

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Napirend elfogadása

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

1/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése az alábbi napirendet fogadta el:

- 1. Tájékoztatás a képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről**
Előadó: Dr. Kulcsár László István bizottsági elnök
- 2. Tájékoztató a köztartozásmentes adózói adatbázisban lévő nyilvántartásról**
Előadó: Dr. Kulcsár László István bizottsági elnök
- 3. A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2015. évi munkaprogramjának elfogadása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
- 4. Tájékoztató a két ülés között tett, a megyei önkormányzatot érintő tárgyalásokról, tanácskozásokról**
- 5. Tájékoztatás a Békés Megyei Önkormányzat 2014-2020-as Település és Területfejlesztési Operatív Program forrásallokációban ellátott szerepéről**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
- 6. Tájékoztatás a TÁMOP-6.1.5/2014 pályázat Békés Megyei Területi Társadalmi Aktivitás Nonprofit Kft., mint konzorciumvezető által történt beadásáról**
Előadó: Priskin János ügyvezető
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
- 7. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Zalai Mihály elnök
- 8. Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzat és a Földművelésügyi Minisztérium között a Békés Megyei Értéktár népszerűsítése céljából kötött egyedi támogatási szerződésről**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

9. **A Békés Megyei Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló rendeletének módosítása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
10. **A Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló rendeletének megalkotása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
11. **A Békés Megyei Önkormányzati Hivatal közszolgálati tisztviselőinek jogviszonyával összefüggő egyes kérdésekről szóló önkormányzati rendelet megalkotás**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
12. **A Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjének megalkotása**
Előadó: Dr. Moka Eszter jegyző
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
13. **Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Köztisztviselői Etikai Alapelveinek elfogadása**
Előadó: Dr. Moka Eszter jegyző
Véleményezi: Ügyrendi Bizottság
14. **Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2014. évi nemzetközi programjának végrehajtásáról, a 2015. évi nemzetközi program elfogadása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
15. **Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzat Interreg V-A Románia-Magyarország 2014-2020 Programban betöltött szerepéről, a programmal kapcsolatos tudnivalókról**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
16. **Delegálás az Arad-Békés Megyei Vegyes Bizottságba és a Bihar-Békés megyei Vegyes Bizottságba**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
17. **A Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának megalkotása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
18. **A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének az önkormányzati támogatásokról szóló 13/2013.(XI. 18.) rendeletének módosítása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

19. Beszámoló a Területfejlesztési Bizottság áttadott döntési jogkörben hozott döntéseiről

Előadó: Ruck Márton bizottsági elnök

Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság

20. Döntési jog átadása a Területfejlesztési Bizottság részére

Előadó: Zalai Mihály elnök

Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság

21. Javaslat mecénási kérelmek támogatására

Előadó: Mucsi András bizottsági elnök

Véleményezi: Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága

22. Bejelentések

1. sz. bejelentés: Békés Megyei Önkormányzat Elnöke 2015. évi szabadságütemezésének jóváhagyása

Előadó: Zalai Mihály elnök

Véleményezi: Ügyrendi Bizottság

2. sz. bejelentés: A Békés Megyei Területi Társadalmi Aktivitás Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának lemondása, valamint új ügyvezető igazgató megválasztása

Előadó: Zalai Mihály elnök

Véleményezi: Ügyrendi Bizottság

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: 2015. évi munkaprogram elfogadása

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

2/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Békés Megyei Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdése alapján jóváhagyja a határozat mellékletét képező 2015. évi munkaprogramját.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő: értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE
2015. ÉVI
M U N K A P R O G R A M J A
(2015. március 1. – 2016. február 29.)

2/2015. (II.12.) KGY. sz. határozat

BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE
2015. ÉVI MUNKAPROGRAMJA
(2015. március 1. – 2016. február 29.)

2015. MÁRCIUS 13.

Kihelyezett Ünnepi Megyei Gyűlés
(megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról)

2015. ÁPRILIS 9.

Napirendek:

1. Tájékoztató a két ülés között tett, a megyei önkormányzatot érintő tárgyalásokról, tanácskozásokról
2. Tájékoztató Békés megye területrendezési tervének érvényesüléséről a 2013. december 1. és 2014. december 31. közötti időszakban
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
3. Tájékoztató a Békés Megyei Önkormányzatnak a területfejlesztési és a területrendezési feladataival összefüggésben végzett munkájáról
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
4. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
5. A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2014. évi zárszámadásáról szóló rendeletének megalkotása
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
6. A Békés Megyei Önkormányzat vagyonrendeletének módosítása
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
7. 2014. évi belső ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés
Előadó: Dr. Moka Eszter jegyző
Véleményezi: Pénzügyi Bizottság
8. Békés Megyei Vállalkozási és Fejlesztési Kft. 2014. évi beszámolója és átalakítása
Előadó: Petényi Roland ügyvezető
Véleményezi: Pénzügyi Bizottság
Ügyrendi Bizottság
Területfejlesztési Bizottság

9. **A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a „Békés Megyéért”, az „Adomány díj”, az „Elnöki elismerés” és a „Kisebbségi díj” kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló rendeletének módosítása**

Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

10. **Békés Megye Képviselő-testületének a megye címeréről, zászlajáról és pecsétjéről szóló 6/1992. (III.27.) KT. számú rendeletének módosítása**

Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

11. Bejelentések

Az előterjesztések leadásának határideje: 2015. március 27.

2015. JÚNIUS 18.

Napirendek:

1. **Tájékoztató a két ülés között tett, a megyei önkormányzatot érintő tárgyalásokról, tanácskozásokról**
2. **Tájékoztató a Békés megyei nemzetiségi önkormányzatok munkájáról**
Előadó: Karancsi Andrásné Békés Megyei Román Önkormányzat elnöke
Krajcovicz Andrásné Békés Megyei Szlovák Önkormányzat elnöke
Mittag Mónika Éva Békés Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Jónás Jánosné Békés Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Véleményezi: Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága
3. **Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
4. **Beszámoló Békés megye közbiztonságának 2014. évi helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésről és az azzal kapcsolatos feladatokról**
Előadó: dr. Polyák Zsolt, r. dandártábornok, r. főtanácsos, megyei rendőrfőkapitány
Véleményezi: Ügyrendi Bizottság
5. **Tájékoztató a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság 2014. évi tevékenységéről**
Előadó: Tóth Tibor mk. tűzoltó ezredes, tűzoltósági főtanácsos, megyei igazgató
Véleményezi: Ügyrendi Bizottság

6. Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása és a kuratóriumi tagok megválasztása

Előadó: Dr. Glózik Klára ügyvezető titkár
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

7. Bejelentések

Az előterjesztések leadásának határideje: 2015. június 5.

2015. SZEPTEMBER 10.

Napirendek:

1. Tájékoztató a két ülés között tett, a megyei önkormányzatot érintő tárgyalásokról, tanácskozásokról

2. Tájékoztató a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

3. Tájékoztató a Békés Megyei Polgárőrök Szövetsége munkájáról

Előadó: Gyarmati Sándor elnök
Véleményezi: Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága

4. Tájékoztató a Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara munkájáról

Előadó: Hódsági Tamás elnök
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
Ügyrendi Bizottság

5. Tájékoztató a Békés Megyei Agrárkamara munkájáról

Előadó: Dr. Kulcsár László István elnök
Véleményezi: Területfejlesztési Bizottság
Ügyrendi Bizottság

6. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

7. A Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló rendeletének módosítása

Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

8. Beszámoló a Békés Megyei Értéktár Bizottság munkájáról

Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

9. Csatlakozás a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulójához

Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

10. Bejelentések

11. A „Békés Megyéért” Kitüntető Díjak odaítélése (zárt ülés)

Előadó: Zalai Mihály elnök

Az előterjesztések leadásának határideje: 2015. augusztus 28.

2015. OKTÓBER 22.

**MEGEMLÉKEZÉS OKTÓBER 23-RÓL,
NEMZETI ÜNNEPÜNKRŐL
A „BÉKÉS MEGYÉÉRT” KITÜNTETŐ DÍJAK
ÜNNEPÉLYES ÁTADÁSA**

2015. NOVEMBER 12.

Napirendek:

1. KÖZMEGHALLGATÁS

2. Tájékoztató a két ülés között tett, a megyei önkormányzatot érintő tárgyalásokról, tanácskozásokról

3. Tájékoztató Békés megye népegészségügyi helyzetéről

Előadó: Dr. Mucsi Gyula megyei tisztifőorvos
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

4. Tájékoztató Békés megye ár- és belvízhelyzetéről

Előadó: Bak Sándor igazgató, Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

5. Tájékoztató Békés megye oktatási helyzetéről

Előadó: Dr. Malatyinszki Anita tankerületi igazgató
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai

6. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

7. Bejelentések

Az előterjesztések leadásának határideje: 2015. október 30.

2016. FEBRUÁR

Napirendek:

- 1. Tájékoztató a két ülés között tett, a megyei önkormányzatot érintő tárgyalásokról, tanácskozásokról**
- 2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
- 3. A Békés Megyei Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló rendeletének megalkotása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
- 4. Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről**
Előadó: Dr. Moka Eszter jegyző
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
- 5. Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2016. évi munkaprogramjának elfogadása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
- 6. Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2015. évi nemzetközi programjának végrehajtásáról, a 2016. évi nemzetközi program elfogadása**
Előadó: Zalai Mihály elnök
Véleményezi: Közgyűlés bizottságai
- 7. Bejelentések**

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Tájékoztatás a Békés Megyei Önkormányzat 2014-2020-as Település és Területfejlesztési Operatív Program forrásallokációban ellátott szerepéről

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

3/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1. egyetért azzal, hogy a Békés Megyei Önkormányzat road-show sorozatot szervezzen annak érdekében, hogy újra pozícionálja magát a megye települései előtt, mint a megyei fejlesztéspolitika meghatározó szereplője;
2. egyetért azzal, hogy a road-show sorozatot követően az érintett településekkel a 2014-2020 tervezési időszak forrásaiból megvalósuló pályázatokat érintő projektmenedzsment tevékenységekben mutatkozó együttműködés lehetőségeiről keretmegállapodást kössön;
3. felkéri hivatalát a keretmegállapodás tervezetek előkészítésére;
4. felhatalmazást ad elnökének, a keretmegállapodások aláírására;
5. felkéri elnökét, hogy a Békés Megyei Önkormányzat által szervezett tájékoztatások, valamint a keretmegállapodások aktualitásáról, a Közgyűlések ülésein rendszeresen számoljon be.

