálása folyamatban. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént március 13-án.
Egészségre nevelő és szemléletformáló életmódprogramok a Szentgotthárdi kistérségben	TÁMOP-6.1.2/11/3	69/2012. KT határozat 20/2012. TT határozat	-	-	100% támogatási intenzitású	Nyert! Programok megvalósítása megtörtént. Konzorcium partnerként vettünk részt a projektben, minden kifizetési kérelmünk pozitív elbírálásban részesült. A projektzárásra 2015. augusztus 31-én került sor. Szinte minden vállalásunkat maradéktalanul teljesíteni tudtuk, jelenleg a fenntartási időszak elindítására várunk a Miniszterelnökség részéről.

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
Közbiztonság növelését szolgáló önkormányzati fejlesztsek támogatása	Belügyminisztérium		23.737.379,-	13.393.066,-	10.344.313,-	Nyert! Támogatási szerződéskötés megkötésre került 2014 decemberében. A térfigyelő kamerákat a T-Systems üzembe helyezte. Összesen 15 kamera került kihelyezésre.
Vetőmag pályázat rászoruló személyek számára	Magyar Élelmiszerbank Egyesület					Az Élelmiszerbank 2015.03.16-án vetőmag adományt adott át ingyenesen Szentgotthárd Város Önkormányzata számára azzal a céllal, hogy az Önkormányzat a létminimum közelében élő rászorulók ellátására fordítsa azt. A vetőmagok a szentgotthárdi Pszichiátriai Betegek Otthonának földterületén kerültek elvetésre. Cukkíni termény ingyenes szétosztására július hónapban került sor.

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
Műfüves pálya pályázat	MLSZ		124.052.047,-	86.836.433,-	37.215.614,-	A pálya építése 2015. szeptember végére befejeződik. Ezt követően fenntartási költségek merülnek fel. A pálya körül járda kialakítása szükséges az állagmegóvás miatt. Esős, sáros időben a játékosok felhordhatják a sarat a pályára, mely rontja a pálya minőségét, növeli a fenntartási költségeket. Az MLSZ nyilatkozata szerint van lehetőség a viacolor járda utólagos telepítésére, melyre a kivitelező megküldte árajánlatát. Az új teljes beruházási költség a kivitelezői és lebonyolítói díjjal növelve 129 026 789 Ft lesz. A költségek növekedése miatt szükség lesz az együttműködési megállapodás 2. számú mellékletének módosítására. Aláírást követően az önkormányzatnak a többlet különbözetet ki kell fizetnie, amely 1 467 104 Ft. A vízelvezető árok és a járda kivitelezése folyamatban.

CÍME	KIÍRÓ	HAT.SZÁM	TELJES ÖSSZEG	ELNYERT ÖSSZEG	SAJÁT ERŐ	MEGJEGYZÉS
1. világháborús szobor felújítás	Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány	206/2015	2.753.360,- Ft	elbírálás alatt	753.360,- Ft	A pályázat keretében az elhanyagolt, forráshiány miatt nem megfelelően gondozott első világháborús emlékművek állagmegőrző karbantartására és felújítására lehetett pályázatot benyújtani. Szentgotthárd 2015. október 13-án beadott pályázata a rábakethelyi Brenner János tér 316 hrsz. 1. világháborús szobor felújítására vonatkozik. **Pályázat NYERT!** Azonban a kivitelezés eredeti határideje 2015. december 31. volt, de tájékoztatást a döntésről csak 2015. november 27-én kaptunk, így kérvényeztük a határidő meghosszabbítását a kültéri munkálatokra való tekintettel, ami jelenleg folyamatban van.

Beszámoló
a Képviselő-testület 2015. december 16-i ülésére

Tárgy: Beszámoló az önkormányzati részvétellel működő vállalkozások munkájáról. A vállalkozásokba a testület által delegált felügyelő bizottsági illetve ellenőrző testületi tagok beszámolója. Beszámoló az erdőgazdálkodási feladatok ellátásáról. Beszámoló az önkormányzat által létrehozott közalapítványok munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Minden év végén áttekintjük a Szentgotthárd Város Önkormányzatának részvételével működő gazdasági vállalkozásaink, közalapítványok,alapítványok erdőgazdálkodó egész évi tevékenységét. Az idei évtől a szociális tanácsnok éves munkájáról szóló beszámolót is beterjesszük.
A korábbi évek gyakorlatának megfelelően tehát a 2015. évben is beszámolót kértünk az érintettektől és a felügyelői bizottsági tagoktól illetve elnöktől valamint az alapítványok ellenőrző testületeitől is.
A 2015. évben a gazdasági társaságaink vonatkozásában folyamatos kontrollt működtetünk, hiszen valamennyi, önkormányzatunk által alapított vállalkozástól havi rendszerességgel kérünk gazdasági – pénzügyi információkat, likviditási tervet, így tehát rendszeresen értesülünk a vállalkozások helyzetéről. Mostani beszámolási kötelezettségének minden megkeresett eleget tett.
A mellékletben együtt láthatunk minden vállalkozást, társadalmi szervezetet, felügyelő bizottságot, ellenőrző testületet, amelyek önkormányzatunk érdekeltségi körébe sorolhatók.

A vállalkozásainknál a Gotthárd –Therm Kft.-nél a létszám csökkent a tavalyihoz képest, viszont a Vasívíz Zrt.-nél és a SZET Szentgotthárdi Kft.-nél (tárgyéven belül is változik a közfoglalkoztatottak létszáma és helyettesítések száma miatt is) nőtt a foglalkoztatottak száma, a Régióhő Kft.-nél és a SZIP Kft.-nél pedig ez nem változott.

A SZIP Kft . ebben az évben lett 100%-os önkormányzati tulajdon. A 2015-ös évre tervezett ingatlanok értékesítése nem történt meg,
ingatlan értékesítés a tárgyévben 2 db történt.
Változások nem várhatók. Cél legalább cc. 200.000.000,- Ft értékben ingatlanok értékesítése.

A Régióhő Kft. pénzügyi helyzete változatlan,a bevételek fedezik a kiadásokat, de felhalmozásra nincs mód. Tartozása nincsen, de jelentős a követelés állománya.

A Gotthárd-Therm Kft. minimális bevétel növekedéssel tervezték az évet, de a Kft. likviditása, pénzügyi helyzete nem javult. Az anyagi források hiánya továbbra is tükröződik a fürdő működésében. Az üzemelés fenntarthatósága az elsődleges cél és az ehhez kapcsolódó költségek fedezetének biztosítása. Emiatt a fejlesztések

elmaradtak , biztos forrás hiányában a kft beszámolója szerint hosszabb távra nem lehet tervezni

A **VASIVÍZ Víz –és Csatornamű Zrt** . likviditása jelenleg rendezett, a szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó rész-számlázási rendszernek köszönhetően a bevételek viszonylag egyenletesek, amelyekből fedezni tudták kiadásaikat.

A SZET Szentgotthárdi Kft. 2014. évi mérleg szerinti eredménye negatív. Legfontosabb céljuk, hogy ismét pozitív mérleggel zárják a 2015.évet. A Kft. közel 3.000.000,- Ft-ot költött lakásfelújításra és további 8.000.000,- Ft-ot kíván elkülöníteni lakásfelújítás céljára, tekintettel arra, hogy a Cég gazdasági helyzetében likviditási problémák ne keletkezzenek. A 2015. évre pozitív mérleg szerinti eredmény prognosztizálható.

Az önkormányzattal való kapcsolatukat alapvetően megfelelőnek, konstruktívnak értékelik, sőt több cég esetében példaértékű. Egyes cégekkel napi munkakapcsolatban vagyunk.
Három Kft. jelezte , hogy időnként az információ áramlása lehetne gördülékenyebb is, továbbá szükséges lenne az egymás közötti kommunikáción javítani.

Az önkormányzat közreműködésével létrejött **civil szervezetek és alapítványok** munkájukkal megkísérlik az önkormányzat tevékenységét segíteni (pl. Szentgotthárdért Közalapítvány), illetve van olyan szervezet is, amely Szentgotthárdon fontosnak ítélt cél elérésére jött létre és ehhez csatlakozott alapítóként az önkormányzat (pl. Brenner János Emlékhely Alapítvány). Van aki városi közfeladatokat támogat. (Szentgotthárd Közbiztonságáért Közalapítvány) vagy intézményen belül támogatja bevételeiből a tanulóit.(Alapítvány Szentgotthárd Szakképzéséért)
Éves **erdőgazdálkodói** feladatairól,tevékenységéről adott **beszámolót** az erdőgazdálkodó.
A **szociális tanácsnok** is az ez évben végzett munkájáról.

Beszámoltak az egyes önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok **felügyelő bizottsági elnöke** illetve **tagjai** is a végzett munkájukról illetve két közalapítvány Ellenőrző Testülete.
Összességében egy teljes képet kaptunk a beszámolók alapján a szervek tevékenységéről.

Határozati javaslat:

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

-a SZET Szentgotthárdi KFT, a Régióhő Kft., a SZIP Kft., a Gotthárd-Therm Kft., a Vasivíz ZRt.,

- a Brenner János Emlékhely Közalapítvány, a Szentgotthárdért Közalapítvány, a Szentgotthárd Közbiztonságáért Közalapítvány, az Alapítvány Szentgotthárd Szakképzéséért ;
- Szentgotthárd város erdőgazdálkodója;
- Szentgotthárd szociális tanácsnoka;
- a Vasivíz Zrt. Felügyelő Bizottságának tagja, a Régióhő Kft. Felügyelő Bizottságának tagja, Gotthárd-Therm Kft. felügyelő Bizottságának elnöke,SZET Kft. felügyelő Bizottságának elnöke;
- a Szentgotthárdért Közalapítvány, a Szentgotthárd Közbiztonságáért Közalapítvány Ellenőrző Testülete

2015. évi munkájáról szóló melléklet szerinti beszámolóit elfogadja.
Köszönetét fejezi ki valamennyi beszámolót készítőnek az egész évi munkájáért és a hatékony, jó együttműködésre 2016. évben is számít.
Határidő: a közlésre azonnal
Felelős: Huszár Gábor polgármester

Szentgotthárd, 2015. december 3.

Huszár Gábor
polgármester

Ellenjegyzem: Dr.Dancsecs Zsolt
jegyző

E L Õ T E R J E S Z T É S

a Képviselő- testület 2015. december 16-i ülésére.

Tárgy: 2016. évi képviselő-testületi, bizottsági munkatervek elfogadása.

Tisztelt Képviselő-testület !

Mellékelten előterjesztem Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi Képviselő-testületi és állandó bizottsági munkaterveit.
A munkatervekre javaslatot kértünk a terület Országgyűlési Képviselőjétől, képviselőktől, külső bizottsági tagoktól. nemzetiségi önkormányzatoktól, önkormányzati és kistérségi intézményeinktől, a törzskartól.
Kaptunk javaslatot a képviselőktől, bizottsági tagoktól és a törzskartól. A munkatervbe mindig azok a fő napirendi pontok kerülnek amelyek valamely az önkormányzat munkáját érintő nagyobb területet tekintik át, azt átfogóan újragondolják, újraszabályozzák vagy csak beszámoltatják az érintetteket a korábbi döntések végrehajtásáról.
A beérkezett javaslatokat amennyire lehetett figyelembe vettük a munkaterv készítésénél is, de ha egy javaslat nem szerepel a munkatervben, az attól még testületi előterjesztés lehet 2016. évben.
Tapasztalat, hogy túl sok fő napirendi pontot elfogadni nem érdemes hiszen akkor ezek megfelelő színvonalú előkészítésére, körbejárására nincs előkészítői kapacitás.
A mellékletnek része a 2016. januári terv is, ezt azonban a kialakult gyakorlatnak megfelelően már egy évvel ezelőtt elfogadtuk – annak érdekében, hogy ne a következő évi munkaterv decemberi elfogadása után kelljen szembesülni több hetes előkészítést igénylő január közepére már esedékes feladatokkal, elegendő idő maradjon a következő januári előterjesztések előkészítésére.
Ugyanakkor most is van olyan napirend amit viszont most javaslunk felvenni még a tavaly decemberben már elfogadott 2016. januári napirendek mellé. A feladat 2016.évben is olyan soknak és széleskörűnek tűnik, hogy azok torlódásának elkerülése végett javasoljuk az idegenforgalmi témájúakat már januárra kitűzni.
Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a munkatervek elfogadását.

