

Trizs község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017.május hó 09. napján tartott ülésének

- a./ - jegyzőkönyve
- b./ - tárgysorozat
- c./ - határozata 31-35
- d./ - rendelete 6

Határozata:

- 31. „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás hivatalos közbeszerzési tanácsadójának, a közbeszerzés lebonyolítójának kiválasztásáról
- 32. Közbeszerzési szabályzat elfogadása
- 33. Az Önkormányzat 2017.évi közbeszerzési tervéről
- 34. „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás közbeszerzési eljárásának megindítása, az ajánlattevők körének jóváhagyása
- 35. Trizs község településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítése

Rendelete:

- 6. a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településképi védelemmel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól

Trizs, 2017. május 25.



Jegyzőkönyv

Készült: T r i z s Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. május 9. napján 15.00 órai kezdettel tartott üléséről.

Az ülés helye: Községi Önkormányzat Trizs

Jelen vannak: Mácsi Istvánné polgármester,
Tóth István alpolgármester,
Süttö Krisztián képviselő,
Garan László képviselő,
Gáspár Istvánné

Tanácskozási joggal jelen volt meghívottak:

a./ az ülés egész tartamára:
Zelenka Andrea jegyző

M á c s i I s t v á n n é polgármester köszöntötte az ülésen megjelenteket, a jelenléti ív alapján megállapította, hogy az 5 képviselő-testületi tag közül 5 jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitotta.

Ezt követően a képviselő-testület a javasolt napirendi pontokat – egyhangúlag – a következők szerint fogadta el:

N A P I R E N D

T á r g y:

E l ő a d ó:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1./ Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos közbeszerzés megbeszélése | Mácsi Istvánné polgármester |
| 2./ A településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével kapcsolatos intézkedések megtétele | Mácsi Istvánné polgármester |
| 3./ Indítványok, bejelentések. | |

A napirendi pont tárgyalása

Első napirendi pont: Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos közbeszerzés megbeszélése

A napirendi pont előadója: Mácsi Istvánné polgármester

M á c s i I s t v á n n é polgármester az 1.) napirendi pont keretében elmondta, ennek a rendkívüli testületi ülésnek az az oka, hogy megérkezett a Belügyminisztériumtól a pozitív elbírálás az üzempéíítéssel kapcsolatban. Ennek kapcsán közbeszerzési eljárást kell lefolytatni. Sajnos ez nem olyan egyszerű, mint korábban. Régen elég volt annyi, hogy kértünk három árajánlatot egy beruházáshoz és odaadtuk a munkát a számunkra legkedvezőbb ajánlatot tevőknek. De ez már nem így működik, kell egy cég a megbízáshoz. Jegyző asszony ajánlott egy korrekt urat, aki lebonyolítaná ezt a közbeszerzési eljárást.

Z e l e n k a A n d r e a jegyző hozzáfűzte, hogy 25 millió Ft feletti beruházásnál már közbeszeresztetni kell. Általában a közbeszerzési eljárást a beruházási költségek 1%-ért szokták vállalni. Ennél a projektnél kb. 500 ezer Ft-ot jelent, de kedvezményesen 50 ezer Ft + Áfá-ért lebonyolítaná az Elysium Consulting Kft. 2015-ös közbeszerzési szabályzattal az önkormányzat már rendelkezik, de az úriember átdolgozza ezt a jelenlegi törvények szerint. Háromtagú bíráló bizottság is kell, ebben ő, mint szakértő szerepel majd, továbbá a pénzügyes és a jegyző. Ezután kerül a testület elé a három árajánlat, amiből választani kell. A terv és a szabályzat elfogadása után meg kell hívni három pályázó céget, akik kapnak egy 28 oldalas felhívást. 15 napja van a cégeknek, hogy beküldjék ezeket, hiánypótlás esetén ez még 3 nappal tolódhat, tehát az idő ezekkel a formális papír-munkákkal is megy.

M á c s i I s t v á n n é polgármester megjegyezte, ez egy nagyon kedvező ajánlat, nem mindegy, hogy 3-400 ezer Ft-ba vagy 50 ezer Ft + Áfá-ba kerül. Az idő pedig sürges, jó lenne, ha minél előbb épülhetne az üzem. A többi pályázatról egyelőre nem érkezett frásos eredmény. Kérte a testület tagjainak véleményét, javaslatát a közbeszerzéssel kapcsolatban.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

M á c s i I s t v á n n é polgármester javasolta, hogy az Elysium Consulting Kft. bízzák meg a beruházás közbeszerzési lebonyolítójának.

Az 5 fős Képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

31/2017.(V.09.) számú Képviselő-testületi

határozat

Tárgy: „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás hivatalos közbeszerzési tanácsadójának, a közbeszerzés lebonyolítójának kiválasztásáról.

Trizs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás hivatalos közbeszerzési tanácsadójának, a közbeszerzés lebonyolításával az ELYSIUM CONSULTING KFT. (3525. Miskolc, Kazinczy út 4/A. 2/7.) bízza meg. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

M á c s i I s t v á n n é polgármester javasolta a közbeszerzési szabályzat és a módosított közbeszerzési terv elfogadását.

A testület javaslattal egyetértett.

Az 5 fős Képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

32/2017.(V.09.) számú Képviselő-testületi

h a t á r o z a t

Tárgy: Közbeszerzési szabályzat elfogadása

Trizs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a jegyzőkönyv melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

Az 5 fős Képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

33/2017.(V.09.) számú Képviselő-testületi

h a t á r o z a t

Tárgy: Az Önkormányzat 2017.évi közbeszerzési tervének módosítása

Trizs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2017.évi közbeszerzési tervét a jegyzőkönyv melléklete szerint módosítja

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

M á c s i I s t v á n n é polgármester javasolta 3 vállalkozó ajánlattételre való meghívását.

A testület támogatta a vállalkozók meghívását.

Az 5 fős Képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

34/2017.(V.09.) számú Képviselő-testületihatározat

Tárgy: „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás közbeszerzési eljárásának megindítása, az ajánlattevők körének jóváhagyása.

Trizs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás közbeszerzési eljárásának megindításáról dönt, az ajánlattételi felhívás elfogadásával.

Trizs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási program támogatása” elnevezésű beruházás kivitelezőjének kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásban, ajánlattételre hívja fel az alábbi három ajánlattevőt:

Sportchampion Kft. 3700.Kazincbarcika, Móricz tér 10.
Sajó-Bérgép Bt. 3770.Sajószentpéter, Harica utca 13.
Metal-Frank Kft. 4338. Papos, Széchenyi út 22.

