

## JEGYZŐKÖNYVE

### Napirend:

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása  
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester  
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
2. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása; A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása; Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ének elfogadása  
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester  
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
3. Indítványok, bejelentések, javaslatok

### Hozott határozatai:

- 2/2023. (II.15)** A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása
- 3/2023. (II.15)** A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása
- 4/2023. (II.15)** Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
- 5/2023. (II.15)** Döntés A Vámosgyörki Óvodaépületre ( 3291 Vámosgyörk, Kossuth L. u. 10. Hrsz: 9) hálózatba visszatápláló napelemes rendszer kiépítésére tárgyban bekért árajánlatokról
- 6/2023. (II.15)** Döntés Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi költségvetéséről
- 7/2023. (II.15)** Döntés Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi belső ellenőrzési tervéről
- 8/2023. (II.15)** Döntés Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi közbeszerzési tervéről
- 9/2023. (II.15)** Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

### Hozott rendeletei:

- 2/2023. (II.16.)** az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről

# J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2023. február 15-án 17.30 órakor tartott soros nyílt üléséről.

Ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterem  
3291. Vámosgyörk , Petőfi Sándor út 25

Jelen vannak:

Gedei Zoltán	polgármester
Hám László Gyögy	alpolgármester
Gyóni Andrásné	képviselő
Sebőkné Repa Magdolna	képviselő
Szillási Gáborné	képviselő
Tóth Zoltán Gyuláné	képviselő
Váradai Attiláné	képviselő

Távolmaradását jelezte:

Jegyzőkönyvvezető: Dr. Balázs László címzetes főjegyző

Meghívottként jelen van : Stass Gábor gazdálkodási ügyintéző

Gedei Zoltán polgármester: Üdvözli a megjelent képviselőket és a meghívottat. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes mivel a polgármesteren kívül még 6 képviselő jelen van . Jegyzőkönyvvezetőnek felkéri Dr. Balázs László jegyzőt. Javasolja , hogy a mai ülésen a meghívóban szereplő alábbi napirendi pontok tárgyalására kerüljön sor:

## Napirend:

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása  
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester  
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
2. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása; A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása; Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ének elfogadása  
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester  
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
3. Indítványok, bejelentések, javaslatok

A Képviselő-testület a jegyzőkönyvvezetőre illetve a napirendi pontokra tett javaslatot egyhangúlag elfogadja.

1. napirendi pont tárgyalása: Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása.

Gedei Zoltán polgármester: a napirend anyagát, előterjesztéssel rendelet-tervezettel együtt minden képviselő megkapta, ezen anyagot a pénzügyi bizottság már megtárgyalta és támogatja annak elfogadását !

A költségvetés biztosítja az önkormányzat 2023. évi biztonságos működését , de a megnövekedett energia árak és a növekvő infláció fokozott óvatosságra és még takarékosabb gazdálkodásra kell , hogy sarkaljon bennünket . Fejlesztésekre csak pályázati forrásból van lehetőségünk , de ott is elsősorban olyanra ahol 100 %-os a támogatás . Átadja a szót a pénzügyi bizottság elnökének , hogy ismertesse a bizottság véleményét.

Szillási Gáborné a pénzügyi bizottság elnöke : a költségvetés az eddigi gyakorlat szerint alapos munka. A bevételek ebben az évben is körültekintően lettek összeállítva, teljesíthetőek, biztos alapot jelentenek az önkormányzat 2023. évi zavartalan működéséhez , de fokozottan kell figyelni a kiadásaink alakulását ,hogy szükség esetén még idejében be tudjunk avatkozni. A pénzügyi bizottság a 2023. évi költségvetés elfogadását támogatja ezért változtatás , módosítás nélkül javasolja annak elfogadását a képviselő-testületnek .

Gedei Zoltán polgármester: megköszöni a bizottság elnökének a hozzászólást. A 2023. év költségvetése megtervezésénél is az eddigi stratégiánkat követtük, vagyis az önkormányzat és intézményei biztonságos működésének garantálása az elsődleges , megszorításokra egyelőre nem került sor és remélhetőleg erre ebben az évben nem is kerül sor .

Kéri ,hogy táblázatonként tekintsék át a tervezetet és az ehhez kapcsolódó kérdéseiket hozzászólásaikat tegyék meg .

Miután az elhangzottakhoz sem kérdés sem hozzászólás nem hangzott el kéri, hogy aki egyetért a költségvetési rendelet elfogadásával, kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotja:

**Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2/2023. (II.16.) önkormányzati rendelete**

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről  
(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Határidő: azonnal

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

**2. napirendi pont tárgyalása:** A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása; A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása; Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ének elfogadása

Gedei Zoltán polgármester: a napirend anyagát, előterjesztésekkel és határozat-tervezetekkel együtt minden képviselő megkapta. Kérdés , hozzászólás van-e ? Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri a testület tagjait , hogy aki elfogadja a közös hivatal fenntartásáról szóló megállapodás módosítását és ennek megfelelően az alapító okirat módosítását továbbá a közös hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítását egymást követően szavazva az egyes határozati javaslatokról kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**2/2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás módosítását jelen határozat 1. mellékletében foglalt tartalommal elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodás módosítását Visznek község polgármesterével , valamint Nagyfüged község polgármesterével aláírja.
3. Felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a megállapodás módosításáról egy példányának megküldésével tájékoztassa a Magyar Államkincstárt.

**Felelős:** Gedei Zoltán polgármester  
Dr. Balázs László címzetes jegyző

**Határidő:** azonnal és folyamatos

1. melléklet 2/2023. (II.15. ) Kt. határozat

**MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁS  
KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS  
FENNTARTÁSÁRÓL**

amely létrejött

**VÁMOSGYÖRK** Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Gedei Zoltán polgármester),

**Visznek** Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Fodor János polgármester),

**Nagyfüged** Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Juhász Jánosné polgármester)

A felek közös megegyezéssel módosítják a 2019. december 11-én kelt,

**M E G Á L L A P O D Á S** KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL megkötött megállapodást (a  
továbbiakban: Alapszerződés )

**ELŐZMÉNYEK**

Az alapszerződésben rögzített feladatok teljesítésével összefüggésben felek rögzítik az alábbiakat:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat (cím: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.), Visznek Községi Önkormányzat (cím: 3293 Visznek , Szabadság út 63.) 2013. január 1-jén hozták létre a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt , amihez a 2020 január 1-től Nagyfüged Községi Önkormányzat (cím: 3282 Nagyfüged, Kossuth L. út 15.) csatlakozott. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 85. § (1) bekezdése alapján fenti önkormányzatok 2020. január 1. napjától

határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: Hivatal) hoztak létre és tartanak fenn .

A megállapodás szerint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltségét az aljegyző vezeti. Az aljegyző 2022. december 31-vel lemondással megszüntette a közszolgálati jogviszonyát . A kirendeltség vezetésére kiírt aljegyzői pályázatra pályázat nem érkezett ,ezért a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal vezető címzetes főjegyző javaslatát , hogy a kirendeltséget kirendeltségvezető vezesse a polgármesterek tanácsa elfogadta és úgy döntöttek , hogy a Közös Hivatal fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezik az Alapszerződés ez irányú módosítását .

## MÓDOSÍTÁS

Az Előzményben rögzítettek alapul vételével az Alapszerződést felek az alábbiak szerint módosítják:

1. Az Alapszerződés 3. pontja az alábbiakra módosul:  
„ 3. A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt a nagyfügedi kirendeltségvezető helyettesíti. A nagyfügedi kirendeltségvezető Nagyfüged községben ellátja a jegyző által a nagyfügedi polgármester egyetértésével meghatározott kirendeltségvezetői feladatokat. Visznek községben a kirendeltséget a jegyző vezeti.”
2. Az Alapszerződés 5. pontja az alábbiakra módosul:  
„ 5. Nagyfüged településen 3282 Nagyfüged , Kossuth L. út 15. szám alatt állandó jelleggel működő kirendeltség biztosítja a folyamatos ügyintézést és az ügyfélfogadást. Ügyfélfogadás heti 3 alkalommal, hétfő, szerda , péntek napokon történik. A kirendeltség vezetője a kirendeltségvezető . A kirendeltségen 1 kirendeltségvezető , 5 fő ügyintéző működik. A nagyfügedi kirendeltség elnevezése és címe: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége 3282 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.”
3. Az Alapszerződés 9. pontja az alábbiakra módosul:  
„ 9. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez a polgármesterek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A megállapodás megkötésekor fennálló lakosságszám-arányok: Vámosgyörk település 42 %, Visznek település 22 %, Nagyfüged település 36 %. A jegyzővel szembeni egyéb munkáltatói jogokat Vámosgyörk település polgármestere gyakorolja”
4. Az Alapszerződés 10. pontja az alábbiakra módosul:  
„ 10. A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat, a jegyző gyakorolja. A Nagyfüged településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Nagyfüged település polgármesterének egyetértése szükséges az általa meghatározott körben. A Visznek településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Visznek település polgármesterének egyetértése szükséges az általa meghatározott körben.”
5. Az Alapszerződés jelen szerződés módosítással nem érintett kikötései változatlanul hatályban vannak és érvényesek.

Szerződő felek jelen szerződés módosítást elolvasták, közösen értelmezték, s mint akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírásra jogosult képviselőik útján, jóváhagyólag aláírják.

Vámosgyörk, 2023. február 15.

.....  
Vámosgyörk  
Községi Önkormányzat  
Gedei Zoltán  
polgármester

.....  
Visznek  
Községi Önkormányzat  
Fodor János  
polgármester

.....  
Nagyfüged  
Községi Önkormányzat  
Juhász Jánosné  
polgármester

## **ZÁRADÉK:**

Jelen Társulási Megállapodás módosítást

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2023. (II.15.) Kt. határozatával,

Visznek Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete 52/2023. (II.15.) Kt. határozatával.

Nagyfüged Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete 9/2023. (II.15.) Kt. határozatával.

fogadta el.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **3/2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozat**

#### **Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása**

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete irányító szerve jogkörében eljárva a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napi hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

**I.** A Képviselő-testület a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító okiratát Módosító okiratot (Okirat száma : VSZ:272-1/2023) az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

( A módosító okirat a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**II.** A Képviselő-testület a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát a VSZ:272.-1/2023 okirat számú Módosító okirat szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalja, és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot (Okirat száma : VSZ: 272-2/2023 ) az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

( Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**III.** A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 1-2. mellékletét képező Alapító okiratot Módosító okirat, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat aláírására és felkéri, hogy a Magyar Államkincstárnál kezdeményezze a módosítások átvezetését a törzskönyvi nyilvántartásban.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Gedei Zoltán polgármester

1. melléklet az 53/2023.(II.15. ) Kt.határozathoz

Okirat száma:VSZ:272-1/2023

## Módosító okirat

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Vámosgyörk Községi Önkormányzat, Visznek Községi Önkormányzat által 2012. december 13. napján kiadott és Vámosgyörk Községi Önkormányzat, Visznek Községi Önkormányzat , és Nagyfüged Községi Önkormányzat által 2019. december 11. napján módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2023.(II,15,) Kt. határozatára , Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 53/2023.(II.15.) Kt. határozatára továbbá Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2023. (II.15.) Kt. határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

### **1. Az alapító okirat 5.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

5.2. A nagyfügedi kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki Nagyfüged Község Polgármesterének egyetértésével.

### **2. Az alapító okirat 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

5.3. A viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2023. 02.15.

P.H.

\_\_\_\_\_  
Gedei Zoltán

2. melléklet az 53/2023.(II.15. ) Kt.határozathoz

Egységes Szerkezetben

Okirat száma:VSZ:272-2/2023

## Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv neve : Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. A költségvetési szerv székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. u. 25.

1.3. Telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Viszneki Kirendeltség	3293 Visznek , Szabadság út 63.
2	Nagyfügedi Kirendeltség	3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2012. december 13.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

2.2.1. megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. utca 25.

2.2.3. megnevezése: Visznek Községi Önkormányzat

2.2.4. székhelye: 3293 Visznek , Szabadság út 63.

2.2.5. megnevezése: Nagyfüged Községi Önkormányzat

2.2.6. székhelye: 3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

2.3.A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Vámosgyörk Polgármesteri Hivatal	3291 Vámosgyörk, Petőfi S. u. 25.



2	Tarnaörs-Visznek Körjegyzőség	3294 Tarnaörs , Erzsébet út 13
3	Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal	3282 ..... füged , Kossuth Lajos út 15.)

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1.A költségvetési szerv irányító szervének

3.2.megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

3.3.székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Ellátja az önkormányzatok működésével, valamint polgármesterek illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-vám és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatások
5	013330	Pályázat- és támogatáskezelés , ellenőrzés
6	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
7	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási , üzemeltetési , egyéb szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

9	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
10	016030	Állampolgársági ügyek
11	031030	Közterület rendjének fenntartása

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Vámosgyörk , Visznek és Nagyfüged Községek közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre – a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. A jegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.
- 5.2. A nagyfügedi kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki Nagyfüged Község Polgármesterének egyetértésével .
- 5.3. A viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti .

- 5.4. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köztisztviselői jogviszony	2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	2012. évi I. törvény

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **4/2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.-86.§ -aiban foglaltakra, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 10.§ és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) Kormányrendelet 13.§-ában foglaltakra a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az ezen határozat 1. sz. melléklete szerint fogadja el .
2. Ezen szabályzat 2023. március 1-jén lép hatályba
3. Hatályát veszti a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 27/2020.(II.13.) Képviselő-testületi határozattal, Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2020.(II.13.) Képviselő-testületi határozattal és Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2020.(III.04.) Képviselő-testületi határozattal elfogadott Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

**Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Vámosgyörk ,Nagyfüged és Visznek községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásra közös önkormányzati hivaltal alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg. Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

**1. Általános rendelkezések**

**1.§**

A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivaltal a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(1) A Hivatal elnevezése:

**Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal**

Székhelye: 3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

Kirendeltség: **Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi  
Kirendeltsége**

Cím: 3282. Nagyfüged, Kossuth L. út 15.

Kirendeltség: **Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki  
Kirendeltsége**

Cím: 3293. Visznek, Szabadság u. 63.

