

ELŐTERJESZTÉS
Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: Támogatási igény benyújtása az „MFP/ÖTFIB/2026 – Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” pályázati felhívásra

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Falu Program keretében meghirdetésre került az „MFP/ÖTFIB/2026 – Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázati felhívás, amely lehetőséget biztosít az 5000 fő alatti települések számára az önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztésére, korszerűsítésére.

Önkormányzatunk a pályázati felhívás céljaival összhangban **támogatási igényt kíván benyújtani a Borsodsziráki Bartók Béla ÁMK Művelődési Ház belső felújítása érdekében** (3796 Borsodszirák, Fő út 14., hrsz. 124.).

Pályázók köre

- helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321),
- azon települések, ahol az állandó lakosság szám **5000 fő vagy ez alatti** a 2025. január 1-jei adatok alapján.

Több önkormányzat **együttesen nem nyújthat be pályázatot.**

A pályázat benyújtásának határideje

2026. január 15. – 2026. február 16.

A határidő elmulasztása **jogvesztő.**

Önállóan támogatható tevékenységek

- Önkormányzati tulajdonú épületek felújítása, korszerűsítése
- Belső terek megújítása (burkolatok, festés, nyílászárók)
- Épületgépészeti és villamos hálózat korszerűsítése
- Akadálymentesítés
- Az önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó eszközbeszerzések

A támogatás jellemzői

- Vissza nem térítendő,
- legfeljebb **100%-os támogatási intenzitás,**
- **előfinanszírozott hazai támogatás,**
- saját forrás biztosítása **nem feltétel.**

Igényelhető támogatás összege

- Önkormányzati ingatlan fejlesztése esetén:
legfeljebb 60 000 000 Ft.

A tervezett felújítás hozzájárul a művelődési ház **biztonságos, korszerű és kulturált működtetéséhez**, valamint a település közösségi életének fejlesztéséhez.

Fentiek alapján **javaslom a határozati javaslat elfogadását**, valamint a pályázat benyújtását.

Borsodszirák, 2026. január 21.


Tóth Attila
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT – MINTA

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (I. 26.) határozata

Támogatási igény benyújtása az „MFP/ÖTFIB/2026 – Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” pályázati felhívásra

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. A Képviselő-testület úgy határoz, hogy **támogatási igényt nyújt be az „MFP/ÖTFIB/2026 – Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázati felhívásra, és támogatja a Borsodsziráki Bartók Béla ÁMK Művelődési Ház belső felújításának megvalósítását** (3796 Borsodszirák, Fő út 14., hrsz. 124.).
2. A Képviselő-testület megbízza a **REORG-CONSULT Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaságot** (székhely: 1117 Budapest, Hauszmann Alajos utca 3. A., cégjegyzékszám: 01-09-183087, adószám: 13227085-2-43) a pályázat elkészítésével és benyújtásával, valamint a pályázattal összefüggő szakmai feladatok ellátásával.
3. A Képviselő-testület **felhatalmazza a polgármestert** a pályázattal összefüggő jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2026. február 16., illetve folyamatos

ELŐTERJESZTÉS
Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: Támogatási igény benyújtása az „MFP-TKVI/2026-Települési közlekedési és vízelvezetési infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Falu Program keretében meghirdetésre került az „MFP-TKVI/2026 – Települési közlekedési és vízelvezetési infrastruktúra fejlesztése” című pályázati felhívás, amely lehetőséget biztosít az 5000 fő alatti települések számára a helyi közlekedési és csapadékvíz-elvezetési infrastruktúra fejlesztésére.

Önkormányzatunk a felhívás céljaival összhangban kíván pályázatot benyújtani a Borsodszirák, Petőfi utca (hrs. 277.) útburkolatának felújítása érdekében.

Pályázatot nyújthatnak be:

- Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321): azok a települések, ahol az állandó lakosság szám 5000 fő vagy ez alatti a 2025. január 1-jei adatok alapján.
- Több önkormányzat együttesen nem nyújthat be pályázatot.

A pályázatok benyújtására az alábbi időszakban van lehetőség: **2026. január 15. – 2026. február 16.** A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

Önállóan támogatható tevékenységek:

- Önkormányzati vagy állami tulajdonú utak építése, felújítása, korszerűsítése vagy portalanítása.
- Önkormányzati tulajdonú hidak építése, felújítása, korszerűsítése.
- Önkormányzati vagy állami tulajdonú ingatlanokon új, szilárd burkolatú közterületi járdák építése, felújítása.
- Utak, járdák, hidak környezetében lévő nyílt- és zárt vízelvezető rendszerek fejlesztése.
- Utakhoz kapcsolódó kapubehajtók fejlesztése, kialakítása.
- Közforgalom elől el nem zárt parkolók, valamint önkormányzati ingatlanokon (pl. iskola, faluház) szilárd burkolatok kialakítása.

Támogatás formája: Vissza nem térítendő, legfeljebb 100%-os támogatási intenzitású, előfinanszírozott hazai támogatás. Saját forrás nem feltétel.

Igényelhető támogatás összege (tevékenységtől függően):

- Út, híd építése/felújítása: max. 60 000 000 Ft.
- Járda építése/felújítása: max. 15 000 000 Ft.
- Vízelvezető rendszer fejlesztése: max. 60 000 000 Ft.
- Kapubehajtó fejlesztése: max. 60 000 000 Ft.
- Parkoló vagy egyéb szilárd burkolat: max. 30 000 000 Ft.

Javaslom a határozati javaslat elfogadását és egyben a pályázat benyújtását.

Borsodszirák, 2026. 01. 21.


Tóth Attila
polgármester



HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026.(I.26.) határozata

Támogatási igény benyújtása az „MFP-TKVI/2026-Települési közlekedési és vízelvezetési infrastruktúra fejlesztése” pályázati felhívásra

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az írásbeli előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. A képviselő-testület támogatási igényt nyújt be a „MFP-TKVI/2026 – Települési közlekedési és vízelvezetési infrastruktúra fejlesztése” című pályázati felhívásra. Támogatja a **Borsodszirák, Petőfi utca (hrsz. 277.) útburkolatának felüüitása** megvalósítását.
2. A Képviselő-testület megbízza a **REORG-CONSULT Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaságot** (székhely: 1117 Budapest, **Hauszmann Alajos utca 3. A.**, cégjegyzékszám: 01-09-183087, adószám: 13227085-2-43) a pályázat elkészítésével és benyújtásával, valamint a pályázattal összefüggő szakmai feladatok ellátásával.
3. Felhatalmazza a polgármestert a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2026. 02.16., ill.folyamatos

ELŐTERJESZTÉS

**Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26-án tartandó ülésére**

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 27. § (1) bekezdése** előírja, hogy az ajánlatkérő szervezetek kötelesek közbeszerzési szabályzatot alkotni, amely meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének és dokumentálásának rendjét, valamint az eljárásban részt vevő személyek és szervezetek feladatait és felelősségi körét.

