

Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás
5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.
Tel: 68/432-031, E-mail: tarsulas@dombegyhaz.hu

MEGHÍVÓ

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának nyílt ülését

2025. december 2-án (kedd) 09⁰⁰ órai időpontra összehívom.

Helye:

Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal
Dombegyházi Kirendeltsége
5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

Napirendi pontok:

- 1. A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása**
Előadó: Dinyés Ildikó elnök
- 2. A 2025. évi költségvetés elfogadása**
Előadó: Dinyés Ildikó elnök
- 3. Munkamegosztási megállapodás megkötése**
Előadó: Dinyés Ildikó elnök
- 4. A Társulás beszerzési szabályzatának elfogadása**
Előadó: Dinyés Ildikó elnök
- 5. Bejelentések, kérdések**

A napirendi pontok fontosságára tekintettel a Társulási Tanács tagjainak, valamint a tagtelepülések tanácskozási joggal rendelkező jegyzőinek ülésen való részvételére feltétlenül számítok.

Dombegyház, 2025. november 25.




Dinyés Ildikó
elnök

01.számú napirend

ELŐTERJESZTÉS
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa
2025. december 2-i ülésére

Tárgy: A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása

Előkészítette: Liker János munkaszervezet vezető

Tisztelt Társulási Tanács!

A Társulás 2025. március 7-én döntött a Társulás megalakításáról. Az eltelt időben a Társulási Tanács nem tartott rendes ülést, ezért kerül sor most az SZMSZ elfogadására.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: *Mötv.*) 43. §. (3) bekezdése szerint „A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét”. Mivel a *Mötv.* szabályozza a Társulások működését is, ezért az *Mötv.* szabályait figyelembe véve szükséges az alakuló ülés utáni első rendes ülésen az SZMSZ elfogadása.

A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata alapvetően a Társulási Megállapodásban rögzítettek alapján, valamint az *Mötv.* által megkövetelt kritériumok és szabályozási területek figyelembevételével készült el.

Kérem a T. Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést vitassa meg és azt követően hozza meg döntését.

HATÁROZATI JAVASLAT

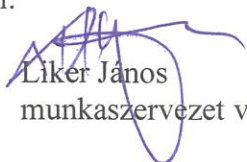
A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal, 2025. december 5-i hatálybalépéssel elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó elnök


Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. november 9.

Ellenjegyzem:


Liker János
munkaszervezet vezető




Dinyés Ildikó
Elnök

Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban: Tanács) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőt.v.) 95. (3) bekezdésére és az 53. §-ban szabályozott rendelkezésekre figyelemmel a szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET **Általános rendelkezések**

1. §

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás vonatkozásában az Mőt.-ben és további jogszabályi rendelkezésekben meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) A Társulás hivatalos megnevezése: Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás)

(2) A Társulás székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

(3) A Társulás jogi személy. Törzskönyvi azonosító száma: 854287

(4) A Társulás adószáma: 15854283-1-04

(5) A Társulás pénzügyi számlaszáma: OTP Bank 11733003-15854283-00000000

(6) A Társulás működési területe: Almáskamarás Község, Dombegyház Nagyközség, Dombiratos Község, Kaszaper Község, Kevermes Nagyközség, Kisdombegyház Község, Kunágota Község, Medgyesbodzás Község, Mezőhegyes Város, Nagykamarás Község teljes közigazgatási területe.

(7) A Társulást a Tanács elnöke képviseli.

(8) A Társulás bélyegzője: Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén Magyarország címerével.

(9) A Társulási Tanács A társulás munkaszervezeti feladatait a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége (székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5., továbbiakban: Kirendeltség) látja el.

(10) *A munkaszervezeti feladatok ellátása körében a jegyző részére meghatározott feladat- és hatáskörök a Kirendeltségét vezető aljegyzőt (továbbiakban: Jegyző) illetik meg.*

3. §

A Társulás feladat- és hatáskörét és az ellátandó önkormányzati feladatok közös megvalósításának területeit és részfeladatait a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei által elfogadott, a Dombegyházon 2025. február 7. napján kelt Társulási Megállapodás (továbbiakban: Társulási Megállapodás) 2.1-2.3 pontjai határozzák meg.

II. FEJEZET **Szervezeti és Működési Szabályok**

4. §

(1) *A Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak felsorolását az SZMSZ I. függeléke tartalmazza.*

(2) *A Tanács tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek.*

(3) *A Tanács munkájában annak tagjai személyesen vesznek részt. Akadályoztatásuk esetén, annak időtartamára az adott település képviselő-testületének a helyettesítés rendjéről szóló döntésében meghatározott helyettesítő személy járhat el.*

(4) *A helyettesként eljáró képviselő-testületi tag jogai és kötelezettségei azonosak a Tanács tagjának jogaival és kötelezettségeivel.*

(5) *A Tanács tagjai az ülésre meghívót és a napirendekhez tartozó előterjesztéseket kapnak.*

(6) *A Tanács ülésének állandó tanácskozási joggal rendelkező meghívottjai:*

- a) a munkaszervezet vezetője,*
- b) a társult önkormányzatok jegyzői*

(7) *A Tanács ülésén az állandó meghívottak tanácskozási joggal részt vehetnek.*

(8) *A Tanács elnöke egyes napirendekhez esetenként külön szakértőket és egyéb résztvevőket hívhat meg.*

(9) *Az eseti meghívottak is tanácskozási joggal vesznek részt a Tanács ülésein.*

(10) *A Tanács tagját megillető jogokat - ideértve a szavazás jogát is - csak a Tanácsnak az ülésen jelen lévő tagja gyakorolhatja vagy a tagot a (3) bekezdés szerint helyettesítő személy.*

(11) *A Tanács az üléseit székhelyén tartja. A Tanács napirendjétől függően más helyszínen kihelyezett üléseket is tarthat.*

(12) *A határozatképesség és a szavazás eredményének megállapítása során az Möt. 146. (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 3.§-a szerinti, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek*

általános választása évének január 1-jei állapot szerinti lakosság számot kell figyelembe venni. A 2024. január 1-jei állapot szerinti lakosság számot az SZMSZ 2. függeléke rögzíti.