Felelős: Zalai Mihály elnök
dr. Horváth Mihály aljegyző

Határidő: folyamatosan

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

4/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

a 90/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 91/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 92/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 93/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 94/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 95/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 96/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 97/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 98/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 99/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 100/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 101/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 102/2014. (IX.09.) KGY. számú, a 104/2014. (X.10.) KGY. számú, a 108/2014. (X.10.) KGY. számú, a 109/2014. (X.10.) KGY. számú, a 117/2014. (XII.2.) KGY. számú, a 118/2014. (XII.2.) KGY. számú, a 119/2014. (XII.2.) KGY. számú, a 120/2014. (XII.2.) KGY. számú, a 121/2014. (XII.2.) KGY. számú, a 122/2014. (XII.2.) KGY. számú, a 124/2014. (XII. 2.) KGY. számú, a 125/2014. (XII. 2.) KGY. számú, a 126/2014. (XII. 2.) KGY. számú, határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót tudomásul veszi.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzat és a Földművelésügyi Minisztérium között a Békés Megyei Értéktár népszerűsítése céljából kötött egyedi támogatási szerződésről

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

HATÁROZAT

5/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Békés Megyei Önkormányzat és a Földművelésügyi Minisztérium között a Békés Megyei Értéktár népszerűsítése céljából kötött egyedi támogatási szerződésről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő: értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Csüllög László Mihály javaslata a 2015. évi költségvetési rendelethez

6/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének jelenlévő 15 tagja, 3 igen szavazattal – 5 nem szavazat és 7 tartózkodás mellett – elutasítja Csüllög László Mihály megyei képviselő módosító javaslatát, melyben a 2015. évi költségvetés tartalék keretének terhére 5,1 millió forintot különítsenek el munkahely-teremtési feladatokra.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő: értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: A Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjének megalkotása

A Közgyűlés jelenlévő 14 tagja, 14 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

HATÁROZAT

7/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyja jelen határozat mellékletét képező, Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjét.

Felelős: Dr. Moka Eszter jegyző

Határidő végrehajtásra: azonnal, értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ÜGYRENDJE

Békéscsaba, 2015. február hó

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatal elnevezése: Békés Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
2. A Hivatal székhelye, levelezési címe: 5600 Békéscsaba, Árpád sor 18., postafiók: 118.
3. A Hivatal rendeltetése:
 - a) a megyei testületek és tisztségviselők munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, továbbá a jogszabályokban foglalt, valamint a Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése (továbbiakban: Közgyűlés) által meghatározott kötelező és önként vállalt feladatkörök, hatáskörök ellátása, a települési polgármesteri hivatalok munkájának igény szerinti segítése.
 - b) a Hivatal közreműködik a Közgyűlés nemzetközi kapcsolatainak szervezésében, az önkormányzati szövetségekkel, továbbá a megyék közötti együttműködésből adódó feladatok ellátásában.
4. A Hivatal a Közgyűlés által létrehozott költségvetési szerv, önálló jogi személy. A Hivatal tárgyévi engedélyezett létszáma a Békés Megyei Önkormányzat mindenkorai költségvetési rendeletében kerül meghatározásra. A Hivatal szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.
5. A Hivatalt a megyei jegyző (továbbiakban: Jegyző) vezeti és képviseli. A Hivatal munkáját a Közgyűlés Elnöke (továbbiakban: Elnök) a Közgyűlés döntései szerint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) és a vonatkozó jogszabályokban biztosított jogkörében irányítja.
6. Az Elnök gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Alelnök, illetve a munkáltatói jogokat a Jegyző és kinevezési jogkört az Aljegyző tekintetében.
7. A Hivatal dolgozói feletti munkáltatói jogokat, továbbá az Aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja az Mőtv. 81. § (3) bekezdés b) pontja, továbbá a munkaviszonyra, illetve közszolgálati jogviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok szerint.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSE

1. A munkarendre, munkaidőkeretre, munkaidő-beosztásra és munkavégzésre vonatkozó szabályokat a hivatali szerv vezetője egységes Közszolgálati szabályzatban állapítja meg.
2. A kiadmányozási jogot az Elnök és a Jegyző intézkedési körüknek megfelelően gyakorolják. Távollétük esetén a kiadmányozásban az Mőtv., illetőleg a Békés Megyei Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XII. 2.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) szerinti helyettesítési rend érvényesül.
3. A Hivatal ügyiratait - a mindenkor hatályos jogszabályok és ügyirat-kezelési szabályzat szerint kezelik.
4. A bélyegzők leírása, használata:
 - a./ A bélyegzők leírása:
Körbélyegzők:
 1. „Békés Megyei Önkormányzat, Békéscsaba”, középen Magyar Köztársaság címerével.

2. „Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése, Békéscsaba” közepén a Magyar Köztársaság címerével.
3. „Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnöke, Békéscsaba”, közepén a Magyar Köztársaság címerével.
4. „Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Alelnöke, Békéscsaba”, közepén a Magyar Köztársaság címerével.
5. „Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Társadalmi Megbízott Alelnöke, Békéscsaba”, közepén a Magyar Köztársaság címerével.
6. „Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Jegyző, Békéscsaba” közepén a Magyar Köztársaság címerével.
7. „Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Aljegyző, Békéscsaba”, közepén a Magyar Köztársaság címerével.
8. „Békés Megyei Önkormányzati Hivatal, Békéscsaba”, közepén Magyar Köztársaság címerével.

Fejbélyegzők:

1. „Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése, 5601 Békéscsaba, Árpád sor. 18., Pf:118.”
2. „Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnöke, 5601 Békéscsaba, Árpád sor 18., Pf:118.”

b./ A Hivatal ügyiratai esetében a „Békés Megyei Önkormányzati Hivatal, 5601 Békéscsaba, Árpád sor 18., Pf: 118.” fejbélyegző használható.

c./ A hivatalos bélyegzők lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadványokon lehet használni.

d./ Békés megye címerét tartalmazó bélyegzők leírását és használatát a Közgyűlés rendeletben szabályozza.

e./ Az Elnök és az Alelnök névbélyegzőt csak kivételes esetben használhatnak. Gazdálkodási és ellenőrzési jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, a kötelezettségvállalási, az utalványozási, az ellenjegyzési és az érvényesítési jog gyakorlása, valamint a szakmai teljesítési igazolás során, továbbá bármilyen joghatást kiváltó ügyben névbélyegző nem használható. Névbélyegző különösen tájékoztatási, szervezési ügykörökben használható aláírásként.

5. A helyettesítés rendje: A Jegyzőt távollétében az Möt. és az SZMSZ szerinti sorrendben, az ott meghatározottak helyettesítik; távollétükben a Jegyző esetenként dönt a helyettesítésről. Az osztály dolgozói a munkaköri leírásban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

6. A munkaköri leírás a felelősség megállapítására is alkalmas módon – többek között – tartalmazza: a munkakörben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a munkakört betöltők alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának a megjelölését, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat és a helyettesítés módját.

III. A HIVATAL SZERVEZETE

1. A Hivatal létszámáról az éves költségvetési rendeletek alkotásával egy időben határoz a Közgyűlés.

2. A Hivatal feladatait az alábbi belső szervezeti tagozódásban látja el:

- a) Titkársági és Jogi Osztály,
- b) Területfejlesztési és Területrendezési Osztály.

A belső ellenőrzési feladatokat az önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló személy látja el.

III.1. A JEGYZŐ ÉS ALJEGYZŐ

A jegyző és az aljegyző feladatai:

- a) Gyakorolják a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében.
- b) Előkészítik a Közgyűlés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
- c) Ellátják a Közgyűlés, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
- d) A közgyűlési ülésen az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tesznek, ha bármely javaslat ügyében ez szükséges.
- e) Rendszeres tájékoztatást adnak az Elnöknek, a Közgyűlésnek, a Közgyűlés bizottságainak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
- f) A Jegyző évenként beszámol munkájáról a Közgyűlésnek.
- g) Szervezik a Hivatal jogi felvilágosító munkáját, ellátják az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- h) Kezdeményezhetik önkormányzati rendelet megalkotását.
- i) Végzik az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati rendeletalkotás folyamatában.
- j) A megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követő intézkedések megtételéről gondoskodnak.
- k) Ellátják az elnöki feladat meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet.
- l) Megszervezik a hatáskörébe utalt és feladatkörébe tartozó államigazgatási ügyek intézését.
- m) Az elnök által meghatározottak szerint gondoskodnak az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- n) Vezetik a hivatalt, megszervezik a hivatal munkáját, ennek keretében megbeszélést tartanak, szakmailag felelősek a hivatal működéséért
- o) Ellátják az önkormányzat és a Hivatal költségvetésével és a gazdálkodásával összefüggésben jogszabályok által a hatáskörükbe utalt feladatokat
- p) Döntenek a hatáskörébe utalt ügyekben,
- q) A közgyűlés elnökének megbízása alapján ellátnak egyéb feladatokat.

III.2. AZ OSZTÁLYOK

Az osztályok önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek. Az osztályok az osztályvezetők közvetlen munkaszervezésével látják el feladataikat. Az osztályvezetők szakmailag elhatárolt csoportonként szervezik az osztály feladatait.

1. Az osztályvezető feladata:

- a) Ellenőrzi és felügyeli az osztály szervezetébe tartozó köztisztviselők, ügykezelők és munkaviszonyban álló alkalmazottak munkáját, gondoskodik a feladatok elosztásáról, a végrehajtás ellenőrzéséről. Felelős az osztály tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátásáért.

- b) Javaslatot tesz az osztály munkájának hatékonyabb elvégzése érdekében csoport felállítására.
- c) Kezdeményezi a jogszabályok módosítását, a társadalmi és központi jogi környezet változása vagy felhatalmazása esetén.
- d) Előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait.
- e) Gondoskodik a feladat-jegyzéknek - a hatályos jogi szabályozást is feltüntetve - elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról.
- f) Elkészíti és karbantartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását, meghatározza a Jegyző engedélyével a helyettesítés rendjét.
- g) Közreműködik a minősítések és teljesítményértékelések elkészítésében.
- h) Elkészíti az osztály dolgozóit érintő szabadságolási ütemtervet.
- i) Ellenőrzi a jelenléti ívek vezetését, havonta jelenti a Jegyzőnek a távollétek okát, időtartamát (GYED, GYES, betegség, továbbtanulás, szabadság).
- j) Biztosítja a munkafolyamatokba épített és utólagos ellenőrzés működését.
- k) Gondoskodik az osztályon a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról így különösen az ügyiratok nyilvántartásáról, az irattárnak történő átadásáról.
- l) Egyetértés esetén kézjeggyével ellátja a tisztségviselők, a bizottság elnöke, a tanácsnok(ok) kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok, szakmai munkaanyagok tervezeteit.
- m) Gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint egyéb jogszabályok alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.

2. Az Osztályok általános feladatai

Az osztályok alapvető feladatait, működésük főbb szabályait az Möt., a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény, valamint a vonatkozó más jogszabályok, és az SZMSZ határozzák meg. Mindezekon túl az osztályok ellátják a Közgyűlés, a bizottságok, a megyei tisztségviselők által meghatározott feladatokat, elősegítik és biztosítják ezek működési feltételeit. Az osztályok feladatai különösen:

- a) biztosítják az önkormányzati feladat- és hatáskörök szakszerű, időszerű és maradéktalan gyakorlását,
- b) feladatkörükben elkészítik a testületi (Közgyűlési, bizottsági) előterjesztéseket és egyéb írásos anyagokat, a döntés-tervezeteket (rendelet, határozat),
- c) biztosítják a képviselők munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést,
- d) végrehajtják a Közgyűlés rendeleteiben és határozataiban meghatározott feladatokat,
- e) elősegítik a Közgyűlés bizottságainak és a tanácsnok(ok)nak a működését,
- f) ellátják a feladatkörüket érintő döntésekből, szerződésekből eredő feladatokat,
- g) együttműködésre kötelezettek tevékenységük során: feladatkörükbe tartozó, de más hivatali szervezeti egység feladatát is érintő ügyekben, valamint jogszabály alapján az egyéb szervezetek hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá a Közgyűlés és szerveivel, tanácsnok(ok)kal egyeztetve kötelesek eljárni,
- h) a feladatkörüket érintő statisztikai adatgyűjtést és adatszolgáltatást végeznek,
- i) kapcsolatot tartanak szakterületüket érintően a szakmai és a civil szervezetekkel, valamint a társhatóságokkal,

- j) megbízás esetén ellátják a feladatkörükhöz tartozóan az önkormányzat, valamint a Hivatal peres képviselőjét,
- k) kezdeményezik és szakterületüket érintően közreműködnek a közbeszerzési eljárásokban, kezdeményezik a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásokat.
- l) biztosítják a bizottságok, valamint a Közgyűlés bizottságnak nem minősülő szerveinek működési feltételeit és gondoskodnak a bizottsági (szervezeti) titkári és szakmai feladatok ellátásáról. Ennek keretében a bizottságok titkárai a bizottság üléseire készített előterjesztéseket törvényességi felülvizsgálat céljából kötelesek a Jegyzőnek bemutatni.
- m) Az osztályok a települési önkormányzatok igényeinek megfelelően szakmai segítséget nyújtanak egyes feladatok ellátásához és önként vállalt feladatként közreműködnek a települési önkormányzatok vállalkozásainak szervezésében. Szélesebb körű érdeklődés esetén megyei szervezésű értekezlet, tájékoztató megbeszélés, roadshow - a résztvevők körét figyelembe véve - csak a Jegyző, illetőleg az Elnök előzetes hozzájárulásával szervezhető.