A hatályos jogszabályi környezetre, valamint az **elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR)** alkalmazására vonatkozó előírásokra figyelemmel indokolttá vált **Borsodszirák Község Önkormányzata új Közbeszerzési Szabályzatának megalkotása és elfogadása.**

Az új szabályzat:

- összhangban áll a Kbt. és a végrehajtási rendeletek rendelkezéseivel,
- részletesen szabályozza az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak rendjét,
- meghatározza a döntéshozók, a bírálóbizottság, a polgármester, a jegyző, valamint a bevont szakértők feladatait,
- biztosítja a közpénzek átlátható, ellenőrizhető és jogszerű felhasználását.

A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg **Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 58/2018. (VII.19.) határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Borsodszirák, 2026. 01.21,


Vékony Judit
jegyző



HATÁROZAT JAVASLAT

**Borsodszirák Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2026. (I.26.) határozata**

Borsodszirák Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése alapján **elfogadja Borsodszirák Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát** a határozat melléklete szerint.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Közbeszerzési Szabályzat **2026. február 1. napján lép hatályba**; hatályon kívül helyezi **Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 58/2018. (VII.19.) határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatát**;

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt a határozat végrehajtására.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: 2026. február 1.

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT**

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Borsodszirák Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek, 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) bekezdésében foglaltaknak megfelelően és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR rendelet) 6. § (11) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja, hogy az meghatározza az 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 és az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR rendelet szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Általános rendelkezések:

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

- #### 2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed
- az eljárás során döntést hozó személyre;

- 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 Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásába bevont személyre, különösen a közbeszerzés előkészítésében, lebonyolításában, a döntéshozatalban, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos járulékos teendőkben részt vevő személyre, az Ajánlatkérőhöz kötődő jogviszonyától függetlenül.
- 2.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó visszerhes
- árubeszerzésre;
 - szolgáltatás megrendelésre;
 - építési beruházásra;
 - építési- vagy szolgáltatási koncesszióra, valamint
 - koncessziós beszerzési eljárásokra.
- 2.4. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett Kbt. 5.§ (1) bekezdés cd) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül.
- 2.5. A Kbt. kivételek körében szabályozott eseteiben (különösen a Kbt. 9.§, 11.§, 12.§, 13.§, 14.§, 111.§) közbeszerzési eljárást nem köteles az Ajánlatkérő 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 ezirányú – 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 Ajánlatkérő az irányadó eljárásrendet és azon belül a lehetséges eljárástípusok közül az adott beszerzés szempontjából legmegfelelőbbet alkalmazni.

4. A központosított közbeszerzés

- 4.1. Az Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő 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 keretmegállapodás szerinti - esetlegesen eltérő - feltételekkel és előírásokkal.

II. fejezet

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

2.1. Általános rendelkezések

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

1. A Képviselő-testület feladatai

1.1. A Képviselő-testület (döntéshozó) feladatai:

- a) az általános jellegű, Kbt. 27.§ (1) bekezdés szerinti közbeszerzési szabályzat és a módosításának elfogadása;
- b) éves közbeszerzési terv és módosításának elfogadása.
- c) a közbeszerzési eljárás megindításának elhatározása;
- d) az uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során az döntés(ek) meghozatala;
- e) a nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- f) adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők meghatározása
- g) a Kbt. 30.§-a szerinti megállapodás megkötése, illetőleg erre vonatkozó döntés meghozatala,
- h) adott esetben a Kbt. 29.§-a alapján más ajánlatkérő meghatalmazása;
- i) szükség esetén, kivételesen az általános szabályoktól való eltérés;
- j) szükség esetén, kivételesen egyedi eljárási rend megalkotása;

2. A polgármester feladatai

2.1. A polgármester feladatai:

- a) képviseli az ajánlatkérőt az eljárás során
- b) az eljárást megindító felhívás/hirdetmény elfogadását követően gondoskodik az eljárás megindításáról
- c) a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban résztvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölése, szükség esetén visszahívása és új tag kijelölése;
- d) hirdetémmel induló eljárás esetén a korábban jóváhagyott hirdetmény tartalmának a hirdetményellenőrzés során tett hiánypótlás miatti módosítása, illetőleg a módosítás jóváhagyása;

- e) közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása;
- f) a közbeszerzési szerződés megkötése;
- g) jogorvoslati eljárás esetén az Ajánlatkérő képviselőjét ellátó meghatalmazása;
- h) éves statisztikai összegezés jóváhagyása.

2.2. A Képviselő-testület tagjainak, 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

- a) a beérkezett ajánlatok megvizsgálása, formai és tartalmi érvényességének megállapítása;
- b) kizáró okok vizsgálata az eljárás során;
- c) adott esetben az alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálata;
- d) esetlegesen hiánypótlás elrendelése;
- e) értékelési, bírálati szempont szerinti értékelés lefolytatása;
- f) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére;
- g) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok)on való részvétel;

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

- a) adott esetben a közbeszerzési terv, illetőleg a módosításának előkészítése;
- b) az eljárás lefolytatásához szükséges speciális szakértelem szükségessége esetén szakértő bevonásának kezdeményezése;
- c) az eljárásban résztvevők munkájának koordinálása és segítése;
- d) az eljárás előkészítése, a közbeszerzés megindítása feltételeinek vizsgálata, becslés érték, javasolt eljárásrend és eljárástípus meghatározása;
- e) az eljárást megindító felhívás/hirdetmény és a hozzá tartozó dokumentáció, műszaki leírás és egyéb ismertető előkészítése,
- f) az eljárást megindító felhívás/hirdetmény megküldése/közzététele, adott esetben ezt megelőzően az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
- g) a dokumentáció megküldése/rendelkezésre bocsátásának megszervezése;

- h) kiegészítő tájékoztatás kérése esetén a válasz megszerkesztése és megküldése, konzultáció esetén a konzultáció megszervezése;
 - i) az adminisztrációs feladatok ellátása, így különösen jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, adott esetben bírálati lapok elkészítése;
 - j) az ajánlatok bontásán való részvétel; amennyiben nem az EKR-ben történik, az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése.
 - k) összegezés elkészítése és megküldése;
 - l) a megkötendő szerződés előkészítése;
 - m) hirdetményminták elkészítése és megküldése;
 - n) a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó járulékos teendők (így különösen: hirdetményi díj átutalással kapcsolatos teendők megszervezése, Kbt. 43.§-a szerinti közzétételi feladatok) elvégzése
 - o) az eljárási határidők figyelemmel kísérése és betartása;
 - p) az Ajánlatkérő képvisellete 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 jegyző 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
- a) külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
 - b) jogorvoslat esetén ellátja a képviselertet jogorvoslati eljárásban;
 - c) közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítését, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
 - d) 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 Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre

- 6.1. Az eljárásban résztvevők 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 felelősek.
- 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 külső szakértő, illetőleg közbeszerzési lebonyolító a jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartozik saját tevékenysége, munkatársai, illetőleg alvállalkozói és más teljesítési segédei által okozott valamennyi kárért.

III. fejezet

A közbeszerzések előkészítése

1. Közbeszerzési Terv

- 1.1. Az Ajánlatkérő minden költségvetési évének elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. Az éves összesített közbeszerzési tervet, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni, a Kbt. és az EKR rendelet rendelkezései szerint közzé kell tenni.

A Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben meg kell adni az alábbi adatokat:

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

- 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 Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő 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.

2. Az egyes eljárások előkészítése

- 2.1. A konkrét közbeszerzési eljárás előkészítése során el kell végezni az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmerést, 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 tárgyához 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 az eljárást megindító felhívást/hirdetményt.
- 2.6. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívással/hirdetménnyel összhangban álló közbeszerzési dokumentumokat, 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.

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. 115.§ (3) bekezdése alkalmazandó.
- 1.4. Az eljáráshoz tartozó közbeszerzési dokumentumokat 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. **Amennyiben nem az EKR-ben történik**, 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 elkésett - 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 figyelembevételével 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. 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:

- a) az eljárás megnevezését
 - b) javaslatot az érvényes ajánlattevő(k)re, javaslatot az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira
 - c) javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára
 - d) eredményes eljárás esetén javaslatot a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - e) 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 tartalom figyelembevételével 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:
- a) az eljárás megnevezését
 - b) döntést az érvényes ajánlattevő(k)re, az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira vonatkozóan
 - c) döntést az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára vonatkozóan
 - d) eredményes eljárás esetén döntést a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - e) 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 az **EKR-be**.
- 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 az EKR-be.
- 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 három munkanapon belül.

V. fejezet

A közbeszerzések dokumentálása

1. Az eljárásban résztvevők dokumentálási kötelezettsége

- 1.1. Az Ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró szervezetek 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 Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérőt terheli a saját irattározási rendje szerint.
- 2.4. Az Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő 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

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., az EKR rendelet előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

Jelen szabályzatot a Képviselő-testület/2026.(I....) határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2026.február 1-jén lép hatályba.

Hatályba lépésével egyidejűleg Borsodszirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete 58/2018.(VII.19.) határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Borsodszirák, 2026. január


Vékony Judit
jegyző




Tóth Attila
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Borsodszirák Község Önkormányzatának 2026. évi közbeszerzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §-a szabályozza a közbeszerzési terv készítésére vonatkozó kötelezettségeket az alábbiak szerint:

42. § (1) Az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők - a központi beszerző szervezet kivételével - **a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről.** A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

(2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(3) A közbeszerzési terv **nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.** Az ajánlatkérő 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.

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése értelmében a közbeszerzési terv **minimális adattartalmaként** meg kell adni:

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

Azt, hogy az adott beszerzés közbeszerzési kötelezettséget von-e maga után, a hivatott törvényben írt értékelési módszer alapján az adott évre vonatkozó közbeszerzési értékhatárok figyelembevételével kell meghatározni.

Leírtaknak megfelelően a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény a 77. §-ában állapítja meg a 2026. január 1-jétől 2026. december 31-éig tartó időszakra a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az idei évi nemzeti értékhatárok az alábbiak:

- a) árubeszerzés esetében 20,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 60,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 20,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

Önkormányzatunk 2026. évi tervei között szerepel a KAP-RD43-1-25 kódszámú pályázati felhívás keretében elnyert Epres út felújítása pályázat kivitelezése, melynek támogatási összege 134 288 305 Ft +ÁFA.

Amennyiben év közben sor kerülne egyéb olyan beszerzésre, melyhez közbeszerzést kellene lefolytatni, akkor szükséges lesz a terv módosítása.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, elfogadására.

Borsodszirák, 2026. 01.21



HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (I....) határozata

Borsodszirák Község Önkormányzatának 2026. évi Közbeszerzési Terve

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az **önkormányzat 2026. évi közbeszerzési tervét** és azt a mellékletben szereplő formában és tartalommal elfogadja.

Utasítja a jegyzőt, hogy a 2026. évi Közbeszerzési Tervet az önkormányzat honlapján tegye közzé.

Felelős: jegyző

Határidő: 2026.03.31.

Borsodszirák Község Önkormányzata
3796 Borsodszirák Fő út 35.

KÖZBESZERZÉSI TERV

2026. év

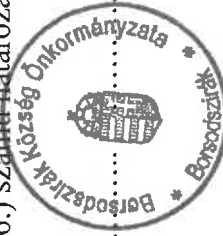
| Tervezett közbeszerzés tárgya | CPV szerinti szám | Irányadó eljárási rend | Tervezett eljárási típus | Időbeli ütemezés | | Sor kerül-e vagy sor került -e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételre? |
|---|-------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| | | | | Az eljárás megindításának időpontja | Szerződés teljesítésének időpontja vagy a szerződés időtartama | |
| Külterületi út felújítása (026/1 hrsz.) | 45233142-6 | Nemzeti eljárásrend- építési beruházás | Kbt. szerinti nyílt eljárásrend | 2026. I. negyedév | 2026. április – 2026. szeptember | NEM |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Borsodszirák, 2026.01.21.

Képviselő-testület a 2026.01.26-ai ülésén a 4./2026. (I.26.) számú határozatával jóváhagyta.

Kovács
.....

Polgármester



Balogh
.....

Jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Borsodszirák Község Önkormányzata
2026. január 26-ai képviselő-testületi ülésére

Tárgy: Előterjesztés Borsodszirák Község Önkormányzata falugondnoki szolgálatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

Tisztelt Képviselő-testület!

Borsodszirák község kistelepülési jellegéből, demográfiai adottságaiból, valamint a lakosság szociális helyzetéből adódóan indokolt és szükséges a falugondnoki szolgálat működtetése, amely hozzájárul a helyi közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához, különösen az időskorúak, a gyermekek, a szociálisan rászorulóknak, valamint a közlekedési nehézségekkel küzdő lakosok számára.

A falugondnoki szolgálat a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások körébe tartozik, amelynek célja a településen élők életminőségének javítása, az intézményi és közösségi szolgáltatások elérhetőségének segítése, továbbá a helyi közösségi élet erősítése.

A szolgálat működtetésének részletes szabályait önkormányzati rendeletben szükséges meghatározni, összhangban a hatályos jogszabályi előírásokkal.

Jogszabályi háttér:

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
- A falugondnoki és tanyagondnoki szolgálatról szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet

A rendelet megalkotásának indokolása:

A falugondnoki szolgálat helyi szabályozása biztosítja:

- a szolgáltatás tartalmának és kereteinek egyértelmű meghatározását,
- az ellátotti kör pontos kijelölését,
- a falugondnok feladatainak és felelősségi körének rögzítését,
- a szolgáltatás igénybevételének rendjét,
- az önkormányzati feladatellátás átláthatóságát és jogszerűségét.

A rendelet megalkotása lehetővé teszi továbbá az állami normatív támogatás igénybevételét és a szolgálat hosszú távú, fenntartható működtetését.

Hatásvizsgálat:

Társadalmi hatások: A falugondnoki szolgálat működtetése javítja a lakosság szociális biztonságát, csökkenti az elszigeteltséget, és erősíti a helyi közösségi kapcsolatokat.

Gazdasági és költségvetési hatások: A szolgálat működtetése költségvetési kiadással jár, ugyanakkor az állami támogatás és a hatékony szervezés révén a kiadások tervezhetők és indokoltak.

Környezeti hatások: Közvetlen környezeti hatása nincs.