Határozati javaslat:

1./ Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a melléklet szerint elfogadja Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2016.évi munkatervét és az Önkormányzat állandó bizottságainak 2016. évi munkaterveit.
Felelős: Huszár Gábor polgármester

2./ Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016.évi munkatervét és az állandó bizottságok 2016. évi munkaterveit az alábbi kiegészítésekkel fogadja el:
.....
Határidő:azonnal
Felelős: Huszár Gábor polgármester

Szentgotthárd, 2015. december 3.

Huszár Gábor
Polgármester

Ellenjegyzés:

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

SZENTGOTTHÁRD VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2016.ÉVI
MUNKATERVE

I.

A képviselőtestület ülései és azok napirendje:

2016. január 27.

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetése.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Képviselő-testület állandó bizottságai
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal
A napirend előterjesztésének határideje:2016. január 18.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Pénzügyi Vezető

2.) Beszámoló a Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. január 18.
A napirend elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.)Beszámoló a városi turisztikai cselekvési terv megvalósításáról. Beszámoló a TDM 2015. évben végzett tevékenységéről, valamint tájékoztatás az Egyesület 2016. évi munkatervéről.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport
TDM

A napirend előterjesztésének határideje: 2016.január 18.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. február 24.

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetési rendelete.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Képviselő-testület állandó Bizottságai
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

A napirendet véleményezi: Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság

A napirend előterjesztésének határideje: 2016..február 15.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Pénzügyi Vezető

2.) Beszámoló a közművelődési cselekvési terv megvalósításáról. A PKKE 2015. évben végzett tevékenységéről, valamint tájékoztatás az Egyesület 2016. évi munkatervéről. Tájékoztató a 2016. évi városi rendezvénytervről.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport
Pannon Kapu Kulturális Egyesület
A napirend előterjesztésének határideje: 2016.február 15.
A napirend elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.) Ifjúsági koncepció elfogadása.
Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. február 15.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Jegyző

2016. március 30.

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzata által 2014. óta megvalósított fejlesztések áttekintése.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. március 21.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: jegyző, Városüzemeltető Vezető

2.) Az Önkormányzat és a civil szervezetek együttműködése – beszámoló a 2015. évi munkáról, tapasztalatokról, további együttműködési lehetőségek a 2016. évben. 2016. évi cselekvési terv, valamint a Civil szervezeteket és városrészeket támogató alap szabályzatának és pályázati kiírásának elfogadása.

Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szentgotthárdi Civil Fórum
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. március 21.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.) Az Egészségügyi Koncepció felülvizsgálata és módosítása.
Beszámoló az egészségügyi ellátás helyzetéről, EFI működésének tapasztalatai.

Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport
Rendelőintézet Szentgotthárd

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. március 21.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

4.)„A Város Képe": városépítészet, zöld területek, sétáló utak, sétányok, parkok , játszóterek, közterületi árusítóhelyek helyzetének áttekintése.

Előadó: Városüzemeltető Vezető

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. március 21.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Városüzemeltető Vezető

2016. április 27.

1.)A közrend, közbiztonság helyzete Szentgotthárdon, a kábítószer-fogyasztás elleni fellépés tapasztalatai.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesz:
Körmendi Rendőrkapitányság Szentgotthárdi Rendőrőrse
Polgárőr Egyesület Szentgotthárd
Szentgotthárd Város Közbiztonságáért Közalapítvány
Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Körmendi Katasztrófavédelmi Kirendeltsége
Vas Megyei Kormányhivatal Szentgotthárdi Járási Hivatala
Bűnmegelőzési és Közbiztonsági Bizottság (a napirend előzetes megtárgyalásával)
Közterület-felügyelők
Rendelőintézet

Pannon Kapu Kulturális Egyesület

A napirend előterjesztésének határideje: 2016.április 18.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Hatósági és Koordinációs vezető

2.) .) Beszámoló Szentgotthárd Város Idősügyi Tanácsa tevékenységéről.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend elkészítésének határideje: 2016. április 18.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.) Szentgotthárd Város Önkormányzata 2015. évi költségvetésének zárszámadása.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság
Könyvvizsgáló
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

Az előterjesztést véleményezi: Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság
Könyvvizsgáló

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. április 18.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Pénzügyi Vezető

2016. május 25.

1.)A lakáskoncepció megvalósulásának értékelése.
Felmérés az önkormányzati bérlakások általános állapotáról, a szükséges felújítások új lakások építésének lehetőségeiről.
Beszámoló az önkormányzati bérlakásokban végzett tulajdonosi ellenőrzés tapasztalatairól.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés
Eszközkezelő Önkormányzati Bizottság
A napirend előterjesztésének határideje:2016.május 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Jegyző

2.) Beszámoló az Hétközi-és hétvégi orvosi ügyeleti tevékenységről.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek

Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport
Rendelőintézet

A napirend elkészítésének határideje: 2016. május 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.)Értékelés az önkormányzat 2015. évi gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatai ellátásáról.
Előadó: Jegyző

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

A napirend elkészítésének határideje: 2016. május 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Jegyző

4.) **Ipari park értékesítési, hasznosítási stratégiája.**

Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés
SZIP

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2016. május 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: jegyző

2016. június 29.

1.) A településrészek helyzetének vizsgálata.
Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városrészi önkormányzatok
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. június 20.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: jegyző

2.) Beszámoló a városi helytörténeti-értékmegőrző tevékenységről.
Előadó: Jegyző

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. június 20.

Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. július ülésszünet.

2016. augusztus 31.

1.) Tájékoztató az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság
Könyvvizsgáló
Pénzügyi Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016.augusztus 22.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Pénzügyi Vezető

2.)Tájékoztató a személyes gondoskodást nyújtó intézmények munkájáról, feladatairól – különös tekintettel a Városi Gondozási Központ nem kötelező szolgáltatásairól. Beszámoló a szociális segélyezés helyzetéről, rászorultság állásáról.
Előadó: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezető

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal
Gondozási Központ
Hatósági és koordinációs Csoport

Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2016. augusztus 22.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: jegyző

2016.szeptember 28.

1.) Köznevelési intézmények beszámolója a 2015/2016-os tanév tapasztalatairól, valamint tájékoztató a köznevelési intézmények helyzetéről tanévkezdés előtt.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Köznevelési intézményvezetők
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. szeptember 19.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.) Beszámoló a város környezetvédelmi rendeletének végrehajtásáról, különös tekintettel a köztisztasággal, szennyvízelvezetéssel , hulladékszállítással , a

szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos tapasztalatokra. lakossági visszajelzésekre. A környezetvédelmi program felülvizsgálata.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés

Az előterjesztés határideje: 2016. szeptember 19.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Városüzemeltető Vezető

3.)A St. Gotthard Spa és Wellness Fürdő és a szálloda együttműködésének tapasztalatai, város idegenforgalmi helyzetének alakulása, fejlesztési lehetőségek
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

Az előterjesztés határideje: 2016. szeptember 19.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Jegyző

2016. október 26.

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciójának felülvizsgálata.
Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szociálpolitikai kerekasztal
Városi Gondozási Központ
Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
Nemzetiségi önkormányzatok
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. október 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi erőforrások vezető
Hatósági és koordinációs vezető

2.)Az Önkormányzat vagyongazdálkodásának helyzete. A vagyongazdálkodási irányelvek érvényesülése. Új irányok, lehetőségek.
Beszámoló az Önkormányzat tulajdonában álló földterületek, erdők , külterületi mezőgazdasági ingatlanok hasznosításáról.
Előadó: Városüzemeltető vezető

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés
Pénzügyi Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016.október 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Városüzemeltető Vezető

3.) A közlekedés helyzete Szentgotthárdon.
Előadó: Városüzemeltető Vezető

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. október 17.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Városüzemeltető Vezető

2016. november 30.

1.) Beszámoló Szentgotthárd város 2016. évi Energiaracionalizálási Programterve teljesítéséről és a 2017. évi Energiaracionalizálási Programterv javaslatáról. Energiagazdálkodás és az energiaracionalizálás új lehetőségei- energia koncepció kidolgozása. Város Közvilágítási helyzetének áttekintése.
Előadó: Városüzemeltető Vezető

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés
Eszközkezelő Önkormányzati Bizottság

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. november 21.
A napirend elkészítéséért felelős: Városüzemeltető Vezető

2.)Beszámoló az Ifjúsági Tanács munkájáról és **az ifjúsági cselekvési terv megvalósulásáról.**
Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. november 21.
A napirend elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. december 14.

1.) Beszámoló az önkormányzati részvétellel működő vállalkozások munkájáról. A vállalkozásokban a testület által delegált felügyelő bizottsági elnökök és tagok, Ellenőrző testület beszámolója. Beszámoló az erdőgazdálkodási feladatok ellátásáról. Beszámoló az önkormányzat által létrehozott közalapítványok, alapítványok munkájáról.

Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati vállalkozások, igazgatósági, felügyelő bizottsági tagok
Erdőgazdálkodó
Közalapítványok, Alapítványok
Testületi ügyintéző

A napirend előterjesztésének határideje: 2016.december 5.
A napirend elkészítéséért felelős: Jegyző

2.) 2017. évi képviselő-testületi, bizottsági munkatervek elfogadása.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Képviselő-testület tagjai
Képviselő-testület állandó bizottságai
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

A napirend előterjesztésének határideje: 2016.december 5.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Jegyző

3.) Beszámoló a 2016.évi közbeszerzésekről.
Előadó: Városüzemeltető Vezető

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városüzemeltetés
Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság
A napirend előterjesztésének határideje: 2016. december 5.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Városüzemeltető Vezető

4.) Beszámoló a városrészi önkormányzatok 2016. évi tevékenységéről.
Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Városrészi önkormányzatok vezetői
Testületi ügyintéző

A napirend előterjesztésének határideje: 2016. december 5.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: jegyző

2017. január 25.

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2017. évi költségvetése.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:

Képviselő-testület állandó bizottságai
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal
A napirend előterjesztésének határideje:2017. január 16.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Pénzügyi Vezető

2.) Beszámoló a Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról.
Előadó: Polgármester

A napirend előkészítésében részt vesznek:
Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport

A napirend előterjesztésének határideje: 2017. január 16.
A napirend elkészítéséért felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Csoport Vezetője

3.) Beszámoló a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről
Előadó: jegyző
A napirend előkészítésében részt vesznek:
Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal irodái

A napirend előterjesztésének határideje: 2017. január 16.
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: jegyző, hatósági részért a hatósági és koordinációs vezető

Minden nyílt után közmeghallgatást tartunk.

II.
A Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzései

A Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzéseit a Szentgotthárd Város Önkormányzata által alkalmazott belső ellenőri munkaterv illetve az éves hatósági ellenőrzési terv tartalmazza.

Szentgotthárd, 2015. december 2.

Huszár Gábor
polgármester

SZENTGOTTHÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA PÉNZÜGYI , VÁROSÜZEMELTETÉSI és JOGI BIZOTTSÁGÁNAK 2016. évi MUNKATERVE

A Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság a Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének munkaterve alapján az alábbi munkatervi feladatok, napirendek előkészítésében, előterjesztések véleményezésében, ellenőrzésében vesz részt, illetve tárgyalja meg a következő témákat:

2016 .január 26.

Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetése.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. január 18.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló a Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. január 18.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és térségi Erőforrások Vezetője

2016 .február 23.