3. Az osztályok főbb feladatai

Az osztályok az alábbi főbb feladatok ellátását biztosítják:

Titkársági és Jogi Osztály

- a) Gondoskodik a Közgyűlés elé készült előterjesztések összegyűjtéséről; vizsgálja azok törvényességét és haladéktalanul tájékoztatja a Jegyzőt, ha az előterjesztésekben, határozati javaslatokban törvénysértést észlel.
- b) Elkészíti a két testületi ülés közötti intézkedésekről, tanácskozásokról szóló tájékoztatót és az ülés vezetését segítő forgatókönyvet.
- c) Elkészíti a közgyűlési ülés jegyzőkönyvét, postázza a közgyűlési ülés anyagait.
- d) Gondoskodik a közgyűlési döntések végrehajtásában érintettek részére – a témakörtől függően az illetékes osztály útján – a döntések megküldéséről.
- e) Nyilvántartja a közgyűlési döntéseket; megfelelő időpontban felhívja a felelősök figyelmét a lejárt határidejű testületi döntésekre. Ellenőrzi az osztályoknál a vonatkozó testületi döntések nyilvántartását.
- f) Tisztségviselői intézkedés alapján előkészíti a Vezetői Testület üléseit.
- g) Biztosítja valamennyi bizottság működési feltételeit. Ellátja az Ügyrendi Bizottság titkári feladatait és az ügyrendi tevékenység vonatkozásában szakmai feladatok biztosítását. Ellátja a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság titkári feladatait és a nemzeti, etnikai tevékenység vonatkozásában szakmai feladatok biztosítását. Ellátja a Pénzügyi Bizottság titkári feladatait és a pénzügyi tevékenység vonatkozásában szakmai feladatok biztosítását.
- h) Biztosítja a területi nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeit.
- i) Gondoskodik a közgyűlési ülések jegyzőkönyveinek, továbbá a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek, valamint a területi nemzetiségi önkormányzati ülések jegyzőkönyveinek továbbításáról a Kormány területileg illetékes államigazgatási szervéhez.
- j) Továbbítja a Kormány területileg illetékes államigazgatási szervéhez azon elnöki és bizottsági döntéseket, amelyeket átruházott hatáskörben hozott, illetőleg a szerv ellenőrzési jogkörébe tartozó egyéb elnöki döntéseket.
- k) Gondoskodik a közgyűlési ülések jegyzőkönyveinek (a zárt ülések jegyzőkönyveinek kivételével) nyilvánosságáról.

- l) Gondoskodik a tisztségviselők és a Jegyző melletti titkársági, valamint kabinet feladatok ellátásáról.
- m) Vezeti a jogszabály-nyilvántartást.
- n) Szakmai és jogi segítséget nyújt a közgyűlési tagok munkavégzéséhez, megbízatásaik ellátásához.
- o) Közreműködik a megyék közötti kapcsolatok szervezésében.
- p) Feladatkörében kapcsolatot tart a főhatóságokkal, a centrális alárendeltségben működő állami, szakigazgatási szervekkel, a szakmai és az érdekképviselői szervekkel.
- q) Ellátja a Hivatal humánpolitikai feladatait, gondoskodik a Hivatal dolgozói személyzeti és munkaügyeinek intézéséről. Vezeti a személyzeti nyilvántartásokat, gondoskodik e nyilvántartások naprakészségéről.
- r) Folyamatos kapcsolatot tart a tömegtájékoztatás képviselőivel.
- s) Előkészíti és közreműködik a Közgyűlés által elfogadott költségvetés és zárszámadás végrehajtásában.
- t) Részt vesz az önkormányzat gazdasági programjának összeállításában.
- u) Ellátja az Önkormányzat pénzügyi feladatait. Ellátja a megyei képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának, költségterítésének elszámolásával, kifizetésével kapcsolatos feladatokat.
- v) Előkészíti a külső szervezetek számára nyújtott támogatások szerződéseit, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, továbbá a támogatások felhasználását, biztosítja a számadási kötelezettséget.
- w) Ellátja a területi nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- x) Nyilvántartja az Önkormányzat által megkötött szerződéseket, kötelezettségeket lejárat és fizetési kötelezettség szerinti bontásban.
- y) Ellátja a behajthatatlan követelések kezelésével kapcsolatos feladatokat.
- z) Szakmai javaslatot tesz az önkormányzati informatikai rendszer fejlesztésére. Véleményezi az önkormányzatot érintő informatikai tárgyú szerződéseket

Területfejlesztési és Területrendezési Osztály

- a) Elkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket, a vezetői döntések megalapozását szolgáló dokumentumokat. Gondoskodik a testületi, valamint vezetői döntések végrehajtásáról.
- b) Nyilvántartja a feladatkörébe tartozó testületi döntéseket és beszámol azok végrehajtásáról.
- c) Feladatkörében kapcsolatot tart a szakmai és érdekképviselői szervekkel.
- d) Közreműködik a Békés Megyei Önkormányzat gazdasági programjainak elkészítésében és azok végrehajtásában.
- e) Ellátja a megszűnt Békés Megyei Területfejlesztési Tanács és Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács megyei önkormányzat feladatkörébe tartozó feladatait.
- f) Ellátja a Megyei, és - külön meghatározott rotációban - a Regionális Területfejlesztési Konzultációs Fórum titkársági feladatait.
- g) Ellátja a jogszabályokból a megyei önkormányzati szervezetre háruló területfejlesztési feladatok előkészítését, elősegíti azok megvalósulását.
- h) Előkészíti, koordinálja és dokumentálja a testületek, a tisztségviselők, a Hivatal nemzetközi kapcsolatait, szervezi a nemzetközi kapcsolatok kialakítását, folyamatos ápolását.
- i) A nemzetközi együttműködések során végzi a projektalapú együttműködések előkészítését, a finanszírozási források feltárását, a közös projektek lebonyolítását, illetve ezen feladatok koordinálását.

- j) Előkészíti az éves nemzetközi programot és végrehajtásáról szóló beszámolót.
- k) Részt vesz a megye nemzetközi kapcsolataiból adódó vállalkozási lehetőségek feltárásában és hasznosításában.
- l) Koordinálja és végzi a Közgyűlés által elfogadott megyei programok megvalósítását, az ehhez szükséges partnerség kialakítását és működtetését.
- m) Az országos fejlesztési programokhoz igazodva végzi a megye programjainak, projektjeinek tervezését, aktualizálását.
- n) Ellátja a megyei önkormányzat projektjeivel kapcsolatos projektmenedzseri feladatokat.
- o) Közreműködik a térségi foglalkoztatási feladatok összehangolásában.
- p) Az elfogadott megyei programokhoz kapcsolódóan végzi a megyei önkormányzati projektek tervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- q) Elemzi a területfejlesztés gazdasági kérdéseit és szakmai javaslatokat dolgoz ki a feladatokról.
- r) Biztosítja a részvételt a megyék együttműködésével kapcsolatos, a gazdaság- és területfejlesztés összehangolását célzó szakmai feladatok kidolgozásában és végrehajtásában.
- s) Feladatellátása során szervezi az együttműködést a megye gazdasági szereplőivel.
- t) Közreműködik a megyei önkormányzat feladatkörébe tartozó fejlesztési tervek, programok kidolgozásában; koordinálásában.
- u) Településrendezési tervekkel kapcsolatos feladatok ellátása során elősegíti a településrendezési tervek és a megyei területrendezési terv összhangjának megvalósulását, a megyei területrendezési terv érvényesülését.
- v) A megyei főépítészeti feladatok ellátása során koordinálja a több önkormányzatot érintő területfejlesztési, - rendezési, valamint építészeti és műemlékvédelmi feladatokat, szervezi és koordinálja a megyei területrendezési terv elkészítésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, ellátja az épített környezet alakításával és védelmével kapcsolatos feladatokat.
- w) Figyelemmel kíséri a megye agrárágazatának helyzetét, indokolt esetben jelzést, intézkedést kezdeményez. Szakmai konzultációt végez a megújuló energiaforrások hasznosításában, elterjesztésében. Segíti az agrárvállalkozókat az EU-s forrásszerzési lehetőségek megismerésében, az agár- és vidékfejlesztés területén.
- x) Végrehajtja a megyei önkormányzat környezetvédelmi feladatainak végrehajtásával kapcsolatos teendőket.
- y) Végrehajtja a megyei önkormányzatnak a megye területén található helyi jelentőségű védett természeti területek védelmével összefüggő feladatainak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- z) Ellátja a Területfejlesztési Bizottság titkári feladatait és a közbeszerzési tevékenység, valamint a területfejlesztési tevékenység vonatkozásában szakmai feladatok biztosítását. Ellátja a Megyei Értéktár Bizottság titkársági feladatait.

4. Belső ellenőrzés

A belső ellenőr közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten, megbízási jogviszony keretében működik. A belső ellenőr feladata:

- a) Ellenőrzést végez a Hivatalnál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.
- b) Ellenőrzi a Békés Megyei Önkormányzat közbeszerzési eljárásait.
- c) Elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

- d) Elemzi, vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.
- e) A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a Jegyző részére a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- f) Ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.
- g) Nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- h) A költségvetési szerven belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet lát el.
- i) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket végez.
- j) Elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését.
- k) Elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet.
- l) Összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, a Területfejlesztési Bizottság jóváhagyása után a terveket végrehajtja, valamint azok megvalósítását nyomon követi.
- m) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a Jegyzőt haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására.
- n) Elkészíti az éves ellenőrzési jelentést, illetve összeállítja az összefoglaló ellenőrzési jelentést az illetékes miniszter által közzétett útmutató szerint.