Adminisztratív terhek: Az önkormányzat és a falugondnok részéről mérsékelt többlet-adminisztrációval jár.

A fentiek alapján indokolt Borsodszirák Község Önkormányzata falugondnoki szolgálatáról szóló rendeletének megalkotása, amely biztosítja a szolgáltatás jogszerű, átlátható és hatékony működését.

Borsodszirák, 2026.01.21.


Vékony Judit
jegyző



Rendelettervezet

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2026. (I.) önkormányzati rendelete

A falugondnoki szolgálatról

[1] A rendelet célja a falugondnoki szolgálat működésének helyi szabályozása, a településen élők szociális alapellátáshoz való hozzáféréseinek biztosítása és a rászoruló személyek életminőségének javítása.

[2] Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Borsodszirák Község Önkormányzata képviselő-testülete falugondnoki szolgálatot hoz létre és működtet a 2. §-ban meghatározott célok megvalósítása érdekében.
- (2) A falugondnoki szolgálat működési engedély alapján működik.
- (3) A falugondnok foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- (4) A falugondnok tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A rendelet célja

2. §

- (1) A falugondnoki szolgáltatás célja:
- a) Borsodszirák település hanyatlásának megakadályozása, illetve az elindult folyamat visszafordítása,
 - b) szociális alapellátások színvonalának javítása, jobb életminőség eléréséhez segítségadás,
 - c) a község intézményhiányaiból eredő települési hátrányok enyhítése,
 - d) biztosítani a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését,
 - e) a településen lakó családok életfeltételeinek javítása,
 - f) a helyi társadalmi és civil szféra erősítése a jobb életminőség elérése érdekében,
 - g) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok

3. §

(1) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok:

- a) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok,
- b) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok,
- c) önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.

(2) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok:

- a) étkeztetésben való közreműködés,
- b) házi segítségnyújtásban való közreműködés,
- c) közreműködés a közösségi szociális információk szolgáltatásában,
- d) egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése,
- e) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása.

(3) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok:

- a) közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) egyéb lakossági szolgáltatások, illetve a (2) bekezdésen, írtakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(4) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- a) ételszállítás
- b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(5) A falugondnoknak elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó szolgáltatási feladatokat kell ellátnia. A többi feladatot úgy kell ellátnia, hogy az az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön.

(6) A falugondnoki szolgáltatás által ellátandó feladatokat részletesen a Falugondnoki szolgáltatás szakmai programja, valamint a falugondnok munkaköri leírása tartalmazza.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi rendje

4. §

(1) A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik.

(2) A szolgáltatások igénybevétele iránti igényeket a falugondnoknál kell bejelenteni személyesen, telefonon, vagy írásban. Az igények elbírálása fontossági szempont alapján történik, előnyben kell részesíteni a szociális alapellátási feladatokhoz kapcsolódó igényeket.

(3) A falugondnoki szolgálat igénybevétele térítésmentes.

(4) A falugondnoki szolgáltatás megszűnik:

- a) kérelmező halálával,
- b) kérelmező lemondása által,
- c) ha az ellátásban részesülő személy a szolgáltatásra nem szorul rá.

A falugondnoki szolgálat ellátása

5. §

- (1) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatokat a falugondnok – a szolgálat rendelkezésére álló gépjármű segítségével – látja el.
- (2) A falugondnok vezetni köteles a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység naplót. A tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybevevőknek nem kell aláírnia. Az adott napi teljesítés igazolására a polgármester jogosult.
- (3) A falugondnok a munkaköri leírásban írtak szerint, valamint a polgármester utasításának megfelelően látja el a falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatokat.
- (4) A falugondnokot szabadsága, betegsége, egyéb törvényes távolmaradása esetében helyettesíteni kell, a helyettesítő személyről a polgármester gondoskodik.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

ELŐTERJESZTÉS
Borsodszirák Község Önkormányzata
2026. január 26-ai képviselő-testületi ülésére

Tárgy: A falugondnoki szolgálat Szakmai Programjának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Borsodszirák Község Önkormányzata a településen élő lakosság – különösen az időskorúak, a gyermekes családok, valamint a hátrányos helyzetű személyek – életminőségének javítása, továbbá az alapvető szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése érdekében **falugondnoki szolgálat bevezetését tervezi.**

A falugondnoki szolgálat működtetésének jogszabályi alapját a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény**, valamint a **8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** képezi. A jogszabályok előírják, hogy a szolgáltatás működtetéséhez **szakmai programot kell készíteni**, amely tartalmazza a szolgáltatás célját, feladatait, működési rendjét, valamint a személyi és tárgyi feltételeket.

A falugondnoki szolgálat célja, hogy:

- segítse a lakosság mindennapi életvitelét,
- előmozdítsa az alapszolgáltatásokhoz való hozzáférést,
- csökkentse a településen élők elszigetelődését,
- támogassa az önkormányzati, szociális, egészségügyi és oktatási intézményekkel való kapcsolattartást,
- hozzájáruljon a közösségi élet erősítéséhez.

A szolgáltatás keretében ellátandó feladatok különösen:

- az étkeztetéshez kapcsolódó szállítási feladatok,
- egészségügyi ellátáshoz, hivatalos ügyintézéshez történő segítségnyújtás,
- gyermekek intézményekbe történő szállításának segítése,
- közösségi és lakossági programok támogatása,
- jelzőrendszeri szerep betöltése.

A falugondnoki szolgálat működtetéséhez szükséges **szakmai program elkészült**, amely részletesen bemutatja a szolgáltatás működését, feladatait, valamint a jogszabályban előírt személyi és tárgyi feltételeket. A szakmai program elfogadása a szolgáltatás indításának, valamint a későbbi működési engedélyezési eljárásnak **elengedhetetlen feltétele.**

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a falugondnoki szolgálat bevezetéséhez készült **szakmai programot megvitatni és elfogadni szíveskedjen.**

Borsodszirák, 2026.01.21.


Tóth Attila
polgármester



Határozati javaslat:

Borsodszirák Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2026.(I.26.) határozata

Falugondnoki szolgálat Szakmai Programjának elfogadására

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a falugondnoki szolgálat bevezetéséről szóló előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület **úgy határoz, hogy Borsodszirák községben falugondnoki szolgálatot vezet be**, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások körében. A Képviselő-testület **elfogadja a falugondnoki szolgálat szakmai programját**, amely a határozat mellékletét képezi.

A Képviselő-testület felhatalmazza a **polgármestert**, hogy a falugondnoki szolgálat működésének megkezdéséhez szükséges további intézkedéseket tegye, valamint a működési engedélyezési eljárást az illetékes hatóságnál lefolytassa.