Napirend előkészítésében való részvétellel, véleményezéssel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetési rendelete.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. február 15.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016. március 29.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Az Önkormányzat és a civil szervezetek együttműködése – beszámoló a 2015. évi munkáról, tapasztalatokról,további együttműködési lehetőségek a 2016. évben. 2016.évi cselekvési terv, valamint a Civil szervezeteket és városrészeket támogató alap szabályzatának és pályázati kiírásának elfogadása.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.március 21.

Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. április 26.

-Napirend előkészítésében való részvétellel, véleményezéssel:

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzata 2015. évi költségvetésének zárszámadása.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.április 18.

Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.)A közrend, közbiztonság helyzete Szentgotthárdon. A kábítószer-fogyasztás elleni fellépés tapasztalatai.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.április 18.
Felelős: elkészítéséért: Hatósági és Koordinációs vezető

2016 .május 24.

- Napirend megtárgyalásával, javaslattétellel:

1.) Kitüntetési javaslat a „ „Szentgotthárd Közszolgálatáért" díjra.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. május 17.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

- Napirend megtárgyalásával:

1.) A lakáskoncepció megvalósulásának értékelése.
Felmérés az önkormányzati bérlakások általános állapotáról, a szükséges felújítások új lakások építésének lehetőségeiről.
Beszámoló az önkormányzati bérlakásokban végzett tulajdonosi ellenőrzés tapasztalatairól.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.május 16.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2.) Ipari park értékesítési, hasznosítási stratégiája.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.május 16.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2016 .június 28.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) A településrészek helyzetének vizsgálata.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.június 20.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2016. július

Ülésszünet

2016. augusztus 30.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:
1.) Tájékoztató az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. augusztus 22.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016. szeptember 27.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló a város környezetvédelmi rendeletének végrehajtásáról, különös tekintettel a köztisztasággal, szennyvízelvezetéssel , hulladékszállítással , a szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos tapasztalatokra. lakossági visszajelzésekre. A környezetvédelmi program felülvizsgálata.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. szeptember 19.
Felelős: elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

- Ellenőrzéssel:

1.)Pénzkezelési Szabályzat megtartásának, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítésének ellenőrzése a Polgármesteri Hivatalban.

Határidő: 2016. szeptember 19.

Felelős: elkészítéséért, Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság elnöke

Az ellenőrzésben részt vesz:Pénzügyi , Városüzemeltetési és Jogi Bizottság két

tagja

2016. október 25.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Az Önkormányzat vagyongazdálkodásának helyzete. A vagyongazdálkodási irányelvek érvényesülése. Új irányok, lehetőségek.
Beszámoló az Önkormányzat tulajdonában álló földterületek, erdők ,külterületi mezőgazdasági ingatlanok hasznosításáról.
Előadó: Városüzemeltető Vezető
Határidő: 2016.október 17.
Felelős: elkészítéséért:Városüzemeltető Vezető

2.) A közlekedés helyzete Szentgotthárdon.
Előadó: Városüzemeltető Vezető
Határidő: 2016.október 17.
Felelős: elkészítéséért:Városüzemeltető Vezető

- Tájékoztató megtárgyalásával:

1.) Beszámoló a 2016.évi adóhatósági munkáról.
Előadó: Pénzügyi Vezető
Határidő: 2016. október 17.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016. november 29.

-Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló Szentgotthárd város 2016. évi Energiaracionalizálási Programterve teljesítéséről és a 2017. évi Energiaracionalizálási Programterv javaslatáról. Energiagazdálkodás és az energiaracionalizálás új lehetőségei- energia koncepció kidolgozása. Város Közvilágítási helyzetének áttekintése.

Előadó: Városüzemeltető Vezető

Határidő: 2016.november 21.

Felelős: elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

2016. december 13.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)2017.évi képviselő-testületi, bizottsági munkatervek elfogadása.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. december 5.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2.)Beszámoló a 2016.évi közbeszerzésekről.

Előadó: Városüzemeltető Vezető

Határidő: 2016. december 5.

Felelős:elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Beszámoló az önkormányzati részvétellel működő vállalkozások munkájáról.
A vállalkozásokban a testület által delegált Felügyelő Bizottsági elnökök és tag Ellenőrző testület beszámolója . Beszámoló az erdőgazdálkodási feladatok ellátásáról. Beszámoló az önkormányzat által létrehozott közalapítványok, alapítványok munkájáról.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. december 5.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2.) Beszámoló a városrészi önkormányzatok 2016. évi tevékenységéről.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. december 5.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2017. január 24.

-Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2017.évi költségvetése.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2017.január 16.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Beszámoló a Szentgotthárd és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról.

Előadó: Polgármester
Határidő: 2017.január 16.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és térségi Erőforrások Vezetője

2.) Beszámoló a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.
Előadó: jegyző
Határidő: 2017.január 16.
Felelős: elkészítéséért: jegyző, hatósági részért a hatósági és koordinációs vezető

Szentgotthárd, 2015.december 2.

Kardosné Kovács Márta
bizottsági elnök

SZENTGOTTHÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ESZKÖZKEZELŐ ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGÁNAK 2016. évi MUNKATERVE

Az Eszközkezelő Önkormányzati Bizottság a Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének munkaterve alapján az alábbi munkatervi feladatok, napirendek előkészítésében, előterjesztések előterjesztésében vesz részt,továbbá átruházott hatáskörben dönt lakás ügyekben illetve tárgyalja meg a következő témákat:

2016 .január 25.

Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetése.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. január 18.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016 .február 22.

Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetési rendelete.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. február 15.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016. március 29.

- Napirend megtárgyalásával:

2.) Szentgotthárd Város Önkormányzata által 2014. óta megvalósított fejlesztések áttekintése.
Előadó: Polgármester

Határidő:2016. március 21.
Felelős: elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

3.) „A Város Képe”: városépítészet, zöld területek, sétáló utak, sétányok, parkok , játszóterek, közterületi árusítóhelyek helyzetének áttekintése.

Előadó: Városüzemeltető Vezető

Határidő:2016. március 21.
Felelős: elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

2016. április 25.

-Napirend megtárgyalásával:

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzata 2015. évi költségvetésének zárszámadása.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.április 18.

Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016 .május 23.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.) A lakáskoncepció megvalósulásának értékelése.
Felmérés az önkormányzati bérlakások általános állapotáról, a szükséges felújítások új lakások építésének lehetőségeiről.
Beszámoló az önkormányzati bérlakásokban végzett tulajdonosi ellenőrzés tapasztalatairól.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.május 17.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Ipari park értékesítési, hasznosítási stratégiája.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.május 17.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2016 .június 27.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) A településrészek helyzetének vizsgálata.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.június 20.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2016. július

Ülésszünet

2016. augusztus 29.

- Napirend megtárgyalásával:

2.) Tájékoztató az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. augusztus 22.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016. szeptember 26.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló a város környezetvédelmi rendeletének végrehajtásáról, különös tekintettel a köztisztasággal, szennyvízelvezetéssel , hulladékszállítással , a szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos tapasztalatokra. lakossági visszajelzésekre. A környezetvédelmi program felülvizsgálata.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. szeptember 19.
Felelős: elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

2016. október 24.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Az Önkormányzat vagyongazdálkodásának helyzete. A vagyongazdálkodási irányelvek érvényesülése. Új irányok, lehetőségek.
Beszámoló az Önkormányzat tulajdonában álló földterületek, erdők , külterületi mezőgazdasági ingatlanok hasznosításáról.
Előadó: Városüzemeltető Vezető

Határidő: 2016.október 17.
Felelős: elkészítéséért:Városüzemeltető Vezető

3.) A közlekedés helyzete Szentgotthárdon.
Előadó: Városüzemeltető Vezető

Határidő: 2016.október 17.
Felelős: elkészítéséért:Városüzemeltető Vezető

2016. november 28.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Beszámoló Szentgotthárd város 2016. évi Energiaracionalizálási Programterve teljesítéséről és a 2017. évi Energiaracionalizálási Programterv javaslatáról. Energiagazdálkodás és az energiaracionalizálás új lehetőségei- energia koncepció kidolgozása. Város Közvilágítási helyzetének áttekintése.

Előadó: Városüzemeltető Vezető

Határidő: 2016.november 21.

Felelős: elkészítéséért: Városüzemeltető Vezető

2016. december 12.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)2017.évi képviselő-testületi, bizottsági munkatervek elfogadása.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. december 5.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Beszámoló az önkormányzati részvétellel működő vállalkozások munkájáról. A vállalkozásokban a testület által delegált Felügyelő Bizottsági elnökök és tag Ellenőrző testület beszámolója . Beszámoló az erdőgazdálkodási feladatok ellátásáról. Beszámoló az önkormányzat által létrehozott közalapítványok, alapítványok munkájáról.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. december 5.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2.) Beszámoló a városrészi önkormányzatok 2016. évi tevékenységéről.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. december 5 .

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2017. január 23.

-Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2017.évi költségvetése.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2017.január 16.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.
Előadó: jegyző
Határidő: 2017.január 16.
Felelős: elkészítéséért: jegyző, hatósági részért a hatósági és koordinációs vezető

Szentgotthárd, 2015.december 3.

Virányi Balázs
bizottsági elnök

SZENTGOTTHÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÖNKORMÁNYZATI ERŐFORRÁSOK és KÜLKAPCSOLATOK BIZOTTSÁGÁNAK 2016. ÉVI
MUNKATERVE

Az Önkormányzati Erőforrások és Külkapcsolatok Bizottsága a Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének munkaterve alapján az alábbi munkatervi feladatok, napirendek előkészítésében vesz részt, kér tájékoztatást a következő témákról, továbbá átruházott hatáskörben dönt a városi sportegyesületek költségvetési összegeinek elosztásáról, külkapcsolati keret felosztásáról, elbírálja a Bursa Hungarica pályázatokat.

2016 .január 25.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016.évi költségvetése.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. január 18.

Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Beszámoló a Szentgotthárd Város és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. január 18.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.)Beszámoló a városi turisztikai cselekvési terv megvalósításáról. Beszámoló a TDM 2015. évben végzett tevékenységéről, valamint tájékoztatás az Egyesület 2016. évi munkatervéről.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.január 18.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. február 22.

- Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.)Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetési rendelete.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. február 15.

Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló a közművelődési cselekvési terv megvalósításáról. A PKKE 2015. évben végzett tevékenységéről, valamint tájékoztatás az Egyesület 2016. évi munkatervéről. Tájékoztató a 2016. évi városi rendezvénytervről.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.február 15.

Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.) Ifjúsági koncepció elfogadása.

Előadó: polgármester

Határidő: 2016.február 15.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2016. március 29.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Az Önkormányzat és a civil szervezetek együttműködése – beszámoló a 2015. évi munkáról, tapasztalatokról,további együttműködési lehetőségek a 2016. évben. 2016.évi cselekvési terv, valamint a Civil szervezeteket és városrészeket támogató alap szabályzatának és pályázati kiírásának elfogadása.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.március 21.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.) Az Egészségügyi Koncepció felülvizsgálata és módosítása.
Beszámoló az egészségügyi ellátás helyzetéről, EFI működésének tapasztalatai.

Előadó: polgármester

Határidő: 2016.március 21.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.) 2016. évi sporttámogatás elosztása.
Előadó: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője
Határidő: 2016. március 21.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. április 25.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) A közrend, közbiztonság helyzete Szentgotthárdon. A kábítószer-fogyasztás elleni fellépés tapasztalatai. Bűnmegelőzési koncepció felülvizsgálata, aktualizálása.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. április 18.
Felelős: elkészítéséért: Hatósági és Koordinációs vezető

2.) Beszámoló Szentgotthárd Város Idősügyi Tanácsa tevékenységéről.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. április 18.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

3.) Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetésének zárszámadása.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. április 18.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2016. május 23.