(2) Az Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivaltal az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Vámosgyörk , Nagyfüged és Visznek községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal mint költségvetési szerv legfontosabb adatai (jelzőszámai)

<b>Törzsszám:</b>	808840
<b>Adószám:</b>	15808842-2-10
<b>Számlaszám:</b>	62700018-15100120
<b>KSH területi számjel:</b>	1014580
<b>TEÁOR</b>	8411 Általános igazgatás
<b>KSH statisztikai számjel</b>	15808842-8411-325-10

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- aa) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
- bb) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfűgedi Kirendeltsége
- cc) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége
- dd) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal  
3291 Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.
  - bb) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfűgedi Kirendeltsége  
3282 Nagyfűged , Kossut L. út 15.
  - bc) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége  
3293 Visznek, Szabadság u. 63.
- c) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

## 2. A közös önkormányzati hivatal működése

### 2.§

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet településenként, a székhely településnek – hivatali normatívaként - utal a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára . Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges a hozzájárulás, azt a Vámosgyörki KÖH működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.
- (3) Vámosgyörk, Nagyfűged és Visznek Községek Önkormányzatának Képviselő-testületi minősített szótöbbséggel döntenek :
  - a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;

- b) a közös önkormányzati hivatalműködéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
  - c) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
  - d) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a székhelyén a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Vámosgyörk Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Nagyfüged Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Nagyfügedi Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (7) Visznek Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Viszneki Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (8) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

### **3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai**

#### **3.§**

- (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:
- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
  - végrehajtjai döntéseit,
  - szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
  - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
  - a Képviselő-testületekkel kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el,
- (2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:
- soron kívül köteles fogadni őket,
  - köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
  - közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.
- (3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a MötV az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

#### **4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések**

##### **4.§.**

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének kinevezése a Möt. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

#### **5. A jegyző főbb feladatai**

##### **5.§**

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein

- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

## **KIRENDELTSÉGVEZETŐ**

### **6. §**

(1) A kirendeltségvezető ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyzőnek tartós akadályoztatása esetén (egybefüggően 3 munkanapot elérő) gyakorolja a kiadmányozási jogokat, ellátja a jegyzői feladatokat.

(2) A kirendeltségvezető feladatai a Nagyfügedi Kirendeltségen és a Nagyfügedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben különösen a következők:

a) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról;

b). figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;

c). figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni;

d). gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

(3) Nagyfüged önkormányzata által létrehozott bizottságok ülésein személyesen részt vesz, és egyben figyelemmel kíséri a bizottsági működés előkészítését, a bizottsági döntések végrehajtását.

(4) Nagyfűged önkormányzat illetékességi területén ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek szakmai felügyeletét és a hatósági ügyekben a szabályzat 3. melléklete szerint gyakorolja a kiadmányozási jogot.

(5) Ellátja a jegyző által rábízott eseti feladatokat.

(6) A választási iroda vezetőjének általános helyetteseként ellátja a jegyző által rábízott választási, népszavazási feladatokat.

## **7. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma**

### **7.§**

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

a) Hivatali székhely Vámosgyörk, Petőfi S. út 25. a jegyző közvetlen vezetésével.

b) Nagyfűgedi kirendeltség Nagyfűged, Kossuth L. út 15. a kirendeltségvezető vezetésével.

c) Viszneki kirendeltség Visznek, Szabadság út 63. a jegyző vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai.

a) Vezetői munkacsoport

Tagjai: Jegyző

Kirendeltségvezető

Munkacsoportok vezetői

b) Pénzügyi-gazdálkodási ügyintézői munkacsoport

c) Adóügyi-műszaki ügyintézői munkacsoport

d) Igazgatási ügyintézői munkacsoport

(3) A szervezeti felépítés ábráját a 4. számú melléklet tartalmazza.

### **8.§**

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 16 fő

Vámosgyörk :

jegyző	1 fő
Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	3 fő
adó és kereskedelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	2 fő
hivatalsegéd	1 fő



Nagyfüged :

kirendeltségvezető	1 fő
Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2 fő
adó és kereskedelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	2 fő

Visznek:

igazgatási ügyintéző	2 fő
----------------------	------

A köztisztviselők teljes munkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje (munkaidő):

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	7.30 – 16.00
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 13.30

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	ügyfélfogadás nincs
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs
Péntek:	7.30 – 12.00

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Vámosgyörk: A hét minden munkanapján - hétfő és szerda délután kivételével - hivatali időben felfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Visznek : hétfőn és szerda délután hivatali időben felfogadást tart amennyiben a kirendeltségen tartózkodik .( Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban.)

(5)A kirendeltségvezető ügyfélfogadási rendje:

Nagyfüged : A hét minden munkanapján – kedd és csütörtök kivételével - hivatali időben felfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(6) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

## **8. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői**

### **9.§**

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

## 10. §

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző a nagyfügedi kirendeltségen a kirendeltségvezető igazolása után lehet számfejtetni.

## 9. Munkaértekezlet

### 11.§

(1) A közös önkormányzati hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint Polgármesterek Tanácsát hívhatnak össze.

(2) Szükség szerint, de évenként legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(3) A munkacsoportok szükség szerint, de legalább félévente tanácskoznak. A munkacsoportok összehívásáról, a megbeszélés megtartásáról a munkacsoport vezető intézkedik.

## 10. Pénzügyi, számviteli rend

### 12.§

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

### 13.§.

A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz-balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

### 14. §

#### Belső ellenőrzés

(1) A közös önkormányzati hivatal ellenőrzésére a Möt. és az Áht. belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

(2) A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által fenntartott Társulásban működő belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

A belső ellenőrzést a Társulás belső ellenőrzésére vonatkozó szabályzata alapján kell megszervezni és elvégezni.

(3) A jegyző a gazdálkodás folyamatára és sajátosságaira való tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét.

a) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység (Pénzügyi Ügyintéző Munkacsoport) által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

b) A jegyző feladata olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

## **11. Ügyiratkezelés speciális szabályai**

### **15.§**

A közös önkormányzati hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

## **12. Kiadmányozás rendje**

### **16.§**

A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a jegyző jegyzői utasításban szabályozza .

## **13. Helyettesítés rendje**

### **17.§**

- (1) A jegyzőt a kirendeltségvezető és az általa kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
- (2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

## **14. Szabadság engedélyezése**

### **18. §**

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek . a nagyfügedi kirendeltségen a kirendeltségvezetőnek . Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

## **15. Záró rendelkezések**

### **19. §**

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeik jóváhagyásával 2023. március 1-vel léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2023. január 1. napjával kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2023. február 15.

**Dr. Balázs László**  
címzetes jegyző

**Záradék:**

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2023. (II.15.) határozatával Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 11/2023. (II.15.) határozatával és Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 54/2023. (II.15.) határozatával jóváhagyta.

**Dr. Balázs László**  
címzetes főjegyző

1.

1.melléklet 4/2023. (II.15. ) Kt. határozat

Okirat száma:VSZ:272-2/2023

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

**6. A költségvetési szerv**

**megnevezése, székhelye, telephelye**

6.1. A költségvetési szerv neve : Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

6.2. A költségvetési szerv székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. u. 25.

6.3.Telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Viszneki Kirendeltség	3293 Visznek , Szabadság út 63.
2	Nagyfügedi Kirendeltség	3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

**7. A költségvetési szerv**

**alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

7.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2012. december 13.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

2.2.1. megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

2.1.2. székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. utca 25.

2.1.3. megnevezése: Visznek Községi Önkormányzat

2.1.4. székhelye: 3293 Visznek , Szabadság út 63.

2.1.5. megnevezése: Nagyfüged Községi Önkormányzat

2.1.6. székhelye: 3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

2.3 A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Vámosgyörk Polgármesteri Hivatal	3291 Vámosgyörk, Petőfi S. u. 25.
2	Tarnaörs-Visznek Körjegyzőség	3294 Tarnaörs , Erzsébet út 13
3	Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal	3282 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.)

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.2. megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

3.1.3. székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Ellátja az önkormányzatok működésével, valamint polgármesterek illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-vám és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatások
5	013330	Pályázat- és támogatáskezelés , ellenőrzés
6	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
7	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási , üzemeltetési , egyéb szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
10	016030	Állampolgársági ügyek
11	031030	Közterület rendjének fenntartása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Vámosgyörk , Visznek és Nagyfüged Községek közigazgatási területe

### 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre – a

polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. A jegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.

5.2. A nagyfügedi kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki Nagyfüged Község Polgármesterének egyetértésével.

5.3. A viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti .

5.4. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köztisztviselői jogviszony	2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	2012. évi I. törvény

2. melléklet 4/2023. (II.15. ) Kt. határozat

### **Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei**

Munkakör:	jogalap	gyakorítás
jegyző , kirendeltségvezető	3.§,(1)c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
igazgatási ügyintézők	3.§,(1)a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	3.§,(1)c.)	2 év

3. melléklet 4/2023. (II.15. ) Kt. határozat

### **A POLGÁRMESTEREK ÉS A JEGYZŐ HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ KÖZIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK KIADMÁNYOZÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSÁRÓL**

Polgármesterek kiadmányozási jogának gyakorlásáról

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 67. §. e) pontjában foglaltaknak eleget téve a kiadmányozás rendje:

I. Polgármesterek – kizárólagos kiadmányozási joga:

- A Képviselő-testületet megillető feladat- és hatáskörök gyakorlása, amikor a Képviselőtestületet a polgármester képviseli,
- A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntések,
- Képviselő-testület ülésének összehívása,
- A jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések,
- Nevére címzett levelekre, megkeresésekre stb. adott válaszok,
- Hivatalt érintő körlevelek.

II. Polgármester – jegyző együttesen gyakorolják a kiadmányozási jogot Vámosgyörk és Visznek vonatkozásában az alábbiakban:

- Képviselő-testületek jegyzőkönyve, határozatok kivonata,
- Önkormányzati rendeletek,
- Együttesen kiadott belső szabályzatok, utasítások, felhívások, nyilatkozatok, szerződések.

III. Polgármester – kirendeltségvezető együttesen gyakorolják a kiadmányozási jogot Nagyfüged vonatkozásában az alábbiakban:

- Képviselő-testületek jegyzőkönyve, határozatok kivonata,
- Önkormányzati rendeletek,
- Együttesen kiadott belső szabályzatok, utasítások, felhívások, nyilatkozatok, szerződések.

III. A jegyző és kirendeltségvezető kiadmányozási jogának gyakorlásáról és a jegyző helyettesítéséről

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81.§ 1) bekezdés j) pontja alapján a jegyzői hatáskörbe tartozó érdemi döntést igénylő ügyekben – az alább felsoroltak kivételével – (határozat, önálló jogorvoslattal támadható végzés, felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezések és felterjesztések, szakhatósági állásfoglalások) a kiadmányozás jogát a jegyző Vámosgyörk és Visznek vonatkozásában magának tartja fenn, Nagyfüged vonatkozásában a kirendeltségvezető. Önálló kiadmányozási joggal ezen ügyekben rendelkezik.

Önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek az adóügyi ügyintézők az értesítők, adókötelezettséget megállapító első fokú döntések, végrehajtási cselekmények elrendelése, hatósági bizonyítvány és igazolvány kiállítása ügyében.

A kirendeltségvezető önálló kiadmányozási joggal rendelkezik Nagyfüged közigazgatási területén :

- a jegyző hatáskörébe tartozó szociális ügyekben
- a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi ügyekben

- kereskedelmi, működési- és telepengedélyezési birtokvédelmi ügyekben
- hagyatéki ügyekben

Az érdemi döntést nem igénylő, közbenső intézkedéseket, eljárási cselekményeket az ügyintézők jogosultak aláírni.

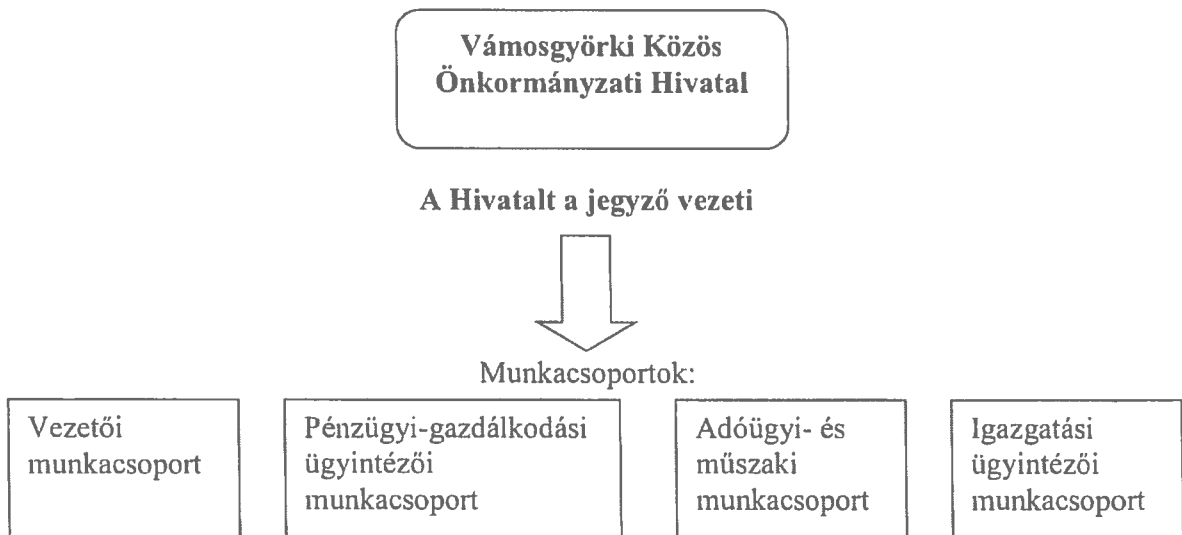
Önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek az anyakönyvvezetők a vonatkozó jogszabályban megállapítottak szerint.

A jegyzőt 3 munkanapot meghaladó távollétében teljes jogkörrel a kirendeltségvezető helyettesíti.

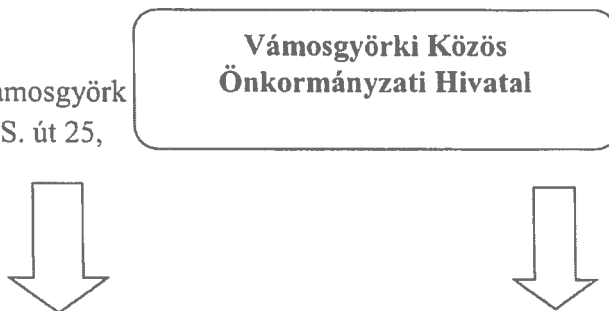
4. melléklet 4/2023. (II.15. ) Kt. határozat

### Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája

Fenntartók: Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete



Székhely: 3291 Vámosgyörk  
Petőfi S. út 25,





A a viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti

A nagyfügedi kirendeltséget a  
kirendeltségvezető vezeti

**Kirendeltség: 3293 Visznek**  
Szabadság út 63

**Kirendeltség :3285 Nagyfüged**  
Kossuth L. út 15.

**Vámosgyörki Közös  
Önkormányzati Hivatal  
Viszneki Kirendeltsége**

**Vámosgyörki Közös  
Önkormányzati Hivatal  
Nagyfügedi Kirendeltsége**

5.melléklet 4/2023. (II.15. ) Kt. határozat

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal  
Közszolgálati Szabályzata

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján, a köztisztviselői jogviszonnyal kapcsolatos kérdések rendezésére jelen szabályzatot adom ki.

