



1. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 2026. március 23-i rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Dr. Bognár Dalma jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	X
Határozat	normatív
	egyéb
A döntéshez	egyszerű
minősített	többség szükséges

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen **x**

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. **x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény (a továbbiakban: At.) 96. §-a ad felhatalmazást a települési önkormányzatnak arra, hogy

- a) rendeletben határozza meg a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályait, valamint
- b) rendeletben állapíthassa meg a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét.

A Képviselő-testület 2017. szeptember 5-ei ülésén megalkotta a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló 12/2017.(IX.5.) önkormányzati rendeletét, melyet az eltelt időszakban nem vizsgált felül.

A rendelet-tervezet alapvetően a jelenleg hatályban lévő rendelet rendelkezéseire épül, emellett figyelembe vettük az időközben bekövetkezett jogszabályi és gyakorlati változásokat, infláció emelkedését is.

Fentiekre tekintettel javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló 12/2017.(IX.5.) önkormányzati rendeletét helyezze hatályon kívül, és alkosson új rendeletet.

A fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy az alábbi határozati javaslatot, valamint a rendelet-tervezetet fogadja el!

Kápolnásnyék, 2026. március 9.


Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
...../2026.(III.23.)
határozata

a házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló rendelet-tervezet elfogadása

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően Vereb Község Önkormányzata Képviselő-testületének a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló önkormányzati rendelet-tervezetét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Előzetes hatásvizsgálat a rendelet-tervezethez

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026.(III. 24.) önkormányzati rendelete a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről

A 2011. január 1-jétől hatályos, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. 17. §-a szerint: A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

Társadalmi hatás: Az önkormányzati rendelet módosításának hatásaként a házasulók részére rugalmasabb lesz az esküvők lebonyolításának lehetősége mind az időpont, mind a helyiség tekintetében.

Gazdasági hatás: A rendelet-tervezetnek közvetlen gazdasági hatása nincs.

Költségvetési hatás: A rendelettervezet elfogadásának minimális a költségvetési hatása, mivel a munkaidőben a házasságkötés díjmentes.

Környezeti és egészségügyi hatás: A rendelet-tervezetnek nincs környezeti és egészségügyi hatása.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás: A rendelet megalkotásának az adminisztratív terheket tekintve új, többlet terheket eredményező hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A rendelet megalkotásának szükségességét a korábbi szabályozás pontosítása indokolja.

A jogalkotás elmaradásának várható következményei: A jogalkotás elmaradása esetén a Fejér Vármegyei Kormányhivatal a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján törvényességi felügyeleti eljárást indíthat az önkormányzat ellen.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a rendelet-tervezet a meglévő szervezeti, személyi, tárgyi és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

Indokolás a rendelet-tervezethez

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026.(III.24.) önkormányzati rendelete a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről

Általános indokolás

Kápolnásnyék községben a hivatali helyiségen és hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésekre vonatkozó szabályokat jelenleg Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló 12/2017.(IX.5.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

A jogszabályi és az elmúlt évek házasságkötési szokásai, gyakorlata okán időszerűvé vált a 2017. évben megalkotott anyakönyvi rendelet felülvizsgálata.

Fentiek figyelembevételével a jelenleg hatályos rendelet több bekezdést érintő, kisebb mértékű módosítása indokolt, azonban jogszabály szerkesztési szempontból célszerűbb a 2017-es rendelet hatályon kívül helyezése mellett egy új anyakönyvi rendelet megalkotása.

Részletes indokolás

1.§-hoz

Értelmező rendelkezéseket tartalmaz.

2.§-hoz

A hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályait fogalmazza meg.

3.§-hoz

A hivatali munkaidőn és a hivatali helyiségen kívüli házasságkötésekért fizetendő díj mértékét, valamint a befizetés szabályait fogalmazza meg.

4.§-hoz

A házasságkötésben közreműködő anyakönyvvezetőnek fizetendő díj mértékét szabályozza.

5.§ és 6.§-hoz

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaz.

Rendelet-tervezet

Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (III. 24.) önkormányzati rendelete

a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről

[1] A rendelet célja, hogy a Kápolnásnyék község közigazgatási területén kötött házasságokkal kapcsolatos eljárási szabályok és díjak szabályozva legyenek.

[2] Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. §

E rendelet alkalmazásában

- a) hivatali helyiség: a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal (Kápolnásnyék, Fő utca 28.) Díszterme
- b) hivatali munkaidő: a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarend.

2. A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályai

2. §

A többlétszolgáltatás engedélyezéséhez a rendelet 1. melléklete szerinti kérelmet kell benyújtani a jegyzőhöz a házasságkötési szándék bejelentésével egyidejűleg.

3. A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként fizetendő díjak

3. §

(1) A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként fizetendő díj mértékét, amely az ÁFA-t is magában foglalja, a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) A rendelet 2. mellékletében meghatározott díjat a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 11736082-15806149 számú költségvetési számlájára kell megfizetni, házipénztárba történő befizetéssel, átutalással vagy készpénz-átutalási megbízással.

(3) A szolgáltatási díj befizetését az erről szóló bizonylat másolati példányával kell az eljáró anyakönyvvezető felé igazolni, legkésőbb az anyakönyvi esemény időpontját megelőző 5. napig.

(4) Amennyiben a tervezett időpontot megelőzően legalább 2 nappal a házasulók bejelentik a házasságkötés elmaradását, az általuk a többlétszolgáltatás ellentételezéseként befizetett díj visszatérítésre kerül a bejelentést követő 8 napon belül.

4. §

A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés lebonyolításában közreműködő anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét, amely az ÁFA-t is magában foglalja, a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

4. Záró rendelkezések

5. §

Ez a rendelet 2026. május 1-jén lép hatályba.

6. §

Hatályát veszti a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a fizetendő díjak mértékéről szóló Kápolnásnyék község képviselő testületének 12/2017 (IX.5..) önkormányzati rendelete.

Podhorszki István
polgármester

Dr. Bognár Dalma
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:

Kápolnásnyék, 2026. március 24.

Dr. Bognár Dalma
jegyző

KÉRELEM

hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezéséhez

Menyasszony születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Vőlegény születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Fent nevezettek kérjük, hogy házasságkötésünk napján,

a) hivatali munkaidőn kívül történő megtartását: órakor,

a) hivatali helyiségen kívül történő

megtartását.....

..... sz. alatti beltéri/kültéri helyszínen engedélyezni szíveskedjenek.

A felek kijelentik, hogy biztosítják a tanúk – és ha szükséges a tolmács – jelenlétét.

Gondoskodnak az anyakönyvvezető helyszínre és a hivatali helyiségbe történő utazásáról.

A felek kijelentik, hogy az önkormányzati rendeletben meghatározott többlétszolgáltatás díját megfizetik.

Dátum:

.....

Aláírás

Aláírás

A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként fizetendő díj mértéke

1. A többlétszolgáltatás ellentételezéseként fizetendő díj, amely az ÁFA-t is tartalmazza:

	A	B
1	Többlétszolgáltatás	Fizetendő díjak
2	Hivatali helyiségben, hivatal munkaidőn túl	30.000, - Ft
3	Hivatali helyiségen kívül, hivatali munkaidőben	10.000, - Ft
4	Hivatali helyiségen kívül, hivatali munkaidőn túl	45.000, - Ft

A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés lebonyolításában közreműködő anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértéke

1. Az anyakönyvvezető részére fizetendő díj, amely az ÁFA-t is tartalmazza:

	A	B
1	Többletszolgáltatás	Anyakönyvvezetőt megillető díj
2	Hivatali helyiségben, hivatali munkaidőn túl	20.000.- Ft.
3	Hivatali helyiségen kívül, hivatali munkaidőn túl	35.000.- Ft.



2. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. március 23. – ei rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Kápolnásnyék Község Önkormányzata 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervének elfogadása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat

normatív
hatósági
egyéb

x

A döntéshez **egyszerű** x
minősített

többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 42.§-a a következő rendelkezést írja elő:

Az 5. § (1) bekezdésében, valamint a 6. és 7. §-ban meghatározott ajánlatkérők évente, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. Központi beszerző szervek esetén az általuk ellátott ajánlatkérők részére megvalósítandó egyedi beszerzésekre vonatkozó információkat a tervnek nem kell tartalmaznia. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

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

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

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

*(5) * A közbeszerzési terv minimális adattartalmát e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.*

*(6) * Kormányrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén az ajánlatkérő a közbeszerzési tervével egyidejűleg – vagy ha közbeszerzési terv készítésére nem köteles, az adott év március 31. napjáig – intézkedési tervet tesz közzé, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket, amelyekkel az általa lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a verseny szintjének növelését segíti elő.*

43. § (1) Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni

a) a 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

b) közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;

c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:

ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),

cb) a szerződő felek megnevezését,

cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,

cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint

ce) 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 harminc napon belül.

*(1a) * Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.*

(2) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:

ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá

eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét az (1) bekezdés

c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben.

f) a szerződés megszüntetésének, felbontásának vagy érvénytelensége megállapításának tényét, a 135. § (12) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződés hatályba nem lépése esetén ennek tényét, azon időpontot követő harminc napon belül, amikor a szerződés megszűnt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése meghiúsult.

(3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a 44. § alkalmazandó.

(4) A (2) bekezdés a) pontja szerinti közbeszerzési tervnek a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(5) A (2) bekezdés b)–c) pontja szerinti adatokat, információt, dokumentumot legalább a 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra kell elérhetővé tenni.

(6) Az (1) bekezdés a)–b) pontja szerinti szerződéseket legalább a teljesítéstől számított öt évig kell elérhetővé tenni.

(7) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

A Kbt. értelmében tehát minden közbeszerzési ajánlatkérőnek (így önkormányzatunknak is) a költségvetési év elején, lehetőség szerint március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 75.§-ában foglalt értékhatárok tekintetében az Önkormányzatoknak közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, tehát a 2026. évi közbeszerzési tervben szükséges szerepeltetni az értékhatáron felüli beruházásokat.

75. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2026. január 1-jétől 2026. december 31-éig

a) árubeszerzés esetében 20,0 millió forint,

b) építési beruházás esetében 60,0 millió forint,

c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,

- d) szolgáltatás megrendelése esetében 20,0 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2026. január 1-jétől 2026. december 31-éig
- a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,
b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,
c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,
d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

Kápolnásnyék Község Önkormányzata a 2026. évi költségvetésében a fentiekben részletezett nettó közbeszerzési értékhatárt meghaladó árubeszerzést, építési beruházást, építési koncessziót, szolgáltatás a TOP_Plusz-1.2.1-21-FE1-2025-00057 azonosítószámú Közlekedésbiztonsági fejlesztés Kápolnásnyéken projekt megvalósításának keretében tervezi.

Év közben lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő eljárások lefolytatására, ebben az esetben az elfogadott közbeszerzési tervet módosítani szükséges.

Az önkormányzatnak a közbeszerzési tervet a nyilvánosság biztosítása érdekében a honlapján közzé kell tennie. A tervnek a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Kérjük a Pénzügyi Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el Kápolnásnyék Község Önkormányzata 2026. évi éves összesített közbeszerzési tervét.

Kápolnásnyék, 2026. március 17.

Podhorszki István
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT
Kápolnásnyék Község Önkormányzat
Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
.../2026. (III. 23.)
H a t á r o z a t a
az Önkormányzat 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervéről

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően Kápolnásnyék Község Önkormányzata 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Kápolnásnyék, 2026. március 23.

HATÁROZATI JAVASLAT
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2026.(III.23.)
Határozata
az Önkormányzat 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervéről

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja Kápolnásnyék Község Önkormányzata 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2026. december 31.

Kápolnásnyék, 2026. március 23.

KÁPOLNÁSNYÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2026. ÉVI ÖSSZESÍTETT KÖZBESZERZÉSI TERVE

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
Közlekedésbiztonsági fejlesztés Kápolnásnyéken		2015. évi CXLI. tv. 112. § (1.) b) pont szerinti eljárás	Nyílt	2026. május	2027. december	Nem
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						



3. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 2026. március 23-i rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat Kápolnásnyék Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadására

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: dr. Bognár Dalma jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	X	normatív határozat egyéb
A döntéshez egyszerű minősített	X	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. X

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése szerint „az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket. A közbeszerzési szabályzatban vagy a (2) bekezdés alkalmazása során meg kell határozni az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.”

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 49/2017. (IV.18.) önkormányzati határozatával fogadta el Közbeszerzési Szabályzatát, mely 2017. április 19. napján lépett hatályba.

Kápolnásnyék Község Önkormányzata a 2026. évi költségvetésében a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nettó közbeszerzési értékhatárt meghaladó árubeszerzést, építési beruházást, építési koncessziót, szolgáltatást a TOP_Plusz-1.2.1-21-FE1-2025-00057 azonosítószámú Közlekedésbiztonsági fejlesztés Kápolnásnyéken projekt megvalósításának keretében tervez.

A projekt közbeszerzési eljárásának megindítását megelőzően elvégeztük a jelenleg hatályos Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálatát, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérjük a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el Kápolnásnyék Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát.

