

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

369/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A közgyűlés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdése alapján a következő lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést elfogadja:

287/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 288/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 289/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 290/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 293/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 294/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 295/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 296/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 297/2013. (IX. 27.), MÖK határozat 299/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 300/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 301/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 302/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 303/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 304/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 305/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 306/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 307/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 308/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 309/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 310/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 311/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 312/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 313/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 314/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 315/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 316/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 317/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 318/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 319/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 320/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 321/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 322/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 323/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 324/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 326/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 327/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 328/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 329/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 330/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 331/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 332/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 333/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 334/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 335/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 336/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 337/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 338/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 339/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 340/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 341/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 342/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 343/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 344/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 345/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 346/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 347/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 348/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 349/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 350/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 351/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 352/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 353/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 354/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 355/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 356/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 357/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 358/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 360/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 361/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 362/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 363/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 364/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 365/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 366/2013. (IX. 27.) MÖK határozat, 367/2013. (IX. 27.) MÖK határozat.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Dr. Lipták János, jegyző

Határidő: 2013. november 7.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

370/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 2013. november 7-ei ülése napirendjét a következők szerint fogadja el:

1. Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat gazdálkodásának 2013. évi I-III. negyedéves helyzetéről
2. Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciójának elfogadására
3. Előterjesztés a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2013. évi költségvetési rendeletének módosítására, valamint közbeszerzési szabályzat elfogadására
4. Előterjesztés területfejlesztéssel kapcsolatos döntésekre
5. Előterjesztés az Operatív Programok véleményezésére
6. Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területfejlesztési Koncepció véleményezésére

Különfélék

**Dr. Lipták János. s.k.
jegyző**

A kivonat hitelével: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

371/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 87. §-a alapján a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2013. évi I-III. negyedévi gazdálkodásának helyzetéről szóló tájékoztatót a határozat 1.a, 2.a, 3.a., 1.b., 1.c., 1.d., 1.e., 2.e., 3.e. mellékletei szerinti tartalommal elfogadja.

A közgyűlés megállapítja, hogy a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat és a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzati Hivatal 2013. évi I-III. negyedéves gazdálkodása kiegyensúlyozott volt.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2013. november 7.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

372/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. §-a alapján a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepcióját az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a koncepcióban foglaltaknak megfelelően terjessze elő a 2014. évi költségvetési rendelet-tervezetét.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke,
Határidő: a 2014. évi költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

373/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja, ezzel egyidejűleg a 158/2009. (V. 29.) MÖK határozatát hatályon kívül helyezi.

A közgyűlés felkéri elnökét a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2013. november 7.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

Közbeszerzési Szabályzat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése (továbbiakban: Közgyűlés) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

1. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzatnak (továbbiakban: megyei önkormányzat, illetve ajánlatkérő) minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le. Jelen Szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében is.

2. A Szabályzat célja

2.1. A Szabályzat alapvető célja, hogy a megyei önkormányzatnak a közbeszerzési folyamatban részt vevő valamennyi szervezeti egysége tevékenységét összehangoltan, a megyei 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 közbeszerzés folyamatát;
- a közbeszerzések tervezését;
- a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó szabályokat;
- a szerződéskötés és a szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért, illetőleg az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet, továbbá ezek felelősségi rendjét;
- a jogorvoslati eljárásban való képviselet rendjét;
- az éves statisztikai összegezés elkészítésére vonatkozó szabályokat;
- a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendjét;
- a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

3. A Szabályzat jellege

Jelen Szabályzattól a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősülő beszerzések lebonyolítása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben erre a Kbt., illetőleg jelen Szabályzat felhatalmazást ad. Ahol jelen Szabályzat közbeszerzést említ, ott külön jogszabályban meghatározott tervpályázati eljárást is érteni kell.

4. A közbeszerzések tervezése

- 4.1. A Kbt. 33. § (1) bekezdésének megfelelően a megyei önkormányzat minden költségvetési évben – a jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével - legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: éves közbeszerzési terv) köteles készíteni, melyben szerepeltetni kell az adott évre tervezett összes közbeszerzést. Az éves közbeszerzési tervet az éves költségvetéssel együtt kell előkészíteni, s a költségvetési rendelet elfogadása után kell véglegesíteni. (Az éves közbeszerzési terv elkészítése előtt lefolytatott közbeszerzési eljárásokat szerepeltetni kell a tervben.)
- 4.2. Az éves közbeszerzési terv elkészítése a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Osztályának (továbbiakban: osztály) feladata.
A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
- tervezett közbeszerzések tárgyát (egyenként);
 - a közbeszerzési eljárás tárgyának CPV kódját;
 - a tervezett közbeszerzési eljárások fajtáit (egyenként);
 - az adott közbeszerzési eljárás várható megindításának idejét;
 - pénzügyi forrást (költségvetési, vagy az Európai Unióból származó támogatás, saját bevétel, egyéb).
- 4.3. Amennyiben év közben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 4.4. Az éves közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban (továbbiakban: KAB) kell közzétenni, a terv, illetve a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul. A közzétételről a jegyző gondoskodik.
- 4.5. Az éves közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a megyei közgyűlés elnöke fogadja el, amelyről a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben az elfogadást, módosítást követően tájékoztatja a Közgyűlést.
- 4.6. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását 5 évig meg kell őrizni.

5. A közbeszerzési eljárások előkészítése

- 5.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése az ajánlattételig (részvételi jelentkezésig) tart.
- 5.2. A közbeszerzési eljárások előkészítése különösen a következő feladatok elvégzését foglalja:
- ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás elkészítése;
 - dokumentáció összeállítása;
 - kiegészítő tájékoztatás (helyszíni konzultáció) biztosítása.
- 5.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó és/vagy a Munkacsoport feladata.

5.4. A Munkacsoport tagjai elsősorban a Hivatal köztisztviselői, illetve amennyiben a közbeszerzés tárgya megkívánja, külső szakértők, akik a beszerzés tárgya szerinti megfelelő szakismeretekkel és tapasztalattal rendelkeznek. A Munkacsoport tagjai a következők:

- legalább 1 fő pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy;
- legalább 1 fő a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy;
- legalább 1 fő jogi szakértelemmel rendelkező személy;
- legalább 1 fő közbeszerzési szakmai ismeretekkel rendelkező személy.

5.5. A Munkacsoport munkájába a megyei önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót vonhat be vagy megbízhatja a hivatalos közbeszerzési tanácsadót a közbeszerzési eljárás előkészítési feladataival is.

5.6. A Munkacsoport tagjait és a külső szakértő(ke)t a jegyző jelöli ki és kéri fel.

5.7. A Munkacsoport tagjai összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek (1. sz. melléklet). Ha az eljárás során merül fel az összeférhetlenség, erről a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatnia kell, s megbízását vissza kell adni. Pótlásáról a jegyző gondoskodik. Az új tag a megbízóleve elfogadásakor szintén tesz összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot. Az összeférhetlenséget a Kbt. 24. § szerint kell vizsgálni.