IV. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

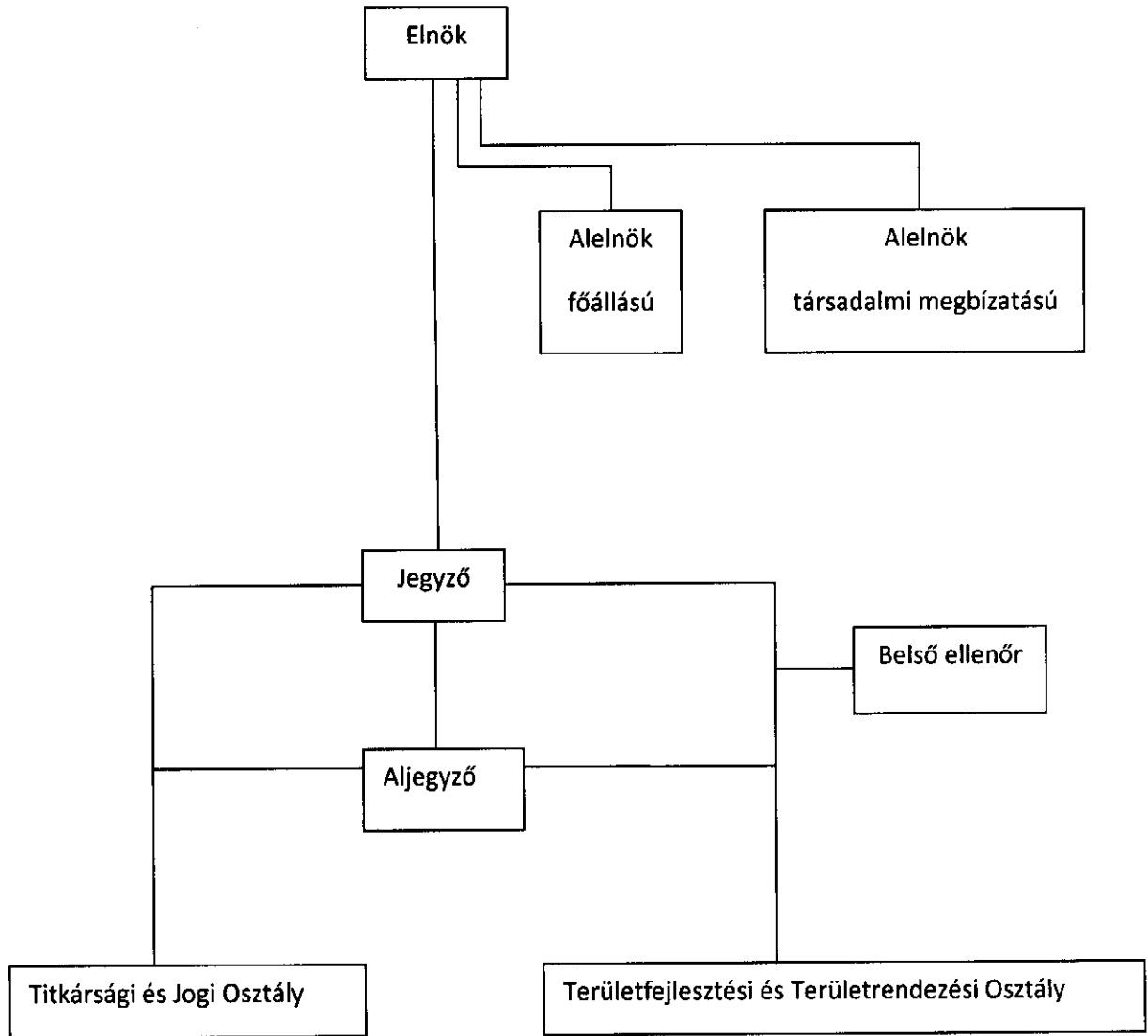
1. A Hivatal működésének dologi feltételeit a Közgyűlés biztosítja. A Jegyző gondoskodik a napi munkavégzéshez szükséges feltételek és eszközök biztosításáról.
2. A Jegyző szükség szerint tart hivatali állomány értekezletet.
3. A tisztségviselők legalább félévenként apparátusi munkaértekezletet tartanak.
4. Ügyrend naprakészségéről a Jegyző a Titkársági és Jogi Osztály útján gondoskodik.
5. Az Ügyrend 2015. február 13-án lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti a 23/2012. (II.24.) KGY. sz. határozattal elfogadott Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendje.

Békéscsaba, 2015. február 12.

Zalai Mihály
elnök

Dr. Moka Eszter
jegyző

Békés Megyei Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése



KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Köztisztviselői Etikai Alapelveinek elfogadása

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

8/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Köztisztviselői Etikai Alapelveiről szóló szabályzatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Közgyűlés elfogadja a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Etikai Alapelveiről és **etikai eljárás** szabályairól szóló előterjesztést a melléklet szerinti tartalommal.
2. A Közgyűlés utasítja a jegyzőt, hogy a Köztisztviselői Etikai Alapelvek és **etikai eljárás** szabályait a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal köztisztviselőivel megismertesse.

Felelős: Dr. Moka Eszter jegyző

Határidő: azonnal

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

Köztisztviselői Hivatásetikai Alapelvek, és az etikai eljárás szabályai

Az Etikai Alapelveket a Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 231.§. (1) bekezdése és a települési köz- és lakossági szolgáltatás igényei, valamint a saját elvárásai alapján meghatározott szempontok figyelembe vételével az alábbiak szerint határozza meg.

1. Az alapelvek célja:

1.1. Az alapelvek célja, hogy valamennyi köztisztviselő számára:

1.1.2. egybegyűjtse és rendelkezésre bocsássa azokat az általános és alaptörvényből eredő, illetve a képviselő-testület által fontosnak tartott elveket, alapértékeket és normákat, alkalmazásmódokat és eljárási szabályokat, amelyek a társadalom közmegebecsülését élvező demokratikus közigazgatás kialakítását és fenntartását segítik elő,

1.1.3. kifejezze azokat az erényeket és belső értékeket, amelyek egyrészt előmozdítják egy követendő köztisztviselői magatartásmodell megrajzolását, másrészt támogatják a köztisztviselői kar arculatformálását,

1.1.4. kifejezze a közérdek, az önkormányzat és a hivatal, valamint a munkatársak iránti elkötelezettséget.

1.1.5. Különösen azoknak a magatartási- és viselkedési formáknak a meghatározása a cél, amelyek:

1.1.5.1. segítségével helyes döntések, állásfoglalások alakíthatók ki, és ezzel hozzájárulnak a hivatal eredményes működésének biztosításához, ezen keresztül pedig a hivatal, illetve a köztisztviselők tekintélyének megőrzéséhez, illetve folyamatos emeléséhez,

1.1.5.2. megfelelő támpontokat adnak a köztisztviselőknek az etikailag kifogásolható magatartási, viselkedési formák megítéléséhez, illetőleg a szankcionálandó magatartás felismeréséhez és minősítéséhez,

1.1.5.3. támpontot jelentenek a közszolgálati feladatok ellátásához,

1.1.5.4. tartalmazzák azokat az előírásokat, melyek mértékül szolgálnak a köztisztviselők számára a munkahelyi kapcsolatrendszerük működtetéséhez,

1.1.5.5. rögzítik azokat az elvárásokat, melyeket a köztisztviselőknek a magánéletben is követniük kell.

1.2. Az alapelvek:

1.2.1. iránymutató funkciót töltenek be,

1.2.2. megfogalmazzák az irányelveket és azok alkalmazásának módját, ezáltal fegyelmez és motivál,

1.2.3. a magatartási határok kijelölésével, a normák megfogalmazásával ellenőrző szerepet tölt be.

2. A szabályzat hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed Békés Megyei Önkormányzati Hivatalnál - a jogviszony jellegétől függetlenül - foglalkoztatott köztisztviselőre.

3. Etikai alapelvek:

3.1.. Általános alapelvek:

3.1.1. hűség és elkötelezettség elve,

3.1.2. a nemzeti érdekek előnyben részesítésének elve

3.1.3. az igazságos és méltányos jogszolgáltatás elve,

3.1.4. méltóság és tisztesség elve,

3.1.5. az előítéletektől való mentesség elve,

3.1.6. a felelősségtudat és szakszerűség elve,

3.1.7. az együttműködés elve,

3.1.8. az intézkedések megtételére irányuló arányosság elve,

3.1.9. a védelem elve,

3.1.10. az összeférhetetlenség elve.

3.2. Vezetőkkel szembeni további alapelvek:

3.2.1. példamutatás elve,

3.2.2. szakmai szempontok érvényesítésének elve,

3.2.3. számonkérési kötelezettség elve.

Az általános etikai alapelvek részletezése:

Az általános etikai alapelvek valamennyi köztisztviselőre vonatkoznak függetlenül attól, hogy vezető vagy nem vezető beosztásban dolgozik-e.

3.1.1. Hűség és elkötelezettség elve:

A köztisztviselő munkáját az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek iránti elkötelezettséggel köteles végezni.

A köztisztviselőnek hűnek kell lennie:

- az Alaptörvényben meghatározott elvekhez, illetve
- a Közgyűlés által meghatározott etikai alapelvekhez.

A köztisztviselőnek kinevezésekor szóban, majd írásban megerősített esküt kell tennie, melyben Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez való hűségre esküszik.

A köztisztviselő az előzőeken túlmenően köteles a Hivatal tevékenységével érintett település érdekeit szem előtt tartva tevékenykedni.

3.1.2. A nemzeti érdek előnyben részesítésének elve:

A köztisztviselőnek a tevékenységét úgy kell végeznie, hogy abban a nemzeti érdek kerüljön előtérbe. Ennek érdekében a köztisztviselő közzszolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon sem veszélyeztetheti a közigazgatási funkciók és feladatok ellátásának pártpolitika-mentességébe vetett közbizalmat.

A köztisztviselő a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.). 85. § (4) bekezdés b) pontja alapján pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében - az országgyűlési, az európai parlamenti, illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve - közszereplést nem vállalhat.

3.1.3. Az igazságos és méltányos jogszolgáltatás elve:

3.1.3.1. Igazságos jogszolgáltatás

A köztisztviselő nem lehet részrehajló, közhivatali tevékenységét és eljárását mindenkor elfogulatlanul és pártatlanul kell végeznie, nem alkalmazhat megkülönböztetést sem egyes személyekkel, sem a társadalom bármely csoportjával szemben. A köztisztviselő a Kttv. 76. § (1) bekezdése alapján feladatait pártatlanul és igazságosan köteles ellátni.

3.1.3.2. Méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő munkája során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, az érintettek részére meg kell adni minden olyan segítséget, tájékoztatást, amely hozzásegíti, hogy az eljárás során méltányos jogszolgáltatásban részesüljön, ennek keretében a számára jogszerű kedvező döntés születhessen.

Az igazságos és méltányos jogszolgáltatásnak érvényesülnie kell a döntések végrehajtása során is. Tilos a rendeltetésellenes joggyakorlás, azaz mások jogos érdekének csorbítására, érdekvérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánítás szabadságának korlátozására irányul vagy vezet. /Kttv. 10. § (1)/

3.1.4. A méltóság és a tisztesség elve:

A köztisztviselőnek hivatali- és magánéletében olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel kiérdemli:

- az állampolgárok tiszteletét, megbecsülését önmaga és az általa képviselt közzszolgálat iránt, valamint

- munkatársai és hivatali felettesei bizalmát.

A köztisztviselő köteles általában olyan magatartást tanúsítani, melyben nem veszélyezteti a munkáltatója jó hírét, a hivatalnál betöltött beosztása méltóságát. A köztisztviselőnek a munkája során ügyelnie kell a saját és az ügyfelek méltóságának megőrzésére. A köztisztviselő köteles kollégáival olyan munkakapcsolatot fenntartani, melyben biztosított mindkét fél méltósága. A köztisztviselő a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a tisztesség elvének megfelelően köteles eljárni. A köztisztviselő feladata a korrupció elleni fellépés, a korrupció megakadályozása. A köztisztviselő nem fogadhat el semmilyen, a tevékenységével összefüggésbe hozható - nem jogszabályon alapuló - előnyt, különösen: ajándékot, egyéb anyagi természetű dolgot.