(13) A Tanács határozatképes, ha az ülésen a Tanács tagjai közül legalább 6 fő jelen van. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Határozatképtelenség esetén a Tanács elnöke öt munkanapon belüli időpontra ismét összehívhatja a Tanács ülést.

(14) A javaslatok elfogadásához legalább a Társulási Tanács jelenlévő tagjai több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(15) Minősített többséghez legalább annyi szavazat szükséges, amely eléri legalább a társulásban résztvevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét

(16) Minősített többségű döntés szükséges:

- a) a társulás elnökének, alelnökének megválasztásához,
- b) a társulási megállapodás módosításához,
- c) a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához, módosításához,
- d) a társulás megszüntetéséhez, megszűnéséhez,
- e) a társulás költségvetéséről, módosításáról, végrehajtásáról szóló határozat elfogadásához, és
- f) a társult tagok hozzájárulásának (alapdíj, valamint az egyes feladatok közös ellátásához kapcsolódó feladatellátási díj) megállapításához,
- g) a társulás fejlesztését szolgáló, pénzügyi hozzájárulást igénylő, pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- h) költségvetésben nem szereplő anyagi kihatással járó ügyekben,
- i) zárt ülés elrendeléséhez.

(17) Amennyiben a döntést igénylő kérdésben nem születik döntés, úgy a tárgyalandó ügy ismét napirendre tűzhető, illetve a döntési javaslat újra tárgyalható. Amennyiben az ismételt tárgyalás során sem születik döntés (kisebbségi, vagy többségi blokkolás) úgy a cél, a feladat megvalósítására a döntést támogató társult tagok, települési önkormányzatok képviselő-testületei külön megállapodást köthetnek az adott feladat-ellátásra.

(18) A Társulási Tanács eseti feladatokra saját tagjai közül egyszerű többséggel történő döntéssel legalább 3 fős bizottságot alakíthat.

III. FEJEZET **Általános működési szabályok**

5. § **A Tanács ülései**

(1) A Tanács üléseit szükség szerint tartja, de évente legalább az Möt. mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésében meghatározott számú ülést tart a Társulási Tanács által meghatározott időpontban.

(2) Társulási Tanács éves munkaterv alapján végzi a tevékenységet, mely tartalmazza az ülések tervezett időpontját.

(3) A munkaterv tervezetét a munkaszervezet készíti elő, melyet a Társulási Tanács elnöke terjeszt jóváhagyásra a Társulási Tanács ülése elé.

(4) A Tanács ülését össze kell hívni a Tanács legalább 3 tagjának, továbbá a Békés Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, annak kézhezvételét követő 15 napon belül az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(5) A Tanács ülései a (6) bekezdésében foglalt eseteket kivéve nyilvánosak.

(6) A Tanács:

- a) zárt ülést tart az Möt. 46. (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetekben,
- b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(7) A Tanács zárt ülésén a Tanács tagjai, a Munkaszervezet vezetője és az Möt. 46. (3) bekezdésében meghatározott további személyek lehetnek jelen.

(8) A Tanács a döntését az ülésen hozott határozat formájában, kézfelemeléssel nyílt szavazással hozza meg.

(9) A Tanács név szerinti szavazást tart a Tanács legalább 3 tagjának indítványára. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy ízben lehet név szerinti szavazást javasolni és tartani. Nincs helye név szerinti szavazásnak ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben.

(10) A név szerinti szavazást a 7. §. (19) bekezdésében foglaltak szerint kell lefolytatni.

(11) A Tanács titkos szavazást tarthat - külön erre irányuló döntése esetén - mindazon ügyekben, melyek tekintetében a (6) bekezdés szerinti zárt ülést kell tartani vagy zárt ülés tartható.

(12) Tanács a titkos szavazás tartásáról külön alakszerű határozattal dönt. A titkos szavazás eljárási rendjét az SZMSZ I. melléklete tartalmazza.

(13) A Tanács ülését a Tanács elnöke, távolléte vagy akadályoztatása esetén a Tanács alelnöke, mindkét tisztségviselő távolléte vagy akadályoztatása esetén a Tanács korelnöke hívja össze és vezeti le. A Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a Tanács elnöke tesz javaslatot. A meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. A meghívó és az előterjesztések e-mailen, elektronikus úton kerülnek megküldésre a tag települések részére. Rendkívül indokolt esetben a Tanács elnöke ennél rövidebb időn belül is összehívhatja a Tanácsot.

(14) A Társulási Tanács alakuló ülését a korelnök hívja össze és a vezeti a társulás elnökének megválasztásáig.

(15) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét. A meghívó mellett az írásos előterjesztéseket a jelen SZMSZ-ben meghatározott tanácskozási joggal rendelkező személyek részére meg kell küldeni.

(16) Rendkívül sürgős esetben, halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben az ülés telefonon, e-mailen is összehívható az ülést megelőző legalább egy nappal korábban, melynek tényét és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(17) A Társulási Tanács az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat, azaz Dombegyház Nagyközség Önkormányzata www.dombegyhaz.hu honlapján való közzététele útján biztosítja, melyen történő közzétételi kötelezettség teljesítéséről a Kirendeltség gondoskodik.

6. §

Az előterjesztés

(1) Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett javaslat, beszámoló, tájékoztató.

(2) A Tanács ülésére általában csak írásbeli előterjesztés nyújtható be. A Tanács elnöke az előterjesztés tárgyára figyelemmel egyéb szóbeli előterjesztést is meghatározhat. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztés szóban került sor.

(3) Halaszthatatlan esetben a Tanács elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztésnek a Tanács elnökéhez történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 7. nap.

(5) A Tanács elnökéhez előterjesztést nyújthat be a Társulás tagja, a javaslat elkészítésére, beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, vagy személy.

(6) A Tanács elnöke a Tanács tagjait előterjesztés elkészítésére, illetőleg abban való közreműködésre kötelezheti.

7. §

A tanácskozás rendje

(1) A Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze és vezeti, távolléte vagy akadályoztatása esetén az 5. § (13) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(2) Az ülés kezdetén a Tanács elnöke - a jelenléti ív alapján - megállapítja a határozatképességet.

(3) A Tanács a Tanács elnöke által benyújtott javaslat alapján megállapítja az ülés napirendjét. A napirendet a Tanács az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(4) Az ülésvezetés körében a Tanács elnöke vezeti a vitát, megadja a szót a hozzászólásra jelentkezőnek, intézkedik az ülés rendjének fenntartásáról.