#### Bevezető rendelkezések

E szabályzat hatálya a jegyzőre, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban együtt: köztisztviselők) terjed ki.

A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre, alpolgármesterre (továbbiakban együtt: polgármester) e szabályzat hatálya akkor terjed ki, ha azt törvény kötelezővé teszi.

#### I. RÉSZ

##### **1.A munkaidő, pihenő-idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai**

A hivatal közszolgálati tisztviselőire érvényes munkarendet a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SzMSz-e tartalmazza.

##### **2. A rendkívüli munkavégzés szabályai:**

A rendkívüli munkavégzés szabályait a Kttv. 96.-99. §-ai szabályozzák.

##### **3. A rendes szabadság kiadásának szabályai**

A szabadság mértékére és kiadásának szabályaira

- a) a hivatal köztisztviselőire és a település polgármesterére a Kttv. 100.-107. §-ában,
- b) a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra a Kjt. 56.-57. §-ában,
- c) a munka törvénykönyves jogviszonyban foglalkoztatottakra az Mt. 130.-136. §-ában foglaltak az irányadók.

##### **4. A munkavégzés szabályai**

1.) A hivatal közszolgálati tisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

2.) A köztisztviselő feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni. A hivatal közszolgálati tisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közszolgálat, az önkormányzat és a hivatal tekintélyét megőrizni. A közszolgálati tisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. A közszolgálati tisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak

tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

3.) A közszolgálati tisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen, időben, munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közszolgálati tisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

4.) A munkából való távolmaradását a közszolgálati tisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül a jegyzőnek bejelenteni, a távolmaradás okát a jegyző felszólítására a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollét nyilvántartásáért, az illetményszámfejtés időszakos adatközlésért a hivatal Jegyzői által megbízott köztisztviselő a felelős.

5.) Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.

6.) Munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a hivatal köztisztviselői a Kttv. 84.-87. §-ban foglaltak szerint a Jegyző engedélyével létesíthetnek. A felmerülő összeférhetlenségi okot a Jegyzőnél kell bejelenteni.

7.) A hivatalnál a számítógép előtt munkát végző köztisztviselőkre és ügykezelőkre a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3) EüM rendelet mellékletében felsorolt követelményeket kell biztosítani.

#### **5. A helyettesítés szabályai**

A köztisztviselők távolléte esetén a helyettesítés rendjét munkáltatói jogot gyakorlóként a köztisztviselők munkaköri leírásában foglaltak szerint határozom meg.

#### **6. A munkakör átadás szabályai**

1.) Ha az adott köztisztviselői munkakörbe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy-részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról "átadás átvételi jegyzőkönyvet" kell felvenni.

2.) A munkakör átadásánál az érintett köztisztviselő(k) és a szervezeti egység vezetője vesz részt.

3.) A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

a) a lezártan átadott ügyek iratait,

b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,

c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiről, vagy mulasztásaiért való

felelősségvállalási nyilatkozatát,

d) a munkakör ellátása során használt – a hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket, stb. - megjelölve azok használhatósági állapotát is,

e) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és

f) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

#### **7. A szabadidő-átalány megállapítás és elszámolás rendjének szabályai**

1.) A rendszeresen túlmunkát végző köztisztviselő számára legfeljebb évi 20 munkanap szabadidő átalány állapítható meg.

2.) A képviselő-testületi és bizottsági üléseken, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal (vezetői) értekezleteken, valamint a különböző rendezvényeken és más értekezleteken való részvétel miatt a szabadidő-átalány a túlmunkavégzés arányában (differenciáltan) állapítható meg.

3.) Évente 10 munkanap szabadidő-átalányt állapítok meg a következő köztisztviselők részére: Jegyzőkönyvvezető, anyakönyvvezető.

4.) Az esedékes szabadidő igénybevételét a köztisztviselő számára lehetőleg a tárgy hónapban vagy az azt követő hónapban kell biztosítani.

5.) Amennyiben a köztisztviselő a szabadidőt a feladatellátás zavartalansága nélkül nem tudja igénybe venni, a 4.) pont szerint, úgy a naptári negyedévben igénybe nem vett szabadidő ellentételezéseként a köztisztviselőt pénzbeli megváltás illeti meg.

6.) A pénzbeli megváltás mértéke a köztisztviselő megváltáskori illetményének a szabadidőre járó arányos összege.

7.) A pénzbeli megváltást a naptári évet követő január 10. napjáig kell elszámolni. Az érintett köztisztviselők minden negyedévet követően a távolmaradási jelentésben kötelesek jelenteni a szabadidő-átalány igénybevételének időpontját.

8.) Nem részesíthető az adott negyedévi túlmunka időarányos részében a köztisztviselő, ha betegállomány és/vagy a fizetés nélküli szabadság időtartama az adott negyedévben a 20 munkanapot meghaladja.

9.) Nem részesíthető szabadidő-átalányban az a köztisztviselő, akinek egyéni körülményeire tekintettel az általánostól eltérő munkarendet engedélyeztem – annak fennállásáig.

10.) A szabadidő-átalány elszámolási rendjének részletes szabályozása, az ezzel összefüggő nyilvántartás vezetése és a pénzbeli megváltás összegének elszámolása a pénzügyi ügyintéző feladata.

#### **8. A köztisztviselők díjazásának szabályai**

1.) A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre a Kttv. 131. §-a alapján jogosult, amely illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből, és pótlékokból áll.

2.) Át nem ruházható hatáskörben, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül - a teljesítményértékeléstől függően a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét legfeljebb 50%-kal megemelhetem, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatom meg illetve részére személyi illetményt állapíthatok meg .

#### **9. Az idegennyelv-tudási pótlék szabályai**

A Kttv. 141. §-ában foglaltakon túl további idegennyelv-tudási pótléokra jogosító munkaköröket nem állapítok meg:

#### **10. A kiküldetés szabályai**

A kiküldetés és a napidíj elszámolása rendjét a Kttv. 54. § előírásai szerint állapítom meg.

#### **11. Az anyakönyvvezetőt megillető ruházati költségtérítés szabályai**

1.) A hivatal anyakönyvvezetői feladatokat ellátó köztisztviselője ruházati költségtérítés mértéke a mindenkori illetményalap 100%-a.

2.) A ruházati költségtérítés fizetésének és elszámolásának feltételei: a kifizetett költségtérítés felhasználása, elszámolása az alábbiak szerint történhet:

a) az anyakönyvvezető köteles a ruhapénz összegével a hivatal nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelő (áfás) számlával a vásárlástól számított legkésőbb 8. napon belül elszámolni,  
b) a számlán feltüntetett vásárlási időpontként az adott év január 1-től december 15-ig terjedő időszak szerepelhet,

c) A számlákon megnevezhető:

ca) felsőruházati termékek: szoknya, kosztüm, blúz, nadrág, ing, blézer, az évszaknak megfelelően,

cb) lábbeli: csizma, cipő, szandál, papucs,

cc) kiegészítők: táska (női táska), sál, nyakkendő, harisnya, ékszerek (nyaklánc, fülbevaló, bizsu),

cd) lehetőség van a ruházati termékek egyedi elkészítésére is, ehhez anyagszámlát (szövet, selyem, méteráru stb.), valamint a szolgáltatói számlát kell hozni, megnevezve a készterméket.

d) A számlákkal való elszámolás legkésőbb a tárgyév december 16-jéig meg kell, hogy történjen.

#### **12. Munka és védőruha, védőszemüveg ,formaruha ellátás szabályai**

1.) Munka és védőfelszerelési ellátásra az alábbi munkakörben dolgozók jogosultak:

a) köztisztviselők 2 évente képernyő előtti éleslátást biztosító védőszemüvegre – illetményalap 220%-

b) takarító munkavédelmi lábbeli, köpeny, kesztyű

b) hivatalsegéd munkavédelmi lábbeli, köpeny,

c) levélhordó munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű,

d) gondnok, gépkocsivezető munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű,

e) segédmunkások munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű.

2.) A munka és védőruha, formaruha beszerzését, tisztítását, karbantartását a munkavállaló végzi.

3.) A munkaruha, formaruha kihordási ideje a beszerzéstől számított 1 év. A kihordási idő letelte után a munkaruha, a munkavállaló tulajdonába megy át. A védőruhának nincs kihordási ideje.

4.) A foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén (a nyugdíjazás, vagy elhalálozás esetét kivéve) a munkaruha árának a kihordási idővel arányos fennmaradó részét a munkavállaló köteles a hivatal számára megtéríteni, a védőruhát, köteles leadni, vagy 50 %-os használati értékben megvenni, készpénzben a hivatal házipénztárába befizetni.

#### **13. Tanulmányi szerződés szabályai**

A köztisztviselők képzésére, továbbképzésére a Kttv. 80.-82. §-ban meghatározott feltételek alapján kerülhet sor.

## **II. RÉSZ**

Szociális, jóléti, kulturális és egészségügyi juttatások

**1. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal cafetéria-juttatás rendjéről külön szabályzat rendelkezik.**

## 2. Szociális, kegyeleti támogatások

A köztisztviselő számára a következő szociális támogatások nyújthatók:

### 1.) Rendkívüli szociális támogatás

- a) Az a köztisztviselő, aki olyan rendkívüli élethelyzetbe kerül, hogy maga és családja megélhetése veszélyeztetetté válik, szociális támogatásban részesíthető.
- b) A rendkívüli szociális támogatásra a Képviselő-testület évente a költségvetési rendeletében fedezetet biztosít.
- c) A támogatásról a köztisztviselő kérelmére az önkormányzat költségvetésében biztosított fedezet erejéig, egyéni rászorultság alapján a Jegyző dönt.

### 2.) Kegyeleti gondoskodás

- a) A hivatal köztisztviselője halála esetén a temetési költséget az önkormányzat éves költségvetése terhére részben vagy egészben átvállalhatja a munkáltatói jogot gyakorló.
  - b) Temetési segély adható a köztisztviselőknek a Ptk. 685. §-ában felsorolt közeli hozzátartozója halála esetén.
  - c.) A támogatás mértéke a mindenkori illetményalap összege. A temetési segélyről a köztisztviselő kérelmére a Jegyző a kérelmező rászorultsága alapján dönt.
- ### 3.) A nyugállományú köztisztviselők támogatási szabályairól
- a) A nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján pénzbeli vagy természetbeni támogatásban részesíthető. Szociális és kegyeleti támogatás céljára az önkormányzat a költségvetésében fedezetet biztosít (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

### 4.) A szociális keret terhére nyújtható pénzbeli és természetbeni támogatások:

- a) eseti szociális segély,
- b) jövedelem-kiegészítés,
- c) temetési segély,
- d) kedvezményes étkeztetés,
- e) kedvezményes üdültetés.

### 3. A szociális támogatás odaítélése történhet kérelemre, vagy javaslatra.

### 4. Javaslatot tehet a nyugállományú köztisztviselő életkörülményeit ismerő:

- a) jegyző, vagy köztisztviselő,
- b) nyugállományú köztisztviselő, más nyugállományú köztisztviselő tekintetében,
- c) civil szervezet, vagy magánszemély.

### 5. Az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására a legmagasabb közszolgálati idővel a hivatalnál dolgozó köztisztviselő tesz javaslatot. A javaslat alapján a támogatás folyósításáról a Jegyző dönt.

6. A legmagasabb közszolgálati idővel rendelkező köztisztviselő, a civil és érdek-képviselési szervekkel együttműködve köteles figyelemmel kísérni a nyugdíjas köztisztviselők szociális helyzetét.

7. A nyugállományú köztisztviselők szociális gondozásának, valamint szakmai tapasztalata hasznosításának elősegítésére, a velük való kapcsolattartás biztosítására a Jegyző – megfelelő számú nyugdíjas esetén – nyugdíjas bizottságot hozhat létre és támogathatja az e célokat szolgáló egyesületek létrehozását.

8. A nyugdíjas bizottság javaslatot tehet nyugdíjas köztisztviselő támogatásban részesítésére, elismerésére .

## III. RÉSZ

### Képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek:

A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalnál a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek a következők:

Munkakör megnevezése:

penzügyi-gazdálkodási/adóügyi ügyintéző  
a pótlék mértéke: az illetményalap 30%-a.

Képzettség megnevezése:

mérlegképes könyvelő

Valamennyi ügyintézői munkakörben a Személyi számítógép szoftverüzemeltető középfokú számítástechnikai szakképesítés vagy anyakönyvi szakvizsga.  
a pótlék mértéke: az illetményalap 30%-a.

#### IV. RÉSZ

##### Hatályba léptető rendelkezések

A közszolgálati szabályzat 2023. március 1-jén lép hatályba , de rendelkezéseit 2023. január 1-től kell alkalmazni .

Vámosgyörk, 2023. 02. 15.

Dr. Balázs László  
címzetes főjegyző

A Közszolgálati Szabályzatban és ahhoz csatolt mellékleteiben, függelékeiben foglaltakat megismertem:

Köztisztviselő neve :

Saját kezű aláírása

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

Jóváhagyta:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2023(II,15.) KT. határozatával .

Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2023 (II.15.) KT. határozatával.

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 54/2023 (II.15.) KT. határozatával

Vámosgyörk, 2023.02.15.