5.8. A Munkacsoport tagjainak és az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadónak feladata az előkészítés tekintetében az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen:

- az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés;
- a becsült érték áttekintése;
- a megfelelő eljárási rend és az eljárás típusának megválasztása;
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kezdeményezése esetében a jogalap ellenőrzése, illetve helyes megválasztása;
- az eljárást elindító hirdetmény vagy közvetlenül megküldendő felhívás, kísérőlevél továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik, dokumentáció elő-, illetve elkészítése, melyeken belül elsősorban
 - a Kbt. 46. § (3) bekezdésében foglaltak vizsgálata,
 - az alkalmassági szempontok meghatározása, ezek igazolási módjának meghatározása,
 - a kizáró okok meghatározása,
 - az értékelési szempontok, súlyszámok meghatározása,
 - részletes szerződéses feltételeket tartalmazó szerződéstervezet elkészítése, jóváhagyásra való továbbküldése;
- kétszakaszos eljárás esetében az ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése;
- az elkészült felhívás, dokumentáció átadása a döntéshozónak véleményezésre;
- a felhívások, illetve dokumentációk jóváhagyás céljára történő átadása a megyei közgyűlés elnökének illetve a Közgyűlésnek, amennyiben az jogosult az eljárást lezáró döntés meghozatalára;
- a megjelentetni kívánt hirdetményeknél a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége által a hiánypótlásra visszaküldött anyagok javítása;

- az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás, illetőleg a dokumentáció esetleges módosítása, a módosítási javaslat jóváhagyás céljára történő átadása a megyei közgyűlés elnökének, illetve a Közgyűlésnek amennyiben az jogosult az eljárást lezáró döntés meghozatalára;
- javaslattétel az eljárást kezdeményező felhívás visszavonására;
- adott esetben konzultáción, helyszíni bejáráson való részvétel;
- az ajánlattételi (részvételi) szakaszban az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) által feltett kérdésekre történő válaszadás.

5.9. A Munkacsoport üléseiről emlékeztetőt kell készíteni.

5.10. Nem kell Munkacsoportot létrehozni, ha lebonyolító, illetőleg hivatalos közbeszerzési tanácsadó közreműködésével történik az eljárás lefolytatása.

5.11. Amennyiben az eljárás előkészítésébe lebonyolító, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó kerül bevonásra, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét a lebonyolító cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői, illetve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó ellenjegyzésével igazolja. Amennyiben lebonyolító, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó az eljárás előkészítésében nem kerül bevonásra, a Munkacsoport közbeszerzési szakmai ismeretekkel rendelkező tagja igazolja aláírásával az eljárást kezdeményező hirdetmény jogszerűségét.

5.12. A Kbt. 30. § (1) bekezdésének a), b), c) és d) pontjaiban meghatározott, eljárást megindító hirdetmények Közbeszerzési Hatóságnak történő elektronikus megküldéséről a jegyző gondoskodik.

5.13. Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul közzé kell tenni a KAB –on. A közzétételről a jegyző gondoskodik.

6. Az értékelés szakasza

6.1. Az értékelési szakasz az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásától az eljárást lezáró döntés kihirdetéséig tart.

6.2. Ez a szakasz magában foglalja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását, azoknak a Kbt. előírásai szerinti vizsgálatát, az ezzel összefüggő szükséges közbenső döntésekre a javaslat megtételét, az ajánlatok elbírálását és ezek eredményeként javaslat előterjesztését az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

6.3. Az értékelés elvégzése minden esetben az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó és a Bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság) feladata, melynek tagjait a megyei közgyűlés elnöke kéri fel, s feladataik elvégzésére megbízólevéllel rendelkeznek, melyet részükre a megyei közgyűlés elnöke ad ki. A Bizottság összeállításánál követelmény, hogy az eljárás lefolytatásához, a döntések előkészítéséhez szükséges szakértelem a Bizottság munkájában biztosított legyen. A Bizottság munkájában olyan szakemberek vegyenek részt, akik közül egy-egy fő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, illetve pénzügyi-gazdasági szakértelemmel rendelkezik.

6.4. Az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve a Bizottság tagjainak feladata a beérkezett ajánlatok (részvételre jelentkezések) értékelése során különösen a következőkre terjed ki:

- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása,
- a szerződés teljesítésére való alkalmatlanság vizsgálata,
- kizáró okok vizsgálata,
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiányosságainak megállapítása és ennek pótlására való felszólítás,
- tárgyalásos eljárás során a tárgyalás(ok) lefolytatása,
- nyilvánvaló számítási hiba korrigálása,
- adott esetben felvilágosítás kérése,
- kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatok esetében indokolás kérése,
- az ajánlattevői oldalon felmerülő irreális kötelezettségvállalás kezelése,
- annak megállapítása, hogy az ajánlat (részvételi jelentkezés) megfelel-e a felhívásban vagy a dokumentációban, vagy jogszabályokban foglalt feltételeknek,
- javaslatként a közbenső döntések meghozatalára: kizárás, érvénytelenség megállapítása, különös tekintettel a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások esetében az első, ún. ajánlati kötöttséggel nem terhelt ajánlatok érvényességére, érvénytelenségére vonatkozó javaslatként;
- indokolt esetben a szerződéskötés időpontjának elhalasztása, melyről minden esetben tájékoztatnia kell a közgyűlés elnökét
- amennyiben az adott eljárásban az összességében legelőnyösebb ajánlat szerepelt értékelési szempontként, a pontozás elvégzése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése, az arra vonatkozó javaslat előterjesztése,
- az eljárás eredményét tartalmazó összegezés elkészítése és az ajánlattevőknek való megküldése, az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése.

6.5. A Bizottság tagjai megbízólevelük elfogadásakor összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. Nem fogadhatja el a megbízást az, akivel szemben összeférhetlenség fennáll. Ha az eljárás során merül fel az összeférhetlenség, erről a Bizottság elnökét haladéktalanul tájékoztatnia kell, s megbízását vissza kell adni. Pótlásáról a megyei közgyűlés elnöke gondoskodik. Az új tag a megbízóleve elfogadásakor szintén tesz összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot. Az összeférhetlenséget a Kbt. 24. § szerint kell vizsgálni.

6.6. A Bizottság tagjai részt vehetnek az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásán, az eredményhirdetésen.

6.7. Az eljárás során a Bizottság legalább egy bizottsági ülést köteles tartani. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehet részt a megyei közgyűlés elnöke, a felkért szakértő, illetve a tanácsadó.

6.8. A Bizottság valamennyi tagjának indokolással ellátott bírálati lapot kell készítenie, melyben kifejti álláspontját az ajánlatokkal (részvételi jelentkezésekkel) kapcsolatban. A bírálati lapokat a Bizottság utolsó üléséről felvett írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

- 6.9. Az értékelés során a Bizottságnak állást kell foglalnia az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) alkalmassága, az ajánlat (részvételi jelentkezés) érvényessége tárgyában, és abban a kérdésben, hogy fennáll-e az ajánlattevő (részvételre jelentkező) vonatkozásában valamely kizáró vagy érvénytelenségi ok. A Bizottság valamennyi döntést igénylő kérdést részletesen, minden körülményre kiterjedően köteles vizsgálni.
Bármely döntés meghozatalára a Bizottság ezzel kapcsolatos álláspontját megfelelő időben köteles a döntéshozó elé tární.
- 6.10. Az értékelés során mind a közbenső, mind pedig az eljárást lezáró döntés esetében a javaslatétel a Bizottság nevében kerül előterjesztésre, melyről a Bizottság tagjainak szavazniuk kell (nyílt szavazás). A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. Minden bizottsági tagot csak egy szavazat illet meg. Amennyiben a Bizottság valamely tagja a Bizottság többségi véleményével nem ért egyet, különvéleményét az adott ülésen készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- 6.11. A bármely döntésre vonatkozó javaslatához csatolni kell a bizottsági ülésről felvett, az adott kérdésre vonatkozó írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvet.