- Napirend megtárgyalásával, javaslattétellel:

1.) Kitüntetési javaslat a „Szentgotthárd Egészségügyéért és Szociális Ellátásáért" , a „Szentgotthárd Közoktatásáért" és a „Szentgotthárd Testnevelési és Sport"díjakra.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. május 17.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló az Hétközi-és hétvégi orvosi ügyeleti tevékenységről.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016.május 17.
Felelős: az elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.) Értékelés az önkormányzat 2015. évi gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatai ellátásáról.
Előadó: Jegyző

Határidő: 2016.május 17.
Felelős: az elkészítéséért: Jegyző

2016. június 27.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) A településrészek helyzetének vizsgálata.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. június 20.
Felelős: jegyző

2.) Beszámoló a városi helytörténeti-értékmegőrző tevékenységről.
Előadó: Jegyző

Határidő: 2016. június 20.
Felelős: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. július ülésszünet

2016 .augusztus 29.

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Tájékoztató az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2016. augusztus 22.
Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

2.) Tájékoztató a személyes gondoskodást nyújtó intézmények munkájáról, feladatairól – különös tekintettel a Városi Gondozási Központ nem kötelező szolgáltatásairól. Beszámoló a szociális segélyezés helyzetéről, rászorultság állásáról.

Előadó: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezető

Határidő:2016.augusztus 22.

Felelős:elkészítéséért: Jegyző

2016. szeptember 26.

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Köznevelési intézmények beszámolója a 2015/2016-ös tanév tapasztalatairól, valamint tájékoztató a köznevelési intézmények helyzetéről tanévkezdés előtt.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.szeptember 19.

Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.) A St. Gotthard Spa és Wellness Fürdő és a szálloda együttműködésének tapasztalatai, város idegenforgalmi helyzetének alakulása, fejlesztési lehetőségek

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.szeptember 19.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2016. október 24.

- Napirend megtárgyalásával:

2.) Szentgotthárd Város Önkormányzata szociális szolgáltatástervezési koncepciójának felülvizsgálata.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. október 17.
Felelős: Önkormányzati és Térségi erőforrások vezető
Hatósági és koordinációs vezető

2016 .november 28.

- Napirend megtárgyalásával és döntéshozatallal:

1.) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat.
Előadó: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

Határidő: 2016. november 21.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

- Napirend megtárgyalásával:

1.) Beszámoló az Ifjúsági Tanács munkájáról és az ifjúsági cselekvési terv megvalósulásáról.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016.november 21.

Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2016. december 12.

-Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.) 2017.évi képviselő-testületi, bizottsági munkatervek elfogadása.

Előadó: Polgármester

Határidő: 2016.december 5.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Beszámoló az önkormányzati részvétellel működő vállalkozások munkájáról.
A vállalkozásokban a testület által delegált Felügyelő Bizottsági elnökök és tag, Ellenőrző testület beszámolója. Beszámoló az erdőgazdálkodási feladatok ellátásáról.
Beszámoló az önkormányzat által létrehozott közalapítványok, alapítványok munkájáról.
Előadó: Polgármester
Határidő: 2016. december 5.
Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2.) Beszámoló a városrészi önkormányzatok 2016. évi tevékenységéről.
Előadó: polgármester

Határidő: 2016. december 5.

Felelős: elkészítéséért: Jegyző

2017. január 23.

-Napirend előkészítésében való részvétellel:

1.) Szentgotthárd Város Önkormányzatának 2017. évi költségvetése.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2017. január 16.

Felelős: elkészítéséért: Pénzügyi Vezető

- Napirend megtárgyalásával:

1.)Beszámoló a Szentgotthárd Város és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról.
Előadó: Polgármester

Határidő: 2017. január 16.
Felelős: elkészítéséért: Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője

2.) Beszámoló a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.
Előadó: jegyző

Határidő: 2017. január 16.
Felelős: elkészítéséért: jegyző, hatósági részért a hatósági és koordinációs vezető

Szentgotthárd, 2015. december 3.

Dr.Haragh László
bizottság elnöke

!

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2015. december 16-i ülésére

Tárgy: I. Beszámoló a 2015. évi közbeszerzésekről
II. Közbeszerzési Szabályzatok megalkotása

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Beszámoló a 2015. évi közbeszerzésekről

Szentgotthárd Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 6.§ (1) b) pontja alapján tartozik a Kbt. hatálya alá. A Kbt. szerint kell eljárni az Önkormányzatnak a közbeszerzési eljárásokban, amelyeket visszterhes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni a törvényben meghatározott tárgyú és értékű beszerzések magvalósítása során. Fontos változás, hogy 2015. november 01-től új közbeszerzési törvény lépet hatályba.
2015. évben a közbeszerzési értékhatárok az előző évhez képest nem változtak, amennyiben a beszerzés becsült (nettó) értéke elérte árubeszerzés esetében a 8.000 e/Ft-t, építési beruházás esetében 15.000 e/Ft-t, szolgáltatás megrendelése esetében a 8.000 e/Ft-t, építési koncesszió esetében a 100 millió Ft-ot, szolgáltatási koncesszió esetében a 25 millió Ft-ot - köteles volt a Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérő közbeszerzési eljárást lebonyolítani. A becsült érték megállapításánál az ajánlatkérőnek figyelembe kell vennie az egybeszámítás szabályait is.
Szentgotthárd Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő 2015-ben lefolytatott közbeszerzési eljárásai:

1. **Szentgotthárd vis maior támogatással kapcsolatos építési munkák**
   A fenti tárgyú építési beruházás beszerzése tárgyában az ajánlatkérő hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárást írt ki. Az eljárást megindító felhívás a felkért ajánlattevők részére történő közvetlen kiküldésre 2015. április 17-én került sor. Az eljárás sikeres és eredményes volt. A nyertes ajánlattevővel, a UTPLAN 95 Kft.-vel 2015. június 19-én kötöttük meg a vállalkozói szerződést. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató 2015. június 22-én 10702/2015. iktatási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben. A műszaki ellenőr 2015. október 16-án igazolta a szerződésszerű teljesítést. A beruházás során összesen tizenhét (17) helyszínen történtek munkálatok, ebből egy (1) helyen az elmosott híd/áteresz helyreállítása, nyolc (8) helyszínen az útburkolat, a padka, árkok helyreállítása, egy (1) helyszínen a kőzuzalékos burkolatú út helyreállítása, három (3) helyszínen a kimosódott árok helyreállítása, négy (4) helyszínen pedig a kimosódott útpadka helyreállítása történt meg. A szerződésszerű teljesítésről szóló tájékoztatót 2015. november 10-én publikáltuk a Közbeszerzési Adatbázisban.

2. **Szentgotthárd önkormányzati tulajdonú utak burkolat-felújítása 2015.**
   A fenti tárgyú építési beruházás beszerzése tárgyában az ajánlatkérő hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárást írt ki. Az eljárást megindító felhívás a felkért ajánlattevők részére történő közvetlen kiküldésre 2015. április 17-én került sor. Az eljárás sikeres és eredményes volt. A nyertes ajánlattevővel, a UTPLAN Kft.-vel 2015. június 09-én kötöttük meg a vállalkozói szerződést. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató 2015. június 22-én 10667/2015. iktatási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben. A műszaki ellenőr 2015. október 15-én igazolta a szerződésszerű teljesítést. A beruházással érintett létesítmények rendeltetésszerű használatát nem akadályozó kisebb hibák, illetve a

teljesítést akadályozó tényezők miatti elmaradt munkák teljesítési határidejét 2015. október 30. időpontban határozta meg. A beruházással során összesen hét (7) helyszínen történtek munkálatok, ebből öt (5) helyszínen a vis maior támogatással is érintett utcákban a támogatással nem érintett szakaszokon. A szerződésszerű teljesítésről szóló tájékoztatót 2015. november 11-én publikáltuk a Közbeszerzési Adatbázisban.

3. **Oktatási intézmények felújítása - SZOI Széchenyi Általános Iskola akadálymentesítés, részleges vizesblokk felújítás kivitelezési munkái**

   A fenti tárgyú építési beruházás beszerzése tárgyában az ajánlatkérő hirdetmény nélküli, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárást írt ki. Az eljárást megindító felhívás a felkért ajánlattevők részére történő közvetlen kiküldésre 2015. május 21-én került sor. Az eljárás sikeres és eredményes volt. A nyertes ajánlattevővel, a CSEKE Kft.-vel 2015. június 25-én kötöttük meg a vállalkozói szerződést. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató 2015. július 03-án 11533/2015. iktatási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben. A műszaki ellenőr 2015. október 15-én igazolta a szerződésszerű teljesítést. A beruházással során az intézmény akadálymentesítésére, illetve részleges vizesblokk felújítására került sor.

4. **Térinformatikai rendszer kialakítása Szentgotthárdon**

   A fenti tárgyú szolgáltatás megrendelése tárgyában az ajánlatkérő hirdetmény nélküli, tárgyalásos közbeszerzési eljárást írt ki. Az eljárást megindító felhívás a felkért ajánlattevők részére történő közvetlen kiküldésre 2015. május 22-én került sor. Az eljárás sikeres és eredményes volt. A nyertes ajánlattevővel, az ALBA GEOTRADE Zrt..-vel 2015. augusztus 17-én kötöttük meg a szerződés aláírásától számított 210 napos teljesítésű határidejű vállalkozási szerződést. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató 2015. augusztus 28-án 16006/2015. iktatási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben. A szerződésszerű teljesítése jelenleg folyamatban van.

5. **Környezet és Energia Operatív Program KEOP-2015-5.7.0 Középületek kiemelt jelentőségű épületenergetikai fejlesztése Szentgotthárdon" című projekthez kapcsolódó különféle építési beruházás**

   A fenti tárgyú építési beruházás beszerzése tárgyában az ajánlatkérő hirdetmény nélküli, tárgyalásos közbeszerzési eljárást írt ki. Az eljárást megindító felhívás a felkért ajánlattevők részére történő közvetlen kiküldésére 2015. augusztus 04-én került sor. Az eljárás sikeres és eredményes volt. A nyertes ajánlattevővel, a TENDER Kft.-vel 2015. augusztus 31-én kötöttük meg a vállalkozói szerződést. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató 2015. szeptember 30-án 18564/2015. iktatási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben. A műszaki átadás-átvételi eljárás folyamatban van. A beruházás során a két tantermi szárny, az összekötő folyosók és a lépcsőház energiatakrékos korszerűsítésére került sor.

6. **Közvilágítás korszerűsítés - Szentgotthárd - 2015 - Ajánlatkérő közvilágítási rendszerének korszerűsítése ESCO rendszerben, majd felmondási tilalommal biztosított hosszú távú bérlete és üzemeltetése**

   A fenti tárgyú árubeszerzés tárgyában az ajánlatkérő a Kbt. Harmadik Része szerinti nyílt közbeszerzési eljárást írt ki. Az eljárást megindító felhívás 2015. október 30-án 22044/2015. iktatási számon jelent meg a Közbeszerzési Értesítőben. Az ajánlattételi szakasz során három gazdasági szereplő kérte meg az ajánlatkérési dokumentációt, amelyek közül egy gazdasági szereplő nyújtotta be ajánlatát. A beérkezett ajánlat bontására 2015. november 30-án került sor. Jelenleg a beérkezett ajánlat értékelésére kerül sor.

A Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatalnak 2015-ben nem volt közbeszerzési eljárása.
Szentgotthárd Város Önkormányzatának Közbeszerzési Bizottsága 2015-ben 10 ülést tartott, amelyen 33 db határozatot hozott.
Az Önkormányzat a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre vonatkozó helyi beszerzési szabályzata értelmében a nettó 2.000,- eFt-ot meghaladó beszerzések esetén az eljárás lezárásával kapcsolatos döntést is a Közbeszerzési Bizottság hozza meg. Ennek a szabálynak az értelmében a Közbeszerzési Bizottság 14 db, a közbeszerzési törvény hatálya alán nem tartozó beszerzés esetében hozta meg az eljárást lezáró döntéseket, amelyekkel kapcsolatban 15 db határozatot hozott.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjen!