Határidő: azonnali

Felelős: polgármester

Borsodszirák Község Önkormányzata



Falugondnoki Szolgálatának

SZAKMAI PROGRAMJA

2026.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| A SZAKMAI PROGRAM KIALAKÍTÁSÁNÁL FIGYELEMBE VETT JOGSZABÁLYOK | 4 |
| BEVEZETÉS..... | 5 |
| 1. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA | 5 |
| 1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása..... | 5 |
| 1.2. A létrejövő kapacitások..... | 6 |
| 1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása | 7 |
| 1.3.1. Szállítás | 8 |
| 1.3.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai | 8 |
| I. Közreműködés az étkeztetésben | 8 |
| II. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában | 8 |
| III. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása | 9 |
| IV. Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása..... | 10 |
| V. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben..... | 10 |
| 1.3.1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai | 10 |
| I. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése | 10 |
| II. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása..... | 11 |
| III. Az egyéb lakossági szolgáltatások való közreműködés, illetve az 1.3.1.1. pontban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés | 11 |
| 1.3.1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás | 12 |
| 1.3.2. Megkeresés | 12 |
| 1.3.2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai | 12 |
| I. Közreműködés az étkeztetésben | 12 |
| II. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában | 13 |
| III. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása | 13 |
| 1.3.2.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai | 13 |
| I. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában..... | 13 |
| II. Az egyéb lakossági szolgáltatások és egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés | 13 |
| 1.3.3. Közösségi fejlesztés | 14 |
| 2. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA..... | 15 |
| 3. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE..... | 15 |

| | |
|---|-----------|
| 4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA | 16 |
| 5. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA..... | 17 |
| 6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK | 17 |

A SZAKMAI PROGRAM KIALAKÍTÁSÁNÁL FIGYELEMBE VETT JOGSZABÁLYOK

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM r.: a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM r.: A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- Borsodszirák Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2026. (I.26.) önkormányzati rendelete A Falugondnoki Szolgálatról
- Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2021. (IX. 13.) önkormányzati rendelete A szociális igazgatásról és a szociális, gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól

BEVEZETÉS

Borsodszirák Község Önkormányzata – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. §-a, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény (Sztv.) 60. §-a bekezdései alapján - a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Borsodszirák Község Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A szolgáltatás megnevezése: Borsodsziráki Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Borsodszirák Község Önkormányzata

Székhelye: 3796 Borsodszirák, Fő út 35.

Képviselője: Tóth Attila polgármester

Elérhetősége (telefon): 06 48 525 003

E-mail: onkormanyzat@borsodszirak.com

1. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Az Szt. 60. § (1) bekezdése szerint: A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Borsodszirák Község Önkormányzata célja, hogy a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával elősegítse, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban.

1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az öregedési index a 2020-as évig lassú emelkedést mutatott, a 2020-as évtől csökkenő tendencia figyelhető meg. Láthatjuk, hogy túlsúlyban vannak a fiatalok, a településszerkezet fiatalos, ezért a népegyensúly, így a fiatalok fokozottabb ellátására van szükség. Továbbá jellemző a településre, hogy a helyben elérhető közszolgáltatások hiányosak, illetve alacsony számúak, viszonylag kevés a munkalehetőség.

Így a falugondnoki szolgálat által nyújtott szolgáltatás célja e jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- A település demográfiai adatainak javítása, a település lassú társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése.
- A közlekedés lehetőségeinek javítása: Borsodszirák busszal és vonattal elérhető, azonban a járatok gyakorisága kifogásolható, így a mindennapi ügyintézés a falugondnoki szolgálat megkönnyíti.
- A település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése.
- A lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése: a falugondnoki szolgálat segítségével könnyebben elérhetőek az egészségügyi intézmények, a bevásárlási lehetőségek, a köznevelési, a közoktatási és közművelődési intézmények.
- A szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése.
- Az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése.
- A településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása.
- Az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése.
- Kulturális, közösségi, sport és egyéb szabadidős tevékenységekben való részvétel.
- A helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése
- Az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

1.2. A létrejövő kapacitások

A falugondnoki szolgáltatás kapacitása azon falugondnoki szolgáltatások összessége, amelyet 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott falugondnok (közalkalmazott) a falugondnoki gépjármű segítségével el tud végezni az igényjogosultak részére.

Személyi feltételek:

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesülete, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény stb.) történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a

gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A helyettesítés rendje:

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni. A helyettesítésről a falugondnoknak és a polgármesternek közösen kell gondoskodnia Hangács község falugondnoka bevonásával külön megállapodás alapján.

Tárgyi feltételek:

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a 3796 Borsodszirák, Fő út 35. szám alatti önkormányzat hivatal udvarán vagy garázsában kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdése szerinti, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnapló.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján:

- közvetlen, személyes alapszolgáltatásokat, ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat,
- valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falu- és tanugondnoki szolgáltatás az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. §. 1) pontja szerint:

- szállítás,
- megkeresés,
- és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre: a településen teljes lakossága.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

1.3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

1.3.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

I. Közreműködés az étkeztetésben

A falugondnok kiemelt feladata a szociális étkeztetést igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot írásban vagy szóban jelzett igények alapján látja el. További feladata a szünidei gyermekétkeztetés keretében az étel házhoz szállítása.

A feladatellátás rendszeressége: naponta (hétfőtől-péntekig) szociális étkeztetés esetén, szünidei gyermekétkeztetés keretében a tanszünetekben.

Az ellátottak köre: Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről; valamint a szünidei gyermekétkeztetésre jogosult hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű kiskorú gyermekek.

II. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel, a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni,
- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje, téli időszakban a tüzelő mennyiségének biztosítása, behordása)
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások, épületek karbantartása,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közfoglalkoztatott munkások bevonásával),
- katasztrófavédelmi helyzetek kivédésére, szélsőséges időjárási körülmények esetére hasznos tanácsokat közvetít az idősek részére.

A feladatellátás rendszeressége: naponta nyújtott szolgáltatás

Az ellátottak köre: Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

III. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését. A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A háziorvosi feladatokat a háziorvos Borsodszirákon látja el a hét minden napján. A falugondnok ezen rendelésekre szállítja a betegeket

A szakorvosi rendelések Edelényben vehetőek igénybe, fogorvosi rendelő szintén Edelényben van. Kórházi ellátás Miskolcon biztosított. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

Gyógyszerkiváltásra az Edelényben található gyógyszertárakban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, amely a háziorvossal és a gyógyszertárakkal való jó kapcsolat esetén gördülékennyé tehető. A gyógyszerek, segédeszközök kiváltására a falugondnok előleget vesz fel az ellátottól, melyet írásban dokumentálni kell. A falugondnoknak figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra és az elszámolás is pontos legyen. A vásárlást számlával kell igazolni. A falugondnok csak az orvos által felírt gyógyszert válthatja ki, helyettesítő gyógyszert nem.

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség, illetve felmerült és jelzett igények alapján, előre egyeztetett időpontokban.

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

IV. Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A gyermekszállítási feladatok a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében, további esélyegyenlőségüket biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése érdekében adódnak.

A feladatellátás rendszeressége:

- Egyéb gyermekszállítás esetenként történik (pl. óvodai, iskolai rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre történő szállítás).

Az ellátottak köre: óvodás, általános iskolás és középiskolás gyermekek.

V. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A falugondnok fontos feladata az Szt. értelmében, mint jelzőrendszeri tag a gyermekjóléti szolgálat igénybeviteléhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

A feladatellátás rendszeressége: a felmerült és egyeztetett igényeknek megfelelően alkalmanként.