Kápolnásnyék, 2026. március 17.


Podhorszki István
polgármester



I. Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
.../2026. (III. 23.)
határozata

a Közbeszerzési Szabályzatról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága megtárgyalta a Kápolnásnyék Község Közbeszerzési Szabályzatának elfogadására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Bizottság támogatja és a Képviselő-testületnek javasolja a 49/2017. (IV.18.) határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályon kívül helyezését.

A Bizottság az ülésen elhangzottak és az előterjesztésben foglaltak alapján úgy dönt, hogy támogatja és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja az új Közbeszerzési Szabályzatot az előterjesztés melléklete szerint.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

II. Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
... /2026. (III. 23.)
határozata

a Közbeszerzési Szabályzatról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 49/2017. (IV.18.) határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatot hatályon kívül helyezi.

A képviselő-testület az ülésen elhangzottak és az előterjesztésben foglaltak alapján úgy dönt, hogy jóváhagyja az új Közbeszerzési Szabályzatot az előterjesztés melléklete szerint.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

KÁPOLNÁSNYÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
(2475 Kápolnásnyék, fő u. 28.)

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

2026. március 23.

Podhorszki István
polgármester

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(Hatályos. 2026. március 24. napjától)

A szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban Kbt.) foglaltak alapján Kápolnásnyék Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlő bánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve. A Kbt. 2. §-ának (3) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Mindezen célok megvalósulása érdekében Kápolnásnyék Község Önkormányzata a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1.1.) Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a.) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b.) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c.) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.2.) Ezen Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed **Kápolnásnyék Község Önkormányzata** (a továbbiakban: **Önkormányzat**), mint Ajánlatkérő által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra.

1.3.) A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik –a Kbt. szerinti értékhatároktól függően –

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) építési koncesszió,
- d) szolgáltatás megrendelés,
- e) szolgáltatási koncesszió.

1.4.) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 117.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján egyedi eljárásrend kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel egy eljárásra vonatkozó közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az egy eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.5.) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret

szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

2. Értelmező rendelkezések

2.1.) A szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben, és annak végrehajtására kiadott rendeletekben alkalmazott és rögzített tartalommal.

2.2.) Az eljárás lebonyolításával megbízott személy: a jegyző által kijelölt tisztviselő, illetve, amennyiben külső személy, közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül e célból bevonásra, a közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

3. Általános szabályok

3.1.) A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

3.2.) Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

3.3.) A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4.) Ajánlatkérő részéről 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.

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,
- az a szervezet, amelynek
- vezető tisztségviselőjét vagy
- felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát,
- e személyek Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
- b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

- c) a Kormány tagja,
 - d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
 - e) a legfőbb ügyész,
 - f) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - g) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - h) a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
 - i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke
- tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet vezetője a felhívásra nyilatkozni köteles, hogy az eljárásban nem kíván részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként. (Távolmaradási nyilatkozat.)

Az összeférhetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról minden az eljárásban részt vevő a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor köteles írásban nyilatkozni a Kbt. 25. §-ának (6) bekezdése alapján.

Amennyiben az összeférhetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a döntéshozó felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetlenség alapjául szolgáló okokat. Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

3.5.) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

- a) Bíráló Bizottság tagjai,
- b) a felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő, a közbeszerzési tanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.6.) A közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső közreműködő, szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester javaslatára dönt a képviselő-testület. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

3.7.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

4. A képviselő-testület

4.1.) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak minősül **az Önkormányzat képviselő-testülete.**

4.2. A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a Bíráló Bizottság elnökét és tagjait
- b) jóváhagyja a közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,

- c) meghozza az eljárást megindító, valamint eljárást lezáró döntéseket,
- d) jóváhagyja az eljárást megindító felhívást,
- e) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselőt ellátásáról,
- f) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről,
- g) jóváhagyja az éves statisztikai összefoglalót.

4.3.) Az eljárást megindító határozat tartalma minden esetben a jóváhagyott dokumentumokra történő utalás, az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy szervezet nevesítése, valamint a fedezet rendelkezésre állására utaló hivatkozás.

4.4.) A képviselő-testület az eljárást lezáró döntés meghozatalakor **név szerinti szavazást** köteles tartani a Kbt. 27. §. (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

5. A polgármester

5.1.) A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő testület felé az adott évi közbeszerzési tervre,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) szükség szerint gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően.
- d) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat
- e) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- f) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot, az eljárást megindító felhívást és az eljárást lezáró döntési javaslatot, jóváhagyja a dokumentációt,
- g) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- h) jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti, az éves statisztikai összefoglalót, majd gondoskodik annak megküldéséről, a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. előírásainak megfelelően.
- i) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

6. A jegyző

6.1.) A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- b) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- c) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, az eljárás lebonyolításával megbízott tisztviselőt, gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről.
- e) Összeállítja az éves statisztikai összefoglalót, gondoskodik a Kbt. 31. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- f) gondoskodik az önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- g) gondoskodik a hirdetések költségeinek kiegyenlítéséről.

6.2. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett közbeszerzési adatbázisban és az Önkormányzat honlapján:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően, haladéktalanul,
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat; az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul,
- c) a 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket; a szerződéskötést követően haladéktalanul,
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket; a szerződéskötést követően haladéktalanul,
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg,
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre
 - a szerződő felek megnevezését,
 - azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e,
 - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá
 - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját,
 - és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét,
- g) éves statisztikai összegzést.

7. A Bíráló Bizottság

7.1.) Az ajánlatok elbírálására a képviselő-testület legalább 3 tagú bíráló bizottságot hoz létre a közbeszerzésben megfelelő jogi, pénzügyi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekből. A Bíráló Bizottság tagja a jegyző, a gazdasági iroda vezetője, a Közös Hivatal jogi, ill. közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tisztviselője, a pénzügyi bizottság valamely nem önkormányzati képviselő tagja, valamint a beszerzés tárgya vonatkozásában megfelelő szakértelemmel rendelkező személy. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a Bizottság tagja, továbbá a projekt menedzser, aki felel azért, hogy az ajánlattételi/részvételi felhívás, a részletes dokumentáció, a műszaki tartalom megfelel a támogatási szerződésben, és a támogatásra vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltaknak. A Bíráló Bizottság a különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén szakértői véleményt kérhet, szakértőt vonhat be, vagy tanácskozási joggal üléseire szakértőt hívhat meg. A Bíráló Bizottság tagjai összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat tételére kötelesek.

7.2.) A Bíráló Bizottság ügyrendjét jelen szabályzat keretei között maga alakítja ki.

7.3.) A Bíráló Bizottság szavazó tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

A Bíráló Bizottság üléseinek összehívásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a Bíráló Bizottság üléseit levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a Bíráló Bizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti. Sürgős döntést igénylő esetekben a Bíráló Bizottság a döntéseit online szavazással is meghozhatja. Az online szavazásra történő felhívásról és annak dokumentálásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy köteles gondoskodni.

7.4.) A Bíráló Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy az eljárás bonyolításával megbízott személy által előkészített és írásban foglalt értékelési javaslat alapján – elvégzi az ajánlatok vizsgálatát, amelyet írásban rögzít,

- b) elfogadja az eljárás bonyolításával megbízott személy által előkészített részletes összefoglaló anyagot a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat, Összegezés az ajánlatok elbírálásáról),
- c) véleményezi a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, annak indokairól szóló előterjesztést,
- d) véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslatot;
- e) szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult képviselő testület részére, az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan.

8. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, külső közreműködő, közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

8.1.) A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolításával külső személy vagy szervezet, illetve közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vehető igénybe.

8.2.) A jegyző irányítása alá tartozó munkaszervezet munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatásáról.

8.3. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét,
- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) az eljárás lefolytatásának időütemtervét,
- e) az elbírálás szempontjait (pontszámok, súlyszámok)
- f) az ajánlattevők/részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság igazolására kért adatokat és az igazolási módokat,
- g) a lényeges szerződési feltételeket.

8.4) Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) folyamatos segítségnyújtás a polgármester, a jegyző, valamint a Bíráló Bizottság részére,
- b) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció összeállítása,
- c) a részvételi / ajánlattételi határidő alatt a szükséges eljárási cselekmények ellátása, és azok Kbt. szabályai szerint dokumentálása,
- d) a részvételi jelentkezések / ajánlatok felbontása, ismertetése, a bontási eljárás vezetése, jegyzőkönyv készítése a bontási eljárásról, s annak továbbítása az ajánlattevők részére,
- e) a beérkezett részvételi jelentkezések / ajánlatok, és azok értékeléséről készített anyagoknak a Bíráló Bizottság rendelkezésére bocsátása,
- f) a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi döntések:
 - kiegészítő tájékoztatás megadása,
 - javaslat a Bíráló Bizottság részére az ajánlattevő kizárására, amennyiben a kizárás azon alapul, hogy az ajánlattevő a kizáró okok ellenére nyújtotta be ajánlatát vagy részvételi jelentkezését,
 - hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban döntés az ajánlatok érvényessége felől a tárgyalás megkezdését megelőzően,

- az esetleges hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, valamint indokolás-kérés összeállítása és kiküldése,
- g) a Bíráló Bizottság üléseinek levezetése, összehívása,
- h) a Bíráló Bizottság üléséről a jegyzőkönyv elkészítése,
- i) a hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés elkészítése, szükség szerint a számítási hiba javítása,
- j) az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációjának elkészítése, ide értve az összegezt, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által megkövetelt dokumentumot;
- k) az eljárás eredményének kihirdetése, jegyzőkönyvezése vagy az összegezés megküldése,
- l) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése és az erről szóló hirdetmény megjelentetése,
- m) a jogorvoslati eljárásról a képviselő-testület tájékoztatása, a jogorvoslati eljárás során az Önkormányzat képviselete teljes jogkörrel – külön eseti meghatalmazással - a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban
- n) az eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés előkészítése,
- o) a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálása,
- p) támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az eljárás dokumentumainak benyújtása utóellenőrzésre.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

9. A közbeszerzési eljárások tervezése

9.1.) A **képviselő-testület** a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni. A közbeszerzési terv nyilvános.

9.2.) A közbeszerzési tervet és annak év közben történő módosításait a képviselő-testület illetékes szakbizottsága(i) megtárgyalják és véleményezik. A terv alapján a bizottságok előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehetnek.

9.3.) Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseket.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell: a tervezett közbeszerzéseket, valamint az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét.

A közbeszerzési tervben a Kbt. szerinti összeszámitási szabályok alkalmazására szükség szerint utalni kell.

9.4.) Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg. A fedezet rendelkezésre állását a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztésben.

9.5.) A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadók.

9.6.) A képviselő-testület az éves beszerzésekből a tárgyévet követően meghatározott minta szerinti éves statisztikai összefoglalást készít, melyet a polgármester megküld a Közbeszerzési Hatóság részére.

10. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

10.1.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

10.2.) A képviselő-testület a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatóságai engedélyek rendelkezésre állnak-e.

10.3.) A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is.

10.4.) A dokumentációt – az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

10.5.) Az ajánlattevők kérdéseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személy együttműködni köteles.

10.6.) Az ajánlatokat az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy a megbízott külső szakértő fogadja és veszi át. Az ajánlatok átvételét dokumentálni kell, és ajánlatokat iktatni szükséges.

10.7.) Az ajánlatokat a közbeszerzési bíráló bizottság delegált tagja, a külső szakértő, az önkormányzat által meghívott más szakértők és az ajánlattevők jelenlétében a polgármester vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy bontja fel. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

10.8. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

10.9.) A Bíráló Bizottság – az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján – elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

11. Az eljárás eredményének kihirdetése, közzététele a szerződés létrejötté

11.1 Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb (legalacsonyabb ár, vagy legalacsonyabb költség, vagy a legjobb ár-érték arány), érvényes ajánlatot tette.

11.2.) A Bíráló Bizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a képviselő-testület határozattal hozza meg. A Bíráló Bizottság szakvéleményének és döntési javaslatának részét képezi a jegyzőkönyvbe foglalt indokolással alátámasztott határozati javaslat. **Az eljárást lezáró döntés meghozatala név szerinti szavazással történik.**

11.3.) Amennyiben a döntés eltér a Bíráló Bizottság által kialakított döntési javaslattól, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet - különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntést hozó állapítja meg.

11.4.) Eredményhirdetésre a döntést követő 3 munkanapon belül kerül sor, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

11.5.) Az eljárás eredményének kihirdetése a benyújtott ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről készült összegzés megküldésével történik.

11.6.) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester köti meg az eljárás megindításakor meghatározott szerződéses feltételeknek megfelelően.

IV.

12. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE, A TESTÜLET TÁJÉKOZTATÁSA, AZ ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

12.1.) A közbeszerzési eljárás során – az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig – minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni.

Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

12.2.) A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadóak.