A köztisztviselő elvárt méltóságával és tisztességével nem összeegyeztethető, ha a köztisztviselő:

- bűncselekményt vagy tulajdon elleni szabálysértést követ el,
- köztudomású, hogy anyagi függőséget okozó szenvedélybetegségben szenved (pl.: szerencsejátékok),
- nem anyagi függőséget okozó szenvedélybeteg, ide értve az alkohol és drog függőséget.

A köztisztviselő a méltósága külső jeleként köteles az általános elvárásoknak megfelelő, szélsőségektől mentes ruházatot viselni a munkahelyen.

3.1.5. Az előítéletektől való mentesség elve:

A köztisztviselő köteles előítéleteket félretéve, attól mentesen eljárni. Az előítélet mentességnek érvényesülnie kell a hivatali eljárás minden szakaszában. Biztosítani kell az egyenlő bánásmód követelményét.

Az előítéletektől való mentességnek érvényesülnie kell: az ügyfelekkel, munkatársakkal összefüggésben is. A köztisztviselőnek minden esetben ügyfélbarát módon kell az ügyet intéznie. A köztisztviselőnek az eljárás során mindig meg kell őriznie pártatlanságát. A köztisztviselő csak jogszerű eljárási cselekményt, tájékoztatást adhat, önkényes intézkedést nem végezhet, magatartását nem irányíthatja előítélet. A köztisztviselő előítéletektől való mentességének ki kell tennie az eljárás dokumentumainak (határidő, tájékoztatások, ügyintézési idő stb.) adataiból.

3.1.6. A felelősségtudat és szakszerűség elve:

3.1.6.1. Felelősségtudat elve

A köztisztviselő a közigazgatási ügyek intézése során önként vállalt kötelezettséggel is támogatja a közigazgatási szervezet számára kitűzött célok és döntések megvalósítását. A köztisztviselő: - köteles felettese utasítását végrehajtani,

- köteles felettese utasításának végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével:
 - bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg,
 - más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné,
- az utasítás végrehajtását megtagadhatja, ha annak teljesítése az életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy jogszabályba ütközne,
 - köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a köztisztviselő a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. A köztisztviselőt az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti,
 - a közvetlen felettes útján köteles kérni az írásba foglalást, ha az utasítást adó a köztisztviselőnek nem közvetlen felettese,
 - ha felettese döntésével, illetve utasításával nem ért egyet, jogosult különvéleményét írásba foglalni. Emiatt hátrány nem érheti.

A köztisztviselőnek a feladatait a jogszabályoknak és a szakmai előírásoknak megfelelően kell ellátnia, folyamatosan továbbfejlesztve szakmai tudását.

3.1.6.2. Szakszerűség

A köztisztviselő feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak és az irányító testület döntésének megfelelően, szakszerűen köteles ellátni.

A szakszerűség érdekében a köztisztviselő köteles: - naprakész ismeretekkel rendelkezni a hatáskörébe tartozó ügyekben,

- részt venni a számára meghatározott kötelező képzéseken,
- tájékozódni a területén várható változásokról.

A köztisztviselő kötelezettségeit a legjobb tudása szerint teljesíti, nem cselekszik a nyilvánosságot, az állampolgárokat és munkatársait félrevezető, megtévesztő és szakszerűtlen módon.

3.1.7. Az együttműködés elve:

A köztisztviselő a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során kölcsönösen együtt működik:

- az ügyfelekkel,
- a munkatársaival,
- más eljáró szervekkel.

A hivatalon belüli együttműködés során a köztisztviselő köteles betartani:

- az egyes ügyek ügymenetmodelljében meghatározottakat,
- a hivatalon belüli hatásköri szabályokat,
- a munkaköri feladat ellátási rendet.

Az együttműködés során törekedni kell arra, hogy a közigazgatási eljárás szabályainak megfelelően az ügyféltől olyan információ, adat ne kerüljön elkérésre, amellyel a hivatali szervezet már rendelkezik.

A köztisztviselő köteles a hatáskörébe tartozó eljárással kapcsolatos jogszabályi tájékoztatást, felvilágosítást megadni. A tájékoztatás során biztosítani kell a tényleges jogszabályi forrás ismertetését, valamint igény szerint a közérthető információ átadást is. A tájékoztatás során az ügyfél számára fel kell ajánlani az elektronikus tájékoztatás és tájékozódás lehetőségét

3.1.8. A védelem elve:

A köztisztviselő a törvényes és szakszerű munkavégzése közben védelem alatt áll, pártatlan és pártpolitika-semleges magatartása, valamint szakszerű feladatellátása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

3.1.9. Az összeférhetlenség elve:

A köztisztviselő nem végezhet olyan tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást és funkciót, amely közfeladatai ellátásával nem egyeztethető össze, azaz ellentétes a Kttv. törvényben meghatározott összeférhetlenségi szabályokkal.

3.2. Az vezetőkkel szemben támasztott etikai alapelvek:

Az általános etikai alapelveken túl a vezetők esetében a vezetőkkel szemben támasztott etikai alapelveknek is érvényesülnie kell.

3.2.1. A példamutatás elve:

A vezető köztisztviselőnek szakmai tevékenysége ellátása során példamutatónak kell lennie. A vezetővel szembeni követelmény, hogy:

- szakmailag jártas, naprakész legyen minden általa irányított igazgatási ágban,
- szakmai segítséget tudjon nyújtani a hozzá forduló beosztott részére módszertani ügyben és adott konkrét eljárás során,
- részt vegyen képzésekben, és a képzésben elsajátított ismereteket átadja (ösztönözze kollégáit a képzésre és az ismeret megosztásra),
- jól, példamutatóan kezelje a konfliktusokat az ügyfelekkel és a munkatársakkal.

A vezetőnek példamutató magatartást kell tanúsítania az általa vezetett szervezeti egységben dolgozók számára, irányító munkáját a legjobb tudása és ismerete szerint kell, hogy végezze.

Vezetőtől elvárt speciális magatartási forma:

- személyes példamutatás,
- tartózkodás a személyes előnyöktől,
- megfelelő hangnem használata,
- munkatársai véleményének, ötleteinek, javaslatainak kikérése és hasznosítása,
- munkatársai jogos érdekvédelme,
- beosztottait ne utasítsa személyes céljait és egyéni érdekeit szolgáló munkavégzésre, tevékenységre,
- tanúsítson kellő szociális érzékenységet munkatársai problémáinak megoldásában,
- segítse a nehézségekkel küzdő beosztottakat, hatáskörén belül adjon meg minden segítséget.

3.2.2. A szakmai szempontok érvényesítésének elve:

A vezető feladata, hogy tevékenysége során a szakmai szempontokat érvényesítse.

A szakmai szempontok érvényesítését kell biztosítani:

- a hivatali szervezet struktúrájának, személyi állomány létszámának meghatározásakor,
- a hivatal személyi állományának kiválasztásakor,
- a hivatal személyi állományának képzésekor,
- a hivatalon belüli munkamegosztási rend kialakításakor és a helyettesítések meghatározásakor,
- az illetmények - minősítés alapján történő - eltérítésénél.

A vezető felelős azért, hogy a hivatalon belüli információ áramlás segítse a szakmai szempontok minél jobb érvényesülését.

A vezető feladata, hogy szorgalmazza olyan eljárások, módszerek, ügymenetmodellek, szoftverek alkalmazásának bevezetését, melyek növelik a szerv szakmai munkájának színvonalát.

Vezetőtől elvárt speciális magatartási forma a szakmai szempontok érvényesítésekor:

- reális feladatkitűzés,
- munkatársai ösztönzése, tehetségük kibontakoztatásának és érvényesülésének elősegítése,
- a vezető kollegák közötti kapcsolataiban legyen segítőkész, tartsa tiszteletben mások hatáskörét, szakmailag támogatást nyújtson,
- a munkavégzéssel összefüggő ösztönzéseknél, illetve elismeréseknél legyen következetes és igazságos,
- munkatársai minősítése során kerülje az általánosítást és a szubjektivitást, az értékelés elsősorban szakmai legyen.

3.2.3. A számonkérési kötelezettség elve:

A vezető köteles kialakítani a hivatalon belüli ellenőrzés, kontroll rendszerét. A vezető működteti és rendszeresen továbbfejleszti a belső kontroll rendszert.

A vezető nap tevékenységébe beleépül a számonkérés, melynek egyik eleme a köztisztviselői teljesítményértékelés és minősítés rendszere is.

A számonkérés során biztosítani kell a nyugodt légkört, melyben a szakmaiság, valamint a feladat ellátási kötelezettség, a jogszerűség kapja a legnagyobb hangsúlyt.

Vezetőtől elvárt speciális magatartási forma a számonkérési kötelezettség során:

- következetes számonkérés,
- a munkavégzéssel összefüggő ellenőrzéseknél, számon kéréseknél legyen igazságos.

4. Az etikai eljárás

4.1. Az etikai eljárás megindítása:

- Az etikai eljárást meg kell indítani, ha az etikai alapelvek megsértésének gyanúja merül fel.
- Az eljárás megindítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az etikai alapelv megsértése gyanújának tudomására jutásától számított egy hónapon belül intézkedhet. (Amennyiben nem csak etikai

alapelv sérülésének gyanúja merül fel, hanem a fegyelmi vétség gyanúja is, akkor a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.)

- Az etikai eljárás megindításáról a köztisztviselőt írásban értesíteni kell.

4.2. Vizsgálat:

- Az eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás megindításától számított 3 napon belül háromtagú bizottságot jelöl ki.
- A bizottság feladata a gyanú kivizsgálása.
- A bizottság a kivizsgálást a létrehozásától számított 30 napon belül köteles befejezni.

A bizottság az eljárása során köteles:

- meghallgatni a gyanúval érintett köztisztviselőt,
- megvizsgálni az ügy tárgyi bizonyítékait,

más érintett köztisztviselőt, illetve személyt meghallgatni, ha véleményük az ügy eredményes lezárásához szükséges.

Ha a köztisztviselő a bizottság által jelzett meghallgatáson nem jelenik meg, személyesen nem működik közre, az eljárást akkor is le kell folytatni. A bizottság a vizsgálat lezárásától számított 5 munkanapon belül írásos véleményét - az ügyben keletkezett iratokkal együtt - köteles átadni a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

A jegyző esetében a vizsgálatot a következő bizottság végzi:

Békés Megyei Önkormányzat Elnöke által kijelölt 3 tagú bizottság.

4.3. Döntés az etikai alapelv megsértésének gyanújáról:

A munkáltatói jogkör gyakorlója a bizottság véleménye alapján megállapíthatja, hogy a köztisztviselő:

- vétkes, illetve, hogy
- nem követett el etikai vétséget.

Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés:

- a figyelmeztetés vagy
- a megrovás.

A vétség elkövetése elkövetésén a büntetés kiszabása írásban is megtörténik.

Ha az etikai vétség gyanúja kivizsgálása közben a köztisztviselő fegyelmi felelősségének megalapozott gyanúja is felmerül, az etikai eljárást meg kell szüntetni és az eljárást a fegyelmi eljárás szabályai szerint kell lefolytatni.

5. Hatályba lépés

A szabályozás 2015. január 1-jén lép hatályba.