Dr. Balázs László  
címzetes főjegyző

#### Az 3. napirendi pont tárgyalása: Indítványok, bejelentések, javaslatok

Gedei Zoltán polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy az önkormányzati tulajdonú óvodaépületben az Egri Főegyházmegye üzemelteti az óvodát. Az új óvoda amit az egyház építtet az eredeti tervek szerint 2023. májusában került volna átadásra. Ez vélhetően csúszni fog. Az elmúlt évben még az szerepelt az önkormányzat és az egyház terveiben , hogy az önkormányzat felajánlja az egyháznak a jelenlegi óvoda épületét , ahol bölcsödét alakít ki a főegyházmegye. Ennek megfelelően az egyház elkészítette és engedélyeztette a jelenlegi óvodaépületre a napelem telepítést. Sajnos az energia válság az egyház és az önkormányzat elképzeléseit is módosította az épület hasznosítását illetően. A főegyházmegye jelezte , hogy nem tud eleget tenni bölcsöde létesítési szándékának jelenleg és az épületet visszaadja az épületet az önkormányzatnak , ha az új óvodaépület átadásra kerül. Miután önkormányzatunk nem mond le arról a lehetőségről , hogy az egyház a jövőben az épületet bölcsödeként hasznosítsa , ezért az egyház által megkezdett napelemtelepítést javaslom a testületnek megvalósítani. Ehhez bekértünk 3 db árajánlatot a Vámosgyörki Óvodaépületre ( 3291 Vámosgyörk, Kossuth L. u. 10. Hrsz: 9) hálózatba visszatápláló napelemes rendszer kiépítésére tárgyban az alábbi műszaki tartalomra :Tájéolás : déli Váható éves hozam : min.5929 kWh

- 14 db JA solar 385 W mono napelem (5,39 kW)
- 1 db Fronius Symo 5.0-3-M light inverter (5 kW)

- 14 db Rozsdamentes acél ill. alumínium szerelvények ferde tetőre álló napelemhez (szerelvény, mechanika)  
- 1 db. 3 fázisú AC és DC leválasztó és túlfeszültség védelmi rendszer , kábelezés , csatlakozók , tűzvédelmi kapcsoló (szerelvények , elektromos )  
Villamossági ügyintézés és tervdokumentáció elkészítése , engedélyeztetés az óracseréig bezárólag  
Tervezés , szállítás , telepítés , paraméterezés , tesztelés , oktatás

1.)PEARL ENTERPRISES KFT. (4031 Debrecen , Richter Gedeon u. 41. Adószám: 12992395-2-09 ) ajánlati ár: nettó 2.537.200 Ft + 685.044 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 3.222.244 Ft.

2.)EUROSOLAR Kft. (6100 Kiskunfélegyháza , Kiskun u. 7. Adószám: 14874484-2-03) ajánlati ár: nettó 2.706.200 Ft + 730.674 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 3.436.874 Ft.

3.)GridSolar Group Kft (5100 Jászberény , Tűzok utca 42. Adószám: 11967981-2-16) ajánlati ár: nettó 2.332.220 Ft + 629.699 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 2.961.919 Ft.

A képviselő-testületnek javasolja , hogy a legalacsonyabb összegű indikatív árajánlatot a GridSolar Group Kft (5100 Jászberény , Tűzok utca 42. Adószám: 11967981-2-16) ajánlati ár: nettó 2.332.220 Ft + 629.699 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 2.961.919 Ft -os árajánlatát fogadja el és hatalmazza fel a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.  
Kérdés , hozzászólás van-e?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nem volt, kéri ,hogy aki elfogadja a napelem telepítésre a GridSolar Group Kft (5100 Jászberény , Tűzok utca 42. Adószám: 11967981-2-16) ajánlati ár: nettó 2.332.220 Ft + 629.699 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 2.961.919 Ft -os árajánlatát kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **5/2023. (II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Döntés A Vámosgyörki Óvodaépületre ( 3291 Vámosgyörk, Kossuth L. u. 10. Hrsz: 9) hálózatba visszatápláló napelemes rendszer kiépítésére tárgyban bekért árajánlatokról.

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a A Vámosgyörki Óvodaépületre ( 3291 Vámosgyörk, Kossuth L. u. 10. Hrsz: 9) hálózatba visszatápláló napelemes rendszer kiépítésére tárgyban bekért alábbi tartalmú árajánlatokat :  
Tájéltás : déli Váható éves hozam : min.5929 kWh  
- 14 db JA solar 385 W mono napelem (5,39 kW)  
- 1 db Fronius Symo 5.0-3-M light inverter (5 kW)  
- 14 db Rozsdamentes acél ill. alumínium szerelvények ferde tetőre álló napelemhez (szerelvény, mechanika)  
- 1 db. 3 fázisú AC és DC leválasztó és túlfeszültség védelmi rendszer , kábelezés , csatlakozók , tűzvédelmi kapcsoló (szerelvények , elektromos )  
Villamossági ügyintézés és tervdokumentáció elkészítése , engedélyeztetés az óracseréig bezárólag  
Tervezés , szállítás , telepítés , paraméterezés , tesztelés , oktatás)

- 1.)PEARL ENTERPRISES KFT. (4031 Debrecen , Richter Gedeon u. 41. Adószám: 12992395-2-09 ) ajánlati ár: nettó 2.537.200 Ft + 685.044 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 3.222.244 Ft.
- 2.)EUROSOLAR Kft. (6100 Kiskunfélegyháza , Kiskun u. 7. Adószám: 14874484-2-03) ajánlati ár: nettó 2.706.200 Ft + 730.674 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 3.436.874 Ft.
- 3.)GridSolar Group Kft (5100 Jászberény , Tűzok utca 42. Adószám: 11967981-2-16) ajánlati ár: nettó 2.332.220 Ft + 629.699 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 2.961.919 Ft.

A képviselő-testület a legalacsonyabb összegű indikatív árajánlatot a GridSolar Group Kft (5100 Jászberény , Tűzok utca 42. Adószám: 11967981-2-16) ajánlati ár: nettó 2.332.220 Ft + 629.699 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó 2.961.919 Ft -os árajánlatát fogadja el és felhatalmazza a polgármestert a vállalozási szerződés aláírására.  
A napelemes rendszer kiépítését a képviselő-testület a 2023. évi költségvetése terhére saját forrásból biztosítja .

Határidő: azonnal és folyamatos  
Felelős : Gedei Zoltán polgármester

Gedei Zoltán polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi költségvetéséről , a 2023. évi belső ellenőrzési tervéről és Társulás 2023. évi közbeszerzési tervéről az előterjesztést és határozati javaslatokat a testület tagjai megkapták. Kéri , hogy azokat változtatás módosítás nélkül fogadják el. Egymást követően egyenként szavazva az előterjesztésekről!

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

#### **6/2023. (II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Döntés Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi költségvetéséről

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja, a **Társulás 2023. évi költségvetését** a jelen határozat 1. számú és 2. számú melléklete szerinti részletezett tartalommal, a következő főösszegekkel elfogadja:

**A Társulás 2023. évi kiadási és bevételi fő összege 3.316.164.879,- Ft**

Ebből:

- A.) – 2023. évi működési bevétel saját forrás: 14.675.000,- Ft
  - 2023.évi működési bevétel saját forrás pénzm.: 2.130605,- Ft
  - 2023. évi működési bevétel pályázati forrás: 191.932.650,- Ft
  - 2023. évi működési kiadás saját forrás: 16.038.494,- Ft
  - 2023. évi működési kiadás pályázati forrás: 134.695.635,- Ft

- B.) - 2023. évi felhalmozási bevétel pályázati forrás: 936.594.784,- Ft
  - 2023. évi felhalm. bevétel pályázati forrás pénzmar.: 2.170.831. 840,- Ft
  - 2023. évi felhalmozási kiadás pályázati forrás: 3.165.430.750,- Ft

C) A társult önkormányzatok 2023. évi működési hozzájárulást befizetése 105. 000,- Ft/év.

Felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjében a soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja

Határidő: 2023.03.06.Társulási Tanács ülése, vagy megismételt ülése.

Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

#### **7/2023. (II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Döntés Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi belső ellenőrzési tervéről

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás Tanácsa a Társulás 2023.évi belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint fogadja el:

1. A Társulási Tanács a Társulás 2023. évi belső ellenőrzési tervét az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Társulási Tanács a Társulás 2023.évi belső ellenőrzési feladatainak ellátásával Németh Dóra belső ellenőrt bizza meg.

Felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk Községi Önkormányzat polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjében a soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja

Határidő: 2023.03.06.Társulási Tanács ülése, vagy megismételt ülése.

Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

#### **8/2023. (II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Döntés Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2023. évi közbeszerzési tervéről

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás Tanácsa a Társulás 2023.évi közbeszerzési tervét az alábbiak szerint fogadja el:

Közbeszerzési eljárások várható száma: 3 db

1. **Beszerezés tárgya:** KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Heves megye egyes térségeiben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre projekthez kapcsolódó szemléletformálás szolgáltatás  
**Beszerezés mennyisége:** pályázatban foglaltak szerint  
**Beszerezés becsült értéke:** 100.000.000,- Ft  
**Eljárás:** Kbt. második rész szerinti uniós eljárásrend  
**Eljárásfajta:** Kbt. 81.§ szerinti nyílt eljárás  
**Beszerezés megindításának tervezett időpontja:** 2023. II. negyedév







**Beszerezésben résztvevő személyek:** az eljárás belső felelősségi rendje szerint  
**Beszerezés pénzügyi fedezete:** KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 pályázat

2. **Beszerezés tárgya:** KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Heves megye egyes térségeiben, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre projekthez kapcsolódó szemléletformálás szolgáltatás

**Beszerezés mennyisége:** pályázatban foglaltak szerint

**Beszerezés becsült értéke:** 2.198.501.000,- Ft

**Eljárás:** Kbt. második rész szerinti uniós eljárásrend

**Eljárásfajta:** Kbt. 81.§ szerinti nyílt eljárás

**Beszerezés megindításának tervezett időpontja:** 2023. II. negyedév

**Beszerezésben résztvevő személyek:** az eljárás belső felelősségi rendje szerint

**Beszerezés pénzügyi fedezete:** KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 pályázat

Felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk Községi Önkormányzat polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjeként a soron következő társulási tanács ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja

Határidő: 2023.03.06. Társulási Tanács ülése, vagy megismételt ülése.

Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Gedei Zoltán polgármester: elmondja, hogy az önkormányzat közbeszerzési szabályzatának tervezetét a testület tagjai a határozat-tervezetekkel együtt megkapták. A szabályzat elfogadásának indoka, hogy a régi szabályzatunk még 2013-as. Új Közbeszerzési Szabályzat elfogadását az indokolja, hogy az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer 2018. április 15-én bevezetésre került. Nekünk azóta nem volt közbeszerzési eljárásunk, de ebben az évben vélhetően – ha sikeresek lesznek a pályázataink – közbeszerzési eljárást vagy eljárásokat kell lefolytatnunk. Erre viszont az 59/2013 (VII.31.) Kt. határozattal elfogadott szabályzat már nem alkalmas. Kérdés, hozzászólás van-e? Mivel sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri a testület tagjait, hogy aki az megküldött Közbeszerzési Szabályzat tervezetét és határozati javaslatot kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Ezután a képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **9/2023. (II.15.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az ezen határozat 1. mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős : Gedei Zoltán polgármester

1. melléklet a 9/2023. (II.15.) Kt. határozat

**VÁMOSGYÖRK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**  
**2023**

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>34</b>
1. A Közbeszerzési Szabályzat célja.....	34
2. Értelmező rendelkezések.....	34
3. A Közbeszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatálya .....	34
4. A Közbeszerzés alapelvei .....	35
5. A közbeszerzés értékének meghatározása .....	35
6. A közbeszerzési eljárásrendek és eljárásfajták .....	35
7. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje, kommunikáció a közbeszerzési eljárásban.....	36
<b>II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE</b> .....	<b>37</b>
1. A közbeszerzések tervezése, az éves közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató .....	37
2. A közbeszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai .....	38
2.1. A közbeszerzési tevékenység irányításáért való felelősség .....	38
2.2. Az eljárásba bevont, az Önkormányzat nevében eljáró személyek, szervezetek .....	38
2.3. A közbeszerzési eljárás előkészítése során elvégzendő tevékenységek és az értük való felelősség .....	40
2.4. A Bírálóbizottság.....	40
3. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának általános szabályai, a tevékenységi és felelősségi körök .....	41
3.1. Közbeszerzések kezdeményezése .....	42
3.2. A Közbeszerzési eljárás megindítása .....	42
3.3. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata .....	42
3.4. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata.....	42
3.5. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladata .....	43
3.6. A jegyző feladata .....	44
3.7. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása.....	44
3.8. A bontás.....	44
3.9. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásra vonatkozó szabályok .....	45
3.10. Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről.....	46
3.11. A szerződéskötés .....	46
4. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése .....	47
<b>III. JOGORVOSLAT A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN</b> .....	<b>47</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>48</b>

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Vámosgyörk Községi Önkormányzat és intézményei 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. A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

### 2. Értelmező rendelkezések

2.1. A jelen Szabályzat a Kbt.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott fogalomrendszerre épül, arra a Kbt. 3.§-ának értelmező rendelkezései vonatkoznak.

2.2. A jelen Szabályzat alkalmazásában

*Ajánlatkérő:* Vámosgyörk Községi Önkormányzat, intézményei (a továbbiakban: összefoglaló jelleggel: Önkormányzat)

*Eljárásba bevont személy(ek):* A Közbeszerzési Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában ekként meghatározott személy vagy szervezet.

*EKR: Elektronikus Közbeszerzési Rendszer a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.*

*Bírálóbizottság:* az a legalább három tagú testület (állandó/eseti), amely az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71–72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére kerül létrehozásra. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A Bírálóbizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

*Közbeszerzési Döntéshozó Testület:* a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások tekintetében a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

2.3. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. vagy a közbeszerzési rendeletek a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban, vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról a Kbt. 3. §-ában foglaltak figyelembe vételével.

### 3. A Közbeszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

3.1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat, mint helyi önkormányzat, illetve intézményei mint helyi önkormányzati költségvetési szervek, a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint, a Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérőnek minősül.

3.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat elkészítő, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre és szervezetekre, így az Önkormányzat által megbízott közbeszerzést lebonyolító személyre vagy szervezetre, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – a megbízásának tartalma szerint –, az eljárás Bírálóbizottságára, valamint a Közbeszerzési Döntéshozó Testületre.

3.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. 8. § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzésekre. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési értékhatárokat Magyarország adott éves központi költségvetéséről szóló törvény, az Európai Unió vonatkozó jogszabályai, valamint a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatója tartalmazza.

3.4. A közbeszerzés szerződés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése. A koncessziós szerződés tárgya lehet építési koncesszió vagy szolgáltatási koncesszió. A közbeszerzés és koncessziós szerződés tárgyainak fogalmi meghatározását a mindenkor hatályos Kbt. szerint kell értelmezni.