Az ellátottak köre: szociálisan rászorultak, szakemberek.

1.3.1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

I. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, egyházi eseményekre történő szállítása.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre: a település lakosai, közösségei.

Magyarországi Köztársaság

II. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kérdéseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre: a település lakosai, közösségei.

III. Az egyéb lakossági szolgáltatások való közreműködés, illetve az 1.3.1.1. pontban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: napi beszerzések (a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által, nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással, elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés helyszínére szállítás, ünnepi bevásárlások – karácsony, szilveszter, húsvét).

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

A feladatellátás rendszeressége:

- Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés esetén hetente legalább kétszer.
- Nyugdijas korúak szállítása hetente legalább kétszer.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

1.3.3.

1.3.1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- a) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- b) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása (a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartása, üzemanyag beszerzése, valamint a gépjármű takarítása, karbantartása; menetlevél, munkanapló folyamatos, naprakész vezetése)

A falugondnok – legfeljebb a szolgáltatásnyújtás 50%-ig terjedően – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- a) a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- b) önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre: A települési önkormányzat és intézményei.

A feladatellátás módja: A fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

1.3.2. Megkeresés

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeinek lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

1.3.2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

I. Közreműködés az étkeztetésben

A szállításon kívül a falugondnok kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A

falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

II. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségügyi állapotuk miatt korlátokkal élő idős embereket. Szükség esetén jelzéssel él a meglévő szakmai képviselő felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

III. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárás biztosítása

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

1.3.2.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

I. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi településeken elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információ források és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

Az ellátottak köre: A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

II. Az egyéb lakossági szolgáltatások és egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A falugondnok fontos feladata A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a család- és

gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog, stb.).

Az alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése mellett a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagjaként a falugondnoknak különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a család- és gyermekjóléti szolgálatot, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, család- és gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége: havi egy-két alkalom.

Az ellátottak köre: a településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, illetve szükség szerint az ellátott személyek ügyében.

1.3.3. Közösségi fejlesztés

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A falugondnok feladata körébe tartozik a közösségi élet szervezésében való közreműködés. Részt vesz a település kulturális, sport és szabadidős programok szervezésében, népszerűsítésében, a lakosság programokról való tájékoztatásában.

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a település vezetése felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

Az ellátottak köre: a településen egész lakossága.

2. MÁΣ INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNOŐ EGYÜTTMŐKÖDÉS MŐDJA

A falugondnoki szolgálat a szolgáltatás céljainak megvalósítása érdekében az alábbi intézményekkel és közszolgáltatást végző szervekkel működik együtt:

1. **Borsodszirák Község Önkormányzata** (3796. Borsodszirák, Fő út 35.; tel.: 48/525-003; e-mail: onkormanyzat@borsodszirak.hu)
2. **Borsodsziráki Közös Önkormányzati Hivatal** (3796 Borsodszirák, Fő út 35.; tel.: 48/525-003; e-mail: onkormanyzat@borsodszirak.hu; jegyzo@borsodszirak.hu)
3. **Borsodsziráki Család- és gyermekjóléti Szolgálat** (3796 Borsodszirák, Fő út 35.; tel.: 48/525-003; e-mail: onkormanyzat@borsodszirak.hu; jegyzo@borsodszirak.hu; csaladsegito70@freemail.hu)
4. **Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya és Falugondnokok Egyesülete** (3636. Sajógalgóc, Táncsics utca 11.)
5. **Borsodsziráki Háziiorvosi Szolgálat** (3796 Borsodszirák, Fő út 45.; tel.: 48/342-903)
6. **Borsodsziráki Védőnői Szolgálat** (3796 Borsodszirák, Fő út 45.; tel.: 48/425-817)
7. **Bartók Béla ÁMK Óvodája** (3796 Borsodszirák, Fő u. 47.; tel.: 48/342-906)
8. **Bóbita Bölcsőde** (3796 Borsodszirák, Fő út 47/A., tel.: +3648/571996)
9. **Borsodsziráki Bartók Béla Általános Iskola** (3796 Borsodszirák, Fő út 14.; tel.: 48/525-147)
10. **Borsodsziráki Bartók Béla ÁMK Művelődési Ház** (3796 Borsodszirák, Fő út 14., tel.: 30/279-8623)
11. **Bartók Béla Általános Művelődési Központ Községi Könyvtára** (3796 Borsodszirák, Fő út 35/A., tel.: 0648/342-906)
12. **Edelényi Rendőrkapitányság** (3780. Edelény, Miklós Gyula út 6.; tel.: 48/524-000)

Az együttműködés módja:

Az intézmény vezetőivel és dolgozóival az együttműködés és a kapcsolattartás elsődleges módja a személyes kapcsolat. Emellett szükséges esetben telefonon és elektronikusan is történhet a kapcsolat felvétele. A falugondnok szükség esetén közreműködik az egyes esetfeltárásokban is.

Az együttműködés rendszeressége:

Az együttműködés és a kapcsolattartás rendszeres, folyamatos, egyes esetekben napi rendszerességgel történik. Más esetekben a lakosság igényei alapján kell alakítani.

3. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

A szolgáltatás igénybevételére a település lakosai, intézményei és önkormányzata jogosult, az alábbi célcsoportok szerint:

- a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére,
- koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak,
- a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők,
- betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz,
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű kiskorú gyermekek; valamint óvodás, általános iskolás és középiskolás gyermekek.

4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál vagy a polgármesternél személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben az Önkormányzati Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja az Önkormányzatnak a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat

Az ellátott jogi képviselő:

- tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A fenntartó tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslással.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy jogai:

A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára. A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható. A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján.

Borsodszirák, 2026.01.21.


Tóth Attila
polgármester



Záradék:

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete 5.../2026.(I.26.) határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Borsodszirák, 2026.01.21.


Tóth Attila
polgármester



A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

- *Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.
- *Telefonon:* a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.
- *Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

5. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- a község honlapján keresztül: www.borsodszirak.hu,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóba a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, az önkormányzati hivatali dolgozók útján.

6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során:

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

ELŐTERJESZTÉS
Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: Tájékoztatás és véleménynyilvánítás az általános iskolai **beiskolázási körzethatárokról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A **Kazincbarcikai Tankerületi Központ** megkereste Borsodszirák Község Önkormányzatát az általános iskolai **beiskolázási körzethatárok** felülvizsgálatával kapcsolatban.

A megkeresés jogszabályi alapja a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** 24. § (1) bekezdése, amely szerint az illetékes tankerületi központ **december 1-jéig tájékoztatja** a települési önkormányzatot az illetékességi területén működő általános iskolák, valamint a kijelölt körzetek tervezetéről.

A rendelet értelmében a települési önkormányzat **véleményt nyilváníthat**, illetve – az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetekben – **körzethatár-módosítást kezdeményezhet**.

A Tankerületi Központ levelében kérte, hogy az önkormányzat **a csatolt állományban megküldött beiskolázási körzeteket tekintse át**, és véleményét **2026. február 15-ig** juttassa el elektronikus úton a **kazincbarcica@kk.gov.hu** e-mail címre.