II. Közbeszerzési szabályzatok elfogadása

2015. november 01-től új közbeszerzési törvény lépett hatályba, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.). A Kbt. 27. § (1) bekezdése rendelkezik az ajánlatkérők közbeszerzési szabályzat készítési kötelezettségéről. Hivatkozott rendelkezés értelmében:

> *(1) „Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket."*

Az új jogszabály miatt új közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) készítettünk, amelyet jelen előterjesztéshez csatoltunk. Eddig közbeszerzési szabályzattal mind az Önkormányzat, mind pedig a Hivatal rendelkezett, mindkét új szabályzatot az előterjesztés mellékletéhez csatoltuk (1. és 2. melléklet)

Határozati javaslat

1. Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szentgotthárd Város Önkormányzata, 2015. évi közbeszerzési eljárásairól készült beszámolót elfogadja.
   Határidő: azonnal
   Felelős: Doncsecz András közbeszerzési referens

2. Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát az Előterjesztés 1. sz. melléklete szerint jóváhagyja/ a következő módosításaival hagyja jóvá …….
   Határidő: a közlésre azonnal
   Felelős: Huszár Gábor Polgármester

3. Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési szabályzatát az Előterjesztés 2. sz. melléklete szerint jóváhagyja/ a következő módosításaival hagyja jóvá …….
   Határidő: a közlésre azonnal
   Felelős: Huszár Gábor Polgármester

Dr. Dancsecs Zsolt Jegyző

Szentgotthárd, 2015. december 04.

Dr. Dancsecs Zsolt
jegyző

1.számú melléklet

Szentgotthárd Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos 2015. december 17 -től

SZENTGOTTHÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

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

I. FEJEZET
A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

(1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Szentgotthárd Város Önkormányzatának (a továbbiakban: *önkormányzat*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.

(4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokban bekövetkező változásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.

(5) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET
Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

(1) 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 közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a képviselő-testület illetve felhatalmazása alapján a polgármester.

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

(7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és Közbeszerzési Bizottság jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

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

Dokumentálás, iratkezelés

(9) 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi el a Közbeszerzési Bizottság egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

(11) A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.

(12) Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

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

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

(15) A hirdetmény ellenőrzési díjak megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Vezetőnél. A díj határidőben történő megfizetéséről a Pénzügyi Vezető gondoskodik.

III. FEJEZET
Szentgotthárd Város Önkormányzatának Közbeszerzési Bírálóbizottsága és Közbeszerzési Bizottsága

Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján négy (4) tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre. A Bírálóbizottságot úgy kell kialakítani, hogy abban a közbeszerzés tárgya szerinti-, a közbeszerzési-, a jogi-, és a pénzügyi szakértelem biztosított legyen.

(2) A bírálóbizottság tagjai: Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Önkormányzati Hivatal) Jegyzője (jogi szakértelem, bírálóbizottság elnöke), a bizottság munkájában részt kell vennie az Önkormányzati Hivatal pénzügyi (pénzügyi szakértelem) és városüzemeltetési vezetőjének és egy közbeszerzési ismeretekkel / képzettséggel (közbeszerzési szakértelem) rendelkező ügyintézőjének. Továbbá építési beruházás esetén a bizottság tagjaként megbízható az a személy, vagy annak a szervezetnek a megbízottja (adott esetben közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem), akivel a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt az Önkormányzat a beruházás lebonyolítására, műszaki ellenőrzésére szerződést kötött, ill. egyéb speciális, szakmai ismereteket igénylő beszerzés esetén, az adott területen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy- (adott esetben közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem), valamint az ajánlatkérő döntése esetén az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó (közbeszerzési szakértelem)

(3) A Bírálóbizottság elnökét és tagjait a polgármester bízza meg. Külső személy / szervezet közbeszerzési eljárásba történő bevonása esetén a szerződés megkötésére a külső szervvel, személlyel, ill. kötelezettségvállalásra Szentgotthárd Város Önkormányzatának kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét szabályozó szabályzat előírásai szerint meghatározott személyek jogosultak.

(4) A bírálóbizottság a (3) bekezdés szerint az egyes eljárások során eseti taggal bővülhet.

(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 a Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

(7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén (1) bekezdésben jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

(8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.

(9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel, dokumetálás a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

(10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.

(11) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

Közbeszerzési Bizottság

(1) Az önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozó szervként Szentgotthárd Város Önkormányzatának Közbeszerzési Bizottsága (továbbiakban: Közbeszerzési Bizottság) jár el.
(2) A Közbeszerzési Bizottság 5 főből áll, tagjait, Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – tagjai közül – minősített szótöbbséggel választja meg. Személyükre a Képviselő-testület tagjai tehetnek javaslatot.
(3) A Közbeszerzési Bizottság tagjai egyszerű szótöbbséggel maguk közül elnököt, alelnököt választanak. Az elnök és alelnök megbízatása képviselő-testületi tagságuk idejére szól.
(4) A Közbeszerzési Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.
(5) A Közbeszerzési Bizottság döntéseit ülésein határozat formájában hozza. A Közbeszerzési Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
(6) Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettőjük távollétében – kivételesen indokolt esetben – a legidősebb jelenlévő bizottsági tag vezeti (továbbiakban Levezető Elnök).
(7) Az ülésen a vitát a Levezető Elnök nyitja meg és vezeti le, gondoskodik a rend fenntartásáról, megadja a szót a szót kérő tagoknak illetve az ülésen részt vevőknek. A Közbeszerzési Bizottság tagjai jogosultak álláspontjuk ismertetésére, kérdéseket tehetnek fel a bírálóbizottság tagjainak, ill. az eljárásba bevont személyeknek. A vita után a Levezető Elnök szavazásra teszi fel az eldöntendő kérdést. A Közbeszerzési Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A döntéshozatal során név szerinti szavazást kell alkalmazni. A szavazás menete a következő: Név szerinti szavazás esetén a levezető elnök ABC sorrendben felolvassa a bizottsági tagok névsorát, akik "igen","nem" nyilatkozattal és az ennek megfelelő szavazó gomb egyidejű megnyomásával szavaznak. A szavazatokat a jegyzőkönyvben kell feltűntetni. A szavazás eredményét az ülés elnöke hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A Közbeszerzési Bizottság tagjainak szavazata „igen” vagy „nem” lehet. Érvényes a döntés, ha „igen”-nel szavazott a jelenlévő KB tagok több mint fele. Szavazategyenlőség esetén, illetve ha a szükséges számú „igen” szavazat nem gyűlt össze, a kérdést mindaddig tárgyalni kell, amíg ezt a szavazati arányt el nem éri a Közbeszerzési Bizottság.
(8) A Közbeszerzési Bizottság ülései nem nyilvánosak.
(9) A Közbeszerzési Bizottság üléseiről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül. A jegyzőkönyvet a Levezető Elnök és a jegyzőkönyv készítője írja alá.

IV. FEJEZET
A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

(1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

(2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben maghatározott feltételek fennállnak.

(3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal érintett vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Bizottság határozatban fogadja el.

(4) A közbeszerzési terv tervezetét a Közbeszerzési Bizottság kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.

(5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a Közbeszerzési Bizottság a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Közbeszerzési Bizottság határozatban dönt.

(7) Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság módosíthatja.

(8) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a Közbeszerzési Bizottság határozattal módosítja.

(9) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Bizottság határozattal módosítja.

(10) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést az önkormányzat nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a Közbeszerzési Bizottság határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

(11) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a közbeszerzésekért felelő ügyintéző felel.

(12) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(13) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

(14) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon történő közzétételéről.

(15) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(16) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 31-ig elkészíti.

(17) Az éves statisztikai összegezést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET
A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(2) A Közbeszerzési Bizottság tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel, amelyet közbeszerzésekért felelős ügyintéző végez el.

(3) A Közbeszerzési Bizottság megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a közbeszerzési bizottsági tag feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy bizottsági taggal szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.

(4) Az összeférhetetlen bizottsági tag az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

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

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a Bírálóbizottság felelős.

(7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

(8) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők bevonása

(9) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, akkor a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval a szerződés megkötésére, ill. kötelezettségvállalásra Szentgotthárd Város Önkormányzatának kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét szabályozó szabályzat előírásai szerint meghatározott személyek jogosultak.

(10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell

(11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő ellátathatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

(12) Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

(13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

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

(15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze és a bírálóbizottság jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET
Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

(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, szabályai a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a Közbeszerzési Bizottság elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.

(2) A felhívást Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

(4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze.. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

(5) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(6) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a városüzemeltetési vezető felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az Önkormányzati Hivatal adott szakterületének a vezetője felel.

(7) 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

(8) 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 a Közbeszerzési Bizottság soron következő ülésén tájékoztatni kell

(9) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét. A döntésről és annak indokolásáról a Közbeszerzési Bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(10) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(11) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a Közbeszerzési Bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatni kell. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

(12) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint.

(13) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

(14) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(15) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zártságáról és sérülésmentességéről.

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

(17) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(18) A bontást legalább kéttagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a közbeszerzésekért felelős ügyintéző.

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

(20) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

(21) 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, a dokumentálást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi.

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

(23) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(24) 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(25) 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(26) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(27) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(28) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(29) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(30) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(31) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.

(32) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Vezetőnél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Pénzügyi Vezetőnél a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

(33) Az írásbeli összegezést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el és azt a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(34) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(35) Az írásbeli összegezést illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(36) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki.

(37) A választ a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(38) A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a Közbeszerzési Bizottságot soron következő ülésén tájékoztatja.

VII. FEJEZET
Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz 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 Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(5) 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 bírálóbizottság dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le, azt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti elő.

Tárgyalásos eljárás

(6) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(8) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(9) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

Versenypárbeszéd

(13) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.

(17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a bírálóbizottság elnöke szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

(20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a Közbeszerzési Bizottság határozza meg.

(22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

VIII. FEJEZET
Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

(1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részér az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá, majd ezt követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevő részére.

(4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

(8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásban értesíti.

(12) Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

(13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a bírálóbizottság elnöke felel.

Elektronikus árlejtés

(14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti az elektronikus árlejtésről.

Elektronikus katalógusok

(15) Elektronikus katalógus létrehozásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(16) A verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

(17) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

(18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.

(19) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.

(20) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(21) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a bírálóbizottság elnöke felel.

IX. FEJEZET
Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

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

(2) A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról polgármester dönt.

(3) Az összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(4) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző nyilvántartást vezet.

(5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a polgármester dönt.

(6) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(7) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Bizottság által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.

(8) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(9) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

Elektronikus licit

(10) Elektronikus licit alkalmazásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

(12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(13) 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

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz 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 Közbeszerzési Bizottság név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a Közbeszerzési Bizottság jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET
A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

(1) A közbeszerzési eljárás szerinti szerződés megkötését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti elő.

(2) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá, a jegyző és a pénzügyi vezető pedig ellenjegyzi.

(3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot kiadásával kapcsolatban az önkormányzat egyéb szabályzatai az irányadóak.

(4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Vezető felel.

(5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság adja meg. A döntésről és annak indokolásáról a Közbeszerzési Bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.

(7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére az önkormányzat egyéb szabályzatai az irányadóak.

(9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálása a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személy feladata, amely dokumentumokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére át kell adnia.

(10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a bírálóbizottság elnöke hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzat a 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 (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

XIII. FEJEZET
A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

(1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi Pénzügyi Vezetőnél. A díj megfizetéséről Pénzügyi Vezető gondoskodik.