#### **4. A Közbeszerzés alapelvei**

4.1 A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles a Kbt. 2. § (1)-(6) bekezdéseiben meghatározott közbeszerzési alapelvek szerint eljárni.

#### **5. A közbeszerzés értékének meghatározása**

5.1. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerint köteles az eljárás becsült értékét meghatározni. A közbeszerzés becsült értékének kiszámításakor a Kbt. 16-20.§-ait kell alkalmazni.

5.2. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

5.3. A közbeszerzés részekre bontása során a Kbt. 19. § szerint kell eljárni a becsült érték meghatározásakor (vö. egybeszámítási szabályok).

5.5. A közbeszerzési értékhatárok folyamatos figyelemmel kíséréseért a Jegyző a felelős.

#### **6. A közbeszerzési eljárásrendek és eljárásfajták**

6.1. A Kbt. 21. § szerint uniós vagy nemzeti eljárásrend alkalmazandó az uniós vagy nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárásokra. A vegyes beszerzésekre a Kbt. 22-24. § vonatkoznak.

6.2. A közbeszerzési eljárás lehet nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos

eljárás. Tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli eljárást és innovációs partnerséget csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt. megengedi.

6.3. Az Önkormányzat részt vehet központosított közbeszerzési eljárásban is, amennyiben ezt a vonatkozó külön jogszabály lehetővé teszi.

6.4. Az Önkormányzat a Kbt. Harmadik Részének alkalmazása esetén jogosult a Kbt. 117. § szerint saját beszerzési szabályokat alkalmazni. Az önálló eljárási szabályok kialakításáról a Képviselő-testület dönt.

6.5. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

6.6. Az Önkormányzat jogosult a Kbt. 29-30.§ szerinti közös közbeszerzési eljárásokban is részt venni. A közös közbeszerzési eljárásban való részvételtől a Képviselő-testület dönt.

## **7. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje, kommunikáció a közbeszerzési eljárásban**

7.1. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának szabályait a Kbt. 46-47. § tartalmazza.

7.2. Az Önkormányzat az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálási szabályainak betartásáról a jegyző gondoskodik.

*7.3. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást az EKR igénybevételével kell lebonyolítani; az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik. .*

7.4. Az Önkormányzat a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti.

7.5. Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

7.6. Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

7.7 Az Önkormányzat a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

7.5. A közbeszerzési eljárásban a közzététel során a Kbt. 37. § szerint kell eljárni.

## II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

### 1. A közbeszerzések tervezése, az éves közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató

1.1. Az Önkormányzat a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig az adott évre tervezett közbeszerzéseiről éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni és azt a Képviselő-testületnek ezen időpontig el kell fogadnia. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat legalább öt évig megőrzi.

1.2. A közbeszerzési terv elkészítésért és az év közben szükségessé vált módosítások átvezetéséért a jegyző felelős.

1.3. A Közbeszerzési Terv elkészítéséhez az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységeket, szervezeteket, valamint az adatszolgáltatásra irányadó határidőt a jegyző határozza meg. A Közbeszerzési Tervhez e Szabályzat szerinti tartalommal kell adatot szolgáltatni, figyelemmel a Közbeszerzési Terv elkészítése előtt a tárgyévben indult közbeszerzési eljárás(ok)ra is, amelye(ke)t szintén szerepeltetni kell abban.

1.3. A jegyző által előkészített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyásra, amely annak elfogadásáról határozatban dönt. A közbeszerzési terv módosítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A Közbeszerzési Terv módosítására az annak jóváhagyására vonatkozó eljárási rend az irányadó.

1.4. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell különösen:

- a) a tervezett közbeszerzéseket tárgy szerint (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) megbontásban, ezen belül téma szerint,
- b) a tervezett közbeszerzés CPV kódját,
- c) az irányadó eljárásrendet,
- d) a közbeszerzési eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- f) szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát, továbbá hogy
- g) sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére.

1.5. A közbeszerzési tervben a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy lehetőség legyen a Kbt.-ben foglaltak betartása mellett az előírt feladatok végrehajtására.

1.6. A közbeszerzési terv jóváhagyása előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

1.7. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.8. A közbeszerzési terv nyilvános.



1.9. Az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Önkormányzat ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

1.10. Az Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Ezen tájékoztatókra vonatkozó szabályokat a Kbt. 38. § tartalmazza.

## **2. A közbeszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai**

### **2.1. A közbeszerzési tevékenység irányításáért való felelősség**

2.1.1. Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására önálló szervezeti egység nincs, ezen feladatok ellátásának megszervezéséért a jegyző a felelős.

2.1.2. *Az EKR-be történő regisztrációra a polgármester és a jegyző jogosult. Az Önkormányzat nevében az EKR alkalmazására teljes körűen jogosultak: polgármester és a jegyző.*

2.1.3. Az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző felelős. Feladata e körben különösen:

- a) felügyeli a közbeszerzési eljárások teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont, illetve az Önkormányzat nevében eljáró személyek és szervezetek tevékenységét,
- b) azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- c) jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amelyek a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát, így a Kbt. alapelveinek érvényesülését biztosítja,
- d) rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.

2.1.4. A jegyző az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáról, a közben szerzett tapasztalatokról folyamatosan beszámol a polgármesternek.

2.1.5. Az eljárás előkészítésére egyebekben a Kbt. 28. § vonatkozik.

### **2.2. Az eljárásba bevont, az Önkormányzat nevében eljáró személyek, szervezetek**

2.2.1. Az egyes közbeszerzési eljárások során az eljárásba bevont, illetve az Önkormányzat nevében eljáró személyeket, illetve szervezeteket a jegyző előterjesztésére a polgármester, a polgármester akadályoztatása esetén a jegyző jelöli ki.

2.2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek együttesen (a továbbiakban: eljárásba bevont személy) megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.2.3. Az eljárásba bevont személyek, vagy szervezetek, továbbá az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai során a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint létrehozott Bírálóbizottság tagjai részére a megbízólevelet a 2.2.1. pont alapján a polgármester vagy a jegyző állítja ki jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerint, mely a közbeszerzési eljárás

dokumentációjának részét képezi. A Bizottság létrehozásánál törekedni kell arra, hogy a tagok száma páratlan legyen.

2.2.4. Az Önkormányzat közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása – illetve a bevont külső szakértővel való kapcsolattartás – a jegyző feladat- és hatásköre.

2.2.5. A polgármester és a jegyző a közbeszerzés lebonyolítására külső szakembert, szervezetet, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kérhet fel. Az eljárásba bevont szakértő (szervezet), felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói felelősségének rendjét, terjedelmét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helyállási kötelezettséget az Önkormányzat és a külső szakértő (szervezet), a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejött megbízási szerződés, illetve a vonatkozó jogszabályok rendezik.

2.2.6. Az Önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az a gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 25. § (3) és (4) bekezdése szerinti körülmények fennállnak. Az eljárásba bevont személy vagy szervezet jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerint összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

2.2.7. Az eljárásba bevont személyek, szervezetek általános feladatai különösen:

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése;
- b) a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében való közreműködés;
- c) az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése; részvétel a Bírálóbizottság munkájában;
- e) részvétel az eljárás más szakaszában.

2.2.8. Az eljárásban az Önkormányzat oldalán az eljárásba bevont személyek:

- a) a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy(ek),
- b) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy,
- c) a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
- d) a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
- e) a jogi szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
- f) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,
- g) a Bírálóbizottság tagja,
- h) a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjai,
- i) a jegyző,
- j) a polgármester.

2.2.9. A közbeszerzési Szabályzat értelmében az Önkormányzat oldalán:

a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy	annak a Polgármesteri Hivatalon belüli szervezeti egységnek a kijelölt köztisztviselője, illetőleg az Önkormányzattal jogviszonyban álló olyan személy vagy
--	---

	szervezet, amely a közbeszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkezik Amennyiben. a közbeszerzés tárgya több, a Polgármesteri Hivatalon belüli szervezeti egység költségvetésébe tartozik, az eljárásban az a Polgármesteri Hivatalon belüli szervezeti egység vesz rész, amelyiket a költségvetés végrehajtása tekintetében a közbeszerzési eljárás nagyobb mértékben érinti.
a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy	Pénzügyi vezető, távolléte esetén a kijelölt helyettese
a közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személy	a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában az Önkormányzat kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező tisztségviselője vagy a jegyző által kijelölt köztisztviselő
a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy(ek)	a jegyző, továbbá amennyiben más kijelölésre kerül, a jegyző vagy a polgármester által erre kijelölt tisztségviselő, köztisztviselő

### 2.3. A közbeszerzési eljárás előkészítése során elvégzendő tevékenységek és az értük való felelősség

2.3.1. Az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények irányítása a jegyző feladata.

2.3.2. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata. A helyzet- és piacfelmérés során a szakértelemmel rendelkező személy köteles betartani a Kbt. összeférhetlenségi előírásait, és annak eredményéről köteles beszámolni a jegyzőnek.

2.3.3. Az adott közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása és annak alátámasztása – a közbeszerzés tárgya szerinti és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy közreműködése alapján – a jegyző feladat- és hatásköre.

2.3.4. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése a közbeszerzés tárgya és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személlyel való együttműködés alapján a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy (jegyző) feladata. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vesz Önkormányzat igénybe, úgy a jegyző együttműködik a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében a közbeszerzés tárgya és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekkel együtt.

### 2.4. A Bírálóbizottság

2.4.1. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok Kbt. szerinti elbírálására, az eljárást lezáró döntés előkészítésére Bírálóbizottságot kell létrehozni. A Bírálóbizottságot a Képviselő-testület jelöli ki úgy, hogy a Bírálóbizottságnak mindenkor képviselnie kell a közbeszerzési eljárás lebonyolításához szükséges szakértelmeket.

2.4.2. A Bizottság létrehozásánál törekedni kell arra, hogy a tagok száma páratlan legyen.

2.4.3. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Közbeszerzési Döntéshozó Testület részére.

2.4.4. A Bizottság a jelen Szabályzat által meghatározott eljárási cselekményekhez kapcsolódóan, illetve szükség szerint ülésezik. A Bizottság üléseiről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül. A jelenléti ív és jegyzőkönyv egy-egy eredeti példánya a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezi.

2.4.5. A Bírálóbizottság üléseit a Bírálóbizottság elnöke hívja össze. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele, de legalább két tag az ülésen jelen van. A Bírálóbizottság üléseit az elnök vezeti. A Bírálóbizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Bírálóbizottság ülésein annak tagjain kívül – tanácskozási joggal – a polgármester és az alpolgármester, illetve a 2.4.7. pont szerint delegált személy vehet részt.

2.4.8. A Bírálóbizottság az eljárást lezáró határozatot előkészítő döntését (javaslatát) egyszerű szótöbbséggel hozza. Amennyiben bármely bizottsági tagnak a döntéssel kapcsolatosan különvéleménye van, azt a döntéshez mellékletként kell csatolni. Szavazategyenlőség esetén a különvélemények áttekintése után a Bizottság elnöke újabb szavazást rendel el. Ismételt szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata a döntő. Ebben az esetben azonban az ismételt szavazás tényéről és a vitatott kérdésekről, illetve valamennyi bizottsági tag véleményéről az eljárást lezáró határozatot meghozó Közbeszerzési Döntéshozó Testületet írásban tájékoztatni kell.

2.4.9. A Közbeszerzési Döntéshozó Testület tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

2.4.10. A bírálóbizottsági jegyzőkönyv, különvélemények és a tájékoztatás egy eredeti példányát az eljárás iratanyagához csatolni kell.

### 2.5. A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó

2.5.1. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

2.5.2. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra egyebekben az Önkormányzattal megkötött megbízási szerződés rendelkezései, valamint a 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet irányadó.

2.5.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat.

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
- b) a bontási jegyzőkönyvet, jegyzőkönyveket, és
- c) az összegezést, összegezéseket. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - közbeszerzési szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

### **3. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának általános szabályai, a tevékenységi és felelősségi körök**

### 3.1. Közbeszerzések kezdeményezése

3.1.1. Közbeszerzési eljárást kell kezdeményezni, ha a tervezett árbeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió értéke a közbeszerzési értékhatárokat eléri vagy meghaladja.

3.1.2. Az adott éves közbeszerzési terv Képviselő-testület általi elfogadása az abban foglalt közbeszerzési eljárások kezdeményezésének engedélyezését jelenti. Amennyiben egy eljárás a közbeszerzési tervben nem szerepelt, a kezdeményezéshez külön írásbeli indokolást kell csatolni, és az éves közbeszerzési terv módosítása iránt a kérelem jóváhagyása esetén intézkedni kell.

3.1.3. Közbeszerzési eljárás megindítását a jegyző az igény tényleges felmerülésekor kezdeményezi a polgármesternél. A kezdeményezés részeként a jegyző a beszerzés indokolását tartalmazó feljegyzést készít a polgármesternek az eljárás megindítása céljából, melyhez csatolja az előzetes fedezet igazolást. A kérelmet az adott éves közbeszerzési tervnek megfelelően kell előterjeszteni.

3.1.4. Közbeszerzési eljárás végleges fedezet igazolása esetén indulhat. A végleges fedezetigazolást a közbeszerzési eljárás iratanyagához eredetben csatolni kell.

### 3.2. A Közbeszerzési eljárás megindítása

3.2.1 A Közbeszerzés kezdeményezését követően a polgármester, illetve a jegyző kijelöli az adott közbeszerzési eljárásba bevont személyeket. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek előkészítik a közbeszerzési eljárást jelen Szabályzat II/2.3. pontja szerint.

3.2.2 Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása, a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személyek egyetértését követően a polgármester feladat- és hatásköre.