(5) A napirendi pont tárgyalása során először az előterjesztő ismertetheti álláspontját. Ezt követően a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak szóban vagy írásban a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak.

(6) *Az ülésen tanácskozási jog nélkül résztvevő szót kérhet, melynek megadásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.*

(7) *Az előterjesztéshez a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak módosító javaslatot, kiegészítést tehetnek, azt visszavonhatják.*

(8) *A napirend elfogadását követően a napirendi pont – előterjesztés - visszavonására az előterjesztést készítő javaslatára, a Tanács egyszerű szótöbbséggel legkésőbb a határozathozatalig hozott döntése alapján van lehetőség.*

(9) *A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács az elhalasztás indokolását követően vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg meghatározva a tárgyalás új időpontját.*

(10) *Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, a Tanács elnöke a vitát lezárja és összefoglalja a vitában elhangzottakat.*

(11) *A Tanács elnöke a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Amennyiben a javaslat egészének elvetésére érkezett indítvány, úgy először arról kell szavazni, majd a módosító, kiegészítő indítványokról és végül a teljes javaslatról.*

(12) *A módosító és kiegészítő indítványok elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához. Amennyiben a módosító vagy kiegészítő indítványt az előterjesztő elfogadja, akkor arról nem kell külön szavazni, hanem az eredeti javaslatnak a módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell róla szavazni.*

(13) *Szavazni személyesen kell. A szavazás eredményének megállapítása után a Tanács elnöke kihirdeti a döntést.*

(14) *A titkos szavazás lebonyolítására a Tanács a tagjai sorából háromfős szavazatszámlláló bizottságot választ, és megválasztja annak elnökét.*

(15) *A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Kirendeltség biztosítja.*

(16) *A szavazatszámlláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.*

(17) *A szavazatszámlláló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:*

- a) a szavazás helyét és napját,*
- b) a szavazás kezdetét és végét,*
- c) a szavazatszámlláló bizottság tagjainak nevét,*
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,*
- e) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat,*
- f) a szavazás eredményét.*

(18) *A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámlláló bizottság tagjai írják alá.*

(19) *A név szerinti szavazás esetén a tagok névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A Tanács tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodtam” nyilatkozattal szavaznak. A Jegyző a névsort felolvassa, a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét -*

névsorral együtt átadja az ülés elnökének. A szavazás eredményét a Tanács elnöke hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

8. § A jegyzőkönyv

(1) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat, így különösen az alábbiakat:

- a) az ülés helye, időpontja,*
- b) a jelenlévők felsorolása,*
- c) az előterjesztések,*
- d) a javasolt, az elfogadott és a tárgyaltnapirendek,*
- e) napirendi pontonként az előterjesztő, a felszólalók neve és részvételének jogcíme, hozzászólásuk lényege, továbbá az ülésen elhangzottak lényege,*
- f) a Munkaszervezet vezetőjének jogszabálysértésre vonatkozó jelzése,*
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma,*
- h) a döntéshozatalból kizárt Társulási tag neve és a kizárás indoka,*
- i) a határozathozatal módja, a döntéshozatalban résztvevők száma,*
- j) a szavazás számszerű eredménye és a határozat szövege,*
- k) az ülésen történt fontosabb események,*
- l) aláírások.*

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,*
- b) az írásban készült előterjesztések, határozati javaslatok,*
- c) a jelenléti ív, mely tartalmazza a 4. § (12) bekezdésben meghatározott állapot szerinti településenkénti lakosságszámot,*
- d) az írásban benyújtott hozzászólás.*

*(3) A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a Tanács elnöke és egyszerű többséggel a tagok sorából felhatalmazott **2 fő jegyzőkönyv hitelesítő (nem kötelező)**, továbbá a Munkaszervezet vezetője írja alá.*

(4) A Tanács zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül az (1)-(3) bekezdésekben foglalt szabályok betartásával.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe betekinthez:

- a) a Tanács tagja,*
- b) az adott napirendhez tartozó rész tekintetében az ahhoz tanácskozási joggal meghívott,*
- c) a jogszabályban erre feljogosított szerv képviselője.*

(6) A zárt ülésen résztvevőket az ülésen elhangzottak tekintetében titoktartás köti, mely értelemszerűen a zárt ülés jegyzőkönyvében foglaltakra is irányadó.

(7) A jegyzőkönyvet a Kirendeltség készíti el. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül meg kell küldeni a Békés Vármegyei Kormányhivatal részére.

(8) A jegyzőkönyv egy példányát a Kirendeltség e célra elkülönített irattárában kell megőrizni.

9. § Kizárás

- (1) *A döntéshozatalból kizárható a Tanács azon tagja, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.*
- (2) *A Tanács tagja köteles bejelenteni személyes érintettségét. Az érintettségre bármely Tanács tag is hivatkozhat, a kizárásról a Tanács minősített többséggel dönt.*
- (3) *Amennyiben a személyesen érintett tag az erről szóló bejelentést elmulasztja, akkor a Tanács minősített többséggel hozott döntése alapján a szavazást meg lehet ismételni.*
- (4) *A Tanács kizárt tagját a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.*
- (5) *Az (1) bekezdés szerinti közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8: 1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.*

10. § A Tanács döntései

- (1) *A Tanács döntése: határozat. A Tanács határozatának jegyzőkönyvi kivonatát a Tanács elnöke és a Munkaszervezet vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő írja alá.*
- (2) *A Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatokról a Kirendeltség sorszám szerinti és határidős nyilvántartást vezet.*
- (3) *A Tanács határozatainak megjelölése:
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa
.../.... (.....) TT határozata*
- (4) *A Tanács zárt határozatainak megjelölése ugyanezen módon történik, de a határozat sorszáma után kötőjellel elválasztott „Z” betű jelzi a zárt döntést:*

Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa
.../....-Z (.....) TT határozata

IV. FEJEZET A Társulás szerveinek feladatai

11. § Társulási Tanács

A Társulási Tanács a Társulás legfőbb szerve. A Tanács mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket az Möt. és a Társulási Megállapodás meghatároz.