Jóváhagyva: a számú közgyűlési határozattal

Békéscsaba, 2015.

Zalai Mihály
elnök

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Beszámoló a Közgyűlés 2014. évi nemzetközi programjának végrehajtásáról; a Közgyűlés 2015. évi nemzetközi programja

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

HATÁROZAT

9/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1. elfogadja a Békés Megyei Önkormányzat 2014. évi nemzetközi kapcsolatairól szóló beszámolót.
2. a költséghatékonyság és kölcsönösség elvét követve jóváhagyja a 2015. évi nemzetközi programját.
3. utasítja Hivatalát a 2015. évi nemzetközi program végrehajtásának szervezésére, azzal, hogy biztosítja a megyei képviselők, bizottsági tagok részvételét a nemzetközi program keretében szervezett eseményeken.
4. felhatalmazza Elnökét, hogy a 2015. évi nemzetközi programban a delegálás jogát gyakorolja.
5. utasítja Hivatalát, hogy a 2015. évi nemzetközi programban bekövetkező változásokról a Közgyűlést folyamatosan tájékoztassa.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő beszámolásra: 2016. I. negyedév

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelélül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Beszámoló a Békés Megyei Önkormányzat Interreg V-A Románia-Magyarország 2014-2020 Programban betöltött szerepéről és a programmal kapcsolatos tudnivalókról

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

10/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1. támogatja a Románia-Magyarország 2014-2020 Program keretében, Békés megye vonatkozásában benyújtandó „Mezőgazdasági aktivitás erősítése a munkanélküliek középtávú önfoglalkoztatóvá válásával, komplex programmal” című stratégiai zászlóshajó projektjavaslatot, és továbbra is részt vesz a projekt kidolgozás koordinációjában.
2. felkéri Elnökét, hogy biztosítsa a Közgyűlés határozatának képviselőit a RO-HU Program tervezése során az INTERREG V-A ROMÁNIA-MAGYARORSZÁG 2014-2020 Program menedzsment szerveinél, illetve a tervezésért felelős konzorciumnál.
3. felhatalmazza Elnökét, hogy a ROHU Program és a ROHU Program keretében benyújtandó Békés megyei nagyprojekt megvalósítása érdekében kösse meg a szükséges együttműködési megállapodásokat.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő végrehajtásra: értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Delegálás az Arad-Békés Megyei Vegyes Bizottságba és a Békés-Bihar Megyei Vegyes Bizottságba

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

11/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1. visszavonja az Arad-Békés és a Békés-Bihar Megyei Vegyes Bizottságokra vonatkozó 306/2010.(XI.19.) KT. és, 182/2011. (IX.16.) KT. számú, határozatait.
2. az Arad-Békés Megyei Vegyes Bizottságba az alább felsorolt személyeket delegálja:

Arad-Békés Megyei Vegyes Bizottság

- Elnök: 1. Tolnai Péter
Tagok: 2. Marjai János
3. Ruck Márton
4. Dr. Varga Lajos
5. Balogh József
6. Kónya István
7. Pluhár László
8. Gajdos Attila
9. Sinka Imre
10. Árgyelán György

3. a Békés-Bihar Megyei Vegyes Bizottságba az alább felsorolt személyeket delegálja:

Békés-Bihar Megyei Vegyes Bizottság

- Elnök: 1. Várfi András
Tagok: 2. Molnár Sándor
3. Ruck Márton
4. Vígh Ilona
5. Csüllög László Mihály
6. Faluházi Sándor

4. felkéri a Békés megyei országgyűlési képviselőket, hogy az Arad-Békés és Békés-Bihar Megyei Vegyes Bizottság ülésein tanácskozási joggal vegyenek részt.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő: azonnal

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: A Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatának megalkotása

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

12/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyja jelen határozat mellékletét képező, Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatát.

Felelős: Dr. Moka Eszter jegyző
Határidő végrehajtásra: azonnal, értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT

Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése (továbbiakban: Közgyűlés) a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. RÉSZ

Közbeszerzésre vonatkozó szabályok

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya

- 1.1 A Kbt. 6.§ (1) bekezdés b) pontja szerint a Békés Megyei Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat, illetve ajánlatkérő) klasszikus ajánlatkérőnek minősül. Mindezek alapján a Szabályzat I. részében foglalt közbeszerzési szabályok hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan visszerthes árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, építési koncessziójára, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.
- 1.2 A Szabályzat II. részében foglalt szabályok hatálya a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre terjed ki.
- 1.3 Jelen Szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében is.

2. A Szabályzat célja

- 2.1. A Szabályzat alapvető célja, hogy az Önkormányzatnak a közbeszerzési folyamatban részt vevő valamennyi szervezeti egysége tevékenységét összehangoltan, az Önkormányzat érdekeinek figyelembevételével, az eddig szerzett tapasztalatokat felhasználva, a fogalmak egységes értelmezésével és a Kbt., valamint a hozzá kapcsolódó jogszabályok maradéktalan betartásával hatékonyan lássa el.
Jelen Szabályzattól a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősülő beszerzések lebonyolítása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben erre a Kbt., illetőleg jelen Szabályzat felhatalmazást ad.
- 2.2. A Szabályzat további célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:
 - a) a közbeszerzési eljárások
 - előkészítésének,
 - lefolytatásának,
 - belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
 - b) a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét;
 - c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét;
 - d) az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, valamint testületeket.

3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő szervek

3.1 A közbeszerzésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat a **Békés Megyei Önkormányzati Hivatal** végzi.

3.2 A Békés Megyei Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XII.2.) számú rendeletben (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott és a Közgyűlés által választott 5 tagú (elnökből és 4 tagból álló) **Területfejlesztési Bizottság** átruházott hatáskörben jár el és - e szabályzatban meghatározottak szerint - gyakorolja a Közgyűlés jogait és teljesíti kötelezettségeit a közbeszerzési és tervpályázati eljárásokban.

3.3 **Kötelezettségvállaló:** a Békés Megyei Önkormányzat, illetve a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal nevében – a hatályos jogszabályok, az SZMSZ-ben, illetve a kötelezettségvállalás, utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzatában megjelölt – kötelezettségvállalásra jogosult személy.

3.4 **Előkészítő és Bíráló Bizottság:**

A Kbt. meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokat. Ezeket az Előkészítő és Bíráló Bizottság működése során biztosítani kell. Ennek megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában biztosítani kell megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelmet.

Közbeszerzési eljárásonként legalább háromtagú Előkészítő és Bíráló Bizottság megbízására kerül sor.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság vezetőjét a Közgyűlés elnöke bízza meg írásban a megyei jegyző javaslatára, a Bizottság tagjai szintén a Közgyűlés elnöke által adott megbízás alapján végzik feladatukat.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjai:

Az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, közbeszerzési szakértelemmel, jogi szakértelemmel és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek. A közbeszerzési szakértelem biztosítására a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott hivatalos közbeszerzési tanácsadó az Előkészítő és Bíráló Bizottság tagja.

Az eseti tagok a szakértelmükkel, szükség esetén írásos szakvéleménnyel segítik az Előkészítő és Bíráló Bizottság munkáját, a döntés meghozatalában főszabály szerint nem vesznek részt. Amennyiben a felkérés, megbízás tartós polgári jogi szerződés keretében történik, úgy, hogy a felkért személy a döntéshozatalban is részt vesz, akkor az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (3) bekezdés e) pontja miatt, az 5. § (1) bekezdés ca) pontja alapján évente vagyonyilatkozat tételére kötelezett.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottságok titkára:

A Békés Megyei Önkormányzati Hivatalának vezetője által kijelölt hivatali köztisztviselője.

Az Előkészítő és Bíráló Bizottság Ügyrendje jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

3.5 **Lebonyolító:**

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások lefolytatását polgári jogi szerződés alapján a nevében eljáró - az esetleges károkozás megtérítésére vonatkozó személy vagy szervezet - útján is végezheti. A lebonyolítóval kötendő polgári jogi szerződésben kötelező kikötni, hogy a közbeszerzési eljárás során végzett tevékenységéért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik. A lebonyolító kiválasztásával egyidejűleg meg kell határozni azt a személyt, aki az ajánlatkérő részéről a kapcsolattartásért és az adatszolgáltatásért felelős.

3.6 **Hivatalos közbeszerzési tanácsadó:**

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó olyan természetes személy vagy jogi személy, illetve személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, amely a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő, és akinek, amelynek közbeszerzési szakértelmét a Közbeszerzési Hatóság megvizsgálta, továbbá a hivatalos közbeszerzési tanácsadók névjegyzékébe felvette. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja. A természetes személy hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatokat személyesen ellátni.

3.7 **Összeférhetlenségi szabályok:**

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
- b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy, vagy szervezet – jelen szabályzat mellékletét képező formában – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetlenség.

Amennyiben az összeférhetlenség a résztvevő személy vagy szervezet nyilatkozata ellenére az eljárás során következik be, az köteles tájékoztatni a Területfejlesztési Bizottság elnökét, és ezzel egyidejűleg az eljárás további szakaszában semmilyen formában nem vehet részt. Köteles az eljárás során a részére átadott valamennyi írásos

dokumentumot az Előkészítő és Bíráló Bizottság titkárának átadni, és az eljárás során tudomására jutott információt az eljárást lezáró döntés meghozataláig megőrizni.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárás tervezése, előkészítése

1. A közbeszerzési eljárás tervezése

- 1.1 A Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Területfejlesztési és Területrendezési Osztálya a Békés Megyei Önkormányzat éves költségvetésének jóváhagyását követően, az abban elfogadottaknak megfelelően, éves, összesített közbeszerzési tervet köteles jóváhagyásra előkészíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet a Területfejlesztési Bizottság hagy jóvá legkésőbb március 31-ig.
- 1.2 A közbeszerzési tervet és annak módosítását a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a Békés Megyei Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
A közbeszerzési tervben meghatározottak módosulása esetén a Területfejlesztési Bizottság köteles a közbeszerzési tervet módosítani, annak megfelelően, hogy a tervben felvett beszerzések meghiúsulása esetén a beszerzést törölni kell, újabb beszerzések esetében pedig azokat fel kell venni a tervbe.
- 1.3 A közbeszerzési terv nyilvános, és azt 5 évig meg kell őrizni. Az összesített közbeszerzési terv elfogadását – illetve amennyiben módosításra került, a módosítást – követően a **Területfejlesztési Bizottság titkára** köteles haladéktalanul intézkedni annak az 1.1. pontban meghatározottak szerinti közzétételéről.
- 1.4 A költségvetési rendelet elfogadását követően a jóváhagyott közbeszerzési tervben meghatározott egyes közbeszerzési eljárások lefolytatásának kezdeményezője köteles az Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének olyan időpontban jelezni a közbeszerzési eljárás megindításának szükségességét, illetve átadni a beszerzésre vonatkozó információkat, paramétereket, adatokat, terveket, műszaki leírásokat, amelyek alapján a közbeszerzési eljárás a megfelelő eljárási formában és időben lefolytatható.

2. Előzetes összesített tájékoztató

- 2.1 A Békés Megyei Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett
 - a) összes (a kivételi körbe nem tartozó és az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt;
 - b) a Kbt. 3. melléklete szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és az értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt.Az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó uniós értékhatárt. Ha az ajánlatkérő tájékoztatót készíti, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészítenie.