Ajánlattevők ajánlataikat az ajánlattételi felhívásban és dokumentációban meghatározott tartalommal és határidőbe nyújthatják be.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

Második napirendi pont: A településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével kapcsolatos intézkedések megtétele

A napirendi pont előadója: Mácsi Istvánné polgármester

M á c s i I s t v á n n é polgármester a 2.) napirendi pont keretében elmondta, a településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével kapcsolatos intézkedések megtételére vonatkozó előterjesztést a meghívóval együtt minden képviselő megkapta. Kiegészítésként elmondta, hogy az elmúlt testületi ülésen már szó volt erről a napirendi pontról. Kérte, tegyék fel a napirendi ponttal kapcsolatos kérdéseiket, javaslatukat.

Z e l e n k a A n d r e a jegyző kiegészítésként elmondta, hogy a költségvetési törvény módosítására került sor, melyben a kistelepülések 1 millió forint támogatást kapnak az arculati kézikönyv elkészítésére

Több kérdés, hozzászólás nem volt.

M á c s i I s t v á n n é polgármester egyéb kérdés és hozzászólás hiányában javasolta Gergely Péter településtervező mérnök megbízását a kézikönyv elkészítésére és partnerségi rendelet megalkotására.

Az 5 fős Képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

35/2017.(V.09.) számú Képviselő-testületi h a t á r o z a t

Tárgy: Trizs község településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítése

Trizs Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy Trizs község településképi arculati kézikönyvét elkészíti és Trizs településképi rendeletét megalkotja.

A képviselő-testület a településképi arculati kézikönyv elkészítésével Gergely Péter településtervező mérnököt bízta meg.

A bruttó 750.000 forintos költséget a város és községgazdálkodás kiadásai előirányzat terhére biztosítja.

A testület felhatalmazza a polgármestert a kézikönyv elkészítésére vonatkozó szerződés aláírására, valamint a további feladatok ellátására.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

Az 5 fős képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás mellett az alábbi rendeletet alkotta:

Trizs Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
6/2017.(V.09.) önkormányzati rendelete

A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településképi védelemmel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól

A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi

Harmadik napirendi pont: Indítványok, bejelentések

Nem volt.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

M á c s i I s t v á n n é polgármester megköszönte a jelenlevők részvételét és az ülést bezárta.


Micsi Istvánné
polgármester

K. m. f.


Zelenka Andrea
jegyző





TRIZS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE

M e g h í v ó

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (2)-ában biztosított jogkörömben Trizs Község Önkormányzat Képviselő-testületének ülését

2017.május 09. napján (kedden) 15.00 órára

Ö s s z e h í v o m.

Helye: Községháza Trizs

Napirendi javaslat:

- 1.) Magas hozzáadott értékű közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos közbeszerzés megbeszélése
- 2.) A településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével kapcsolatos intézkedések megtétele
- 3.) Indítványok, bejelentések

Előterjesztő

Mácsi Istvánné
polgármester

Mácsi Istvánné
polgármester

Állandó meghívott:
Zelenka Andrea jegyző.


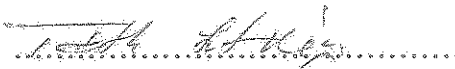
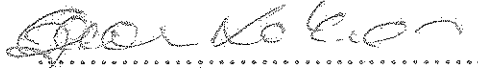
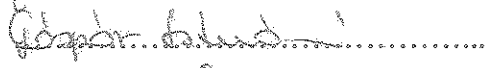

Trizs, 2017.május 05.

Mácsi Istvánné sk.
polgármester

Jelenléti ív

Trizs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. május hó 09-én tartott üléséről

Mácsi Istvánné	polgármester	
Tóth István	alpolgármester	
Garan László	képviselő	
Gáspár Istvánné	képviselő	
Süttő Krisztián	képviselő	

Tanácskozási joggal jelen volt meghívottak:

BAZ. Megyei Kormányhivatal
Zelenka Andrea jegyző	

Trizs Község Önkormányzatának

Közbeszerzési Szabályzata

Trizs Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam és az önkormányzat szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával összhangban, továbbá a közbeszerzési eljárásban résztvevők esélyegyenlőségének megteremtése és az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja, hogy az meghatározza az Önkormányzat mint ajánlatkérő 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, és ennek keretében meghatározza különösen az eljárásai során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az eljárás során döntést hozó személyre, vagy testületre;
- a Kbt. 27.§ (3) és (4) bekezdése szerinti bíráló bizottságra, valamint a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő személyre;
- a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra;
- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzési eljárásába bevont személyre, különösen a közbeszerzés előkészítésében, lebonyolításában, a döntéshozatalban, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos járulékos teendőikben részt vevő személyre, az Önkormányzathoz kötődő jogviszonyától függetlenül.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó visszerthes

- árubeszerzésre;
- szolgáltatás megrendelésre;
- építési beruházásra;
- építési- vagy szolgáltatási koncesszióra, valamint
- koncessziós beszerzési eljárásokra.

2.3. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérő (ún. klasszikus ajánlatkérő).

2.4. A Kbt. kivételek körében szabályozott eseteiben (különösen a Kbt. 9.§, 11.§, 12.§, 13.§, 14.§, 111.§) közbeszerzési eljárást nem köteles az Önkormányzat lefolytatni, és ezekben az esetekben jelen szabályzatot sem köteles alkalmazni.

3. A közbeszerzés értékének meghatározása

3.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatárát uniós értékhatár esetében az Európai Bizottság Hivatalos Lapjában, míg nemzeti értékhatár esetén a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározottak szerint illetőleg a Közbeszerzési Hatóság ez irányú – adott évre vonatkozó – tájékoztatója alapján kell figyelembe venni.

3.2. A közbeszerzés értékét a Kbt. 16-20.§-a alapján kell meghatározni. A Kbt. megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. Az irányadó értékhatár és a beszerzés becsült értéke alapján köteles az Önkormányzat az irányadó eljárásrendet és azon belül a lehetséges eljárástípusok közül az adott beszerzés szempontjából legmegfelelőbbet alkalmazni.

4. A központosított közbeszerzés

4.1. Az Önkormányzat nem tartozik a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1.§ (1) bekezdésének hatálya alá. Az Önkormányzat a Korm. rendelet 4-6.§-a alapján önként csatlakozhat a központi beszerző szervezet által kezelt központosított közbeszerzési rendszerbe. Az önként csatlakozásról a jelen szabályzat alapján az eljárásrend szerinti döntéshozó dönt.

4.2. Központosított közbeszerzés esetében a jelen szabályzat előírásait megfelelően alkalmazni kell az esetleges jogszabályi és az adott központosított közbeszerzést érintő keret-megállapodás szerinti - esetlegesen eltérő - feltételekkel és előírásokkal.