12. §

Tanács Elnöke

(1) *A Tanács elnöke képviseli a Társulást. Távolléte vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét külön meghatalmazás nélkül a Tanács alelnöke, mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a Tanács korelnöke látja el.*

(2) *A Tanács elnöke feladatai és hatáskörei:*

- a) *Előkészíti és összehívja a Tanács üléseit.*
- b) *Vezeti a Tanács üléseit.*
- c) *Érvényt szerez az SZMSZ szabályainak.*
- d) *Gondoskodik a Társulás feladatainak végrehajtásáról.*
- e) *Ellátja a Társulás képviselőjét.*
- f) *Kapcsolatot tart a különböző szervezetekkel.*
- g) *A Kirendeltség útján biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.*
- h) *Gondoskodik a Tanács határozatainak a végrehajtásáról.*
- i) *Ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.*
- j) *Gondoskodik a Tanács ülésén a jegyzőkönyv vezetéséről, a jegyzőkönyvek 8. § (7) bekezdése alapján történő megküldéséről, a jegyzőkönyvek megőrzéséről.*

13. §

Tanács Alelnöke

(1) *A Tanács elnöke távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja a Tanács elnökének feladatait.*

(2) *A Tanács elnöke távolléte vagy akadályoztatása esetén képviseli a Társulást bíróságok, hatóságok és harmadik személy előtt.*

(3) *A Tanács elnöke távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.*

14. §

A Társulás Munkaszervezete

(1) *A munkaszervezet feladatait a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége (Kirendeltség) látja el.*

(2) *A Kirendeltség feladatai:*

- a) *Vezeti a Társulás tagnyilvántartását.*
- b) *Ellátja a Tanács ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat.*
- c) *Gondoskodik a döntések előkészítéséről, végrehajtásáról.*
- d) *Ellátja a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat, ennek körében különösen: gondoskodik a meghívó és az előterjesztések megküldéséről, elkészíti az ülés jegyzőkönyvét, nyilvántartást vezet a meghozott döntésekről, értesíti a határozattal érintetteket a döntésről.*
- e) *Ellátja a Társulás gazdálkodási feladatait és vezeti a Társulás vagyongkimutatását.*
- f) *Előkészíti a Társulás költségvetésének a tervezetét, a zárszámadás tervezetét, valamint elkészíti az információszolgáltatást, pénzforgalmi jelentéseket.*

g) A Társulás nevében tett kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, érvényesítésre a Munkaszervezet vezetője javaslatára a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által írásban kijelölt köztisztviselő(k) jogosult(ak).

h) A Munkaszervezet vezetője köteles a Társulási Tanácsnak jelezni, amennyiben működése vagy döntései során jogszabálysértést észlel.

(3) A Munkaszervezet vezetője a munkaszervezeti tevékenység ellátásáról évente beszámol a Tanácsnak a zárszámadáshoz kapcsolódóan.

15. § Záró rendelkezések

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a/2025. (.....) TT. határozatával hagyta jóvá.

(2) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat napján lép hatályba.

Kelt. Dombegyház, 2025.

Dinyés Ildikó
elnök

A titkos szavazás eljárásrendje

1. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, minősített többséget igénylő szavazás estében két urna és kétfajta szavazólap igénybevételével történik. Az egyik szavazólap a Tanács tagot megillető szavazatszámot jelöli. Minősített többség esetén a másik fajta szavazólap a Tanács tag által képviselt lakosságszámot reprezentálja, ebből a szavazólapból egy települést több is megillette, a 3. pontban ismertetett módon képzett számnak megfelelően.
2. Az urnába (minősített többség esetén az első urnába) a jelenlévő Tanács tagok által képviselt szavazatszámnak megfelelő számú szavazólap kerül, ez alapján kerül megállapításra, hogy a jelenlévők által képviselt szavazatszámuk több mint a felét, minősített többség esetében a Társulásban résztvevő tagok által képviselt szavazatszámuk több mint a felét eléri-e valamelyik javaslat támogatása.
3. Minősített többséget igénylő szavazás esetén a második urnába a szavazás titkosságának megőrzése érdekében a jelenlévők lakosságszámát reprezentáló szavazólap kerül. A Társulásban résztvevő tagok által képviselt lakosságszámot a legkisebb lakosságszámú település lakosságszámával osztani kell, majd a kapott számot a matematikai kerekítés szabályai szerint egész számra kell kerekíteni. A jelenlévő Tanács tag annyi szavazólapot kap, amennyi őt ez alapján megilleti. A lakosságszámot reprezentáló szavazólapon a szavazólap e minőségét jól láthatóan fel kell tüntetni. E szavazólapok alapján kerül megállapításra, hogy a 2. pont szerint megfelelő számú szavazatok elérik-e a Társulásban résztvevő tagok által képviselt lakosságszám több mint a felét.
4. Mind a szavazatszámot jelölő, mind a lakosságszámot reprezentáló szavazólapokon fel kell tüntetni valamennyi jelöltet, nevük mellett pedig az „igen” és a „nem” négyzetet.
5. A titkos szavazás alkalmával a szavazó a szavazólapokon a megfelelő négyzetbe tett X-szel, vagy kereszttel szavaz, azonos jelöltet támogatva mind a szavazatszámot jelölő, mind a lakosságszámot reprezentáló szavazólapokon. A lakosságszámot reprezentáló szavazólap különböző címletben (pl.: 1, 5, 10, 100 — a társulás lakosságszámának függvényében) kerülhet kiadásra, erről a szavazási mód alkalmazása esetén ügyrendi kérdésként kell rendelkezni. A címletek megválasztása azonban nem járhat azzal, hogy valamelyik település szavazatára abból következtetni lehessen.
6. Érvényesen szavazni csak egy jelöltre vagy egy döntési javaslatra lehet.
7. A 3. pont szerint számolt, lakosságszámot reprezentáló titkos szavazólapok tag részére jutó számát a 3. függelék tartalmazza.