Az előzetes összesített tájékoztatót hirdetmény útján közzé kell tenni a jogszabály szerinti minta alapján, illetve a hirdetmény feladását követően a Békés Megyei Önkormányzat honlapján is.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 3.1 Az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok koordinálásáért az Előkészítő és Bíráló Bizottság a felelős.
- 3.2 A közbeszerzési eljárás előkészítése magába foglalja az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését, így különösen:
- az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet, illetve piac felmérését,
 - a közbeszerzés becsült értékének felmérését, és ennek alapján a kötelezően alkalmazandó eljárásrend megállapítását,
 - az eljárás fajtájának meghatározását,
 - az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítését,
 - a részvételi (ajánlattételi) felhívás főbb pontjainak meghatározását, beleértve a bírálati szempontok megjelölését is.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. A közbeszerzési törvény szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre az e törvényben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni. A közbeszerzési eljárások lefolytatásáért az Előkészítő és Bíráló Bizottság a felelős.
2. Az Előkészítő és Bíráló Bizottság minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön elektronikusan köteles dokumentálni.
3. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolító útján kerül lefolytatásra, akkor a lebonyolító feladata különösen:
 - az eljárást megindító felhívás elkészítése, és annak az Előkészítő és Bíráló Bizottság és a Területfejlesztési Bizottság elé terjesztése, a felhívás közzététele,
 - az ajánlati dokumentáció elkészítése, és annak biztosítása, hogy az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint és az ott megjelölt határidőig az ajánlattevők a dokumentációhoz hozzájussanak,
 - elektronikus eljárás esetén annak biztosítása, hogy a dokumentáció vagy az ajánlatkérő, vagy a lebonyolító honlapján hozzáférhető legyen,
 - a szükséges kiegészítő információk átadása,
 - az ajánlatok értékeléséhez szükséges döntési javaslat előkészítése,
 - a nyertessel történő szerződéskötéssel kapcsolatos intézkedések megtétele,
 - külön meghatalmazással az Önkormányzatnak a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti képviselése,

- saját közreműködésének, a törvény által megkövetelt valamennyi közbeszerzési cselekmény, esemény és tájékoztatás dokumentálása (bontási jegyzőkönyv, a Kbt. 63-70. §-ban meghatározott intézkedések, írásbeli összegezés elkészítése és megküldése ajánlattevők, ill. a részvételre jelentkezők részére, stb.),
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

4. Az Előkészítő és Bíráló Bizottság a működési szabályzatában meghatározottak szerint a bírálati lapok alapján szakvéleményt és indoklással ellátott döntési javaslatot készít a Területfejlesztési Bizottság részére.
5. A Területfejlesztési Bizottság az Előkészítő és Bíráló Bizottság által előterjesztett szakvéleményt és döntési javaslatot megtárgyalja, és döntését zárt ülésen, **név szerinti, többségi szavazással**, határozat formájában hozza meg. A határozatban rögzíteni kell az igen és a nem szavazatok arányát, illetve a nemmel szavazó bizottsági tag nevét.

A tárgyalásos eljárások esetén a tárgyalások lefolytatása a Területfejlesztési Bizottság hatásköre. Ennek módjáról, eljárásrendjéről az adott eljáráshoz kapcsolódóan esetenként a felhívás elfogadásával egyidejűleg dönt. A tárgyalásokat a Területfejlesztési Bizottság elnöke vezeti. A Kbt. 92. § (4) és 97. § (1) bekezdése szerinti jegyzőkönyvnek az ott meghatározott formában történő elkészítéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára felelős. A jegyzőkönyvet az ajánlattevőkön kívül a Területfejlesztési Bizottság elnökének és titkárának is alá kell írnia.

Előzetes vitarendezési eljárás indítása esetén a Területfejlesztési Bizottság dönt az írásbeli összegezés módosításáról.

Amennyiben az ajánlatkérő az eredmény megküldését követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt, a Területfejlesztési Bizottság egy alkalommal az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést a megküldésétől számított 20. napig jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

6. A Területfejlesztési Bizottság a döntését a kötelezettségvállaló részére megküldi, aki ez alapján vállal kötelezettséget. A kötelezettségvállaló az ajánlati felhívás elfogadására vonatkozó döntés kapcsán akkor vállalhat kötelezettséget, ha az ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában **a becsült érték erejéig a fedezet rendelkezésre áll.**
7. A Területfejlesztési Bizottság döntését követően, a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról.
8. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) – közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és

ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére a Területfejlesztési Bizottság döntése alapján a kötelezettségvállaló köteles. **Az ajánlatkérő a nyertes szervezettel (személlyel) szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes szervezet – a Kbt. 124.§ (5) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.**

Amennyiben jogorvoslati kérelmet [Kbt. 137. § (2) bekezdés] vagy kezdeményezést [Kbt. 140.§] nyújtanak be, a szerződést – a jogorvoslati eljárással érintett részre vonatkozó szerződést – az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi [Kbt. 144. § (4) bekezdés]. Amennyiben időközben a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége lejárt, az ajánlatkérő akkor köthet vele szerződést, ha a nyertes ajánlattevő nyilatkozik, hogy ajánlatát fenntartja.

9. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés – Kbt. 31.§ (1) bekezdésében foglaltak szerinti – közzétételéről az ajánlatkérő a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles gondoskodni, akként, hogy a szerződés a teljesítéstől számított 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a Területfejlesztési Bizottság titkára gondoskodik.

IV. fejezet

A közbeszerzések ellenőrzése

1. ABékés Megyei Önkormányzat közbeszerzési eljárásait a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjében szabályozott belső ellenőrzési rendjében foglaltak szerint kell ellenőrizni.
2. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően megkötött szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, a Közbeszerzési Értesítőben hirdetmény útján történő közzététele – a Kbt-ben szabályozottak szerint – valamint a szerződés teljesítéséről szóló, a Kbt. 31.§ (1) bekezdés f) pontjában foglalt adatoknak a közzététele a Területfejlesztési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén, a lebonyolító feladata.

V. fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén a lebonyolító, az iratok határidőben történő megküldéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára felel.
2. A Területfejlesztési Bizottság dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás folytatásáról, vagy a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig történő felfüggesztéséről, illetve a Kbt. 144. § (4) bekezdése szerinti, a szerződés megkötésének engedélyezésére irányuló kérelem előterjesztéséről.
3. A Területfejlesztési Bizottság dönt továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata elleni kereset benyújtásáról.

VI. fejezet

Előzetes vitarendezés

1. Amennyiben az eredmény kihirdetését követően valamely ajánlattevő előzetes vitarendezési eljárást kezdeményez, az ajánlatkérő Kbt. 79. § (3)-(4) bekezdése szerinti válaszában elkészítéséért és a kérelmező részére történő megküldéséért a Területfejlesztési Bizottság titkára, lebonyolító igénybevétele esetén a lebonyolító felel.

VII. fejezet

Az éves statisztikai összegezés elkészítése

1. Az Önkormányzatnak az éves beszerzéseiről a közbeszerzései és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36.§ alapján, a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készítenie, melyért a Területfejlesztési Osztály a felelős. Az összegezést a Területfejlesztési Bizottság titkára a tárgyévet követő év május 31. napjáig megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak. Ezzel egyidejűleg gondoskodik az éves statisztikai összegezésnek a Kbt-ben meghatározottak szerinti közzétételéről.

VIII. fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat iktatása - a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetve a szerződés teljesítésétől a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig - a Területfejlesztési Bizottság titkárának feladata. Az éves közbeszerzési terv, továbbá az iratok 5 évig történő megőrzéséről a Területfejlesztési Bizottság titkára külön irattár útján gondoskodik.
2. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

II. RÉSZ

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó szabályok

1. A beszerzés történhet versenyeztetéssel vagy versenyeztetés nélkül.
2. Nem kötelező a versenyeztetés, amennyiben a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó egymillió forintot.
3. A közbeszerzési értékhatár alatti és a nettó 1.000.000 Ft-ot elérő (ún. nagy értékű) beszerzések során a versenyeztetést egyszerű szabályok alkalmazásával kell biztosítani.
4. E fejezet alá tartozó beszerzéseknél az ajánlatkérő köteles a közpénzek hatékony és átlátható felhasználását megvalósítani, a legkedvezőbb feltételekkel történő beszerzés érdekében, a szerződés vagy megrendelés előtt ajánlatokat bekérni.

A versenyeztetés megvalósulhat nyílt (ajánlati felhívás közzétételével) vagy meghívásos

beszerzési eljárással.

A meghívásos beszerzési eljárás esetében az ajánlati felhívás legalább három ajánlattevő részére történő közvetlen megküldése szükséges, amelytől előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt el lehet térni.

5. Az ajánlati felhívás megküldése:

A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt a megrendelő köteles, a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.

A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.

A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a megrendelőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.

6. Az ajánlatok elbírálása:

Az ajánlatok elbírálásáról

- a) az Önkormányzat esetében az Elnök
- b) a Hivatal esetében a Jegyző dönt.

Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján bírálja el.

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntésről az érintetteket a döntést követő 5 munkanapon belül értesíteni kell.

Ajánlatkérő köteles az ajánlatkérést, az ajánlato(ka)t, a nyertes ajánlat kiválasztásának indoklását és az ajánlattevő(k)nek a versenyztetés eredményéről szóló tájékoztatást a vonatkozó iratkezelési szabályok szerint kezelni és megőrizni.

Záró rendelkezések

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát a .../2015. (II.12.) KGY. sz. határozattal fogadta el.

Jelen szabályzat 2015. február 13. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 31/2012. (II.24.) KGY. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

A jelen szabályzatban foglaltakat az elfogadást követően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatos kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, illetve előzetes vitarendezési eljárásokra a Kbt., valamint az annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Békéscsaba, 2015. február 12.

Zalai Mihály
Közgyűlés elnöke

Dr. Moka Eszter
jegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

név:.....

lakcím:.....

mint a(z) tárgyú
közbeszerzési eljárásba

1. bírálóbizottsági tagként

2. nem bírálóbizottsági tagként¹

bevolt személy a közbeszerzésekről szóló **2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 24. § (4) bekezdése**
alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a **Kbt. 24. §-ban** meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró
körülmény nem áll fenn.

Kijelentem, hogy az alábbi szakértelemmel rendelkezem:

1. közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem,
2. pénzügyi szakértelem,
3. jogi szakértelem,
4. közbeszerzési szakértelem.²

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban
tudomásomra jutott a **Ptk.-ban** meghatározott, **üzleti titoknak minősülő adatot** titokként
kezelem és megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően
jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem
megszegésének jogkövetkezményeiről, továbbá a felelősségemről.

helyiség, dátum.....

.....
aláírás

¹ A megfelelő megjelölendő.

² A megfelelő megjelölendő. Lehet több is.

AZ ELŐKÉSZÍTŐ ÉS BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Békés Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata I. rész, I. fejezet, 3.4. pontja szerinti szabályok alapján megbízott Előkészítő és Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. §

Közbeszerzési eljárásonként legalább háromtagú Előkészítő és Bíráló Bizottság megbízására kerül sor.

A Bizottság vezetőjét a Közgyűlés elnöke bízza meg írásban a megyei jegyző javaslatára, a Bizottság tagjai szintén a Közgyűlés elnöke által adott megbízás alapján végzik feladatukat.