II. fejezet

Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre, továbbá az eljárásai során hozott döntésekért felelős személy, személyek, vagy testületek

1. A képviselő-testület feladatai

1.1. A képviselő-testület feladata

- az általános jellegű, Kbt. 27.§ (1) bekezdés szerinti közbeszerzési szabályzat és a módosításának elfogadása;
- az éves közbeszerzési terv és a módosításának elfogadása;
- az uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- a nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- a döntési jogkör polgármesterre történő átruházása;
- a Kbt. 30.§-a szerinti megállapodás megkötése, illetőleg erre vonatkozó döntés meghozatala.

1.2. A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési dokumentumokba – folyamatban lévő vagy előkészítés alatt álló eljárás esetében a Kbt. 27.§ szerinti összeférhetetlenségnek való megfelelést, és erről szóló nyilatkozattételt követően – betekínhetnek.

1.3. A képviselő-testület tagjainak döntési jogkör esetében a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről egyenként nyilatkozatot kell tenniük.

1.4. Az eljárást lezáró döntést meghozó személy (képviselő) nem lehet egyben a bírálóbizottság tagja is. A testületi döntéshozatal esetén a képviselő-testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

2. A polgármester feladatai

2.1.A polgármester feladata

- a közbeszerzési eljárás megindításának elhatározása, az eljárást megindító felhívás/hirdetmény jóváhagyása;
- hirdetménnyel induló eljárás esetén a korábban jóváhagyott hirdetmény tartalmának a hirdetményellenőrzés során tett hiánypótlás miatti módosításának jóváhagyása;
- hirdetmény nélküli eljárás esetén az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása;
- a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban részvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölése, szükség esetén visszahívása és új tag kijelölése;
- közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása;
- a közbeszerzési szerződés megkötése;
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása;
- adott esetben a Kbt. 29.§-a alapján más ajánlatkérő meghatalmazása;
- jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzat képviselétét ellátó meghatalmazása;
- szükség esetén, kivételesen az általános szabályoktól való eltérés;
- szükség esetén, kivételesen egyedi eljárási rend megalkotása.

2.2.A Kbt. 27.§ (2) bekezdése alapján rendkívüli sürgősség, vis major helyzet, vagy bármely más körülmény esetében, amely körülmény az önkormányzat vagyonának megóvása vagy gyarapítása, a lakosok egészségének védelme, vagy a közbiztonság fenntartása érdekében szükségessé teszi, a polgármester a jelen általános szabályoktól eltérhet, továbbá az adott helyzethez igazított egyedi eljárási rendet alkothat. Az általános szabályoktól való eltérésről a polgármester a képviselő-testületet legkésőbb a soron következő rendes ülésén tájékoztatni köteles.

2.3.A polgármesternek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

3. A bírálóbizottság feladatai

3.1.A bírálóbizottság feladata

- az adott eljárásra vonatkozó bírálóbizottsági ülés(ek)en való részvétel;
- az ajánlatok bontásán való részvétel;
- a beérkezett ajánlatok megvizsgálása, formai és tartalmi érvényességének megállapítása;

- kizáró okok vizsgálata az eljárás során;
- alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálata;
- esetlegesen hiánypótlás elrendelése;
- értékelési, bírálati szempont szerinti értékelés lefolytatása;
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok)on való részvétel, az Ajánlatkérő képviselője.

3.2.A döntéshozó legalább három tagú bírálóbizottságot jelöl ki a megfelelő szakértelem, illetőleg a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében.

3.3.A bírálóbizottsági tagoknak a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről nyilatkozatot kell tenniük.

3.4.A bírálóbizottság testületként működik, döntését, javaslatait, szakvéleményét az ülésén hozza meg, melyről jegyzőkönyv készül. A tagok nem kötelesek bírálati lapot kitölteni, de amennyiben a tagok többsége úgy határoz, minden tag köteles egyenként bírálati lap kitöltésére.

4. Közbeszerzési témafelelős feladatai

4.1.A közbeszerzési témafelelős feladata

- közbeszerzési terv, illetőleg a módosításának előkészítése;
- az eljárás lefolytatásához szükséges speciális szakértelem szükségessége esetén szakértő bevonásának kezdeményezése;
- az eljárásban résztvevők munkájának koordinálása és segítése;
- az eljárás előkészítése, a közbeszerzés megindítása feltételeinek vizsgálata, becsült érték, javasolt eljárásrend és eljárástípus meghatározása;
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény és a hozzá tartozó dokumentáció, műszaki leírás és egyéb ismertető előkészítése,
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény megküldése/közzététele, adott esetben ezt megelőzően az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
- a dokumentáció megküldése/rendelkezésre bocsátásának megszervezése;
- kiegészítő tájékoztatás kérése esetén a válasz megszerkesztése és megküldése, konzultáció esetén a konzultáció megszervezése;
- az adminisztrációs feladatok ellátása, így különösen jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, adott esetben bírálati lapok elkészítése;
- összegezés elkészítése és megküldése;
- a megköterendő szerződés előkészítése;
- hirdetményminták elkészítése és megküldése;
- a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó járulékos teendők (így különösen: hirdetményi díj átutalással kapcsolatos teendők megszervezése, Kbt. 43.§-a szerinti közzétételi feladatok, KBA rendszer karbantartás) elvégzése
- az eljárási határidők figyelemmel kísérése és betartása;
- az Ajánlatkérő képviselője az eljárás során;

4.2.A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése, az eljárás folyamán az adminisztratív teendők ellátása, és adott esetben a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a döntéshozó közbeszerzési témafelelőst jelölhet ki. A közbeszerzési témafelelős egyben bírálóbizottsági tag is lehet. Témafelelős kijelölése, illetőleg a témafelelős feladatainak külső szakértőre

történő delegálásának hiányában a polgármester köteles gondoskodni a témafelelőst terhelő kötelezettségek ellátásáról.

4.3.A kijelölt témafelelősnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

5. Külső (közbeszerzési) szakértő feladatai

5.1.Az ajánlatkérő szervezetén kívüli – külső – szakértő feladata

- külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
- jogorvoslat esetén ellátja a képviselőt jogorvoslati eljárásban;
- közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítségét, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
- javaslatot tesz közbeszerzési szabályozási kérdésekben.

5.2.A külső közbeszerzési szakértő megbízási szerződés alapján látja el feladatát, mely szerződésben rögzíthető, hogy mely jelen szabályzat szerinti tevékenység tartozik a kötelezettségei közé. A külső szakértő egyben bírálóbizottsági tag is lehet.

5.3.A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján külső közbeszerzési szakértő – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – bevonása az adott közbeszerzési eljárásba kötelező.

5.4.Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§-a szerinti szakértő bevonása az eljárásba – amennyiben saját alkalmazottjai között nem található ilyen személy – kötelező.

5.5.A külső szakértőnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

6. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre

6.1.Az eljárásban résztvevők a közbeszerzési feladatmegosztás során kötelesek együttműködni, és tevékenységüket összehangolni, annak érdekében hogy az eljárás törvényesen, és a lehető leggyorsabban és eredményesen lezáruljon.

6.2.Az eljárásban résztvevők kötelesek a feladataikat jogszerűen, a tőlük elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, a jogszabályi és jelen szabályzat szerinti előírásoknak megfelelően ellátni, az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a döntéseiket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.

6.3.Az eljárás szabályszerűségéért, jogszerűségéért a jelen szabályzat szerinti feladatmegosztás alapján az eljárásban résztvevők a felelősök.

6.4.Az eljárás adminisztrálásáért, dokumentálásáért a témafelelős, illetőleg a témafelelősi feladatokat ellátó személy vagy szervezet a felelős.

- 6.5. Az eljárást megindító és az eljárást lezáró döntésért, illetőleg adott esetben az eljárás során hozott közbenső döntésekért a döntéshozó a felelős.
- 6.6. A közszolgálati jogviszonyban álló személyek a jelen szabályzat szerinti feladataik tekintetében fegyelmi felelősséggel tartoznak.
- 6.7. A külső szakértő, illetőleg közbeszerzési lebonyolító teljes anyagi felelősséggel tartozik saját tevékenysége, munkatársai, illetőleg alvállalkozói és más teljesítési segédei által okozott valamennyi kárért.
- 6.8. Közszolgálati jogviszonyban álló személy, vagy a döntéshozó mulasztása esetén a jegyző köteles a mulasztásról a képviselő-testületet tájékoztatni.

III. fejezet

A közbeszerzések előkészítése

1. Közbeszerzési Terv

- 1.1. Az Önkormányzat minden költségvetési évének elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.
- 1.2. A közbeszerzési terv tartalmazza legalább: az eljárás megnevezését, CPV kódot, irányadó eljárásrendet, tervezett eljárástípust, eljárás megindításának tervezett időpontját (év, hónap), a szerződés teljesítésének várható időpontját (év, hónap) vagy tervezett időtartamát.
- 1.3. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 1.4. 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.
- 1.5. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.
- 1.6. A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban a közbeszerzési tervet közzé kell tenni.

2. Az egyes eljárások előkészítése

- 2.1. A konkrét közbeszerzési eljárás előkészítése során el kell végezni az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, a közbeszerzési dokumentumok előkészítését.

- 2.2.A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni A becsült érték meghatározásánál a Kbt. 16-20.§-a, továbbá 25.§ (7) bekezdése és 28.§-a szerint előírtakra figyelemmel kell eljárni.
- 2.3.A közbeszerzés becsült értékére tekintettel kell kiválasztani az alkalmazandó eljárásrendet (uniós vagy nemzeti eljárásrend), és az adott eljárásrenden belül a közbeszerzéshez igazodó, legmegfelelőbb eljárástípust, figyelemmel a Kbt. 21-24.§-ára is.
- 2.4.Az alkalmazott eljárásrend és a kiválasztott eljárástípushoz, valamint a beszerzés becsült értékéhez és tárgyhöz igazodóan kell, illetőleg lehet az adott közbeszerzéshez tartozó kizáró okokat és az alkalmassági feltételeket meghatározni, figyelemmel a Kbt. 62-63.§-ában, valamint a Kbt. 65.§-ában, továbbá a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra.
- 2.5.Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni a döntéshozó általi jóváhagyásra az eljárást megindító felhívást/hirdetményt.
- 2.6.Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívással/hirdetménnyel összhangban álló dokumentációt, illetőleg a Kbt. 3.§ 21. pontja szerinti valamennyi közbeszerzési dokumentumot, így különösen a közbeszerzés tárgyához tartozó műszaki leírást, ismertetőt, az adott közbeszerzéstől függően részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést, illetőleg a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit.
- 2.7.Az előkészítés során a döntéshozónak írásban döntést kell hoznia a közbeszerzési eljárás megindításáról, mely döntésben egyértelműen rögzíteni kell legalább:
- az eljárás megnevezését
 - az eljárás típusát
 - az eljárást megindító felhívás/hirdetmény jóváhagyását
 - eljárástípustól függően, adott esetben az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározását
 - a bírálóbizottság tagjainak kijelölését (név, szakértelem)
 - adott esetben külső szakértő megjelölését
- 2.8.A Kbt. 113.§ (1) bekezdése szerinti eljárástípus esetén az eljárás megindítása előtt – az ott meghatározott határidőre figyelemmel – a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak közzététel végett.

IV. fejezet

A közbeszerzések lefolytatása

1. Az eljárás megindítása, ajánlattételi/részvételi szakasz

- 1.1. A közbeszerzési eljárás az előkészített és a döntéshozó által jóváhagyott felhívás/hirdetmény gazdasági szereplők részére történő megküldésével, illetőleg a hirdetmény közzétételével indul meg.
- 1.2. Az ajánlattételi/részvételi szakaszban a kiegészítő tájékoztatás kérésekre a válasz megadása, továbbá a helyszíni bejárásra a Kbt. 56.§-a, illetőleg 114.§ (6) bekezdése alapján kerülhet sor.
- 1.3. Az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig a felhívás/hirdetmény tartalma szükség esetén módosítható, mely esetben eljárástípustól függően a Kbt. 55.§, illetőleg a Kbt. 113.§ (4) bekezdése, vagy a Kbt. 115.§ (3) bekezdése alkalmazandó.
- 1.4. Az eljáráshoz tartozó közbeszerzési dokumentumokat (dokumentációt) a felhívásban/hirdetményben megjelölt időtartamban és módon valamennyi érdekelt gazdasági szereplőnek rendelkezésre kell bocsátani, illetőleg amennyiben a Kbt. 39.§-a szerinti előírás alapján a feltételek fennállnak, korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetővé kell tenni

2. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása

- 2.1. A felhívás/hirdetmény szerinti határidő lejártának időpontjában (bontás időpontja) valamennyi beérkezett ajánlat bontását meg kell kezdeni, és addig kell folytatni, amíg valamennyi ajánlat bontására sor nem került. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és szükség szerint (nagy számú jelenlévő esetén) jelenléti ívet kell készíteni. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni – és a jegyzőkönyvben is rögzíteni – kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertetendő a rendelkezésére álló fedezet összege is. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét). A bontási jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek (részvételre jelentkezőnek).
- 2.2. Az ajánlatok/részvételi jelentkezés felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.
- 2.3. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkészt - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

3. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése, az értékelési szakasz

- 3.1. A bontási jegyzőkönyv alapján határidőben beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések figyelembe vételével a bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A bírálóbizottság megvizsgálja, hogy mely

ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.