A beérkezett tájékoztatás alapján a jelenleg hatályos beiskolázási körzethatárok **Borsodszirák település tekintetében megfelelnek a lakossági és intézményi adottságoknak**, azok módosítása **nem indokolt**.

Fentiek alapján javaslom, hogy a Képviselő-testület a beiskolázási körzethatárokkal kapcsolatban **változtatási igényt ne terjesszen elő**, és erről a Tankerületi Központot tájékoztassa.

Borsodszirák, 2026. 01. 21.


Tóth Attila
polgármester



HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2026.(I.26.) határozata

Véleménynyilvánítás az általános iskolai beiskolázási körzethatárokról

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kazincbarcikai Tankerületi Központ beiskolázási körzethatárokról szóló tájékoztatását, és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Borsodszirák településre vonatkozó **általános iskolai beiskolázási körzethatárok megfelelnek a település adottságainak**, azok módosítását **nem tartja indokoltnak**.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a **Kazinccarcikai Tankerületi Központot** írásban tájékoztassa.

Felelős: polgármester

Határidő: 2026. február 15.



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

TK/045/02209-3/2025

Tárgy: Tájékoztatás beiskolázási körzetekről

Tisztelt Polgármester Asszony!
Tisztelt Polgármester Úr!

A Kazincbarcikai Tankerületi Központ a körzethatárokkal kapcsolatosan a következőkről tájékoztatja:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról


24.§ (1) ... Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

(1a) A települési önkormányzat a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

Kérem, szíveskedjen a csatolt állományban lévő beiskolázási körzeteket áttekinteni és **véleményét** kialakítani, melyet a kazincbarcika@kk.gov.hu elektronikus címre **2026. február 15.** munkaidő végéig tud **megküldeni.**

Kazincbarcika, 2024. 11. 27.

Tisztelettel:


Markovicsné Demeter Edina
tankerületi igazgató



ELŐTERJESZTÉS
Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: Ingatlan bérbeadása a Katolikus Karitás – Caritas Hungarica részére, bérleti szerződés megkötése

Tisztelt Képviselő-testület!

Borsodszirák Község Önkormányzata és a **Katolikus Karitás – Caritas Hungarica** között egyeztetések zajlottak az önkormányzat tulajdonában álló ingatlan bérbeadásáról, a Karitás által megvalósított „**Jelenlét a felzárkózó településeken**” program keretében történő közösségi és szociális szolgáltatások nyújtása céljából.

A felek között létrejövő bérleti szerződés tárgya a **3796 Borsodszirák, Fő út 19. szám alatti, önkormányzati tulajdonú ingatlan** (a szerződésben megjelölt helyrajzi számon), amelyet a **Bérlő szociális ügyfélfogadás és közösségi tér működtetésére** kíván használni.

A bérleti szerződés főbb feltételei:

- a bérleti jogviszony **határozatlan időtartamra** jön létre,
- a bérleti jogviszony kezdő időpontja: **2026. január 5.**,
- a bérleti díj mértéke: **bruttó 60.000 Ft/hó**, amely tartalmazza a közüzemi díjakat,
- a Bérlő az ingatlant kizárólag a szerződésben meghatározott célra jogosult használni,
- az ingatlan fenntartásával, használatával kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a bérleti szerződés részletesen szabályozza.

A Karitás által végzett tevékenység **közvetlenül szolgálja a település lakosságának szociális felzárkóztatását**, a közösségi élet erősítését és az önkormányzati feladatellátás kiegészítését, ezért az együttműködés **közérdekű célt szolgál**.

Fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az ingatlan bérbeadásáról szóló döntést meghozni, valamint a bérleti szerződés megkötését jóváhagyni szíveskedjen.

Borsodszirák, 2026. 01. 21.


Tóth Attila
polgármester



HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2026.(I.26.) határozata

**Ingatlan bérbeadása a Katolikus Karitás – Caritas Hungarica
részére**

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy **bérbe adja a Borsodszirák Község Önkormányzata tulajdonában álló, 3796 Borsodszirák, Fő út 19. szám alatti ingatlant a Katolikus Karitás – Caritas Hungarica (székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 104.) részére.** A Képviselő-testület jóváhagyja a felek között létrejövő **ingatlanbérleti szerződés tartalmát**, amely határozatlan időtartamra jön létre, **2026. január 5. napjától, bruttó 60.000 Ft/hó bérleti díj megfizetése mellett.**

A Képviselő-testület felhatalmazza a **polgármestert** az ingatlanbérleti szerződés aláírására, valamint a szerződés végrehajtásával kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2026. január 5., illetve folyamatos

ELŐTERJESZTÉS

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: a Miskolc Térségi Konzorcium hulladékgazdálkodási feladatának ellátását szolgáló vagyónával kapcsolatos döntés meghozatalára

Tisztelt Képviselő-testület!

A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Program megvalósítása, valamint a települési szilárdhulladék-kezelési rendszer továbbfejlesztése érdekében az érintett 37 települési önkormányzat létrehozta a **Miskolc Térségi Konzorciumot** (a továbbiakban: Konzorcium).

A hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásának biztosítása érdekében – Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján – a térség önkormányzatai megalapították a **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulást** (a továbbiakban: Társulás).

A Konzorcium a hulladékgazdálkodási feladat ellátásához szükséges, a tagönkormányzatok osztatlan közös tulajdonát képező vagyonelemeket a Társulás részére bérleti szerződés keretében adta használatba. A felek között 2023. május 15. napján megkötött bérleti szerződés több alkalommal módosításra került.

A Miskolc Térségi Konzorcium Konzorciumi Tanácsa 2025. december 16. napján tartott ülésén döntött a Társulással fennálló bérleti szerződés **3. számú módosításáról**, amelynek célja:

- a Konzorciumot megillető változó bérleti díj mértékének **77,6533%-ról 33,997%-ra történő módosítása**, valamint
- a hulladékgazdálkodási vagyonelemeket tartalmazó mellékletek aktualizálása.

A Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján a szerződésmódosítás érvényességéhez valamennyi tagönkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó döntése szükséges.

A Konzorciumi Tanács 2023/04/26/XLI/1. számú határozata alapján 2023. május 15. napján megkötött bérleti szerződés, amelyet a Tanács 2024. szeptember 30. napján és 2025. március 12. napján közös megegyezéssel módosított.

A szerződés módosítása biztosítja a hulladékgazdálkodási közfeladat további folyamatos és zavartalan ellátását a térségben. A módosított bérleti konstrukció a Konzorcium gazdálkodására kedvező hatással van, és a vagyonhasznosítás pénzügyi feltételeit aktualizálja.

- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

A sajtó tájékoztatása indokolt.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Borsodszirák, 2026. 01. 21.


Tóth Attila
polgármester



HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026.(I.26.) határozata

A Miskolc Térségi Konzorcium és a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás között fennálló bérleti szerződés 3. számú módosításának jóváhagyásáról

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Miskolc Térségi Konzorcium hulladékgazdálkodási feladatának ellátását szolgáló vagyonával kapcsolatos döntés meghozatalára” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **jóváhagyja** a Miskolc Térségi Konzorciumot alkotó tagönkormányzatok és a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás között 405.490-2/2023. iktatószámon 2023. május 15. napján megkötött, majd 2024. szeptember 30. napján és 2025. március 12. napján módosított bérleti szerződés **3. számú módosítását**, a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2026.02.28.