3.2.3 A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy közvetlen megküldésének időpontját kell érteni.

### 3.3. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata

- 3.3.1 A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás során
- a) közreműködik az eljárást megindító felhívás elkészítésében, továbbá elkészíti a műszaki leírást,
  - b) részt vesz a Bírálóbizottság munkájában;
  - c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti feltételeinek és igazolásának előkészítésében, illetve vizsgálatában;

### 3.4. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata

- 3.4.1. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás során
- a) közreműködik az eljárást megindító felhívás elkészítésében, különös tekintettel a felhívás gazdasági és pénzügyi alkalmassági feltételeinek megállapítására;

- b) közreműködik a közbeszerzés becsült értékének megállapításában, különösen a tárgyévi költségvetési terv előkészítése, a közbeszerzési terv összeállítása és az összesített tájékoztató előkészítése során;
- c) megvizsgálja, hogy közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően az adott közbeszerzési eljárás fedezetét, illetve, hogy a fedezet rendelkezésre áll-e, előzetes és végleges fedezetigazolást állít ki;
- d) kezdeményezi – a közbeszerzés becsült értéke és a rendelkezésre álló fedezet közötti hiány esetén – az Önkormányzat közreműködésével az előirányzatok feletti rendelkezési joggal bíró személy/szerv előirányzat átcsoportosításra vonatkozó döntését a tárgyévi költségvetési rendelet rendelkezéseinek;
- e) közreműködik az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságának gazdasági és pénzügyi feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
- f) részt vesz a Bírálóbizottság munkájában;
- g) elvégzi az ajánlat ellenőrzését esetleges számítási hiba tekintetében;
- h) intézkedik a hirdetményellenőrzési díj határidőben történő megfizetéséről.

### 3.5. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladata

3.5.1 A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárásban

- a) gondoskodik a Kbt. előírásai szerinti formai követelmények érvényesüléséről, különösen a nyilatkozatok, igazolások, hirdetmények, dokumentumok, szerződések és azok tervezetei esetében;
- b) javaslatot tesz az eljárásrendjére és fajtájára vonatkozóan;
- c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdése szerinti feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
- d) részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában;
- e) előkészíti az eljárást megindító felhívást, továbbá annak hirdetményét, valamint – ha kötelező – összeállítja – valamennyi, a Kbt.-ben meghatározott döntési pontra kiterjedően – a közbeszerzési dokumentumokat;
- f) az eljárást megindító felhívást – erre vonatkozó megbízás esetén, az *EKR rendszeren keresztül* – közvetlenül megküldi a felkért gazdasági szereplőknek, a hirdetményt feladja az *EKR-en* keresztül, illetve adott esetben megküldi az összesített tájékoztatót vagy a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatót a Közbeszerzési Hatóságnak;
- g) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet
- h) az eljárásba bevont, szükséges szakértelemmel rendelkező személyek bevonásával – adott esetben a Bírálóbizottság döntése alapján – előkészíti és kiküldi, ha szükséges, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indoklás kérést és a tájékoztatót számítási hibáról;
- i) gondoskodik arról, hogy a felhívások, hirdetmények, tájékoztatók határidőben közzétételre, megküldésre kerüljenek;
- j) előkészíti jóváhagyás után az írásbeli összegezéseket;
- k) eljár az előzetes vitarendezési eljárás során;
- l) előkészíti a kizárásról, alkalmatlanságról, érvénytelenségről szóló tájékoztatókat és jóváhagyása után határidőben *feltölti az EKR-be*;
- m) elkészíti az eljárást lezáró határozat megalapozásához szükséges előkészítő anyagot a Bírálóbizottság javaslata alapján;
- n) az írásbeli összegezéseket *feltölti az EKR-be*;
- o) előkészíti az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről;

- p) előkészíti az előzetes vitarendezésre adandó választ, illetve képviseli az Önkormányzatot jogorvoslati eljárás esetén;
- q) adott esetben előkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről.

### 3.6. A jegyző feladata

3.6.1. A jegyző a jelen Szabályzat rendelkezéseiben megfogalmazott feladatokon kívül a közbeszerzési eljárásban továbbá

- a) kezdeményezi a hirdetményellenőrzési díj megfizetését az Önkormányzatnál;
- b) megszervezi és lebonyolítja az Önkormányzat által a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – adott esetben – biztosításra kerülő helyszíni bejárást, helyszín megtekintését és konzultációt;
- c) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti adatok, információk, hirdetmények, valamint a Közbeszerzési Tervnek a közzétételéről;
- d) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet;
- e) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, ideértve különösen az iktatást, postázást;
- f) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos pénzügyi, könyv- és számviteli teendőket, köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítási igényét, valamint a szerződés teljesítését jelezni, valamint az erről szóló, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató előkészítésében közreműködni;
- g) gondoskodik a Kbt. 142. §-ában foglaltak érvényesüléséről.

### 3.7. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása

3.7.1 A közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy bocsátja a gazdasági szereplők rendelkezésére a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerint.

3.7.2 A közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok az eljárást megindító felhívást közzététele/megküldése napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

### 3.8. A bontás

3.8.1. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

3.8.2. Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

3.8.3. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

3.8.4. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

3.8.5. Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a fentiek szerint az EKR végzi, az Önkormányzat azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

3.8.6. A bontásra vonatkozóan egyebekben a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

### **3.9. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásra vonatkozó szabályok**

3.9.1. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelését megelőzően a Bírálóbizottság megvizsgálja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) a felhívásban, illetve közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

3.9.2. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata során a Kbt. 69. § ill. 114. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.

3.9.3. Az Önkormányzat az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Amennyiben a bírálat folyamat elhúzódik, úgy az ajánlatok esetén a Kbt. 70. § (2) bekezdése, részvételi jelentkezések esetén a Kbt. 70. § (3) bekezdése alkalmazandó.

3.9.4. A hiánypótlás, felvilágosítás kérés és számítási hiba javítása során a Kbt. 71. § szerint kell eljárni.

3.9.5. Az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetében a Kbt. 72. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

3.9.6. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálását és értékelését a Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről) az eljárást megindító felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek szerint írásos szakvéleményt készít, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- a) az ajánlattevő (részvételre jelentkező) érvényes ajánlatot (részvételi jelentkezést) nyújtott-e be;
- b) a Kbt. 69. § (4)-(7) bekezdésének alkalmazása esetén az ajánlattevő (részvételre jelentkező) megfelel-e a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági feltételeknek;
- c) ajánlat esetén az értékelési szempont(ok) (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

3.9.7. A Bírálóbizottság a Kbt. és jelen Szabályzat szerint elvégzett értékelése alapján elkészíti döntési javaslatát a Közbeszerzési Döntéshozó Testület számára az eljárást lezáró határozat meghozatalához. Az előterjesztésre az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései irányadóak.

3.9.8. A bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, az írásbeli összegzés, az eljárást lezáró határozati javaslat, valamint a határozat a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezik.



### 3.10. Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről

3.10.1. Az eljárást lezáró döntés meghozatala a Közbeszerzési Döntéshozó Testület, azaz az Önkormányzat Képviselő-testületének, a Polgármesteri Hivatal esetében a jegyzőnek a feladat és hatásköre. Amennyiben jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a Közbeszerzési Döntéshozó Testület hoz döntést minden olyan egyéb kérdésben, amelyben érdemi döntés szükséges. A döntésnél név szerinti szavazást kell alkalmazni, egyebekben a Közbeszerzési Döntéshozó Testület működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3.10.2. Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt az *EKR rendszeren keresztül* tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

3.10.3. Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről és azt az *EKR rendszerbe feltölteni*.

3.10.4. Az Önkormányzatnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie.

3.10.5. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzétételével, illetőleg szerződéskötéssel zárul le.

### 3.11. A szerződéskötés

3.11.1. A közbeszerzési szerződés megkötése a polgármester feladat- és hatásköre.

3.11.2. Az Önkormányzat az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles a szerződést megkötni, amely alól csak a Kbt. 131. § (9) bekezdésében foglalt esetben mentesül. A szerződéskötésre – amennyiben vonatkozik rá – csak a szerződéskötési moratórium lejártát követően van lehetőség. Az Önkormányzat csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

3.11.3. A közbeszerzési eljárás során a megkötött szerződések teljesítését a jegyző kíséri fegyellemmel.

3.11.4. A közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-a alapján van lehetőség.

3.11.5. Az Önkormányzat köteles a szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatást készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül kell feladni. A tájékoztató elkészítéséért és a tájékoztató megküldéséért a

közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy – a jegyző közreműködése mellett – a felelős.

#### **4. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése**

4.1. A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzéseket a belső ellenőr útján végzi.

4.2. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, azok érvényesítésére az eljárás során.

4.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

*4.4.1. Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.*

*4.4.2. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.*

*4.4.3. Az Önkormányzat - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.*

4.5. Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyév követő év május 31. napjáig kell közzétennie az EKR-ben. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséért a jegyző felelős.

### **III. JOGORVOSLAT A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN**

1. A közbeszerzésre, a közbeszerzési eljárásra, az építési, illetve szolgáltatási koncesszióra, valamint a koncessziós beszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás vagy mulasztás miatt e rész rendelkezései szerinti jogorvoslatnak van helye. A jogorvoslati eljárásra vonatkozó szabályokat a Kbt. Hatodik Része tartalmazza.
2. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottságnál kérelmezett vagy az általa hivatalból megindított jogorvoslati eljárás esetén, annak tudomására jutását követően, a közbeszerzésért felelős személy – távollétében megbízottja – haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles arról a Polgármestert haladéktalanul tájékoztatni.
3. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására nyitva álló határidőn belül a Jegyző (vagy amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban részt vett, a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) állítja össze, és küldi meg az adott közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.
4. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárásban az Önkormányzat képviselőjében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd jár el.

5. A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően esetlegesen szükséges bírósági eljárásban a Jegyző a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül döntési javaslatot készít és terjeszt a Polgármester elé. A bírósági eljárásban az Önkormányzatot a polgármester által kijelölt személy képviseli. A jogorvoslati eljárás során a képviselet ellátása érdekében a Jegyző javaslatára, a Polgármester jóváhagyása mellett, az Önkormányzat nevében megbízott ügyvéd is eljárhat.

6. Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntési javaslatot a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy terjeszti további intézkedés végett a Közbeszerzési Döntéshozó Testület elé. Eredménytelen az adott eljárás, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától; az ajánlatkérő azonban nem nyilváníthatja eredménytelennek az eljárást akkor, ha a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége helyreállítható

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2023. március 1-jén lép hatályba.
2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a 59/2013. (VII.31.) Kt. határozatával elfogadott Vámosgyörk Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata .
3. A jegyző gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot az érintett köztisztviselők megismerjék, annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt: Vámosgyörk, 2023. február 15. napján

polgármester

jegyző

1. számú melléklet

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT  
KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE ÉS TAGJAI,  
ILLETVE EGYÉB ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

Név:

Szervezeti egység:

Beosztás:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat által „.....” megnevezéssel folytatandó közbeszerzési eljárás előkészítésében, az eljárás más szakaszában, illetve az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelésében (elbírálásában) mint résztvevő személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt összeférhetlenségi okok hatálya alatt nem állok, vagyis így különösen nem áll fenn olyan gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek, amely miatt a funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására nem lennék képes.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel a gazdasági szereplőket nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha az összeférhetlenségi ok az eljárás alatt következik be, arról haladéktalanul értesítem a döntéshozó Képviselő-testületet és megbízómat.

Vámosgyörk, .....  
.....

2. számú melléklet

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához

## MEGBÍZÁS

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata alapján megbízom .....- t (név), hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (4) bekezdése alapján, Vámosgyörk Községi Önkormányzat által „.....” megnevezéssel lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban létrehozott Bírálóbizottságban működjön közre.

Szerepkör: .....

Bizottsági elnökként/tagként való működése során a Vámosgyörk Községi Önkormányzat érdekeinek biztosításával, a törvényesség betartásával, a hatályos jogszabályokban és belső

szabályozásokban foglaltaknak megfelelően, az eljárás tárgyára vonatkozó szakmai követelmények betartása és teljesítése érdekében kell eljárnia, írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítésével kell előkészítenie a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalát.

Jelen megbízás a fenti tárgyú közbeszerzési eljárást lezáró döntés alapján megkötésre kerülő szerződés aláírásának napjáig, amennyiben szerződéskötésre nem kerül sor, úgy az eljárást lezáró hirdetmény feladásának napjáig szól.

Vámosgyörk, .....

polgármester

A megbízást elfogadom és átvetem:

Dátum: .....

Aláírás: .....

Gedei Zoltán polgármester : elmondja , hogy a képviselői vagyonyilatkozatok leadása határidőben megtörtént. A pénzügyi és ügyrendi bizottság azokat átvette és átvizsgálta . A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatosan észrevételt a bizottság nem tett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrző eljárás lefolytatását nem kezdeményezte !

A testület tagjai a bejelentést egyhangúlag tudomásul vették !

Mivel több hozzászólás nem volt, a polgármester az ülést 18.25 órakor bezárta.

  
Gedei Zoltán  
polgármester



  
Dr. Balázs László  
címzetes főjegyző

## Vámosgyörk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

### Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja.

#### 1. A rendelet hatálya

##### 1. §

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, az Önkormányzati Hivatalra, valamint az önkormányzat intézményeire – beleértve a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) által finanszírozott egészségügyet – terjed ki.

#### 2. A költségvetés bevételei és kiadásai

##### 2. §

A képviselőtestület az önkormányzat intézményeinek, az Önkormányzati Hivatalnak, a NEAK által finanszírozott egészségügynek együttes költségvetését 2023. évre **264.488.406 Ft bevételi főösszegben 264.488.406 Ft kiadási főösszegben** költségvetési egyenleg: 0 Ft határozza meg.

#### 3. Az önkormányzat bevételei

##### 3. §

(1) Bevételek részletezése:

- a) Önkormányzatok működési támogatásai 137.157.656 Ft
- b) Működési célú támogatások áht-on belülről 29.993.750 Ft
- c) Közhatalmi bevételek 61.477.000 Ft
- d) Működési bevételek 1.860.000 Ft
- e) Finanszírozási bevételek 34.000.000 Ft

(2) Bevételek összesen: **264.488.406 Ft**

#### 4. Az önkormányzat kiadásai

##### 4. §

(1) Az önkormányzat intézményei, az Önkormányzati Hivatal, a NEAK által finanszírozott körébe eső 2023. évi kiadásait a képviselőtestület a következőkben állapítja meg.

(2) Kiadások részletezése:

- a) Intézmények működési kiadásai 121.572.968 Ft
- b) Önkormányzat által folyósított ellátások 9.087.000 Ft
- c) Átadott pénzeszközök 122.498.110 Ft
- d) Fejlesztési kiadások 10.513.251 Ft

e) Általános tartalék 817.077 Ft

(3) Kiadások összesen **264.488.406 Ft**

(4) A költségvetésben tervezett pénzeszköz átcsoportosításáról a polgármester és a jegyző a képviselőtestület megbízása alapján jár el.

(5) A költségvetésben tervezett kötelező általános tartalék felhasználásáról a képviselő-testület dönt.