- 3.2. Hiánypótlás, illetőleg tisztázandó kérdés esetén a bírálóbizottság dönt a hiánypótlás, illetőleg felvilágosítás kérés elrendeléséről, és a felmerült hiány, illetőleg tisztázandó kérdésre tekintettel meghatározza az erre nyitva álló határidőt.
- 3.3. Tárgyalásos eljárás, illetőleg tárgyalás esetén a bírálóbizottság a felhívásban/hirdetményben, illetőleg az erre vonatkozó közbeszerzési dokumentumban megjelölt időpontban, feltételekkel és keretek között tárgyalást tart.
- 3.4. Az érvényesnek talált ajánlatokat a bírálóbizottság az értékelési szempont(ok) alapján értékeli, és javaslatot tesz a nyertes gazdasági szereplőre, továbbá a bírálóbizottság döntésétől függően a második helyezettre.
- 3.5. A bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez egyenkénti bírálati lapot is csatolhatnak a tagok. A bírálóbizottság akkor láthatja el az értékelési feladatait, ha az ülésén legalább a kijelölt/felkért tagok fele, de legalább a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdése szerinti létszám és szakértelem biztosított. Amennyiben a bírálat során a jelen lévő tagok eltérő véleményen vannak, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az eltérő véleményt, és erről a tagok között szavazást kell tartani. A legtöbb szavazatot kapott álláspontot kell a döntéshozó elé terjeszteni. Véleményeltérés hiányában nem szükséges külön szavazást tartani.
- 3.6. Az értékelési/bírálati jegyzőkönyv alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot kell a bírálóbizottságnak a döntéshozó elé terjeszteni, melyet valamennyi, értékelésben részt vevő bíráló tag aláír. Az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza legalább:
 - az eljárás megnevezését
 - javaslatot az érvényes ajánlattevő(k)re, javaslatot az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira
 - javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára
 - eredményes eljárás esetén javaslatot a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - adott esetben javaslatot a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- 3.7. Részvételi jelentkezés esetén a 3.5. pont szerintieket megfelelően alkalmazni kell, arra tekintettel, hogy részvételi szakaszban ajánlat nem tehető.
- 3.8. Közbenső döntés meghozatalának felmerülése esetén a bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére, és a döntéshozó a javaslat szerinti tartalommal hozza meg döntését.

4. Döntés az eljárás eredményéről, szerződéskötés, az eljárás lezárása

4.1. A bírálóbizottság döntési javaslata és írásbeli szakvéleménye alapján a döntéshozó meghozza az eljárást lezáró döntését, mely tartalmazza legalább:

- az eljárás megnevezését

- döntést az érvényes ajánlattevő(k)re, az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira vonatkozóan
- döntést az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára vonatkozóan
- eredményes eljárás esetén döntést a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- adott esetben döntést a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével

4.2. Az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően annak tartalmáról tájékoztatni kell az eljárásban részt vevő gazdasági szereplőket három munkanapon belül, külön jogszabály szerinti összegezés minta kitöltésével és gazdasági szereplők részére történő megküldésével.

4.3. Eredménytelen eljárás esetén is a döntés szerinti tartalommal kell az összegezést elkészíteni.

4.4. Az összegezést a megküldése, illetőleg elkészítése napján fel kell tölteni a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA).

4.5. Az összegezésben szereplő szerződéskötési tilalmi időszak utolsó napját követő napon lehet a nyertessel a szerződést megkötni. A megkötött szerződést haladéktalanul fel kell tölteni a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA).

4.6. Az eljárás eredményéről tájékoztató hirdetményt kell közzétenni a közbeszerzési értesítőben a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül.

V. fejezet

A közbeszerzések dokumentálása

1. Az eljárásban résztvevők dokumentálási kötelezettsége

1.1. Az Önkormányzat, illetőleg a nevében eljáró szervek és személyek a közbeszerzési eljárást annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban kötelesek dokumentálni. Az írásban történő dokumentálást a II. fejezet szerinti személyek, szervezetek kötelesek ellátni a saját felelősségi körükbe eső feladatokra vonatkozóan.

2. A közbeszerzési iratok megőrzése

2.1 A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

2.2. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg részükre hozzáférést biztosítani.

2.3. A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárási iratok eredeti példánya a témafelelősnél állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a témafelelős őrzi meg, majd azt követően az irattározási rend szerint az 1.2. pontra figyelemmel irattárba helyezi. Külső szakértő, a közbeszerzési eljárás teljeskörű lefolytatására igénybe vett lebonyolító közreműködése esetén az eljárási iratok eredeti példánya a külső szakértőnél, lebonyolítónál állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a lebonyolító őrzi meg azokat. A szerződés(ek) megkötését követően, illetőleg ajánlatkérői igény

esetén adott esetben a közbeszerzési eljárás ellenőrzését, utóellenőrzését követően a lebonyolító iratjegyzékkel együtt a nála lévő iratokat az Ajánlatkérő, illetőleg kijelölt képviselője részére átadja. Az iratmegőrzési kötelezettség ezt követően az Önkormányzatot terheli a saját irattározási rendje szerint.

2.4. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás dokumentumait adott esetben – a támogatás elszámolása érdekében, és az elszámoláshoz szükséges formában – a támogatást nyújtó, illetőleg jogszabály szerint más ellenőrzésre feljogosított szervezet/személy rendelkezésére bocsátja. Az eredeti iratok rendelkezésre bocsátása esetén gondoskodni kell az eredeti iratok nyomtatott, vagy elektronikus másolatának elkészítéséről, és egyidejűleg meg kell jelölni a másolt iratok között az eredeti iratok fellelhetőségének helyét.

VI. fejezet

A közbeszerzések belső ellenőrzése


A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a rá vonatkozó munkatervben foglaltak szerint az Önkormányzat munkaszervének belső ellenőrzést végző szervezeti egysége látja el. A belső ellenőrzés magában foglalja a közbeszerzési eljárások törvényességének és szakszerűségének vizsgálatát, mely kiterjed különösen az elbírálás szempontjainak megfelelő alkalmazására, azok érvényesülésére, a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

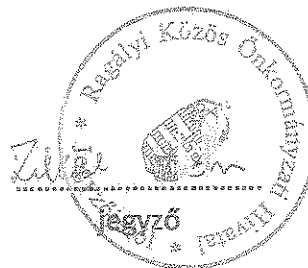
VII. fejezet

Záró rendelkezések

A jelen szabályzattól eltérő egyedi eljárási rend megalkotására – a szabályzat szerinti feltételekkel – a polgármester jogosult. Jelen szabályzat 2017.május 09 napjától lép hatályba és rendelkezéseit az ezt követően indított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Trizs, 2017.május 09.


.....
polgármester



Záradék:

Ezen szabályzatot Trizs Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2017.május 09-én megtartott ülésén 32/2017.(V.09.) határozatával elfogadta.