ELŐTERJESZTÉS

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: a térfigyelő kamerarendszer kiépítésével kapcsolatos kivitelezési feladatok ellátására és a legkedvezőbb ajánlatot tevő kiválasztására

Tisztelt Képviselő-testület!

Borsodszirák Község Önkormányzata a település közbiztonságának növelése érdekében pályázatot nyújtott be térfigyelő kamerarendszer kiépítésére, amely pályázat támogatásban részesült. A projekt célja a belterületi közterületek megfigyelésének biztosítása, a jogsértő cselekmények megelőzése, valamint a lakosság biztonságérzetének növelése.

Az Önkormányzat a támogatói döntést követően árajánlatkérést küldött ki a térfigyelő kamerarendszer kiépítésére vonatkozóan, árazatlan költségvetés alapján. Az ajánlatkérésre több gazdasági szereplő nyújtott be ajánlatot. A határidőig beérkezett ajánlatok értékelése megtörtént.

Beérkezett árajánlatok összehasonlítása

| Ajánlattevő neve | Székhely | Bruttó ajánlati ár (Ft) | Műszaki megfelelés | Megjegyzés |
|------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|
| Dual-Plus Kft. | 3530 Miskolc | 8 684 263 | Igen | Legkedvezőbb ajánlat |
| KKTV Kft. | 3700 Kazincbarcika | 9 502 000 | Igen | Magasabb összköltség |
| Lantamax Kft. | 3700 Kazincbarcika | 10 372 940 | Igen | Legmagasabb összköltség |

A beérkezett ajánlatok közül a **Dual-Plus Kft.** ajánlata bizonyult a legkedvezőbbnek, amely a műszaki tartalomnak maradéktalanul megfelel, és összességében a legalacsonyabb költséget tartalmazza. A Dual-Plus Kft. által benyújtott ajánlat bruttó, áfát tartalmazó kivitelezési költsége: **8.684.263 Ft**, amely összeg a pályázatban rendelkezésre álló forrásból biztosítható.

A térfigyelő kamerarendszer kiépítése hozzájárul a közbiztonság javításához, a közterületi jogsértések visszaszorításához, valamint a rendőrségi és önkormányzati feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

A beruházás pályázati forrásból valósul meg, az Önkormányzat költségvetését annyiban terheli, hogy az engedélyeztetési eljárás költségeit viselnünk kell. A rendszer üzemeltetése a későbbiekben tervezhető, előre kalkulálható költségeket jelent.

A beruházás megvalósításáról a lakosság tájékoztatása indokolt.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Borsodszirák, 2026. 01. 21.



Tóth Attila
polgármester

HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata **Képviselő-testületének** **.../2026.(I.26.) határozata**

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a térfigyelő kamerarendszer kiépítésével kapcsolatos kivitelezési feladatok ellátására és a legkedvezőbb ajánlatot tevő kiválasztására” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a térfigyelő kamerarendszer kiépítésével kapcsolatos kivitelezési feladatok ellátására a **Dual-Plus Kft.-t** (Székhely: 3530 Miskolc Képviseli: Kövér Csaba ügyvezető) választja ki, mint a legkedvezőbb ajánlatot tevő gazdasági szereplőt.

A Képviselő-testület dönt arról, hogy a kivitelezéshez kapcsolódó eljárási és engedélyeztetési költségeket Borsodszirák Község Önkormányzata a **2026. évi költségvetése terhére** biztosítja.

A Képviselő-testület a kivitelezés bruttó **8.684.263 Ft** összegű költségét elfogadja, és felhatalmazza a Polgármestert a vállalászási szerződés megkötésére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

ELŐTERJESZTÉS

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 26. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: Döntés a nyertes „Külterületi utak fejlesztése” pályázat megvalósításához kapcsolódó **közbeszerzési szakértői feladatok** ellátására irányuló ajánlatkérésről és a polgármester felhatalmazásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Borsodszirák Község Önkormányzata a „**Külterületi utak fejlesztése**” (KAP-RD43-1-25) című pályázati felhívás keretében benyújtott támogatási kérelmével **134 288 305 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült**, a Magyar Államkincstár által kiadott támogatási okirat alapján. A támogatási okirat szerint a projekt keretében önállóan jóváhagyott és elszámolható tevékenységként szerepel a „**0107 – Közbeszerzés**”, amely magában foglalja a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségeket, ideértve a közbeszerzési szakértő díját is.

A beruházás megvalósításához – a vonatkozó jogszabályok és a támogatási okirat előírásainak megfelelően – **közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges**, amelynek szakszerű lebonyolításához **közbeszerzési szakértő megbízása** indokolt.

Az önkormányzat a közbeszerzési szakértő kiválasztását **ajánlatkérés útján** kívánja megvalósítani. Az ajánlattételi lap kiküldésére azoknak a szakértőknek / szervezeteknek kerülne sor, akik a jelen előterjesztéshez **csatolt dokumentumban** szerepelnek.

A beérkezett ajánlatok értékelését követően a projekt előrehaladása érdekében indokolt, hogy a képviselő-testület a **polgármestert felhatalmazza**, hogy a legkedvezőbb ajánlatot tevő közbeszerzési szakértőt kiválassza, és vele a megbízási szerződést megkösse.

Borsodszirák, 2026. 01. 23.


Tóth Attila
polgármester



HATÁROZAT JAVASLAT

Borsodszirák Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026.(I.26.) határozata

Borsodszirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a „Külterületi utak fejlesztése” című, KAP-RD43-1-25 kódszámú pályázat nyertes, és annak megvalósítása érdekében közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges és úgy dönt, hogy a közbeszerzési szakértői feladatok ellátására **ajánlatkérést indít**. Jóváhagyja, hogy az ajánlattételi lap kiküldésre kerüljön a jelen

előterjesztéshez **csatolt dokumentumban szereplő szakértők / szervezetek részére;**

A Képviselő-testület elhatalmazza a **polgármestert**, hogy a beérkezett ajánlatok alapján a **legkedvezőbb ajánlatot tevő közbeszerzési szakértőt** kiválassza, és vele a feladat ellátására vonatkozó megállapodást megkösse.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

JÁMBOR TÓTH KOLLÁTH ÜGYVÉDI IRODA

Iroda: 3532 Miskolc, Rákóczi F. u. 14. 1/5

Dr. Tóth Gergely ügyvéd

E-mail: office@jtkpartners.com; tothgergely@jtkpartners.com

Mészáros Ügyvédi Iroda

3525 Miskolc, Toldi Miklós u. 9

Dr. Czimre Zsuzsanna ügyvéd

Email: muir@muir.hu czimrezsuzsanna@muir.hu

Ecostart Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

3525 Miskolc, Cserhát utca 22.

Dr. Jancsurák Sándor ügyvezető

Email: info@ecostart.hu ; sandor.jancsurak@gmail.com