(4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

XIV FEJEZET
A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

(1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandóak és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző 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 Közbeszerzési Bizottság hagyja 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el

(11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

(12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

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

(14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat ~~a~~ a Közbeszerzési Bizottság 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.

XV. FEJEZET
Egyéb rendelkezések

(1) Az éves közbeszerzésekről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásos előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.
(2) Az írásos előterjesztés benyújtásáról olyan időpontban kell gondoskodni, hogy a tapasztalatok a soron következő éves közbeszerzési terv és a költségvetés készítésekor hasznosíthatóak legyenek.

XVI. FEJEZET
Záró rendelkezések

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

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

Szentgotthárd, 2015. december 16.

Polgármester

Záradék:
Jelen Közbeszerzési szabályzatot Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2015. sz. határozatával hagyta jóvá.

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

1. Uniós értékhatárok:

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 207 000 euró azaz 60 690 330 forint,
b) építési beruházás esetén 5 186 000 euró azaz 1 520 483 340 forint,
c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 186 000 euró azaz 1 520 483 340 forint,
d) szolgáltatás megrendelése esetén 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint,
e) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 219 892 500 forint;
f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,
b) építési beruházás esetén 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetén 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 293 190 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint.

2. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 8,0 millió forint,
b) építési beruházás esetében 15,0 millió forint,
c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
d) szolgáltatás megrendelése esetében 8,0 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 25,0 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. törvény	a közbeszerzésekről
1/2006. (I.13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
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
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről (A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése esetén alkalmazandó)
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
302/2006. (XII.23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
257/2007. (X.4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól

48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet	a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról

2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)

1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

3. számú függelék

……..
…… 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 tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás megrendelése						

4. számú függelék

Ö S S Z E F É R H E T E T L E N S É G I
É S T I T O K T A R T Á S I N Y I L A T K O Z A T

Alulírott … mint …… Önkormányzat (székhely: …….) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy 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, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

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

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

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

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

Kelt:…….

.....……..
aláírás

5. számú függelék

Ö S S Z E F É R H E T E T L E N S É G I É S T I T O K T A R T Á S I
N Y I L A T K O Z A T
A K Ö Z B E S Z E R Z É S I B I Z O T T S Á G T A G J A I S Z Á M Á R A

Alulírott … mint …… Önkormányzat (székhely: …….) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.
Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.
Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által … tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:…….

.....……..
aláírás

6. számú függelék

Felelősségi rend összefoglalása

Képviselő testület feladata:
Közbeszerzési szabályzat elfogadás, módosítása
Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.12-13.)
Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XIV.4.)

Közbeszerzési Bizottság feladata
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (VI.33,34.)
Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.7, X.8.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (VIII.10.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.15.)
Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitásáról dönt (VIII.16.)
Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XIV.7.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XIV.14.)

Polgármester feladata
Képviselő-testület felhatalmazása alapján kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
A bírálóbizottság tagjait megbízza (III. 3.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító tagot a bírálóbizottságba (III.2.)
Az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat a Közbeszerzési Bizottság tagjaitól történő beszerzésért felel (V.2.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.8,9,11.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatásról dönt (IX.2,5.)
Az önkormányzat nevében megköti a szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Megbízza a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XIV.6.)

Bírálóbizottság feladata
Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
Közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Bizottság kérésére véleményezi. (IV.4.)
Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról javaslatot tesz (VI.8,9,11.)
Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.12.)
Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.21, VIII.10.)
Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.22.)
Hiányosságokat megállapítja (VI.24.)
Számítási hiba esetén elvégzi az ajánlat javítását (VI.26.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.27.)
Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.28, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárására javaslatot tesz (VI.29, VII.2,7,14, X.5.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.36.)
Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
Tárgyalásos eljárás esetén a eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít(IX.11.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)

Szakember személyét érintő változásról dönt (XI.5.)
Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XIV.13.)

Bírálóbizottság elnökének (jegyző) feladata
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)
Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)
Iratbetekintést a közbeszerzésekért felelős ügyintézővel közösen lebonyolítja. (V.14.)
Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
Felel a bírálat dokumentálásáért (VI.22.)
Hiánypótlásra szólít fel (VI.24.)
Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.25,27.)
Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.26.)
Sorsolás koordinálásáért felel (VI.31.)
Előzetes vitarendezésről a Közbeszerzési Bizottságot tájékoztatja (VI.38.)
Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)
Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)
Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)
A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)
Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.21.)
Ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)

Közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata
Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.4.)
Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II.9.)
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II.10.)
Hirdetmény-feladási rendszerhez szükséges regisztráció, adatmódosítás (II.12.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.14.)
A Pénzügyi Vezetőnél kezdeményezi a hirdetmény ellenőrzési díj megfizetését (II.15.)
Bizottsági munka dokumentálását végzi (III.9.)
Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)
Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)
Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)
Éves statisztikai összegezést elkészíti (IV.16.)
Éves statisztikai összegezést megküldi a Hatóságnak (IV.17.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat a Közbeszerzési Bizottság tagjaitól (V.2.)
Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)
Kötelező információk Közbeszerzési Adatbázisban illetve honlapon történő közzétételéért felel (V.13.)
Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)

Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és bírálóbizottság jóváhagyását követően megküldi (V.15.)
Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.5.)
Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.6.)
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.10.)
Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.11, X.10.)
Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.12–13.)
Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.14.)
Átveszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.17.)
Bontóbizottság elnöke (VI.18.)
Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.19.)
Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.20.)
Dokumentálja a bírálatot (VI.21.)
Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.23.)
Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.24.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.25,27.)
Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.26.)
Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.32.)
Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.33,35.)
Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.37.)
Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,17, IX.7, X.9.)
Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről tájékoztat (VIII.11.)
Elektronikus árlejtésről tájékoztat (VIII.14.)
Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.18,19,20.)
Összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére megküldi (IX.3.)
Eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről nyilvántartást vezet (IX.4.)
Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,12.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XIV.3.)
Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XIV.9.)
A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XIV.11.)
Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XIV.12.)
Az éves közbeszerzésekről írásos előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé (XV.1.)

Pénzügyi vezető feladata:
A közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezésére hirdetmények ellenőrzési díjának határidőben történő megfizetéséről intézkedik (II. 15.)
A Bírálóbizottság tagja (pénzügyi szakértelem) (III.2.)

Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Közbeszerzési terv elkészítéséhez adat-, ill. információ szolgáltatása közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére (IV.3.)
Szakterületet érintő közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési dokumentáció és közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséről, ill. elkészíttetéséről gondoskodik (VI.7.)
A közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezésére az ajánlati biztosíték határidőben történő visszafizetéséről gondoskodik (VI.33.)
Ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Intézkedik a szerződés ellenértékének kifizetéséről (XI.4.)
A közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezésére jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetéséről intézkedik (XIII.3.)

Városüzemeltetési vezető feladata:
A Bírálóbizottság tagja (adott esetben közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem) (III.2.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Közbeszerzési terv elkészítéséhez adat-, ill. információ szolgáltatása közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére (IV.3.)
Szakterületet érintő közbeszerzési eljárás esetén a műszaki tervdokumentáció és közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséről, ill. elkészíttetéséről gondoskodik (VI.7.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése (XI.8.)

Önkormányzati Hivatal adott közbeszerzési eljárással (szerződéssel) érintett szakterület vezetőjének/ügyintézőjének feladata
Közbeszerzési terv elkészítéséhez adat-, ill. információ szolgáltatása közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére (IV.3.)
Szakterületet érintő közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési dokumentáció (feladat meghatározás) és közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséről, ill. elkészíttetéséről gondoskodik (VI.7.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálása, illetve átadása a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek (XI.9.)

2.sz. melléklet

Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos 2015. december 17 -től

SZENTGOTTHÁRDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

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

I. FEJEZET
A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

(6) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: *önkormányzati hivatal*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzati hivatal mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

(7) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzati hivatal nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

(8) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzati hivatal ajánlatkérő.

(9) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokban bekövetkező változásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.

(10) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET
Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

(16) Az önkormányzati hivatal 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 közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(17) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(18) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(19) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(20) Az önkormányzati hivatal tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a jegyző.

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

(22) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és Közbeszerzési Bizottság jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

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

Dokumentálás, iratkezelés

(24) 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 önkormányzati hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(25) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi el a Közbeszerzési Bizottság egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

(26) A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.

(27) Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

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

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

(30) A hirdetmény ellenőrzési díjak megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Vezetőnél. A díj határidőben történő megfizetéséről a Pénzügyi Vezető gondoskodik.

III. FEJEZET
Szentgotthárd Város Önkormányzatának Közbeszerzési Bírálóbizottsága és Közbeszerzési Bizottsága

Közbeszerzési Bírálóbizottság

(12) Az önkormányzati hivatal közbeszerzési eljárásainál Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottsági feladatait Szentgotthárd Város Önkormányzatának Bírálóbizottsága (továbbiakban: bírálóbizottság) látja el, azzal az eltéréssel, hogy az Önkormányzati Hivatal Jegyzője helyett az Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője a bírálóbizottság tagja. A bírálóbizottság négy (4) tagú. A Bírálóbizottságot úgy kell kialakítani, hogy abban a közbeszerzés tárgya szerinti-, a közbeszerzési-, a jogi-, és a pénzügyi szakértelem biztosított legyen.

(13) A bírálóbizottság tagjai: Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Térségi Erőforrások Vezetője (jogi szakértelem, bírálóbizottság elnöke), a bizottság munkájában részt kell vennie az Önkormányzati Hivatal pénzügyi (pénzügyi szakértelem) és városüzemeltetési vezetőjének és egy közbeszerzési ismeretekkel / képzettséggel (közbeszerzési szakértelem) rendelkező ügyintézőjének. Továbbá építési beruházás esetén a bizottság tagjaként megbízható az a személy, vagy annak a szervezetnek a megbízottja (adott esetben közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem), akivel a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt az önkormányzati hivatal a beruházás lebonyolítására, műszaki ellenőrzésére szerződést kötött, ill. egyéb speciális, szakmai ismereteket igénylő beszerzés esetén, az adott területen megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy- (adott esetben közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem), valamint az ajánlatkérő döntése esetén az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó (közbeszerzési szakértelem)

(14) A Bírálóbizottság elnökét és tagjait a polgármester bízza meg. Külső személy / szervezet közbeszerzési eljárásba történő bevonása esetén a szerződés megkötésére a külső szervvel, személlyel, ill. kötelezettségvállalásra Szentgotthárd Város Önkormányzatának kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét szabályozó szabályzat előírásai szerint meghatározott személyek jogosultak.

(15) A bírálóbizottság a (3) bekezdés szerint az egyes eljárások során eseti taggal bővülhet.

(16) A képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.

(17) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti a Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

(18) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén (1) bekezdésben jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

(19) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.

(20) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel, dokumetálás a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

(21) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.

(22) A bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

Közbeszerzési Bizottság

(10) Az önkormányzati hivatal közbeszerzési eljárásaiban döntéshozó szervként Szentgotthárd Város Önkormányzatának Közbeszerzési Bizottsága (továbbiakban: Közbeszerzési Bizottság) jár el, azzal a kiegészítéssel, hogy a Közbeszerzési Bizottság létszáma kiegészül az Önkormányzati Hivatal Jegyzőjével.

(11) A Közbeszerzési Bizottság 6 főből áll, amelyből 5 fő tagot, Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – tagjai közül – minősített szótöbbséggel választja meg. Személyükre a Képviselő-testület tagjai tehetnek javaslatot.

(12) A Közbeszerzési Bizottság tagjai egyszerű szótöbbséggel maguk közül elnököt, alelnököt választanak. Az elnök és alelnök megbízatása képviselő-testületi tagságuk idejére szól.

(13) A Közbeszerzési Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.

(14) A Közbeszerzési Bizottság döntéseit ülésein határozat formájában hozza. A Közbeszerzési Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(15) Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettőjük távollétében – kivételesen indokolt esetben – a legidősebb jelenlévő bizottsági tag vezeti (továbbiakban Levezető Elnök).