A Társulási Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai

<i>Ssz</i>	<i>Név</i>	<i>Képviselet Önkormányzat megnevezése</i>
1.	<i>Mazán Attila</i>	<i>Almáskamarás Község Önkormányzata</i>
2.	<i>Dinyés Ildikó</i>	<i>Dombegyház Nagyközség Önkormányzata</i>
3.	<i>Fehérné Andorka Ildikó</i>	<i>Dombiratos Község Önkormányzata</i>
4.	<i>Kun László</i>	<i>Kaszaper Község Önkormányzata</i>
5.	<i>Lantos Zoltán</i>	<i>Kevermes Nagyközség Önkormányzata</i>
6.	<i>Magyar Zsolt István</i>	<i>Kisdombgyház Község Önkormányzata</i>
7.	<i>Süli Ernő Pál</i>	<i>Kunágota Község Önkormányzata</i>
8.	<i>Varga Gábor</i>	<i>Medgyesbodzás Község Önkormányzata</i>
9.	<i>Pap István Tibor</i>	<i>Mezőhegyes Város Önkormányzata</i>
10.	<i>Mohácsi Klaudia</i>	<i>Nagykamarás Község Önkormányzata</i>

A Társulás tagi Önkormányzatai 2024. január 1-jei állapot szerinti lakosság száma

<i>Ssz</i>	<i>Tag Önkormányzat megnevezése</i>	<i>Lakosság szám (fő) 2024.01.01.</i>
1.	<i>Almáskamarás Község Önkormányzata</i>	787
2.	<i>Dombegyház Nagyközség Önkormányzata</i>	1 912
3.	<i>Dombiratos Község Önkormányzata</i>	520
4.	<i>Kaszaper Község Önkormányzata</i>	1 737
5.	<i>Kevermes Nagyközség Önkormányzata</i>	1 732
6.	<i>Kisdombegyház Község Önkormányzata</i>	450
7.	<i>Kunágota Község Önkormányzata</i>	2 535
8.	<i>Medgyesbodzás Község Önkormányzata</i>	913
9.	<i>Mezőhegyes Város Önkormányzata</i>	4 673
10.	<i>Nagykamarás Község Önkormányzata</i>	1 184

Titkos szavazás esetén kiosztandó szavazólapok száma:

<i>Ssz</i>	<i>Tag Önkormányzat megnevezése</i>	<i>Tagot megillető szavazólap szám (1. urna)</i>	<i>Minősített többségű szavazás esetén lakosságszám arányosan kiosztandó szavazólapok száma (2. urna)</i>
1.	Almáskamarás Község Önkormányzata	1	2
2.	Dombegyház Nagyközség Önkormányzata	1	4
3.	Dombiratos Község Önkormányzata	1	1
4.	Kaszaper Község Önkormányzata	1	4
5.	Kevermes Nagyközség Önkormányzata	1	4
6.	Kisdombegyház Község Önkormányzata	1	1
7.	Kunágota Község Önkormányzata	1	6
8.	Medgyesbodzás Község Önkormányzata	1	2
9.	Mezőhegyes Város Önkormányzata	1	10
10.	Nagykamarás Község Önkormányzata	1	3
	Összesen	10	37

ELŐTERJESZTÉS
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa
2025. november 27-i ülésére

Tárgy: A 2025. évi költségvetés elfogadása

Előkészítette: Bicski Tamás pü. vezető, KÖH Dombegyházi Kirendeltség
Liker János munkaszervezet vezető

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a szerint a Társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg:

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Gst.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
- b) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeknek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Várható bevételek:

Működési bevételek: A Társulás a 4/2025. (II.07.) TT határozatával a 2025. évi működési hozzájárulás összegét 25,- Ft/fő összegben állapította meg.

Működési célú támogatások államháztartáson belül: A Társulási Tanács a 9/2025. (III.26.) TT határozatával döntött arról, hogy a térségi építési feladatok ellátásának 150.000,-Ft+ÁFA/hó állandó költségét településenként egyenlő arányban osztja fel úgy, hogy Mezőhegyes Város Önkormányzata nem anyagi hozzájárulást nyújt, hanem a főépítési tevékenység székhelyét biztosítja.

A Társulás összes bevétele a lakosság szám arányos működési hozzájárulás, valamint a térségi főépítész díjához nyújtott hozzájárulás összege.

Várható kiadások:

Működési kiadások: Itt került tervezésre a Társulás működéséhez szükséges kiadások költsége, a Társulás bankköltsége, irodaszer és postaköltsége.

Térségi főépítész díja: A kiadások között kerül tervezésre a 2025. április 1-től megbízási szerződés alapján a Társulás által foglalkoztatott térségi főépítész megbízási díja 9 hónapra (2025. április 1-2025. december 31), amelynek havi összege bruttó 190.500,-Ft.

A Társulás személyi kiadásokat, tartalékokat, felhalmozási kiadásokat, finanszírozási kiadásokat nem tervez. A Társulásnak létszám előirányzata nincs.

A Társulásnak adósságot keletkeztető ügylete, és így abból eredő fizetési kötelezettsége a költségvetési évet követő három évre nincs.

Fentiek alapján a Társulás bevételi és kiadási főösszege 2.082.184,- forint.

Mindezek figyelembevételével kérem az előterjesztés megvitatását és a döntéshozatalt.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.

(XII.31) kormányrendelet előírásainak megfelelően a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetését az alábbiak szerint fogadja el:

1.

A határozat hatálya

A határozat hatálya a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulásra, a Társulás tisztségszervezőire és a Társulás munkaszervezetére terjed ki.

2.

A költségvetés bevételei és kiadása

- (1) A Társulási Tanács a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetését 2.082.184,- Ft bevételi és kiadási főösszeggel fogadja el az alábbiak szerint:
- | | |
|--------------------------|--------------------|
| a) költségvetés bevétele | 2.082.184,- forint |
| b) költségvetés kiadása | 2.082.184,- forint |
| c) hiánya | 0,-forint. |
- (2) Az (1) bekezdésben megállapított bevételi és kiadási előirányzatokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (3) A Társulás 2025. évre felújítási és beruházási kiadással nem tervez.
- (4) A Társulás 2025. évre 0,- forint tartalékot tervez.
- (5) A Társulásnak adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei, többéves kihatással járó döntései nincsenek.
- (6) A 2025. évi költségvetésben a Társulás európai uniós projekt bevétellel és kiadással nem számol.
- (7) A Társulás közvetett támogatást nem nyújt.
- (8) A Társulás 2025. évi bevételei és kiadásai kötelező feladat elvégzése miatt merülnek fel.
- (9) A Társulás a foglalkoztatotti létszámot 0 főben határozza meg.