(6) A hitelműveletekkel kapcsolatos hatásköröket – értékhatártól függetlenül – minden esetben a képviselő-testület gyakorolja.

(7) A költségvetés 2023. évi mérlegét az 1. sz. melléklet, a bevételek részletezését 2. sz. melléklet, a kiadások részletezését a 3, 4, 5 és a 6. sz. mellékletek tartalmazzák.

(8) A kormányzati funkciók szerinti kiadásokat a 7 sz. melléklet tartalmazza.

(9) A működési bevételeket és kiadásokat a 8. melléklet, a felhalmozási mérleget a 9. sz. melléklet, a 2022. évi záró pénzkészlet állományt a 10. sz melléklet tartalmazza.

(10) A költségvetési létszámkeretet a 11. sz melléklet tartalmazza. A költségvetési évet követő két év várható előirányzatai - jelen költségvetési év folyamatait és áthúzódó hatásait, valamint a gazdasági előrejelzéseket figyelembe véve - a 12. sz. mellékletben találhatók.

(11) Az előirányzat felhasználási ütemtervet a 13. sz melléklet, az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat a 14. sz. melléklet tartalmazza.

(12) Az Önkormányzat intézményeinek szerinti kiadásait a 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 és 23 sz. mellékletek tartalmazzák.

(13) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Költségvetését a 24, 25 és 26. sz. mellékletek tartalmazzák.

## 5. §

Az önkormányzat 2023. évben és az azt követő három évben a Stabilitás törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez.

## 6. §

Az Önkormányzatnak gépjármű vásárlásból adódóan van többéves kihatással járó kötelezettsége. A 01P11 BP 2083351 számú lízingszerződés értelmében 2025 januárjáig havi 46.415 Ft fizetési kötelezettség terheli az önkormányzatot.

## 7. §

Az Önkormányzatnak 1 db európai uniós forrásból finanszírozott programja van. A TOP\_PLUSZ-2.1.1-21-HE1-2022-00025 számú Vámosgyörki művelődési ház és polgármesteri hivatal energetikai korszerűsítése elnevezésű pályázat.

## 8. §

(1) Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 65. § (4) bekezdése szerinti cafetéria-juttatásként bruttó 200 000 forint, egyes meghatározott juttatásokkal

kapcsolatos keretet nulla forint összegben állapítja meg a köztisztviselőkre vonatkozóan, amely magában foglalja a munkáltatói személyi jövedelemadót, és a szociális hozzájárulási adót is.

(2) A költségvetési szerv közalkalmazottai és munkavállalói számára, a munkáltató adóterhét nem tartalmazó 5.000 Ft/hó összegű cafetéria-juttatást egységesen biztosít.

#### 9. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos bevételi és kiadási számláit a Takarékbank Zrt. vezeti.

(2) Az Vámosgyörk Községi Önkormányzat számlái feletti rendelkezésre a polgármester és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

(3) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal számlája feletti rendelkezésre a jegyző és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

#### 10. §

A költségvetésben meghatározott bevételek beszédéséről az önkormányzat az Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.

#### 11. §

Az állami hozzájárulás nettó módon, a Magyar Államkincstáron keresztül havi bontásban, a NEAK finanszírozás havi átutalással kerül az önkormányzat költségvetési számlájára.

#### 12. §

A szociális és egyéb kifizetések banki átutaláson és házipénztáron keresztül történnek. A kifizetések a házipénztár kezelés szabályainak megfelelően pénztárnapló vezetésével, belső szabályzatban meghatározott eljárásrend alapján történik.

#### 13. §


Az Önkormányzatnak 2023 évben önként vállalt feladata nincs.

#### 14. §

Ez a rendelet 2023. február 17-én lép hatályba.

  
Gedei Zoltán  
polgármester



  
Dr. Balázs László  
címetes főjegyző

A rendelet kihirdetve 2023. 02. 16.  
Vámosgyörk, 2023. 02. 16.

  
Dr. Balázs László  
címetes főjegyző





*1. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének			
2023. évi költségvetése			
Mérleg			
	Bevétel 2023. évi előirányzat (Ft)		Kiadás 2023. évi előirányzat (Ft)
Önkormányzatok működési támogatásai	137 157 656	Intézmények működési kiadásai	121 572 968
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	29 993 750	Önkormányzat által folyósított ellátások	9 087 000
Közhatalmi bevételek	61 477 000	Átadott pénzeszközök	122 498 110
Működési bevételek	1 860 000	Felhalmozási kiadások	10 513 251
Finanszírozási bevételek	34 000 000	Általános tartalék	817 077
<b>Bevételek Összesen</b>	<b>264 488 406</b>	<b>Kiadások Összesen</b>	<b>264 488 406</b>

2. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének			
2023. évi költségvetése			
Bevételek			
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)	
<b>1</b>	<b>Önkormányzatok működési támogatásai</b>	<b>137 157</b>	
		<b>656</b>	
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	121 903	
		017	
	Települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása	9 087 000	
	Települési önkormányzatok gyermekétk. feladat. tám.	453 960	
	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 713 679	
<b>2</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>29 993</b>	
		<b>750</b>	
	Központi kezelésű előirányzatok	3 993 750	
	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	26 000	
		000	
<b>3</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>61 477</b>	
		<b>000</b>	
	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem	427 000	
	Magánszemélyek kommunális adója	6 000 000	
	Iparüzési adó	55 000	
		000	
	Egyéb közhatalmi bevétel	50 000	
<b>4</b>	<b>Működési bevételek</b>	<b>1 860 000</b>	
	Szolgáltatások ellenértéke	1 500 000	
	Tulajdonosi bevételek	200 000	
	Kiszámlázott általános forgalmi adó	55 000	
	Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek	5 000	
	Egyéb működési bevételek	100 000	
<b>5</b>	<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>34 000</b>	
		<b>000</b>	
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	34 000	
		000	
	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>264 488</b>	
		<b>406</b>	

3. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>46 841 000</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		35 375 000	
	Béren kívüli juttatások		450 000	
	Ruházati költségterítés		45 000	
	Választott tisztségviselők juttatásai		10 921 000	
	Egyéb külső személyi juttatások		50 000	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>5 765 000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		5 765 000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>61 520 000</b>	
	Szakmai anyagok beszerzése		20 000	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		12 895 000	
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele		1 172 000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		425 000	
	Közüzemi díjak		13 650 000	
	Vásárolt élelmezés		700 000	
	Bérleti és lízingdíjak		380 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		5 715 000	
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások		50 000	
	Egyéb szolgáltatások		12 630 000	
	Kiküldetések kiadásai		165 000	

	Reklám- és propagandakiadások		780 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		12 668 000	
	Kamatkiadások		70 000	
	Egyéb dologi kiadások		200 000	
<b>4</b>	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>		<b>2 013 231</b>	
	Előző évi elszámolásból származó kiadások		2 013 231	
<b>5</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>		<b>5 433 737</b>	
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		5 433 737	
	<b>Összesen</b>		<b>121 572 968</b>	

*4. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének				
2023. évi költségvetése				
Ellátottak pénzbeli juttatásai				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Egyéb nem intézményi ellátások</b>		<b>9 087 000</b>	
	Köztemetés		500 000	
	Települési támogatás		8 587 000	
	<b>Ellátások összesen</b>		<b>9 087 000</b>	

5. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének				
2023. évi költségvetése				
Átadott pénzeszközök				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
	Intézmények működési támogatása		107 066 110	
	TaBo Med Kft.		13 200 000	
	Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége		50 000	
	Dél-Mátra Közhasznú Egyesület		20 000	
	Vasutas Települések Szövetsége		10 000	
	Mária Út Közhasznú Egyesület		22 000	
	Orvosi Ügyelet Mikrotérségi Társulás		1 425 000	
	Vámos Települések Szövetsége		75 000	
	Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása		465 000	
	Heves megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás		60 000	
	Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-Gazd. Fejl. Társulás		105 000	
	<b>Átadott pénzeszközök összesen</b>		<b>122 498 110</b>	

*6. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének				
2023. évi költségvetése				
Felhalmozási kiadások				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
	Gépjármű vásárlás		515 000	
	Magyar Falu Program - Szolgálati lakás felújítás		6 998 251	
	Napelem		3 000 000	
	<b>Felhalmozási kiadások összesen</b>		<b>10 513 251</b>	

*7. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének											
2023. évi költségvetése											
Kiadások kormányzati funkciók szerint											
										Ft-ban	
	Kormányzati funkció	Bér	Járulék	Dologi kiadások	Egyéb műk. célú kiad.	Finanszírozási kiadások	Ellátások	Átadott pénzeszközök	Fejlesztési kiadások	Összesen	
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	20 031 000	2 604 000	34 570 000	2 013 231	5 433 737	0	122 498 110	10 513 251	197 663 329	
045160	Közütnak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	0	0	1 905 000	0	0	0	0	0	1 905 000	
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 000 000	325 000	0	0	0	0	0	0	5 325 000	
064010	Közvilágítás	0	0	10 900 000	0	0	0	0	0	10 900 000	
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	0	0	3 944 000	0	0	0	0	0	3 944 000	
072111	Háziorvosi alapellátás	9 915 000	1 289 000	1 015 000	0	0	0	0	0	12 219 000	
074031	Családi és nívédelmi egészségügyi gondozás	3 781 000	492 000	602 000	0	0	0	0	0	4 875 000	
082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	8 114 000	1 055 000	7 695 000	0	0	0	0	0	16 864 000	
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	0	0	889 000	0	0	0	0	0	889 000	
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	0	0	0	0	0	9 087 000	0	0	9 087 000	
	<b>Összesen</b>	<b>46 841 000</b>	<b>5 765 000</b>	<b>61 520 000</b>	<b>2 013 231</b>	<b>5 433 737</b>	<b>9 087 000</b>	<b>122 498 110</b>	<b>10 513 251</b>	<b>263 671 329</b>	



8. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének					
2023. évi költségvetése					
Működési bevételek és kiadások					
Bevételek	2023. évi előirányzat (Ft)		Kiadások	2023. évi előirányzat (Ft)	
Működési célú tám. Áht-on belülről	137 157 656		Személyi juttatások	46 841 000	
Egyéb műk. célú tám. Áht-on belülről	29 993 750		Munkadókat terhelő járulékok	5 765 000	
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	61 477 000		Dologi kiadások	61 520 000	
Működési bevételek	1 860 000		Egyéb működési célú kiadások	2 013 231	
Finanszírozási bevételek	23 486 749		Finanszírozási kiadások	5 433 737	
			Pénzellátások	9 087 000	
			Átadott pénzeszközök	122 498 110	
			Általános tartalék	817 077	
<b>Működési bevételek összesen</b>	<b>253 975 155</b>		<b>Működési kiadások összesen</b>	<b>253 975 155</b>	

*9. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének					
2023. évi költségvetése					
Felhalmozási mérleg					
Bevételek	2023. évi előirányzat (Ft)		Kiadások	2023. évi előirányzat (Ft)	
<b>Finanszírozási bevételek</b>	<b>10 513 251</b>		<b>Felújítások:</b>	<b>6 998 251</b>	
			Magyar Falu Program - Szolgálati lakás felújítás	6 998 251	
			<b>Beruházások:</b>	<b>3 515 000</b>	
			Gépjármű vásárlás	515 000	
			Napelem vásárlás	3 000 000	
<b>Fejlesztési bevételek összesen</b>	<b>10 513 251</b>		<b>Fejlesztési kiadások összesen</b>	<b>10 513 251</b>	

*10. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének		
2023. évi költségvetése		
Pénzkészlet		
		Ft-ban
	<b>2022. január 1-jei nyitó pénzkészlet</b>	<b>48 223 184</b>
	Költségvetési számla	48 050 639
	Házi pénztár	172 545
	Adószámlák egyenlege	0
	Állami támogatások számla	0
	Közfoglalkoztatás elszámolása számla	0
	<b>2022. december 31-ei záró pénzkészlet</b>	<b>35 737 536</b>
	Költségvetési számla	35 639 231
	Házi pénztár	98 305
	Adószámlák egyenlege	0
	Állami támogatások számla	0
	Közfoglalkoztatás elszámolása számla	0

*11. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének				
2023. évi költségvetése				
Létszámkeret				
	Intézmény megnevezése	2023. évi előirányzat (fő)		
1	Önkormányzat		3	
2	Közös Hivatal		16	
3	Közösségi Ház		2	
4	Orvosi rendelő		2	
5	Védőnői Szolgálat		1	
	<b>Összesen</b>		<b>24</b>	

*12. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének			
2023. évi költségvetése			
Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulása 2023-2025			
			Ft-ban
<i>Bevételek</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Önkormányzatok műk. támogatásai	137 157 656	137 000 000	138 000 000
Műk. célú tám. Áht-on belülről	29 993 750	33 500 000	34 000 000
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	61 477 000	65 000 000	66 000 000
Működési bevételek	1 860 000	2 000 000	2 000 000
Finanszírozási bevételek	23 486 749	24 000 000	24 500 000
<b>Működési bevételek összesen:</b>	<b>253 975 155</b>	<b>261 500 000</b>	<b>264 500 000</b>
<i>Kiadások</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Személyi juttatások	46 841 000	47 000 000	48 000 000
Munkadókat terhelő járulékok	5 765 000	5 900 000	6 000 000
Dologi kiadások	61 520 000	63 000 000	63 500 000
Egyéb működési célú kiadások	2 013 231	500 000	500 000
Finanszírozási kiadások	5 433 737	5 600 000	5 700 000
Pénzellátások	9 087 000	11 500 000	11 800 000
Átadott pénzeszközök	122 498 110	125 000 000	126 000 000
Általános tartalék	817 077	3 000 000	3 000 000
<b>Működési kiadások összesen:</b>	<b>253 975 155</b>	<b>261 500 000</b>	<b>264 500 000</b>
<i>Felhalmozási célú bevétel</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Felhalmozási célú tám. áht-n belülről	0	1 000 000	1 500 000
Finanszírozási bevételek	10 513 251	12 000 000	13 000 000
<b>Felhalm. célú bevétel összesen:</b>	<b>10 513 251</b>	<b>13 000 000</b>	<b>14 500 000</b>
<i>Felhalmozási célú kiadás</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Felújítás	6 998 251	7 000 000	7 500 000
Beruházás	3 515 000	6 000 000	7 000 000
<b>Felhalm. célú kiadások összesen:</b>	<b>10 513 251</b>	<b>13 000 000</b>	<b>14 500 000</b>
<b>Bevételek mindösszesen:</b>	<b>264 488 406</b>	<b>274 500 000</b>	<b>279 000 000</b>