(16) Az ülésen a vitát a Levezető Elnök nyitja meg és vezeti le, gondoskodik a rend fenntartásáról, megadja a szót a szót kérő tagoknak illetve az ülésen részt vevőknek. A Közbeszerzési Bizottság tagjai jogosultak álláspontjuk ismertetésére, kérdéseket tehetnek fel a bírálóbizottság tagjainak, ill. az eljárásba bevont személyeknek. A vita után a Levezető Elnök szavazásra teszi fel az eldöntendő kérdést. A Közbeszerzési Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A döntéshozatal során név szerinti szavazást kell alkalmazni. A szavazás menete a következő: Név szerinti szavazás esetén a levezető elnök ABC sorrendben felolvassa a bizottsági tagok névsorát, akik "igen","nem" nyilatkozattal és az ennek megfelelő szavazó gomb egyidejű megnyomásával szavaznak. A szavazatokat a jegyzőkönyvben kell feltűntetni. A szavazás eredményét az ülés elnöke hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A Közbeszerzési Bizottság tagjainak szavazata „igen” vagy „nem” lehet. Érvényes a döntés, ha „igen”-nel szavazott a jelenlévő KB tagok több mint fele. Szavazategyenlőség esetén, illetve ha a szükséges számú „igen” szavazat nem gyűlt össze, a kérdést mindaddig tárgyalni kell, amíg ezt a szavazati arányt el nem éri a Közbeszerzési Bizottság.

(17) A Közbeszerzési Bizottság ülései nem nyilvánosak.

(18) A Közbeszerzési Bizottság üléseiről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül. A jegyzőkönyvet a Levezető Elnök és a jegyzőkönyv készítője írja alá.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

(18) Az önkormányzati hivatal 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.

(19) Az önkormányzati hivatal a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben maghatározott feltételek fennállnak.

(20) Az önkormányzati hivatal a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal érintett vezetői szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Bizottság határozatban fogadja el.

(21) A közbeszerzési terv tervezetét a Közbeszerzési Bizottság kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.

(22) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a Közbeszerzési Bizottság a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

(23) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Közbeszerzési Bizottság határozatban dönt.

(24) Amennyiben az önkormányzati hivatal érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság módosíthatja.

(25) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzati hivatal kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a Közbeszerzési Bizottság határozattal módosítja.

(26) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Bizottság határozattal módosítja.

(27) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést az önkormányzati hivatal nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a Közbeszerzési Bizottság határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

(28) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a közbeszerzésekért felelő ügyintéző felel.

(29) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(30) Az önkormányzati hivatal a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

(31) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon történő közzétételéről.

(32) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(33) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 31-ig elkészíti.

(34) Az éves statisztikai összegezést a közbeszerzési ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET
A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(16) A Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az önkormányzati hivatal által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(17) A Közbeszerzési Bizottság tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel, amelyet közbeszerzésekért felelős ügyintéző végez el.

(18) A Közbeszerzési Bizottság megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a közbeszerzési bizottsági tag feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy bizottsági taggal szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.

(19) Az összeférhetetlen bizottsági tag az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

(20) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban, beszerzést előkészítő lap kitöltésével kell dokumentálni.

(21) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a Bírálóbizottság felelős.

(22) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

(23) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők bevonása

(24) Amennyiben az önkormányzati hivatal a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, akkor a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval a szerződés megkötésére, ill. kötelezettségvállalásra Szentgotthárd Város Önkormányzatának kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét szabályozó szabályzat előírásai szerint meghatározott személyek jogosultak.

(25) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell

(26) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő ellátathatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

(27) Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

(28) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

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

(30) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze és a bírálóbizottság jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET
Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

(39) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az önkormányzati hivatal érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályai a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a Közbeszerzési Bizottság elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.

(40) A felhívást Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(41) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

(42) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze.. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

(43) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(44) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a városüzemeltetési vezető felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az Önkormányzati Hivatal adott szakterületének a vezetője felel.

(45) 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

(46) 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 a Közbeszerzési Bizottság soron következő ülésén tájékoztatni kell

(47) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét. A döntésről és annak indokolásáról a Közbeszerzési Bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(48) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(49) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a Közbeszerzési Bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatni kell. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

(50) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint.

(51) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

(52) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(53) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zártságáról és sérülésmentességéről.

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

(55) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(56) A bontást legalább kéttagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a közbeszerzésekért felelős ügyintéző.

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

(58) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

(59) 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, a dokumentálást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi.

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

(61) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(62) 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(63) 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 közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(64) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(65) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(66) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(67) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(68) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(69) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.

(70) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi Vezetőnél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Pénzügyi Vezetőnél a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

(71) Az írásbeli összegezést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el és azt a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(72) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(73) Az írásbeli összegezést illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(74) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzati hivatal álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki.

(75) A választ a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(76) A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a Közbeszerzési Bizottságot soron következő ülésén tájékoztatja.

VII. FEJEZET
Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(28) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(29) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(30) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(31) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(32) Az önkormányzati hivatal 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 bírálóbizottság dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le, azt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti elő.

Tárgyalásos eljárás

(33) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(34) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(35) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(36) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(37) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(38) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

(39) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

Versenypárbeszéd

(40) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(41) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(42) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(43) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.

(44) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(45) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(46) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a bírálóbizottság elnöke szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

(47) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(48) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a Közbeszerzési Bizottság határozza meg.

(49) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(50) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(51) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.

(52) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(53) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(54) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

VIII. FEJEZET
Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

(22) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részér az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(23) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(24) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá, majd ezt követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevő részére.

(25) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(26) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(27) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(28) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

(29) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(30) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(31) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(32) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásban értesíti.

(33) Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

(34) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a bírálóbizottság elnöke felel.

Elektronikus árlejtés

(35) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti az elektronikus árlejtésről.

Elektronikus katalógusok

(36) Elektronikus katalógus létrehozásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(37) A verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

(38) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

(39) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.

(40) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.

(41) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(42) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a bírálóbizottság elnöke felel.

IX. FEJEZET
Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

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

(15) A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról a polgármester dönt.

(16) Az összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(17) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző nyilvántartást vezet.

(18) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a polgármester dönt.

(19) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(20) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Bizottság által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.

(21) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(22) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

Elektronikus licit

(23) Elektronikus licit alkalmazásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(24) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

(25) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(26) Amennyiben az önkormányzati hivatal 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

(11) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(12) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(13) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(14) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(15) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(16) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(17) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a Közbeszerzési Bizottság jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(18) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(19) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(20) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET
A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

(12) A közbeszerzési eljárás szerinti szerződés megkötését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti elő.

(13) A szerződést az önkormányzati hivatal nevében a jegyző írja alá és a pénzügyi vezető pedig ellenjegyzi.

(14) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot kiadásával kapcsolatban az önkormányzati hivatal egyéb szabályzatai az irányadóak.

(15) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi Vezető felel.

(16) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság adja meg. A döntésről és annak indokolásáról a Közbeszerzési Bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(17) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.

(18) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(19) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére az önkormányzati hivatal egyéb szabályzatai az irányadóak.

(20) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálása a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személy feladata, amely dokumentumokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére át kell adnia.

(21) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a bírálóbizottság elnöke hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.

(22) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

XII. FEJEZET
A közbeszerzések ellenőrzése

(4) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzati hivatal a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.

(5) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:

d) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;

e) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;

f) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(6) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

XIII. FEJEZET
A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

(6) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(7) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(8) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző kezdeményezi Pénzügyi Vezetőnél. A díj megfizetéséről Pénzügyi Vezető gondoskodik.

(9) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(10) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

XIV FEJEZET
A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

(16) Amennyiben az önkormányzati hivatal a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandóak és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.

(17) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett *a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet* (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

(18) A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

(19) A pályázatok elbírálására az önkormányzati hivatal 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.

(20) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.

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

(22) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

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

(24) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(25) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el

(26) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

(27) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

(28) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzati hivatal közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a közbeszerzési bírálóbizottság elnöke hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(29) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat ~~a~~ a Közbeszerzési Bizottság határozza meg.

(30) 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.

XV. FEJEZET
Egyéb rendelkezések

(1) Az éves közbeszerzésekről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásos előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.
(2) Az írásos előterjesztés benyújtásáról olyan időpontban kell gondoskodni, hogy a tapasztalatok a soron következő éves közbeszerzési terv és a költségvetés készítésekor hasznosíthatóak legyenek.

XVI. FEJEZET
Záró rendelkezések

(3) 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.

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

Szentgotthárd, 2015. december ....

Polgármester

Záradék:
Jelen Közbeszerzési szabályzatot Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2015. sz. határozatával hagyta jóvá.

1. számú függelék

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

1. Uniós értékhatárok:

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 207 000 euró azaz 60 690 330 forint,
b) építési beruházás esetén 5 186 000 euró azaz 1 520 483 340 forint,
c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 186 000 euró azaz 1 520 483 340 forint,
d) szolgáltatás megrendelése esetén 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint,
e) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró azaz 219 892 500 forint;
f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 207 000 EUR azaz 60 690 330 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetén 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,
b) építési beruházás esetén 5 186 000 EUR azaz 1 520 483 340 forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetén 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint,
d) szolgáltatás megrendelése esetén ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró azaz 293 190 000 forint;
e) tervpályázati eljárás lefolytatására 414 000 EUR azaz 121 380 660 forint.

2. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 8,0 millió forint,
b) építési beruházás esetében 15,0 millió forint,
c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
d) szolgáltatás megrendelése esetében 8,0 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 25,0 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2015. november 1-jétől 2015. december 31-éig:

a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

2. számú függelék

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. törvény	a közbeszerzésekről
1/2006. (I.13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
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
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről (A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése esetén alkalmazandó)
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
302/2006. (XII.23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
257/2007. (X.4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről

228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet	a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról

2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)
1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

3. számú függelék

……..
…… 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 tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás megrendelése						

4. számú függelék

Ö S S Z E F É R H E T E T L E N S É G I
É S T I T O K T A R T Á S I N Y I L A T K O Z A T

Alulírott … mint …… (székhely: …….) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy 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, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

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

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

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

Jelen nyilatkozatot a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal által … tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:…….

.....……..
aláírás

5. számú függelék

Ö S S Z E F É R H E T E T L E N S É G I É S T I T O K T A R T Á S I N Y I L A T K O Z A T
A K Ö Z B E S Z E R Z É S I B I Z O T T S Á G T A G J A I S Z Á M Á R A

Alulírott … mint …… (székhely: …….) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

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

Jelen nyilatkozatot a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal által … tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:…….

.....……..
aláírás

6. számú függelék

Felelősségi rend összefoglalása

Képviselő testület feladata:
Közbeszerzési szabályzat elfogadás, módosítása
Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.12-13.)
Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XIV.4.)

Közbeszerzési Bizottság feladata
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
Írásbeli összegezést, annak módosítását jóváhagyja (VI.33,34.)
Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)
Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.7, X.8.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről dönt (VIII.10.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.15.)
Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitásáról dönt (VIII.16.)
Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)

Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XIV.7.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XIV.14.)

Polgármester feladata
A bírálóbizottság tagjait megbízza (III. 3.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító tagot a bírálóbizottságba (III.2.)
Az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat a Közbeszerzési Bizottság tagjaitól történő beszerzésért felel (V.2.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.8,9,11.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatásról dönt (IX.2,5.)
Megbízza a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XIV.6.)