**Tizs Község Önkormányzata
2017. évi közbeszerzési terve**

Közbeszerzés tárgya	Típusa	Elsősorban becsült nettó értéke (Ft)	Alkalmazandó/ választott eljárás típusa	Ejírás tervezett megindulás	Teljesítés	Hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele	Elsősor széleskörű közvetítő közfelköttele
Lakóépület átalakítása gyümölcsfeldolgozó üzemmé	épités	37.370.000,-	A Kbt. 122/A. § (1) pontja szerinti hirdetmény közzététel, nélküli indult nélküli	2017. április	2017. június	Nem	Nem

Előterjesztő: Mácsi Istvánné
polgármester
Készítette: Zelenka Andrea
jegyző

Előterjesztés
A településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet
készítésével kapcsolatos intézkedések megtételére
a képviselő-testület 2017. május 09. napján tartandó testületi ülésére

Tisztelt Képviselő- testület!

Az építésügy és az építés szabályozásának reformja keretében az Országgyűlés megalkotta a Településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényt (továbbiakban: Tvtv), valamint annak végrehajtás érdekében módosításra került a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” szóló 314/2012.(XI.8.) Kormány rendelet.

A Tvtv. 16. § (2) bekezdés alapján: A helyi önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb 2017. október 1. napjáig – e törvénynek a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV törvény módosításáról szóló 2016. évi CLXXIV törvény által megállapított szabályaival és a végrehajtására kiadott kormányrendelettel összhangban megalkotja vagy módosítja a településképi rendeletét.”

A törvény célja az építési beruházások támogatása, egyúttal a hazai városok és községek sajátos településképiének védelme és alakítása társadalmi bevonás és konszenzus által, olyan módon, hogy

- a.) egy önkormányzati rendeletben kerüljenek egyértelműen megállapításra a településkép védelmének elemei;
- b.) a településképi követelmények alkalmazásának felelősségi viszonyai egyértelműen legyenek meghatározva;
- c.) az önkormányzat biztosítson széleskörű tájékoztatást a településképi követelményekről, ezzel elősegítve a településkép védelmének és alakításának eredményes érvényesülését az építmények tervezése és kivitelezése során.

A törvény alapján a településeknek október elejéig el kell készíteniük a Településképi Arculati Kézikönyvüket, és annak alapján meg kell alkotni a Településképi Rendeletet.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.) 3. § (2) bekezdése általános követelményként rögzíti, hogy „Az épített környezet alakítása és védelme során a közérdekű intézkedéseket és döntéseket megelőzően, illetőleg azok végrehajtása során biztosítani kell a nyilvánosságot és a közösségi ellenőrzés lehetőségét az e törvényben és más jogszabályokban meghatározott módon. Gondoskodni kell

az érdekelt természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek megfelelő tájékoztatásáról, és lehetőséget kell adni részükre véleménynyilvánításra és javaslattételre.”

A törvényi előírás gyakorlati érvényesítésére vonatkozó szabályokat állapít meg a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet.)

A Rendelet 29. § szakasz alapján: *„Az önkormányzat – a teljes körű nyilvánosság biztosításával, a 29/A. § és az e fejezetben meghatározott határidők figyelembevételével – az egyeztetési eljárást megelőzően dönt a partnerségi egyeztetés szabályairól.”*

A településképi rendelet szalmái megalapozása érdekében településképi arculati kézikönyv készül. A kézikönyv a – települések természeti és épített környezete által meghatározott – településképi jellemzők bemutatásának és minőségi formálásának eszköze. A kézikönyv feltárja és ismerteti a településen belül jól elkülönülő egyes településrészek arculati jellemzőit és értékeit, és ennek figyelembevételével szöveges és képi megjelenítés formájában javaslatot tesz a településképhez illeszkedő építészeti elemek alkalmazására. A kézikönyv tartalmi elemeit kormányrendelet határozza meg.

A kézikönyv és a településképi rendelet az egy település által önállóan foglalkoztatott települési főépítész vagy több település által közösen foglalkoztatott térségi főépítész közreműködésével készül.

A fentiek alapján megállapítható, hogy az arculati kézikönyv és a településképi rendelet elkészítéséhez szükséges települési főépítész és településtervező szakember igénybevétele.

A 2016.évi LXXIV. törvény végrehajtási rendeletének elfogadásakor a kormány arról is döntött, hogy a településképi arculati kézikönyvek elkészítéséhez forrást biztosít a települések számára.

Az említett munkák elvégzésére kettő árajánlat érkezett, mely az előterjesztés mellékletét képezi. A bruttó 750.000 forintos kiadás a költségvetésből a város és községgazdálkodások kiadásai előirányzat terhére biztosítható.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a következő határozati javaslatot, valamint rendeleti javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Trizs, 2017. május 05.

Határozati javaslat

./2017. (V.09.) határozat

Tárgy: Trizs község településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítése

Trizs Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy Trizs község településképi arculati kézikönyvét elkészíti és Trizs településképi rendeletét megalkotja.

A képviselő-testület a településképi arculati kézikönyv elkészítésével Gergely Péter településtervező mérnököt bízta meg.

A bruttó 750.000 forintos költséget a város és községgazdálkodás kiadásai előirányzat terhére biztosítja.

A testület felhatalmazza a polgármestert a kézikönyv elkészítésére vonatkozó szerződés aláírására, valamint a további feladatok ellátására.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűen

TRIZS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

.../2017. (V.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

**A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉssel, TELEPÜLÉSRENDEZÉssel ÉS
TELEPÜLÉSKÉP VÉDELEMmel ÖSSZEFÜGGŐ PARTNERSÉGI EGYEZTETÉS
SZABÁLYAIRÓL**

Trizs község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) a) bekezdésben, valamint a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29. § és 29/A. §-aiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet célja

1. §

Jelen rendelet célja, hogy Trizs Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia, a településrendezési eszközök, a településképi arculati kézikönyv és a településképi rendelet (a továbbiakban együtt: településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok) elkészítésére, módosítására irányuló eljárás során történő egyeztetéseknél biztosítsa a lakosság, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetek, vallási közösségek (a továbbiakban: partnerek) minél szélesebb körben történő bevonását, az elfogadott dokumentumok nyilvánosságát és az észrevételek, javaslatok megfelelő dokumentálási rendjét.

2. A Partnerek

2. §

- (1) A partnerségi egyeztetésben az alábbiak vesznek részt (a továbbiakban: partnerek):
- a) a településen lakcímmel vagy ingatlan tulajdonnal rendelkező lakosok,
 - b) valamennyi, a településfejlesztéssel, településrendezéssel összefüggésbe hozható építészeti, mérnöki szakmai érdekképviselői szervezet,
 - c) valamennyi, a településen működő és bejegyzett érdekképviselői, civil szervezet,
 - d) valamennyi, a településen székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezet és
 - e) valamennyi, a településen működő elismert egyház.

3. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

3. §

(1) A polgármester a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok készítése, módosítása tekintetében a www.trizs.hu honlapon (a továbbiakban: honlap), és Trizs Község Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) 3724. Trizs, Petőfi Sándor út 19. szám alatt, a hirdetőtáblán tájékoztatót tesz közzé, a helyi lapban tájékoztatót jelentet meg, illetőleg lakossági fórumot tart.

(2) A polgármester az értelmezéshez szükséges részletezettségű, és szükség esetén alátámasztó munkarészeket is tartalmazó tájékoztatót a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumoktól és az egyeztetési eljárás módjától, valamint a tájékoztatás helyétől és módjától függően - a meghatározott egyeztetési szakaszokra (előzetes tájékoztató, munkaközi tájékoztató) is figyelemmel – készíti el.

(3) A lakossági fórum helye és ideje a hirdetőtáblán, helyi lapban, vagy a honlapon kerülhet kihirdetésre a lakossági fórumot megelőzően legalább 8 nappal.

(4) Amennyiben a hirdetőtáblán történő elhelyezést vagy a helyi lapban történő közzétételt a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok terjedelme, formátuma nem teszi lehetővé, úgy a tájékoztatóban megjelölsre kerül, hogy mely időpontokban és mely helyszíneken van lehetőség betekintésre e dokumentumokba.

(5) A partnerek a tájékoztatóban meghatározott határidőn belül tehetnek észrevételt, javaslatot, nyilváníthatnak véleményt a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok tekintetében.

(6) Az észrevétel, javaslat, kifogás abban az esetben fogadható be, ha az tartalmazza az egyeztetési eljárás tárgyát, a partner nevét/képviselőjét, címét/székhelyét, illetőleg döntése szerint e-mail címét, telefonszámát. Ezen adatok megadása szükséges az érintett részéről abban az esetben is, ha a lakossági fórumon elhangzott javaslatát, észrevételét kéri jegyzőkönyvbe foglalni.

(7) A partneri adatlapon a partnerek észrevételt és javaslatot - a közzétett tájékoztató alapján a tájékoztató megjelenésének napjától a tájékoztatóban meghatározott határidőig - tehetnek

a) papír alapú adatlap az Önkormányzat címére történő megküldésével, személyes leadásával, vagy

b) az adatlap elektronikus levél mellékleteként történő megküldésével az adatlapon feltüntetett e-mail címre.

4. A dokumentálás és a nyilvántartás módja

4. §

- (1) A beérkezett véleményeket az önkormányzati főépítész rendszerezi, melyek átadásra kerülnek a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok készítésével megbízott személynek, aki ezek figyelembe vételével elkészíti a dokumentum tervezetét, amelyet az Önkormányzat feltölt a honlapon található tárhelyre.
- (2) Az észrevételek, javaslatok az ügyirat részeként kell megőrizni.

5. Az el nem fogadott észrevételek, javaslatok indokolásának módja, dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendje

5. §

- (1) Az elkészített és közzétett dokumentumtervezetre érkezett valamennyi – formai, tartalmi szempontoknak is megfelelő - érdemi észrevételt, javaslatot az önkormányzat főépítésze értékeli, összegzi és eltérő észrevételek, javaslatok esetén a polgármester azok tisztázása érdekében egyeztetést kezdeményezhet.
- (2) Az érintettek meghívásáról az Önkormányzat gondoskodik. Az egyeztetésről jegyzőkönyv készül.
- (3) A beérkezett észrevételeket, javaslatokat - egyeztetés esetén a jegyzőkönyvet is - ismertetni kell az Önkormányzat Képviselő-testületével (továbbiakban: Képviselő-testület), amelyek elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a Képviselő-testület dönt.
- (4) Amennyiben az állami főépítési eljárásban, a partnerek részéről nem érkezik észrevétel, javaslat, az Önkormányzat főépítésze – partnerségi egyeztetést lezáró döntésként – ennek tényét írásban rögzíti, és ez esetben képviselő-testületi döntésre nincs szükség.
- (5) A Képviselő-testület – állami főépítési eljárás esetén az Önkormányzat főépítészének – döntése feltöltésre kerül a honlapra.

6. Az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszközök, kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedések

6. §

- (1) Az elfogadott településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumokat – a hatályba lépésüket követően – az Önkormányzat feltölti a honlapon található tárhelyre.

7. Záró rendelkezés

7. §

Ez a rendelet 2017. május napján lép hatályba.

Trizs, 2017.május.....

Mácsi Istvánné sk.
polgármester

Zelenka Andrea sk.
jegyző

ÁLTALÁNOSINDOKOLÁS

Trizs község a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településképi védelemmel összefüggő partnerségi egyeztetési szabályzatról szóló önkormányzati rendelethez

1-2. §-hoz

Az Önkormányzat a teljes körű nyilvánosság biztosítása érdekében meghatározza a bevonandó partnerek körét.

3. §-hoz

Az eljárás szakaszainak ismertetése. A tájékoztatás típusainak szabályozása. Az egyes tájékoztatási típusok megjelenítési formáinak meghatározása

4.-5. §-hoz

A partnerek által adott írásos észrevételek kezelésének valamint a partnerek által adott, de szakmailag nem elfogadott vélemények kezelésének szabályait rögzíti.

6. §-hoz

Az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszközök, kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedések

7. §-hoz

A rendelet hatálybalépését határozza meg.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

[a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-a alapján]

A Jat. 17. § (2) bekezdése alapján a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várhatókövetkezményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép védelemmel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól szóló rendelet tervezetében (a továbbiakban: Tervezet) foglaltak várható hatásai – a Jat. 17. § (2) bekezdésében foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetők:

a) A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

aa) A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

- *Társadalmi hatás:* Az elvárt eredmény az, hogy a fejlesztéseket megalapozó dokumentumok készítésében, módosításában a partnerek aktívan részt vegyenek, véleményt nyilvánítsanak, mely érdemi észrevételeket a dokumentumok további tervezése során a szakemberek figyelembe vesznek, ezáltal a település lakossága fejlesztésébe beleszólhat, mivel a településfejlődése az ott élők közös érdeke.
- *Gazdasági, költségvetési hatások:* Gazdasági, költségvetési hatása nincs.
-

ab) A jogszabály környezeti és egészségügyi következményei:

- *környezeti következmény:* a tervezetnek környezeti következménye nincs.
- *egészségügyi következmény:* a tervezetnek egészségügyi következménye nincs.

ac) A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

Az eljárás lebonyolítása, annak koordinálása főként az okleveles településtervező mérnökre hárul. A partnerségi egyeztetés új szabályai a korábbihoz képest több adminisztrációs feladatokkal jár.

b) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Magasabb szintű jogszabályban foglalt kötelezettség a rendelet megalkotása. A jogalkotás elmaradása mulasztásban megnyilvánuló törvénysértést eredményez. Mulasztás esetén a törvényességi felügyeletet gyakorló Kormányhivatal eljárást kezdeményezhet.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A településtervező mérnök alkalmazása szükséges a fejlesztéseket megalapozó dokumentumok készítése idejére. Biztosítani kell a rendeletben felsorolt megjelenítési felületek folyamatos meglétét, frissítését, karbantartását. Ezek biztosítása érdekében szükséges személyi feltételek rendelkezésre állnak.