3.

A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) A Társulás költségvetésének végrehajtásáért a Társulási Elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a munkaszervezet vezetője a felelős.
- (2) A Társulási Tanács a saját döntésekből eredő változásokat szükség szerint, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítéséig módosíthatja.

4.

A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

A Társulás költségvetésének végrehajtását a Társulási Tanács tagjai közül megválasztott eseti bizottság ellenőrzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól a Társulási Elnöke a zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni.

5.

Vegyes és záró rendelkezések

- (1) A Társulási Tanács felhatalmazza az Elnököt és a munkaszervezet vezetőjét a Társulás költségvetésében elfogadott bevételek beszedésére, kiadások teljesítésére.

(2) Ez a határozat az elfogadásának napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2025. február 7-től kell alkalmazni.

Felelős: Dinyés Ildikó elnök

Határidő: folyamatos

1.sz. melléklet a .../2025. (...) TT. határozathoz

(Ft-ban)

	Terv 2025. február 7-től
Bevételek	
I. Lakosságszám arányos működési hozzájárulás	
Almáskamarás Község Önkormányzata	17 598
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata	42 754
Dombiratos Község Önkormányzata	11 628
Kuszaper Község Önkormányzata	38 841
Kevermes Nagyközség Önkormányzata	38 729
Kisdombegyház Község Önkormányzata	10 063
Kunágota Község Önkormányzata	56 685
Medgyesbodzás Község Önkormányzata	20 416
Mezőhegyes Város Önkormányzata	104 493
Almáskamarás Község Önkormányzata	17 598
Működési hozzájárulás összesen:	367 684
II. Térségi főépítési feladatok ellátásának települési hozzájárulása Mezőhegyes kivételével (190.500,- Ft/település)	1 714 500
Bevételek összesen:	2 082 184
Kiadások	
Főépítési tevékenység	1 714 500
Működési költségek	367 684
Kiadások összesen:	2 082 184

Dombegyház, 2025. november 24.

Ellenjegyzem:

Liker János
munkaszervezet vezető




Dinyés Ildikó
Elnök

ELŐTERJESZTÉS
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa
2025. december 2-i ülésére

Tárgy: A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodás megkötése.

Előkészítette: Liker János munkaszervezet vezető

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdése értelmében „A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy - az irányító szerv döntése alapján - az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv látja el.”

A törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése szerint „Az Áht. 10. § (4a)bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon látja el.....”

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv – jelen esetben a Társulás - és a kijelölt költségvetési szerv munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét munkamegosztási megállapodásban kell rögzíteni.

Mivel a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal irányító szerve a közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodás alapján Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, ezért a megállapodáslétrejöttéhez a Képviselő-testület jóváhagyása szükséges.

Fentiek alapján az alábbi döntési javaslatot terjesztjük a T. Társulási Tanács elé:

HATÁROZATI JAVASLAT


A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás és a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv között megkötendő munkamegosztási megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal, 2025. december 15-i hatálybalépéssel jóváhagyja.

Felelős: Dinyés Ildikó elnök

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. november 24..

Ellenjegyzem:


Liker János
munkaszervezet vezető




Dinyés Ildikó
Elnök

Munkamegosztási megállapodás

A **Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal**, valamint a **Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás** mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti együttműködés, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Hivatal azonosító adatai:

Név: **Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal**
Székhely: 5744 Kevermes Jókai utca 1
Törzskönyvi azonosító száma: 344058
Alapításának időpontja: 1990.10.15.
Adószáma: 15344052-2-04

Társulás azonosító adatai:

Név: **Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás**
Székhely: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.
Törzskönyvi azonosító száma: 854287
Alapításának időpontja: 2025.02.07
Adószáma: 15854283-1-04
Pénzforgalmi számlaszáma: 11733003-15854283

I. Általános rendelkezések

1. A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1), 9. § (1) bekezdéseiben, s a 9. § (5a) bekezdéseiben előírt szempontokat.
2. A munkamegosztási megállapodás a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv (Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete) által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, és a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás), mint költségvetési rend szerint gazdálkodó, gazdasági szervezettel nem rendelkező jogi személy közötti együttműködés, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.
3. A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását, a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos ésszerű Társulási gazdálkodás kereteit megteremtse.
4. A Hivatal és az Társulás közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

II. A Társulás működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása

1. Az Társulás részére az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Dombegyházi

Kirendeltségét (továbbiakban: Kirendeltség), mint a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó szervezeti egységet jelölte ki.

2. A Kirendeltség biztosítja a Társulás részére a működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3. A Kirendeltség a Társulás működéséhez kapcsolódóan a következőket biztosítja:
 - a. biztosítja a társulás működéséhez (a társulási tanács, tisztségviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
 - b. előkészíti a társulási üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a társulási ülések munkaszervezet vezetőkönyveinek előkészítése, postázása);
 - c. előkészíti a társulási döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a társulási és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
 - d. ellátja a társulás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
 - e. viseli az a)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

III. A Társulás költségvetési koncepciójának, költségvetési határozatának és zárszámadásának előkészítése, tartalma, határideje

1. A költségvetési koncepció, a költségvetés, valamint a zárszámadás elkészítéséről a Társulás munkaszervezetének vezetője a Kirendeltség Pénzügyi csoportján (a továbbiakban: Pénzügyi Csoport) keresztül gondoskodik. A Pénzügyi Csoportnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.
2. A költségvetési határozat elkészítésének rendje:
 - 2.1. A munkaszervezet vezetője a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30 napon belül egyeztetést folytat le a Társulás elnökével, amely során közli a költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat.
 - 2.2. A munkaszervezet vezetője a Társulás költségvetési határozatának előkészítéséről a hatályos jogszabályi előírások, a költségvetési törvény rendelkezései, valamint a Társulási tanács által elfogadott költségvetési koncepciója alapján a Pénzügyi csoporton keresztül gondoskodik.
3. A Pénzügyi Csoport által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a Társulás elnöke az Áht. 24. § (3) bekezdésében foglalt határidőig terjeszti a Társulási tanács elé. A Társulás a költségvetését határozatban fogadja el az Áht. 24. § (3) bekezdésében foglalt határidőben.
4. A Társulás költségvetési határozatában megállapított bevételek és kiadások közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetés készül, amelyet a Társulás költségvetési határozatának elfogadása után a Pénzügyi Csoport készít elő és a Társulás elnöke hagy jóvá.
5. Ha a Társulás az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Társulási tanács módosítja a költségvetéséről szóló határozatát, és erről tájékoztatja a munkaszervezet vezetőjét, valamint a Pénzügyi Csoportot.