12.3.) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

12.4.) Az Önkormányzat a közbeszerzéseivel kapcsolatos 6.2. pontban megfogalmazott adatokat, információkat, hirdetményeket az Önkormányzat honlapján közzéteszi.

V.

13. Záró rendelkezések

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

14.2.) Jelen szabályzat mindenkor függeléke az adott évre irányadó értékhatárok kimutatása.

Jelen szabályzat a 2026. március hó 24. napján lép hatályba. A hatályba lépéssel Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a 49/2017. (IV.18.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett, illetve folyamatban lévő valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Kelt: Kápolnásnyék, 2026. március hó 23. napján

Podhorszki István
polgármester

Záradék:

Jelen közbeszerzési szabályzatot **Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2026. (III. 23.) határozatával elfogadta.**

Kelt: Kápolnásnyék, 2026. március hó 23. napján



4. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 2026. március 23-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés a Kápolnásnyék 752 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséhez szükséges versenyfelhívási közzétételről

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: dr. Bognár Dalma

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat

normatív
x egyéb

A döntéshez **egyszerű** x
minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonát képezi Kápolnásnyék Petőfi utca 5. házszámú, 752 hrsz-ú belterületi kivett lakóház, udvar megnevezésű 1385 m² alapterületű ingatlan. A fent nevezett ingatlant az Önkormányzat öröklés útján szerezte.

A hagyatéki eljárás során az ingatlan értéke 38.000.000,- Ft összegben került megállapításra.

A képviselő-testület az 5/2026.(I.26.) sz. határozattal döntött a tárgyi ingatlan értékesítéséről, azonban a versenytárgyalási felhívásra nem érkezett vételi ajánlat.

Javaslom, hogy az ingatlan értékesítése céljából újból döntsünk a versenytárgyalási felhívás közzétételéről.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) értelmében a vagyon elidegenítését a képviselő-testület és bizottságai, valamint a polgármester kezdeményezheti. Valamennyi vagyonhasznosításra vonatkozó javaslatot a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság véleményez a tulajdonosi döntést megelőzően.

A Rendelet 20.§ (2) bekezdés értelmében az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárgy elidegenítésére irányuló döntést megelőzően az adott vagyontárgy forgalmi értékét az ingatlan és ingó vagyon esetén a Képviselő-testület által jóváhagyott forgalmi érték vagy forgalmi értékbecslés alapján kell megállapítani.

Az önkormányzati vagyon elidegenítése főszabályként, továbbá, amennyiben a vagyontárgy piaci értéke eléri ingatlan vagyon esetén a 20.000.000.- Ft-ot, pályáztatási eljárás eredményeként történhet. (Rendelet 28.§)

Tekintettel arra, hogy az ingatlan becsült forgalmi értéke a 20.000.000.- Ft-ot eléri, javaslom, hogy az ingatlan értékesítése céljából a versenyeztetési eljárás lefolytatásához a Pályázati felhívást tegyük közzé. A pályázati kiírás az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet 1. függeléké szerinti pályázati szabályzat alapján készült. (A pályázati felhívás az előterjesztés melléklete.)

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 14. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy a határozati javaslatot vitassa meg és támogassa!

Kápolnásnyék, 2026. március 16.

Tisztelettel:


Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
/2026.(III.23.)
határozata

Kápolnásnyék 752 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséhez szükséges
versenyfelhívási közzétételről

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Kápolnásnyék 752 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan vételárát a Versenytárgyalási pályázati felhívásban 38.000.000, - Ft összegben állapítsa meg.

A határozat végrehajtásáért felel: Kovács Gábor Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2026.(III.23.)
Határozata

Kápolnásnyék 752 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséhez szükséges
versenyfelhívási közzétételről

1. Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú, Kápolnásnyék 752 helyrajzi számon nyilvántartott, 1385 m² alapterületű, belterületi kivett lakóház, udvar megnevezésű, Petőfi utca 5. számú ingatlant az értékére tekintettel nyilvános, egyfordulós versenytárgyalási eljárás lefolytatásával értékesíti, melynek kikiáltási árát bruttó 38.000.000, - Ft összegben állapítja meg.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontban foglalt döntés végrehajtása érdekében gondoskodjon a Versenytárgyalási Pályázati felhívás jogszabályban előírt módon történő közzétételéről.

A határozat végrehajtásáért felel: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Kápolnásnyék Község Önkormányzata tulajdonában lévő 752 hrsz-ú ingatlan értékesítésére

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelete alapján a következő pályázati felhívást teszi közzé:

1. A pályázatot kiíró neve, székhelye:

Kápolnásnyék Község Önkormányzata 2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.
Tel. szám: +36 22/574-100

2. A pályázat célja:

Az önkormányzati tulajdonú, forgalomképes ingatlan értékesítése.

3. A pályázat jellege:

A pályázat nyilvános, egy fordulós.

4. A pályázat tárgya:

Kápolnásnyék belterületi 752 hrsz.-ú, 1385 m² alapterületű, kivett lakóház, udvar megnevezésű, természetben a Kápolnásnyék, Petőfi utca 5. szám alatt található Kápolnásnyék Község Önkormányzatának tulajdonát képező ingatlan értékesítése. Az ingatlan per-, és tehermentes. Az ingatlan tereprendezett, gyümölcsfákkal beültetett. Az ingatlanon áll egy 100 m² nagyságú lakóház és egy 20 m² nagyságú garázs. Az ingatlan bekötött közművel rendelkezik.

5. Pályázati biztosíték:

A pályázat során biztosíték nem kerül kikötésre.

6. Pályázati feltételek:

Bármely természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság pályázhat. Amennyiben gazdasági társaság a pályázó, köteles:

- 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatot és aláírási címpéldányt bemutatni,
- gazdasági társaság csak a törvényes képviselője vagy a Ptk. előírásainak megfelelő meghatalmazással rendelkező meghatalmazottja útján vehet részt a pályázaton.

A pályázó eredeti és hiteles igazolást köteles csatolni a köztartozás mentességéről, illetve arról, hogy az önkormányzattal szemben nincs fennálló tartozása.

7. Az Ingatlan kikiáltási ára:

38 000 000 Ft, azaz harmincnyolcmillió forint.

8. Az ajánlatok benyújtásának helye:

Kápolnásnyéki Polgármesteri Hivatal (2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.)

9. Az ajánlatok benyújtásának módja:

Az ajánlatokat zárt borítékban, 1 példányban kell benyújtani. A borítékon csak a következő

szerepeljen: „Ajánlat a 752 hrsz.-ú ingatlan értékesítésére.” Az ajánlattevők ajánlataikat minden oldalon eredeti aláírással lássák el. Az ajánlatok benyújtása személyesen vagy meghatalmazott útján lehetséges.

10. A pályázatok elbírálása:

A pályázat nyertese az az ajánlattevő, aki a pályázati feltételeknek megfelel.

A pályázat elbírálásánál előnybe részesül az az ajánlattevő, aki a fentiekén kívül a legelőnyösebb árajánlatot teszi és a vételárat egy összegben fizeti meg.

A pályázat nyertesével az adásvételi szerződést legkésőbb az elbírálást követő 10. napon köti az Önkormányzat. A kiíró csak a pályázat nyertesével- vagy annak visszalépése esetén a második legelőnyösebb ajánlatot tevő személlyel köt szerződést.

11. Az ajánlat minimális tartalmi elemei a következők:

- pályázó szerződéskötéshez szükséges azonosító adatai (természetes személy esetén neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja születési neve, lakcíme, adóazonosító jele; szervezet esetén neve, székhelye, adószáma, cégjegyzékszám, vagy nyilvántartási száma, statisztikai azonosító, képviselőjének neve)
- a pályázónak nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy elfogadja –e a pályázati felhívásban, kiírásban foglalt feltételeket, az ajánlat benyújtásával a pályázó a Szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elfogadja,
- a pályázónak egyértelműen nyilatkozni kell az ingatlanért felkínált vételár nagyságáról (egyösszegű megajánlást kér a kiíró)
- pályázati kiírásban meghatározott egyéb nyilatkozatok, igazolások, mellékletek.
- pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a személyes adatai kezeléséhez a pályázat elbírálásához szükséges mértékben hozzájárul.

12. Az ajánlatok benyújtásának határideje és bontási ideje, helye:

Ajánlat 2026. április 24., 12:00 óráig beérkezésképp nyújtható be a Kápolnásnyéki Polgármesteri Hivatalba. Nyilvános bontásának ideje: 2026. április 27. 15:00 óra, Kápolnásnyéki Polgármesteri Hivatal házasságkötő termében. Az ajánlatok elbírálására maximum 45 nap áll rendelkezésre.

13. Az ajánlati kötöttség minimális időtartalma:

A pályázó ajánlatához 60 napig kötve van. Az ajánlati kötöttség az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejártakor kezdődik.

14. Pályázat elbírálása:

A nyertes pályázóval az Önkormányzat által kötött adásvételi szerződés aláírására a polgármester jogosult, Képviselő-testület jóváhagyásával.

15. A pályázatra vonatkozóan további információ kérhető:

Kápolnásnyék község polgármesterétől, a hivatalban személyesen vagy a +36 22/574-100 telefonszámon.

16. Egyéb információk:

Az ingatlant megtekinteni a pályázat kiírójával előzetesen egyeztetett időpontban lehet, időpont egyeztetésre a +36 22/574-100 telefonszámon van lehetőség.

Az Önkormányzat fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást - akár indoklás nélkül is - eredménytelennek minősítse.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg.

A pályázati eljárásban csak olyan természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vehet részt pályázóként, aki vállalja, hogy az Önkormányzattal szemben bármilyen jogügyletből kifolyó lejárt tartozását legkésőbb a pályázatok benyújtásának határidejéig teljes egészében kiegyenlíti. Ennek elmaradása esetén a pályázót ki kell zárni a pályázati eljárásból.

Az adásvételi szerződésben rögzítésre kerül, hogy az ingatlan értékesítése a jelenlegi műszaki és jogi állapotban történik.

A tulajdonjog változás ingatlan- nyilvántartásban történő átvezetésének költségei a vevőt terhelik.

A késve érkezett pályázatokat a kiíró érvénytelennek minősíti.

A pályázati kiírás az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet 1. függeléké szerinti pályázati szabályzat alapján került kiírásra, és az ajánlat benyújtásával a pályázó a Szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek kell, hogy elismerje.

A pályázat kiírása a Kápolnásnyéki Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az Önkormányzat honlapján (www.kapolnasnyek.hu), kerül meghirdetésre.

Kápolnásnyék, 2026. március ...

Tisztelettel:

Podhorszki István
polgármester

AJÁNLATI LAP – Kápolnásnyék 752 hrsz

1. Ajánlattevő adatai: <ul style="list-style-type: none">• Név:• Lakcím/Székhely:• Születési idő, hely, anyja neve:• Cégjegyzékszám:• Adószám:• Képviselő:• Telefonszám:• E-mail cím:	
2. Ajánlattevő nevében érvényes jognyilatkozat megtételére jogosult vagyok.	
3. Bruttó ajánlati ár:	
4. A versenytárgyalás feltételeit elfogadom.	
5. A személyes adataim kezeléséhez a pályázat elbíráláshoz szükséges mértékben hozzájárulok.	
6. Ajánlatom alábbi részei üzleti titoknak minősülnek:	
7. Ajánlatom alábbi információi közölhetők a többi ajánlattevővel: (Ajánlattevő nem tilthatja meg az alábbi adatok, tények nyilvánosságra hozatalát: <ul style="list-style-type: none">• név (cégnév)• lakóhely (székhely)• olyan tény vagy információ, amely az ajánlat elbírálásánál értékelésre kerül.)	
8. A többi ajánlattevővel való együttes tárgyaláshoz	<input type="checkbox"/> hozzájárulok <input type="checkbox"/> nem járulok hozzá

Kelt:

Cégszerű aláírás:

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.
Tel.: 22/574-100, Fax: 22/368-018

e-mail: polgarmester@kapolnasnyek.hu



5. napirend

Ügyiratszám:

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 2026. március 23-i rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Civil szervezetek 2025. évi támogatásának elszámolása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Némethné Kozma Kata pénzügyi ügyintéző

Előzetesen tárgyalja: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	X	normatív egyéb
------------------	----------	---------------------------

A döntéshez	egyszerű minősített	x	többség szükséges.
-------------	--------------------------------	----------	---------------------------

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. **x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átadásáról, átvételéről szóló 5/2018.(V.29.) önkormányzati rendelete alapján kiírt pályázat, illetve egyedi kérelmek alapján a Képviselő-testület a **2025-ös évben** az alábbi határozataival a következő támogatási összegeket állapította meg (1. mellékletben nyilvántartás)

	Támogatott	Megítélt támogatás összege	Határozat száma
1.	Kápolnásnyék és környéke Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület	2.500.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
2.	Barátság Klub	350.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
3.	Vörösmarty Nyugdíjas Klub	350.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
4.	TeFocid Alapítvány	450.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
5.	Zöld Bárka Egyesület	300.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
6.	Tóparti Sport Club	100.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
7.	Kápolnásnyéki Református Egyházközség	300.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
8.	Velencei-tavi Szent Benedictus Borlovagrend	150.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
9.	Vörösmartys Diákokért Alapítvány	300.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
10.	VVSI-Evezős Utánpótlásért Alapítvány	200.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
11.	Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd	500.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
12.	1413. sz. Balassa Antal cserkészcsapat	500.000.- Ft	35/2025. (III.17.)
13.	Pákozdi Nagyközség Önkormányzata	1.200.000 Ft	62/2025. (V.26.)

Összesen: 7.200.000.- Ft

A folyósított támogatással a megállapodásban rögzítetteknek megfelelően önkormányzatunk felé 2026. január 31-ig számlákkal igazoltan el kellett számolni. Az elszámolási kötelezettségnek a civil szervezetek 2026. év elején eleget tettek. Az elszámolások szabályszerűek, pénzügyi kifogás nem merült fel. A támogatások a megállapodásban rögzített céloknak megfelelően lettek felhasználva.

Az elszámolások részletezését szervezetenként az előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

Kérjük a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, valamint a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és valamennyi civil szervezetre vonatkozóan a 2025. évi önkormányzati támogatások pénzügyi elszámolását hagyja jóvá.

Kápolnásnyék, 2026. március 09.

Tisztelettel

Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat I.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
/2026.(III.23.)

határozata

a civil szervezetek 2025. évi támogatásainak pénzügyi elszámolásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a civil szervezetek 2025. évi támogatásainak pénzügyi elszámolásáról szóló pénzügyi beszámolót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Határozati javaslat I.

Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..... /2026.(III.23.)

határozata

a civil szervezetek 2025. évi önkormányzati támogatások elszámolásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja a civil szervezetek támogatásának elszámolásáról szóló 2025. évi pénzügyi beszámolót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2018. május 28-án megalkotta Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átadásáról, átvételéről szóló 5/2018.(V.29.) önkormányzati rendeletét, melynek alapján támogatásban részesítheti a civil szervezeteket. A testület 14/2026. (II.9.) számú határozatával döntött a civil szervezetek részére támogatási pályázat kiírásáról és az idei évi költségvetésben a civil szervezetek támogatására elkülönített 9.000.000.-Ft-ot. Ebből az összegből az önkormányzat a testület 136/2025. (XII.8) számú határozatával 1.500.000,- Ft-ot 2026. január 21-én kiutalt a Vörösmarty Sportegyesület számára. Így a megmaradt felosztható összeg 7.500.000,- Ft.

A felhívás alapján 17 civil szervezet nyújtotta be pályázatát.
A szervezetek által benyújtott támogatási kérelmek az előterjesztés 1. mellékleteként csatolva.

A szervezetek részére javasolt támogatási összegről a kimutatás az előterjesztés 2. mellékleteként csatolva.

A pályázatok alapján megállapítható, hogy a pályázó szervezetek az előző évi támogatás felhasználásáról határidőben eleget tettek, vagy pályázatukat a rendelkezésre álló határidőben nyújtották be. Határidőn túl benyújtott pályázat nem érkezett.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, valamint a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat az előterjesztés szerint elfogadni szíveskedjen.

Kápolnásnyék, 2026. 03. 17.


Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
/2026.(III.23.)
határozata
a civil szervezetek 2026. évi önkormányzati támogatásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága a beérkezett pályázatokat áttekintette és – a 18 civil szervezet kérelmi igényét figyelembe véve - az előterjesztés szerint javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra a támogatási összeg felosztását.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2026.(III.23.)
határozata
a civil szervezetek 2026. évi önkormányzati támogatásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átadásáról, átvételéről szóló 5/2018.(V.29.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a „Civil szervezetek 2026. évi önkormányzati támogatása” pályázati kiírásra benyújtott pályázatokat elbírált, és az önkormányzat 2026. évi költségvetése terhére a pályázók között az alábbiak szerint osztja fel:

1.

Kérelmező civil szervezet	2026. évre javasolt összeg/ Ft
Kápolnásnyék és környéke Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület	
Barátság Klub	
Vörösmarty Nyugdíjas Klub	
TeFocid Alapítvány	
Zöld Bárka Egyesület	
Tóparti Sport Club	
Kápolnásnyéki Református Egyházközség	
Velencei-tavi Szent Benedictus Borlovagrend	
Vörösmartys Diákokért Alapítvány	
VVSI-Evezős Utánpótlásért Alapítvány	
Kápolnásnyéki Vörösmarty Sportegyesület	
Önkéntes Tűzoltó Egyesület Pázmánd	
1413. sz. Balassa Antal Cserkészcsapat	
I.K.O. Kyokushinkai Velence Sportegyesület	

Symposion Alapítvány a Magyar Művésztelepekért	
Kápolnásnyéki Római Katolikus Plébánia	
Velence Város Önkéntes Tűzoltó Egyesülete	

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatásban részesített szervezetekkel a felhasználás módjára, feltételeire és elszámolás rendjére vonatkozó támogatási szerződést megkösse, és ezt követően intézkedjen a támogatási összeg kifizetéséről.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal



ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testület és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 2026. március 16-ai rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben a közszolgáltató által készített éves költségelszámolás és beszámoló elfogadásáról

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Podhorszki István polgármester

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat normatív

egyéb

A döntéshez egyszerű

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 110/2025.(XI.17.) számú határozatával Kápolnásnyék közigazgatási területére vonatkozóan a szennyvíz-közcatorna hálózatba be nem kapcsolt ingatlanokon álló építmények használata során keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizek elszállítására, ártalommentes elhelyezésére, mint kötelezően igénybeveendő közszolgáltatás nyújtására a Hazai Kommunális Kft-t (2458 Kulcs, Rózsahegy utca 10.) választotta, vele kötött közszolgáltatási szerződést 2026.12.31. napjáig.

A vízgazdálkodásról szóló 1995.évi LVII. törvény 44/H.§ (1) bekezdése értelmében a közszolgáltató köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévét követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.

A Hazai Kommunális Kft. által mai napon megküldött m3-re vetített részletes beszámolója és költségelszámolója az előterjesztés 1.számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot az előterjesztés szerint elfogadni szíveskedjen.

Kápolnásnyék, 2026. március 18.


Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
..... /2026.(III.23.)
határozata

a közszolgáltató által készített éves költségelszámolás és beszámoló elfogadásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága megtárgyalta a közszolgáltató által készített 2025. évre vonatkozó éves költségelszámolás elfogadásáról szóló előterjesztést, és azt elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2026.(III.23.)
határozata

a közszolgáltató által készített éves költségelszámolás és beszámoló elfogadásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete Kápolnásnyék község közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését közszolgáltatóként végző Hazai Kommunális Kft (2458 Kulcs, Rózsahegy utca 10.) által készített, 2025. évre vonatkozó részletes költségelszámolását és beszámolóját elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

Hazai Kommunális Kft

2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.
Hazai Kommunális Kft.
Adószám: 26213697-2-07

Beszámoló

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/H. §-a alapján a közszolgáltató köteles a közszolgáltatási tevékenységéről beszámolót tartani.

Dátum	Település	Cím	m3
2025.01.03	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.01.06	Kápolnásnyék	Arany J u 40	9
2025.01.06	Kápolnásnyék	Mátyás K u 29	8
2025.01.08	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.01.15	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/a	5
2025.01.15	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25	8
2025.01.15	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.01.17	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.01.22	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/b/2	7
2025.01.27	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.01.27	Kápolnásnyék	Mátyás K u 2/2	3
2025.02.03	Kápolnásnyék	Arany J u 40	9
2025.02.03	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25	8
2025.02.04	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.02.05	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.02.15	Kápolnásnyék	Szép Ilonka u 3	16
2025.02.17	Kápolnásnyék	Kazinczi u 16	8
2025.02.17	Kápolnásnyék	Ravasz L u 18	8
2025.02.19	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7
2025.02.20	Kápolnásnyék	Mátyás K u 8/2	8
2025.02.21	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.02.25	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/c	4
2025.02.25	Kápolnásnyék	Vörösmarty 43/a	3
2025.02.25	Kápolnásnyék	Mátyás K u 29	10
2025.02.25	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.02.26	Kápolnásnyék	Aranyeső u 12/1	8
2025.02.27	Kápolnásnyék	Ercsi u 17	1
2025.03.05	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25	8
2025.03.06	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.03.10	Kápolnásnyék	Arany 40	10

2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.
Hazai Kommunális Kft.
Adószám: 26213697-2-07

2025.03.10	Kápolnásnyék	Vörösmarty 17	7
2025.03.12	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.03.12	Kápolnásnyék	Tó u 2/b	3
2025.03.12	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.03.13	Kápolnásnyék	Fő u 92/b	5
2025.03.18	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25/a	8
2025.03.19	Kápolnásnyék	Kutas sor 20	8
2025.03.20	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	8
2025.03.25	Kápolnásnyék	Szent I u 6-8	8
2025.03.27	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.03.27	Kápolnásnyék	Kis u 2	5
2025.04.02	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.04.03	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25	8
2025.04.03	Kápolnásnyék	Aranyeső u 12/1	8
2025.04.03	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.04.08	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.04.10	Kápolnásnyék	Fő u 15	8
2025.04.11	Kápolnásnyék	Aranyeső u 12/1	8
2025.04.16	Kápolnásnyék	Szép Ilonka 3	16
2025.04.16	Kápolnásnyék	Aranyeső u 8	7
2025.04.16	Kápolnásnyék	Mátyás K 31	5
2025.04.16	Kápolnásnyék	Arany J 40	10
2025.04.16	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.04.17	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7
2025.04.17	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	8
2025.04.17	Kápolnásnyék	Mátyás K u 7/b	8
2025.04.23	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.04.24	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 21	8
2025.04.24	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	1
2025.04.25	Kápolnásnyék	Vízmű u 16	6
2025.04.29	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 45/a/2	8
2025.04.30	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.05.07	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25	8
2025.05.08	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.05.08	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37	16
2025.05.08	Kápolnásnyék	Kis u 9	8
2025.05.08	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.05.08	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	8
2025.05.12	Kápolnásnyék	Fő u 92/b	8
2025.05.12	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.05.14	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7

Tel.: +36 70/427-6221
Tel.: +36 70/677-6710

Elérhetőségeink:

E-mail cím: hazaikommunaliskft@gmail.com
Levelezési cím: 2458 Kulcs Rózsahegyi u. 10.

2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.
Hazai Kommunális Kft.
Adószám: 26213697-2-07

2025.05.14	Kápolnásnyék	Fő u 27	8
2025.05.15	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.05.15	Kápolnásnyék	Arany 40	10
2025.05.17	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/c/1	8
2025.05.21	Kápolnásnyék	Ravasz L u 18	8
2025.05.22	Kápolnásnyék	Akácvirág u 5	1
2025.05.26	Kápolnásnyék	Vörösmarty 17	8
2025.05.28	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.05.29	Kápolnásnyék	Fő u 14	8
2025.05.29	Kápolnásnyék	Tó u 4	1
2025.06.02	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/a	5
2025.06.04	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.06.05	Kápolnásnyék	Vízmű u 16	6
2025.06.05	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.06.05	Kápolnásnyék	Fő u 15	8
2025.06.06	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.06.06	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 21	8
2025.06.11	Kápolnásnyék	Arany 40	10
2025.06.13	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7
2025.06.16	Kápolnásnyék	Szép Ilonka 2	16
2025.06.16	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.06.17	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25/a	8
2025.06.17	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.06.18	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.06.23	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 45/a/2	8
2025.06.23	Kápolnásnyék	Szép Ilonka u 3	16
2025.06.25	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.06.27	Kápolnásnyék	Tó u 2/B	5
2025.07.02	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.07.02	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25	8
2025.07.03	Kápolnásnyék	Aranyeső u 1	1
2025.07.03	Kápolnásnyék	Aranyeső u 1/a	1
2025.07.03	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.07.04	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/c/1	5
2025.07.08	Kápolnásnyék	Vízmű 16	5
2025.07.08	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.07.10	Kápolnásnyék	Fő u 88/a	8
2025.07.10	Kápolnásnyék	Ravasz L u 18	8
2025.07.10	Kápolnásnyék	Fő u 92/b	8
2025.07.11	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/A	5
2025.07.16	Kápolnásnyék	Mátyás K u 8/2	8

Tel.: +36 70/427-6221
Tel.: +36 70/677-6710

Elérhetőségeink:

E-mail cím: hazaikommunaliskft@gmail.com
Levelezési cím: 2458 Kulcs Rózsahegyi u. 10.

2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.
Hazai Kommunális Kft.
Adószám: 26213697-2-07

2025.07.17	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.07.16	Kápolnásnyék	Arany 40	8
2025.07.18	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.07.18	Kápolnásnyék	Vörösmarty 26	1
2025.07.18	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/b/2	7
2025.07.18	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.07.23	Kápolnásnyék	Ravasz L u 4	5
2025.07.23	Kápolnásnyék	Ady E u 36	5
2025.07.23	Kápolnásnyék	Fő u 14	8
2025.07.29	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.07.29	Kápolnásnyék	Fő u 15	8
2025.07.30	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.07.30	Kápolnásnyék	Vörösmarty 21	8
2025.08.04	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.08.04	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.08.06	Kápolnásnyék	Mátyás K u 7/b	11
2025.08.07	Kápolnásnyék	Szép Ilonka u 3	12
2025.08.11	Kápolnásnyék	Arany 40	10
2025.08.13	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.08.13	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 45/a	8
2025.08.13	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 45/a/2	8
2025.08.13	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25/c	1
2025.08.15	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.08.15	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7
2025.08.15	Kápolnásnyék	Vízmű 16	6
2025.08.19	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/c	4
2025.08.28	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.08.29	Kápolnásnyék	Szent László u 28	1
2025.08.29	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25	8
2025.08.29	Kápolnásnyék	Aranyeső u 8	8
2025.09.03	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.09.03	Kápolnásnyék	Fő u 92/b	8
2025.09.10	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.09.10	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25/a	8
2025.09.10	Kápolnásnyék	Vörösmarty 17	9
2025.09.11	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.09.11	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/b/2	7
2025.09.17	Kápolnásnyék	Arany János 40	8
2025.09.22	Kápolnásnyék	Mátyás K u 32/2	1
2025.09.24	Kápolnásnyék	Mátyás K u 25	12
2025.09.25	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5

Tel.: +36 70/427-6221
Tel.: +36 70/677-6710

Elérhetőségeink:

E-mail cím: hazaikommunaliskft@gmail.com
Levelezési cím: 2458 Kulcs Rózsahegyi u. 10.

2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.

Hazai Kommunális Kft.

Adószám: 26213697-2-07

2025.09.25	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.09.25	Kápolnásnyék	Mátyás K u 8/2	8
2025.09.25	Kápolnásnyék	Fő u 15	8
2025.09.26	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 21	8
2025.09.26	Kápolnásnyék	Szent I u 6	8
2025.09.29	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 45/A/4	8
2025.10.02	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.10.02	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 45/a/2	8
2025.10.02	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/a	5
2025.10.07	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.10.07	Kápolnásnyék	Vízmű u 16	6
2025.10.08	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.10.09	Kápolnásnyék	Fő u 92/b	8
2025.10.09	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25	8
2025.10.10	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/c/1	5
2025.10.10	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7
2025.10.10	Kápolnásnyék	Szép Ilonka u 3	16
2025.10.14	Kápolnásnyék	Ady E u 36	5
2025.10.15	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.10.17	Kápolnásnyék	Akácfavirág utca 1	1
2025.10.17	Kápolnásnyék	Tó u 2/b	3
2025.10.17	Kápolnásnyék	Szép Ilonka u 3	16
2025.10.16	Kápolnásnyék	Mátyás K 31	5
2025.10.16	Kápolnásnyék	Arany J u 40	12
2025.10.21	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.10.29	Kápolnásnyék	Kazinczi u 18	8
2025.10.29	Kápolnásnyék	Kazinczi u 16	8
2025.10.29	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 20	1
2025.10.31	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.11.04	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.11.05	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.11.05	Kápolnásnyék	Szép Ilonka 4	8
2025.11.11	Kápolnásnyék	Mátyás K u 8/2	8
2025.11.12	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.11.12	Kápolnásnyék	Arany J u 40	8
2025.11.12	Kápolnásnyék	Fő u 15	8
2025.11.14	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/b/2	7
2025.11.19	Kápolnásnyék	Ravasz L u 18	8
2025.11.19	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.11.20	Kápolnásnyék	Mátyás K u 15	12
2025.11.21	Kápolnásnyék	Vörösmarty 21	8

Tel.: +36 70/427-6221
Tel.: +36 70/677-6710

Elérhetőségeink:

E-mail cím: hazaikommunaliskft@gmail.com
Levelezési cím: 2458 Kulcs Rózsahegyi u. 10.

2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.
Hazai Kommunális Kft.
Adószám: 26213697-2-07

2025.11.21	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 20	1
2025.11.24	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25	8
2025.11.25	Kápolnásnyék	Kis u 2	5
2025.11.26	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.11.27	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 37/B/1	8
2025.12.01	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.12.02	Kápolnásnyék	Kis u 6	8
2025.12.03	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.12.03	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 17	8
2025.12.03	Kápolnásnyék	Vörösmarty 20	1
2025.12.04	Kápolnásnyék	Kutas sor 20	8
2025.12.04	Kápolnásnyék	Aranyeső 8	6
2025.12.05	Kápolnásnyék	Vízmű u 16	8
2025.12.08	Kápolnásnyék	Szép Ilonka 3	16
2025.12.08	Kápolnásnyék	Fő u 92/b	8
2025.12.09	Kápolnásnyék	Fő u 21	5
2025.12.09	Kápolnásnyék	Kazinczi u 12	5
2025.12.09	Kápolnásnyék	Arany 40	10
2025.12.10	Kápolnásnyék	Ravasz L u 4	8
2025.12.12	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 25/d	3
2025.12.16	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5
2025.12.17	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25/a	8
2025.12.18	Kápolnásnyék	Vörösmarty 25	8
2025.12.18	Kápolnásnyék	Fő u 16/b	8
2025.12.18	Kápolnásnyék	Vörösmarty u 20	1
2025.12.18	Kápolnásnyék	Mátyás K u 29	10
2025.12.19	Kápolnásnyék	Tó u 8	8
2025.12.19	Kápolnásnyék	Tó u 2/b	3
2025.12.19	Kápolnásnyék	Szent I u 9	8
2025.12.19	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/b/2	7
2025.12.22	Kápolnásnyék	Ravasz L u 3	8
2025.12.22	Kápolnásnyék	Vörösmarty 37/c/2	6
2025.12.29	Kápolnásnyék	Olajtelep 11	5

Tel.: +36 70/427-6221
Tel.: +36 70/677-6710

Elérhetőségeink:

E-mail cím: hazaikommunaliskft@gmail.com
Levelezési cím: 2458 Kulcs Rózsahegyi u. 10.

**2458 Kulcs, Rózsahegyi u. 10.
Hazai Kommunális Kft.
Adószám: 26213697-2-07**

Lakossági szennyvíz: 1564 m³
Közületi/céges szennyvíz: 106 m³
Összesen elszállított: 1670 m³

A 2025-ben begyűjtött háztartási szennyvíz a közszolgáltatóval szerződésben álló szennyvíztelepen lett elhelyezve.

Felhívom az Önkormányzat figyelmét, a 455/2013. (XI.29.) Kormányrendelet 1. Általános rendelkezések 1.§ (2) pontjára.

2026.03.17.

Végyári Gabriella
Ügyvezető Igazgató
Hazai Kommunális Kft.

2458 Kulcs, Rózsahegyi utca 10.
Hazai Kommunális Kft.

Hazai Kommunális Kft

Tisztelt Önkormányzat!

Ezúton küldöm Önnek a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/H. §-a alapján kért adatokat.

„44/H. § (1) A közszolgáltató köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévet követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.”

Tételek:	nettó összeg:	bruttó összeg:
átlagolt kilométer költség:	944 Ft/m ³	1199 Ft/m ³
átlagolt útdíj költség:	640Ft/m ³	813 Ft/m ³
gépjármű karbantartási ráfordítások:	615Ft/m ³	781 Ft/m ³
átlagolt alkalmazotti költség:	590Ft/m ³	749 Ft/m ³
kapcsolódó egyéb ráfordítások:	365Ft/m ³	464 Ft/m ³
adójellegű terhek:	599Ft/m ³	761 Ft/m ³
lerakási díj:	1182Ft/m ³	1501 Ft/m ³
fejlesztési alap:	350Ft/m ³	444 Ft/m ³
nyereség:	315Ft/m ³	400 Ft/m ³
mindösszesen:	5.600 Ft/m³	7.112 Ft/m³

Ezen díj tartalmazza a 10% rezsicsökkentést!

Kulcs, 2026.03.17.



8. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. március 23-ai rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Beszámoló a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: Dr. Bognár Dalma jegyző

Készítette: Dr. Bognár Dalma jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat normatív

egyéb

A döntéshez egyszerű

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

A már korábban körjegyzőségi hivatalt fenntartó, működtető Kápolnásnyék és Nadap Község Képviselő-testülete megállapodást kötött a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2013. január 1-vel történő létrehozására. 2014-ben Vereb Község Képviselő-testülete határozatában fejezte ki azon szándékát, hogy 2015.01.01. napjától kezdődően csatlakozni kíván a Kápolnásnyék és Nadap községek által létrehozott Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalhoz. A csatlakozásról szóló megállapodást mindhárom települési önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta. A megállapodás szerint a közös önkormányzati hivatal székhelye Kápolnásnyék, állandó kirendeltség működik Nadapon és Vereben.


2013. január 1-jén lépett hatályba az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi munkájáról szóló beszámolóval a kötelezettségemnek kívánok eleget tenni, további célunk, hogy Kápolnásnyék, Nadap és Vereb lakossága is értesüljön a Közös Hivatal működéséről és tevékenységéről. A beszámoló keretei között átfogó képet kívánunk nyújtani a hivatal belső szervezeti egységeinek munkájáról, az azzal összefüggésben felmerülő legjelentősebb problémákról, a megoldásra váró feladatokról.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról stb.) nem képezik jelen hivatali beszámoló részét, azok külön előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre a Képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Kápolnásnyék, 2026. március 9.


Dr. Bognár Dalma
jegyző



Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2026.(III.23.)
határozata

a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi beszámolójának elfogadásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – megvitatta a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót és azt elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester, Dr. Bognár Dalma jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Beszámoló a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi munkájáról

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalt Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Község Önkormányzata alapította. Az Alapító Okirat szerint a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye 2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28., telephelyei: 8097 Nadap, Haladás út 56. és 2477 Vereb, Fő út 10., illetékességi területe Kápolnásnyék, Vereb és Nadap települések teljes közigazgatási területére terjed ki.

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal jogi személyiséggel rendelkező, önálló költségvetési szerv, feladata az Möt. 84. § (1) bekezdése alapján Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Község Önkormányzata működésével, valamint az Önkormányzatok polgármesterei, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, és közreműködés az Önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal és a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Nadapi és Verebi Kirendeltsége – a továbbiakban együtt: Hivatal – a rá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testületek által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját.

A Közös Önkormányzati Hivatal működésének fedezetét a mindenkor hatályos éves költségvetési törvényben meghatározott központi költségvetési hozzájárulás, továbbá – amennyiben az nem fedezi a működési költségeket – a három település képviselő-testületei lakosság számuk arányában viselik.

I.

A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma, szervezeti felépítése

A közös hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jogállását, munkavégzésének kereteit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) határozza meg.

A köztisztviselői illetményalap 2008 óta nem változott, továbbra is 38.650 forint. Itt szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületeknek, hogy munkánk elismeréseként 2025-ben a

köztisztviselői illetményalapot 70.000.-Ft-ban határozták meg, így lehetőségeinkhez képest magasabb illetményt tudunk megállapítani a Hivatal dolgozóinak, ezzel is kifejezve megbecsülésünket a magasan képzett, eredményes és jó munkát végző kollégáink iránt.

A Közös Hivatal minimális engedélyezett létszáma 2025-ben 16,03 fő (kerekítve 16 fő), melyből a székhely településen 15 fő látta el feladatát. A hivatal dolgozói valamennyien köztisztviselők. A verebi kirendeltségen 2025-ben az ügyintézői állás betöltetlen volt. 2026. márciusától sikerült új igazgatási ügyintézőt foglalkoztatnunk.

A Közös Hivatal munkáját segíti a Kápolnásnyék Önkormányzata által Munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott 1 fő irodavezető, 2 fő kézbesítő és takarító, 5 fő parkgondozó, 1 fő 8 órás művelődésszervező, 1 fő 8 órás könyvtáros-művelődésszervező és 1 fő orvosi rendelő takarító-karbantartó; Nadap Önkormányzata által foglalkoztatott 1 fő parkgondozó és karbantartó, és 1 fő 6 órás könyvtáros-művelődésszervező; Vereb Önkormányzatának foglalkoztatásában álló 1 fő művelődésszervező, 1 fő falugondnok és 1 fő 6 órában foglalkoztatott óvodai konyhai kisegítő.

A Közös Hivatal szervezeti felépítése:

- jegyző: 1 fő,
- igazgatási iroda: 5 fő
- pénzügyi iroda: 9 fő, (ezen belül adóügyi iroda: 3 fő)

A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban álló munkavállalók mindegyike rendelkezik a munkaköréhez jogszabályban előírt képesítési követelménnyel. Felsőfokú végzettségűek: 11 fő, középfokú végzettségűek száma 4 fő.

A Közös Hivatal korösszetétel szempontjából átlagosnak mondható, több fiatal kisgyermekes anyuka is dolgozik nálunk. A Közös Hivatal jelenlegi köztisztviselőinek nagyobb része hosszabb ideje dolgozik a szervezeten belül. A munkafegyelem viszonylag jónak mondható, a dolgozók többsége nemcsak kereseti lehetőségnek tekinti munkáját, hanem hivatásnak is. Jogszerűen, megfelelő empátiával végzik munkájukat.

A jegyzővel kapcsolatos munkáltatói jogokat a kinevezés, felmentés tekintetében Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Községek polgármesterei közösen gyakorolják, az egyéb munkáltatói jogköröket pedig Kápolnásnyék Község polgármestere gyakorolja. A hivatal közszolgálati tisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. Az Igazgatási és a Pénzügyi Iroda közvetlenül a jegyző vezetésével, irányításával el feladatát.

II.

Köztisztviselők továbbképzése, teljesítményértékelése

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012.(IX.8.) Kormányrendelet értelmében 2014-től a köztisztviselők tervszerű, egységes, rendszeres továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthető. A 4 éves képzési időszakban a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselők legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú köztisztviselőknek 64 pontot kell teljesíteni.

A Közös Hivatalban valamennyi köztisztviselő teljesítette időarányosan a továbbképzési kötelezettségét. A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott

iskolai és szakmai végzettséggel, valamint – az újonnan belépett kollégák kivételével – közigazgatási alap- és szakvizsgával.

A Kttv., a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM. rendelet tartalmazza a teljesítményértékelés jogszabályi kereteit. A közszolgálati tisztviselő egyéni teljesítményértékelése fél évente ismétlődő, formalizált keretek közt zajló, a munkáltatói jogkör gyakorlója által végzett tevékenység.

A teljesítményértékelés során munkaköri leírásában foglalt eseti, valamint kiegészítő jellegű feladatai alapján 3, legfeljebb 4 teljesítménykövetelményt kell meghatározni. A közszolgálati tisztviselők tárgyévre vonatkozó súlyozással megállapított teljesítményértékelési eredményeinek százalékban meghatározott számtani átlaga adja meg a közszolgálati tisztviselő minősítését. Az értékelés eredményeként a Kttv.-ben foglaltak szerint lehetőség van az illetmény legfeljebb 50%-kal történő megemelésére vagy legfeljebb 20%-kal történő csökkentésére. A Közös Hivatal valamennyi dolgozója tekintetében élni tudtunk az illetményemelés lehetőségével, csökkentésre nem került sor.

III.

A Közös Hivatal feladatellátásának anyagi és tárgyi feltételei

A Közös Hivatal 2025. évi működési költségeinek teljes összege 152.754.018 Ft volt.

2025. évre a székhely település a közös hivatal finanszírozására 126.754.538 Ft állami támogatást kapott, mely a tagtelepülések között az alábbiak szerint oszlik meg: Kápolnásnyék 86.630.983 Ft, Nadap 16.357.189 Ft és Vereb 23.766.366 Ft. (ebből 6.104.743 Ft kiegészítő támogatás)

Ezen felül Kápolnásnyék 22.800.188 Ft-ot, Nadap 4.305.006 Ft-ot biztosított a működtetésre. Vereb iparüzési adóerő képessége 2024-ban 11.378 Ft/fő volt, ezért kiegészítő támogatást kapott a közös hivatal működtetéséhez, melynek köszönhetően saját forrást nem kellett biztosítani. Nadap Önkormányzata a szolidaritási hozzájárulás fizetési kötelezettsége miatt fizetési nehézségekkel küzd, ezért a támogatás összegét a későbbiekben tudja átutalni a székhely település részére.

A közös hivatal 2025. évi saját bevétele 3.853.031 Ft, ebből a verebi polgármesterek és helyi önkormányzati képviselők időközi választásának lebonyolítására kapott támogatás 1.727.934 Ft, működési bevétel 2.125.097 Ft. A 2024. évi előző évi költségvetési maradvány 2.802.786 Ft volt.

A Közös Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei minden dolgozó számára biztosítottak. A székhely településen az irodák egy külsőleg felújított, hőszigetelt épületben kaptak helyet, az irodák belső felújítását, bútorok cseréjét folyamatosan végezzük. A Pénzügyi iroda különálló, bérelt épületben található, klimatizált helyisége megfelelően berendezett.

A Közös Hivatal informatikai feladatai közé tartozik a számítástechnikai-, informatikai rendszer szabályszerű, biztonságos működtetése, amely nemcsak a mindennapi munka előírás

szerinti elvégzéséhez alapkövetelmény, hanem az adatvédelmi jogszabályoknak történő teljes megfeleléshez is biztosítja a szükséges háttérrel. Az utóbbi években jelentős előrelépést értünk el az információtechnológia, ezen belül főként a számítástechnikai eszközök korszerűsítése terén. Ezt főleg a kötelezően alkalmazandó ASP rendszer tette szükségessé.

IV.

A Képviselő-testületek és Bizottságok működésével kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testületek és szerveik, valamint a hivatal kapcsolata példaértékűnek mondható.

A Képviselő-testületekkel és Bizottságokkal történő együttműködésre mindig nagy hangsúlyt fektettünk, hiszen a Közös Hivatal egyik legfontosabb feladata mind a három Képviselő-testület és Bizottságai működésével kapcsolatos tevékenység.

A Közös Hivatalnak az önkormányzatokkal és szerveikkel összefüggő, valamint államigazgatási-, hatósági feladatai nehezen szétválaszthatók. A hivatal méretéből, a foglalkoztatottak számából adódóan a tisztviselők ellátják mind az önkormányzati feladatokkal, mind pedig az államigazgatási-, hatósági ügyintézésrel összefüggő tevékenységet. Kizárólag önkormányzat működésével összefüggő belső szervezeti egység, illetve munkakörök nem jöttek létre.

A Képviselő-testületi és a Bizottsági ülések jogi kontrolljával kapcsolatos előkészítési és végrehajtási feladatokat a jegyző, a pénzügyi irodavezető, valamint a jegyző irányítása alatt álló Közös Hivatal látja el.

A Képviselő-testületek működése nem valósítható meg a testületi és bizottsági ülések előkészítése, előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, és lebonyolítása nélkül. Jelentős feladat hárul a Közös Hivatal dolgozóira az üléseken hozott döntések végrehajtása során is. Az ülések jegyzőkönyveinek és a határozatok elkészítése, majd ezt követően a rendeletek és a jegyzőkönyvek Kormányhivatalnak történő megküldése, ezen dokumentumok feltöltése az önkormányzatok saját honlapjaira, valamint előzőek Nemzeti Jogszabálytárban történő közzététele kiemelt odafigyelést igényel.

Tekintettel a képviselő-testületek aktivitására az ilyen jellegű adminisztrációs teher nem csökkent az elmúlt évben sem, és folyamatos a nyomás a kollégákon, hogy mind a jogszabályi előírásoknak, mind a testületek elvárásoknak meg tudjunk felelni. A kollégák magas fokú odafigyelése, szakmai felkészültsége alapvető feltétele fenti feladatok, valamint a helyi közösségeket érintő ügyek megfelelő ellátásának, az esetlegesen előforduló hibákat a legrövidebb időn belül igyekszünk orvosolni.

A hivatal munkatársai mindent megtettek annak érdekében, hogy a Képviselő-testületek és Bizottságaik működése mindenben megfeleljen a törvényes követelményeknek, a testületi és bizottsági előterjesztések és ahhoz kapcsolódó döntési javaslatok, alternatívák megfelelő segítséget nyújtsanak a törvényes, jogszabályon alapuló döntések meghozatalához.

A Képviselő-testületek és Bizottságaik üléséről készült jegyzőkönyveket az irodavezető készíti el és gondoskodik annak határidőben Kormányhivatal részére történő megküldéséről.

Az alábbi táblázat adatai mutatják be az önkormányzatok képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos 2025. évi adatait:

	Rendes száma (közmeghallgatás- sal, zárt üléssel együtt)	Rendkívüli ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete	9	7	136	14
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága	7	6	96	0
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete	8	13	160	17
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága	7	11	113	0
Vereb Község Önkormányzat Képviselő-testülete	9	7	136	16
Vereb Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága	7	3	74	0

V.

A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai, működése

Ügyiratforgalom

Az ügyirat statisztika a Közös Hivatalban dolgozók leterheltségének egyik fokmérője lehetne, azonban az egyes ügyintézőkre jutó feladatok nagyságát, nehézségét ez nem tükrözi ténylegesen. Minden egyes ügyirattal foglalkozni kell, mindegyik valamilyen ügyintézés igényel, a kérdés az, hogy az ügy tudomásulvétellel, válaszlevéllel, határozattal vagy ezek kombinációjával együtt záródik le. Egy ügyirat mögött lehet egy egyszerűbb ügy, ami rövidebb ügyintézési időt igényel és lehet mögötte egy hosszas és bonyolult hatósági döntés. Nem kerül minden ügy (főleg adó- és pénzügyi feladatok, számlák érkeztetése, utalása stb.) iktatásra, azonban attól még ezeket a feladatokat is el kell végezni. Az iktatott ügyiratok közt nem szerepel pl. az adókötelezettség teljesítésére vonatkozó értesítés sem, pedig azok elkészítése, postázása is időt igénylő feladat (Kápolnásnyék kb. 6200 db/év, Nadap kb. 1600 db/év, Vereb kb. 970 db/év.)

A statisztika alapján az iktatott ügyiratok száma:

	2020			2021			2022		
	Főszám	Alszám	Összesen	Főszám	Alszám	Összesen	Főszám	Alszám	Összesen
Kápolnásnyék	5481	9352	14833	4674	7672	12346	4577	7339	11916
Nadap	3320	6081	9401	1368	2383	3751	1116	1814	2930
Vereb	903	1709	2612	1009	1700	2709	1022	1782	2804
Összesen	9704	17142	26846	7051	11755	18806	6715	10935	17650

	2023			2024			2025		
	Főszám	Alszám	Összesen	Főszám	Alszám	Összesen	Főszám	Alszám	Összesen
Kápolnásnyék	3366	6675	10041	3192	6764	9956	6203	10217	16420
Nadap	1962	3353	5315	1193	2330	3523	1639	2802	4441
Vereb	788	1293	2081	757	1537	2294	970	2117	3087
Összesen	6116	11321	17437	5142	10631	15773	8812	15136	23948

Pénzügyi Iroda

Az iroda 9 fővel látja el Kápolnásnyék, Vereb és Nadap Község Önkormányzatainak és intézményeinek gazdálkodási és adóigazgatási, valamint munkaügyi feladatait.

- 1 fő irodavezető (felsőfokú szakirányú végzettség és felsőfokú szakképesítés)
- pénzügyi igazgatási, gazdálkodási feladatok:
5 fő előadó (3 fő felsőfokú végzettség, 2 fő középfokú végzettség és szakképesítés)
- adóigazgatási feladatok:
3 fő előadó (1 fő felsőfokú végzettség, 2 fő középfokú végzettség és szakképesítés)

Adóigazgatás

Az ügyiratforgalmi statisztikából és a hozott döntések számából is látható, hogy az egyik legnagyobb ügyiratforgalommal járó tevékenység az adóigazgatás. 2017-ben került bevezetésre az ASP rendszer, melynek keretében történik az adóigazgatási ügyek intézése. A rendszer összetettsége és bonyolultsága miatt az ügyek elintézésére fordított idő megsokszorozódott. Az iratok nyilvántartása és irattározása adóalanyonként helyben történik. A tárolás helyigénye az adózók számának növekedése következtében megnövekedett.

Az Irodán belül az adóügyi előadók által ellátott feladatok köre az alábbiak szerint foglalhatók össze:

- az önkormányzatok adóbevételi terveinek előkészítése és teljesülésük megszervezése;
- állami és helyi adók, talajterhelési díj kivetésének, behajtásának feladatai;
- adóügyi operatív feladatok;
- adó-és értékbizonyítványok kiállítása;
- adóigazgatási nyilvántartások vezetése, információszolgáltatás, lakossági tájékoztatás;
- adóhatósági ügyek előkészítése a polgármester, jegyző számára;
- illetékügyi feladatok adójellegű tartozások előírása és behajtásának szervezése.

Az önkormányzati adóigazgatással kapcsolatos 2025. évi feladatok ellátásáról és a helyi adókból származó bevételek alakulásáról szóló beszámolóban, melyet a képviselő-testületek a későbbiekben tárgyalnak, részletesen számot adunk az elmúlt év adóhatósági munkájáról és az önkormányzatok adóbevételeiről, ezért ezt most mellőzöm.

A Pénzügyi Iroda gazdálkodási részén a törvényben meghatározott munkaköröket csak megfelelő végzettségű köztisztviselők látják el.

A gazdálkodáson dolgozó köztisztviselők munkaköre az általuk ellátott feladatok a belső munkamegosztásnak megfelelően a következők szerint alakul:

- kontírozó könyvelő, banki számlák ÁFA nyilvántartásának vezetése;
- banki ügyintéző, követelés és kötelezettség nyilvántartás vezetése;
- tárgyi eszköz és készlet nyilvántartása, analitikus nyilvántartása;
- pénztáros, pénztár ÁFA nyilvántartása, közmű visszaigénylésének kezelése;
- közfoglalkoztattak utáni támogatás nyilvántartása, elszámolása, utólagos szociális és egyéb igénylések nyilvántartása és igénylése;
- gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok;
- humánpolitikai feladatok.

A Pénzügyi Iroda a fent meghatározott feladatokon kívül az alábbiakat is ellátja:

- intézményekkel kapcsolatos teljes körű pénzügyi és gazdálkodási tevékenység;
- közlekedési térítések kezelése (bérletek);
- rendezvények költségeinek kezelése;
- szerződések nyilvántartása és kezelése;
- informatikai eszközök nyilvántartása és kezelése;
- pályázatok beadásában és elszámolásában segítő közreműködés;
- belső ellenőrzés.

A Pénzügyi Iroda a kötelező feladatait teljesítette, a Képviselő-testület döntéseit végrehajtotta, a Képviselő-testület munkatervének, ill. a jogszabályokban meghatározott határidőknek megfelelően határidőben elkészítette az éves költségvetéssel, féléves beszámolóval, valamint háromnegyed éves gazdálkodással, éves zárszámadással kapcsolatos előterjesztéseket, döntési javaslatokat. A költségvetési rendeletben szereplő feladatok finanszírozását folyamatosan ellátta.

Az alábbi önálló költségvetési szervek gazdálkodási, költségvetési, tervezési és beszámoló készítési, valamint havi információjelentési feladatait látja el az Iroda:

- Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal,
- Kápolnásnyék Község Önkormányzata,
- Vereb Község Önkormányzata,
- Nadap Község Önkormányzata,
- Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde,
- Nadapi Kerekerdő Óvoda,

A Pénzügyi Iroda látja el továbbá a humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatokat – jogviszony létesítés, megszüntetés, létszámgazdálkodás, szabadság nyilvántartás, táppénzes jelentések –.

A Pénzügyi Irodán dolgozók a kormányrendeletben előírt képzettségi követelményeknek eleget tesznek, végzettségük a jogszabályi feltételeknek megfelelő, a felügyeleti szervek által elrendelt évközi képzési követelményeket teljesítették.

Igazgatási Iroda

Az Iroda tevékenységi köréhez kapcsolódó feladatok ellátására 6 álláshellyel rendelkezik.

- 5 fő előadó (4 fő igazgatási ügyintéző – 3 fő felsőfokú végzettségű, 1 fő középfokú végzettségű –, továbbá 1 fő anyakönyvvezető (felsőfokú végzettségű).
- 1 fő álláshely betöltetlen 2026. március 1-ig.

Az Igazgatási Iroda tevékenységi köre rendkívül szerteágazó.

Az Igazgatási Iroda munkatársai biztosítják Nadapon is a heti háromszori, hétfő, szerdai és pénteki napokon tartandó hivatali ügyfélfogadást. Vereben 2025-ben kedden és csütörtökön volt ügyfélfogadás. 2026. március 1-től a hét minden napján biztosítottá vált a hivatali ügyintézés az üres álláshely betöltésével.

Az Igazgatási Iroda munkatársai a feladatkörükbe tartozó ügyekben előkészítik mind a három önkormányzat Képviselő-testületének és Bizottságainak döntéseit és az ahhoz kapcsolódó előterjesztéseket.

A Képviselő-testületek elé kerülő döntési javaslatokat, rendelet-tervezeteket a jegyző és a pénzügyi irodavezető, valamint az igazgatási ügyintézők – szakterületüket érintően – készíti el. A köztisztviselők és képviselők vagyonbevallásával kapcsolatos ügyintézés a jegyző látja el.

A hatósági ügyek tekintetében az Igazgatási Iroda ellátja többek között:

- a szociális és gyámügyi;
- az ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi;
- az oktatási; a közművelődési, sport;
- a munkaügyi;
- a közlekedési, hírközlési, vízügyi;
- a környezetvédelmi, természetvédelmi, hulladékgazdálkodási;
- az ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi;
- az igazságügyi;
- birtokvédelmi;
- hagyatéki;
- társasház törvényességi felügyeleti;
- közérdekű bejelentés és panaszok;
- földművelésügyi;
- állatvédelemi és állategészségügyi;

- növényvédelmi;
- vadkár;
- építésügyi;
- területfejlesztési;
- kulturális örökségvédelmi;
- egészségügyi;
- választással;
- népszavazással;
- anyakönyvi igazgatással;
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával;
- polgári védelemmel;
- katasztrófavédelemmel;
- tűzvédelemmel;
- népszámlálással;
- önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatokat.

Az Igazgatási Iroda sokrétű munkája mögött egy igen szerteágazó jogrendszer húzódik meg.

Ismerve a törvényhozás éves gyakorisági mutatóját, nem kell részletezni, hogy annak figyelemmel kísérése és betartása, milyen terhet ró a köztisztviselőkre. Mindez megköveteli, hogy a hivatal munkatársai folyamatosan figyelemmel kísérjék a megjelenő új jogszabályokat, amelyeknek az értelmezése sem minden esetben egyszerű.

Az Igazgatási Iroda tevékenységi körét képezi Kápolnásnyék, Vereb és Nadap Község Önkormányzatához beérkező iratok érkeztetése, iktatása, irattározása. Az ügyiratok kezelése elektronikus iktatási program – ASP – használatával történik.

Az Igazgatási Iroda egy fő irodavezető közreműködésével látja el a polgármester, alpolgármester, jegyző titkársági feladatait. Gondoskodik a Képviselő-testületek, valamint Bizottságaik üléseinek előkészítéséről és azok zavartalan lebonyolításáról.

Az Igazgatási Iroda munkatársainak és az irodavezetőnek a feladata a képviselő-testületi jegyzőkönyvek és hanganyagok elkészítése, továbbá a határozatok és rendeletek nyilvántartása.

A jegyzőkönyvek felterjesztésének rendjében és módjában jelentős változás következett be, amely további többlet feladatot ró az Igazgatási Iroda munkatársaira és az irodavezetőre, többek között:

- rendeletek egységes szerkezetbe foglalása;
- rendeletek megalkotása az IJR LocLex rendszeren keresztül;
- 2014. január 1-től bevezetett elektronikus kapcsolattartás a felügyeleti jogkört gyakorló Fejér Vármegyei Kormányhivatallal.

2025. őszétől az Igazgatási Iroda dolgozói folyamatosan végzik a 2026. évi országgyűlési képviseléválasztások lebonyolításához, előkészítéséhez kapcsolódó feladatokat mindhárom településen.

Az Igazgatási Iroda ellátja továbbá a hagyatéki ügyek intézését is. A hagyatéki eljárás kérelemre, vagy hivatalból indul. A haláleset anyakönyvezése után az anyakönyvvezető a

halottvizsgálati bizonyítvány hagyatéki példányát elektronikusan, helyi anyakönyvezés esetén is elektronikusan beküldi, beadja. Az illetékesség megállapítása után az ügyintéző előkészíti a leltár felvételét. Írásban megkeresi a hagyatéki példányon feltüntetett hozzátartozót a hagyatéki leltár felvételére. A hagyatéki leltár felvétele formanyomtatványon történik az ingó-ingatlan hagyatékról, kitöltése az ügyintéző feladata. A hagyatéki iratok elkészítése az ASP szakrendszerben történik, a közjegyző részére elektronikus úton hivatali kapun keresztül kell elküldeni. Amennyiben a hozzátartozó úgy nyilatkozik, hogy elhunyt után sem ingó, sem ingatlan vagyon nem maradt, úgy a hagyatéki eljárás lefolytatására nem kerül sor, és az ügy jegyzői végzéssel lezárásra kerül.

Hagyatéki ügyek 2025. évben:

	Kápolnásnyék	Nadap	Vereb
Hagyatéék	44	5	11
Póthagyatéék	6	1	2
Adatszolgáltatás hagyatékkal kapcsolatban	13	1	0
Áttétel	1	0	0
Összesen	64	7	13

Az önkormányzati rendezvények előkészítésében és lebonyolításában is nagyon fontos szerep jut az Igazgatási Irodán dolgozó kollégáknak, kiemelve, hogy az ezzel kapcsolatos feladatokat elsősorban a művelődésszervező munkatársak és az irodavezető végzi. Ehhez a feladathoz kapcsolódik szorosan többek között a reprezentációs anyagok beszerzése, tárolása és nyilvántartása.

Az önkormányzathoz tartozó intézményekkel való napi kapcsolattartás szintén az Igazgatási Iroda feladata, továbbá a településen működő kulturális egyesületekkel, civil szervezetekkel, alapítványokkal a kapcsolattartás rajtuk keresztül történik.

Az Igazgatási Irodán dolgozó kollégák a kormányrendeletben előírt képzettségi követelményeknek eleget tesznek, végzettségük a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, valamint a felügyeleti szervek által elrendelt évközi képzési követelményeket teljesítették.

VI. Összegzés

A Hivatal működéséről szóló beszámolóban igyekeztem a Hivatal feladatairól és a belső szervezeti egységeinek munkájáról átfogó képet nyújtani.

Megállapítható, hogy a Hivatal jelenlegi szervezeti struktúrájával, személyi állományával megfelelő módon, véleményem szerint magas színvonalon látja el Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Községek Képviselő-testületeinek és Bizottságainak működésével kapcsolatos feladatokat, a Képviselő-testületek döntéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését, és a kollégák a feladatkörükbe tartozó – alapvetően a polgármester vagy a jegyző hatáskörét képező – államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek intézését is szinte kifogástalan módon hajtják végre.

A Közös Hivatalban zajló ügyintézés során érvényesülnek a jogszabályoknak megfelelő és határidőben történő ügyintézés követelményei, megfelelő humánummal, empátiával és szakmai felelősségtudattal párosulva.

Összességében úgy ítélem meg, hogy a Közös Hivatal az elmúlt évben is törvényesen és szakszerűen látta el a jogszabályokban és a testületi döntésekben feladatkörébe utalt teendőket.

Ezúton is szeretném megköszönni valamennyi kollégámnak a munkáját, szorgalmát és kitartását.

A magam és kollégáim nevében köszönöm a Képviselő-testületek és a Bizottságok együttműködését, ami nagyban hozzájárult a felmerülő közös célok, problémák és az adott feladatok megoldásához.

Köszönöm, hogy biztosították számunkra a nyugodt, szakszerű hivatali munka feltételeit, külön kiemelve a köztisztviselői illetményalap rendezését.

Kápolnásnyék, 2026. március 9.

Dr. Bognár Dalma
jegyző



9. napirend

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2026. március 23-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2026/2027 nevelési évre történő beiratkozás eljárásrendjének elfogadásáról

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Domakné Vagyóczki Erika főigazgató, dr. Bognár Dalma jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	x	normatív
		egyedi

A döntéshez **egyszerű** x

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 8. § (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A Nktv. 83.§ (2) b) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 20.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a május 20-a között kerül sor.

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az EMMI rendelet 20.§ (1a) bekezdése meghatározza a fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmi követelményeit.

A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a* az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
 - b* az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c* a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - d* az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e* az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f* az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - g* az óvoda felvételi körzetéről
- szóló tájékoztatást,
- h* az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint
 - i* a jogorvoslati eljárás szabályait.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. évben alkotta meg a bölcsődei ellátásról, annak igénybevételéről, és a fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2022. (VI. 21.) önkormányzati rendeletet.

A bölcsődébe a gyermek egyéves korától harmadik életévének betöltéséig vehető fel. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A bölcsődei felvételi kérelem benyújtására egész évben lehetőség van, de legkorábban a kért időpont előtt 3 hónappal adható be. Ez alól kivétel a Jelentkezési napok, amikor a külön meghirdetett időpontban adható le adott év szeptemberére a kérelem.

Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..... /2026.(III.23.)
határozata

az óvodai és bölcsődei beíratásról

1. Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) b) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2026/2027. nevelési évre történő beíratkozás időpontját az Óvoda esetében 2026. április 20. és 2026. április 21. napjában, a Bölcsőde vonatkozásában 2026. április 22. és 2026. április 23. napjában határozza meg.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézmény vezetőjét értesítse, valamint gondoskodjon a beíratkozás idejének és a beíratkozással kapcsolatos, e határozat 1. és 2. melléklete szerinti hirdeteménynek a jogszabály szerinti, az önkormányzat és a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde honlapján történő közzétételéről.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

..../2026. (III.23.) határozat 1. melléklete

HIRDETMÉNY

a Kápolnásnyéki Napsugár Óvodába történő beíratkozás eljárásrendjéről

Tisztelettel értesítjük a kedves Szülőket, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározottaknak megfelelően Kápolnásnyék Község Önkormányzata, mint a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda fenntartója a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó óvodai beíratkozás időpontját az alábbiak szerint határozza meg.

A beíratkozás időpontja:

2026. április 20. 7.00 óra -14.00 óra

2026. április 21. 7.00 óra -14.00 óra

Ezeken a napokon kell jelentkezteni azokat a gyermekeket az óvodába, akik 2026. augusztus 31-ig betöltik legalább a 3. életévüket, és óvodai jogviszonnyal még nem rendelkeznek.

A beíratás helye:

Bölcsődei felvétel feltételei:

A felvételi kérelem benyújtásakor meg kell jelölni, hogy milyen okból kéri a gyermek bölcsődei elhelyezését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41.§ alapján (Gyvt.)

1. mindkét szülő/törvényes képviselő munkavégzése miatt, ideértve a GYED, GYES melletti munkavégzést is,
2. szülő/törvényes képviselő munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétele,
3. szülő/törvényes képviselő nappali tagozatos képzésben való részvétele,
4. szülő/törvényes képviselő betegsége vagy egyéb ok, ami miatt a gyermek napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A kérelemben megjelölt okokat igazolni kell.

A bölcsőde ellátási területe: Kápolnásnyék község közigazgatási területe.

A bölcsődébe

1. Kápolnásnyék községben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek nyerhetnek felvételt.
2. Felvételt nyerhetnek a Kápolnásnyék községben munkahellyel rendelkező szülők gyermekei.
3. További szabad kapacitás esetén elsősorban a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Nadap és Vereb településeken élő gyermekek nyerhetnek felvételt.

A fentiekre tekintettel – a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde vezetőjével történt egyeztetés alapján – javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a Kápolnásnyék Község Önkormányzata fenntartásában működő Kápolnásnyéki Napsugár Óvodába és Bölcsődébe **2026/2027. nevelési évre vonatkozó beíratás időpontját az Óvoda esetében 2026. április 20. és 2026. április 21. napjában, a Bölcsőde vonatkozásában 2026. április 22. és 2026. április 23. napjában** határozza meg és az erről szóló hirdetményeket, valamint annak közzétételét hagyja jóvá.

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

Kápolnásnyék, 2026. március 13.

Podhorszki István
polgármester



Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda, 2475 Kápolnásnyék, Fő utca 41.

Az óvoda felvételi körzete: Kápolnásnyék község közigazgatási területe

A beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- a szülő (gondviselő) személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját, oltási kiskönyv másolatát,
- amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, akkor az igazoló dokumentumot,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumokat, szakértői véleményeket,
- amennyiben gyermekük szakértői véleménnyel rendelkezik a sajátos nevelési igényről, beilleszkedési-tanulási-magatartási zavar megállapításáról, az erről szóló szakvélemény,
- az étkezési térítési díj megállapításához a gyermekvédelmi kedvezményről, tartós betegségről, 3 vagy több gyermek nevelése esetén családi pótlék folyósításáról szóló igazolások.

Az Óvodavezető a gyermek óvodai felvétele tárgyában meghozott döntéséről, a döntést megalapozó indokolással, valamint a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással a beiratkozást követő 30 napon belül, legkésőbb 2026. május 21-ig írásban értesíti a szülőt.

Az óvodai felvételnél alkalmazandó szabályok:

Az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárás rendjére a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) az irányadó.

Az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától (2026. szeptember 1.) legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az Nkt. 49.§ (1) – (3) bekezdése értelmében az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodaigazgató, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

Integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről:

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság véleményében foglaltak szerint kell biztosítani

A szülő választja ki a sajátos nevelési igényű tanuló számára megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt az illetékes szakértői bizottság véleménye alapján, a szülő és a gyermek igényeinek és lehetőségeinek figyelembevételével.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, az e célra létrehozott gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményben, konduktív pedagógiai intézményben, óvodai csoportban, vagy a többi gyermekkel részben vagy egészben együtt, azonos óvodai csoportban történhet

Tájékoztatjuk a Tisztelt Szülőket, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek számára integrált óvodai nevelés, az önkormányzat által fenntartott intézményben az alapító okirat szerint folyik, a sajátos nevelési igényt megállapító szakértői véleményben foglaltak alapján.

Felmentés a kötelező óvodai foglalkozások alól:

Az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala adhat felmentést a gyermek óvodai foglalkozáson való részvétele alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az a szülő, aki felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, felmentési kérelmét a tárgyév április 15 napjáig nyújthatja be a vármezei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatalához.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét az óvoda vezetőjénél.

Az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése:

Amennyiben az óvodaköteles gyermek az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, a szülő köteles a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az illetékes járási hivatalt. Ez a kötelezettség a szülőt akkor is terheli, ha gyermeke már óvodai jogviszonyban áll és óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti. Ez esetben előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről:

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermekét kellő időben az óvodába nem íratja be, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja alapján szabálysértést követ el, amely pénzbírsággal sújtható.

A jogorvoslati eljárás szabályai:

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül eljárást indíthat az óvodavezetőnél, a jogorvoslati kérelmet írásban, az óvoda vezetőjénél kell benyújtani.

Az óvoda igazgatójának döntése tekintetében a Nkt. 37. § (1-3) bekezdései, valamint 38. §-a alapján a fenntartó (jegyző) jár el és hoz másodfokú döntést. Az eljárás illetékmentes, a jegyző a döntés jogszerűségét vizsgálja. A szülő – jogszabálysértésre hivatkozással – a másodfokú döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti a közléstől számított harminc napon belül.

A felmerülő kérdésekre szívesen adunk tájékoztatást az óvoda elérhetőségein telefon: 0622/368-275 vagy az óvodavezetőnél: 0630/121-33-88 hétköznapi 9.00.-15.00. óra között, valamint az ovoda@napsugarovoda.hu e-mail címen.

Kápolnásnyék, 2026. március

Podhorszki István
polgármester

Közlemény a 2026/2027-es nevelési évre történő bölcsődei beiratkozás rendjéről

Tájékoztatom a Tisztelt Szülőket Kápolnásnyék Község Önkormányzata által fenntartott **Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Tagintézményébe a 2026/2027-es nevelési évre történő beiratkozás rendjéről.**

Bölcsődei beiratkozás időpontja: **2025. április 22. (szerda) 7.00 - 14.00 óra**
2025. április 23. (csütörtök) 7.00 – 14.00 óra

Bölcsődei beiratkozás helye: **Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Tagintézménye**
(2475 Kápolnásnyék, Semmelweis tér 2.)

Beiratkozás módja: **személyesen**

Bölcsődei felvétel: A 2026/2027. nevelési év 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig tart.

A bölcsődébe a gyermek egyéves korától harmadik életévének betöltéséig vehető fel. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a gyermek orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A bölcsődei felvételi kérelem benyújtására egész évben lehetőség van, de legkorábban a kért időpont előtt 3 hónappal adható be. Ez alól kivétel a Jelentkezési napok, amikor a külön meghirdetett időpontban adható le adott év szeptemberére a kérelem.

Bölcsődei felvétel feltételei:

A felvételi kérelem benyújtásakor meg kell jelölni, hogy milyen okból kéri a gyermek bölcsődei elhelyezését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41.§ alapján (Gyvt.)

1. mindkét szülő/törvényes képviselő munkavégzése miatt, ideértve a GYED, GYES melletti munkavégzést is,
2. szülő/törvényes képviselő munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétele,
3. szülő/törvényes képviselő nappali tagozatos képzésben való részvétele,
4. szülő/törvényes képviselő betegsége vagy egyéb ok, ami miatt a gyermek napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Tájékoztatom Önöket, hogy a kérelemben megjelölt okokat igazolni kell.

A bölcsőde ellátási területe: Kápolnásnyék község közigazgatási területe.

A bölcsődébe

1. Kápolnásnyék községben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek nyerhetnek felvételt.
2. Felvételt nyerhetnek a Kápolnásnyék községben munkahellyel rendelkező szülők gyermekei.
3. További szabad kapacitás esetén elsősorban a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Nadap és Vereb településeken élő gyermekek nyerhetnek felvételt.

A bölcsődei felvételkor az alábbi eredeti dokumentumokra lesz szükség:

1. a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (személyi igazolvány, vagy születési anyakönyvi kivonat),
2. gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa, TAJ kártyája,
3. mindkét szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
4. kitöltött felvételi jelentkezési lap,
5. mindkét szülő munkáltatójának igazolása, vagy nyilatkozata a foglalkoztatás várható időpontjáról, vagy saját nyilatkozata arról, hogy mikortól fog munkába állni, nappali képzésben tanulmányokat folytatni,
6. ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, az arról szóló határozat,
7. a gyermek ételallergiája vagy ételintoleranciája esetén szakorvosi javaslat a diéta biztosítása érdekében,
8. egyedülálló szülő esetén, egyedülállóság igazolása. /Emelt családi pótlék határozat/ egyedülálló szülő esetében a válásról hozott bírósági végzés másolata és / vagy a gyermekelhelyezést rögzítő gyámhivatali határozat, egyéb esetekben a gyámhatóság által kibocsátott gyám-, illetve gondnokkirendelő határozat,
9. egyetemi, főiskolai hallgató esetén hallgatói jogviszony igazolás és az ösztöndíj összegéről az oktatási intézmény igazolása,
10. igazolás a családi pótlék, a GYES, GYED, illetve a GYET, árva ellátás, stb. összegéről,
11. Három vagy több gyermekes család esetén – családi pótlék határozat (MÁK-tól).

A gyermek bölcsődei felvételéről a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője és a Bölcsődei Tagintézmény szakmai vezetője közösen dönt.

A felvétel eredményéről az intézmény vezetője a szülőket a jelentkezéskor megadott elérhetőségeken értesíti legkésőbb 2026. május 24. napjáig.

A bölcsőde felvételt elutasító döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül eljárást megindító kérelmet nyújthat be a bölcsőde intézményvezetőjénél.

Az intézményvezető az eljárást megindító kérelmet, az ügy összes iratával nyolc napon belül – elbírálás céljából a fenntartó önkormányzat jegyzőjéhez küldi meg.

Az ügyben a fenntartó, azaz a képviselő-testület jár el és hoz másodfokú döntést. A szülő a fenntartó döntésének a bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

Bölcsődei felvétel iránti kérelem letölthető a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde honlapjáról: www.napsugarovoda.hu

Fentieken túl bővebb információ kérhető: a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda és Bölcsőde e-mail címén: bolcsode@bolcsode.kapolnasnyek.hu, illetve telefonon a bölcsőde szakmai vezetőjénél: 0620/575-03-63 hétköznapi 9.00 és 15.00 óra között.

Kápolnásnyék, 2026. március ...

Podhorszki István
polgármester

KÉRELEM
bölcsődei felvételhez

A gyermek neve:

Születési neve:

Születés helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Gyermek TAJ száma:

Gyermezem felvételét: év hónaptól kérem.

Szülők adatai	Anya	Apa
Név:		
Születési név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Állandó lakcíme:		
Tartózkodási helye:		
Munkahely neve, címe:		
Értesítési telefonszám:		
Értesítési e-mail cím:		

Szülők együtt élnek: igen

nem, különélés kezdete: _____

Testvérek neve	Születési helve, ideje	A gyermeket ellátó intézmény
1.		
2.		
3.		
4.		

A kérelemmel érintett gyermek jelenlegi gondozási helye:

GYES-en, GYED-en lévő szülővel otthon:

Bölcsődében, címe:

Egyéb (pl. családi napközi):

A kérelem indokolása (munkába történő visszaállás, egyedülálló szülő, szülőtárs halála, gyermek egészségügyi, egyéb problémája, stb.):

.....

.....

.....

.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Jelen kérelem benyújtásával hozzájárulok ahhoz, hogy a kérelemben feltüntetett személyes adatokat az eljáró szerv a jogszabályokban meghatározott keretek között kezelje, szükség esetén azokat a rendelkezésére álló nyilvántartásokban ellenőrizze.

A felvételtől szóló értesítő e-mailben történő küldéséhez

hozzájárulok

nem járulok hozzá

Kelt: _____, _____ napján

Anya aláírása

Apa aláírása

NYILATKOZAT
5. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születésinév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Az 1997. évi XXXI. törvény 148. § (10) bekezdése szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését a kötelezett vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

- igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,
- nem

Az ellátást kérelmező fiatal felnőttre és családok átmeneti otthona esetén a szolgáltatást igénybe vevő szülőre, nagykorú testvérre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem (pl. ösztöndíj, bérbeadás)	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: fő ⁴⁸	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
ÖSSZESEN						

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
 az ellátást igénybe vevő
 (törvényes képviselő) aláírása

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS

Alulírott (név, beosztás), mint a(z)

..... (munkáltató neve, székhelye, adószáma)

képviselőként eljáró személy igazolom, hogy

Munkavállaló neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

TAJ száma:

Adóazonosító jele:

a.) év hó napjától alkalmazásomban áll.

Munkaszerződése: határozatlan időtartamú

határozott: év hónap napig.

Ismételt munkába állásának időpontja:

Napi munkaideje: óra

b.) év hó napjától alkalmazni kívánom.

Munkaszerződése: határozatlan időtartamú

határozott: év hónap napig.

Napi munkaideje: óra

Jelen igazolást fent nevezett munkavállaló kérésére, a munkavállaló gyermekének bölcsődei felvételéhez/térítési díjtámogatás igényléséhez adtam ki.

Kelt:, napján

P. H.

.....
munkáltató cégszerű aláírása