Kiadások mindösszesen:	264 488 406	274 500 000	279 000 000
------------------------	-------------	-------------	-------------

13. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének														
2023. évi költségvetése														
Előirányzat felhasználási terv (Ft)														
Megnevezés	Eredeti e. i.	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Felhasznál.
Bevételek														
Önk. működési tám.	137 157 656	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 805	11 429 801	137 157 656
Önk. működési célú tám.	29 993 750	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 479	2 499 481	29 993 750
Közhatalmi bev.	61 477 000	614 770	1 229 540	25 205 570	1 844 310	1 229 540	614 770	614 770	614 770	25 205 570	1 844 310	1 229 540	1 229 540	61 477 000
Működési bevételek	1 860 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	155 000	1 860 000
Finanszírozási bev.	34 000 000	34 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34 000 000
<b>Összesen:</b>	<b>264 488 406</b>	<b>48 699 054</b>	<b>15 313 824</b>	<b>39 289 854</b>	<b>15 928 594</b>	<b>15 313 824</b>	<b>14 699 054</b>	<b>14 699 054</b>	<b>14 699 054</b>	<b>39 289 854</b>	<b>15 928 594</b>	<b>15 313 824</b>	<b>15 313 822</b>	<b>264 488 406</b>
Kiadások														
Személyi juttatások	46 841 000	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 417	3 903 413	46 841 000
Munkaadókat terhel. jár.	5 765 000	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 417	480 413	5 765 000
Dologi kiadások	61 520 000	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 667	5 126 663	61 520 000
Egyéb működési célú kiadások	2 013 231	0	0	0	2 013 231	0	0	0	0	0	0	0	0	2 013 231

Finan szíroz ási kiadás ok	5 433 737	5 433 737	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 433 737
Pénze llátás ok	9 087 000	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	757 250	9 087 000
Átado tt pénze szköz ök	122 498 110	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 176	10 208 174	122 498 110
Fejles ztési kiadás ok	10 513 251	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	3 050 000	40 000	40 000	7 050 000	40 000	40 000	53 251	10 513 251
Általá nos tartalé k	817 077	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	817 077	817 077
<b>Össze sen</b>	<b>264 488 406</b>	<b>25 949 664</b>	<b>20 515 927</b>	<b>20 515 927</b>	<b>22 529 158</b>	<b>20 515 927</b>	<b>23 525 927</b>	<b>20 515 927</b>	<b>20 515 927</b>	<b>27 525 927</b>	<b>20 515 927</b>	<b>20 515 927</b>	<b>21 346 241</b>	<b>264 488 406</b>
Egyen leg	0	22 749 390	-5 202 103	18 773 927	-6 600 564	-5 202 103	-8 826 873	-5 816 873	-5 816 873	11 763 927	-4 587 333	-5 202 103	-6 032 419	0
Halm ozott egyen leg		22 749 390	17 547 287	36 321 214	29 720 650	24 518 547	15 691 674	9 874 801	4 057 928	15 821 855	11 234 522	6 032 419	0	



*14. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének			
2023. évi költségvetése			
Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások			
	Bevételi jogcím	Fő	Összeg (Ft)
	Kommunális adó	1	8 000
	<b>Összesen</b>		<b>8 000</b>

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Önkormányzat igazgatási tevékenysége				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>20 031 000</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		8 880 000	
	Béren kívüli juttatások		180 000	
	Választott tisztségviselők juttatásai		10 921 000	
	Egyéb külső személyi juttatások		50 000	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>2 604 000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		2 604 000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>34 570 000</b>	
	Szakmai anyagok beszerzése		20 000	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		9 000 000	
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele		900 000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		280 000	
	Közüzemi díjak		3 200 000	
	Bérleti és lízingdíjak		380 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		2 600 000	
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások		50 000	
	Egyéb szolgáltatások		10 000 000	
	Kiküldetések kiadásai		90 000	
	Reklám- és propagandakiadások		780 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		7 000 000	

	Kamatkiadások		70 000	
	Egyéb dologi kiadások		200 000	
<b>4</b>	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>		<b>2 013 231</b>	
	Előző évi elszámolásból származó kiadások		2 013 231	
<b>5</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>		<b>5 433 737</b>	
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		5 433 737	
	<b>Összesen</b>		<b>64 651 968</b>	

16. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Közfoglalkoztatás				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>5 000 000</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		5 000 000	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>325 000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		325 000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>0</b>	
	<b>Összesen</b>		<b>5 325 000</b>	

17. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Út- híd üzemeltetés				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
1	<b>Személyi juttatások</b>		0	
2	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		0	
3	<b>Dologi kiadások</b>		1 905 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		1 500 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		405 000	
	<b>Összesen</b>		1 905 000	

18. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének			
2023. évi költségvetése			
Működési kiadások - Közvilágítás			
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)	
1	<b>Személyi juttatások</b>	0	
2	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>	0	
3	<b>Dologi kiadások</b>	10 900 000	
	Közüzemi díjak	7 150 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 440 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	2 310 000	
	<b>Összesen</b>	<b>10 900 000</b>	

*19. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Községgazdálkodás				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>0</b>	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>0</b>	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>3 944 000</b>	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		2 880 000	
	Közüzemi díjak		175 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		50 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		839 000	
	<b>Összesen</b>		<b>3 944 000</b>	

20. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Háziiorvosi alapellátás				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>9 915 000</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		9 765 000	
	Béren kívüli juttatások		120 000	
	Ruházati költségtérítés		30 000	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>1 289 000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		1 289 000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>1 015 000</b>	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		130 000	
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele		135 000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		60 000	
	Közüzemi díjak		350 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		50 000	
	Egyéb szolgáltatások		90 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		200 000	
	<b>Összesen</b>		<b>12 219 000</b>	



21. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Védőnői szolgálat				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>3 781 000</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		3 736 000	
	Béren kívüli juttatások		30 000	
	Ruházati költségtérítés		15 000	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>492 000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		492 000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>602 000</b>	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		85 000	
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele		12 000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		60 000	
	Közüzemi díjak		275 000	
	Egyéb szolgáltatások		40 000	
	Kiküldetések kiadásai		5 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		125 000	
	<b>Összesen</b>		<b>4 875 000</b>	

22. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások - Községi Ház				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>8 114 000</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		7 994 000	
	Béren kívüli juttatások		120 000	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>1 055 000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		1 055 000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>7 695 000</b>	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		800 000	
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele		125 000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		25 000	
	Közüzemi díjak		2 500 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		75 000	
	Egyéb szolgáltatások		2 500 000	
	Kiküldetések kiadásai		70 000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		1 600 000	
	<b>Összesen</b>		<b>16 864 000</b>	

23. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének			
2023. évi költségvetése			
Működési kiadások - Intézményen kívüli gyermekétkeztetés			
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)	
1	<b>Személyi juttatások</b>	0	
2	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>	0	
3	<b>Dologi kiadások</b>	<b>889</b>	
	Vásárolt élelmezés	700	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	189	
	<b>Összesen</b>	<b>889</b>	
		<b>000</b>	

24. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal				
2023. évi költségvetése				
Mérleg				
		Bevétel 2023. évi előirányzat (Ft)		Kiadás 2023. évi előirányzat (Ft)
	Finanszírozási bevételek	107 739 528	Intézmények működési kiadásai	107 739 528
	<b>Bevételek Összesen</b>	<b>107 739 528</b>	<b>Kiadások Összesen</b>	<b>107 739 528</b>

*25. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez*

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal				
2023. évi költségvetése				
Bevételek				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Finanszírozási bevételek</b>		<b>107 739 528</b>	
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		673 418	
	Központi irányítószervi támogatás		107 066 110	
	<b>Bevételek mindösszesen</b>		<b>107 739 528</b>	

26. melléklet a 2/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelethez

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal				
2023. évi költségvetése				
Működési kiadások				
	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)		
<b>1</b>	<b>Személyi juttatások</b>		<b>91 593</b>	
			<b>943</b>	
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek		84 399	
			671	
	Béren kívüli juttatások		2 566	
			372	
	Ruházati költségtérítés		220	
			000	
	Közlekedési költségtérítés		705	
			000	
	Egyéb költségtérítések		100	
			000	
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai		150	
			000	
	Egyéb külső személyi juttatások		3 452	
			900	
<b>2</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>		<b>11 815</b>	
			<b>000</b>	
	Szociális hozzájárulási adó		11 815	
			000	
<b>3</b>	<b>Dologi kiadások</b>		<b>3 770</b>	
			<b>000</b>	
	Üzemeltetési anyagok beszerzése		20 000	
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele		520	
			000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		100	
			000	
	Egyéb szolgáltatások		2 600	
			000	
	Kiküldetések kiadásai		400	
			000	
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		130	
			000	
<b>4</b>	<b>Egyéb működési célú kiadások</b>		<b>560</b>	
			<b>585</b>	
	Előző évi elszámolásból származó kiadások		560	
			585	

	<b>Összesen</b>		<b>107</b>	
			<b>739</b>	
			<b>528</b>	

## Végső előterjesztői indokolás

### Vámosgyörk Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi költségvetés indoklása

Az Országgyűlés 2022-ben fogadta el Magyarország 2023. évi költségvetését a 2022. évi XXV. törvény alapján.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény írja elő a helyi önkormányzatoknak, hogy a költségvetés előterjesztését és a zárszámadási rendeletük összeállítását külön rendeletben meghatározott tartalom mellett kell, hogy megtegyék, valamint rendelkezik arról, hogy az önkormányzat költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatok megalkotására, az erről történő információszolgáltatásra, az előirányzat-gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra, a helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések többségét alkalmazni kell.

A költségvetési rendelet megalkotásánál figyelembe vettük a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatósága által szolgáltatott adatokat. Az intézményvezetőkkel történt egyeztetés után megszülettek a sarokszámok. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és javasolta a Képviselő-testületnek elfogadásra.

#### *Prognózis*

A 2023-es költségvetés összeállításánál -az előző évekhez hasonlóan - az egyik fő szempont az volt, hogy a költségvetés egyensúlyát a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásával tudjuk megvalósítani.

Az Önkormányzatok állami finanszírozása továbbra is az ún. feladatalapú finanszírozás szerint történik. A finanszírozás jogcímekre van bontva (Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása, Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása, Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása, Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása). Az egyes jogcímekhez kapott támogatások előre meghatározott mutatószámok figyelembevételével kerülnek meghatározásra.

Az átvett pénzeszközöknél a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől a 2020. évben önkormányzatunkhoz került orvosi praxis, a védőnői és a gyermek- és anyavédelmi támogatásra, az elkülönített állami pénzalaptól a közfoglalkoztatás támogatására kapunk pénzt. A védőnők az egészségügyi reform egyik lépéseként 2023. július 1-étől átkerülnek a városi kórházakhoz, kikerülnek az önkormányzati finanszírozási körből.

A közhatalmi bevételek az önkormányzat költségvetésének nagyon fontos részét képezik. A koronavírus járvány miatt bevezetett gazdálkodási intézkedések következményeként az iparüzési adó a kis és középvállalkozások számára továbbra is maximum 1%-lehet. A kieső iparüzési adóbevételekre a 25.000 fő alatti önkormányzatok kompenzációt kapnak.

Az iparüzési adó bevételünket a fentiek figyelembevételével 55 millió forint bevétellel terveztük. A kommunális adó mértéke 8.000 Ft/ ingatlan maradt.

A közszférában dolgozók részére béremelésre nem kerül sor. A közalkalmazotti és a köztisztviselői bértáblák nem kerültek módosításra, a köztisztviselők illetményalapja továbbra is 38.650 Ft. Az





öregségi nyugdíj legkisebb összege nem változott, maradt 28.500 Ft. A minimálbér 232.000 Ft-ra, a szakképzett minimálbér 296.400 Ft-ra emelkedett.

A köztisztviselők kötelező cafetéria juttatása bruttó 200.000 Ft/fő. A nem köztisztviselők 5.000 Ft/hó/fő összegű béren kívüli juttatást kapnak terveink szerint.

Az Általános Iskola fűtését ettől az évtől nem tudjuk átvállalni, a továbbiakban azt az Egyház fogja fizeti.

A szociális feladatokra kapott támogatások felhasználására kiemelt figyelmet kell fordítanunk.

2023-ra tervezünk felújítási, beruházási munkákat, melyeket főleg pályázatok útján szeretnénk megvalósítani.

A Magyar Falu Program keretein belül sor kerül a szolgálati lakásunk (Rendőr lakás) tetőfelújítására, valamint várhatóan folytatódik a belterületi utak, járdák felújítása.

Kérem a Képviselő-testületet a 2023. évi költségvetés elfogadására, indoklásom helybenhagyására.

Gedei Zoltán sk.  
polgármester



Vámosgyörk Község Polgármesterétől  
Vámosgyörk, Petőfi u. 25.

**MEGHÍVÓ**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 45. § -a alapján  
**meghívom**  
a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének *soros ülésére.*

**Az ülés időpontja: 2023. 02. 15. (szerda ) 17.30 óra**

**Az ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozóterme  
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.**

**Napirend:**

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása  
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester  
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
2. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása; A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása; Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ének elfogadása  
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester  
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
3. Indítványok, bejelentések, javaslatok

**A napirendi pont fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!**

Vámosgyörk, 2023. február 9.

Gedei Zoltán sk.  
polgármester



## JELLENLÉTI ÍV

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
A 2023. február 15-én megtartott soros nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent  
képviselőkről

Az ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterem  
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

1. Gedei Zoltán	polgármester	 .....
2. Hám László György	alpolgármester	 .....
3. Gyóni Andrásné	képviselő	 .....
4. Sebőkné Repa Magdolna	képviselő	 .....
5. Szillási Gáborné	képviselő	 .....
6. Tóth Zoltán Gyuláné	képviselő	 .....
7. Váradi Attiláné	képviselő	 .....
Dr. Balázs László	jegyző	 .....

Jelen vannak: .....

Távolmaradását bejelentette: .....

Távolmaradását nem jelentette be: .....

..... fő képviselő

..... fő képviselő

..... fő képviselő

Vámosgyörk, 2023. február 15.



  
Gedei Zoltán  
polgármester

## J E L E N L É T I   Í V

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
A 2023. február 15-én megtartott soros nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent  
mehívottakról

Az ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterem  
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

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

Vámosgyörk, 2023. február 15.

St S  
Gedei Zoltán  
polgármester