7. Döntéshozatal

- 7.1. Az eljárást lezáró döntést a Közgyűlés, illetve az SZMSZ 2. sz. melléklete szerinti átruházott hatáskörben a megyei közgyűlés elnöke hozhatja meg.
- 7.2. Nem vehet részt a döntéshozatalban, akivel kapcsolatban fennáll a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenség. Az összeférhetetlenséget a jegyzőnek kell jelezni.
- 7.3. Amennyiben kétszakaszos eljárás esetében az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Közgyűlés jogosult, az első (részvételi) szakaszt lezáró döntést a megyei közgyűlés elnöke hozza meg.
- 7.4. Mind a közbenső, mind az eljárást lezáró döntésre a Bizottság tesz javaslatot a döntéshozónak. A döntéshozó a Bizottság szakvéleményét és javaslatát mérlegelve hozza meg a döntését. A döntéshozatal előtt kérheti, hogy jelenlétében a Bizottság újból üljön össze, s az esetlegesen felmerült kérdéseket közösen tisztázzák.
- 7.5. A közbeszerzési eljárás eredményét a döntéshozó állapítja meg, s e nélkül az eljárás eredménye nem hirdethető ki.

8. Szerződéskötés és a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatok

- 8.1. A szerződések megkötésére, illetőleg a szerződéskötések ellenjegyzésére a kötelezettség vállalási jogkörrel, valamint azok ellenjegyzési jogkörével külön belső szabályozásban meghatározott önkormányzati tisztségviselők (közgyűlési elnök és jegyző), továbbá az általuk átruházott jogkörökben felhatalmazottak jogosultak. Ugyanez az eljárásrend követendő a szerződések módosítása esetén is.
- 8.2. A megyei önkormányzat nevében a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően létrejött szerződést, illetve annak módosítását a megyei közgyűlés elnöke írhatja alá.
A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket – beleértve a Kbt. 9. § (1) bekezdésének k) pontja szerinti szerződéseket is -, azok megkötését követően haladéktalanul közzé kell tenni a KAB-on. A közzétételről a jegyző gondoskodik. A szerződés szövege közérdekből nyilvános adat, annak nyilvánosságra hozatala üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
- 8.3. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően létrejött szerződést a felek a Kbt. 132. §-ban foglaltak betartásával módosíthatják. Lejárt határidejű, vagy teljesített szerződést nem lehet módosítani.
- 8.4. A szerződésmódosítás esetén a módosítástól számított 15 munkanapon belül hivatalos közbeszerzési tanácsadón keresztül a hirdetmény megjelentetését kezdeményezi a jegyző a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségénél.
- 8.5. A KAB-on kell közzétenni a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő tíz napon belül. A közzétételről a jegyző gondoskodik.
- 8.6. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, elektronikus hirdetmény formájában. A hirdetmény megküldéséről a jegyző gondoskodik.

9. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek feladat és hatásköre, illetve felelősségi rendje

- 9.1. A közbeszerzési tevékenység irányítása a **megyei közgyűlés elnökének** feladat és hatáskörébe tartozik, mellyel összefüggésben:
- felelős a közbeszerzési eljárások szabályszerű és határidőre történő lefolytatásáért (az „általános felelősség vállalás” kinyilvánítása), döntéseiért,
 - elfogadja az éves közbeszerzési tervet, illetve módosításait, és erről a közgyűlést a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben az elfogadást, illetve a módosítást követő ülésen tájékoztatja,
 - a felhívás, illetőleg a dokumentáció elfogadásával dönt az egyes közbeszerzési eljárások megindításáról,

- dönt az ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás visszavonásáról,
- dönt a szakértői közreműködő, közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről,
- felkéri a szakértőt, valamint a hivatalos közbeszerzési tanácsadót,
- engedélyezi a közbeszerzési eljárás külső szervezettel történő lefolytatását,
- felkéri a Bizottság tagjait,
- meghozza a közbenső, illetve a közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Bizottság írásbeli szakvéleménye figyelembevételével,
- megkötí a közbeszerzési eljárás alapján létrejövő szerződést, annak esetleges módosítását;
- a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben beszámol a közgyűlésnek az időközben lefolytatott közbeszerzési eljárásokról,
- jóváhagyja az éves statisztikai összegzést,
- kijelöli a Közbeszerzési Döntőbizottság (továbbiakban: Döntőbizottság), illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyeket,
- dönt a Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról,
- megjelenteti az eljárás eredményét a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben,
- dönt az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslásáról,
- amennyiben a megyei önkormányzat a költségvetési szerve által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljáráshoz csatlakozik, illetve közbeszerzési eljárása során a megyei önkormányzat az intézménye nevében is eljár, az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó, a részt vevő felek között létrejövő megállapodást a megyei önkormányzat nevében aláírja,
- a fenti megállapodás aláírásáról a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben beszámol a Közgyűlésnek.

9.2. A közbeszerzési eljárások szervezése, előkészítése, illetve a lefolytatás feltételeinek biztosítása a **jegyző** feladat és hatáskörébe tartozik, mellyel összefüggésben:

- felelős a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának megszervezéséért,
- kijelöli és felkéri a Munkacsoport tagjait,
- lebonyolító, illetve hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával lefolytatott közbeszerzési eljárás esetében a Hivatal megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselői közül kijelöli a szakmai kapcsolattartót,
- figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők és más személyek tevékenységét,
- vizsgál minden közbeszerzést zavaró körülményt, és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megosztásáról, s azt a köztisztviselők munkaköri leírásában rögzíti, beleértve a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget is.
- az elektronikus hirdetmény-feladáson túl gondoskodik a megyei közgyűlés elnöke által jóváhagyott közbeszerzési eljárásban a hirdetmény megjelentetéséről,
- az elektronikus hirdetmény-feladáson túl gondoskodik a szerződések teljesítéséről, illetve módosításáról szóló tájékoztatók megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségénél, valamint a KAB-on,
- felelős a közbeszerzési szabályzat módosításáért, aktualizálásáért,
- felelős a „Közbeszerzési eljárások folyamata” ellenőrzési nyomvonalban meghatározott tevékenység megszervezéséért, szabályszerű és hatékony elvégzéséért, a folyamat ellenőrzéséért.

9.3. Az osztály vezetőjének feladat és hatásköre:

- felelős az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, módosításáért,
- felelős a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés közbeszerzési vonatkozású részeinek előkészítéséért,
- kezdeményezi a közbeszerzési eljárások megindítását az éves közbeszerzési tervnek megfelelően,
- jogalap fennállása esetén megteszi a szerződésmódosításra vonatkozó intézkedéseket;
- felelős a Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldéséért, valamint a jogorvoslati észrevételek elkészítéséért,
- felelős a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumoknak a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatában meghatározottak szerinti dokumentálásáért,
- felelős az előző évben lefolytatott közbeszerzésekről szóló statisztikai összegzésnek a Közbeszerzések Tanácsa részére május 31. napjáig történő megküldéséért.

9.4. Bizottság elnöke felel a Bizottság munkájáért, annak hatékonyságáért, mellyel összefüggésben a következő feladat- és hatáskörrel rendelkezik:

- koordinálja a Bizottság munkáját,
- összehívja és vezeti a Bizottság ülését,
- biztosítja a Bizottság jogszerű működését;
- az osztályon keresztül előterjeszti a döntéshozó számára a közbenső, illetve az eljárást lezáró döntésre vonatkozó bizottsági javaslatot,
- intézkedik, ha azt tapasztalja, hogy a Bizottságon belül a titoktartási kötelezettség megszegésének gyanúja merül fel, illetve ha jelzés érkezik felé, hogy a Bizottság bármely tagjával kapcsolatban az összeférhetetlenség gyanúja merül fel.

9.5. A Bizottság tagjainak feladatai és felelősségi köre:

A Bizottság tagjai feladatait elsősorban a 6.4. pont tartalmazza. A bizottsági tagok a feladatukat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások szerint kötelesek ellátni.

A Bizottság tagjainak felelőssége ezzel összefüggésben kiterjed minden olyan tevékenységre, melyek a Bizottság által elvégzendő feladatokhoz kapcsolódnak.

A Bizottság tagjai különösen felelnek a közbenső és az eljárást lezáró döntést megelőző javaslatban és az eljárás értékelését tartalmazó szakvéleményben foglaltakért.

Bizottsági tag az ajánlattevőkkel (részvételre jelentkezőkkel), illetve alvállalkozóikkal az eredmény kihirdetéséig (egyszerű eljárás esetében az összegezés megküldéséig) sem szóban, sem írásban nem tarthat kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelenteni kell. A Bizottság tagja a Bizottság elnöke felé, a Bizottság elnöke pedig a megyei közgyűlés elnöke felé tartozik bejelentési kötelezettséggel.

Abban az esetben, amikor a bizottsági tag egyéb munkaköri kötelezettségéből adódóan bármelyik ajánlattevővel (részvételre jelentkezővel), illetve alvállalkozóikkal munkakapcsolatban áll, és a személyes kapcsolattartás elkerülhetetlen a közbeszerzési eljárás alatt, akkor erről a körülményről a fentieknek megfelelően köteles tájékoztatni a Bizottság elnökét, illetőleg a megyei közgyűlés elnökét.

9.6. A Munkacsoport tagjainak feladatai és felelősségi köre

A Munkacsoport tagjai feladatait elsősorban az 5.8. pont tartalmazza. A tagok a feladatukat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások szerint kötelesek ellátni.

A tagok felelőssége ezzel összefüggésben kiterjed minden olyan tevékenységre, melyek a Munkacsoport által elvégzendő feladatokhoz kapcsolódnak.

A Munkacsoport tagjai különösen felelnek a dokumentáció szakszerűségért és a közbeszerzési szabályoknak való megfeleléséért.

A kapcsolattartásra a 9.5. pont utolsó két bekezdése az irányadó azzal az eltéréssel, hogy az ott meghatározottakat a jegyzőnek kell jelezni.

9.7. A lebonyolító

A lebonyolító feladatait és felelősségét az adott beszerzésre vonatkozó szerződés tartalmazza. A szerződésben meg kell határozni a megyei önkormányzat részéről kijelölt szakmai, illetve közbeszerzési kapcsolattartót, akikkel a lebonyolító folyamatosan köteles konzultálni. A lebonyolító feladatai az adott közbeszerzés teljes körű lebonyolítása során:

- az eljárást kezdeményező felhívás és dokumentáció, illetőleg kétszakaszos eljárás esetén az ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése és megküldése a bizottsági tagoknak véleményezésre,
- az eljárást kezdeményező hirdetmény ellenjegyzése, amennyiben az megfelel a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabályoknak;
- a Bizottság tagjaitól származó vélemények beépítése érdekében – adott esetben – a Bizottság összehívása és megszervezése, levezetése, jegyzőkönyvvezetés,
- a kész anyag átadása azon döntéshozó számára, aki az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult,
- az elfogadott felhívás megjelentetése, illetve – adott esetben – közvetlen eljuttatása az ajánlattételre felkértek számára,
- a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége által elvárt hiánypótlás teljesítése, ha szükséges a Bizottság tagjaival való egyeztetése,
- adott esetben a helyszíni konzultáció megtartása, jegyzőkönyvvezetés,
- a kiegészítő tájékoztatás keretében feltett kérdések határidőben történő megválaszolása,
- a beérkezett ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése,
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) teljes körű átvizsgálása, értékelése, a hiánypótlási felhívások elkészítése, értelmező kérdések összeállítása,
- a beérkezett hiánypótlási anyagok és a válaszok ellenőrzése,
- a Bizottság tagjaival egyetértésben a kirívóan alacsony vagy magas ár, illetve irreális kötelezettségvállalás tapasztalása esetén az erre való rákérdezés, indokolás kérése,
- a beérkezett válaszok, indokolások megvizsgálása,
- írásbeli szakvélemény készítése,
- döntés-előkészítő javaslat készítése és megküldése véleményezésre a Bizottsági tagok számára,
- jegyzőkönyvvezetés a Bizottság ülésein, beleértve a Bizottság döntési javaslatának írásba foglalását is,
- az eljárás végén az összegezés és a szükséges tájékoztatók elkészítése,
- az eredményhirdetés megtartása, jegyzőkönyvvezetés,

Ahol a Szabályzat valamely dokumentum elkészítését említi, ott annak az érintettek részére történő megküldését is érteni kell.

9.8. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A közbeszerzési szakértő, illetve tanácsadó felelősségét, feladatait a vele kötött szerződés tartalmazza.

A közbeszerzési szakértő feladatai az alábbiakra terjedhetnek ki:

- a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, hiányosság jelzése;
- az eljárást indító felhívás, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlattételi felhívás – a Kbt. előírásainak megfelelő – tervezetének elkészítése;
- a dokumentáció közbeszerzési jogi jellegű részeinek elkészítése;
- adott esetben a közbeszerzési eljárás forgatókönyvének elkészítése, szükség esetén részvétel a helyszíni bejáráson/konzultáción;
- az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) által feltett közbeszerzési jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;
- részvétel a bontási eljáráson;
- részvétel a Munkacsoport és a Bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában előterjesztendő javaslatához, illetve a fenti kérdésben történő döntéshez;
- hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése, illetve tartalmának közbeszerzési szempontú ellenőrzése;
- részvétel az ajánlatok (részvételi jelentkezések) a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából való átvizsgálásában;
- szükség esetén részvétel a képviselő-testület ülésein, az ott felmerülő kérdések megválaszolása;
- az eljárás végén az összegzés, illetve az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése, a hirdetmények feladása a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége részére, a feladott hirdetményekkel kapcsolatos esetleges hiánypótlások elvégzése;
- felkérés alapján megvizsgálja, hogy a közbeszerzés alapján kötött szerződés módosításának fennáll-e a Kbt. 132. §-a szerinti jogalapja, illetve a módosításról szóló hirdetmény elkészítése;
- részvétel a Döntőbizottság előtti eljárásokban;
- felkérés alapján bármely közbeszerzési kérdésben szakvélemény készítése, tanácsadás;
- előzetes vitarendezés esetén a vitarendezést kezdeményező részére a válasz elkészítése és megküldése, a többi érdekelt ajánlattevő részére pedig az erről szóló tájékoztató elkészítése és megküldése;
- felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése a Kbt. előírásainak történő megfelelés érdekében.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás jogszabályi előírásoknak megfelelő lebonyolításáért, szakvéleménye megfelelőségért anyagi felelősséggel tartozik. Ez alól csak akkor mentesül, ha a Közgyűlés, illetőleg a közgyűlés elnöke a hivatalos közbeszerzési tanácsadó írásbeli szakvéleménye ellenére jogszabálysértő döntést hoz.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó szerepét betöltheti lebonyolító szervezet is, ha bemutatja a nyilvántartásba vételével kapcsolatos igazolását.

10. A közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati feladatok

- 10.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban a megyei önkormányzat jogi képviselőt a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el.
- 10.2. Az ajánlatkérő közbeszerzési tevékenységével szemben a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személyt a közgyűlés elnöke esetenként bízza meg.

11. Az éves statisztikai összegezés elkészítése

- 11.1. A megyei önkormányzat az éves beszerzéseiről a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36. §-a alapján éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyév követő év május 31. napjáig kell meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.
- 11.2. Az éves statisztikai összegezést a rendelkezésére álló adatok alapján és a jogszabályban meghatározott minta szerint a Hivatal készíti el és terjeszti a döntéshozó elé elfogadásra.
- 11.3. A közgyűlés elnöke – a jegyző útján – köteles gondoskodni arról, hogy az éves statisztikai összegezés a tárgyév követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatósághoz megérkezzen. Ezzel egyidejűleg a jegyző gondoskodik az éves statisztikai összegezés KAB-on történő közzétételéről.

12. A közbeszerzések ellenőrzése

- 12.1. A közbeszerzési eljárások a Szabályzat 9.2. pontja harmadik francia bekezdése szerinti ellenőrzés a FEUVE (folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzés) rendszerében valósul meg, a Hivatal Ügyrendjének mellékletét képező ellenőrzési nyomvonalban rögzített „Közbeszerzési eljárások folyamata” ellenőrzési nyomvonalnak megfelelően.
- 12.2. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján kell végrehajtani. Amennyiben a megyei önkormányzat ellen indított jogorvoslati eljárásban, illetve fellebbezés nyomán bíróság az ítéletben a megyei önkormányzatot elmarasztalja, kötelező a felelősség megállapítása érdekében belső ellenőrzést lefolytatni.
- 12.3. Az Önkormányzat belső ellenőri tevékenységét – megbízás alapján – belső ellenőr látja el. A megbízott belső ellenőr felelős a jelentésében foglaltak szakmai megalapozottságáért.
- 12.4. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásokba bevont személyek és szervezetek felelősségének megállapítása a Kbt. előírásaiba, illetve jelen Szabályzatban foglaltakba ütköző cselekmények miatt az alábbiak szerint történhet:
- a közgyűlési elnök a polgármesteri tisztség ellátására vonatkozó szabályok szerint;
 - a jegyző a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szabályai szerint;
 - a Hivatalban dolgozó más dolgozók a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény, a Munkacsoport és a Bizottság tagjai esetében a rájuk vonatkozó munkajogi

- jogszabályok (pl. közalkalmazotti törvény, a Munka Törvénykönyve) szabályai, illetőleg megbízás esetén az erre vonatkozó szerződés szerint;
- a lebonyolító, illetve és a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a vele kötött szerződés szerint.

13. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

- 13.1. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de a Kbt. 34. § (2) bekezdése alapján legalább öt évig meg kell őrizni.
- 13.2. A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint kell dokumentálni.

14. Záró rendelkezés

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot a Közgyűlés 373/2013. (XI. 7.) MÖK határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2013. szeptember 15. napjától kell alkalmazni.

Debrecen, 2013. november 7.

Bodó Sándor

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, (név)*, mint a „.....” tárgyú** közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Munkacsoport (továbbiakban: Munkacsoport) tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló módosított 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában megfogalmazott összeférhetlenségi okok velem szemben nem állnak fenn.

Nyilatkozom továbbá, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás során személyemet illetően olyan változások állnak be, melyek a fenti törvényhelyen meghatározott összeférhetlenségi szabályokat sértene, s ezek jogsértést eredményeznének a közbeszerzési eljárás tekintetében, azonnal lemondok bizottsági tagságomról.

Elfogadom továbbá, hogy bizalmasan kezelek minden, a közbeszerzési eljárás előkészítése során tudomásomra jutott adatot, tényt és információt. A közbeszerzési eljárás alatt az ajánlattevőkkel (részvételre jelentkezőkkel), illetve alvállalkozóikkal sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást, illetve azt az esetet, ha munkaköri kötelezettségemből adódóan bármelyik ajánlattevővel (részvételre jelentkezővel), illetve alvállalkozóikkal munkakapcsolatban állok, és a személyes kapcsolattartás elkerülhetetlen. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelentem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

* A bizottsági tag nevének megfelelően töltendő ki.

** A közbeszerzés tárgyának megfelelően töltendő ki.

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

374/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, a területfejlesztésről és területrendezésről szóló módosított 1996. évi XXI. törvény 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján kidolgozandó - a határozat mellékletét képező - megyei hosszú távú területfejlesztési koncepció véleményekkel kiegészített helyzetfeltáró, helyzetértékelő dokumentumát elfogadja.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy az előterjesztés mellékletében szereplő térképek, ábrák aktualizálásáról gondoskodjon és a helyzetfeltáró, helyzetértékelő dokumentumot küldje meg a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumnak, valamint a Nemzetgazdasági Minisztériumnak.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2013. november 30.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

375/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztésről és területrendezésről szóló módosított 1996. évi XXI. törvény 13. § (2) bekezdése alapján – a tervezés és a végrehajtás során érvényesítendő partnerség elvére figyelemmel Partnerségi Tervét a határozat melléklete szerint a módosításokkal egységes szerkezetben elfogadja.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy gondoskodjon a Partnerségi Terv végrehajtásáról.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő: 2014. szeptember 30.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelélül: Kondor Erika

A 375/2013. (XI. 7.) MÖK határozat melléklete

**A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat
Partnerségi Terve
2012-2013-2014**

Alapvetés

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 27. § (1) bekezdése szerint
 - A megyei önkormányzat területi önkormányzat, amely törvényben meghatározottak szerint területfejlesztési, vidékfejlesztési, területrendezési, valamint koordinációs feladatokat lát el.
- A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 13. § (2) bekezdés
 - A megyei önkormányzat a megye területén összehangolja a kormányzat, az önkormányzatok és a gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit, ennek keretében:
 - a) vizsgálja és értékeli a megye társadalmi és gazdasági helyzetét, környezeti állapotát, adottságait, a vizsgálatok során felhasznált információkat és a vizsgálatok eredményeit a területi információs rendszer rendelkezésére bocsátja;
 - b) a megyei jogú város önkormányzata bevonásával kidolgozza és elfogadja – az országos területfejlesztési koncepcióval összhangban – a megye hosszú távú területfejlesztési koncepcióját (megyei területfejlesztési koncepció), illetve – a megyei területfejlesztési koncepció és területrendezési terv figyelembevételével – a megye fejlesztési programját, és az egyes alprogramokat;
 - c) a tervezés és a végrehajtás során gondoskodik a partnerség elvének érvényesítéséről.
- A területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X.6.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése szerint „A megye és a kiemelt térség területfejlesztési koncepciója és programja előkészítő és javaslattevő fázisból áll.”

12. § (2) bekezdése szerint „Az előkészítő fázisban rendszerezni és értékelni kell a fejlesztésre ható tényezőket, valamint vizsgálni kell a fejlesztés lehetséges irányait. Az előkészítő fázis részét képezi a területfejlesztési partnerségi terv végrehajtása és a helyzetértékelés.”

13. § (1) bekezdése szerint „A területfejlesztési koncepciók és programok kidolgozásának része az állampolgárok, a tervezéssel érintett területen működő érdekképviselők, társadalmi szervezetek és vállalkozások tervezésbe való bevonását részletező partnerségi terv.”

Tervezést, partnerséget érintő Kormány határozatok:

A megyei önkormányzat területfejlesztési feladatköréhez kapcsolódó tervezéskoordinációs feladatok jogszabályi háttérét az alábbi Kormány határozatok tartalmazzák:

- 1600/2012. (XII.17.) Korm. határozat a 2014-2020 közötti európai uniós fejlesztési források felhasználásának tervezésével és intézményrendszerének kialakításával összefüggő aktuális feladatokról
- 1115/2013. (III.8.) Korm. határozat a 2014-2020 közötti források területi koordinációjának kereteiről
- 1731/2013 (X.11.) Korm. határozat a 2014-2020-as európai uniós programok lebonyolításának alapelveiről

I.

A partnerség fogalma, célja, rendeltetése

A megyei területfejlesztési koncepció elkészítése tárgykörében a területfejlesztésben érintett megyei szereplők bevonására, érdemi konzultációra épülő kommunikációs folyamat, társadalmi egyeztetés, melynek célja, hogy a szereplők önkéntes részvétellel megismerjék a megye közössége számára fontos területfejlesztési kérdésekben egymás véleményét, álláspontját, és a megyei területfejlesztési koncepció, mint produktum létrehozását szem előtt tartva aktív részesei legyenek az álláspontok, fejlesztési elképzelések megvitatásának, lehetőség szerint közös vélemény kialakításának annak érdekében, hogy Hajdú-Bihar Megye Területfejlesztési Koncepciója illeszkedjen az Országos Területfejlesztési Koncepció, valamint az Országos Fejlesztési Koncepció tartalmához.

II.

Alapelvek

1. Partnerség:

A társadalmi egyeztetési folyamat abban az esetben lehet eredményes és hatékony, amennyiben a partnerek közötti egyenlőség érvényesül, vagyis az érintettek mindegyike számára lehetőség van az egyeztetésben való aktív részvételre, és a beérkezett vélemények, javaslatok befolyásolják az egyeztetési és a döntéshozatali folyamatot, illetve a produktum tartalmát.

2. Nyilvánosság, átláthatóság:

Az érintettek az egyeztetési folyamat bármely fázisába bekapcsolódhatnak, a folyamatból senkit nem lehet kizárni.

A cél az érintettek lehető legszélesebb körnek elérése, megszólítása, aktivitásuk elősegítése.

3. Közérthetőség, hatékony kommunikáció:

Az egyeztetések közérthető módon kell, hogy történjenek. (érthető nyelvezet, elérhető kommunikációs csatornák)

4. Dokumentáltság:

Követelmény, hogy az egyeztetési folyamat átlátható és követhető legyen az érintettek számára, melynek biztosítéka a folyamat dokumentálása és a dokumentáció nyilvánosságának biztosítása.

5. Folyamatos monitoring:

Folyamatosan elemezni, kontrollálni kell, hogy a társadalmi egyeztetés megfelelő volt-e, abba minden érintett véleménye megfelelően bevonásra került-e, az összes elv és az előre rögzített terezés érvényesült-e a megvalósítás során.

Figyelemmel kell kísérni, hogy az érintettek a felvetett kérdéseikre, hozzászólásaikra, véleményeikre, javaslataikra megfelelő és kielégítő, nyilvánosan is elérhető válaszokat kapjanak.

III.

A társadalmi egyeztetés szereplői, bevonandó célcsoportok

1. Jogszabályi determináció:
A területfejlesztési koncepció, illetve program véleményezésére jogosult szervek, szervezetek listáját a 218/2009. (X.6.) Kormányrendelet 10. sz. melléklete tartalmazza.
2. Kulcsszereplők, érintettek:
 - a) közszféra:
 - közintézmények /egyetem; főiskola; egészségügyi intézmény/
 - állami hivatalok
 - b) önkormányzatok:
 - települési önkormányzatok: községek, városok;
 - megyei jogú város kiemelten
 - nemzetiségi önkormányzatok
 - c) érdekképviseleti csoportok:
 - civil szervezetek
 - non-profit szervezetek
 - kamarák
 - vallási csoportok, gyülekezetek;
 - d) gazdasági élet szereplői:
 - kamarák, szakmai szervezetek; klaszterek;
 - kis- és középvállalkozások
 - nagyvállalkozások
 - munkaadói, munkavállalói szervezetek

IV.

A megyei önkormányzat feladatai a társadalmi egyeztetés folyamatában

1. A területfejlesztési feladatok megjelenítése a megyei önkormányzat szervezeti felépítésében:

A területfejlesztési feladattartalom címzettje a megyei önkormányzat, amely ezen feladatai ellátására egyrészt szakbizottságot – Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Bizottság – hozott létre a stratégiai feladatok meghatározása céljából, másrészt intézménye, az önkormányzati hivatal szervezetén belül Fejlesztési Osztályt működtet az operatív feladatok realizálására.

A megyei közgyűlés Megyei Tervezéskoordinációs Munkacsoportot (MTM) hoz létre a tervezési és partnerségi folyamatok koordinálása, valamint az elkészült dokumentumok véleményezése, véleményeztetése céljából, továbbá ezen munkacsoport feladata a megyei szintű tervdokumentumok időközi és végső változatának szakmai elfogadása, a megyei közgyűlés elé terjesztés előtt. A Megyei Tervezéskoordinációs Munkacsoport a tervezési folyamatok során munkacsoportokat hozhat létre, illetve a kistérségi fejlesztési részprogram elkészítésének koordinálására és a részprogram véleményezésére kistérségenként egy-egy területi munkacsoportot hoz létre.

Az MTM tagjai:

- *a megyei közgyűlés elnöke*
- *a megyei közgyűlés alelnökei*
- *megyei jegyző*
- *Fejlesztési, Tervezési és Stratégiai Bizottság elnöke*
- *Debrecen Megyei Jogú Város polgármestere által delegált személy*

2. A megyei önkormányzat feladatai a partnerségi kommunikáció folyamatában:

a) A társadalmi egyeztetés megtervezése, előkészítése

- Határozza meg a társadalmi egyeztetés céljait;
- Készítse el egy hosszabb /szakértői körnek szánt) és egy rövidebb, közérthető formában és tartalommal a társadalmi konzultációra szánt anyagot;
- Határozza meg a társadalmi konzultáció egyes fázisainak módszereit;
- Szervezze és teremtsen meg a társadalmi konzultáció egyes fázisaiban alkalmazott módszereinek szervezeti, technikai hátterét;
- Tervezze meg a beérkezett vélemények, kérdések, észrevételek megválaszolásának formáját és módját;
- Azonosítsa a társadalmi egyeztetés szakértőit, felelőseit;
- Azonosítsa a társadalmi egyeztetés szereplőit; érintettjeit, résztvevőit;
- Jelölje ki a társadalmi egyeztetés időpontját, helyszínét;
- Biztosítsa a társadalmi konzultáció nyilvánosságát;
- Határozza meg a társadalmi egyeztetés költségeit;

b) A társadalmi egyeztetés lebonyolítása

- Válassza ki az adott egyeztetéshez adekvát módszert;
- Azonosítsa az adott egyeztetés tényleges szereplőit, érintettjeit, résztvevőit;
- Írjon motivációs levelet az egyeztetésre történő felhívással;
- Értesítse ki az adott egyeztetés szakértőit, felelőseit, szereplőit, érintettjeit;
- Rendelkezzen az egyeztetés nyilvánosságának biztosításáról;
- Készítse elő a konzultáció dokumentációját;
- Készítse el és kezelje kiemelten azon lényeges kérdések listáját, amelyet indokolt és szükséges megvitatni a társadalmi egyeztetésen;
- Foglalja össze és válaszolja meg az egyeztetési dokumentumokkal kapcsolatos kérdéseket, felvetéseket, hozzászólásokat;
- Összegezze a társadalmi konzultáció eredményeit;
- Töltessen ki a résztvevőkkel válaszadói információs kérdőívet, amely közvetlen visszacsatolás az egyeztetésekről;

V.

A partnerségi terv végrehajtása során a társadalmi egyeztetés formái, módszerei, eszközei

1. A társadalmi konzultáció formái:
 - a) Formális egyeztetés:
Hivatalosan szervezett egyeztetés, melynek legfőbb jellemzője a strukturáltság, tehát a szabályozott formai és időkeret, résztvevői kör.
 - b) Informális egyeztetés:
Általában nem hivatalosan szervezett konzultáció, amely fontos előkészítő szerepet játszhat a formális egyeztetésre bocsátott anyagok tartalmának véglegesítésében;
2. A társadalmi egyeztetés módszerei
 - a) Zárt társadalmi egyeztetés:
Jellemzője, hogy az egyeztetés a társadalom egye bizonyos reprezentáns csoportjával, csoportjaival zajlik, amely, illetve amelyek meghatározó, súlyponti szerepet töltenek be a társadalom körülhatárolható egységeiben.
 - b) Nyitott társadalmi egyeztetés:
Az érintettek széles köre számára elérhető módszer → elektronikus formában, online elérhetőséget jelent.
Bárki számára lehetővé teszi a hozzászólást, véleményalkotást.
3. A társadalmi egyeztetés eszközzrendszere
 - kommunikációs kampány
 - helyi, megyei média
 - tájékoztató kiadvány
 - állampolgári vélemény gyűjtése
 - nyilvános fórumok
 - munkacsoport megbeszélés

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat a társadalmi egyeztetés során a fent felsorolt kommunikációs formákat, módszereket alkalmazza, eszközzrendszert veszi igénybe.

VI.

A partnerségi terv végrehajtásának időbeli ütemezése, a társadalmi egyeztetés folyamata

1. Kiindulópont: 2012. szeptember 28.
 - partnerségi terv megyei közgyűlés általi elfogadása
 - az előkészítő fázis dokumentumának áttekintése a megyei közgyűlés által, felhatalmazás a társadalmi egyeztetés megindítására

2. Társadalmi egyeztetés:
 - nyitott egyeztetési módszer indítása 2012. október 3.
 - kommunikációs kampány indítása 2012. október 3.
 - tájékoztató kiadvány 2012. október
 - nyilvános fórumok: járásszékhely városokban 2012. október 17-31. között /zárt egyeztetés/
 - munkacsoport megbeszélések 2012. október 17-31. között

3. A megyei területfejlesztési koncepciót megalapozó helyzetfeltáró-értékelő dokumentum tartalmának véglegesítése:
 - minőségbiztosítás: ÉARFÜ → 2012. október 31-ig
 - javaslatok, eredmények feldolgozás, becsatornázása → 2012. október 31-ig
 - egyeztetés a minisztériumokkal: 2012. október – 2013. december → NFM; NGM;

4. Az elkészült Koncepció megyei közgyűlés által *rendelettel történő* elfogadása → 2014. február 28.

5. ~~— Egyeztetés a szaktárcákkal → 2013. január 31-ig~~

6. ~~— Megyei Területfejlesztési Koncepció véglegesítése 2013. április 30-ig~~

5. *Megyei Területfejlesztési Program (Stratégiai és Operatív Program):*

- *a program köztes verzióját, munkaanyagát az összes munkacsoport megtárgyalja,*
- *ezt követően kerül sor a program megyei tervezéskoordinációs munkacsoport általi megtárgyalására,*
- *A Megyei Területfejlesztési Program (Stratégiai és Operatív Program) kidolgozási és elfogadási folyamata 2014. február 28. napján zárul le.*

6. *TOP-hoz illeszkedő megyei területfejlesztési részdokumentumok:*

A, Gazdaságfejlesztési részprogram

- *a gazdaságfejlesztési részprogramot megtárgyalja valamennyi munkacsoport,*
- *ezt követően kerül sor a közgyűlés általi elfogadást megelőzően a megyei tervezéskoordinációs munkacsoport általi megtárgyalásra*

B, Kistérségi fejlesztési részprogram

- *részprogramokat az illetékes kistérségi területi munkacsoport megtárgyalja*
- *ezt követően kerül sor a közgyűlés általi elfogadást megelőzően a megyei tervezéskoordinációs munkacsoport általi megtárgyalásra*

A TOP-hoz illeszkedő megyei területfejlesztési részdokumentumok kidolgozási és elfogadási folyamata 2014. szeptember 30. napján zárul le.

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

376/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a HU-RO Határon Átnyúló Együttműködési Programról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy az Európai Bizottság, programozást érintő elvárásairól tájékoztassa a HURO Programban résztvevő szervezeteket.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő: 2013. november 7.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelével: Kondor Erika

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

377/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a megyei gazdaságfejlesztési részprogramot, - mint előzetes, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program tartalmát meghatározó fejlesztési irányok megalapozásaként - a határozat melléklete szerint tartalommal - a további tervező munka egyeztetési alapjaként – elfogadja, a várostérségi részprogramot megalapozó tájékoztató anyagot tudomásul veszi.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a megyei területfejlesztési részdokumentumok egyeztetési anyagát küldje meg a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal részére.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke
Határidő: 2013. november 15.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

A 377/2013. (XI. 7) MÖK határozat melléklete

2db excel tábla (Maczik Erika anyaga)

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

378/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 13. § (2) bekezdésének e) pontjában foglalt feladatkörében eljárva az operatív programok aktuális tartalmáról a határozat melléklete szerinti véleményt alkotja.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a közgyűlés véleményének a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségnek történő megküldéséről gondoskodjon.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a közgyűlés elnöke
Határidő: 2013. november 17.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelül: Kondor Erika

**A társadalmi egyeztetésen lévő operatív programokhoz kapcsolódó
vélemények**

Általános vélemény:

Az operatív programok kapcsán számos olyan eredményindikátor jelenik meg, melyek mérhetősége, és előállíthatósága kérdéses. A program előrehaladása mérésének egyik záloga a megfelelő indikátorkészlet, és a 2007-13-as operatív programokhoz kapcsolódó tapasztalatok is mutatják, hogy nem szerencsés olyan indikátorkészlettel elindítani a fejlesztési időszakot, mely indikátorok nem egyértelműek, és nem mérhetőek, előállításuk kérdéses. Indokolt ezért a 2007-13-as indikátorérték felülvizsgálati tapasztalatainak becsatornázása a jelenlegi indikátorok kialakítása során, hogy ne álljon elő az a helyzet, hogy a későbbi fázisban a nem megfelelő indikátorkészlet kapcsán operatív program módosítására kerüljön sor.

Terület és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) 3.0 vélemény:

Kisléptékű fejlesztések: a TOP 3.0 több fejlesztési beavatkozás esetében alkalmazza a „kisléptékű fejlesztés” elnevezést, azonban nem egyértelmű, hogy a kisléptékű pontosan mit is jelent. Javasolt ezért a kisléptékű fejlesztések definiálása, pontos meghatározása.

47. oldal. 1. intézkedés: a TOP 2. prioritásának témakörei között már nem található meg az 1. „aktív és egészséges élethez kapcsolódó közösségi infrastruktúra-fejlesztés a kulturális és természeti értékek megóvásával” intézkedés, mely eddig szerves része volt a prioritásnak. Az eddigi tervezési munka során világos volt, hogy a városoknak, községeknek vannak elképzeléseik a témakört illetően (játszóterek, helyi fürdők, tornatermek, közösségi sportlétesítmények, stb.), így javasoljuk az intézkedés újbóli megjelenítését a TOP 2. prioritása keretében.

127. oldal, Integrált Területi Beruházás (ITI) eszköz alkalmazása: az ITI eszköznek egyik funkciója az, hogy lehetővé teszi az operatív programok fejlesztési beavatkozásainak kombinálhatóságát. Amennyiben az ITI csak a TOP-on belüli fejlesztési beavatkozásokat kombinálhatja, úgy az eszköz alapvető funkciója nem érvényesül. Javasolt ezért lehetővé tenni, hogy az ITI keretében más operatív programok beavatkozásai is érvényesíthetők legyenek.

104. oldal, 4. intézkedés: az TOP 6. Megyei és helyi emberi erőforrás fejlesztések, társadalmi befogadás és foglalkoztatás-ösztönzés prioritásának 4. intézkedése kapcsán megfogalmazásra került célként az EFOP 2. Befogadó társadalom prioritásának kiegészítése, szinergiák teremtése a két operatív program között. Indokolt ezért megteremteni a két operatív program beavatkozásai, fejlesztései között a kapcsolatot, mely keretében szükségsszerű az EFOP, valamint a megyei program tervezői közötti egyeztetés megkezdése, elindítása.

135. oldal, a táblázat a várostérségi egységet a Tftv-ben rögzített tervezési statisztikai kistérségként értelmezi. A kistérségek rendszere 2012. január 1-vel megszűnt, és a járási rendszer vette át a helyét, mely így indokoltá teszi ez utóbbi rendszer alkalmazását a várostérségi integrált csomagok elkészítése kapcsán. Ez a várostérségi csomagokról szóló tárgyalásokat és döntéshozatalt egyértelművé, hatékonyabbá teszi.

Ágazati operatív programok TOP vonatkozású észrevételei:

Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Programba (GINOP) 3.0 vélemény:

39. oldal, szociális gazdaság: javasolt a szociális szövetkezetek témakörét a TOP témaköreibe beemelni, hiszen a megyei önkormányzatok hatékonyabban tudják szervezni e vállalkozási formákat, illetve eddig is tevékenyen részt vettek a szervezésben.

119. oldal, nem állami szervezetek komplex foglalkoztatási programjai: hogyan illeszkedik a TOP 6. prioritás 1. intézkedéséhez, ahol szintén megjelennek foglalkoztatási programok? Javasolt a témakört egységesen kezelni.

Vidékfejlesztési Program (VP) 3.0 vélemény:

8. oldal, vidéki térségek lehatárolása: a 2007-13-as időszak tapasztalatai alapján elmondható, hogy a vidékfejlesztés és a gazdasági operatív programok közötti lehatárolás inkább adminisztratív volt, mint funkcionális. Amennyiben az elválasztás nem funkcionális, vagyis azonos témakörök darabolása útján kerülnek ezek megosztásra, úgy nem marad más lehetőség, mint a 2007-13-as időszak adminisztratív (népesség, népsűrűség) korlátainak alkalmazása, mely azonban nem a legjobb módszer. Célszerűbb ezért az integrált funkcionális megközelítés, annak elkerülése érdekében, hogy ugyanazon, vagy hasonló témakörök felszabdalásra kerüljenek adminisztratív elvek alapján.

143. oldal, Rövid ellátási lánc alprogram: a megfogalmazott célok és fejlesztések a TOP vonatkozó tématerületével szoros együttműködésben kerülnek kialakításra, azonban jelenleg nem látszik világosan, hogy a két operatív program (VP és a TOP) helyi piacot és a helyi gazdaságot célzó fejlesztései és beavatkozásai hogyan egészíthetik ki egymást. Indokolt ezért a vidékfejlesztési operatív program, valamint a megyei program tervezői közötti egyeztetés megkezdése, elindítása.

K i v o n a t a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2013. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:

379/2013. (XI. 7) MÖK határozat

A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlése a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet 18. § (5) bekezdése alapján, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 13. § (2) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörében eljárva a „Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területfejlesztési Koncepció egyeztetési változata” elnevezésű dokumentumban foglaltakkal egyetért.

A közgyűlés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területfejlesztési Koncepció kialakításához a mindkét megyét érintő következő közlekedési fejlesztések figyelembe vételét is javasolja:

- az M3 és M35 autópálya megyeszékhelyeket érintő csatlakozási problémájának megoldása,
- a kerékpárutak összehangolt megépítése,
- a 471-es számú, valamint a 3503-as számú közlekedési utak korszerűsítése.

A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a közgyűlés véleményét küldje meg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat számára.

Végrehajtásért felelős: Bodó Sándor, a megyei közgyűlés elnöke

Határidő: 2013. november 7.

Debrecen, 2015. május 15.

Dr. Lipták János. s.k.
jegyző

A kivonat hitelélül: Kondor Erika