Bírálóbizottság feladata
Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
Közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Bizottság kérésére véleményezi. (IV.4.)
Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról javaslatot tesz (VI.8,9,11.)
Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.12.)
Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.21, VIII.10.)
Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.22.)
Hiányosságokat megállapítja (VI.24.)
Számítási hiba esetén elvégzi az ajánlat javítását (VI.26.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.27.)
Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.28, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárására javaslatot tesz (VI.29, VII.2,7,14, X.5.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.36.)
Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
Tárgyalásos eljárás esetén a eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)

Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít(IX.11.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)
Szakember személyét érintő változásról dönt (XI.5.)
Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XIV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata
Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)
Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)
Iratbetekintést a közbeszerzésekért felelős ügyintézővel közösen lebonyolítja. (V.14.)
Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)
Felel a bírálat dokumentálásáért (VI.22.)
Hiánypótlásra szólít fel (VI.24.)
Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.25,27.)
Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.26.)
Sorsolás koordinálásáért felel (VI.31.)
Előzetes vitarendezésről a képviselő-testületet tájékoztatja (VI.38.)
Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)
Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)
Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)
A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)
Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.21.)
Ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)

Közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata
Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.4.)
Az önkormányzati hivatal Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II.9.)
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II.10.)
Hirdetmény-feladási rendszerhez szükséges regisztráció, adatmódosítás (II.12.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.14.)
A Pénzügyi Vezetőnél kezdeményezi a hirdetmény ellenőrzési díj megfizetését (II.15.)
Bizottsági munka dokumentálását végzi (III.9.)
Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)
Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)
Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)
Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)
Éves statisztikai összegezést elkészíti (IV.16.)
Éves statisztikai összegezést megküldi a Hatóságnak (IV.17.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)
Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat a Közbeszerzési Bizottság tagjaitól (V.2.)
Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)
Kötelező információk Közbeszerzési Adatbázisban illetve honlapon történő közzétételéért felel (V.13.)
Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)
Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és bírálóbizottság jóváhagyását követően megküldi (V.15.)
Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.5.)
Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.6.)
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.10.)
Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.11, X.10.)
Kiegészítő tájékoztatást összeállítja és megküldi az ajánlattevőknek (VI.12–13.)
Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.14.)
Átveszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.17.)
Bontóbizottság elnöke (VI.18.)
Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.19.)
Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.20.)
Dokumentálja a bírálatot (VI.21.)
Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.23.)
Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.24.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.25,27.)
Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.26.)
Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.32.)
Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.33,35.)
Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.37.)
Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,17, IX.7, X.9.)
Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételről tájékoztat (VIII.11.)
Elektronikus árlejtésről tájékoztat (VIII.14.)
Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.18,19,20.)
Összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére megküldi (IX.3.)
Eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről nyilvántartást vezet (IX.4.)
Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,12.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XIV.3.)
Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XIV.9.)
A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XIV.11.)

Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XIV.12.)
Az éves közbeszerzésekről írásos előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé (XV.1.)

Pénzügyi vezető feladata:
A közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezésére hirdetmények ellenőrzési díjának határidőben történő megfizetéséről intézkedik (II. 15.)
A Bírálóbizottság tagja (pénzügyi szakértelem) (III.2.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Közbeszerzési terv elkészítéséhez adat-, ill. információ szolgáltatása közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére (IV.3.)
Szakterületet érintő közbeszerzési eljárás esetén a műszaki tervdokumentáció és közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséről, ill. elkészíttetéséről gondoskodik (VI.7.)
A közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezésére az ajánlati biztosíték határidőben történő visszafizetéséről gondoskodik (VI.33.)
Ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Intézkedik a szerződés ellenértékének kifizetéséről (XI.4.)
A közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezésére jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetéséről intézkedik (XIII.3.)

Városüzemeltetési vezető feladata:
A Bírálóbizottság tagja (adott esetben közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem) (III.2.)
Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
Közbeszerzési terv elkészítéséhez adat-, ill. információ szolgáltatása közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére (IV.3.)
Szakterületet érintő közbeszerzési eljárás esetén a műszaki tervdokumentáció és közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséről, ill. elkészíttetéséről gondoskodik (VI.7.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése (XI.8.)

Önkormányzati Hivatal adott közbeszerzési eljárással (szerződéssel) érintett szakterület vezetőjének/ügyintézőjének feladata
Közbeszerzési terv elkészítéséhez adat-, ill. információ szolgáltatása közbeszerzésekért felelős ügyintéző részére (IV.3.)
Szakterületet érintő közbeszerzési eljárás esetén a műszaki tervdokumentáció (feladat meghatározás) és közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséről, ill. elkészíttetéséről gondoskodik (VI.7.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálása, illetve átadása a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek (XI.9.)

Beszámoló

a Képviselő-testület 2015. december 16.-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Városrészi Önkormányzatok 2015. évi tevékenységéről.

Tisztelt Képviselő-testület!

Bevezetés

A városrészi önkormányzatok vezetői évente a decemberi ülésen írásban beszámolnak a városrészi önkormányzat éves munkájáról.
Ehhez a részönkormányzatok vezetői a városrészekre vonatkozóan kérdőíveket töltöttek ki a melléklet szerint.
Szentgotthárdon hét részönkormányzat jött létre 2014. év végén és működik azóta is a SZMSZ-ben leírtak alapján. Ez a Beszámoló az SZMSZ-ünk által előírt kötelező napirend pont.

A Beszámolók rövid összefoglalása:

A kérdőívek alapján a részönkormányzatok üléseket december hónapig 2-4 alkalommal tartottak, egyes helyeken ezeken kívül telefonon, e-mailben és személyesen tartották a kapcsolatot. Az ülésekről jegyzőkönyvek készültek.

Többek között megtárgyalták a településrészen történteket, aktuális problémákat (vízelvezetés stb.) feladatokat, rendezvények szervezését.
Mindegyik részönkormányzat tárgyalta a városrésze rendezési terve felülvizsgálatát.

A városi önkormányzattól többségében a klubok működtetését, közterületek rendben tartását (fűnyírás stb.) vállalták át a részönkormányzatok, Jakabháza városrészen a részönkormányzat a hulladék összegyűjtését, hulladékgyűjtők kiürítését is felvállalta az egyesületén keresztül.
A többi városrészi önkormányzat is az általuk megnevezett egyesületeken illetve nemzetiségi önkormányzaton keresztül bevégezte a vállalt feladatát. .
Csak egy városrészen, Rábakethelyen nem működik egyesület, alapítvány stb., de ott nincs klub, sportegyesület,közcélú alapítvány sem és így nincsen olyan szerveződés ami a részönkormányzat szervezői operatív munkáját segíteni tudná.

A civil keretből kapott támogatást nagyobb részt különböző kulturális rendezvényekre használták fel az egyesületek útján. A részönkormányzatok a kapott támogatással a rendezvény megtartása után számolnak el, volt aki ezt már megtette. Az elszámolási határidő december 31.

A városrészek nagy részében az idén is tartottak hagyományőrző és egyéb kulturális programot (pl. hagyományőrző programok, falunapok,kirándulások, olvasótábor stb.) Ilyen esemény volt a rábafüzesi városrészen a német olvasó tábor, Farkasfán a farsang megünneplése.
Az év hátralévő részében kerülnek megrendezésre a idősek napja, Adventi, karácsonyi rendezvények .

Társadalmi munkát is szép számmal végeztek a városrészeken lakók. Többek között szemétszedés, rendezvények szervezése, tavaszi lomtalanítás, virágosítás

Több megoldandó probléma merült fel a városrészek részéről:

Rábafüzes városrészen

- több helyen vízelvezetési gondok.
- temetőbe bevezető út állapotát kifogásolták, a temető kerítésének rendbetétele is felvetődött. Megvalósult a bejárat aszfaltozás és híd-áteresz kialakítása – a bevezető út javítása még nem.
- Hienz síremlékekből sírkert kialakításához forrás találása – szép emlékhely turisztikai célpont is lehetne – Pályázati lehetőség hiányában még nem valósult meg.
- - az utak rossz állapota nehezíti a közlekedést az ott élők számára, útépítés folytatását kérik –Kodály Zoltán út, Toldi utca, Babits utca, Dobó utca felújítása megvalósult.
- óvoda , orvosi rendelő környékén a veszélyes fák kivágása- Nem valósult meg!
- futballpálya, mint a városrész sportolásra alkalmas területe karbantartása valósuljon meg
- javasolják biztosítson az önkormányzat(SZET) egy személyt aki felelősen ellátja a városrészi közterületek karbantartását
- rendkívül elhanyagolt az Alkotmány utca végén lévő telek- félkész épület (volt turistaszálló helyén lévő)- ezen állapotában még telekadó fizetésre is kötelezett lehet (kérdés ki a tulajdonos?)– kérik felszólítását a terület rendezésére
- az Alkotmány út 42. szám előtt továbbra sok gondot okoz az összegyűlt víz, elfolyás nem oldódott meg

- kerüljön kialakításra buszváró, megálló az Alkotmány utca elején- a tervek elkészültek – a kialakítás még nem történt meg.
- több romos állapotú,elhanyagolt ingatlanok esetében intézkedést kérnek
- a volt benzinkút terület tulajdonosát, az erdőgazdaságot, kérik az erdőbirtokosságot megkeresni, felszólítani a gondozásra, a szemét eltakarítására . A terület szemét lerakóként funkcionál!
- Kocsis Józsefné a szomszéd telken lévő veszélyes fa kivágását kéri.

Zsida- Zsidahegy városrészen:

A felmerülő problémákat folyamatosan a Városüzemeltetéshez továbbította, ezek egy része a mai napig nem valósult meg.

Rábatótfalu városrészen:

- Kapott civil támogatás összegének emelése.
- A klub bejárati ajtajának cseréje**, e**zzel együtt, a klub külső vakolatának és lábazatának felújítása is időszerű lenne.

Rábakethely városrészen:

- A részönkormányzat területén önkormányzati klub, sport egyesület, közösségi ház jellegű ingatlan, közcélú alapítvány nem működik.
  Helyi kötődésű baráti társaságokból, csoportokból civilszervezet létrehozása a céljuk.

Farkasfa városrészen:

- A kulturház felújítása miatt több rendezvény elmaradt.
- Az iskola felújítása továbbra is fontos kérdés.
- A kulturház belső elektromos hálózatát fel kell újítani.

Jakabháza városrészen:

- A városrész lakói szeretnék, ha a városrészen a település biztonsága érdekében kamerarendszer lenne telepítve.

Máriaujfalu városrészen:

- továbbra is égető probléma a szennyvíz-elvezetés megoldatlansága
- Hársas-patak medertisztítása
- 3 db kültéri pad elhelyezése
- a problémás vízelvezető árkok karbantartása
- a kaszálatlan, elhanyagolt területek rendbetétele érdekében kérik a városrészen élők a Hivatal közreműködését
- forgalomlassító sziget kialakítása a Máriaújfalui út és a Szentgotthárd-

- Magyarlak útszakasz kereszteződésében.

Idén is megállapítható, hogy jól összefogták a részönkormányzatok a településrészeket, az ott élőket, több esetben is figyelemre méltó kezdeményezéseik voltak (pl. országos szemétgyűjtő akcióban való részvétel, hagyományőrző rendezvények). A legjobb eredmények ott voltak, ahol városrészi civil szervezet is van és segíti a részönkormányzat munkáját.
Kérem, hogy a Testület a beszámolót tárgyalja meg és azt fogadja el.

Határozati javaslat:

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselő–testülete elfogadja Rábakethely, Zsida-Zsidahegy, Máriaújfalu, Farkasfa, Jakabháza, Rábafüzes és Rábatótfalu településrészi önkormányzatok vezetőinek a 2015. évi munkájukról szóló beszámolóit.
Köszöni a részönkormányzati vezetők tevékenységét, elismerését és köszönetét fejezi ki a településrészeken önkéntes munkát végző polgároknak és civil szervezeteknek a 2015. évben végzett tevékenységét.
Határidő: a közlésre azonnal
Felelős közlésért: Huszár Gábor polgármester

Szentgotthárd, 2015. december 4.

Huszár Gábor
polgármester

Ellenjegyzem:

Dr. Dancsecs Zsolt jegyző