TRIZS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

6/2017. (V.09.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

**A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉssel, TELEPÜLÉSRENDEZÉssel ÉS
TELEPÜLÉSKÉP VÉDELEMmel ÖSSZEFÜGGŐ PARTNERSÉGI EGYEZTETÉS
SZABÁLYAIRÓL**

Trizs község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) a) bekezdésben, valamint a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29. § és 29/A. §-aiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet célja

1. §

Jelen rendelet célja, hogy Trizs Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia, a településrendezési eszközök, a településképi arculati kézikönyv és a településképi rendelet (a továbbiakban együtt: településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok) elkészítésére, módosítására irányuló eljárás során történő egyeztetéseknél biztosítsa a lakosság, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetek, vallási közösségek (a továbbiakban: partnerek) minél szélesebb körben történő bevonását, az elfogadott dokumentumok nyilvánosságát és az észrevételek, javaslatok megfelelő dokumentálási rendjét.

2. A Partnerek

2. §

(1) A partnerségi egyeztetésben az alábbiak vesznek részt (a továbbiakban: partnerek):

- a) a településen lakcímmel vagy ingatlanulajdonnal rendelkező lakosok,
- b) valamennyi, a településfejlesztéssel, településrendezéssel összefüggésbe hozható építészeti, mérnöki szakmai érdekképviselői szervezet,
- c) valamennyi, a településen működő és bejegyzett érdekképviselői, civil szervezet,
- d) valamennyi, a településen székhellyel, telephellyel rendelkező gazdálkodó szervezet és
- e) valamennyi, a településen működő elismert egyház.

3. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

3. §

(1) A polgármester a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok készítése, módosítása tekintetében a www.trizs.hu honlapon (a továbbiakban: honlap), és Trizs Község Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) 3724. Trizs, Petőfi Sándor út 19. szám alatt, a hirdetőtáblán tájékoztatót tesz közzé, a helyi lapban tájékoztatót jelentet meg, illetőleg lakossági fórumot tart.

(2) A polgármester az értelmezéshez szükséges részletezettségű, és szükség esetén alátámasztó munkarészeket is tartalmazó tájékoztatót a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumoktól és az egyeztetési eljárás módjától, valamint a tájékoztatás helyétől és módjától függően - a meghatározott egyeztetési szakaszokra (előzetes tájékoztató, munkaközi tájékoztató) is figyelemmel – készíti el.

(3) A lakossági fórum helye és ideje a hirdetőtáblán, helyi lapban, vagy a honlapon kerülhet kihirdetésre a lakossági fórumot megelőzően legalább 8 nappal.

(4) Amennyiben a hirdetőtáblán történő elhelyezést vagy a helyi lapban történő közzétételt a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok terjedelme, formátuma nem teszi lehetővé, úgy a tájékoztatóban megjelölésre kerül, hogy mely időpontokban és mely helyszíneken van lehetőség betekintésre e dokumentumokba.

(5) A partnerek a tájékoztatóban meghatározott határidőn belül tehetnek észrevételt, javaslatot, nyilváníthatnak véleményt a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok tekintetében.

(6) Az észrevétel, javaslat, kifogás abban az esetben fogadható be, ha az tartalmazza az egyeztetési eljárás tárgyát, a partner nevét/képviselőjét, címét/székhelyét, illetőleg döntése szerint e-mail címét, telefonszámát. Ezen adatok megadása szükséges az érintett részéről abban az esetben is, ha a lakossági fórumon elhangzott javaslatát, észrevételét kéri jegyzőkönyvbe foglalni.

(7) A partneri adatlapon a partnerek észrevételt és javaslatot - a közzétett tájékoztató alapján a tájékoztató megjelenésének napjától a tájékoztatóban meghatározott határidőig - tehetnek

a) papír alapú adatlap az Önkormányzat címére történő megküldésével, személyes leadásával, vagy

b) az adatlap elektronikus levél mellékleteként történő megküldésével az adatlapon feltüntetett e-mail címre.

4. A dokumentálás és a nyilvántartás módja

4. §

(1) A beérkezett véleményeket az önkormányzati főépítész rendszerezi, melyek átadásra kerülnek a településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumok készítésével megbízott személynek, aki ezek figyelembe vételével elkészíti a dokumentum tervezetét, amelyet az Önkormányzat feltölt a honlapon található tárhelyre.

(2) Az észrevételek, javaslatok az ügyirat részeként kell megőrizni.

5. Az el nem fogadott észrevételek, javaslatok indokolásának módja, dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendje

5. §

(1) Az elkészített és közzétett dokumentumtervezetre érkezett valamennyi – formai, tartalmi szempontoknak is megfelelő - érdemi észrevételt, javaslatot az önkormányzat főépítésze értékeli, összegzi és eltérő észrevételek, javaslatok esetén a polgármester azok tisztázása érdekében egyeztetést kezdeményezhet.

(2) Az érintettek meghívásáról az Önkormányzat gondoskodik. Az egyeztetésről jegyzőkönyv készül.

(3) A beérkezett észrevételeket, javaslatokat - egyeztetés esetén a jegyzőkönyvet is - ismertetni kell az Önkormányzat Képviselő-testületével (továbbiakban: Képviselő-testület), amelyek elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(4) Amennyiben az állami főépítész eljárásban, a partnerek részéről nem érkezik észrevétel, javaslat, az Önkormányzat főépítésze – partnerségi egyeztetést lezáró döntésként – ennek tényét írásban rögzíti, és ez esetben képviselő-testületi döntésre nincs szükség.

(5) A Képviselő-testület – állami főépítész eljárás esetén az Önkormányzat főépítészének – döntése feltöltésre kerül a honlapra.

6. Az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszközök, kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedések

6. §

(1) Az elfogadott településfejlesztési, településrendezési, valamint településképi dokumentumokat – a hatályba lépésüket követően – az Önkormányzat feltölti a honlapon található tárhelyre.

7. Záró rendelkezés

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Trizs, 2017.május 09.

Mácsi Istvánné sk.
polgármester

Zelenka Andrea sk.
jegyző

A kihirdetés napja: 2017. május 09.