IV. A zárszámadási határozat elkészítésének rendje

1. A zárszámadás elkészítésére és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a Pénzügyi Csoport által előkészített határozat elfogadásának határideje az Áht. 91. § (1) bekezdésében foglalt határidő.
2. Az Társulás a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.)

Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

3. A Kirendeltség ellátja azokat a feladatokat, amelynek személyi és tárgyi feltételei az Társuláznál nem adóttak, így: könyvvezetés, leltározás; terminálon történő utalások; adatszolgáltatás; stb.
4. A Társulási Tanács határozattal fogadja el Társulás tárgyévi költségvetését. A kiemelt előirányzatokon belül a Társulás elnöke szabadon rendelkezik, a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz a Társulási Tanács hozzájárulása szükséges.
5. Az Társulás elnöke az ellátott feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel. Az együttműködés az Társulás jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem sértheti.
6. A Pénzügyi Csoport vezetője vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján a Társulás feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni. A számviteli adatok rögzítéséért a Pénzügyi Csoport felelős az Társulás Elnökének együttműködése mellett.
7. A Pénzügyi Csoport felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

V. A költségvetési információszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Csoport az az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerint ellátja a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.
2. A Társulás költségvetési és zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és az ezekről szóló információt úgy készíti el, hogy a munkaszervezet az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően, határidőben tájékoztatni tudja a Kormányt.
3. A Pénzügyi Csoport a Társulás adatairól az Áht. valamint az Ávr. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.
4. A Társulási időközi költségvetési jelentését a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20. napjáig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5. napjáig kell a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
5. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5.-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni,
6. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Pénzügyi Csoport teljesíti, amelyben közreműködik a Társulás elnöke.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A Társulás gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Csoport látja el.
2. A Társulás önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet a Hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog a Társulás elnökét és az általa meghatalmazott munkaszervezeti feladatokat ellátó személyeket a banki aláírás bejelentés szerint illeti meg.

3. Kötelezettségvállalásra a költségvetési év kiadási előirányzata terhére, az előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig (szabad előirányzat) kerülhet sor.
4. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie. Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az Áht. 36. § (4) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.
5. A kötelezettségvállalás tartalmi elemeit az Ávr. tartalmazza. A tartalmi elemek meglétét a pénzügyi ellenjegyző ellenőrzi.
6. Kötelezettséget vállalni a Kormányrendeletben meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.
7. A Társulás nevében kötelezettségvállalásra a Társulás elnöke vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
8. A Társulás kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzésére a Pénzügyi Csoport vezetője vagy az általa felhatalmazott, Ávr. szerinti pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.
9. A pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően az Ávr. 54.-56/A §-aiban foglaltak szerint eljárni.
10. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik, az Ávr. 57. S-a szerint.
11. Teljesítés igazolására a Társulás elnöke vagy a kötelezettségvállalásra általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
12. Az okmányok utalványozása előtt az okmányokat érvényesíteni kell. Az érvényesítésre jogosult személyek a Pénzügyi Csoport vezetője által kijelölt, Ávr. szerinti pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők.
13. A kiadások és bevételek utalványozására a Társulás elnöke és vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A Társulás javára szóló kifizetések utalványozására a Társulás elnöke által felhatalmazott személy jogosult.
14. A kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történik. A kiadások és bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
15. A bevételek közül nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt bevételeket.
16. A készpénzes kifizetések esetében az utalványozásnak a kiadási pénztárbizonylaton kell megtörténnie.
17. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével a Hivatal által kiadott és alkalmazott kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozási jogkörök alkalmazására vonatkozó szabályzatban foglaltak az irányadóak.
18. A Pénzügyi Csoport a Társulás számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről, a Társulás elnökének és Társulási tanács részére, a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásáról, a pénzügyi tartalmú társulási előterjesztések előkészítéséről, kezdeményezéséről, a gazdálkodással összefüggő, jogszabályi előíráson alapuló beszámolók elkészítéséről.
19. A Pénzügyi Csoport a Társulás vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
20. A Társulás tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Pénzügyi Csoport vezet, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyónváltozást. A szükséges információkat, dokumentációkat a Társulás

elnöke biztosítja. A Társulás vagyonával való gazdálkodás a Társulási Megállapodásban leírtaknak megfelelően történik.

- 21 A leltározás megszervezése a Pénzügyi Csoport feladata, amelyben közreműködik a Társulás elnöke.

VII. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A Hivatal és az Társulás köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a munkaszervezet vezető gondoskodik.
4. A belső ellenőrzést a Társulás szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltatóval látatja el, aki a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az Társulási Tanács által elfogadott belső ellenőrzési terv végzi tevékenységét.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2025. december 15.-napján lép hatályba azzal, hogy jelen megállapodás rendelkezéseit a 2026. évi költségvetési tervezés során kell először alkalmazni.
2. Jelen megállapodás 2 példányban készült, amelyet felek annak elolvasását, tartalmának megismerését és együttes értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg aláírásukkal látják el.

Dombegyház, 2025. ...

Recskiné Molnár Éva
jegyző

Dinyés Ildikó
elnök

Záradék:

A munkamegosztási megállapodást Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hivatal irányító szerve a .../2025.(.....) határozatával, a Társulás Társulási Tanácsa a .../2025. határozatával hagyta jóvá.

04.számú napirend

ELŐTERJESZTÉS
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa
2025. december 2-i ülésére

Tárgy: A Társulás beszerzési szabályzatának elfogadása
Előkészítette: Liker János munkaszervezet vezető

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján „A költségvetési szerv vezetője **belső szabályzatban rendezi** a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen...
b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet”

Fenti kötelezettségünkre tekintettel szükséges megalkotni a Társulás közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításának szabályzatát, amely az előterjesztés mellékletét képez.

Kérjük a T. Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést vitassa meg és egyetértése esetén hozza meg döntését.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás beszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal, 2025. december 15-i hatálybalépéssel jóváhagyja.