A Bizottság tagjai:

Az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, közbeszerzési szakértelemmel, jogi szakértelemmel és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyek. A közbeszerzési szakértelem biztosítására a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott hivatalos közbeszerzési tanácsadó a Bizottság tagja. Az eseti tagok a szakértelmükkel, szükség esetén írásos szakvéleménnyel segítik a Bizottság munkáját, a döntés meghozatalában főszabály szerint nem vesznek részt. Amennyiben a felkérés, megbízás tartós polgári jogi szerződés keretében történik, úgy, hogy a felkért személy a döntéshozatalban is részt vesz, akkor az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (3) bekezdés e) pontja miatt, az 5. § (1) bekezdés ca) pontja alapján évente vagyonyilatkozat tételére kötelezett.

A Bizottság titkára:

A Békés Megyei Önkormányzati Hivatalának vezetője által kijelölt köztisztviselő.

2. §

1. A Bizottság ülésén a Bizottság tagjain és titkárán kívül a Bizottság vezetője által meghívott személyek vehetnek részt. A Bizottság zárt ülésen, a bírálati lapok alapján dönt.

2. A Bizottság az egyes eljárásokhoz igazodó igény szerint ülésezik. A Bizottság üléséről az ülések előtt legalább 3 nappal, az időpont, a hely és tárgy megjelölésével a Bizottság vezetője értesíti a Bizottság tagjait a Bizottság titkárának közreműködésével. A Bizottság vezetője szükség esetén rövid úton (telefon, e-mail, telefax) is jogosult a Bizottság ülését összehívni.

3. A Bizottság határozatképes, ha a tagok közül a Bizottság vezetőjét is figyelembe véve legalább 3 fő jelen van.

4. A Bizottság tagjai a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően „összeférhetlenségi nyilatkozatot” írnak alá, amelyben kijelentik, hogy a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban velük szemben a Kbt. 24. §-ban foglalt kizáró körülmények nem állnak fenn, és az eljárás során tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot megőrzik, jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

3. §

1. A Bizottság felelős az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséért és az azzal kapcsolatos feladatok koordinálásáért, azok jogszabály szerinti lefolytatásáért.
2. A Bizottság minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, elektronikusan köteles dokumentálni.
3. A Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Bizottság vezetője és titkára írja alá.
4. A Bizottság tagjai az ajánlatok elbírálása során bírálati lapokon végzik el a benyújtott ajánlatok értékelését. A Bizottság a bírálati lapok alapján szakvéleményt és indoklással ellátott döntési javaslatot terjeszt elő a Területfejlesztési Bizottság részére.

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Beszámoló a Területfejlesztési Bizottság átadott döntési jogkörben hozott döntéseiről

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

HATÁROZAT

13/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Területfejlesztési Bizottságnak a 127/2014. (XII.2.) KGY. számú határozat alapján a 2015. február 11-én megtartott bizottsági ülésén a 16/2015. (II.11.), a 17/2015. (II.11.), a 18/2015. (II.11.), a 19/2015. (II.11.), a 20/2015. (II.11.), a 21/2015. (II.11.), a 22/2015. (II.11.), a 23/2015. (II.11.), a 24/2015. (II.11.), a 25/2015. (II.11.), a 26/2015. (II.11.), a 27/2015. (II.11.), a 28/2015. (II.11.), a 29/2015. (II.11.), a 30/2015. (II.11.), a 31/2015. (II.11.), a 32/2015. (II.11.), a 33/2015. (II.11.), a 34/2015. (II.11.), a 35/2015. (II.11.), a 36/2015. (II.11.), a 37/2015. (II.11.), a 38/2015. (II.11.), a 39/2015. (II.11.), a 40/2015. (II.11.), a 41/2015. (II.11.), a 42/2015. (II.11.), a 43/2015. (II.11.), a 44/2015. (II.11.), a 45/2015. (II.11.), a 46/2015. (II.11.), a 47/2015. (II.11.), a 48/2015. (II.11.), a 49/2015. (II.11.), a 50/2015. (II.11.), TB. számú határozatairól szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: Zalai Mihály elnök

Határidő: értelem szerint

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Döntési jog átadása a Területfejlesztési Bizottság részére

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

HATÁROZAT

14/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1. 2015. február 12. napjától 2016. első soron következő közgyűlése napjáig terjedő időszakra vonatkozóan felhatalmazza a Területfejlesztési Bizottságát, hogy

- a) a megyei önkormányzatra és hivatalára vonatkozó – a programjához és koncepciójához illeszkedő – pályázati kiírás esetén döntsön a pályázat beadásáról azzal a feltétellel, mely szerint vizsgálja meg a beadás előtt, hogy a beadandó pályázat önerejének forrása a költségvetésben rendelkezésre áll-e, valamint azt, hogy a pályázati cél mennyire illeszkedik a pályázatot megvalósító tevékenységi körébe, milyen hatékonysággal tudja segíteni a megvalósító alaptevékenységét, és fejlesztés esetén milyen a megtérülési ráta;
- b) beadott pályázat esetén a benyújtás óta eltelt időszakban a körülményekben és a feltételekben beálló érdekmúlás esetén döntsön a pályázat megvalósításától – illetve a szerződéstől – történő elállásról;
- c) az a) és b) pontokban rögzített tevékenység ellátása során - szükség esetén - egyeztessen az adott pályázati projekt tárgya szerinti illetékes szakbizottsággal;

2. felhatalmazza a Bizottságát a megszűnő BMTT és DARFT hazai decentralizált források terhére megkötött támogatási szerződésállományának kezelésével kapcsolatos döntések meghozatalára;

3. felhatalmazza Elnökét a támogató nyilatkozatok kiadására, a lezárt és még élő támogatási szerződésekkel kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére.

4. utasítja Hivatalát, hogy tegyék meg az intézkedéseket a pályázati dokumentáció elkészítésére és határidőben történő benyújtására, valamint az ehhez szükséges jognyilatkozatok előkészítésére;

5. felkéri a Területfejlesztési Bizottság Elnökét, hogy az 1. és 2. pont értelmében hozott döntéseiről a Közgyűlés soros ülésein számoljon be.

Felelős: 1., 2., 5. pontban: Ruck Márton a Területfejlesztési Bizottság Elnöke
3. pontban: Zalai Mihály elnök
4. pontban: dr. Horváth Mihály aljegyző

Határidő: 2015. február 12-től 2016. első soron következő közgyűlés napjáig értelem szerint folyamatos

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

15/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
 - a) A Szerb Helyi Önkormányzat (Battonya) kérelmét, 50.000 Ft összeggel, a „Battonyai Szerb Kulturális Nap” megrendezése költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

16/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a 13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
Az Orosháza Városi Önkormányzat Szántó Kovács János Területi Múzeum kérelmét, 150.000 Ft összeggel dr. Szabó Ferenc díszpolgár köszöntésére készülő kiadvány költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

HATÁROZAT

17/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
A Galamb- és Kisállattenyésztők Egyesülete (Kondoros) kérelmét, 50.000 Ft összeggel, az 50 éves Jubileumi Galamb-, Díszmadár-, Díszbaromfi-, és Nyúlkiállítás költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaitélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

18/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:**
A Roma Polgárjogi Szövetség kérelmét, 15.000 Ft összeggel, Nemzetiségek napjával egybekötött rendezvény költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

19/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:

A Füzesgyarmati Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelmét, 15.000 Ft összeggel, Fenyő- és mikulás ünnepség költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.

2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

20/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
Az Okányi Műkedvelők Egyesülete (Okányi Ószirozsa Nyugdíjas Klub) kérelmét, 100.000 Ft összeggel, a 2015. évi nyugdíjas találkozó költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

21/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
A Nefelejcs Békési Kulturális és Hagyományörző Közhasznú Egyesület kérelmét, 50.000 Ft összeggel, céljaik megvalósítására szolgáló rendezvények költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

22/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1.) a 13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:

A Békéscsabai Hagyományörző Kulturális Kör kérelmét, 250.000 Ft összeggel, felolvasó színház keretében tartott előadás költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.

2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

23/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
A Marvel Team Testépítő Szabadidősport Egyesület kérelmét, 50.000 Ft összeggel, RAW Fekvenyomó Magyar Bajnokság költségeink részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

24/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:

A Magyar Gyorsírók és Gépírók Országos Szövetsége Szarvasi Helyi Csoportja kérelmét, a Szarvasi Öregdiákok Baráti Köre Egyesületen keresztül 150.000 Ft összeggel, 1 fő világbajnokságra való utazása költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.

2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

25/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
A Te Érted Egyesület kérelmét, 50.000 Ft összeggel, a „Mosoly Ország 2015” Gyermeknap költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelélül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

26/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:**
A Csabaszabadiért Egyesület kérelmét, 80.000 Ft összeggel, a Almanapi program kiadványa költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: **Javaslat mecénási támogatás odaítélésére**

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 14 igen szavazattal – 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

27/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése

- 1.) a **13/2013. (XI.18.) önkormányzati rendelet szabályozására figyelemmel** külön megállapodásban rögzített elszámolási kötelezettséggel támogatja:
Tóth László futónagykövet kérelmét, 100.000 Ft összeggel, „Megye Futás 2015” esemény költségeinek részbeni fedezetére, melynek forrása a Békés Megyei Önkormányzat 2015. évi költségvetése.
- 2.) utasítja Hivatalát a határozatban foglaltak költségvetési rendeletben történő átvezetésre.

Felelős: Zalai Mihály elnök
 Csatlós Beáta pénzügyi referens

Határidő: 2015. április 30.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: Az elnök 2015. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása

A Közgyűlés jelenlévő 15 tagja, 15 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

28/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva, Zalai Mihály elnök szabadságolási ütemtervét – a határozat 1. mellékletében foglaltak szerint – jóváhagyja.

Felelős: Tolnai Péter alelnök
Dr. Moka Eszter jegyző

Határidő: folyamatos

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül:

KIVONAT

Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlésének, Békéscsabán (Árpád sor 18.), 2015. február 12-én tartott nyílt ülése jegyzőkönyvéből

Tárgy: A Békés Megyei Területi Társadalmi Aktivitás Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának lemondása, valamint új ügyvezető igazgató megválasztása

A Közgyűlés jelenlévő 14 tagja, 14 igen szavazattal – egyhangúlag - az alábbi határozatot hozta:

H A T Á R O Z A T

29/2015. (II.12.) KGY. sz. hat.

1. A Békés Megyei Önkormányzat Közgyűlése Priskin János a Békés Megyei Területi Társadalmi Aktivitás Nonprofit Kft. ügyvezetői tisztségéről való lemondását 2015. február 28. napjára tudomásul veszi.
2. Megválasztja Wengerter Bernadettet a Békés Megyei Területi Társadalmi Aktivitás Nonprofit Kft. ügyvezetőjévé, 2015. március 1. napjával határozatlan időre. Az ügyvezető a tisztségből eredő feladatai ellátásáért díjazásban nem részesül.
3. Felhatalmazza Elnökét, hogy gondoskodjon a változás miatt szükséges cégbírósági átvezetésekről.
4. Felhatalmazza Elnökét, hogy az új ügyvezetővel a megbízási szerződést kösse meg.

Felelős: Zalai Mihály elnök
Dr. Horváth Mihály aljegyző

Határidő végrehajtásra: azonnal, értelem szerint

Határidő beszámolásra: 2015. április 9.

K.m.f.

Zalai Mihály sk.
elnök

Dr. Moka Eszter sk.
jegyző

Kiadmány hitelül: