

Teklafalu Község Önkormányzat  
Polgármesterétől  
7973 Teklafalu, Fő utca 23.

## MEGHÍVÓ

*Teklafalu Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2024. október 7. napján 13.00 órakor tartandó alakuló ülésére*

Az ülés helye: **Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal  
7975 Kétújfalu, József Attila utca 34.**

### Napirendi pontok:

- 1.) *A Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről.*  
Előadó: Kárász Piroska HVB elnök
- 2.) *Önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele.*  
Előadó: Monszider Ottó Tibor korelnök
- 3.) *Alpolgármester megválasztása titkos szavazással és eskütétele.*  
Előadó: Sánta Jánosné polgármester
- 4.) *A polgármester tiszteletdíjának megállapítása.*  
Előadó: Sánta Jánosné polgármester
- 5.) *Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.*  
Előadó: Sánta Jánosné polgármester
- 6.) *A vagyonnyilatkozat-tételi bizottság tagjainak megválasztása.*  
Előadó: Sánta Jánosné polgármester
- 7.) *Az Önkormányzat és intézményei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálata.*  
Előadó: Sánta Jánosné polgármester
- 8.) *Együttműködési megállapodás megkötése Teklafalu Község Önkormányzat és Teklafalu Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat között.*  
Előadó: Sánta Jánosné polgármester

**9.) *Döntés Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulójához való csatlakozásról.***

Előadó: Sánta Jánosné polgármester

**10.) *Egyebek***

Teklafalu, 2024. október 2.

Tisztelettel:

Sánta Jánosné sk  
polgármester



## *2. napirendi pont*

*Önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele.*



# ESKÜOKMÁNY

„Én, Sánta Jánosné becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; a polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Teklafalu fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Teklafalu, 2024. október .

.....  
polgármester



# ESKÜOKMÁNY

„Én, \_\_\_\_\_ becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat Teklafalu fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

**Teklafalu, 2024. október .**

.....  
**képviselő**





### ***3. napirendi pont***

***Alpolgármester megválasztása titkos szavazással és eskütétele.***



# ESKÜOKMÁNY

„Én, ..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az alpolgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Teklafalu fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

**Teklafalu, 2024. október .**

.....  
**alpolgármester**



***4. napirendi pont***

***A polgármester tiszteletdíjának megállapítása.***



30.000 fő lakosságszám felett	1.105.000	165.750	552.500	82.875
főállású alpolgármester		társadalmi megbízatású alpolgármester		
	legmagasabb illetménye Mötv. 80. § (1) bekezdés (90%)	legmagasabb költségtérítése Mötv. 80. § (3) bekezdés	legmagasabb tiszteletdíja Mötv. 80. § (2) bekezdés	legmagasabb költségtérítése Mötv. 80. § (3) bekezdés
500 fő és az alatti lakosságszám	468.000	70.200	234.000	35.100
501 - 1500 fő lakosságszám	585.000	87.750	292.500	43.875
1501 - 2000 fő lakosságszám	643.500	96.525	321.750	48.263
2001 – 5000 fő lakosságszám	702.000	105.300	351.000	52.650
5001 - 10.000 fő lakosságszám	760.500	114.075	380.250	57.038
10.000 lakosságszám felett	illetmény legkisebb (70%) – legnagyobb (90%) Mötv. 80. § (1a) bekezdés	költségtérítés legkisebb – legmagasabb Mötv. 80. § (3) bekezdés	tiszteletdíj felső határ (90%) Mötv. 80. § (2) bekezdés	legmagasabb költségtérítés Mötv. 80. § (3) bekezdés
10.001 – 30.000 fő lakosságszám	682.500	102.375	438.750	65.813
30.000 fő lakosságszám felett	773.500	116.025	497.250	74.588
megyei önkormányzat alélnöke	819.000	122.850	526.500	78.975

## 2. melléklet

	főállású polgármester		társadalmi megbízatású polgármester	
	Illetmény Mötv. 71. § (1)-(4) bekezdés	költségtérítése Mötv. 71. § (6) bekezdés	tiszteletdíja Mötv. 71. § (5) bekezdés	költségtérítése Mötv. 71. § (6) bekezdés
megyei jogú város polgármestere Mötv. 71. § (2) bekezdése	1.300.000	195.000		
megyei önkormányzat közgyűlés elnöke Mötv. 71. § (3) bekezdése	1.170.000	175.500	585.000	87.750
500 fő és az alatti lakosságszámnál	520.000	78.000	260.000	39.000
501 - 1500 fő lakosságszámnál	650.000	97.500	325.000	48.750
1501 - 2000 fő lakosságszámnál	715.000	107.250	357.500	53.625
2001 – 5000 fő lakosságszámnál	780.000	117.000	390.000	58.500.
5001 – 10.000 fő lakosságszámnál	845.000	126.750	422.500	63.375
10.001 – 30.000 fő lakosságszámnál	975.000	146.250	487.500	73.125



***7. napirendi pont***

***Az Önkormányzat és intézményei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálata.***



# **Teklafalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2023.(V.25.) önkormányzati rendelete**

## **Az Önkormányzat és intézményei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Teklafalu község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében, 44. §-45. §-ában, 46. § (3) bekezdésében, 48. § (2)-(4) bekezdésében, 49. § (2) bekezdésében, 50. §-ában, 51. § (2) bekezdésben, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. § (1)-(3) bekezdésében, 57. § (1)-(2) bekezdésében, 59. § (2) bekezdésében, 68. § (2)-(3) bekezdésében, 82. § (3) bekezdésében, 84. § (2) bekezdésében, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10. § (6) bekezdésében és 80. § (2) bekezdésében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### *I. Fejezet*

#### *Az önkormányzat megnevezése, székhelye, jelképei*

##### **1. §**

- (1) Az Önkormányzat megnevezése: Teklafalu község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 7973 Teklafalu, Fő u. 23.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Teklafalu község közigazgatási területe
- (4) A Képviselő-testület hivatalának neve: Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal.
- (5) A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 7975 Kétújfalu, József Attila u. 34.

##### **2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott címer és zászló leírását és használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

### *II. Fejezet*

#### *A képviselő-testület átruházott hatáskörei*

##### **3. §**

Az önkormányzat feladatai:

1. Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége,
2. Köztemető-fenntartás és- működtetés,

3. Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
4. Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények,
5. Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás,
6. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,
7. Országos közfoglalkoztatási program,
8. Közfoglalkoztatási mintaprogram,
9. Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása,
10. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása,
11. Közvilágítás,
12. Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások,
13. Háziorvosi ügyeleti ellátás,
14. Család és nővédelmi egészségügyi gondozás,
15. Könyvtári szolgáltatások, (Telephely: Művelődési Ház 7973 Teklafalu, Fő u. 18.)
16. Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
17. Biztos Kezdet Gyerekház (telephely: Tekla Biztos Kezdet Gyerekház, 7973 Teklafalu, Fő u. 25.),
18. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás,
19. Zöldterület- kezelés,
20. Intézményen kívüli gyermekétkeztetés,
21. Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások,

#### 4. §

(1) Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) önkormányzati segély,
- b) beiskolázási segély,
- c) Sztv. 43./B. § (1) bekezdésében meghatározott ápolási díj megállapítása, megszüntetése,
- d) helyi jelentőségű védett épületrész elővásárlási jogával kapcsolatos nyilatkozattétel,
- e) községi jelképek használatának engedélyezése.

(2) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

### *III. Fejezet*

#### *A képviselő-testület ülésének összehívása*

#### 5. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg, amelyet a polgármester eskütételéig a korelnök vezet. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. A képviselő-testület már az alakuló ülésen dönt az alpolgármester választásáról.

(4) A testület üléseit havonta, illetve szükség szerint tartja. Évente legalább 6 ülést tart és egy közmeghallgatást.

(5) A képviselő-testület összehívását nemzetiségi és etnikai csoportokat érintő ügyekben az érintett közösségek képviselői – nemzetiségi önkormányzat, vagy nemzetiségi, etnikai csoportokat képviselő civil szervezet elnöke is kezdeményezhetik írásban a polgármesternél.

(6) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(7) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(8) Helyben szokásos (hirdetőtáblán és a kozoshivatal.hu internetes honlapján közzétéve) módon közzé kell tenni: a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát –az adatvédelmi szabályok betartásával – meg lehet tekinteni a község házban, a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalban illetve a honlapon (kozoshivatal.hu) is. A meghívó kifüggesztendő a község házán is.

(9) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni tizenöt napon belüli időpontra a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(10) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

## 1. A képviselő-testület ülésének vezetése

### 6. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(2) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdés a-b. pontjaiban meghatározott esetekben.

aa) Amennyiben az érintett nyilatkozatására nem kerül sor, illetve nem nyilatkozik, a képviselő-testületnek zárt ülést kell tartania. Ha az érintett a zárt ülést követően a nyilvános üléshez való hozzájáruló nyilatkozatát pótolja, avagy a zárt ülés tartását kérő nyilatkozatát visszavonja, akkor a zárt képviselő-testületi ülés öt érintő része a továbbiakban nyilvános ülésnek tekintendő (abban az esetben, ha az érintett nem kapott meghívást az ülésre, vagy meghívása ellenére azon nem vett részt, az Avtv. 11. §-ára hivatkozva a zárt ülés jegyzőkönyvének a rá vonatkozó részét megismerheti, amennyiben törvény másként nem rendelkezik).

ab) Mind előterjesztéshez, mind a jegyzőkönyvhöz csatolni kell az érintett nyilatkozatát, amely alapján megállapítható, hogy az ülés nyíltnak vagy zártnak tekintendő-e.

ac) Minden érintettet önállóan, a többi jelölttől függetlenül megilleti a nyilatkozattétel joga. Amennyiben az érintettek eltérően nyilatkoznak, akkor is zárt ülést kell elrendelni valamennyi érintett vonatkozásában. Ha a személyi ügyek egymástól különválaszthatóak, a képviselő-testület akkor jár el helyesen, ha az egyes személyekre vonatkozó ügyeket külön napirend keretében tárgyalja.

b) zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdés c. pontjában meghatározott esetekben. Ha a képviselő-testület a zárt ülés kérdésében a szavazást elmulasztja, az ülés adott része nem tekinthető zárt ülésnek, és azt utólag sem lehet annak minősíteni. A zárt tárgyaláson meghozott döntés a nyilvánosság elől nem lehet elzárni.

(3) Az ülés résztvevői értelemszerűen megismerhetik a zárt ülésen szereplő előterjesztéseket, illetve – amennyiben csak egyes napirendi pontok tárgyalásánál lehetnek jelen – az adott napirend előterjesztéseit, valamint jegyzőkönyvét.

(4) Biztosítani kell a nyilvánosságot az önkormányzati képviselők, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében, a vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárás során hozott határozatok közül azoknak, amelyek a képviselő mandátumára kihatással vannak. Nyilvánosak azok a határozatok, amelyek a képviselő-testület kinevezési, választási jogkörébe tartozó – külön törvény szerinti – nyilvános adatait tartalmazzák.

(5) A képviselő-testület bizottságainak működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A zárt ülés dokumentumainak megismerésére jogosultak illetékteleneknek nem adhatnak felvilágosítást azok tartalmáról, számukra azokat nem továbbíthatják, annak megtekintését nem tehetik lehetővé. Az előterjesztéssel érintettek is illetéktelennek minősülhetnek, amennyiben jogaikat törvény korlátozza (önkormányzati hatósági ügyben pl. az ügyfelek nem ismerhetik meg a tanácskozásról és szavazásról készült jegyzőkönyvet).

(7) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(8) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SzMSz-ben foglaltak szerint történt, továbbá
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
- e) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- f) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseikről.

(9) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

## **2. A tanácskozás rendje**

### **7. §**

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(5) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### 3. Kérdés, interpelláció

#### 8. §

(1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. Interpelláció: az SzMSz-ben meghatározott személyek magyarázat-adási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

(3) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:

- a) polgármestertől,
- b) alpolgármestertől,
- c) az önkormányzati bizottság elnökétől,
- d) a jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesen vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, az önkormányzati bizottság elnökét.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

#### IV. Fejezet

#### *Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról*

#### 9. §

(1) A képviselő köteles az ülésen pontosan megjelenni.