Felelős: Dinyés Ildikó elnök

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. november 24.

Ellenjegyzem:


Liker János
munkaszervezet vezető




Dinyés Ildikó
Elnök

DOMBEGYHÁZ ÉS TÉRSÉGE ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, hatásköröket az alábbiak szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja: hogy rögzítse a Társulás közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a Társulás a megrendelő vagy ajánlatkérő.
3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a.) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint
 - b.) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.
4. A beszerzések tárgya lehet:
 - a.) árubeszerzés,
 - b.) építési beruházás,
 - c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a **Társulás** (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése.

c.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

5. Összeférhetetlenség

- 5.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- 5.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
- 5.3. Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, ha vele szemben fennáll az összeférhetetlenség.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése
A beszerzés értékén a **beszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – **általános forgalmi adó nélkül számított** – legmagasabb összegű teljes **ellenszolgáltatást** kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).
2. A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.
3. **A beszerzések értékhatára**
A **becsült érték** kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét **nem kell egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. **A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás esetén**
 - a) az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése és építési beruházás esetén nettó **1.000.000 Ft**, egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére.
 - b) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén **legalább 3 db ajánlatot kell bekérni** a lehetséges szállítóktól.
 - c) a Társulás elnöke dönthet úgy, hogy az a.) pont szerinti értéket meg nem haladó beszerzés esetén is a b.) pont szerinti eljárást folytatja le.
2. A beszerzési eljárás során a megrendelésre, az ajánlatok bekérésére és az ajánlati felhívás kiadására a Társulás elnöke jogosult.

IV. A BESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSÁVAL, VALAMINT A FELADATOK MEGSZERVEZÉSÉVEL ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

1. A Társulás beszerzési tevékenységének irányításáért a Társulás elnöke jogosult. Feladata különösen:
 - a) felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
 - b) azonnal köteles kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
 - c) jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
2. A Társulás beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a munkaszervezet vezetőjének feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:
 - a) az ajánlatkérés, a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
 - b) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
 - c) a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevés,
 - d) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
 - e) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
 - f) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - g) azonnal tájékoztatja a társulási tanács elnökét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi stb.,
 - h) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
3. A Társulás a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével.
4. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha a Társulás (mint megrendelő, ajánlatkérő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
5. A megrendelést, valamint az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító vagy szállítók részére.
6. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) **meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait. Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:**
 - a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

7. **Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni:**
- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat;
 - részszempontonként az azok súlyát meghatározó - a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlysúly);
 - az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos;
8. A Társulás **a beszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértőt is megbízhat.** A külső szakértő bevonásáról a Társulás elnöke dönt. A külső szakértői feladatok ellátására lehetőleg felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell felkérni.
9. A külső szakértő feladata különösen megbízása esetén:
- az ajánlati dokumentáció előkészítése,
 - az ajánlattevők részére történő megküldése,
 - az ajánlatok bontása,
 - szükség esetén a tisztázó kérdések ajánlatkérővel történő egyeztetést követő megválaszolása,
 - az ajánlatok bontását követő esetleges hiánypótlási eljárások lefolytatása,
 - döntési javaslat tervezet előkészítése,
 - az eljárás dokumentálása,
 - közreműködés a szerződéskötésben.
10. A Társulás a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
11. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **a kötelezettségvállalásnak** (megrendelésnek, szerződésnek) mindig **írásban kell** megtörténnie. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges** előzetesen **az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
 - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül.
12. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

- Ajánlatok bontása: A III. bekezdés 1. pontjának b.) -c) alpontja alapján kért ajánlati felhívásra beérkezett ajánlatok bontását és elbírálását legalább 3 fős bírálóbizottság (továbbiakban: bírálóbizottság) végzi, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó részére.
- A bírálóbizottság tagjainak személyéről a Társulási tanács elnöke dönt, tagjait a társulási tanács tagjai közül jelöli ki. Amennyiben a társulási tanács elnöke másként nem rendelkezik, a bíráló bizottság tagja - amennyiben összeférhetetlenség nem áll fenn - a társulás alelnöke, valamint a társulási tanács további két tagja.

3. A bontási eljárásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a beérkezett ajánlatok főbb adatait.
4. Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.
5. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:
 - a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
 - b) az ár aránytalanul alacsony,
 - c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
 - d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
 - e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
6. Az ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.
7. Az ajánlatok ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról a bíráló bizottságnak jegyzőkönyvet kell készíteni:
A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
 - az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
 - az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt (ha a felhívás szerint értékelési szempont)
 - az érvénytelené minősített ajánlatokat,
 - az ajánlata érvénytelenségének okát,
 - az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
 - összességében legelőnyös ajánlat értékelés szempont esetén az ajánlatok megadott szempontok szerinti értékelését, az ajánlat értékelési pontszámát adott esetben,
 - a döntéshozó részére a döntési javaslatot,
 - a bíráló bizottság tagjainak aláírását,
8. A bontási, valamint bírálati jegyzőkönyv elkészítéséért a munkaszervezet vezetője a felelős.

VI. A beszerzési eljárást lezáró döntés

1. A beszerzési eljárást lezáró döntést a III. bekezdés 1. pontjának b) alpontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában a bírálóbizottság jegyzőkönyve és döntési javaslata alapján a társulási tanács elnöke hozza meg.
2. A beszerzési eljárást lezáró döntést, a döntést követő 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. tájékoztatás elküldéséért a munkaszervezet vezető felelős.
3. Szerződés csak a döntés alapján a rangsorban első helyre sorolt ajánlattevővel köthető. Amennyiben ajánlatkérő felelősségi körén kívül eső okból a szerződéskötésre a döntést

követő 30 napon belül nem kerül sor, úgy a döntési rangsor második helyén álló ajánlattevővel kell szerződést kötni.

VII. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a ellenőrzést végző külső szervezet hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester, költségvetési szerv vezetője köteles a Társulási Tanácsot haladéktalanul tájékoztatni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás részéről a beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2025. december 15-án lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Dombegyház, 2025. december

.....
Dinyés Ildikó elnök

Záradék:

A Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa jelen Beszerzési szabályzatát a/2025. (....) sz. TT. határozatával jóváhagyta.