

Szám: 16072/2024.

MEGHÍVÓ

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2024. október 4-én (péntek) 18.00 órakor

a l a k u l ó ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: **Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár - Színházterem
(2360 Gyál, Kőrösi út 118-120.)**

N a p i r e n d:

N y í l t ü l é s:

- 1.) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármester 2024. évi választásának eredményéről

Előterjesztő: Diera Éva a Helyi Választási Bizottság elnök helyettese

- 2.) Az önkormányzati képviselők eskütétele, esküokmányok aláírása

Előterjesztő: Diera Éva a Helyi Választási Bizottság elnök helyettese

- 3.) Polgármester eskütétele, esküokmány aláírása

Előterjesztő: Diera Éva a Helyi Választási Bizottság elnök helyettese

- 4.) Javaslat a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítására

Előterjesztő: dr. Nagy Péter aljegyző

- 5.) Javaslat Gyál Város Önkormányzat 18/2014 (XII.01.) önkormányzati rendeletének módosítására

Előterjesztő: Pápai Mihály polgármester

- 6.) Javaslat a Képviselő-testület bizottsági struktúrájának meghatározására, a bizottságok elnökeinek és tagjainak megválasztására

Előterjesztő: Pápai Mihály polgármester

- 7.) Javaslat az alpolgármester megválasztására

Előterjesztő: Pápai Mihály polgármester

- 8.) Az alpolgármester eskütétele

Előterjesztő: Pápai Mihály polgármester

9.) Javaslat az alpolgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására

Előterjesztő: Pápai Mihály polgármester

10.) Javaslat tag delegálására „Kertváros” Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsába

Előterjesztő: dr. Nagy Péter aljegyző

11.) Javaslat tag delegálására a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsába

Előterjesztő: dr. Nagy Péter aljegyző

12.) Javaslat a polgármester szabadságmegváltásának kifizetésére

Előterjesztő: dr. Nagy Péter aljegyző

13.) Javaslat az alpolgármester szabadságmegváltásának kifizetésére

Előterjesztő: dr. Nagy Péter aljegyző

14.) Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához való csatlakozásra

Előterjesztő: Pápai Mihály polgármester

15.) Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a méltatlanság és összeférhetlenség kérdéséről

Előterjesztő: dr. Nagy Péter aljegyző

G y á l, 2024. október 2.

Tisztelettel:

**Pápai Mihály
polgármester**

Tárgy: Javaslat polgármester illetményének és költségterítésének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2024. június 9. napján megtartott helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati és Európai parlamenti választással új önkormányzati ciklus vette kezdetét. Ezzel egyidejűleg a főállású polgármester megbízata is újra kezdődik. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) előírja, hogy a polgármester illetményét és költségterítését a Képviselő-testület az alakuló ülésén állapítja meg, a 71.§ (1) és (2) bekezdéseiben rögzített számítási mód szerint. A jogszabály 1.300.000,-Ft 75%-ában határozza meg a keresetet a 10001-30000 fő lakosság számú település polgármestere esetében, ezért 2024. október 1-jétől a főállású polgármester illetménye havonta bruttó 975.000,-Ft.

Az Mötv. 71.§ (6) bekezdése értelmében a főállású polgármester havonta az illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségterítésre jogosult. Ennek összege havi bruttó 146.250,-Ft.

Fentiek értelmében javaslom a főállású polgármester illetményét és költségterítését az alábbiak szerint meghatározni:

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pápai Mihály főállású polgármester illetményét havi bruttó 975.000,-Ft-ban, míg költségterítését havi bruttó 146.250,-Ft-ban állapítja meg 2024. október 01. napjától.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Nagy Péter jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A határozat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

Az előterjesztést készítette: Márki Tímea irodavezető-helyettes

Gyál, 2024. október 01.

dr. Nagy Péter
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van, előirányzat módosítást nem igényel.

Mitku-Orosz Krisztina
Pénzügyi és Adó Iroda ir.vez.

Tárgy: Javaslat Gyál Város Önkormányzat 18/2014 (XII.01.) önkormányzati rendeletének módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2024. június 09. napján megtartott települési önkormányzati választással új önkormányzati ciklus vette kezdetét. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 43. § (3) bekezdése szerint:

„A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.”

Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelete szabályozza a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ), amelyet fenti jogszabály értelmében felülvizsgálni szükséges.

A felülvizsgálat eredményeként a bizottságok számának, összetételének és feladatainak változásai, valamint a tiszteletdíjak összegei és a nemzetiségi önkormányzati választáson elért eredmények az SZMSZ módosítását több ponton indokolják.

A fenti módosításokat tartalmazó -egységes szerkezetbe fogalt - SZMSZ jelen előterjesztés *1. sz. melléklete*ként olvasható. A jobb áttekinthetőség kedvéért a módosítással érintett részeket pirossal olvashatják, a módosító rendeletet a *2. sz. melléklet* tartalmazza.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Gyáli Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét módosítani szíveskedjenek a *2. sz. melléklet*ben található módosító rendeletnek megfelelően.

A rendelet módosítás elfogadásához minősített szótöbbség szükséges.

Az előterjesztést készítette: dr. Nagy Péter aljegyző

Gyál, 2024. október 01.

**Pápai Mihály
polgármester**

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (X. 4.) önkormányzati rendelete

**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014 (XII.01.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelet módosítására az alábbiakat rendeli el:

1. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. §

- (1) Az önkormányzati képviselőt a Képviselő-testületben végzett munkájáért havonta bruttó 80.000.-Ft illeti meg.
- (2) Ha az önkormányzati képviselő bizottság tagja, tiszteletdíja havonta bruttó 187.200.-Ft több bizottsági tagság esetén is.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjának tiszteletdíja havonta bruttó 63.900.-Ft.
- (4) A bizottsági elnök tiszteletdíja – amennyiben más bizottságnak nem tagja – havonta bruttó 260.000.-Ft.
- (5) A bizottsági elnök tiszteletdíja – amennyiben más bizottságnak is tagja (több bizottsági tagság esetén is) – havonta bruttó 344.000.-Ft.”

2. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése a következő g) és h) ponttal egészül ki:

(A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:)

- „g) javaslat a bizottságok tagjai és elnökei személyére,
- h) javaslat a bizottsági tagok, elnökök illetménye, tiszteletdíja megállapítására.”

3. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. §

A Képviselő-testület évente legalább 9 ülést tart. A Képviselő-testület az általa elfogadott munkaterve szerint általában minden hónap utolsó szerdán 18.00 órai kezdettel tartja rendes üléseit.”

4. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 48. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Állandó bizottságok:

- a) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (PGB),
- b) Ifjúsági és Sport Bizottság (ISB)
- c) Oktatási és Kulturális Bizottság (OKB),
- d) Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEB),
- e) Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság (KKB),
- f) Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetetlenségi Bizottság (VÖB),
- g) Jogi és Ügyrendi Bizottság (JÜB).”

5. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 8. alcíme a következő 57/A. §-sal egészül ki:

„57/A. §

Jogi és Ügyrendi Bizottság

(1) A Jogi és Ügyrendi Bizottság feladatkörében az egyes önkormányzati döntések jogi előkészítésében vesz részt, ezáltal is elősegítve a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal jogszabályok szerinti működését, hatáskörei gyakorlását.

(2) Véleményezi:

- a) az Önkormányzati rendeletek tervezetét,
- b) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonásának, valamint a fegyelmi eljárások elrendelésének jogszerűségét,
- c) a nagyobb súlyú gazdasági és egyéb szerződések, megállapodások jogszerűségét,
- d) a felsőbb állami szervekhez, az Alkotmánybírósághoz címzett általános jellegű felterjesztéseket,
- e) a helyi kitüntetések megvonásával kapcsolatos ügyeket,
- f) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti kialakítására vonatkozó javaslatot,
- g) önkormányzati társulás létrehozatalával, megszüntetésével, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozással kapcsolatos javaslatokat,
- h) közreműködik a helyi népszavazás kiírásában,
- i) véleményezi az intézmény alapítására, megszüntetésére, átalakítására vonatkozó előterjesztést,
- j) véleményt nyilvánít önkormányzati alapítvány létesítése, megszüntetése ügyében.

(3) Állást foglal:

- a) a bizottságok közötti hatásköri összeütközések kérdésében,
- b) a települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjával, juttatásaival és költségtérítésével kapcsolatos vitákban,
- c) az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban,

- d) javaslatot tehet a Képviselő-testület által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására.”

6. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet „Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat és a helyi Önkormányzat együttműködésének szabályai” alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„Gyáli Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzat és a helyi Önkormányzat együttműködésének szabályai”

7. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 64. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„64. §

(1) A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzatok) a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan együttműködési közigazgatási szerződést/együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal.

(2) Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a nemzetiségi önkormányzatok részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint: Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) a) pontjában említett óraszámban ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát a Gyál, Kőrösi út 112-114. szám alatti épületben. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

- a) Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja: a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- b) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- ba) A nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.), valamint a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Humánpolitikai Irodáján keresztül biztosítja.
- bb) A Jegyző – vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére

szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően,

- bc)* A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Pest Vármegyei Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15 napon belül a Polgármesteri Hivatal közreműködésével, elektronikus úton.
- bd)* A nemzetiségi önkormányzatok határozatainak a kihirdetéséről - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, továbbá a város honlapján - a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Humánpolitikai Irodáján keresztül gondoskodik.
- c)* a nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat az Önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;
- d)* a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Humánpolitikai Irodáján és Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül biztosítja.
- e)* jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével- az Önkormányzat viseli.

(4) A nemzetiségi önkormányzatok elnöke az Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesznek. A nemzetiségi önkormányzatok elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzatok elnöke jogosult:

- a)* felvilágosítást kérni a települési képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- b)* feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a települési képviselő-testület szerveitől;
- c)* kezdeményezni, hogy a települési képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.”

8. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

9. §

Hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelet

- a)* 11. § (2) bekezdés c) pontja,
- b)* 15. § (1) bekezdés f) pontja.

10. §

Ez a rendelet 2024. október 4-én óra perckor lép hatályba.

„2. melléklet a 18/2014 (XII.01.) sz. önkormányzati rendelethez”

A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök

A Polgármester:

- gyakorolja az önkormányzat címere és logója használatának engedélyezésével összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gondoskodik az ingatlant érintő tulajdonosi nyilatkozat kiadásáról, amennyiben az adott ingatlant érintő vezetékjog vonatkozásában megállapodás megkötése, valamint a vezetékjog földhivatali bejegyzése szükséges, illetve amennyiben az a Gyáli Vállalkozói Park (Gyál 4375/15-25 hrsz-ok) területén válik szükségessé,
- gyakorolja a - 200.000.-Ft értékhatárt meg nem haladó, polgári jogi jogviszonyból származó követelés elengedése, az egy év időtartamon belüli részletfizetés, vagy részletfizetési halasztás engedélyezése és az ezekhez kapcsolódóan felmerülő kamat, illetve költség címén fennálló követelések elengedése esetében a feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a fiatal házasok első lakáshoz jutó támogatásával, valamint az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének helyi szabályozásával összefüggésben az ingatlan nyilvántartás felé az Önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjogokat érintő feladat és hatásköröket,
- gyakorolja a rendkívüli települési támogatással - a méltányosságból nyújtható rendkívüli települési támogatás kivételével - összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a hulladékkezelési közszolgáltatási díjfizetési kötelezettség alóli mentességgel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a lakhatási támogatással összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a köztemetéssel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a beiskolázási segéllyel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a szociális tanulmányi ösztöndíjjal összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátás igénybevételével, az intézményi jogviszony keletkezésével összefüggő feladat és hatásköröket,
- bármely természetes vagy jogi személy, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet javaslatára örök temetkezési hely céljára díszsírhelyet adományozhat,
- a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint rendelkezik a szabad pénzeszköz betétbe történő elhelyezéséről, illetve államilag garantált értékpapírba fektesse vagy likviditási problémák megoldása érdekében az általuk külön határozatban engedélyezett értékhatárig folyószámlahitelt vegyen fel az Önkormányzat számláját vezető pénzügyintézetnél a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett,
- rendelkezik azon előirányzatok felett, amelyekről való döntést az éves költségvetési rendelet a polgármester hatáskörébe utalja,
- dönt az önkormányzati tulajdonú lakások hasznosításáról,
- gyakorolja a Gyáli Élet Program keretében nyújtott támogatások rendjéről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott feladat- és hatáskörét,
- gyakorolja a településkép védelméről szóló 10/2019. (V.31.) önkormányzati rendeletben szabályozott településkép védelmi eszközökkel, és a 37. § szerint a reklámok és reklámhordozók elhelyezésével kapcsolatos feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a Gyáli Lakásfenntartást segítő Települési Támogatás Programmal kapcsolatos feladat- és hatásköröket.”

Végső előterjesztői indokolás

I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A rendelet módosítása - az új bizottsági struktúra - várhatóan 2024. évre többletkiadási kötelezettséget nem keletkeztet tekintettel a csökkentett tag létszámra, a képviselői tiszteletdíjak fedezete is rendelkezésre áll.

II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségügyi következményei

A rendelet módosítása környezeti és egészségügyi következményekkel nem jár.

III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek növekedésével nem jár.

IV. A rendelettervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A 2024. június 09. napon lezajlott polgármester és helyi képviselő választás eredményeként – megfelelve a vonatkozó jogszabályi előírásoknak - szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata és módosítása.

V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltétel meglétét nem igényli.

VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.

VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség

A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés d) pontjára.

1. sz. melléklet

Gyál Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

a 6/2015. (II.27.), 18/2015. (X. 30.), 9/2016.(VII.04.), 5/2017.(II.28.) 9/2017. (IV.28.), 20/2018.(IX.28.) 7/2019.(IV.30.), 20/2019.(XI.29, 12/2020.(IX.25.), 22/2020. (XI.27.), 1/2021 (I.14.), 7/2021(II.26.) sz. 13/2021 (VI.24.), 18/2021 (XI.29.), 10/2022 (IX.30.), 18/2022 (XI.25.), 1/2023.(I.30.), 17/2023 (X.31.), 1/2024 (I.30.),számú önkormányzati rendelettel egységes szerkezetben

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 32.§ (2) bekezdés a) pontjában, a 33.§-ában, a 37.§ (1) bekezdésében, a 39.§ (3) bekezdésében, a 43-45.§-ában, a 48-53.§-ában, az 57.§-ában, az 59.§ (2) bekezdésében, a 68.§ (2)-(3) bekezdéseiben, a 69.§ (2) bekezdésében, a 82. § (3) bekezdésében, valamint a 84.§ (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet (továbbiakban: R.) alkotja:

1. Általános rendelkezések

1.§ Az önkormányzat elnevezése: Gyál Város Önkormányzata

2.§ Az önkormányzat székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

3.§ (1) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a Polgármester képviseli.

(2)¹ Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármester, a Jegyző, a Gyáli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), a „Kertváros” Önkormányzati Társulás, az Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás, valamint a Főváros Agglomeráció Önkormányzati Társulás látják el.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a Polgármesterre, bizottságaira és a Jegyzőre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

2. A önkormányzati képviselők jogállása

4.§ (1) A képviselők jogait és kötelességeiket tekintve egyenlők.

(2) A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

(3) Az önkormányzati képviselő:

- a) a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, Alpolgármestertől, a Jegyzőtől, a Bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- c) tanácskozási joggal részt vehet a Képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a Bizottság elnökének a Bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a Bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül Bizottságának, a Polgármesternek, a Jegyzőnek - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- d) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;
- e) a Polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- f) kezdeményezheti a Képviselő-testület ülésén rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát, a következők szerint: amennyiben a képviselő a Képviselő-testület ülésén rendelet megalkotására vagy határozat

¹ Módosította: a 20/2019.(XI.29.) sz. önkormányzati rendelet, hatálybalépés: 2020.január 1.

meghozatalára tesz javaslatot, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül hozott határozatával dönt a kezdeményezés befogadásáról. Amennyiben a Képviselő-testület a kezdeményezést befogadta, a javaslatot tevő képviselő az előterjesztésekre irányadó szabályok szerint köteles javaslata írásos anyagát elkészíteni, és a Polgármesterhez benyújtani;

- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a Képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Képviselő-testület átalányt is megállapíthat;
- h) a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
- i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a Képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

(4) Az önkormányzati képviselő a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni.

3. A önkormányzati képviselők tiszteletdíja²

5.§ (1)^{3,4,5,6,7,8} Az önkormányzati képviselőt a Képviselő-testületben végzett munkájáért havonta bruttó 80.000.-Ft illeti meg.

(2) Ha az önkormányzati képviselő bizottság tagja, tiszteletdíja havonta bruttó 187.200.-Ft több bizottsági tagság esetén is.

(3) A bizottság nem képviselő tagjának tiszteletdíja havonta bruttó 63.900.-Ft.

(4) A bizottsági elnök tiszteletdíja – amennyiben más bizottságnak nem tagja – havonta bruttó 260.000.-Ft.

(5) A bizottsági elnök tiszteletdíja – amennyiben más bizottságnak is tagja (több bizottsági tagság esetén is) – havonta bruttó 344.000.-Ft.

4. A Képviselőcsoport

6.§ (1) A Képviselő-testületben a képviselettel rendelkező pártokhoz tartozó képviselők tevékenységük összehangolása céljából Képviselőcsoportot (Frakciót) hozhatnak létre.

(2) Egy bejegyzett párthoz, társadalmi szervezethez tartozó önkormányzati képviselők csak egy képviselőcsoportot alakíthatnak. Egy képviselő csak egy Képviselőcsoportnak lehet a tagja. Egy Képviselőcsoportot legalább 3 fő önkormányzati képviselő alkothat.

(3) A Képviselőcsoport megalakulásának tényét a megalakulástól számított 15 napon belül írásban be kell jelenteni a Polgármesternek. A bejelentés tartalmazza a Képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, vezető helyettesének, tagjainak a nevét. A Polgármester a bejelentést követő soron következő Képviselő-testületi ülésen bejelenti a Képviselőcsoport megalakulásának a tényét.

(4) A Képviselőcsoport alakításának joga – a feltételek megléte esetén – megilleti a független képviselőket is.

(5) A párt által alakított Képviselőcsoport fogadhatja a független képviselőket, ha azok bejelentik a csatlakozási szándékukat.

² **Módosította a .../2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet... § hatályba lépés 2024.október 04.**

³ **Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 2. §, hatálybalépés: 2020. január 1.**

⁴ **Módosította a 22/2020. (XI.27.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés napja: 2021.január 1.**

⁵ **Módosította az 1/2021.(I.14.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés napja: 2021. január 15.**

⁶ **Módosította az 18/2021.(XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés napja: 2022. január 1.**

⁷ **Módosította az 1/2023 (I.30.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés napja: 2023. január 31.**

⁸ **Módosította az 1/2024 (I.30.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés 2024. február 01.**

(6) A Képviselőcsoport megszűnése esetén a (3) bekezdés rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

5. Méltatlanság

7. § (1) Méltatlanság miatt a Képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

- a) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték;
- b) akinek az állammal, önkormányzattal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül - részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezte;
- c) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette;
- d) aki a vele szemben megindított bírósági eljárást lezáró jogerős bírósági döntés végrehajtását akadályozza, vagy azt neki felróható módon elmulasztja;
- e) aki az Mötv. 36. §-ban szabályozott összeférhetlenségi okot nem hozza a Képviselő-testület tudomására.

(2) A bizottság nem képviselő tagjának méltatlanságára az Mötv. 40.§ (3) bekezdését kell alkalmazni.

6. Összeférhetlenség

8. § (1) Az önkormányzati képviselő, valamint a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja nem tölthet be az Mötv. 36.§ (1) bekezdésének a)-i) pontjában meghatározott tisztségeket, továbbá nem folytathat olyan tevékenységet, amely a feladatainak ellátásához szükséges közbizalmat megingathatja.

(2) A bizottság nem képviselő tagjának összeférhetlenségére az Mötv. 40.§ (2) bekezdését kell alkalmazni.

7. A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület

9.§ A Képviselő-testület tagjainak száma 12 fő, a képviselők névjegyzékének nyilvántartásáról a Jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

A Képviselő-testület ülései

10.§ A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

Alakuló ülés

11.§⁹ (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőre válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

(2)¹⁰ A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

- a) ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) az önkormányzati képviselők és a Polgármester eskütétele,
- ~~e) tájékoztató a Polgármester programjáról,~~
- d) javaslat a Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására,
- e) javaslat az alpolgármester megválasztására,
- f) javaslat az alpolgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására;
- g) javaslat a bizottságok tagjai és elnökei személyére,
- h) javaslat a bizottsági tagok, elnökök illetménye, tiszteletdíja megállapítására.

Rendes ülés

12.§^{11,12} A Képviselő-testület évente legalább 9 ülést tart. A Képviselő-testület az általa elfogadott munkaterve szerint általában minden hónap utolsó **szerdán 18.00 órai** kezdettel tartja rendes üléseit.

⁹ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 2. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

¹⁰ **Módosította a/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet... § hatályba lépés 2024.október 04.**

¹¹ Módosította a 9/2016.(VII.04.)sz. önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2016. augusztus 1.

¹² **Módosította a/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet... § hatályba lépés 2024.október 04.**

Rendkívüli ülés

13.§ (1) A Képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni az önkormányzati képviselők egynegyedének, a Képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a Polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(2) A Polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirendi pont vehető fel, amely a rendkívüli ülés meghívójában szerepel.

A Képviselő-testület összehívása

14.§ (1) A Képviselő-testület ülését a Polgármester – az ülés elnöke – írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni, melyhez az írásos előterjesztéseket mellékelni kell. Az írásbeli meghívóval és írásos előterjesztéssel egyenértékű, ha a képviselők a meghívót és az előterjesztéseket általában PDF formátumban, e-mailben vagy más számítástechnikai adathordozón (pl. CD, DVD vagy pendrive) kapják kézhez a fenti időpontban.

(2) A Polgármesteri és az Alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a Vagyonyilatközlő-tételi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke látja el.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését.

(4) Rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.

(5)¹³ A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon, a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével és az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételével értesíteni kell. A rendes ülésre szóló meghívót legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 8 órával közzé kell tenni.

Meghívottak

15.§ (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselőket,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) a Jegyzőt, az Aljegyzőt,
- d) az irodavezetőket,
- e) ¹⁴a Pest Vármegyei Kormányhivatal vezetőjét,
- f) ¹⁵a nemzetiségi önkormányzatok elnökét,
- g) a napirendben érintett könyvvizsgálót, jogi képviselőt, intézményvezetőket és azon gazdasági társaság vezetőjét, amelyben az önkormányzat tulajdonos,
- h) az érdekképviseleti szervek, kamarák vezetőit az őket érintő kérdésekben,
- i) a FEGY Polgárőr és Tűzoltó Egyesület képviselőjét a közbiztonságot, katasztrófavédelmet érintő napirendi pontokhoz.

(2) Az írásos előterjesztéseket meg kell küldeni:

- az (1) bekezdés a)-d) pontjaiban felsorolt személyeknek teljes terjedelmében,
- az f) – i) pontokban szereplő meghívottaknak kizárólag az őket érintő napirend vonatkozásában.

Az ülések nyilvánossága

16.§ (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2)¹⁶ A Polgármesteri Hivatal gondoskodik arról, hogy a nyilvános képviselő-testületi ülés meghívója, valamint

¹³ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 4. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

¹⁴ Módosította: a 18/2022. (XI.25.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatálybalépés: 2023. január 1

¹⁵ **Módosította a .../2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet... § hatályba lépés 2024.október 04.**

¹⁶ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 5. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

előterjesztései a 14. § (5) bekezdése szerint, a nyilvános képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek a 44. § (2) bekezdés szerinti határidőben a város honlapjára is felkerüljenek.

Zárt ülés

17.§ (1) A Képviselő-testület

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(2) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, továbbá meghívása esetén a Polgármesteri Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi pont tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti előterjesztéshez csatolni kell az érintett nyilatkozatát a nyilvános, vagy zárt ülésen történő tárgyalás kérdésében. A nyilatkozatot az előterjesztő legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig eljuttatja az ülést levezető elnökhöz és a jegyzőkönyvvezetőhöz.

A Képviselő-testület gazdasági programja és munkaterve

18.§ (1) A Képviselő-testület munkáját a megbízatásának időtartamára szóló gazdasági program és éves munkaterv alapján végzi.

(2) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. A gazdasági program tervezetét a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv tervezetét – a Polgármester iránymutatásai alapján – a Jegyző állítja össze, a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31-ig.

(4) A Polgármester a munkaterv készítésekor javaslatot kérhet

- a) az önkormányzati képviselőktől,
- b) a bizottságoktól és
- c) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- d) azon gazdasági társaság vezetőjétől, amelyben az önkormányzat tulajdonos.

(5) A munkaterv tartalmazza

- a) a képviselő-testületi ülések időpontját,
- b) a tervezett napirendeket,
- c) az előterjesztők nevét és
- d) a napirendi pontokat véleményező bizottságok megnevezését.

Tanácskozási jog

19.§ A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van, mely jelenti a vitában való részvétel jogát szavazati jog nélkül, a 15.§ (1) bekezdés b) – i) pontokban felsorolt személyeknek, szervezetek képviselőinek.

Interpelláció

20.§ (1) A Képviselő-testület bármely tagja a városi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben a Polgármesterhez, az Alpolgármesterhez, az állandó bizottságok elnökeihez és a Jegyzőhöz interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációval a Képviselő-testület csak rendes ülésen foglalkozik. Az interpelláció napirendre tűzéséről a Polgármester gondoskodik.

- (3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 5 nappal írásban kell bejelenteni, és lehetőséget kell adni az ülésen a szóban történő előadásra.
- (4) A szabályszerűen benyújtott interpelláció a napirend része.
- (5) Az interpelláció ideje maximum 5 perc, az arra adott válasz, viszontválasz, nyilatkozat időtartama is maximum 5 perc lehet.
- (6) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.
- (7)¹⁷ Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló az ülésen, 15 napon belül megküldött válasz esetén a válasz megküldését követő rendes ülésen nem fogadta el, az elfogadásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (8) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a Polgármester a kérdést az illetékes bizottság elé utalja.
- (9) A (8) bekezdés esetén az interpellációról és az arra adott válaszról az interpelláló nyilatkozata ismeretében a soron következő képviselő-testületi ülésen a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.
- (11) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

A képviselői kérdés

21.§ A képviselő a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, az Alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől és a Jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

Önálló képviselői indítvány

22.§ A Képviselő-testület bármely tagjának joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére. Ezt legkésőbb az ülést megelőző 21 nappal bizottsági véleményezésre írásban kell előterjeszteni. Az indítványnak az indokolást is tartalmaznia kell. Az indítványt legkésőbb a benyújtástól számított 60 napon belül napirendre kell tűzni.

Napirend előtti felszólalás

23.§ (1) Napirend előtti felszólalást előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő tehet. Jelentkezni az ülést levezető elnöknél a rendes vagy rendkívüli testületi ülés megnyitásáig lehet.

(2) A felszólalás időtartama maximum 5 perc.

(3) A napirend előtti felszólalással érintett személy maximálisan 3 percben reagálhat az elhangzottakra. Viszontválasznak helye nincs.

Előterjesztések

24.§ (1) Az előterjesztés lehet

- a) rendeletervezet,
- b) javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, de testületi döntéssel beszámolóvá minősíthető.

¹⁷ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 6. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

(3) Az előterjesztéseket írásban kell előterjeszteni. Az (1) bekezdés d) pontja esetében szóbeli előterjesztés is elfogadható.

(4) Az előterjesztést a Polgármesternél kell benyújtani.

25.§ (1) Előterjesztést tehet

- a) az önkormányzati képviselő,
- b) a Bizottság,
- c) a Polgármester és Alpolgármester,
- d) a Jegyző és az Aljegyző,
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- f) a polgármesteri hivatal irodavezetője, az intézményvezető,
- g) a jegyző által megbízott köztisztviselő,
- h) azon gazdasági társaság vezetője, amelyben az önkormányzat tulajdonos.

(2) A Képviselő-testület ülésén önállóan napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott formai követelményeknek. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen:

- a) az előterjesztés fejlécében az előterjesztő vagy szervezeti egysége megnevezését,
- b) az előterjesztés jobb felső negyedében az előterjesztés tárgyát, melynek pontosan meg kell egyeznie a képviselő-testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel,
- c) az előterjesztés érdemi szövege fölött középen a hivatalos megszólítást („Tisztelt Képviselő-testület!”),
- d) az előterjesztés érdemi szöveg alatt a határozati javaslatot a határidő és a felelős megjelölésével, kivéve a kizárólag rendeletalkotásra irányuló előterjesztést,
- e) az előterjesztés határozati javaslata alatt, rendeletre vonatkozó előterjesztés esetén annak érdemi szövege alatt annak feltüntetését, hogy a döntés meghozatala egyszerű, vagy minősített többséget igényel,
- f) a döntés meghozatalára vonatkozó tájékoztatás (egyszerű vagy minősített többség) után, hogy mely bizottságok tárgyalták meg az előterjesztést („Az előterjesztést tárgyalta:”),
- g) az előterjesztés végén az anyag készítőjének a nevét („Az előterjesztést készítette:”),
- h) az előterjesztés zárásaként az előterjesztés készítésének helyét és idejét, az előterjesztésre jogosult aláírását, valamint a bélyegzőlenyomatot.

(3) A rendelettervezetről szóló előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot, kivéve, ha az előterjesztés nem csak a rendelet megalkotására vonatkozik.

(4)¹⁸ A költségvetést érintő – bármilyen tárgyú – előterjesztésnél az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője annak igazolására, hogy az előterjesztésben (határozati javaslatban) foglaltak a költségvetést érintő részei összhangban vannak a költségvetési rendelettel, az alábbi szöveget tünteti fel és aláírja: „Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.” Ha ez az összhang nem áll fenn, akkor az alábbi szöveget tünteti fel az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Pénzügyi és Adó Iroda vezetője: „Az előterjesztés a költségvetési rendelettel nincs összhangban, ennek oka az alábbi:” A kipontozott részre az okot kell röviden (legfeljebb három mondatban) megjelölni, és alá kell írni az ok megjelölése után.

(5) Rendelettervezet esetén a szöveges előterjesztés aláírásán túl a rendelettervezet utolsó oldalát is szignálnia kell az előterjesztésre jogosultnak.

(6) A Képviselő-testület és bizottságai elé kerülő előterjesztéseket törvényességi ellenőrzésüket követően - amennyiben azok megfeleltek az előterjesztésekkel szemben támasztott jogszabályi és egyéb követelményeknek - az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Jegyzőnek, a Jegyző akadályoztatása esetén az Aljegyzőnek szignálnia kell.

(7) Minden előterjesztést a Word for Windows szövegszerkesztő program „Times New Roman” betűtípusával, 10-es betűnagysággal kell írni.

(8) Az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja a testületi ülésen, de azt a Képviselő-testület minősített többséggel napirenden tarthatja.

(9) Az előterjesztésekkel kapcsolatos egyéb követelményeket a Gyáli Polgármesteri Hivatal „A Képviselő-testületi előterjesztések rendjéről” szóló szabályzata tartalmazza.

Napirend meghatározása

¹⁸ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 7. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

26.§ A Képviselő-testületi ülés elnöke (továbbiakban: elnök) az ülést megnyitja, majd megállapítja a határozatképességet, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket.

27.§ (1) Az elnök a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(2) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő és a Bizottság által nem tárgyalta előterjesztés.

Lejárt határidejű határozatok, tájékoztatás a két ülés közötti eseményekről

28.§ (1) A Képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtásáról a Polgármester minden rendes testületi ülésen írásban köteles beszámolni.

(2) A két testületi ülés közötti eseményekről a Polgármester írásbeli tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén.

(3) Az (1) kezdés szerinti beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

A vita vezetése

29.§ (1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Az előterjesztés után először a Bizottságok véleményét kéri. Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal rendelkezők intézhetnek kérdéseket, szólhatnak a tárgyhoz.

(2) A Képviselő-testület szükség esetén egyszerű szótöbbséggel a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is vita közben 3 percben szót adhat.

Személyes megszólíttatás

30.§ A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni. Viszontválasznak helye nincs.

A tanácskozás rendjének fenntartása

31. § (1) A képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(2) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében az elnök

- a) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a felszólalótól, aki a tárgytól eltér, a már elhangzottakat indokolatlanul ismétli, másokat sértő fogalmazást használ,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést használ, vagy ilyen magatartást tanúsít,
- c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót,
- d) a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést félbeszakíthatja.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet, az ülés rendjét nem zavarhatják.

(4) Ha a hallgatóság a tanácskozás rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha az nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja az ülésről.

A vita lezárása

32.§ (1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) A Képviselő-testület bármely tagja javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárása után szót kell adni annak, aki

- a) felszólalási szándékát a javaslat elhangzása előtt jelezte;
- b) a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

(3) Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga.

(4) A Képviselő-testület a vita lezárása és az esetleges zárszó után szavaz a határozati javaslatról.

Határozathozatal, határozatképtelenség

33.§ (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(2) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a Polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabályai szerint köteles eljárni.

Minősített többség

34.§ (1)¹⁹ Minősített többség szükséges az Mötv. 42.§ 1., 2., 5., 6, 7 és 16. pontjában, továbbá külön törvényben meghatározott ügyeken kívül

- a) az éves költségvetés 1 %-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához,
- b) a Polgármester, az Alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- c) a hitel felvételéhez, amennyiben meghaladja a költségvetési rendeletben meghatározott mértéket,
- d) a bizottság tárgyalása nélküli előterjesztés napirendre tűzéséhez,
- e) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához.

(2) A minősített többséghez a megválasztott önkormányzati képviselők több mint a felének, legalább 7 főnek egybehangzó igen szavazata szükséges.

Összeférhetetlenség, kizárás

35.§ (1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképeség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(2) Amennyiben az önkormányzati képviselő, vagy a bizottság nem képviselő tagja a személyes érintettség bejelentésére irányuló kötelezettségének nem tesz eleget, és e mulasztást bárki észleli, köteles azt az elnöknek jelezni. Amennyiben a mulasztás beigazolódik, az elnök a mulasztót figyelmeztetésben részesíti. A 3. figyelmeztetés után a mulasztót az utolsó figyelmeztetés hónapjára járó tiszteletdíja nem illeti meg.

A szavazás módja

36.§ (1) A szavazás nyílt, titkos és névszerinti lehet.

(2) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel előállt teljes határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

(3) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a tartózkodók számát.

(4) A Képviselő-testület által hozott határozatokat a naptári év elejétől folyamatos sorszámozással kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, az elfogadás évét, hónapját és napját.

Nyílt szavazás

37. § (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

¹⁹ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 8. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

(2) A szavazás szavazógép használatával, annak működésképtelensége vagy külső helyszínen megtartott ülés esetén kézfelemeléssel történik.

Név szerinti szavazás

38.§ (1) A Képviselő-testület bármely tagja javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

(2) Ha a megválasztott önkormányzati képviselők legalább egynegyede (legalább 3 fő) kéri, névszerinti szavazást kell tartani.

(3) Rendeletalkotásról a Képviselő-testület névszerinti szavazással dönt.

(4) Közbeszerzési eljárást lezáró döntés esetén névszerinti szavazást kell tartani.

(5) Névszerinti szavazásnál csak „igen” vagy „nem” szavazat lehetséges.

(6) Névszerinti szavazás esetén a Jegyző felolvassa a képviselők névsorát. Elsőként a Polgármester, másodikként az Alpolgármester, ezt követően az önkormányzati képviselők ABC-sorrendben, „igen”-„nem” nyilatkozattal szavaznak. A Jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt az elnöknek átadja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

Titkos szavazás

²⁰, ²¹**39.§** (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tart a Mötv. 46.§ (2) c) pontjában rögzített esetekben, ha azt bármely képviselő indítványozza és ezen indítványnak a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával helyt ad.

39 § (1a)²² A Képviselő-testület titkos szavazást tart a Mötv. 46. § (2) a) és b) pontjában rögzített esetekben.

(2) A titkos szavazás lebonyolítása során a Képviselő-testület Vagyonynyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottsága önkormányzati képviselő tagjai szavazatszámláló bizottságként járnak el.

(3) A titkos szavazás szavazólappal történik, a szavazólapon feltüntetett „igen” vagy „nem” nyilatkozattal.

(4) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Jegyző biztosítja.

(5) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testületnek.

Rendeletalkotás

40.§ (1) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok és a Jegyző.

(2) A javaslatot a Polgármesterhez kell írásban benyújtani, aki a rendelet tárgya szerint illetékes bizottságok és a Polgármesteri Hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd az elkészült tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendeletervezet szakmai előkészítéséről a Jegyző gondoskodik. A jegyző által előkészített rendeletervezeteket a

(4) bekezdésben foglalt kivétellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

(4)²³ Nem kell e rendelet szerinti társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a) a törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtása körében a részletszabályok megállapítására alkotott rendeletervezeteket;
- b) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendeletervezeteket;

²⁰ Módosította a 18/2015. (X. 30.) önkormányzati rendelet 1. §, hatályos 2015. november 1-től

²¹ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 9. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

²² Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 9. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

²³ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 10. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

- c) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendelettervezeteket;
- d) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet;
- e) az a)-d) pontokban meghatározott rendeletek módosítására irányuló rendelettervezeteket;
- f) az önkormányzati rendeletet módosító, ill. hatályon kívül helyező rendelettervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz,
- g) ²⁴azokat a rendelettervezeteket, amelyek társadalmi egyeztetése az E-TÉR felületen történik jogszabályi előírás alapján.”

41. § (1) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelettervezetet legkésőbb az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg, vagy ha azt bizottság is tárgyalja, a bizottsági ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni a www.gyal.hu honlapon.

(2) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelettervezetről a Gyálon állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok és a Gyálon működő szervezetek a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A bizottság által nem tárgyalt rendelettervezetekre vonatkozó vélemények elküldésére a Képviselő-testület ülését megelőző második nap 16 óráig van lehetőség. Amennyiben a rendelettervezetet bizottság is tárgyalja, a vélemények elküldésének határideje a bizottsági ülést megelőző második nap 16 órája.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell. Nem vehető figyelembe továbbá az a vélemény, amely elkésett, sérti a közérkölcset vagy a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedik.

(4) A beérkezett és figyelembe vehető véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelettervezet bizottsági, vagy képviselő-testületi tárgyalása során. A beérkezett és figyelembe vehető vélemények alapján az előterjesztő a rendelettervezethez módosító indítványt terjeszthet elő. Az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

42. (1) Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet végrehajtása érdekében kezelheti.

(2) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az (1) bekezdésben foglalt adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(3) A beérkezett véleményeket, valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő – három hónapon belül törölni kell.

43. §²⁵ Az önkormányzati rendeletet a Polgármester és a Jegyző írja alá. Kihirdetéséről a Jegyző gondoskodik. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek, ha a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztésre került. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A lakosság jobb tájékoztatása érdekében a rendeleteket a kihirdetést követően 6 munkanapon belül az önkormányzat hivatalos honlapján teljes terjedelemben kötelező közzétenni, és az új szabályozási tárgykörben megalkotott, illetve a lakosság szélesebb körét érintő módosító rendeletekről a „Gyáli Mi Újság” következő számában rövid tájékoztatást kell adni.

Jegyzőkönyv

44.§ (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

²⁴ Módosította az 1/2023 (I.30.) sz. önkormányzati rendelet 2. §, hatályba lépés napja: 2023. január 31.

²⁵ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 11. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket.

(2)^{26 27 28}A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a Polgármester és a Jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a Jegyző kormányrendeletben meghatározottak szerint köteles megküldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak. A Jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a jegyzőkönyv az ülést követő 15 napon belül az Önkormányzat hivatalos honlapján közzétételre kerüljön.

(3) A Polgármester, vagy a képviselők legalább egynegyede szó szerinti jegyzőkönyv készítését is indítványozhatja az adott napirendi kérdésben. Az indítványról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A választópolgárok az (4) bekezdés szerinti jogukat ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatal kijelölt irodájában gyakorolhatják.

(6) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvétel megőrzéséről a Jegyző gondoskodik.

A közmeghallgatás

45.§ (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2)²⁹ A közmeghallgatás időpontját és helyét legalább 30 nappal korábban az önkormányzat hirdető tábláin kifüggesztéssel kell kihirdetni, de a lakosság jobb tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapján és a „Gyáli Mi Újság” –ban is közzé kell tenni.

Lakossági fórumok

46.§ Az önkormányzat által elhatározott, a város egészét vagy többségét érintő ügyekben lakossági fórumok szervezéséről a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. A lakossági fórumról emlékeztető készül.

8. A Képviselő-testület bizottságai

47.§ (1) A Képviselő-testület határozza meg bizottsági szervezetét, és választja meg bizottságait. A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont vagy esemény bekövetkezik.

(3) A (2) bekezdésben foglalt ok vagy feladat megszűnéséről a Képviselő-testület a következő ülésén egyszerű többséget igénylő határozattal dönt.

(4) A bizottságok feladatai a Möt. 59.§ (1) bekezdésében foglaltakon kívül különösen:

- a) véleményezik a Képviselő-testület elé kerülő, feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, e R. szerinti feladatkörükben előterjesztést nyújthatnak be, intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak az érintett önkormányzati szervekhez,
- b) javaslatot tesznek a bizottság működési területéhez tartozó kitüntetések, díjak odaítélésére, a vonatkozó rendeletek szerint.

(5) A Képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, melyet bármikor visszavonhat.

²⁶ Módosította a 7/2021 (II.26.) sz. önkormányzati rendelet 1 §, hatályba lépés 2021. március 1.

²⁷ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 12. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

²⁸ Módosította: a 18/2022. (XI.25.) sz. önkormányzati rendelet 2. §, hatálybalépés: 2023. január 1

²⁹ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 13. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

(6) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó ügyek eldöntését átruházhatja illetékes bizottságaira. Az átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(7)³⁰ A bizottság határozatképességére, határozathozatalára, a jegyzőkönyv készítésére és megküldésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a rendes ülésre szóló meghívót legalább 2 nappal az ülés előtt kell az önkormányzat hivatalos honlapján közzétenni, valamint a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá, illetve hogy a bizottsági elnök akadályoztatása esetén szavazással, egyszerű többséggel a bizottság levezető elnököt választ.

(8) A Képviselő-testület nem határoz meg olyan előterjesztést, amelyet csak bizottság nyújthat be.

(9) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket köteles bizottság tárgyalni, amennyiben van olyan bizottság, amelynek az adott kérdés a feladatkörébe tartozik. Ha az előterjesztést az illetékes bizottság nem tárgyalta meg, a Képviselő-testületi ülés elnöke a témát leveszi napirendről, és az illetékes bizottságnak megtárgyalásra visszautalja. Kivételt képeznek azok az esetek, amelyekben

- a) a tárgyalás a bizottság határozatképtelensége miatt nem történt meg;
- b) a Képviselő-testület által minősített többséggel napirendre vett, a meghívóban nem szereplő előterjesztés tárgyalására kerül sor.

(10) Amennyiben több bizottság együttes ülést tart, azt, hogy melyik bizottsági elnök vezeti az ülést, az összes jelenlévő bizottsági tag egyszerű többségű szavazatával döntenek el. A külön bizottsági döntést igénylő kérdésekben – figyelembe véve a bizottságok feladat- és hatáskörét – azonban a bizottságok külön-külön szavaznak. Az együttes ülés megtartása esetén is az egyes bizottságok üléséről külön-külön jegyzőkönyv készül.

A létrehozott bizottságok

48.§ (1)³¹ Állandó bizottságok:

- a) **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (PGB),**
- b) **Ifjúsági és Sport Bizottság (ISB)**
- c) **Oktatási és Kulturális Bizottság (OKB),**
- d) **Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEB),**
- e) **Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság (KKB),**
- f) **Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetetlenségi Bizottság (VÖB),**
- g) **Jogi és Ügyrendi Bizottság (JÜB).**

(2) A bizottságok létszámát, tagjainak nevét és rendes üléseiknek időpontjait a jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza.

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

49.§ (1) A Bizottság - egyebek között - az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszállítás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat; vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
- c) véleményezi a gazdasági programot, a költségvetést érintő feladatokat;
- d) véleményezi a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos feladatokat;
- e) véleményezi a városgazdálkodás és a vagyongazdálkodás feladatait.

(2) A Bizottság vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

(3) A Bizottság különösen:

- a) összehangolja a fejlesztési terveket, gazdasági célkitűzéseket és a rendelkezésre álló pénzügyi forrásokat.
- b) véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, ezen belül
 - ba) a szerkezeti és szabályozási terveket,

³⁰ Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 14. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

³¹ **Módosította a/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet... § hatályba lépés 2024.október 04.**

- bb) a városi arculat, zöldterület, parkoló fejlesztés, köztisztaság helyzetét,
- bc) a közterületek használatát, a helyi közutakkal kapcsolatos feladatokat,
- bd) telek, építmény és lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
- be) vízrendezést, helyi közművek kialakítását, üzemeltetését,
- bf) beruházások megvalósítását,
- bg) köztemetők üzemeltetését,
- bh) helyi tömegközlekedés megoldását.

Ifjúsági és Sport Bizottság

50.§ (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak

- a) az ifjúság egészséges életmódjának kialakításával kapcsolatos feladatok,
- b) az ifjúsági és sportfeladatokat ellátó egyesületek támogatásával kapcsolatos feladatok,
- c) az Önkormányzat sportfeladataival kapcsolatos döntéseinek előkészítése.

(2) A Bizottság különösen:

- a) segítséget nyújt a helyi önszerveződő ifjúsági szervezeteknek, egyesületeknek, sportegyesületeknek vállalt feladataik ellátása érdekében;
- b) figyelemmel kíséri az elfogadott költségvetés – feladatkörébe tartozó részének – végrehajtását;
- c) együttműködik az ifjúság érdekeit érintő témákban más bizottságokkal;
- d) figyelemmel kíséri az önkormányzat sportolási célú tulajdonának használatát;
- e) kiemelt figyelmet fordít – az egészségmegőrzés érdekében a tömegsportra, a fiatalok egészséges életmódra nevelésére, a feltételek megteremtésére.

Oktatási és Kulturális Bizottság

51.§ (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak

- a) a köznevelési intézményekkel kapcsolatos feladatok,
- b) a közösségi tér biztosításával kapcsolatos feladatok,
- c) a közművelődési, művészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatok,
- d) az oktatási és kulturális feladatokat ellátó egyesületek támogatásával kapcsolatos feladatok,
- e) utcaelnevezés,
- f) az Oktatási és Kulturális Bizottság a Gyáli Települési Értéktár Bizottság munkáját felügyeli, véleményezi, döntéseit jóváhagyja.

(2) A Bizottság különösen:

- a) rendszeres kapcsolatot tart a köznevelési intézmények vezetőivel, részt vesz az intézményvezetői értekezleten és kezdeményezheti annak összehívását.
- b) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmények létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, gazdálkodási jogkörére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására.
- c) részt vesz a köznevelési intézmények költségvetésének kialakításában, javaslatot tesz a kérhető költségterítés és tandíj megállapításának szabályaira.
- d) figyelemmel kíséri a köznevelési intézmények gazdálkodását, működését, arról bármikor tájékoztatást kérhet.
- e) tájékozódik az előbbi dokumentumokban meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai – szakmai munka eredményességéről akár felkért szakértők bevonásával, akár az intézmény beszámolója, az iskolaszék véleménye alapján.
- f) évente egy alkalommal napirendre tűzi az egyes intézmények tevékenységének átfogó megismerését.
- g) koordinálja a hivatalos városi rendezvények programját.
- h) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjére.
- i) javaslatot tesz a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatására.
- j) elősegíti a szabadidős és kulturális tevékenység végzését.

Szociális és Egészségügyi Bizottság

52.§ (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak:

- a) az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok,
- b) az egészségügyi szakellátással kapcsolatos feladatok,
- c) a családvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- d) a szociális ellátással kapcsolatos feladatok.

(2) A Bizottság különösen:

- a) javaslatot tesz - a feladatkörébe tartozó körben - intézmények létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, gazdálkodási jogkörére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására;
- b) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjére;
- c) véleményezi - a feladatkörébe tartozó körben - a költségvetés előirányzatait, részt vesz annak kialakításában, figyelemmel kíséri az elfogadott költségvetés e célra meghatározott részének végrehajtását;
- d) előkészíti, valamint a végrehajtást figyelemmel kíséri, az egészségügyi vállalkozási szerződések esetében;
- e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

53.§ (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak:

- a) a szerkezeti és szabályozási tervek környezetvédelmi szempontú véleményezése,
- b) a városi beruházások környezetvédelmi szempontból való véleményezése,
- c) a köztisztasági, tájvédelmi és környezetvédelmi feladatok,
- d) a közbiztonságot érintő feladatok.

(2) A Bizottság különösen:

- a) előzetes véleményezési jogot gyakorol a település közigazgatási határán belül (kül- és belterület) tervezett rövid, közép és hosszú távú, átfogó fejlesztési célok meghatározásánál, melyek területfelhasználást igényelnek és környezetvédelmi vonatkozásuk nyilvánvaló;
- b) figyelemmel kíséri a természetes és épített környezet védelmét, hasznosítását, javaslatokat dolgoz ki, közreműködik a végrehajtásban;
- c) a képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a Rendőrkapitányság és a Polgárőrség munkájáról szóló éves tájékoztatót;
- d) figyelemmel kíséri a mezőőrség és a közterület-felügyelet munkáját;
- e) figyelemmel kíséri a város rendőrségének bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét;
- f) a képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a Rendőrkapitányság és a Polgárőrség munkájáról szóló éves tájékoztatót;
- g) koordinálja a Rendőrkapitányság és a Képviselő-testület kapcsolattartását;
- h) koordinálja a Polgárőrség és a Képviselő-testület kapcsolattartását.

Vagyonynyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság

54.§ (1) A Bizottság feladatkörébe tartoznak:

- a) a képviselő-testületi ülésen felmerülő szavazatszámláló bizottsági feladatok,
- b) a képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
- c) a képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok.

(2) A Bizottság különösen:

- a) Szavazatszámláló Bizottságként jár el, amikor az szükséges;
- b) nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és a Polgármester vagyonynyilatkozatait;
- c) lefolytatja a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást és előkészíti a Képviselő-testület vagyonynyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos döntését;
- d) lefolytatja a helyi önkormányzati képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében az eljárást és előkészíti a Képviselő-testület összeférhetlenségi eljárással kapcsolatos döntését;
- e) nyilvántartja és ellenőrzi a külsős bizottsági tagok vagyonynyilatkozatait.

Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás

55.§ (1) Az önkormányzati képviselő az Möt. 39.§-ában foglalt szabályok szerint köteles vagyonynyilatkozatot tenni.

(2) A vagyonynyilatkozatot a vagyonynyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) A vagyonynyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványt a képviselő nyilatkozata alapján a vagyonynyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság biztosítja.

(4)³² A vagyonynyilatkozat benyújtását követő 5 napon belül a vagyonynyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság gondoskodik azok közzétételéről az önkormányzat hivatalos honlapján az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok

³² Módosította: a 20/2019. (XI.29.) sz. önkormányzati rendelet 15. §, hatálybalépés: 2020. január 1.

kivételével.

(5) A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot átadáskor a képviselő és a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság jelenlévő tagjai együttesen aláírják és lebélyegzik. A vagyonyilatkozatot a Bizottság őrzi.

(6)³³ Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége van valamennyi bizottság nem képviselő (a továbbiakban: külsős tagjának, amennyiben más törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük nem áll fenn.

(7)³⁴ A bizottságok külsős tagjai – a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság külsős tagjainak kivételével – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek 2 évente kötelesek eleget tenni. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság külsős tagjai vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek évente kötelesek eleget tenni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére egyebekben a képviselőkre vonatkozó szabályok alkalmazandók a külsős bizottsági tagok esetében is.

56.§ (1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

(2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság felhívására a Képviselő köteles saját és a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

Összeférhetlenségi és méltatlansági eljárás

57.§ (1) Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság részére történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni.

(2) Ha az önkormányzati képviselő az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tett eleget, bármely önkormányzati képviselő vagy bizottság indítványára – a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság javaslata alapján - a Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő harminc napon belül határozattal megállapítja az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetlenséget. A Képviselő-testület határozatát az önkormányzati képviselőnek és a kormányhivatalnak kézbesíteni kell.

(3) Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a Polgármesternél, melyet a Vagyonyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottságnak haladéktalanul továbbítani kell kivizsgálásra. Ismételt kezdeményezés esetén, amennyiben az új tényt vagy körülményt nem tartalmaz, az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet, ebben az esetben a (2) bekezdés szerinti határozathozatalra sem kerül sor.

(4) A méltatlansági eljárásra az Möt. 38.§-ában foglaltak alkalmazandók.

Jogi és Ügyrendi Bizottság³⁵

57/A. § (1) A Jogi és Ügyrendi Bizottság feladatkörében az egyes önkormányzati döntések jogi előkészítésében vesz részt, ezáltal is elősegítve a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal jogszabályok szerinti működését, hatáskörei gyakorlását.

(2) Véleményezi:

- a) az Önkormányzati rendeletek tervezetét,
- b) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonásának, valamint a fegyelmi eljárások elrendelésének jogszerűségét,
- c) a nagyobb súlyú gazdasági és egyéb szerződések, megállapodások jogszerűségét,
- d) a felsőbb állami szervekhez, az Alkotmánybírósághoz címzett általános jellegű felterjesztéseket,
- e) a helyi kitiüntetések megvonásával kapcsolatos ügyeket,
- f) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti kialakítására vonatkozó javaslatot,

³³ Módosította: 9/2017.(IV.28.) számú önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2017. május 1.

³⁴ Módosította: 9/2017.(IV.28.) számú önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2017. május 1.

³⁵ Beiktatta a/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet...§ hatályba lépés 2024.október 04.

- g) önkormányzati társulás létrehozatalával, megszüntetésével, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozással kapcsolatos javaslatokat,
- h) közreműködik a helyi népszavazás kiírásában,
- i) véleményezi az intézmény alapítására, megszüntetésére, átalakítására vonatkozó előterjesztést,
- j) véleményt nyilvánít önkormányzati alapítvány létesítése, megszüntetése ügyében.

(3) Állást foglal:

- a) a bizottságok közötti hatásköri összeütközések kérdésében,
- b) a települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjával, juttatásaival és költségterítésével kapcsolatos vitákban,
- c) az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban,
- d) javaslatot tehet a Képviselő-testület által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására.

9. A Polgármester, az Alpolgármester és a Jegyző

A Polgármester

58.§ (1) A Polgármester megbízatását főállásban tölti be.

(2) A Polgármester feladata – a Mőtv. 67. §-ában foglaltakon kívül – különösen:

- a) gondoskodik – a Jegyző közreműködésével – a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről.
- b) ellátja a képviselő-testületi ülés vezetésével kapcsolatos elnöki teendőket.
- c) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- d) figyelemmel kíséri és segíti a Képviselő-testület bizottságainak tevékenységét.
- e) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését.
- f) minden rendes Képviselő-testületi ülésen írásban beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
- g) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület a hatásköréből a Polgármesterre ruház át.
- h) beszámoltatja az Alpolgármestert feladatai végrehajtásáról.
- i) beszámoltatja a Jegyzőt az önkormányzati hatósági tevékenység végzéséről.
- j) utasításokat ad a Jegyző részére a Képviselő-testület és a bizottságok működésével, feladataival kapcsolatban.
- k) biztosítja a Polgármesteri Hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői vagy apparátusi értekezleten való megtárgyalását.

(3) A Polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a városban működő vállalatokkal, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztési elképzeléseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

59.§ (1) Amennyiben a Polgármester a Képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a Képviselő-testület önfelosztásáról szóló, valamint a Mőtv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a Képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(2) a Képviselő-testület nem állapít meg olyan ügyet, amelyben a polgármester önállóan dönthet abban az esetben, ha a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést.

(3) A Képviselő-testület nem állapít meg olyan önkormányzati ügyet, amelyben a polgármester a két ülés közötti időszakban önállóan döntést hozhat.

(4) A Polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagy nyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagy nyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(5) A Polgármester jogszabályban meghatározott és a Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatásköreit jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

Az Alpolgármester

60.§ (1) Az Alpolgármester a Polgármester irányításával –főállásban- látja el feladatait.

(2) A Polgármester mellett egy Alpolgármester dolgozik, aki a Polgármester által meghatározott önkormányzati feladatkörökben a döntések előkészítésével segíti a Polgármestert, illetőleg távolléte esetén helyettesíti.

(3) Az Alpolgármester együttműködik a Polgármesterrel az önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának

összehangolásában, a Polgármesteri Hivatal önkormányzati feladatainak irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában. Közreműködik a Képviselő-testület olyan előterjesztéseinek előkészítésében, és a határozatok végrehajtásában, amelyek feladatkörével összefüggenek.

(4) Az Alpolgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

A Jegyző

61.§ (1) A Jegyzőnek a Mötv. 81.§ (3) bekezdésében foglaltakon kívül az alábbi feladatai vannak:

- a) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről és közzétételéről.
- b) a Polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
 - ba) üléseinek időben történő előkészítéséről,
 - bb) az előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
 - bc) jegyzőkönyv vezetéséről,
 - bd) a határozatoknak az érdekeltekhez történő megküldéséről.
- c) felelős a testületi előterjesztések és döntési tervezetek jogi véleményezéséért.
- d) köteles jelezni, ha a Képviselő-testület működése vagy döntése során jogszabálysértést tapasztal.
- e) gondoskodik a Képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, lebonyolításáról, a bizottság munkájához szükséges felvilágosítási segítség megadásáról.
- f) felügyel a Polgármesteri Hivatal tevékenységének a törvényességére, ennek körében
 - fa) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal hatósági tevékenységét,
 - fb) szükség esetén funkcionális, eseti, és célvizsgálatot rendel el.
- g) gondoskodik a jelen R. függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről.
- h) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról. Feladatainak végrehajtásáról rendszeresen beszámol a Polgármesternek.
- i) szervezi és vezeti a Polgármesteri Hivatalt a hivatal szervezeti felépítése szerinti irodák vezetői útján.
- j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabály változás esetén jelzi a módosítás szükségességét.
- k) közvetlenül irányítja az Polgármesteri Hivatal apparátusának személyzeti munkáját.

(2) A Képviselő-testület által a Jegyzőre átruházott hatásköröket jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(3) A Jegyzőt akadályoztatása esetén az Aljegyző helyettesíti.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a Polgármester a Polgármesteri Hivatal képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselői közül 3 napon belül köteles megbízni azt a köztisztviselőt, aki a jegyzői feladatokat átmenetileg ellátja.

A tisztségviselők fogadóórái

62.§ A tisztségviselők (Polgármester, Alpolgármester, Jegyző, Aljegyző) havonta egy alkalommal meghatározott napon és időben fogadóórát tartanak, melyről a lakosságot a helyben szokásos módon - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján - tájékoztatni kell. Elháríthatatlan akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítésről gondoskodni kell.

10. Együttműködés a nemzetiségi önkormányzatokkal és egyesületekkel

63.§ Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek feladatainak ellátása érdekében együttműködik mind a települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzatokkal, mind pedig a megyében működő nemzetiségi egyesületekkel. Ezen együttműködés keretében minden olyan feladatot ellát, javaslatot, kezdeményezést befogad, amelyet jogszabály előír. A feladatellátás során az Önkormányzat a nemzetiségek számára az adott feladat kapcsán jogszabályban előírt véleményezési és egyetértési jogot a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

Gyáli Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzat és a helyi Önkormányzat együttműködésének szabályai³⁶

³⁶ Módosította a/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet... § hatályba lépés 2024.október 04.

64.§ ³⁷,³⁸,³⁹(1) A Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzatok) a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan együttműködési közgazgatási szerződést/együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal.

(2) Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a nemzetiségi önkormányzatok részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) a) pontjában említett óraszámban ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát a Gyál, Kőrösi út 112-114. szám alatti épületben. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

- a) - Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja: a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- b) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
 - ba) A nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.), valamint a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Humánpolitikai Irodáján keresztül biztosítja.
 - bb) A Jegyző – vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
 - bc) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Pest Vármegyei Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15 napon belül a Polgármesteri Hivatal közreműködésével, elektronikus úton.
 - bd) A nemzetiségi önkormányzatok határozatainak a kihirdetéséről - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, továbbá a város honlapján - a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Humánpolitikai Irodáján keresztül gondoskodik.
- c) a nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat az Önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;
- d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Humánpolitikai Irodáján és Pénzügyi és Adó Irodáján keresztül biztosítja.
- e) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével- az Önkormányzat viseli.

(4) A nemzetiségi önkormányzatok elnöke az Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesznek. A nemzetiségi önkormányzatok elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet az Önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzatok elnöke jogosult:

- a) felvilágosítást kérni a települési képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- b) feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a települési képviselő-testület szerveitől;
- c) kezdeményezni, hogy a települési képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

³⁷ Módosította a 22/2020.(XI.27.) önkormányzati rendelet 2.§, hatályba lépés napja: 2021. január 1.

³⁸ Módosította a 7/2021.(II.26.) önkormányzati rendelet 2.§, hatályba lépés napja: 2021. március 1.

³⁹ Módosította a .../2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet...§ hatályba lépés 2024.október 04.

11. Gyál Város Önkormányzata által alapított és fenntartott intézmények és gazdasági társaságok

65.§ Gyál Város Önkormányzata által alapított és fenntartott intézmények és gazdasági társaságok felsorolását jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal

66.§ (1) A Képviselő-testület – Gyáli Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt hoz létre, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A Gyáli Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját a 4. függelék tartalmazza.

(2) Az egységes hivatalhoz a belső ellenőri munkakör nem tartozik. Az önkormányzat a belső ellenőri feladatokat a vállalkozói szerződés keretében, külső céggel megbízással látja el és a további részletes szabályokat a szerződés tartalmazza.

(3) A jelen rendelet 5. függeléke tartalmazza a Hivatal szervezeti és működési szabályait, a működéshez szükséges további részletes szabályokat a Polgármester és a Jegyző utasításban szabályozhatja.

12. „Kertváros” Önkormányzati Társulás

67.§ A szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására társulási formában működik a „Kertváros” Önkormányzati Társulás.

12/A⁴⁰ Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

67/A.§ A hulladékgazdálkodási kötelező közszolgáltatás feladatainak ellátását társulási formában az Érd és Térsége Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás látja el.

12/B. ⁴¹Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás

67/B. § A közös érdekérvényesítés, érdekvédelem, a közös gondolkodás és a tapasztalatcsere érdekében társulási formában működik a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás

13. Vegyes és záró rendelkezések

68.§ (1) E rendelet 2015. január 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

- a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet;
- a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet;
- a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló többször módosított 12/1999. (IX.15.) önkormányzati rendelet, valamint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2013. (XII.02.) önkormányzati rendelet 9-11.§-ai;
- a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (IX.15.) önkormányzati rendelet, valamint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 2/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet 3-6.§-ai;
- a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (III.29.) önkormányzati rendelet módosítására kiadott 14/2014. (X.20.) önkormányzati rendelet;
- az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 21/2006. (XII.06.) önkormányzati rendelet.

Pápai Mihály
polgármester

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző

⁴⁰ Módosította: 9/2017.(IV.28.) számú önkormányzati rendelet 2.§, hatályba lépés: 2017. május 1.

⁴¹ Módosította: 17/2023.(X.31.) számú önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2023. november 01.

Z Á R A D É K:

A rendelet 2014. december 1. napján kihirdetésre került a helyben szokásos módon, a hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel és www.gyal.hu honlapon történt közzététellel.

G y á l, 2014. december 1.

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző

Jelen rendelet a 6/2015. (II.27.), 18/2015. (X. 30.), 9/2016.(VII.04.), 5/2017.(II.28.) 9/2017. (IV.28.), 20/2018.(IX.28.) 7/2019.(IV.30.), 20/2019. (XI.29.), 12/2020.(IX.25.), 22/2020. (XI.27.), 1/2021 (I.14.), 7/2021 (II.26.) sz. 13/2021 (VI.24.) és a 18/2021. (XI.29.), 10/2022 (IX.30.), 18/2022 (XI.25.), 1/2023 (I.30.), 17/2023 (X.31.), 1/2024 (I.30.),/2024 (X.04.) számú önkormányzati rendelettel egységes szerkezetbe foglalása megtörtént.

Jelen rendelet 2024. október 04. napjánóraperckor kihirdetésre került a helyben szokásos módon, a hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel és www.gyal.hu honlapon történt közzététellel.

Gyál, 2024. október 04.

dr. Nagy Péter
aljegyző

A Képviselő-testület által bizottságokra átruházott hatáskörök

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

- 1.1. dönt az önkormányzati ingatlanokat érintő tulajdonosi nyilatkozatok kiadásáról, kivéve a 2. melléklet második francia bekezdésében rögzített eseteket,
- 1.2. dönt a közbeszerzési eljárások kiírásáról az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak szerint,
- 1.3. rendelkezik azon előirányzatok felett, amelyekről való döntést az éves költségvetési rendelet a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság hatáskörébe utalja.

2. Oktatási és Kulturális Bizottság

- 2.1. ellenőrzi és jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények pedagógiai programját,
- 2.2. ellenőrzi és jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- 2.3. ellenőrzi és jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények éves munkatervét,
- 2.4. dönt a köznevelési intézmények tanórán kívüli tevékenységének pályázati úton történt támogatásáról,
- 2.5. dönt a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat keretében beérkezett pályázatok elbírálásáról,
- 2.6. ellenőrzi a köznevelési intézmények házirendjét,
- 2.7. meghatározza az önkormányzat által fenntartott könyvtár feladatait,
- 2.8. ellenőrzi és jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott közművelődési és közgyűjteményi intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- 2.9. dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontjáról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- 2.10. felügyeli a Gyáli Települési Értéktár Bizottság munkáját, véleményezi és jóváhagyja döntéseit.

3. Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 3.1. gyakorolja a méltányosságból nyújtható rendkívüli települési támogatással összefüggő feladat- és hatásköröket
- 3.2. gyakorolja a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatásokkal összefüggő feladat- és hatásköröket,
- 3.3. dönt az fiatal házások első lakáshoz jutásának vissza nem térítendő támogatásáról,
- 3.4. jóváhagyja a Városi Egészségügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát és az önkormányzat által fenntartott Bölcsőde Szakmai Programját,

⁴² Módosította 17/2023 (X.31.) önkormányzati rendelet 2. § , hatályba lépés 2023. november 01.

3.5. elbírálja a jogorvoslati kérelmeket az önkormányzat által fenntartott Bölcsőde vonatkozásában.

4. Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

dönt a Bizottság részére a költségvetésben jóváhagyott összeg felhasználásáról.

**a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez
A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök**

A Polgármester:

- gyakorolja az önkormányzat címere és logója használatának engedélyezésével összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gondoskodik az ingatlant érintő tulajdonosi nyilatkozat kiadásáról, amennyiben az adott ingatlant érintő vezetékjog vonatkozásában megállapodás megkötése, valamint a vezetékjog földhivatali bejegyzése szükséges, illetve amennyiben az a Gyáli Vállalkozói Park (Gyál 4375/15-25 hrsz-ok) területén válik szükségessé,
- gyakorolja a - 200.000.-Ft értékhatárt meg nem haladó, polgári jogi jogviszonyból származó követelés elengedése, az egy év időtartamon belüli részletfizetés, vagy részletfizetési halasztás engedélyezése és az ezekhez kapcsolódóan felmerülő kamat, illetve költség címén fennálló követelések elengedése esetében a feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a fiatal házások első lakáshoz jutó támogatásával, valamint az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének helyi szabályozásával összefüggésben az ingatlan nyilvántartás felé az Önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjogokat érintő feladat és hatásköröket,
- gyakorolja a rendkívüli települési támogatással - a méltányosságból nyújtható rendkívüli települési támogatás kivételével - összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a hulladékkezelési közszolgáltatási díjfizetési kötelezettség alóli mentességgel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a lakhatási támogatással összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a köztemetéssel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a beiskolázási segéllyel összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a szociális tanulmányi ösztöndíjjal összefüggő feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátás igénybevételével, az intézményi jogviszony keletkezésével összefüggő feladat és hatásköröket,
- bármely természetes vagy jogi személy, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet javaslatára örök temetkezési hely céljára díszsírhelyet adományozhat,
- **a mindenkorai költségvetési rendeletben meghatározottak szerint rendelkezik a szabad pénzeszköz betétbe történő elhelyezéséről, illetve államilag garantált értékpapírba fektesse vagy likviditási problémák megoldása érdekében az általuk külön határozatban engedélyezett értékhatárig folyószámlahitelt vegyen fel az Önkormányzat számláját vezető pénzügyintézetnél a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett,**
~~kezeli a „Gyál Város Önkormányzata likvid pénzeszköz és kockázatkezelési szabályzat” ában foglaltak alapján a kockázatokat, szabad pénzeszközöket és opciós, határidős, forward rate agreement, zero cost collar és konverziós ügyleteket köthet az abban foglaltak szerint,~~

⁴³ Módosította: 20/2018.(IX.28.) sz. önkormányzati rendelet 1.§, hatályba lépés: 2018. október 1.

⁴⁴ Módosította: 12/2020.(IX.25.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés: 2020. október 1.

⁴⁵ Módosította: 7/2021.(II.26.) sz. önkormányzati rendelet 3. §, hatályba lépés: 2021. március 1.

⁴⁶ Módosította: 13/2021. (VI.24.) sz. önkormányzati rendelet 1. §, hatályba lépés: 2021. július 1.

⁴⁷ **Módosította:/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet §, hatályba lépés 2024. október 04.**

- rendelkezik azon előirányzatok felett, amelyekről való döntést az éves költségvetési rendelet a polgármester hatáskörébe utalja,
- dönt az önkormányzati tulajdonú lakások hasznosításáról,
- gyakorolja a Gyáli Élet Program keretében nyújtott támogatások rendjéről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott feladat- és hatáskörét,
- gyakorolja a településkép védelméről szóló 10/2019. (V.31.) önkormányzati rendeletben szabályozott településkép védelmi eszközökkel, és a 37. § szerint a reklámok és reklámhordozók elhelyezésével kapcsolatos feladat-és hatásköröket,
- gyakorolja a Gyáli Lakásfenntartást segítő Települési Támogatás Programmal kapcsolatos feladat- és hatásköröket.⁴⁸

⁴⁸ Módosította 10/2022 (IX.31.) önkormányzati rendelet 11. §, hatályba lépés 2022. október 01.

3. melléklet⁴⁹ a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez**A Képviselő-testület által a Jegyzőre átruházott hatáskörök**

A Jegyző :

- gyakorolja az állatok tartásának helyi szabályozásából adódó feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló helyi rendeletben meghatározott feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a közterületek elnevezéséről, valamint az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a behajtási engedéllyel kapcsolatos feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a helyi közút kezelőjét megillető feladat- és hatásköröket,
- gyakorolja a közterületek használatának engedélyezésével és a filmforgatási célú igénybevételével kapcsolatos feladat- és hatásköröket,
- ⁵⁰gyakorolja a közműves szennyvízelvezető és ivóvízhálózatához történő utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulással kapcsolatos feladat- és hatásköröket.

⁴⁹ Módosította: 20/2018.(IX.28.) önkormányzati rendelet 2. §, hatályba lépés: 2018. október 1.

⁵⁰ Módosította: 7/2019.(IV.3.) önkormányzati rendelet 5. §, hatályba lépés: 2019. május 1.

1. függelék^{51, 52, 53}a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez

GYÁL VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK NÉVSORA

Polgármester:

PÁPAI MIHÁLY

FIDESZ - KDNP

Egyéni képviselők:

1.sz. VK.	KISS ANITA	FIDESZ - KDNP
2.sz. VK.	MARJAINÉ DR. SZERÉNYI ZSUZSANNA	FIDESZ - KDNP
3.sz. VK.	VINNAI BALÁZS	FIDESZ - KDNP
4.sz. VK.	MADARÁSZNÉ DR. MEZŐ BOLÁRKA	FIDESZ - KDNP
5.sz. VK.	ERŐS JÓZSEF	FIDESZ - KDNP
6.sz. VK.	NAGY JÓZSEF ELEK	FIDESZ - KDNP
7.sz. VK.	VINNAI TIBOR	FIDESZ - KDNP
8.sz. VK.	DR: BOTH HUNOR	FIDESZ - KDNP

Kompensációs listáról mandátumhoz jutott képviselők:

KÁRMÁN ÖRS PÉTER

DK - MSZP - Momentum

HEGYMEGI ISTVÁN

DK-MSZP-Momentum

BÁNFALVI CSABA LÁSZLÓ

Mi Hazánk

Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Rafael Péter Pál
Rostás Virgínia
Rostás Csaba
Rafael Péter Pálné
Csikós József Péter

CIGÁNY KÖZÖSSÉGEK SZÖVETSÉGE
CIGÁNY KÖZÖSSÉGEK SZÖVETSÉGE
CIGÁNY KÖZÖSSÉGEK SZÖVETSÉGE
CIGÁNY KÖZÖSSÉGEK SZÖVETSÉGE
CIGÁNY KÖZÖSSÉGEK SZÖVETSÉGE

Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat

Nagy Attila
Nagy Attiláné
Fehér Szabolcs

BUDAPESTI ROMÁN EGYESÜLET
BUDAPESTI ROMÁN EGYESÜLET
BUDAPESTI ROMÁN EGYESÜLET

⁵¹ Módosította a 22/2020.(XI.27.) sz. önkormányzati rendelet, hatályba lépés napja: 2021. január 1.

⁵² Módosította: 246/2023 (XI.30.) sz. önkormányzati határozat, hatályba lépés 2023. november 25.

⁵³ Módosította:/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet §, hatályba lépés 2024. október 04.

2. függelék^{54, 55, 56, 57}a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez

A Bizottságok létszámai és rendes üléseiknek időpontjai

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Erős József
Tagok: Vinnai Tibor
Hegymegi István

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 18.30 óra

2. Ifjúsági és Sport Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Vinnai Tibor
Tagok: Madarászné Dr. Mező Boglárka
Kármán Örs Péter

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 18.00 óra

3. Oktatási és Kulturális Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Kiss Anita
Tagok: Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna
Dr. Both Hunor

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 17.00 óra

4. Szociális és Egészségügyi Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Vinnai Balázs
Tagok: Erős József
Dr. Both Hunor

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 18.00 óra

5. Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna
Tagok: Vinnai Balázs
Bánfalvi Csaba László

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 17.30 óra

6. Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság

tagjainak száma 3 fő

ülésezik: szükség szerint

⁵⁴ Módosította a 10/2020. (I.30.) sz. határozat, hatályba lépés: 2020. február 1. napja

⁵⁵ Módosította: 22/2020.(XI.27.) sz. önkormányzati rendelet, hatályba lépés napja: 2021. január 1.

⁵⁶ Módosította: 247/2023 (XI.30.) sz., 248/2023 (Xi.30.) önkormányzati határozat, hatályba lépés 2023. november 25.

⁵⁷ Módosította:/2024 (X.04.) sz. önkormányzati rendelet §, hatályba lépés 2024. október 04.

Elnök: Dr. Both Hunor
Tagok: Kiss Anita
Bánfalvi Csaba László

7. Jogi és Ügyrendi Bizottság

tagjainak száma: 3 fő

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda: 17.30 óra

Elnök: Madarászné Dr. Mező Boglárka
Tagok: Kiss Anita
Kármán Örs Péter

3. függelék a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez

Gyál Város Önkormányzata által alapított és fenntartott költségvetési szervek, gazdasági társaságok:

Gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv:

- Gyáli Polgármesteri Hivatal

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

- Bóbita Bölcsőde
- Liliom Óvoda
- Tátika Óvoda
- Tulipán Óvoda
- Városi Egészségügyi Központ
- Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár

Gyál Város Önkormányzata által alapított egyszemélyes gazdasági társaság:

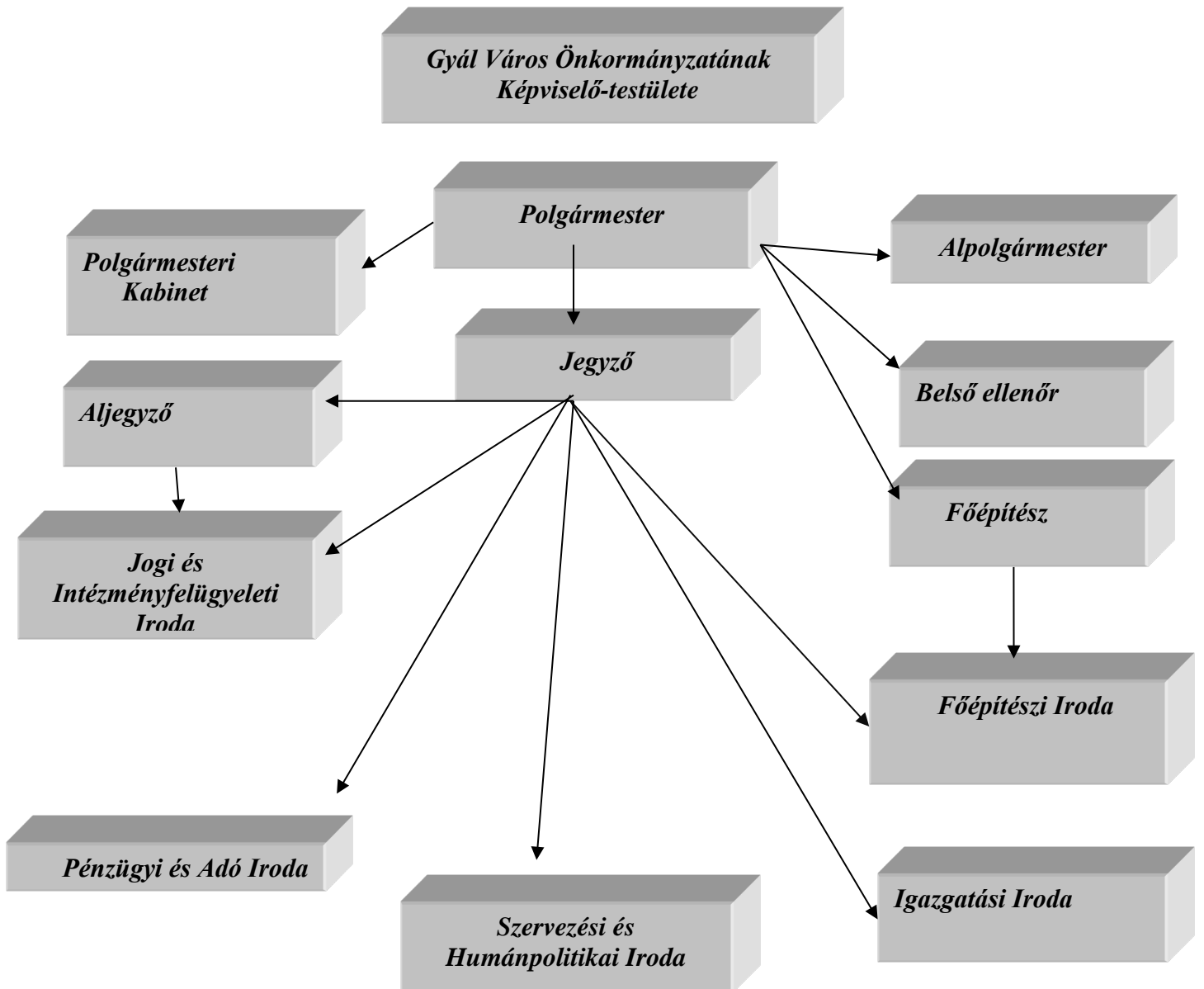
- Gyál Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- Gyáli-Városgazda Gazdasági-Műszaki Ellátó Korlátolt Felelősségű Társaság
- ~~Gy.T.H. Gyál és Térsége Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.~~

Gyál Város Önkormányzatának tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság:

- Dél-Pest Megyei Regionális Víziközmű Zrt.

4. függelék 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez

A Hivatal szervezeti ábrája



5. függelék 18/2014.(XII.1.) önkormányzati rendelethez

**A GYÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében előírt tartalommal a Gyáli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), mint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84.§ (1) bekezdése értelmében alapított költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Hivatali SZMSZ) Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **71/2021. (III.25.)** számú polgármesteri határozattal, a **179/2021. (IX.30.)** számú, és **144 /2022. (VIII. 24.)** számú határozatával az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Polgármesteri Hivatal adatai

1. § (1) A Hivatal megnevezése: Gyáli Polgármesteri Hivatal.

(2) A Hivatal:

- a) székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 112-114.
- b) hivatalos honlapja: www.gyal.hu
- c) elektronikus levelezési címe: gvalph@gyal.hu
- d) irányító szerve: Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- e) irányító szerv székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 112-114.
- f) alapításának dátuma: 1990.09.30.
- g) számlavezető pénzügyintézet: Erste Bank Hungary Zrt.
- h) pénzforgalmi számlaszáma: 11600006-00000000-52652141
- i) törzskönyvi azonosító száma: 391140

(3) A bélyegzők használatára vonatkozó szabályokat a Hivatal mindenkor hatályos *a Hivatalban használatban lévő bélyegzők kezeléséről és nyilvántartásáról* szóló szabályzata (a továbbiakban: bélyegző-használati szabályzat) tartalmazza. A Hivatalban használt bélyegzők lenyomatát, valamint a sorszámmal azonosíthatóan az egyes bélyegzők használatára feljogosított személyeket, illetve szervezeti egységeket a bélyegző-használati szabályzat 1.melléklete szerinti bélyegző-nyilvántartó adatlap tartalmazza.

2. A Hivatal jogállása, képviselete

2. § (1) A Hivatal Gyál Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) szerve, amelyet a Képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§ (1) bekezdése szerint hozott létre. A Hivatal Alapító Okiratát a Képviselő-testület 8/1990. (X.29.) sz. határozatával fogadta el. A módosításokkal egységes szerkezetben foglalt, hatályos K/35671-4/2020. okiratszámú Alapító Okiratot a Képviselő-testület a 157/2020. (X.29.) sz. határozatával hagyta jóvá.

(2) A Hivatal saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv. Gazdasági szervezeti egysége a Pénzügyi és Adó Iroda Pénzügyi Csoportja és Számviteli Csoportja, amelyek ellátják a gazdálkodási feladatokat az alábbi költségvetési szervek vonatkozásában is:

- Gyáli Liliom Óvoda (2360 Gyál, Liliom utca 13-15.)
- Gyáli Tulipán Óvoda (2360 Gyál, Tulipán utca 23.)
- Gyáli Tátika Óvoda (2360 Gyál, Klapka György utca 5.)
- Gyáli Bóbita Bölcsőde (2360 Gyál, Klapka György u. 7.)
- Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár (2360 Gyál, Körösi út 118-120.)
- Városi Egészségügyi Központ (2360 Gyál, József Attila utca 1.)
- **Gyáli Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2360 Gyál, Körösi út 112-114.)**
- Gyáli Román Nemzetiségi Önkormányzat (2360 Gyál, Körösi út 112-114.)
- Kertváros Szociális Központ (2360 Gyál, Rákóczi utca 42-44.)
- „Kertváros” Önkormányzati Társulás (2360 Gyál, Rákóczi utca 42-44.)
- Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás (2360 Gyál, Körösi út 112-114.)

(3) A Hivatal jogi személy, általános képviseletét a Jegyző látja el.

(4) A Hivatal gazdasági vezetője a Pénzügyi és Adó Iroda irodavezetője, aki feladatait a Jegyző közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében a Jegyző helyettese.

3. A Hivatal tevékenysége

4. § (1) A Hivatal főtevékenységét, és alaptevékenységeit a Hivatal Alapító Okirata tartalmazza.
- (2) A Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
- (3) A Hivatal alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030 Állampolgársági ügyek
031030 Közterület rendjének fenntartása
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- (4) A Hivatal rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységeket nem végez.
- (5) A Hivatal feladatainak, ellátott tevékenységeinek forrását a Képviselő-testület által elfogadott mindenkor évi költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok jelentik.
- (6) A Hivatal más gazdálkodó szervezetek vonatkozásában alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

II. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

1. A Polgármester

4. § (1) A Polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt.
- (2) A Polgármester
- a) a Jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az Alpolgármesterre, a Jegyzőre, a Hivatal ügyintézőjére;
- c) a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző és – az egyéb munkáltatói jogok kivételével – az Aljegyző tekintetében;
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (3) A Polgármester az aktuális önkormányzati feladatok végrehajtása, a megfelelő információcseré biztosítása érdekében heti rendszerességgel vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző, az irodavezetők vesznek részt. Az irodavezető akadályoztatása esetén a vezetői értekezleten az irodavezető-helyettes, vagy az irodavezető által kijelölt csoportvezető vesz részt. Az irodavezetői értekezletet a Polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az irodavezetői értekezletet az Alpolgármester, vagy a Jegyző vezeti.

2. Az Alpolgármester

- 5.§ (1) A Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére megválasztott Alpolgármester a Polgármester irányításával látja el feladatait.
- (2) A Polgármester és Alpolgármester közötti feladatmegosztást a Polgármester külön utasításban határozza meg.
- (3) Az Alpolgármester a feladatmegosztásnak megfelelően igényelheti az érintett irodák, csoportok közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

3. A Jegyző

6. § (1) A Jegyző vezeti a Hivatalt.
- (2) A Jegyző
- a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart a Képviselő-testület tisztségviselőivel, a bizottságok elnökeivel, a képviselőkkel;
- b) közreműködik a bizottság, a bizottság elnöke, a Polgármester, az Alpolgármester képviselő-testületi előterjesztéseinek előkészítésében, tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén;

- c) az Aljegyző, az irodavezetők és csoportvezetők bevonásával folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendelettervezetek törvényességét, és jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a Polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- d) figyelemmel kíséri és segíti a települési nemzetiségi önkormányzatok működését;
- e) biztosítja a lakosság tájékoztatását a Képviselő-testület működéséről, döntéseiről;
- f) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, továbbá dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a Polgármester ad át;
- g) gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között;
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a Polgármester egyetértése szükséges a kinevezéshez, bérezéshez, vezetői kinevezéshez, felmentéshez és jutalmazáshoz, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében;
- i) évente beszámol a Képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről;
- j) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- l) vezetői értekezleteken számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását, biztosítja a résztvevők számára az információcserét;
- m) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá a Hivatal működése és gazdálkodása eredményessége érdekében működteti a belső kontrollrendszert;
- n) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásában a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat;
- o) gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről.

4. Az Aljegyző

7. § A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyző helyettesíti a Jegyzőt és ellátja a Jegyző által meghatározott feladatokat.

III. A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI

8.§ (1) A Hivatal engedélyezett létszámát az Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza. A Képviselő-testület által engedélyezett létszám alapján a Jegyző külön utasításban állapítja meg az egyes szervezeti egységek engedélyezett létszámát.

(2) A Hivatal belső szervezeti egységekre, irodákra tagozódó egységes szervezet.

(3) A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.

(4) Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak, a feladatok végrehajtásában kötelesek együttműködni.

(5) A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagolódik:

1. Szervezési és Humánpolitikai Iroda

2. Pénzügyi és Adó Iroda

- Adócsoport

- Pénzügyi Csoport

- Számviteli Csoport

3. Igazgatási Iroda

4. Polgármesteri Kabinet

5. Főépítési Iroda

6. Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda

7. Városfejlesztési Iroda

(6) A Szervezési és Humánpolitikai Iroda az irodavezető vezetésével és irodavezető-helyettesel látja el feladatait.

(7) A Pénzügyi és Adó Iroda csoportokra tagozódik, az iroda tevékenységének koordinálását az irodavezető látja el, munkáját az irodavezető-helyettes segíti. A csoportot a csoportvezető vezeti. Az irodavezető-helyettesi feladatokat a Számviteli csoport vezetője látja el.

(8) Az Igazgatási Iroda az irodavezető vezetésével és irodavezető-helyettesel látja el feladatait.

(9) A Polgármesteri Kabinet a Polgármester felügyelete és közvetlen irányítása alá tartozik. A Polgármesteri Kabinet csoportnak, mint szervezeti egységnek felel meg. A Polgármesteri Kabinetet a Polgármester irányítása mellett a kabinetvezető, mint csoportvezető vezeti.

(10) A Főépítési Irodát a városi főépítész vezeti, munkájában az irodavezető-helyettes segíti.

(11) A Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda az Aljegyző vezetésével és irodavezető-helyettesel látja el feladatait.

- (12) A Városfejlesztési Iroda az irodavezető vezetésével látja el feladatait.

IV. A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

1. Irodavezető

9.§ (1) Az irodavezető a Hivatali SZMSZ-ben, más belső szabályzatokban és a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően irányítja, és szervezi a vezetése alatt álló iroda tevékenységét.

- (2) Az irodavezető felelős a vezetése alatt álló iroda szakszerű, hatékony, szervezett működéséért.
- (3) Az irodavezető a városvezetés elképzeléseit a vezetése alatt álló iroda szakterületét érintő döntések előkészítésének és a meghozott döntések végrehajtásának koordinációján keresztül érvényesíti.
- (4) Az irodavezető:
- a) felelős az iroda munkájáért, az ügyintézés rendjéért, az irodán belüli munkaszervezésért, a helyettesítés megszervezéséért;
 - b) gyakorolja a Polgármester és a Jegyző által rábízott feladat- és hatásköröket;
 - c) feladata a folyamatos kapcsolattartás, együttműködés biztosítása a Hivatal többi irodájával;
 - d) a Képviselő-testület ülésén, az iroda feladatkörét érintő napirend tárgyalásánál, a bizottsági üléseken, a települési nemzeti önkormányzatok ülésein részt vesz;
 - e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi az irodához tartozó csoportvezetők és ügyintézők tevékenységét;
 - f) gondoskodik az irodához tartozó dolgozók munkaköri leírásainak naprakészen tartásáról;
 - g) tevékenységi területét illetően gondoskodik az önkormányzati rendeletek, határozatok, előterjesztések szakszerű, alapos és törvényes előkészítéséről, a döntések végrehajtásának megszervezéséről;
 - h) javaslatot tesz a Jegyzőnek a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, felmentésre vagy fegyelmi felelősségre vonásra, jutalmazásra, kitüntetésre, illetve elismerő cím adományozására;
 - i) rendszeresen beszámol az iroda tevékenységéről a Jegyzőnek, vezetői értekezlet keretében közvetlenül a Polgármesternek, vezetői értekezleten képviseli az irodát;
 - j) kezdeményezi a Jegyzőnél a megüresedett álláshelyek betöltését, javaslatot él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására;
 - k) elkészíti az irodához tartozó munkatársak teljesítményértékelését a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

2. Irodavezető-helyettes

10.§ Az irodavezető-helyettes az irodavezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén helyettesíti.

3. Csoportvezető

11.§ (1) A csoportvezető a Hivatali SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti a csoportot, vezetői kinevezését a Jegyzőtől kapja.

(2) Az irodavezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően helyettesíti.

(3) A csoportvezetők a feladatok ellátásában együttműködésre kötelesek.

(4) A csoportvezető felelős különösen:

- a) a szervezeti egység egész munkájáért, annak jogszerű működéséért;
- b) a csoporton belüli célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért;
- c) a képviselő-testületi előterjesztések ténybeli és jogi szakszerűségéért;
- d) a csoport feladatkörében a Polgármester és a Jegyző megbízásából ellátott államigazgatási hatósági ügyek intézéséért;
- e) feladatkörében az állampolgárok szakszerű, gyors és közérthető tájékoztatásáért;
- f) a csoportok közötti hatékony együttműködés biztosításáért és a csoporton belüli megfelelő információáramlásért;
- g) a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések betartásáért, ellenőrzéséért.

4. Ügyintéző

12.§ (1) Az ügyintéző a munkaköri leírásában, valamint a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően látja el feladatát.

(2) Az ügyintéző feladata a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, valamint a végrehajtás szervezése.

(3) A kapott utasítások és határidők figyelembe vételével munkaterületén felelős a Hivatal állandó és időszakos feladatai ellátásáért.

5. Ügykezelő

13.§ Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembe vételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

6. Munkavállaló

14.§ Tevékenységével segíti az érdemi ügyintézői és ügyviteli feladatok ellátását a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően.

V. A HIVATAL IRODÁINAK ÉS CSOPORTJAINAK FELADATAI

1. Szervezési és Humánpolitikai Iroda

15. § Az iroda által ellátott feladatok:

- az Önkormányzat által civil és sport szervezetek támogatása **valamint a „Tiszta udvar rendes ház”** tárgyában kiírt pályázatokkal kapcsolatos adminisztráció (képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, pályázatadás lebonyolítása, támogatási szerződések elkészítése);
- titkársági feladatok ellátása a Jegyző, Aljegyző tekintetében, valamint munkájuk segítése a következők szerint:
 - o a jegyzői programok, fogadóórák előkészítése, koordinálása,
 - o vezetői értekezletekről és egyéb megbeszélésekről emlékeztető készítése, az ott született döntések végrehajtásában, az elmaradt feladatok visszaellenőrzésében való közreműködés,
 - o az irodát érintő reprezentációs költségek elszámolása, Pénzügyi és Adó Iroda részére dokumentálása.
- a „Kertváros” Önkormányzati Társulás és a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás munkájával kapcsolatos szervezési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázása, jegyzőkönyvvezetés, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása);
- **a Gyáli Roma és Román nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos szervezési feladatok ellátása (meghívók elkészítése, postázása, jegyzőkönyvvezetés, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása);**
- menetrendi egyeztetések koordinálása a tömegközlekedést biztosító szolgáltatóval;
- bizottsági és képviselő-testületi anyagokkal kapcsolatban:
 - o külön szabályzat szerint az ülések meghívóinak és anyagának előkészítése, továbbítása,
 - o szükség esetén társadalmi egyeztetés a rendelettervezeteket illetően,
 - o az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, továbbítása,
 - o külön szabályzat szerint a döntések továbbítása az előterjesztő irodavezetőnek, nyilvántartás vezetése a rendeletekről, határozatokról, azok végrehajtásáról,
- rendeletek és szabályzatok, utasítások nyilvántartása, közzététele, aktualizálása, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása a honlapon, a hivatali szerveren és a nemzeti jogszabálytárban,
- igény szerint a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásain felmerülő jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása, részvétel a Jegyző képviseletében ezen üléseken, az elkészült jegyzőkönyvek továbbítása a Kormányhivatal felé;
- hivatali személyi használatú személygépjárművel kapcsolatos ügyvitel biztosítása;
- ügyviteli és ügykezelési feladatokkal kapcsolatban a mindenkor hatályos Egyedi Iratkezelési szabályzat alapján:
 - o beérkező küldemények felbontása, ellenőrzése, valamint a pénz, illetékbélyeg és értékek kezelése,
 - o beérkező küldemények, beadványok, Hivatali kapun keresztül küldött elektronikus dokumentumok érkeztetése,
 - o szignálás, fősza mos iktatás végzése, kezelési feljegyzések készítése,
 - o beérkező küldemények átadása ügyintézőkhöz,
 - o ügyiratok szerelése, csatolása, mutatózás,
 - o határidők nyilvántartása,

- o előadói ív kitöltése,
- o kiadmányozás szabályai betartásának felügyeletében való közreműködés,
- o ügyiratok belső és külső továbbítása, visszaérkezett küldemények kezelése,
- o ügyiratok irattári kezelése, kiadása,
- o az iratok korszerű tárolásának biztosítása,
- o ügyiratok selejtezése, levéltárnak átadása,
- o ügyiratforgalmi és hatósági adatszolgáltatás,
- o a kimenő levelek postakönyvben való nyilvántartása, továbbítása,
- o titkos ügyiratok kezelése,
- o az iratkezelés felügyeletében való közreműködés.
- Minőségirányítással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Ügyfélszolgálat működtetése, ennek körében:
 - o közjegyzői és bírósági hirdetmények kifüggesztése és záradékolása,
 - o termőföld elővásárlási jogról hirdetmények közzététele és záradékolása,
 - o lakossági információszerzés, hirdetmények kifüggesztése,
 - o közérdekű bejelentések, kérelmek, panaszok, közszolgáltatási problémák kivizsgálásra történő továbbítása, megválaszolása,
 - o napi ügyfélforgalom lebonyolításának szervezése, telefonos információszerzés.
- Humánpolitikai feladatok ellátása, különösen:
 - a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása, az önkormányzati intézményvezetői pályázatok pályázati kiírásának, a pályázati eljárás lefolytatásának kivételével,
 - a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása,
 - a feladatok ellátásával összefüggő döntések előkészítése, képviselő-testületi előterjesztések készítése, a döntések végrehajtása,
 - közfoglalkoztatási pályázatok, kérelmek előkészítése, szerződéskötés, a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó elszámolások elkészítése.
- Katasztrófavédelmi, honvédelmi feladatok ellátása, ennek körében:
 - a katasztrófavédelemről szóló, valamint a hozzá kapcsolódó jogszabályokban foglalt, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt feladatok teljes körű ellátása,
 - a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe utalt, honvédelemmel és a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekkel kapcsolatos jogszabályokban foglalt feladatok teljes körű ellátása.
 - a Polgármester feladat- és hatáskörébe utalt ár- és belvív-védekezési, vízkár-elhárítási feladatok teljes körű ellátása.
 - a Hivatal gondnoksági feladatainak ellátása, különösen:
 - irodaszerek, nyomtatványok beszerzése,
 - tárgyi eszköz-leltár vezetése,
 - kiadott anyagok, eszközök, munkaruha és szakkönyvek nyilvántartásának vezetése,
 - tűzvédelmi és munkavédelmi oktatások megszervezése, nyilvántartása,
 - a hivatali gépjármű munkavégzésének szervezése, irányítása, annak vezetése, üzemanyag elszámolás, menetlevéllel kapcsolatos adminisztráció ellátása,
 - kapcsolattartás az irodai eszközök karbantartását végző szervezetekkel és a közmű, valamint mobiltelefon szolgáltatókkal,
 - hivatali épület fellobogózásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
 - a vagyonbiztosítással, gépjármű biztosítással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - Gyál Élet Program termékeinek raktározása, átadás-átvétel dokumentálása, készletgazdálkodás. A Polgármesteri Kabinet által megrendelt termékek beszerzéséről, valamint azok felhasználásáról készült dokumentumok továbbítása a Pénzügyi és Adó Iroda felé.
- (15)** a Hivatal informatikai feladatainak ellátása, ennek körében:
 1. a hálózati üzemeltetéssel, szerverek és munkaállomások üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
 2. alkalmazások használatával kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó dokumentumokban foglaltaknak megfelelően
- (16)** adatvédelemmel kapcsolatos teendők ellátása,
- (17)** szervezeti integritással kapcsolatos feladatok ellátása az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában,
- (18)** az Integrált Jogalkotási Rendszerrel kapcsolatos hivatali szintű feladatokat ellátása.

2. Pénzügyi és Adó Iroda

- 16.§ (1)** Adócsoport feladatai a helyi és központi adók vonatkozásában adóhatósági feladatok ellátása körében:
- a) építmények adóztatási feladatainak ellátása bevallások alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások

- figyelemmel kísérése és azok behajtása, adóztatható adótárgyak felderítése, adóellenőrzések lefolytatása,
- b) helyi iparüzési adóval kapcsolatos adóztatási feladatok ellátása önbevallások alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások figyelemmel kísérése és azok behajtása, adóztatható vállalkozások felderítése, adóellenőrzések lefolytatása,
- c) talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok ellátása önbevallás alapján, befizetések nyilvántartása, tartozások figyelemmel kísérése és azok behajtása,
- d) adók módjára behajtásra átadott idegen tartozások nyilvántartása és azok behajtása,
- e) behajtásra átadott szabálysértések nyilvántartása és azok behajtása,
- f) helyszíni és egyéb behajtási cselekmények elvégzése,
- g) adóigazolások kiállítása,
- h) adatszolgáltatások végzése számviteli csoport, vezetőség, társhatóságok (Cégbírószág, Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV), Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé.
- i) Inkasszók, inkasszó értesítések elkészítése, postázása.
- j) méltányossági, részletfizetési, fizetés halasztási kérelmek elbírálása, határozatok készítése, azok postázása,
- k) tartozás nélküli befizetések visszautalása,
- l) felszámolás és végelszámolás alatt álló vállalkozások tartozásai esetében hitelezői igények bejelentése, kapcsolattartás felszámolóval, végelszámolóval,
- m) évi két alkalommal a jogszabályi előírásnak megfelelően fizetési értesítők elkészítése, postázása,
- n) negyedéves, féléves és év végi zárási feladatok végrehajtása,
- o) pénzforgalmi könyvelési (ASP adó-szakrendszerben befizetések, átvezetések, túlfizetések visszautalásának könyvelése), utalási feladatok bankterminálon történő ellátása,
- p) hátraléki listák készítése, azok kezelése,
- q) éves ellenőrzési terv alapján adóhatósági ellenőrzést végez az iparüzési adó és építményadó vonatkozásában,
- r) desztilláló berendezés tulajdonjogának bejelentéséről adatszolgáltatás küldése a NAV felé.
- (2) Pénzügyi Csoport feladatai az Önkormányzattal, a Hivatallal, az Önkormányzat által fenntartott intézményekkel – Gyáli Liliom Óvoda, Gyáli Tulipán Óvoda, Gyáli Tátika Óvoda, Gyáli Bóbita Bölcsőde, Városi Egészségügyi Központ, Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár, a Gyáli **Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzatokkal**, a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulással, a „Kertváros” Önkormányzati Társulással, a Kertváros Szociális Központtal – kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása körében:
- éves finanszírozási terv készítése,
 - a költségvetési rendelet szerinti likviditási terv folyamatos figyelemmel kísérése,
 - bankszámlaforgalom lebonyolítása, átutalások elkészítése, ellenőrzése, utalása,
 - az intézmények pénzellátása, igénybejelentésük alapján,
 - az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről való gondoskodás,
 - lakossági közműfejlesztési hozzájárulások analitikus nyilvántartása, kezelése,
 - utalvány lapok kezelése, ki- és befizetések, pénztári kifizetések előkészítése és pénztárak kezelése, napi zárás készítése, ellenőrzése,
 - a szerződések alapján készpénzes és utalásos számlák kiállítása,
 - a számlák analitikus nyilvántartása, utalványok elkészítése,
 - szerződés-nyilvántartás kezelése,
 - a követelések analitikus nyilvántartása, az adósok fizetési felszólítása fizetési kötelezettségeik teljesítésére,
 - a pályázatok benyújtásához szükséges NAV és MÁK igazolások beszerzése,
 - az Iroda feladatkörébe tartozó statisztikák és adatszolgáltatások készítése,
 - civil szervezeteknek juttatott támogatások utalása, elszámoltatás, elszámolások ellenőrzése,
 - bankgaranciák kezelése, nyilvántartása,
 - felhatalmazó levelek intézése,
 - munkáltatói kölcsönökkel kapcsolatos rendelkező levelek kiállítása,
 - a munkáltatói kölcsön tartozások analitikus nyilvántartásának vezetése,
 - kedvezményes dolgozói igazolványok érvényesítése,
 - banki kapcsolattartásból eredő feladatok elvégzése,
 - szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása,
 - üzemanyag előlegek nyilvántartása,
 - vásárlási előlegek nyilvántartása,
 - nem rendszeres kifizetések számfejtése, egyéb juttatások feladása a KIRA rendszerbe (dolgozói, illetve munkáltatói),
 - a tárgyévben engedélyezett illetményelőleg kifizetések nyilvántartása,
 - a havi költségterítések bizonylatainak elkészítése, (bérlet, közlekedési ktg. térítések, cafetéria elemek),

megrendelése, kiosztása,

- a hitelek felvételével kapcsolatos döntések előkészítése, a hiteligényléshez kapcsolódó dokumentumok megküldése a pénzügyi osztálynak,
 - az intézményekkel kötött együttműködési megállapodásban rögzített pénzügyi feladatok elvégzése,
 - tárgyi eszközök, befektetett eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése, egyeztetés a főkönyvvel, az évközi feladások elkészítése,
 - éves leltározási feladatok elvégzése,
 - az önkormányzati vagyoni nyilvántartása,
32. a Gyáli Élet Program termékeiről analitikus készletnyilvántartás vezetése a Szervezési és Humánpolitikai Iroda által átadott bizonylatok alapján.

(3) Számviteli Csoport feladatai az Önkormányzattal, a Hivatallal, az Önkormányzat által fenntartott intézményekkel – Gyáli Liliom Óvoda, Gyáli Tulipán Óvoda, Gyáli Tátika Óvoda, Gyáli Bóbita Bölcsőde, Városi Egészségügyi Központ, Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár, a Gyáli Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzattal, a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulással, a „Kertváros” Önkormányzati Társulással és a Kertváros Szociális Központtal – kapcsolatos számviteli feladatok ellátása körében:

- képviselő-testületi döntés-előkészítésben az előterjesztések költségvetési rendelettel való összhangjának ellenőrzése,
- a számviteli rend kialakítása,
- normatívák igénylése, elszámolása, felülvizsgálat lebonyolítása, év közbeni felmérések elkészítése,
- amennyiben indokolt, az átmeneti gazdálkodás rendjére vonatkozóan rendelettervezetet készítése,
- az éves költségvetési javaslat és ehhez kapcsolódóan a költségvetési rendelettervezet előkészítése, elkészítése,
- az éves költségvetés év közbeni módosításának előkészítése, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési előirányzatok és azok változásának analitikus nyilvántartása,
- az éves költségvetés végrehajtásának szervezése, felelősség a gazdálkodás szabályszerűségéért, egyeztetési feladatok,
- a költségvetés végrehajtásáról szóló jogszabályok, előírások szerinti beszámoló elkészítése, a főkönyvi kivonattal alátámasztott intézményi beszámoló ellenőrzése,
- zárszámadás keretében központi támogatások elszámolása,
- a költségvetési maradvánnyal kapcsolatos feladatok kezelése,
- a központi költségvetés, államháztartás részére információszolgáltatása (PM Info, beszámoló, mérlegjelentés, ~~költségvetés~~),
- kontírozás (bank, pénztár), könyvelés, banki bizonylatok felszerelése,
- bérkönyvelés, előirányzatok könyvelése,
- bérnyilvántartás vezetése,
- az irodát érintő pályázatok előkészítése, benyújtása, elszámolása,
- az intézményekkel kapcsolatos támogatások, pályázatok pénzügyi elszámolása,
- vevőállomány, szállítói állomány analitikus nyilvántartása,
- az intézményekkel kötött együttműködési megállapodásban rögzített számviteli feladatok elvégzése,
- a NAV felé történő bevallások elkészítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

3. Igazgatási Iroda

17. § (1) Az Iroda által ellátott feladatok:

- Hatósági bizonyítványok kiadása
- A 65 év felettieket megillető hulladékgazdálkodási díj alóli mentességre vonatkozó ügyek
 - Környezetvédelemmel és növényvédelemmel kapcsolatos ügyek
 - Birtokvédelmi feladatok ellátása
 - Jegyző társasházak feletti törvényességi feladatainak ellátása
 - Jegyző ingatlan-végrehajtással kapcsolatos feladatainak ellátása
 - Választási Informatikai Rendszer kezelésével, működtetésével kapcsolatos feladatok
 - Külföldi állampolgár ingatlanszerzésével kapcsolatos feladatok
 - Címerhasználat engedélyezése
 - Díszsír hely adományozása
 - Kárügyekkel kapcsolatos ügyintézés
 - Közérdekű munkavégzéssel kapcsolatos feladatok
 - Talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok ellátása
 - Vízügyi igazgatási feladatok ellátása
 - Hagyatéki ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása
 - Behajtási engedélyekkel kapcsolatos kérelmek elbírálása
 - Közútkezelői feladatok ellátása
 - Lakcím létrehozási és fiktíválási feladatok ellátása

- Közterület használati engedélyekkel kapcsolatos feladatok ellátása
 - Anyakönyvi igazgatás
 - Lakásügyi feladatok
 - Kereskedelmi igazgatás
 - Telepengedélyezés
 - Állategészségügyi, állattartási feladatok
 - Köztisztasági feladatok
 - Elektronikai-, veszélyes- és gumiabroncs hulladékgyűjtés szervezésével kapcsolatos feladatok
 - Szúnyoggyérítéssel kapcsolatos feladatok
 - Közvilágítással összefüggő feladatok ellátása (új lámpatest kihelyezése, díszvilágítás megrendelés, meghibásodott alkatrészrel kapcsolatos átadás-átvételi ügyek, hibabejelentések)
 - Közterületi térfigyelő kamerarendszer működtetésével kapcsolatos feladatok
 - Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Stratégia kidolgozása-módosítása
 - Közterület-felügyelet
 - Érvényes hatósági jelzéssel nem rendelkező járművek elszállításával kapcsolatos ügyek
 - Jegyzői gyámhatósági feladatok
34. közhiteles címregiszterrel kapcsolatos feladatok ellátása a Főépítész Irodával közösen.
- (2) Szociális feladatok ellátása, különösen:
1. A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal kapcsolatos egyes szervezési, működtetési, fejlesztési feladatok végzése;
 2. A szociális ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások és a jogszabályban előírt nyilvántartások vezetése, valamint az információs rendszer folyamatos karbantartása;
 3. Rendkívüli települési támogatás megállapítása;
 4. Beiskolázási segély megállapítása;
 5. Köztemetés és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;
 6. Temetési segély megállapítása;
 7. Lakhatási támogatás megállapítása;
 8. Szociális tanulmányi ösztöndíj megállapítása;
 9. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, megszüntetése, felülvizsgálata, továbbá a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekeknek, fiatal felnőtteknek az évi kétszeri kiegészítő pénzbeli támogatásának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása;
 10. Szociális tanulmányi ösztöndíj megállapítása;
 11. Babaköszöntő program bonyolítása;
 12. Gyáli Életfa Program bonyolítása;
 13. A Gyáli Élet Program rendeletben rögzített, kérelemre induló óvodakezdési, és iskolakezdési és egyetemista programhoz kapcsolódó támogatással összefüggő ügyintézés;
 14. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjrendszer működtetéséhez kapcsolódó feladatok végzése;
 15. Az egy háztartásban élők kérésére hatósági bizonyítvány kiadása;
 16. Megkeresésre környezettanulmányok végzése;
 17. A HH, HHH gyermekek nyilvántartásának vezetése és adatszolgáltatások nyújtása a KIR-ben
 18. Szünidei ingyenes gyermekétkeztetéshez kapcsolódó feladatok ellátása.
 19. Szolgáltatástervezési Koncepció kidolgozása-módosítása
 20. Szociálpolitikai Kerekasztal

4. Polgármesteri Kabinet

18.§ A kabinet által ellátott feladatok:

(1) Titkársági feladatok ellátása, különösen:

1. segíti a Polgármester, az Alpolgármester munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat
2. szervezi a Polgármester, Alpolgármester önkormányzati, kulturális és egyéb, a várost érintő programjait
3. ellátja a Polgármester, Alpolgármester melletti titkársági, ügykezelési, ügyviteli feladatokat, háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a munkájukat
4. figyelemmel kíséri a Polgármester, Alpolgármester napi, heti, havi és hosszabb távú hivatali programjait és gondoskodik azok előkészítéséről
5. bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását.
6. előmozdítja a Hivatalban a belső kommunikáció javításával kapcsolatos feladatok ellátását.

(2) Kommunikáció és marketing feladatok ellátása, különösen:

1. figyeli, elemzi, szervezi a Képviselő-testület és szervei megjelenését a helyi, megyei és országos médiában,
2. a médiával való kapcsolattartás az önkormányzati működés nyilvánossága érdekében, melynek keretében szervezi a sajtómegjelenéseket, kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel

3. marketing eszközökkel segíti a Gyálról alkotott kép folyamatos, pozitív irányú javítását,
4. közreműködik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal arculatának kialakításában, kiadványok készítésében, a város hivatalos honlapjának tervezésében,
5. közreműködik Gyál Város hivatalos facebook oldalán és honlapján az információk naprakészségének biztosításában, a honlapon a közzététel rendjének megfelelően.

(3) Társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatok ellátása keretében:

1. előkészíti, segíti az önkormányzat társadalmi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával összefüggő feladatok ellátását,
2. ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását,
3. közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban,
4. szervezi a Polgármester, Alpolgármester fogadóóráit, szükség szerint közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában,
5. ellátja az önkormányzati hatáskörbe tartozó kitüntető díjak, elismerésre történő felterjesztésekkel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat,
6. közreműködik a szakmai és lakossági fórumok szervezésében,
7. részt vesz a városi események, rendezvények tervezésével és előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, koordinálja azok szervezését.

(4) Stratégiai feladatok ellátása, különösen:

1. részt vesz a polgármesteri, alpolgármesteri döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában,
2. részt vesz az önkormányzati szintű elemzések, információk anyagok készítésében, azok összeállításában,
3. részt vesz a települési fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében,
4. gondoskodik a feladatköreit érintő képviselő-testületi döntések végrehajtásáról,
5. figyelemmel kíséri a városi kommunikációs felületeken keresztül érkező lakossági javaslatokat, észrevételeket, melyeket továbbít az illetékes vezetők számára.

(5) Nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatok ellátása, különösen:

1. közreműködik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal európai uniós tagságából adódó feladatainak szervezésében,
2. közreműködik az Önkormányzat – különös tekintettel a testvér- és partnervárosi – nemzetközi kapcsolatainak szervezésében, elősegíti a külföldi delegációk fogadásának tervezését és lebonyolítását,
3. közreműködik a városi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében,
4. segíti az Önkormányzat intézményeinek nemzetközi kapcsolatait,
5. együttműködik és kapcsolatot tart a helyben működő európai uniós és nemzetközi kapcsolatokat ápoló civil szervezetekkel,
6. közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében, nyomon követi a pályázati források felhasználását, elvégzi az elszámolásokat, segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok előkészítését.

(6) Egyéb feladatok ellátása:

1. elkészíti a Polgármester, Alpolgármester által meghatározott, a kabinet munkáját érintő előterjesztéseket és elvégzi az általuk meghatározott egyéb feladatokat,
2. elvégzi a Gyáli Élet Program keretében előirányzott támogatások szükséges beszerzéseket, megrendelések ügyintézésével, azok pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatokat a Szervezési és Humánpolitikai Iroda közreműködésével,
3. elvégzi a munkájával összefüggő reprezentációs és egyéb költségek elszámolásával és azok Pénzügyi és Adó Iroda részére történő dokumentálásával kapcsolatos feladatokat a Szervezési és Humánpolitikai Iroda közreműködésével,
4. elvégzi a dolgozói elégedettség kérdőívekkel és azok kiértékelésével kapcsolatos feladatokat.

5. Főépítési Iroda

19. § (1) Főépítési feladatok ellátása, különösen:

- segíti az Önkormányzat településfejlesztési és településrendezési önkormányzati feladatainak ellátását az épített környezet, a település tervszerű alakítása és védelme érdekében az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendeleteinek keretei között,
- ellátja a főépítési tevékenységről szóló 190/2009.(IX.15.) Korm. rendeletben meghatározott önkormányzati főépítési, valamint települési és a térségi főépítési feladatokat, valamint elvégzi a rendeletben meghatározottak szerint a főépítési együttműködési feladatokat,
- ellátja a településképi rendelettel kapcsolatos feladatokat,
- 4. Gyál településre vonatkozóan építésügyi és építésügyi kérdésekben megkeresésre tájékoztatást és segítséget nyújt az érintettek részére.

(2) Stratégiai és műszaki előkészítési feladatok ellátása az alábbiak szerint:

- az Önkormányzat Képviselő-testülete vagyongazdálkodási munkájának segítése, döntéseinek előkészítése – szükség szerint külső adatok beszerzésével, azok összehasonlításának elemzésével – és a döntések végrehajtása,
- ingatlanokkal kapcsolatos eladások, vételek és hasznosítások előzetes döntés-előkészítése: alternatívák kidolgozása, állásfoglalást kérő, döntési alternatívákat tartalmazó előterjesztések készítése,
- a Képviselő-testület állásfoglalása alapján az ingatlanokkal kapcsolatos eladások, vételek és hasznosítások jogi, önkormányzati telekalakítási, értékbecslési, földhivatali, egyéb hatósági és műszaki előkészítése, szükség szerint előterjesztések készítése,
- földmérővel, értékbecslővel történő kapcsolattartás,
- a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtása:
 - o Adás-vételi, hasznosítási, stb. szerződések elkészítése a Hivatal jogászának bevonásával,
 - o a szerződések aláírásának lebonyolítása, az ügyfelekkel történő időpont egyeztetéssel, szükséges okiratok másolásával,
 - o önkormányzati tulajdont érintő szerződések megvalósulásának, az azokban vállalt kötelezettségek és teljesítések végrehajtásának nyomon követése és ellenőrzése.
- környezetvédelmi és közlekedés hatósági eljárások során a jegyzői szakhatósági állásfoglalások és belföldi jogsegélyek, továbbá tájékoztatások kiadása a településrendezési követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak való megfelelés szempontjából,
- egyéb ingatlan nyilvántartási (földhivatali) ügyintézés,
- önkormányzati tulajdont érintő tulajdonosi hozzájárulások kiadásával kapcsolatos bizottsági vagy testületi előterjesztések előkészítése,
- házzámigazolások kiadása,
- ivóvízellátó és szennyvízelvezető rendszerbe történt beavatkozások folyamatos figyelemmel kísérése a Gördülő Fejlesztési Terv segítségével, DPMV Zrt-vel való kapcsolattartás,
- közhiteles címregiszterrel kapcsolatos feladatok az Igazgatási Irodával közösen,
- önkormányzati vagyontásterrel kapcsolatos feladatok,
- településsel kapcsolatos statisztikai adatok gyűjtése, továbbítása a KSH, illetve az illetékes hatóságok felé,
- a közterületek változásával kapcsolatos éves jelentés elkészítése a KSH felé,
- választások, népszavazások lebonyolításánál és orvosi körzethatárok készítése során a körzetek pontosítása, behatárolása,
- Vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése.

6. Jogi és Intézményfelügyeleti Iroda

20. § (1) Az Iroda feladatai különösen:

1. köznevelési-, közművelődési-, egészségügyi- és a szociális intézményekre vonatkozó fenntartói döntések előkészítése, az ágazati jogszabályok figyelemmel kísérése,
2. az intézményvezetők kiválasztásával kapcsolatos pályázati eljárás lebonyolítása,
3. az intézményi dokumentumok ellenőrzése (SZMSZ, szakmai program, nevelési program, szabályzatok, megállapodások, kinevezések, munkatervek),
4. Alapító Okiratok aktualizálása, törzskönyvi bejegyeztetése,
5. az intézmények személyi állományának – jogszabályi előírások alapján – történő figyelemmel kísérése, beiskolázási tervek ellenőrzése,
6. az intézmények beszámolóinak bekérése, előterjesztése,
7. az intézmények statisztikáinak ellenőrzése,
8. KSH statisztikák ellenőrzése, benyújtása az egészségügyi-, a szociális- és a közművelődés területén,
9. szerződéskötések a gyermek háziorvosi, a felnőtt háziorvosi és a fogorvosi területi ellátási kötelezettség és az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásban való részvétel vállalása tárgyában,
10. működési engedélyek módosításával kapcsolatos teendők (a bölcsőde és a szociális intézmények vonatkozásában),
11. helyszíni szakmai ellenőrzések végzése a köznevelési- és a szociális intézményeknél az intézményi normatív támogatások jogszerű igénybevétele érdekében, adatszolgáltatás a helyi pénzügyi iroda részére,
12. az intézmények hatósági ellenőrzésekor a fenntartó képvisellete, az ellenőrzéshez bekért dokumentumok előkészítése,
13. óvodai- és bölcsődei beiratkozással kapcsolatos feladatok végzése, a felvétel időpontjának és a nyári nyitva tartás/zárás döntéshozatalának előkészítése, a beiratkozással kapcsolatos hirdetmény elkészítése, közzététele, az iskolába menők és az óvodában maradók, valamint a bölcsődében maradó óvodakötelesek nyilvántartása,
14. a kötelező óvodáztatás ügyében a szülők folyamatos tájékoztatása,
15. óvodáskorú sajátos nevelési igényű gyermekek nyilvántartásának vezetése,

16. az óvodai felvételekkel és az óvodából való kizárással kapcsolatos ügyekben az intézményvezető döntésének vitatása esetén az ellátást igénylő - fenntartóhoz benyújtott - felülvizsgálati kérelmének intézése, a másodfokú döntés előkészítése,
17. bizottság szervezése, amennyiben az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát,
18. családi napközik nyilvántartásának vezetése,
19. területi ellátási kötelezettséggel érintett háziorvosi és fogorvosi körzetek lakosságszámának jelentése,
20. a bölcsődei felvételekkel és a bölcsődéből való kizárással kapcsolatos ügyekben az intézményvezető döntésének vitatása esetén az ellátást igénylő - fenntartóhoz benyújtott - felülvizsgálati kérelmének intézése, a másodfokú döntés előkészítése,
21. a gyermekbalesetek megelőzésére irányuló tevékenység ellenőrzése, segítése, a gyermekbalesetek jegyzőkönyveinek bekérése,
22. a bölcsődés és óvodáskorú gyermekek szüleinek fogadása, a felmerülő problémáik megoldása érdekében segítségnyújtás,
23. a nyári (révfülöpi) táborozással- valamint a nyári napközi támogatásával és az iskolai alapítványok támogatásával kapcsolatos teendők intézése,
24. jelzőrendszeres házi segítségnyújtással, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetéssel és a családsegítéssel kapcsolatos havi, negyedéves és féléves jelentési kötelezettségek teljesítése, továbbá ezen szolgáltatások ügyében segítséget kérő ügyfelek tájékoztatása, segítése,
25. jelzőrendszeres házi segítségnyújtással, házi segítségnyújtással, szociális étkeztetés ügyekben az intézményvezető döntésének vitatása esetén az ellátást igénylő - fenntartóhoz benyújtott - felülvizsgálati kérelmének intézése, a másodfokú döntés előkészítése,
26. kontrolling feladatok ellátása az Önkormányzat, és intézményei vonatkozásában,
27. belső szabályozással kapcsolatos dokumentumok elő-, és elkészítése, valamint nyilvántartása az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában,
28. normatívák igénylésével, elszámolásával, felülvizsgálatával, évközbeni elmondásával/pótigénylésével kapcsolatos feladatok ellátása a Számviteli Csoporttal együttműködve,
29. adó- és értékbizonyítványok készítése,
30. az Integrált Jogalkotási Rendszerrel kapcsolatos irodai-, és hivatali szintű feladatokat ellátása.

(2) Az Aljegyző ellátja a választásokkal kapcsolatos feladatok ellátása során

1. választók és választási körzetek nyilvántartásának hitelesítése,
2. helyi választási iroda megszervezése.

7. Városfejlesztési Iroda

21. § Az Iroda által ellátott feladatok, különösen:

(1) ellátja a beruházói feladatokat az Önkormányzat beruházásában megvalósuló létesítmények esetében, ezen belül

1. a beruházás előkészítését,
 2. a terveztetést,
 3. a kivitelezési munkák pályáztatását, közbeszerzésre való előkészítését,
 4. a kivitelezés szerződéskötésre, megrendelésre való előkészítését,
 5. a kivitelezési munkálatok folyamatos ellenőrzését,
 6. az elkészült munkák átvételét,
 7. gondoskodik a beruházás mindenkorai pénzügyi egyensúlyának biztosításáról,
- (2) ellátja a beruházásokkal kapcsolatos adminisztratív, információs feladatokat (hirdetmények közzététele, kapcsolattartás lakossággal, vállalkozókkal),
- (3) biztosítja a beruházások fenntartásának koordinációját, ide nem értve a konkrét üzemeltetést,
- (4) pályázati és egyéb források felkutatása a városfejlesztési célok érdekében, ezen pályázatok előkészítése, valamint szükség esetén a projektmenedzseri feladatok ellátása,
- (5) ellátja a Kistérségi Szolgáltató Központ (2360, Gyál, Kőrösi út 112-114.) üzemeltetésével kapcsolatos műszaki jellegű gondnoksági feladatokat, amelyek nem tartoznak a Szervezési és Humánpolitikai Iroda feladatkörébe.

• **A HIVATAL MŰKÖDÉSI RENDJE**

1. Általános szabályok

22. § (1) A Hivatal működését a jogszabályok, az ezekre épülő hivatali SZMSZ, a belső szabályzatok, valamint a Képviselő-testület és a Polgármester döntései, továbbá a Polgármester és a Jegyző utasításai határozzák meg.

(2) A vezető, az ügyintéző, az ügykezelő és munkavállaló feladatait a hivatali SZMSZ és a munkaköri leírás szabályozza.

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

(4) Az ügy intézésére kijelölt köteles a vezető utasítása szerint eljárni, figyelembe véve a Kttv. rendelkezéseit.

2. Munkarend és ügyfélfogadás

23. § (1) A Hivatal dolgozói munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét külön rendelet tartalmazza.

(2) Az országgyűlési képviselőket, a képviselő-testület tagjait, a települési nemzetiségi önkormányzati képviselőket ügyfélfogadási időn kívül is soron kívül fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást meg kell adni.

(3) A Polgármester és a Jegyző minden hónap első szerdáján 13.00 órától 18.00 óráig ügyfélfogadást tart.

(4) Az irodavezetők gondoskodnak arról, hogy a fogadónapokon, valamint az általános ügyfélfogadási időben az iroda feladatkörébe tartozó kérdésben felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak.

3. A kiadmányozás rendje

24. § (1) Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult.

(2) A jogszabályban meghatározott hatáskörében
a) a Polgármester (saját és átruházott hatáskörben),
b) a Jegyző,

c) az anyakönyvvezető kiadmányoz.

(3) A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.

(4) A kiadmányozás szabályait a Polgármester és a Jegyző által kiadmányozott mindenkor hatályos *kiadmányozás rendjéről* szóló szabályzat tartalmazza, amely magában foglalja azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a Hivatal képviselőjeként járhatnak el.

4. A helyettesítés rendje

25. § (1) A Jegyzőt akadályoztatása, távolléte vagy a jegyzői tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a Polgármester által kinevezett Aljegyző helyettesíti.

(2) A gazdasági vezetőt akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a Pénzügyi és Adó Iroda irodavezető-helyettese helyettesíti.

(3) Az irodavezetőt az irodavezető-helyettes, vagy – a Jegyző egyetértésével – az adott tárgykörért felelős csoportvezető, illetve kijelölt munkatárs helyettesíti.

(4) A csoportvezetőt a munkaköri leírása szerinti ügyintéző helyettesíti.

(5) A Hivatal köztisztviselői, munkavállalói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást. A helyettesítési rendhez kapcsolódó felelősségi szabályokat is a munkaköri leírás tartalmazza.

5. Az ügyiratkezelés általános szabályai

26. § A Hivatalba érkező küldemények, valamint az ügyintézés során keletkezett papír alapú és elektronikus iratok érkeztetésének, iktatásának, kezelésének, megőrzésének, selejtezésének, illetve a levéltárnak történő átadásának rendjét a Hivatal mindenkor hatályos Egyedi Iratkezelési Szabályzata szabályozza.

6. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

27. § A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a köztisztviselők és ügykezelők tekintetében a Gyáli Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

7. Az adatvédelmi tevékenység irányítása

28. § A Hivatalban a személyes adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységet a Jegyző által kijelölt adatvédelmi tisztviselő látja el a Hivatal belső szabályzataiban, valamint a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően.

8. Belső ellenőrzés

29. § A belső ellenőrzési feladatok ellátásáról a hivatal megbízási szerződés útján, külső szakértő bevonásával gondoskodik, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek megfelelően.

• **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

30. § (1) Jelen Hivatali SZMSZ 2021. április 1. napján lép hatályba.

- Hatályát veszti Gyál Város Önkormányzat Képviselő-testülete 158/2020. (X.29.) sz. határozatával jóváhagyott Gyáli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

Gyál, „elektronikus aláírás szerint”

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a **179/2021. (IX.30.)** számú, és a **144/2022. (VIII/24.)**, KT határozattal elfogadott módosításokat.

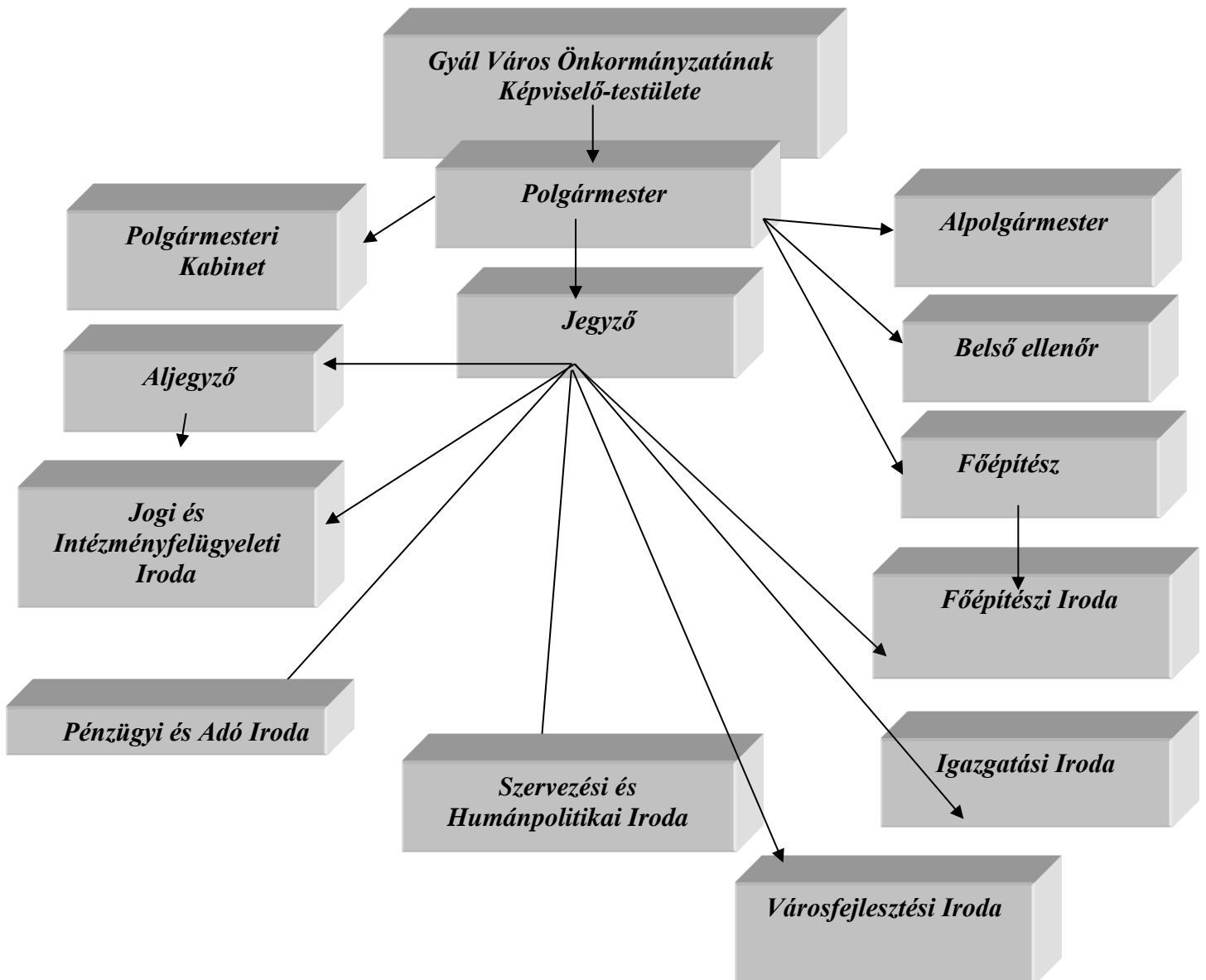
Gyál, 2024. október 04.

dr. Nagy Péter
aljegyző

**GYÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
MELLÉKLETEI**

1. *melléklet:* a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését bemutató ábra
2. *melléklet:* vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A Hivatal szervezeti ábrája



Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1. Évente köteles vagyonyilatkozatot tenni:**
 - jegyző, aljegyző
 - Pénzügyi és Adó Iroda irodavezetője.
- 2. Kétévente köteles vagyonyilatkozatot tenni:**
 - irodavezetők, irodavezető-helyettesek,
 - a Pénzügyi-és Adó Iroda valamennyi köztisztviselője
- 3. Ötévente vagyonyilatkozat-tételre kötelezett** a Hivatal minden köztisztviselője, aki nem tartozik az 1. és 2. pontok hatálya alá.

6. függelék^{58, 59, 60, 61a} 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelethez

COFOG Önkormányzat

1. Általános közzolgáltatások

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

2. Közrend és közbiztonság

031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
031030	Közterület rendjének fenntartása

3. Gazdasági ügyek

041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
041140	Területfejlesztés igazgatása
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
043610	Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045530	Csővezetékes szállítás

⁵⁸ Módosította a 11/2020. (I.30.) sz. KT határozat, hatályba lépés: 2020. február 1. napja

⁵⁹ Módosította a 108/2020. (XI.26.) sz. PM határozat, hatályba lépés: 2020. december 1. napja

⁶⁰ Módosította a 214/2021. (XI.25.) sz. KT határozat, hatályba lépés: 2022. január 1. napja

⁶¹ Módosította a 78/2023 (IV.27) sz, KT határozat, hatályba lépés 2023. május 01. napja

4. Környezetvédelem

051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

5. Lakásépítés és kommunális létesítmények

061020	Lakóépület építése
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

6. Szabadidő, sport, kultúra és vallás

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

7. Oktatás

091140	Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatai
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
098010	Oktatás igazgatása

8. Szociális védelem

102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet módosítására

I. A rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A rendelet módosítása - az új bizottsági struktúra - várhatóan 2024. évre többletkiadási kötelezettséget nem keletkeztet tekintettel a csökkentett tag létszámra, a képviselői tiszteletdíjak fedezete is rendelkezésre áll.

II. A rendeletmódosítás környezeti és egészségügyi következményei

A rendelet módosítása környezeti és egészségügyi következményekkel nem jár.

III. A rendeletmódosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendeletmódosítás az adminisztratív terhek növekedésével nem jár.

IV. A rendelettervezet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei

A 2024. június 09. napon lezajlott polgármester és helyi képviselő választás eredményeként – megfelelő a vonatkozó jogszabályi előírásoknak - szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata és módosítása.

V. A rendeletmódosítás alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

Az alkalmazás további személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltétel meglétét nem igényli.

VI. A rendeletmódosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival való egyeztetési, előzetes bejelentési kötelezettség nincs.

VII. Társadalmi egyeztetési kötelezettség

A rendelettervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása nem szükséges, hivatkozással a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 40.§ (4) bekezdés d) pontjára.

Tárgy: Javaslat a Képviselő-testület bizottsági struktúrájának meghatározására, a bizottságok elnökeinek és tagjainak megválasztására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testületnek az a joga, hogy önállóan döntsön bizottsági rendszerének kialakításáról, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében biztosított, önkormányzatokat megillető szervezetalakítási jogon alapul.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § 2. pontja alapján a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörnek minősül.

Ugyanakkor az Mötv. a bizottságok létrehozásának mindössze a kereteit rögzíti, e törvényi keretek között a képviselő-testület szabadon dönt arról, hogy milyen feladatok ellátására, milyen létszámmal hoz létre bizottságot. A képviselő-testület a bizottságait döntési joggal ruházhatja fel, döntésével hatáskört, rendeletével pedig hatósági hatáskört is megállapíthat számukra.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján a bizottságok a képviselő-testület szervei, amelyek a képviselő-testületet segítik az önkormányzati feladatok ellátásában. A bizottsági struktúra alapvető szervezeti kérdés, ezért az Mötv. 57. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályzatában kell meghatároznia a bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, valamint működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ezen bizottságokat.

A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül kell választani.

A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

A 18/2014 (XII.01.) számú önkormányzati rendeletével megalkotott Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának 48. § (1) bekezdésének módosításával az alábbi, állandó bizottsági szervezetet javasoljuk létrehozni:

- | | |
|--|------|
| ▪ Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (PGB) | 3 fő |
| ▪ Ifjúsági és Sport Bizottság (ISB) | 3 fő |
| ▪ Oktatási és Kulturális Bizottság (OKB) | 3 fő |
| ▪ Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEB) | 3 fő |
| ▪ Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság (KKB) | 3 fő |
| ▪ Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság (VÖB) | 3 fő |
| ▪ Jogi és Ügyrendi Bizottság (JÜB) | 3 fő |

Gyál Város Önkormányzatának a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014 (XII.01.) számú rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) módosítása külön napirendi pontként – egyéb változások átvezetésével egyidejűleg - egységesen kerül elfogadásra, amelyben a bizottságok feladat- és hatásköre, működésének alapvető szabályai is rögzítésre kerülnek, továbbá a bizottságok személyi összetétele és üléseinek időpontja az SZMSZ 2. sz. függelékben kerül átvezetésre.

Kérem, hogy a Képviselő-testület a bizottságokat és azok személyi összetételét a határozati javaslatban foglaltak szerint fogadja el.

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024. október 04. napjától úgy dönt, hogy

1. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatályba lépésével egyidejűleg:

1/A. a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (PGB)

Elnökévé: Erős József

Tagjává: Vinnai Tibor
Hegymegi István

1/B. az Ifjúsági és Sport Bizottság (ISB)

Elnökévé: Vinnai Tibor

Tagjává: Madarászné Dr. Mező Boglárka
Kármán Örs Péter

1/C. az Oktatási és Kulturális Bizottság (OKB)

Elnökévé: Kiss Anita

Tagjává: Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna
Dr. Both Hunor

1/D. a Szociális és Egészségügyi Bizottság (SZEK)

Elnökévé: Vinnai Balázs

Tagjává: Erős József
Dr. Both Hunor

1/E. a Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság (KKB)

Elnökévé: Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna

Tagjává: Vinnai Balázs
Bánfalvi Csaba László

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

1/F. a Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetlenségi Bizottság (VÖB)

Elnökévé: Dr. Both Hunor

Tagjává: Kiss Anita
Bánfalvi Csaba László

1/G. a Jogi és Ügyrendi Bizottság (JÜB)

Elnökévé: Madarászné Dr. Mező Boglárka

Tagjává: Kiss Anita
Kármán Örs Péter

választja meg.

2. felkéri aljegyzőt, hogy gondoskodjon a személyi átvezetésekről a szükséges nyilvántartásokban.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Nagy Péter jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A határozat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

Az előterjesztést készítette: dr. Szlifka-Ágoston Zita adatvédelmi tisztviselő

Gyál, 2024. október 01.

Pápai Mihály
polgármester

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Mitku-Orosz Krisztina
Pénzügyi és Adó Iroda ir.vez.

2. függelék a 18/2014. (XII.01.) önkormányzati rendelethez

A Bizottságok létszámai és rendes üléseiknek időpontjai

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Erős József
Tagok: Vinnai Tibor
Hegymegi István

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 18.30 óra

2. Ifjúsági és Sport Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Vinnai Tibor
Tagok: Madarászné Dr. Mező Boglárka
Kármán Örs Péter

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 18.00 óra

3. Oktatási és Kulturális Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Kiss Anita
Tagok: Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna
Dr. Both Hunor

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 17.00 óra

4. Szociális és Egészségügyi Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Vinnai Balázs
Tagok: Erős József
Dr. Both Hunor

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 18.00 óra

5. Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Marjainé Dr. Szerényi Zsuzsanna
Tagok: Vinnai Balázs
Bánfalvi Csaba László

ülésezik: általában minden hónap
harmadik hete
szerda 17.30 óra

6. Vagyonnyilatkozat-tételi és Összeférhetetlenségi Bizottság

tagjainak száma 3 fő

Elnök: Dr. Both Hunor
Tagok: Kiss Anita
Bánfalvi Csaba László

ülésezik: szükség szerint

7. Jogi és Ügyrendi Bizottság

tagjainak száma: 3 fő

Elnök: Madarászné Dr. Mező Boglárka
Tagok: Kiss Anita
Kármán Örs Péter

ülésezik: általában minden
harmadik hete
szerda: 17.30 óra

Tárgy: Javaslat alpolgármester illetményének és költségterítésének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2024. június 9. napján megtartott helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati és Európai parlamenti választással új önkormányzati ciklus vette kezdetét, ezzel egyidejűleg alakuló ülésén a Képviselő-testület új alpolgármestert választ. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) előírja, hogy az alpolgármester illetményét és költségterítését a Képviselő-testület az alakuló ülésén állapítja meg, a törvényben rögzített számítási mód szerint. Az Mötv. a polgármester illetményét veszi alapul az alpolgármester illetményének kialakításakor a következőképpen: „**80. § (1)** A ... főállású alpolgármester ... illetményének összegét a ... polgármester ...illetménye 70-90%-a közötti összegben a képviselő-testület állapítja meg.” Fentiekre tekintettel szükséges az alpolgármester illetményének újbóli megállapítása, amely havi bruttó 682.500–877.500,-Ft közötti összeg lehet. Javaslom a főállású alpolgármester illetményét havi bruttó 877.500,-Ft-ban meghatározni.

Az Mötv. 80.§ (3) bekezdése értelmében a főállású alpolgármester havonta az illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségterítésre jogosult. Ennek összege havi bruttó 131.625,-Ft lenne.

Fentiek értelmében javaslom az alpolgármester illetményét és költségterítését az alábbiak szerint meghatározni:

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Nagy József Elek főállású alpolgármester illetményét havi bruttó 877.500,-Ft-ban, míg költségterítését havi bruttó 131.625,-Ft-ban állapítja meg 2024. október 04. napjától.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Nagy Péter jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A határozat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

Az előterjesztést készítette: Márki Tímea irodavezető-helyettes

Gyál, 2024. október 01.

Pápai Mihály
polgármester

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van, előirányzat módosítást nem igényel.

Mitku-Orosz Krisztina
Pénzügyi és Adó Iroda ir.vez.

Tárgy: Javaslat tag delegálására „Kertváros”
Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsába

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyál Város Önkormányzata tagja „Kertváros” Önkormányzati Társulásnak (a továbbiakban: Társulás). A Társulás 2018. december 10. napján jóváhagyott Társulási Megállapodása akként rendelkezik, hogy a Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, melyet a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják.

Tekintettel arra, hogy a 2024. június 09. napján megtartott önkormányzati választást követően Gyál Város Önkormányzatának új Képviselő-testülete 2024. október 04. napján megalakul, indokolt ezen delegálás tárgyában új döntést hozni.

Mivel az eddigi gyakorlatnak megfelelően a Társulási Tanácsban Önkormányzatunkat a Polgármester képviselte, javaslom továbbra is ilyen tartalmú határozat meghozatalát azzal, hogy akadályoztatása esetén Gyál Város Önkormányzatát Nagy József Elek alpolgármester képviselje.

Fentieknek megfelelően kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozat meghozatalára:

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a „Kertváros” Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában Gyál Város Önkormányzatát Pápai Mihály polgármester képviseli, akadályoztatása esetén őt e tisztségben Nagy József Elek alpolgármester helyettesíti.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Dr. Nagy Péter aljegyző

Gyál, 2024. október 01.

Dr. Nagy Péter
aljegyző

Tárgy: Javaslat tag delegálására a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsába

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyál Város Önkormányzata tagja Főváros Agglomeráció Önkormányzati Társulásnak (a továbbiakban: FAÖT). A FAÖT 2011. június 15. napján jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata akként rendelkezik, hogy a FAÖT legfőbb szerve a Társulási Tanács, melyet a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják.

Tekintettel arra, hogy a 2024. június 09. napján megtartott önkormányzati választást követően Gyál Város Önkormányzatának új Képviselő-testülete 2024. október 04. napján megalakul, indokolt ezen delegálás tárgyában új döntést hozni.

Mivel az eddigi gyakorlatnak megfelelően a Társulási Tanácsban Önkormányzatunkat a Polgármester képviselte, javaslom továbbra is ilyen tartalmú határozat meghozatalát azzal, hogy akadályoztatása esetén Gyál Város Önkormányzatát Nagy József Elek alpolgármester képviselje.

Fentieknek megfelelően kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozat meghozatalára:

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában Gyál Város Önkormányzatát Pápai Mihály polgármester képviseli, akadályoztatása esetén őt e tisztségben Nagy József Elek alpolgármester helyettesíti.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést készítette: dr. Nagy Péter aljegyző

Gyál, 2024. október 01.

Dr. Nagy Péter
aljegyző

Tárgy: Javaslat a polgármester szabadságmegváltásának kifizetésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 146/J.§ (3) bekezdése szerint „Az Alaptörvény ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK rész 27. cikke alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi általános választását követő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásán hivatalban lévő képviselő-testület és polgármester megbízatása 2024. október 1-jéig tart.” 2024. szeptember 30-ával megszűnik a polgármester jogviszonya, még akkor is, ha az érintett személyt újraválasztják. Az önkormányzati ciklus végén meg kell állapítani az időarányosan ki nem adott szabadságot, és annak szabadságmegváltás címén pénzben történő kifizetése iránt intézkedni kell. Ezt a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 107.§ (2) bekezdése írja elő.

Pápai Mihály polgármester 2024.01.01-től 2024.09.30-ig tartó időre arányosan 29 napot vehetett igénybe, amelyből 2024.09.16-áig 22 napot használt fel /január 29.-február 2. közt ötöt; február 7., 13. és 21. egyet, egyet és egyet; április 2.-4. közt hármat; július 22.-augusztus 4. közt tizenegyet/, így megmaradt 7 megváltandó szabadság nap.

A képviselő-testületnek, mint munkáltatónak dönteni szükséges arról, hogy Pápai Mihály polgármester 7 nap ki nem vett szabadságát pénzben megváltja. Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a döntésük meghozatalára!

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pénzben megváltja Pápai Mihály 2024.01.01-től 2024.09.30-ig tartó időre arányosan járó, de fel nem használt 7 nap szabadságát bruttó 313.793,-Ft összegben. A 313.793,-Ft bruttó bér és kapcsolódó járulékának forrása a 2024. évi bérmaradvány terhére biztosított a foglalkoztatottak személyi juttatásai soron.

Határidő: 2024. október 16.

Felelős: dr. Nagy Péter jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Márki Tímea irodavezető-helyettes

Gyál, 2024. október 01.

dr. Nagy Péter
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Mitku-Orosz Krisztina
Pénzügyi és Adó Iroda ir.vez.

Tárgy: Javaslat az alpolgármester szabadságmegváltásának kifizetésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 146/J.§ (3) bekezdése szerint „Az Alaptörvény ZÁRÓ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK rész 27. cikke alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi általános választását követő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásán hivatalban lévő képviselő-testület és polgármester megbízatása 2024. október 1-jéig tart.” 2024. szeptember 30-ával megszűnik az alpolgármester jogviszonya, még akkor is, ha az érintett személyt újraválasztják. Az önkormányzati ciklus végén meg kell állapítani az időarányosan ki nem adott szabadságot, és annak szabadságmegváltás címén pénzben történő kifizetése iránt intézkedni kell. Ezt a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 107.§ (2) bekezdése írja elő.

Nagy József Elek alpolgármester 2024.01.01-től 2024.09.30-ig tartó időre arányosan 30 napot vehetett igénybe, amelyből 2024.09.26-áig 21 napot használt fel /július 8-12. közt ötöt; július 22.-augusztus 4. közt tizenegyet; augusztus 12-13 kettőt és szeptember 19-23 közt hármát/, így megmaradt 9 megváltandó szabadság nap.

A képviselő-testületnek, mint munkáltatónak dönteni szükséges arról, hogy Nagy József Elek alpolgármester 9 nap ki nem vett szabadságát pénzben megváltja. Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a döntésük meghozatalára!

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pénzben megváltja Nagy József Elek 2024.01.01-től 2024.09.30-ig tartó időre arányosan járó, de fel nem használt 9 nap szabadságát bruttó 363.103,-Ft összegben. A 363.103,-Ft bruttó bér és kapcsolódó járulékanak forrása a 2024. évi bérmaradvány terhére biztosított, a foglalkoztatottak személyi juttatásai soron.

Határidő: 2024. október 16.

Felelős: dr. Nagy Péter jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Márki Tímea irodavezető-helyettes

Gyál, 2024. október 01.

dr. Nagy Péter
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Az előterjesztés a költségvetési rendelettel összhangban van.

Mitku-Orosz Krisztina
Pénzügyi és Adó Iroda ir.vez.

Tárgy: Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához való csatlakozásra

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: rendelet) és a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál. A rendelet 18.§ értelmében a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj, olyan pénzbeli szociális juttatás, amely az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára nyújt segítséget a felsőfokú tanulmányaik lebonyolításához.

Önkormányzatunk 2012. óta csatlakozik a pályázati lehetőséghez és nyújt hasznos támogatást a hallgatóknak.

Pályázók köre:

- Azok a települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkezők, akik
- A.) típusú pályázat esetén felsőoktatási intézményben (**felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében**) teljes idejű (**nappali munkarend**) alapképző és szakképző eredményező alapképzésben, mesterképző és szakképző eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
Az ösztöndíjra **pályázhatnak** a 2024. szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik **utolsó évét megkezdő hallgatók is** (amennyiben jogviszonya 2025. őszén már nem áll fenn, úgy a 2025/2026. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra), továbbá **azok is, akiknek a hallgatói jogviszonya a pályázás időpontjában szünetel** (az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2024/2025. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen).
- B.) típusú pályázat esetén a 2024/2025. tanévben utolsó éves, **érettségi előtt álló középiskolások**, illetve **felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek** és a 2025/2026. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali munkarend) **alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni**.

A „B” típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik 2025. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2025/2026. tanévben ténylegesen megkezdik).

A helyi önkormányzat az ösztöndíjrendszerhez évente csatlakozhat.

A 2025. évi csatlakozás részletes feltételeit, a csatlakozáshoz szükséges nyilatkozatot és ütemtervet az Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő internetes felületén található EPER-Bursa rendszerből letöltött dokumentumok tartalmazzák. (1. sz. melléklet)

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

Az Általános Szerződési Feltételek szerint az önkormányzatnak a csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati fordulóknál már tett ilyen nyilatkozatot. A csatlakozási nyilatkozatot az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.

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.

A 2024. évi fordulóban a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze havi egy főre jutó legnagyobb összege 5000 Ft/hó volt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendelkezésre álló dokumentumok alapján hozza meg döntését.

Határozati javaslat:

Gyál Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- a) csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj 2025. évi fordulójához,
- b) a támogatás 1 főre jutó összegét 5.000,-Ft/hóban határozza meg,
- c) felhatalmazza a Polgármestert a nyilatkozat aláírására,
- d) felkéri a polgármestert a pályázati kiírással és annak lebonyolításával szükséges feladatok elvégzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Berta-Tóth Beáta irodavezető

Gyál, 2024. október 01.

**Pápai Mihály
polgármester**



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.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2025. évi fordulójának eljárásrendje -
Általános Szerződés Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását 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 (a továbbiakban: Nftv.) szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR)

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a vármegyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és 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 borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica”*. **Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a Csatlakozási nyilatkozatot.**

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

Az 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, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.

Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár a 2024. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél!
3. Az NKTK az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.nktk.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica” felületén, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2024. november 7-ig közzéteszi a 2025. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg az NKTK címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát az NKTK nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg az NKTK címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy az NKTK külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, úgy az NKTK-nak nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítójával” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet

terjeszthet elő az NKTK-hoz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2024. november 7-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be az NKTK-hoz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati fordulóhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2024. november 14-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTK-t. A helyettes államtitkár döntéséről az NKTK 2024. november 15-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2024. november 4. A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak az NKTK-hoz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozat NKTK-hoz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdenek el.

6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

6.1. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

a) Az "A" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2024 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2025 őszen már nem áll fenn, úgy a 2025/2026. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2024/2025. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2024/2025. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2025/2026. tanévtől kezdődően a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2025. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2025/2026. tanévben ténylegesen megkezdik.

6.2. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2024. december 4.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati évekből regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és véglegesítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálóban nem vesznek részt.

6.3. Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (a továbbiakban Bursa tanulmányi félév), a 2024/2025. tanév második féléve és a 2025/2026. tanév első féléve;

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő Bursa tanulmányi félév (a 2025/2026. tanév, a 2026/2027. és a 2027/2028. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) 1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

6.4. A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott eredeti hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak hiteles másolata a 2024/2025. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, 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 a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

a) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

6.5. A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A szociális helyzet megítélésekor a vonatkozó jogszabályok - különösen a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm.rendelet – rendelkezéseit kell figyelembe venni.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) az Sztatv. szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Sztatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségeknek minősül az Sztatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Sztatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.
- m) az Sztatv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

6.6. Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni.

"A" típusú pályázat: név; oktatási azonosító; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakupár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakupár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjába foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/app/uploads/2024/04/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatásokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2024_0415.pdf

A fentiekben túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv az NKTK-nak, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7. Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) értesíteni az NKTK-t és a folyósító felsőoktatási intézményt. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezni. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok helyének megváltozása (új felsőoktatási intézmény, kar, szak megadásával);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása;**
- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása).**

A "B" típusú támogatásban részesített pályázó 2025. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2025/2026. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa

rendszerből kinyomtatott úrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2025. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

A "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt pályázhat az "A" típusú ösztöndíjra. Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázás során nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva, vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

8. A pályázati kiírás a fentiekben túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ott lakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.
9. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.
10. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.
11. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

A települési önkormányzat:

- a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában; helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány

darab és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

- b) a határidőn túl benyújtott vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálathoz kizárja és a kizárás okát rögzíti;
- c) minden határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál és döntését írásban indokolja;
- d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- e) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

12. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. Az NKTK biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Mozilla Firefox vagy Google Chrome alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelölését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a <http://www.nktk.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.

13. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai, vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el, és **bírálati döntését 2025. január 6-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti**. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.

Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását az NKTK külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott neve) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóból abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (Amennyiben a rögzítés során, a rögzítési időszakban téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot.)

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat az NKTK nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy az

önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírásával, illetve szervezeti bélyegzőlenyomattal szükséges ellátni.

14. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

15. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező mellékletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit – az "A" típusú támogatottak esetében a kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt – **2025. január 7-ig elküldi az NKTK részére**. A bírálati anyagot az NKTK-nak címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A csomagon fel kell tüntetni: „*Bursa Hungarica 2025. évi pályázati forduló Bírálati anyag*”. Az NKTK az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért, és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírásával és szervezeti bélyegzőlenyomattal ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért az NKTK felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott mellékleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás kivételével) sem eredetiben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.

Az NKTK által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles az NKTK részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

16. A települési önkormányzat **2025. január 7-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú

támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazza, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

- 17. A települési önkormányzat 2025. január 7-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.**
- 18. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél, aki érdemben megvizsgálja a kifogást és dönt arról. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**
- 19. A vármegyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdenek el a vármegyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A vármegyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a vármegyei elbírálásban nem vehetnek részt. A támogatott pályázatok adatait a vármegyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A vármegyei önkormányzatok 2025. március 3-ig meghozzák döntésüket a vármegyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer vármegyei önkormányzati felületén rögzítenek és a vármegyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el az NKTK-hoz.

A pályázatok ellenőrzését követően az NKTK 2025. március 12-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és vármegyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

Az NKTK 2025. március 12-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

- 20. A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat köteles Bursa tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.**

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:

2025. január 31. napja,

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:

2025. augusztus 31. napja

„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő.

- 21. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy**

a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséggel tartozik.

22. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben azok megváltoznak. Az NKTK az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

23. "A" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.

A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben szüntetheti meg, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

"B" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő Bursa tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat szüntetheti meg abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal megszüntetheti, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűnését vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő vagy formailag nem megfelelő határozatokat az NKTK elutasítja.

24. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás megszüntetéséről szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti az NKTK-t.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.

Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie az NKTK címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat az NKTK nem tudja feldolgozni. A NKTK az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

25. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy a hallgató nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot az Nftv.-ben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk.

A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

26. Az önkormányzat az általa az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen ÁSZF-ben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

27. Az ÁSZF rendelkezései a közzététel napján lépnek hatályba, és a 2025. évi pályázati forduló teljes lebonyolításának időpontjáig maradnak hatályban. A 2025. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely 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. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

28. Az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

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



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 hátterét *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 egyidőben 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.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2025. évi fordulójának
eljárásrendje -
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára dokumentum 2. számú melléklete

**BURSA HUNGARICA FELŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2025
LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE**

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2024. szeptember 30.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.nktk.hu oldalakon.
2024. október 30.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát az NKTk által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. számú melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviselőjére jogosult személy) és szervezeti bélyegzőlenyomattal ellátva visszajuttatja az NKTk részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat 2025. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2024. november 4.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2024. november 7.	A www.nktk.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2025. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2024. november 7.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése az NKTk-hoz.
2024. november 14.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTk-t.
2024. november 15.	Az NKTk elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a helyettes államtitkár döntéséről
2024. november 18.	A vármegyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a vármegyei önkormányzat között kötendő 2025. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát az NKTk részére.
2024. december 4.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2025. január 6.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2025. január 7.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott , valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja az NKTk részére .
2025. január 7.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2025. február 17.	Az NKTk értesíti a nem támogatott pályázókat.
2025. március 3.	A vármegyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja az NKTk-hoz.
2025. március 12.	Az NKTk értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2025. március 12.	Az NKTk az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és vármegyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

2025. január 31.	A települési és vármegyei önkormányzatok átutalják a Bursa tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket az NKTK számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none">- 2025. "A" típusú;- 2024. "B" típusú.- 2023. "B" típusú;- 2022. "B" típusú;
<i>2025. március 14.</i>	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
<i>2025. március 25.</i>	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
<i>2025. március 28.</i>	Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta az NKTK számlaszámára.
<i>2025. április 10-ig</i>	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
<i>2025. május 10-ig</i>	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
<i>2025. június 10-ig</i>	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
<i>2025. július 31.</i>	Az NKTK visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és vármegyei önkormányzatoknak.
2025. augusztus 31.	A települési és vármegyei önkormányzatok átutalják a Bursa tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket az NKTK számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none">- 2025. "A" típusú;- 2025. "B" típusú.- 2024. "B" típusú;- 2023. "B" típusú;
<i>2025. szeptember 16.</i>	Az NKTK az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
<i>2025. szeptember 26.</i>	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
<i>2025. szeptember 30.</i>	Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta az NKTK számlaszámára.
<i>2025. október 10.</i>	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
<i>2025. november 10.</i>	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
<i>2025. december 10.</i>	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
<i>2026. január 10-ig</i>	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2025 decemberében nem kerültek kifizetésre.
<i>2026. március 31.</i>	Az NKTK visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és vármegyei önkormányzatoknak.

TÁJÉKOZTATÁS A VAGYONNYILATKOZATI KÖTELEZETTSÉGRŐL, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGRŐL ÉS MÉLTATLANSÁGRÓL

(polgármester/alpolgármester/helyi önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati képviselők részére)

A vagyonyilatkozási kötelezettségől

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése szerint az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársát, valamint gyermekét, egyéb hozzátartozóját (e rendelkezés tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.

Az Mötv. 39. § (2) bekezdés szerint a vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségterítést nem kaphat. Célszerű e tájékoztatással egyidejűleg átadni a megválasztott képviselőknek a szükséges formanyomtatványokat. A polgármester is köteles vagyonyilatkozatot tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint (Mötv. 72. § (4) bekezdés). A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja is köteles vagyonyilatkozatot tenni az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnytv.) rendelkezéseinek figyelembevételével, az SZMSZ-ben foglalt szabályok szerint.

Továbbá az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a kormányhivatalt (Mötv. 38. § (4) bekezdés).

A választott képviselők, polgármesterek a választópolgárok bizalmából dönthetnek helyi közösséget érintő ügyekben, így a befolyás-mentesség érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) előírja az összeférhetlenségi és méltatlansági szabályokat számukra.

Összeférhetlenségi esetek:

Az önkormányzati képviselő, valamint a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja nem folytathat olyan tevékenységet, amely a feladatainak ellátásához szükséges közbizalmat megingathatja, továbbá nem lehet

- országgyűlési képviselő, valamint aki olyan tisztséget tölt be, olyan feladatot lát el, amelyre kinevezését, megbízását az Országgyűléstől, köztársasági elnöktől, Kormánytól, Kormány tagjától vagy az Országgyűlés, Kormány alárendeltségébe tartozó szervtől (vezetőjétől) kapta, kivéve
 - ha ezen megbízás keretében karitatív, tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi utalnom alá eső szellemi tevékenységet lát el – ideértve a közfeladatot ellátó közérdekű



- vagyonkezelő alapítvány kuratóriumának vagy felügyelőbizottságának tagjaként vagy vagyonellenőreként ellátott tevékenységet is –, illetve ha nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban áll;
- egészségügyi intézmény főigazgatója, gazdasági vezetője, orvos, egészségügyi dolgozó, köznevelési intézmény vezetője, foglalkoztatottja, szakképző intézmény vezetője, foglalkoztatottja vagy a szakképző intézmény tekintetében fenntartói irányítási hatáskört gyakorló szerv vezetője, foglalkoztatottja, felsőoktatási intézmény vezetője, foglalkoztatottja, szociális intézmény vezetője, foglalkoztatottja, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője, foglalkoztatottja;
 - az állam által alapított vagy tulajdoni részesedésével működő gazdálkodó szervezet felügyelőbizottságának vagy ügyvezetésének tagja;
- központi államigazgatási szerv vezetője, köztisztviselője;
 - kormánytisztviselő olyan államigazgatási szervnél, illetve a Nemzeti Adó- és Vámhivatal azon szervének tisztviselője, amelynek illetékességi területén az adott önkormányzat működik;
 - a Magyar Honvédség, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat hivatásos vagy szerződéses állományú tagja, rendvédelmi szerv, az Országgyűlési Őrség hivatásos állományú tagja, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal pénzügyőri munkakört betöltő foglalkoztatottja;
 - jegyző (főjegyző), aljegyző, továbbá ugyanazon önkormányzat polgármesteri hivatalának vagy közös önkormányzati hivatalának köztisztviselője, alkalmazottja;
 - más települési önkormányzatnál képviselő;
 - más települési önkormányzatnál polgármester, alpolgármester;
 - a helyi önkormányzat által alapított vagy tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság, továbbá a helyi önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság által alapított gazdasági társaság legfőbb szervének – kivéve, ha a gazdasági társaság legfőbb szerve a képviselő-testület – tagja, személyes közreműködője, képviselet ellátására jogosultja;
 - médiatartalom-szolgáltató természetes személy, jogi személy, gazdasági társaság legfőbb szervének, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselet ellátására jogosultja,
 - A települési önkormányzati képviselő nem lehet a vármegyei közgyűlés elnöke, alelnöke, főpolgármester, főpolgármester-helyettes.

Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot **a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.** Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a Vagyonnyilatkozat tételi és Összeférhetlenségi Bizottságnak (továbbiakban: VÖB) történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni. Ha az önkormányzati képviselő az összeférhetlenséget nem szüntette meg, a VÖB javaslata alapján – a képviselő-testület a következő ülésén határozattal mondja ki az összeférhetlenséget. A képviselő-testület határozatát az önkormányzati képviselőnek és a kormányhivatalnak kézbesíteni kell. Az önkormányzati képviselő tisztsége az összeférhetlenséget megállapító határozat meghozatalát követő napon szűnik meg.

A döntés elleni jogorvoslatra vonatkozó szabályokat az MÖtv 37. § rendelkezései tartalmazzák.

A méltatlansági helyzetek is a képviselői megbízatás közbizalmi jellegéhez kötődnek azzal a különbséggel, hogy míg az összeférhetlenség esetében az érintett eldöntheti miként szünteti meg a



jogellenes helyzetet (vagyis megszünteti az összeférhetlenség okát vagy lemond a képviselői megbízásáról) addig a méltatlanság esetében a képviselő cselekménye okozza a méltatlan helyzetet, ezért a képviselő-testületnek kötelező megszüntetnie a megbízását.

Méltatlansági esetek:

Méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízását,

- akit megbízásának ideje alatt – a mentesítésre tekintet nélkül – szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélnék;
- akinek az állammal, önkormányzattal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi;
- akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette;
- aki a vele szemben megindított bírósági eljárást lezáró jogerős bírósági döntés végrehajtását akadályozza, vagy azt neki felróható módon elmulasztja;
- aki a korábban részletezett bármely összeférhetlenségi okot nem hozza a képviselő-testület tudomására.

Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára vonatkozó eltérő szabályok (amennyiben releváns):

A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel, tehát **a bizottság nem képviselő tagja adott esetben a képviselővel megegyező jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik. Az Mötv. 40.§ (2) és (3) bekezdései viszont jelentős különbséget rögzítenek az eljárásrend és a jogkövetkezmények tekintetében. Mivel a nem képviselő bizottsági tag a képviselő-testülettel van függő viszonyban, így ha az összeférhetlen helyzetet nem szünteti meg, vagy a méltatlanság fennállása esetén – a képviselőkre vonatkozó hosszabb, jogorvoslati lehetőséget is biztosító eljárás helyett – az Mötv. azt mondja ki, hogy ilyen esetben a bizottsági tagságot kell megszüntetni.**

Az ilyen döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak, ami érthető, hiszen a képviselő-testület egyébként is bármikor, akár indokolás nélkül megszüntetheti a bizottsági tagságot.

A törvényben meghatározott jogokat jóhiszeműen, a kölcsönös együttműködés elvét figyelembe véve, a társadalmi rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni!

Gyál, 2024. október 01.

dr. Nagy Péter

Jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