(2) A képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni.

(3) Ezen szabályzatban meghatározott a testületi ülésen biztosított hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

## 10. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
  - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
  - c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## 4. A nyilvánosság biztosítása

### 11. §

A képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülést tart az Mőtv. 46. §-a szerint.

## 5. Döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

### 12. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület –az elhangzás sorrendjében– majd az egész határozati javaslatról.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: minősített többség) az Mőtv-ben meghatározottakon túl:
- a) gazdasági program, közép- és hosszú távú program, annak végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
  - b) gazdasági társaságba történő belépésről, gazdasági társaság üzletrészenek átruházásáról szóló döntéshez
  - c) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozásához,
  - d) fegyelmi eljárás megindításához.
- (4) A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásnál a titkos szavazás kötelező.
- (5) A titkos szavazást a jegyző vagy megbízottja bonyolítja le.



(6) A titkos szavazás szavazólappal történik, melyet bélyegzővel kell ellátni.

(7) A jegyző vagy megbízottja összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza

- a) a szavazás helyét, napját, tárgyát,
- b) a szavazatszámoló nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámoló aláírását.

(8) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha

- a) azt a törvény írja elő,
- b) az a képviselő-testület  $\frac{3}{4}$ -e indítványozza.

(9) Ügyrendi kérdésekben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(10) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző vagy megbízottja felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak.

(11) A név szerinti szavazást kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(12) A szavazatok összeszámolásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha az valamelyik települési képviselő indokoltan kéri, az elnök a szavazást köteles megismételtetni.

(13) Szavazategyenlőség esetén az ülés elnöke az adott napirendi pont tárgyalását a soron következő testületi ülésre utalja.

## **6. Rendeletalkotás**

### **13. §**

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, további törvény felhatalmazása alapján –annak végrehajtására– önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet-tervezetet és annak indokolását a jegyző készíti elő.

(3) A tárgyban szükséges, érdekképviselési és egyéb szervezetekkel történő egyeztetést, véleményeztetést a jegyző folytatja le.

(4) A rendelet-tervezetet a polgármester, az alpolgármester, a jegyző terjeszti elő.

(5) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a községháza hivatalos hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.

## **7. Határozathozatal**

### **14. §**

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Teklafalu község Önkormányzat .../20...(..) Kt számú határozata

(2) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(3) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.

(4) A végrehajtásért felelősök lehetnek:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a jegyző.

(5) A határozat végrehajtásáról a felelős a határidő lejárta után, félévente beszámol a Képviselő-testületnek.

## **8. A jegyzőkönyv**

### **15. §**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A testületi ülésről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyet a jegyző kezel és gondoskodik évenkénti bekötötéséről.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv-ben meghatározottakon túl :

- a) előterjesztésként a képviselő kérése alapján külön feltüntetve a képviselő véleményét,
- b) a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét,
- c) az elhangzott bejelentések lényegét.

(4) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) A választópolgárok –zárt ülés kivételével– betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell 1 példányban készíteni.

(6) A nyílt ülések jegyzőkönyvének elektronikus változatát a kozoshivatal.hu honlapon az elkészültétől számított 5 napon belül a jegyző teszi közzé.

(7) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal. Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, akkor a képviselő-testülete a hangfelvétel meghallgatását követően dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

## **9. Közmeghallgatás**

### **16. §**

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a község hirdetőtábláin, valamint a kozshivatal.hu honlapon kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

## *V. Fejezet*

### *Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai*

#### **10. A polgármester**

##### **17. §**

(1) A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

(3) A polgármester hétfő és pénteki napokon 9-12 óra közötti időpontban tart fogadónapot.

#### **11. Az alpolgármester**

##### **18. §**

(1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

#### **12. A jegyző**

##### **19. §**

(1) A jegyző –a kétújfalui polgármester irányításával– vezeti a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalt.

(2) Előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket.

(3) A jegyző vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

(4) A jegyző az Mőtv. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a polgármestereknek, képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) gondoskodik a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek továbbképzéséről,
- c) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet (határozatok, rendeletek),
- d) gondoskodik a módosított, kiegészített önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

#### **13. A jegyző jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettsége**

##### **20. §**

(1) Amennyiben a jegyző észleli, hogy a képviselő testület jogszabálysértő határozatot, vagy rendeletet fogadott el, azonnal – még azon az ülésen, melyen elfogadásra került a döntés- ezt jeleznie kell a képviselő testületnek. Ki kell fejtenie, hogy mely jogszabályi rendelkezéssel ellentétes az elfogadott döntés egésze, vagy csak meghatározott része. Ismertetnie kell a jogszabálysértő döntés következményeit.

(2) Amennyiben a jegyzőnek tudomására jut az önkormányzat, vagy bármely szerve jogszabálysértő működése, úgy a tudomásszerzésétől számított legközelebbi képviselő testületi ülésen fel kell szólítania az önkormányzatot, vagy szervét, hogy hagyjon fel a jogszabálysértő működéssel. Egyben ismertetnie kell, hogy mely jogszabályba ütközik a jogszabálysértő működés. Tájékoztatást kell adnia a jogszabályellenes működés következményeiről.

## **14. A képviselő**

### **21. §**

(1) A képviselő:

- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) részt vesz a Képviselő-testület ülésein,
- c) felszólalhat,
- d) indítványt tehet,
- e) kérdéseket tehet fel,
- f) szavaz a döntést igénylő ügyekben.

(2) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza.

(3) A képviselőt megbízásával összefüggő feladatainak ellátásában a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal folyamatosan segíti.

## **15. Állandó bizottság**

### **22. §**

(1) A képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre. A vagyonynyilatkozat-tételi bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A bizottság belső működési szabályait maga állapítja meg.

## **16. Ideiglenes bizottság**

### **23. §**

(1) A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.

## *VI. Fejezet*

## *A nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása*

### **24. §**

Az önkormányzat együttműködési megállapodás alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzatok részére

- a) a helyiséghasználatot (Művelődési Ház), és
- b) a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

## *VII. Fejezet Helyi népszavazás*

### **25. §**

Helyi népszavazást a település választópolgárai 20%-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet.

## *VIII. Fejezet Az átmeneti gazdálkodás szabályai*

### **26. §**

- (1) Az Önkormányzat elemi költségvetést általában olyan időpontban kell megállapítani, hogy az arról szóló önkormányzati rendelet a költségvetési évet megelőző év december 31. napjáig kihirdetésre kerülhessen és az éves költségvetés a költségvetési év első napján hatályba léphessen.
- (2) Abban az esetben, ha a képviselő-testület az elemi költségvetést bármilyen ok miatt nem tudta megállapítani úgy, hogy az a költségvetési év első napján hatályba lépjen, az átmeneti időszak gazdálkodására ezen fejezetben foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) Az átmeneti gazdálkodás szabályait a költségvetési év első napjától az elemi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet megalkotásának (kihirdetésnek és hatálybalépésének) napjáig kell alkalmazni (továbbiakban: átmeneti gazdálkodás időszaka).
- (4) Felhatalmazást kap a polgármester, hogy az átmeneti gazdálkodás időszakában, az államháztartási törvény és az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásával, a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal munkatársának ellenjegyzése mellett intézkedéseket tegyen az Önkormányzatot megillető bevételek folyamatos beszedésére és a további szabályozási keretek között a felmerülő, indokolt kiadások teljesítésére.
- (5) Önkormányzati beruházás, nagyobb beszerzés, felújítás az átmeneti gazdálkodás időszakában kizárólag a képviselő-testület külön, eseti döntése alapján indítható, végezhető, ha a beszerzés, beruházás, felújítás indításához szükséges pénzügyi fedezet az Önkormányzat elkülönített számláján rendelkezésre áll.
- (6) Folyamatban lévő beruházás, beszerzés, felújítás esetén kötelezettségvállalásra és pénzügyi teljesítésre kizárólag a képviselő-testület külön, eseti döntésének megfelelően kerülhet sor, a testület

által engedélyezett összegnek megfelelő határig abban az esetben, ha a teljesítéshez szükséges pénzügyi fedezet az önkormányzat e célra nyitott elkülönített számláján rendelkezésre áll.

*IX. Fejezet*  
*Közzétételi szabályok*

**27. §**

(1) A testület a bruttó 1 millió forint értékhatárt meghaladó szerződéseket kötelezően közzéteszi a kozoshivatal.hu honlapon.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében meghatározott általános közzétételt a kozadat.hu és a kozoshivatal.hu (közérdekű adatok menüpont alatt) honlapon kell biztosítani, melyért a jegyző a felelős.

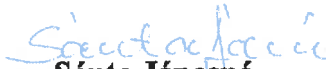
*X. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**28. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

**29. §**

Hatályát veszti a 9/2014.(XI.14.) önkormányzati rendelet.

  
**Sánta Jánosné**  
polgármester



  
**Epstein Ferenc**  
jegyző

**Záradék:**

A rendelet kihirdetve: 2023. május 25.

  
**Epstein Ferenc**  
jegyző



## Végső előterjesztői indokolás

### Általános indokolás

A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet a mindenkori képviselő-testület, és szervei működésének részletes szabályait tartalmazza.

E rendelet megalkotásakor figyelemmel kellett lenni a kötelező tartalmi elemekre, illetőleg célszerű volt az egyes nem kötelező elemek részletes szabályozása is, a képviselő-testület működésének hatékonyabbá és gördülékenyebbé tétele érdekében.

A jogszabálytárban két hatályos rendelet szerepelt, ami a jogbizonytalanságot okoz, ezért a régi rendeletek hatályon kívül helyezésre kerülnek az új rendelet megalkotásával.

### Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-a alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit, Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

- társadalmi hatása: a rendelet tervezetnek társadalmi hatása nincs.
- gazdasági, költségvetési hatása: a rendelet tervezetnek gazdasági, költségvetési hatása nincs.
- környezeti, egészségi következménye: a rendelet tervezetnek környezeti, egészségi következménye nincs.
- adminisztratív terheket befolyásoló hatása: a rendelet tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.
- a jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye: új rendelet alkotása volt szükséges annak érdekében, mivel az NJT-ben két hatályban lévő rendelet szerepelt az adott tárgyban.
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a rendelet módosítás a meglévő szervezeti, személyi, tárgyi és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.





**8. napirendi pont**

***Együtműködési megállapodás megkötése Teklafalu Község Önkormányzat és Teklafalu Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat között.***



## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről *Teklafalu Község Önkormányzat* (székhely: 7973 Teklafalu, Fő utca 23., képviseli: Sánta Jánosné polgármester)

másrészről *Teklafalu Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat* (székhely: 7973 Teklafalu, Fő utca 23., képviseli: elnök) között az alábbiak szerint.

Jelen megállapodás az együttműködő felek részéről a következő jogszabályok alapján jött létre:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)

A nemzetiségek jogállásáról szóló 2017. évi CCI. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.)

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)

### ***1. Jogszabályi változásokból adódó feladatok***

1.) A jogszabályok lényegi változása, hogy 2012-től külön-külön elemi költségvetés készül az önkormányzat, és az RNÖ részére, amelyet az RNÖ vonatkozásában annak elnöke hagy jóvá. Az önálló elemi költségvetésből következően, 2012. január 1-től az RNÖ gazdálkodásáról önállóan kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. E feladatok ellátásáról az Áht. 27. § - ban meghatározott szerv – Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak alapján.

2.) Az RNÖ az Áht. 23-25. § figyelembevételével készíti el költségvetési határozatát, az 2012. január 1. naptól kezdődően nem épül be az önkormányzat költségvetési rendeletébe.

### ***2. Az önkormányzat RNÖ működésével kapcsolatos kötelezettségei***

1.) Az önkormányzat az RNÖ részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít a Községházban, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat során az RNÖ köteles a takarékoságot figyelembe véve eljárni.

2.) Az önkormányzat az Njtv. 80.§ (1) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat részére szakmai segítséget nyújt.

3.) Az önkormányzat a működéshez, a testület tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, biztosítja az Njtv 80.§ (1) b) - e) pontjában foglaltaknak megfelelően és az g) pont szerint viseli a feladatellátásához kapcsolódó költségeket.

4.) Az Njtv. 80.§ (3) bekezdés d) pontja értelmében az együttműködési megállapodásnak tartalmaznia kell a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályozást. A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal 2014 – 2027 évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervet

készített, melynek általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzatok által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, továbbá, hogy elősegítse a gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladat ellátási követelményeknek megfelelő teljesítés mellett. A belső ellenőrzési feladatok ellátása külső szolgáltató által biztosított.

### ***3. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok***

#### ***3.1. Az RNÖ költségvetési határozat-tervezetének előkészítése***

- 1.) A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a költségvetési határozat előkészítése érdekében a jegyző folytatja az egyeztetést az RNÖ elnökével. A jegyző haladéktalanul rendelkezésre bocsátja az RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- 2.) A felek megállapodnak abban, hogy az RNÖ költségvetési határozat-tervezetét (és zárszámadási határozat-tervezetét is) jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő.

#### ***3.2. A költségvetés jóváhagyása***

Az RNÖ költségvetési határozatát az Áht. - ban meghatározott szerkezetben és határidőre hozza meg.

#### ***3.3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje***

- 1.) Ha az RNÖ. költségvetésében az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.) Az RNÖ határozatával módosítja az éves költségvetését, a költségvetési határozatával pedig kezdeményezi a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalnál az előirányzat módosítás átvezetését.

### ***4. A költségvetési gazdálkodás***

#### ***4.1.A költségvetés végrehajtása***

Az RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal látja el, jelen megállapodás 7-8 pontjában foglaltak alapján.

#### ***4.2. Pénzellátás***

Az RNÖ bank - és készpénzforgalmának lebonyolítására és a gazdálkodására vonatkozó operatív szabályokat a belső szabályzatok tartalmazzák, azok hatálya az RNÖ- re is kiterjesztésre kerülnek.

### **4.3 Információszolgáltatás a költségvetésről**

A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését - ha jogszabály másként nem rendelkezik, elfogadását követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár Baranya Vármegyei Igazgatóságához nyújtja be.

### **5. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

- 1.) A felek megállapodnak abban, hogy az RNÖ a költségvetési zárszámadási határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó – Ávr. - paragrafusainak megfelelően a jegyző készíti el.
- 2.) Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök az RNÖ elé terjeszti, és beszámol a RNÖ költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.
- 3.) Az RNÖ a zárszámadási határozatát úgy fogadja el, hogy a gazdasági szervezet az Áht. - ban meghatározott határidőig eleget tudjon tenni.

### **6. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

- 1.) A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- 2.) A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valóságáért az RNÖ elnöke, és a jegyző együttesen felelős.
- 3.) Az RNÖ tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyokról nyilvántartást a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt az RNÖ elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

### **7. A RNÖ. kötelezettségvállalásaival kapcsolatos feladatok**

#### **7.1. A RNÖ kötelezettségvállalásával kapcsolatosan helyi önkormányzatot terhelő feladatok**

- 1.) Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- 2.) Érvényesítésre a Jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

#### **7.2. RNÖ. kötelezettségvállalásának szabályai**

- 1.) Kötelezettségvállalásra az RNÖ esetében az elnök, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- 2.) Szakmai teljesítés igazolására az RNÖ elnök-helyettese jogosult.
- 3.) Utalványozásra az RNÖ elnöke jogosult.

## **8. Összeférhetlenség szabályai**

- 1.) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- 2.) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.
- 3.) Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- 4.) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- 5.) A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről nyilvántartást kell vezetni a gazdasági szervezet vonatkozó szabályzatának melléklete szerinti nyomtatványon.

## **9. Az RNÖ működési feltételeinek, és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok**

A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalhoz érkezett valamennyi – RNÖ működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell az RNÖ elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva az RNÖ elnökét. Az RNÖ működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget, az RNÖ elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

Az RNÖ működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási szabályait a jegyző az önkormányzat szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.

## **10. Egyéb, RNÖ működésével kapcsolatos szabályok**

- 1.) A jegyző vagy megbízottja részt vesz az RNÖ ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 2.) A felek megállapodnak abban, hogy az önkormányzat az RNÖ költségvetési határozatának törvényességért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
- 3.) Az RNÖ részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - az RNÖ elnökének kezdeményezése alapján - a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása az RNÖ feladata.

## **Záró rendelkezések**

- 1.) A felek jelen megállapodást határozott időre, a RNÖ megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

- 2.) Az együttműködési megállapodást Teklafalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete .....számú határozatával, Teklafalu Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete ..... számú határozatával jóváhagyta.
- 3.) Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadóak.

**Teklafalu, 2024. 10. .**

**Sánta Jánosné  
polgármester**

.....  
**elnök**





**9. napirendi pont**

***Döntés Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulójához való csatlakozásról.***





KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM



NEMZETI KULTURÁLIS  
TÁMOGATÁSKEZELŐ

**BURSA HUNGARICA**  
**FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT**  
**2025**

Tájékoztató csomag  
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről  
**települési önkormányzatok számára**

Pályázati dokumentáció tartalma

*Általános tájékoztató*

*Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára és mellékletei*

- 1. számú melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*
- 2. számú. melléklet: Lebonyolítási ütemterv*
- 3. számú melléklet: "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege*
- 4. számú melléklet: Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére*

## I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2025. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2025. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatóak. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet* (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

### *(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás*

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

### *(2) A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás*

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

*(Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)*

### *(3) Intézményi támogatás*

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az

intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2024. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. (A (3)  
forrás: intézményi ösztöndíjrész.)

## II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTk) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.  
Az EPER-Bursa rendszer a települési és vármegyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.  
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló települési önkormányzatok – a korábbi gyakorlathoz igazodva – az NKTk által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik a települési önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján a települési önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó települési önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázati felhívásokat sem tehetik közzé, EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTk küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező **„Nyilatkozat a**

**csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról”** (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére.

**A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2024. október 30. (postabélyegző).**

A települési önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, a települési önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2024. november 4-én** kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását, valamint a települési önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével a települési önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójában a vármegyei önkormányzatoknak a kiegészítő vármegyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.



### III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbáziskezelői, koordinációs, a települési és vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTk látja el.

Az NKTk elérhetőségei:

**Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő**

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer**

**1381 Budapest Pf. 1418**

**Tel.: (06-1) 550-2700**

**E-mail: bursa@nktk.hu**

**Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)**

#### A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért az NKTk – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

**A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:**

**Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő**

**10032000-01451461-30000003**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.** A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

## **A támogatás folyósításának rendje a Kormányrendelet és a 2025. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. számú mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

### *Önkormányzati ösztöndíjrész*

1. Az önkormányzatok **egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át az NKTK számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 20. pontja tartalmazza.

2. Az NKTK az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.

3. Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a települési és a vármegyei önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.

5. Amennyiben az NKTK utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

6. Az NKTK az adott Bursa tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és vármegyei önkormányzatok bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére – nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

### *Intézményi ösztöndíjrész*

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.





Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő  
1381 Budapest, Pf. 1418  
részére ajánlott küldeményként postázandó  
2024. október 30-ig

NKTK tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati eljárásrendje -  
Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentum 1. számú  
melléklete

**Nyilatkozat**  
**a csatlakozásról, valamint**  
**az EPER- BURSA elektronikus pályázatkezelő rendszerhasználatáról**

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot az NKTK címére  
2024. október 30-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, bélyegző  
lenyomattal ellátott példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviselőjére jogosult személy) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentumot (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójára keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> címen elérhető Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) rendszerben rögzíti.

4. Az önkormányzat képviselőjében nyilatkozom arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben által meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek megfelelnek a pályázati kiírás feltételeinek.

**Alapadatok (önkormányzat):**

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Adószám:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

**Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):**

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök az NKTK-nak.

Alulírott ..... – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

.....

aláírás

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.