

**Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
13/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelete
a Fejér Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Fejér Megyei Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8000. Székesfehérvár, Szent István tér 9.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Fejér megye közigazgatási területe
- (4) Az Önkormányzat Közgyűlésének a hivatalos neve: Fejér Megyei Közgyűlés (a továbbiakban Közgyűlés).
- (5) Az Önkormányzat hivatalának neve: Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (6) A Hivatal székhelye: 8000. Székesfehérvár, Szent István tér 9.

2. Az önkormányzat jelképei és kitüntetései

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) a) Az önkormányzat címere: Alakja kerek pajzs, uralkodó színei a vörös, a zöld és a kék. A zöld mezőn, kék háttér előtt térdeplő Szent István, kezében a vörös párnán nyugvó Szent Koronát a karddal és jogarral felajánlja a kék háttérben sugárzó felhővel övezett Szűz Máriának, aki az ölében ülő, jobb karját felemelő gyermek Jézust tartja. A felajánlott korona, kard és jogar alatt, a zöld mezőben álló csücskös talpú pajzson ábrázolt kiscímer; jobbról vörös mezőben négy ezüst pólya, balról vörös mezőben zöld hármasként aranykoronás, kiemelkedő középső részén

arany kettős kereszt. A zöld mező és a kék háttér síkjában a kerek pajzs bal oldalán hegycsúcs emelkedik.

A pajzs fehér alapú fekete köriratának szövege: FEJÉR VÁRMEGYE, melynek szavait egy-egy nyolcágú csillag választja el.

b) A címer használható a Közgyűlés, a Hivatal kiadványain és levelezési fejrészen, valamint a közgyűlési elnök, és a megyei jegyző levelezési fejrészen.

(3) a) Az önkormányzat zászlaja: hosszanti irányban osztott, színei: sárga (arany) és zöld. Mindkét oldalának közepe a megye címerét ábrázolja.

b) Az önkormányzat zászlaja használható nemzeti ünnepeken, és a Közgyűlés rendezvényein.

(4) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Közgyűlés önkormányzati rendeletben állapítja meg.

3. § (1) Az Önkormányzat kitüntetésekkel és elismerő címekkel adományoz.

(2) A kitüntetésekre, elismerő címekre vonatkozó szabályokat a Közgyűlés külön önkormányzati rendelete szabályozza.

3. Bélyegzők és használatuk

4. § (1) Az Önkormányzat és a Hivatal körbélyegzőt és fejbélyegzőt és Fejér megye pecsétjét, a címeres körpecsétet használ.

(2) A körbélyegző közepén Magyarország címerét kell feltüntetni.

(3) A körbélyegzőt kell használni aláírás hitelesítésre.

(4) A címeres körpecsét, mely Fejér Megye pecsétje kör alakú, Fejér Megye Címerét ábrázolja.

(5) Fejér megye pecsétje kizárólag a díszokleveleken használható.

(6) A bélyegzőkről a megyei jegyző nyilvántartást vezet.

(7) A bélyegzők használatának rendjét elnöki és megyei jegyzői utasítás szabályozza.

4. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

5. § (1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek a hirdetemény a Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán történő elhelyezése minősül.
- (2) Az Önkormányzat honlapja: www.fejer.hu
- (3) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33. § (3) bekezdése, valamint annak 1. melléklete szerinti általános közzétételi listászerinti közzététel az Önkormányzat saját honlapján történik.
- (4) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a közgyűlés elnöke és a megyei jegyző feladata.

5. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

6. § (1) A Közgyűlés együttműködik más országok helyi önkormányzataival.
- (2) Az Önkormányzat testvérkapcsolatot tart fenn:
- a) Opole Vajdaság (Lengyelország)
 - b) Jilin Tartomány (Kína)
 - c) Göttingen Tartomány Járás (Németország)
 - d) Tusnádfürdő (Erdély)
 - e) Kyongsangnam-Do Tartomány (Dél-Kórea)
- helyi önkormányzataival.

6. Együttműködés a lakossággal

7. § (1) A Közgyűlés a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a lakosság olyan öntevékeny szervezetét, önszerveződő közösségét és ezek összefogását, melynek célja a területi önkormányzati feladatok, helyi közügyek megtárgyalása, az életminőség, a közérzet, a szolgáltatások javítása, a területfejlesztés, a társadalmi, kulturális élet ápolása.
- (2) Tanácskozási jog azon társadalmi szervezet, önszerveződő közösségének képviselőjét illeti meg, mely szervezet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény szerint

vezetett közhiteles nyilvántartásban Fejér megyei székhellyel szerepel, és bejelentkezik önkormányzati működési területének (tevékenysége céljának) és képviselője nevének, értesítési címének, képviseleti jogosultsága terjedelmének megjelölésével egyidejűleg.

7. Helyi népszavazás

8. § A helyi népszavazásra vonatkozó rendelkezéseket a Közgyűlés önkormányzati rendeletben állapítja meg.

8. Együttműködés egyéb szervezetekkel

9. § (1) A megyei önkormányzat széles körű együttműködést alakít ki megyei szervezetekkel, megyei és települési önkormányzatokkal és azok társulásaival, civil szervezetekkel, társadalmi, szakmai és önkormányzati érdekképviselői szervezetekben tagként (alapítóként) részt vehet, képviselettel rendelkezhet.
- (2) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás, és annak szervezése a közgyűlés elnökének a feladata.

II. Fejezet

9. Az önkormányzat feladata, hatásköre és szervezete

10. § (1) Az Önkormányzat ellátja "Magyarország helyi önkormányzatairól" szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az Önkormányzat - a Közgyűlés vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.
- (3) Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti az Mötv.-ben kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását.
11. § A Közgyűlés az önkormányzat - az Mötv. 27.§ (1) bekezdésében foglalt - feladatai ellátásának mértékét – a lakosság igényei és az önkormányzat anyagi lehetőségei figyelembevételével – az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

12. § (1) Az önként vállalt helyi közügyek konkrét tartalmát a közgyűlés egyedi határozattal állapítja meg.
- (2) Közügy önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a közgyűlés elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásához szükséges forrásokat is.
13. § (1) Az önkormányzati feladatokat a Közgyűlés és szervei: a közgyűlés elnöke, a Közgyűlés bizottságai, a Hivatal, a megyei jegyző látja el.
- (2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról annak gyakorlója negyedévente beszámol a Közgyűlés felé.
- (3) A közgyűlés elnökére, a bizottságokra átruházott hatáskörök felsorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
14. § Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 4. függeléke tartalmazza.

III. Fejezet

10. A Közgyűlés működése

15. § (1) A Közgyűlés 20 főből áll.
- (2) A közgyűlés tagjainak (a továbbiakban: képviselők) nevét a rendelet 1. függeléke tartalmazza.
16. § A Közgyűlés alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

11. A Közgyűlés alakuló ülése

17. § (1) A közgyűlés ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal a képviselők részére meg kell küldeni, továbbá erről a lakosságot a helyben szokásos módon, valamint az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell.
- (2) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a megyei jegyző az önkormányzati hivatal útján gondoskodik.
- (3) Az alakuló ülés napirendjei a következők:

- a. a Himnusz elhangzása,
- b. az alakuló ülés ünnepélyes megnyitása a korelnök által,
- c. az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,
- d. az alakuló ülés napirendjének elfogadása,
- e. a területi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről, amennyiben erre a választási eljárásról szóló törvény alapján az alakuló ülést megelőzően még nem került sor,
- f. a megválasztott képviselők eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
- g. Szavazatszámlláló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
- h. a Fejér Megyei Közgyűlés Elnökének megválasztása,
- i. a megválasztott közgyűlési elnök eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
- j. az elnöki székfoglaló ismertetése,
- k. a közgyűlési elnök illetményének és költségtérítésének egyéb juttatásainak megállapítása,
- l. a Fejér Megyei Közgyűlés alelnökeinek megválasztása,
- m. az alelnökök eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
- n. az alelnökök illetményének, tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása,
- o. a közgyűlés bizottságainak – elnökének és tagjainak - megválasztása,
- p. a bizottság nem képviselő – amennyiben ilyen megválasztásra kerül - tagjainak eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
- q. tanácsnok megválasztása,
- r. képviselői, bizottsági tiszteletdíjakról, természetbeni juttatásokról döntés,
- s. az önkormányzati képviseletekről, delegálásokról döntés,
- t. a közgyűlés szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, a közgyűlés döntése alapján annak módosítása vagy új rendelet megalkotása,
- u. tájékoztatás a képviselői összeférhetlenségi, méltatlansági szabályokról,
- v. tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szabályairól,
- w. az alakuló ülés bezárása,

x. a Szózat elhangzása.

- (4) A közgyűlés döntése alapján a (3) bekezdés l)-t) pontjaiban meghatározott napirendek későbbi ülésre halaszthatók.
 - (5) Az alakuló ülésen a (3) bekezdésben meghatározott napirendeken kívül más napirend is tárgyalható a közgyűlés döntése alapján.
 - (6) A közgyűlés alakuló vagy azt követő ülésén esedékes Szervezeti és Működési Szabályzatot érintő rendeletalkotás vonatkozásában a bizottsági véleményezés, valamint a személyi javaslatok tekintetében az írásos előterjesztés nem kötelező.
18. § (1) Az elnök választásánál a jelölt állításához legalább 3 képviselő támogató szavazata szükséges.
- (2) Több jelölt esetén, ha az első fordulóban egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, újabb szavazási fordulót kell tartani. Amennyiben az elnök titkos választása során a választás mindkét fordulójában a szavazás eredménytelen, a választás új jelölést követően folytatódhat.
19. § (1) Amennyiben az alelnökök titkos választása során az elnök által javasolt jelölt nem kapta meg a szükséges szavazatot, újabb szavazási fordulót kell tartani.
- (2) Ha az alelnökök titkos választása során a választás mindkét fordulójában a szavazás eredménytelen, a választás új jelölést követően folytatódhat.

12. A Közgyűlés rendes ülése

20. § (1) A Közgyűlés az üléstervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal tart rendes ülést.
- (2) A Közgyűlés rendes üléseit az üléstervben meghatározott időpontban tartja.
- (3) Az üléseket 9 órai kezdettel kell tartani, ettől az időponttól szükség esetén el lehet térni.
- (4) Az ülések helye: a Megyeháza Díszterme (Székesfehérvár, Szent István tér 9. I. emelet).

- (5) A közgyűlés elnöke indokolt esetben a Közgyűlést más helyszínre is összehívhatja.

13. Ülésterv

21. § (1) A Közgyűlés rendes ülésének időpontjait a Közgyűlés által határozattal elfogadott féléves - tárgyév január 1-től június 30-ig, valamint július 1-től december 31-ig terjedő időszakra készített - ülésterv tartalmazza.
- (2) A féléves ülésterv jogszabályokba foglalt vagy Közgyűlési döntések alapján előretervezett napirendeket tartalmazza.
- (3) Az ülésterv előkészítéséről, összeállításáról és a közgyűlés elé terjesztéséről a közgyűlés elnöke gondoskodik.
- (4) Az ülésterv összeállításához a közgyűlés elnöke javaslatot kér:
- a) a képviselőktől,
 - b) a közgyűlés állandó és ideiglenes bizottságától,
 - c) a képviselőcsoportoktól,
 - d) a megye országgyűlési képviselőitől,
 - e) a megyei jogú városok polgármestereitől,
 - f) a Kormány Fejér megyében működő képviselőjétől,
 - g) a gazdasági kamaráktól,
 - h) az országos hatáskörű szervek megyei vagy regionális illetékességű szerveitől,
 - i) a Fejér Megyei Kormányhivaltól,
 - j) területi nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől.
- (5) Az üléstervnek tartalmaznia kell:
- a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit;
 - b) a napirendek előadóit,
 - c) a közmeghallgatás időpontját;
 - d) azokat a napirendeket, amelyek csak különböző lakossági fórumok véleményének meghallgatása után terjeszthetők elő.
- (6) A következő félévi üléstervet a félév utolsó ülésén fogadja el a közgyűlés.
- (7) Az elfogadott üléstervet közzé kell tenni a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján.

14. A Közgyűlés rendkívüli ülése

22. § (1) A Közgyűlés az üléstervben nem szereplő időpontra is összehívható, mely esetben az rendkívüli ülésnek minősül.
- (2) Rendkívüli ülést kell összehívni
- a) az Mötv. 44. §-ában meghatározott esetben
 - b) ha a Közgyűlés eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
 - c) ha azt más hivatalos szerv kezdeményezi.
- (3) A közgyűlés elnöke saját hatáskörében összehívhatja a Közgyűlés rendkívüli ülését, ha megítélése szerint az ülés összehívására és döntéshozatalra a munkatervben meghatározott rendes ülésen kívül az önkormányzat, a megye lakosságának érdekeit érintő okból szükség van.
23. § (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, e-mail, személyes kézbesítés.
- (2) A közgyűlés elnöke, a képviselőcsoport vezetője, a bizottság, a képviselők legalább $\frac{1}{4}$ -e, valamint a megyei jegyző javasolhatják a Közgyűlésnek a meghívóban nem szereplő napirend sürgős tárgyalását.
- (3) A sürgős tárgyalásra vonatkozó javaslatot írásban, indokolással ellátva legkésőbb a Közgyűlés ülésének kezdetéig a közgyűlés elnökéhez kell benyújtani.
- (4) A sürgős tárgyalásra vonatkozó javaslat napirendre vételéről, a javaslat tárgyalásának sorrendjéről a Közgyűlés egyszerű többséggel határoz.
- (5) A sürgős tárgyaláshoz szükséges írásbeli előterjesztés elkészítéséről a javaslattevő köteles gondoskodni, amelyhez a megyei jegyző a Hivatal útján segítséget nyújt.
- (6) Sürgős, halasztást nem tűrő oknak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést eredményez

az önkormányzat vagy a megye lakossága számára.

24. § A rendkívüli ülésen azt a napirendi pontot, amire az indítvány vonatkozott, meg kell tárgyalni, valamint további napirendi pontok is felvehetők a napirendek közé.
25. § A rendkívüli ülésen szereplő napirendi pontokat előzetesen a Közgyűlés illetékes bizottságai is tárgyalják.

15. Közmeghallgatás, lakossági fórum

26. § (1) Évente a Közgyűlés tárgyévi utolsó ülése keretében közmeghallgatást tart.
- (2) A Közgyűlés közmeghallgatást tart, ha a megyei képviselők egynegyede – de legalább 5 képviselő - vagy a közgyűlés bizottsága azt írásban a közgyűlés elnökénél indítványozza, aki a közmeghallgatást az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontra kitűzi.
27. § A közmeghallgatáson a közgyűlés elnöke az elmúlt évben elvégzett feladatokról és a következő évi tervekről ad tájékoztatást.
28. § (1) A közmeghallgatás testületi ülés, melynek összehívására és lefolytatására a közgyűlés ülésére vonatkozó szabályok irányadók azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás helyéről, időpontjáról és témájáról a lakosságot legalább 6 nappal az ülés előtt tájékoztatni kell a helyben szokásos módon, az önkormányzat hivatalos honlapján való közzététellel.
- (2) A közmeghallgatást a közgyűlés elnöke vezeti.
- (3) A közmeghallgatás során minden állampolgár 5 perc terjedelemben felszólalhat.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a közgyűlés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a hatályos jogszabályokban előírt módon kell kezelni. Az érdekelteket 15 napon belül, a közgyűlést a soron következő ülésen tájékoztatni kell az elintézés módjáról.

- (6) A képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontja szerinti kötelezettségének, választása szerint, a közmeghallgatás keretében is eleget tehet.
29. § (1) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás érdekében, a Közgyűlés szükség szerint lakossági fórumot tart.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és a tárgyalásra kerülő tárgyköréről a helyi lakosságot a rendezvény időpontját legalább 10 nappal megelőzően a helyben szokásos módon, az önkormányzat hivatalos honlapján való közzététellel tájékoztatni kell.
- (3) A lakossági fórumot a közgyűlés elnöke vezeti. A lakossági fórumról jegyzőkönyv készül. A lakossági fórumon feltett és ott helyben meg nem válaszolt kérdésekre írásban, a fórumot követő 15 napon belül kell választ adni.

16. Az ülések összehívásának rendje

30. § (1) A Közgyűlés üléseit a közgyűlés elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Ha a közgyűlés elnöki tisztség betöltetlen, vagy a közgyűlés elnöke tartósan akadályoztatva van, akkor a közgyűlés tagjai közül választott alelnöke látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.
- (3) A közgyűlés elnöki és a közgyűlés tagjai közül választott alelnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a közgyűlés elnöke és a közgyűlés tagjai közül választott alelnök tartós – 30 napot meghaladó - akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság elnöke, mindhárom tisztség betöltetlensége esetén a közgyűlésben legtöbb mandátumot megszerző, megyei listát állító jelölő szervezet legidősebb közgyűlési képviselő tagja hívja össze és vezeti a Közgyűlést.
31. § Tartós akadályoztatásnak minősülnek a következő esetek:
- a) a 30 napot meghaladó betegség,
 - b) a 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
 - c) a külszolgálat, vagy
 - d) az Mötv. 70. §-a szerinti felfüggesztés
 - e) Közgyűlés által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában

hozott Közgyűlési határozatára vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.

32. § (1) A Közgyűlés összehívásakor az üléstervet kell alapul venni.
- (2) Az ülés összehívása az ülés jellegét, napját, helyét, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát tartalmazó írásos meghívóval történik. A meghívóhoz csatolni kell az írásos javaslatokat is.
 - (3) A rendes ülésre szóló meghívót a Közgyűlési ülést megelőzően legalább 6 nappal 23. § (1) bekezdésében meghatározott időpontban elektronikus úton (e-mail) kell a képviselőknek megküldeni. A kapcsolódó előterjesztéseket - egyedi hozzáférési jogosultságok biztosításával - a képviselők egyidejűleg az önkormányzat „ftp” szerveréről tölthetik le.
 - (4) A közgyűlés üléseire meghívott egyéb személyek részére a tárgyalandó napirendi pontokat tartalmazó meghívókat elektronikus úton (e-mail) kell megküldeni.
 - (5) A kiküldött meghívókban tájékoztatást kell adni a napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztések honlapon történő elérhetőségről.
 - (6) Amennyiben olyan tény vagy körülmény merül fel, amely jellegénél fogva a közgyűlés azonnali döntését igényli az előterjesztés legkésőbb a közgyűlés ülésének kezdetén is kiosztható.
 - (7) A Közgyűlés ülésének idő- és napirendi pontjáról a nyilvánosságot a helyben szokásos módon, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján keresztül tájékoztatni kell.
33. § (1) A Közgyűlés ülésének megkezdéséig rendkívüli körülmények által indokolt esetben a közgyűlés elnöke az ülést új időpont kijelölésével elhalaszthatja.
- (2) Az (1) bekezdésben leírt esetben a közgyűlés elnöke az ülés elhalasztásáról annak indokával együtt a meghívottakat értesíti.
 - (3) Az ülés megkezdését követően a Közgyűlés határozhat arról, hogy az ülést elnapolja és az elfogadott napirend alapján későbbi időpontban folytatja.

- (4) Amennyiben a Közgyűlés az ülés elnapolásáról határoz, vagy a közgyűlés elnöke az ülést tartós rendzavarás vagy rendkívüli körülmény által indokolt esetben berekeszti, az ülést a lehető legrövidebb időn – legkésőbb 8 napon – belül folytatni kell. Ebben az esetben a már megkezdett ülés elfogadott napirendjei alapján folytatódik a tárgyalás menete.
 - (5) Rendkívüli körülmények által indokolt esetnek minősül különösen időjárási, természeti, előre nem látható okok miatti akadályoztatottság.
34. § (1) A Közgyűlésen szavazati joggal vesznek részt a Közgyűlés tagjai.
- (2) A Közgyűlés ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a megyei jegyzőt, aljegyzőt,
 - b) a napirendi pontok előterjesztőit,
 - c) a bizottságok tagjait,
 - d) Fejér megye országgyűlési képviselőit,
 - e) a területi nemzetiségi önkormányzat elnökeit,
 - f) érintett civil szervezet képviselőjét,
 - g) akinek a részvételét a közgyűlés elnöke szükségesnek tartja,
 - h) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
 - (3) A (2) bekezdés e) és f), g) pontjában megjelöltek tanácskozási joggal való részvétele csak az őket érintő napirendre vonatkozik.
 - (4) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.
 - (5) A tanácskozási jog nélkül meghívott személy az őt, vagy az általa képviselt szervezetet érintő kérdésben az ülésen szót kérhet, a közgyűlés elnöke szót adhat.
 - (6) Amennyiben a közgyűlés elnöke a hozzászólást nem engedélyezi, a meghívott kérésére a hozzászólás engedélyezéséről a Közgyűlés vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
 - (7) A Közgyűlés ülésére tanácskozási jog nélkül a közgyűlés elnöke bárkit meghívhat, akinek meghívását indokoltnak tartja.

17. Az ülések nyilvánossága

35. § (1) A Közgyűlés ülése nyilvános. A hallgatóság és a sajtó képviselője az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a közgyűlés elnöke vagy az ülést vezető a rendzavarót, ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.
36. § (1) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet:
- a) a közgyűlés elnöke,
 - b) bármelyik képviselő,
 - c) a Közgyűlés bizottsága,
 - d) a megyei jegyző.
- (2) Zárt ülés elrendeléséről a Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt, kivéve az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontja, mely esetben a zárt ülés elrendeléséhez minősített szótöbbség kell.
- (3) A zárt ülésen a Közgyűlés tagjai, a megyei jegyző, aljegyző, továbbá a közgyűlés elnöke meghívása esetén a Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (4) Aki a zárt ülésen jogosulatlanul tartózkodik, azt a közgyűlés elnöke távozásra szólítja fel.
- (5) A zárt ülés dokumentumainak a kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi, titokvédelmi szabályok betartására.
- (6) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést és - amennyiben csak egyes napirendi pont tárgyalásánál lehet jelen - az adott napirendre vonatkozó jegyzőkönyvi részt.
- (7) A zárt ülésre papír alapon beterjesztendő iratot, az irattári példányon felül, csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.
- (8) A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának megismerésére jogosult illetéktelenek nem

adhat felvilágosítást annak tartalmáról, számára azt nem továbbíthatja, annak megtekintését, hangfelvétel meghallgatását nem teheti lehetővé.

- (9) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés esetében az érintett, a kérését tartalmazó nyilatkozatot az ülést megelőzően írásban teheti meg, mely az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

18. Az ülés vezetése

37. § A közgyűlés elnöke a testületi ülés vezetése során különösen:
- a) megnyitja az ülést, megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
 - b) előterjeszti az ülés napirendjét, annak sorrendjét; a napirendről a Közgyűlés vita nélkül határoz,
 - c) a Közgyűlés által elfogadott napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát, megadja a szót a hozzászólásra jelentkező tanácskozási joggal meghívott személynek, összefoglalja a vitában elhangzottakat,
 - d) szavazást rendel el,
 - e) megállapítja a szavazás eredményét,
 - f) kihirdeti a határozatot,
 - g) beszámol a két ülés közötti munkáról és a fontosabb eseményekről,
 - h) biztosítja a tanácskozás rendjét.
38. § (1) A napirendi javaslatban nem szereplő előterjesztés napirendek közé történő felvételére vagy előterjesztés napirendről történő levételére bármely képviselő tehet javaslatot.
- (2) Napirendi javaslatban nem szereplő előterjesztés lényegét annak előterjesztője még a napirendre történő felvételtől szóló döntés előtt előzetesen ismertetni köteles.
- (3) A közgyűlés a módosító indítványok megtárgyalását követően az ülés napirendjéről egyszerű szótöbbséggel dönt.

19. Határozatképesség

39. § (1) A Közgyűlés határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 11 fő jelen van.

- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen.
 - (3) A közgyűlés elnöke határozatképtelenség esetén
 - a) amennyiben legkésőbb 30 percen belül az ülés várhatóan határozatképesé válik, szünetet rendel el,
 - b) amennyiben az a) pontban leírt idő elteltével nem lesz határozatképes az ülés, berekeszti azt.
 - (4) A határozatképtelen ülést 8 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben a 33. § (3) bekezdésben foglalt szabályok alkalmazásától el lehet térni.
 - (5) Az ülésről igazoltan van távol a képviselő a 63. §-ban meghatározott esetekben.
40. § (1) A döntéshozatalból kizárható az a képviselő, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Közgyűlés dönt. A kizárt Közgyűlési tagot a határozatképeség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztására irányuló bejelentést bármely képviselő, illetve a megyei jegyző tehet írásban a közgyűlés elnökénél. Az eljárásra a 64. § (6)-(7) bekezdését kell megfelelően alkalmazni.

20. A tanácskozás rendje

41. § (1) A tanácskozás rendjét a közgyűlés elnöke biztosítja. Ennek során:
- a) megadja, illetve megtagadja a szót,
 - b) felszólítja azt, aki a tárgytól eltért, ennek eredménytelensége esetén megvonhatja a szót,
 - c) figyelmezteti, ismétlődés esetén – a képviselő kivételével – kiutasíthatja azt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
 - d) rendreutasítja azt, aki a Közgyűlés tagjához nem méltó magatartást tanúsít,
 - e) szükség esetén félbeszakítja az ülést,
 - f) tárgyalási szünetet rendel el.
- (2) A közgyűlés elnökének a rend fenntartása érdekében tett

intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

- (3) A Közgyűlési ülésen bármikor szót kérhet:
 - a) a megyei jegyző,
 - b) a Kormányhivatal képviselője,
 - c) a képviselő, amennyiben ügyrendi kérdésben kíván hozzászólni.
- (4) Ügyrendi kérdésben tett hozzászólásnak minősül az, ha a képviselő e rendelet, vagy az Möt. valamely eljárási, ügyrendi szabályának érvényesülésére hivatkozik.
- (5) Ügyrendi kérdésben a Közgyűlés vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

42. § (1) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, mely az adott napirendet előzetesen tárgyalta.
- (2) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése maximum 5 perc lehet. A bizottság álláspontjának ismertetésére maximum 5 perc áll rendelkezésre.
 - (3) A frakcióvezetőknek, képviselőknek, tanácskozási joggal meghívottaknak a napirendhez való hozzászólásra a közgyűlés elnöke adja meg a szót. A hozzászóló mondanivalójának időtartama maximum 5 perc lehet. Ismételt hozzászólásra egy alkalommal van lehetőség, maximális időtartama 3 perc lehet.
 - (4) A (3) bekezdésben foglaltakon túl vita közben ismételt hozzászólást egy napirenden belül a közgyűlés elnöke engedélyezhet maximum 2 percben. Ha a közgyűlés elnöke ezt megtagadja, a képviselő a közgyűléstől kérheti a felszólalás engedélyezését.
 - (5) A közgyűlés elnöke az (2) bekezdés szerinti szóbeli kiegészítés, valamint a (3) és (4) bekezdések szerinti hozzászólások meghatározott időtartamának lejártá előtt 1 perccel a felszólalót figyelmeztetheti.
 - (6) Az elnök elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat

előterjesztőjének.

- (7) Amennyiben az elnök megállapítja, hogy az ügyrendi kérdésben kezdeményezett hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a felszólalótól megvonja a szót.
- (8) Törvényességi észrevétel esetén a megyei jegyzőnek soron kívül köteles szót adni a közgyűlés elnöke.

43. § Bármely képviselőcsoport vezetője, illetve bizottság elnöke a közgyűlés ülésén a napirend tárgyalása közben frakciónként és bizottságonként egy alkalommal tanácskozási szünet iránti javaslatot terjeszthet elő. A javaslat alapján a közgyűlés elnöke köteles a szünetet elrendelni.

44. § (1) A döntéstervezetekhez módosító indítványt írásban az ülést megelőző napig a közgyűlés elnökéhez kell benyújtani. Szóbeli módosító indítvány a napirend vitájának lezárásáig terjeszthető elő.

- (2) A vita lezárása közben vagy azt követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- (3) A közgyűlés elnökének felhívására a megyei jegyző nyilatkozik az elhangzott javaslatok törvényességéről.
- (4) A közgyűlés elnöke a vita lezárása, összefoglalása után először a módosító indítványokat, azok elutasítása esetén az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (5) Amennyiben a megyei jegyző úgy ítéli meg, hogy a Közgyűlés döntése, működése jogszabályt sért, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő Közgyűlési ülésen köteles azt jelezni a Közgyűlés felé.

22. A szavazás

45. § (1) A közgyűlés elnöke az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a Közgyűlés – az elhangzás sorrendjében – majd az egész határozati javaslatról. Ha a szavazás eredményeként a Közgyűlés végleges döntése eltér az előterjesztésben szereplő határozati javaslattól, a közgyűlés elnöke ismerteti a szövegszerű

határozatot.

- (2) A módosító javaslat elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.
- (3) Kinevezés, megbízás, választás esetén, amennyiben a Közgyűlés több jelölt vagy pályázó (a továbbiakban együtt: jelölt) közül választ, akkor minden jelöltről külön-külön kell szavazni. Minden képviselő minden jelöltre szavazhat. Azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a legtöbb szavazat eléri az adott döntéshez szükséges többséget.
- (4) Amennyiben a kinevezhető, megbízható, megválasztható személyek számánál több jelölt kap az adott döntéshez szükséges azonos számú igen szavazatot, úgy e jelöltekről újabb szavazást kell tartani, és azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a döntéshez szükséges számú szavazatot.
- (5) Kitüntetés, díj adományozására vonatkozó javaslat elfogadásánál a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
46. § Az Mötv. 50. § - ában meghatározottakon felül minősített többség szükséges az alábbi döntésekhez:
1. gazdasági program elfogadása,
 2. hitelfelvétel,
 3. a közgyűlés elnöke elleni kereset benyújtása,
 4. kitüntetés, elismerés, díszpolgári cím adományozása,
 5. helyi népszavazás
 6. a Közgyűlés hatáskörének átruházása, átruházott hatáskör visszavonása,
 7. rendkívüli közmeghallgatás elrendeléséről,
 8. érintettség bejelentése elmulasztásának kimondása, jogkövetkezmény megállapítása.
47. § A nemzetiségek jogairól szóló törvény által meghatározott esetekben döntéshez az érintett területi nemzetiségi önkormányzat egyetértése is szükséges.
48. § (1) A Közgyűlés döntéseit – a titkos szavazás kivételével – nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet.

- (2) A szavazás - a név szerinti szavazás esetét kivéve - technikai berendezés alkalmazásával, ennek hiányában kézfeltartással történik. A szavazás eredményét a közgyűlés elnöke, szükség esetén közreműködők bevonásával állapítja meg. A technikai berendezés alkalmazásával történő szavazás nyíltságát a szavazásról a számítógép által készített lista megtekinthetőségének lehetősége biztosítja.
 - (3) A képviselők a javaslatra „igen”-nel, „nem”-mel és „tartózkodás”-sal szavazhatnak.
 - (4) Közgyűlési tag döntéshozatalból történő kizárása esetén „igen”-nel és „nem”-mel lehet csak szavazni.
 - (5) A közgyűlés elnöke egy döntési javaslaton belül részsavazást kérhet a javaslat egyes részletei vonatkozásában.
 - (6) Ugyanazon napirendi pontról a szavazás befejezését követően – amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel - újraszavazást elrendelni képviselő indítványára, a testület egyszerű többséggel hozott döntésével egyszer lehet.
49. § (1) A Közgyűlés titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A közgyűlés elnöke és alelnökei választásánál a titkos szavazás kötelező. Egyéb ügyekben a titkos szavazás elrendeléséről a Közgyűlés vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Az alakuló ülésen szavazatszámlláló bizottságot kell alakítani a közgyűlés elnöke és alelnökei megválasztására, mely szavazatszámlláló bizottság elnökére és 2 tagjára a levezető elnök tesz javaslatot.
 - (3) A titkos szavazást – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság, mint szavazatszámlláló bizottság bonyolítja le.
 - (4) A szavazólap tartalmát a Közgyűlés határozza meg az alábbiak szerint:
 - a) az eldöntendő kérdést és az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget, vagy
 - b) személyi döntés esetén a megválasztható személyek számát, a jelöltek nevét és jelöltként az igen, nem, tartózkodom

választási lehetőséget.

- (5) A Hivatal közreműködésével a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság elkészíti a szavazólapokat, majd lezárja és lepecsételi az urnát. A titkos szavazás lebonyolítása alatt a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság tagjain, a megyei jegyzőn, a jegyzőkönyvvezetőn, a szavazó képviselőkön kívül más nem lehet jelen a szavazóhelyiségben.
- (6) A Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság a képviselő jelenlétében lepecsételi a szavazólapot és átadja a képviselőnek, aki az átvételt aláírásával igazolja, majd szavazatát a lepecsételt urnába dobja.
- (7) Érvényes a szavazat, ha:
 - a) a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság által lepecsételt szavazólapot adták le, és
 - b) a (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben a szavazó egy választási lehetőséget jelölt meg,
 - c) a (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a szavazó legfeljebb a megválasztható személyek számával megegyező számú jelölt neve mellett szavazott igennel.
- (8) Amennyiben valamennyi, az ülésen jelenlévő képviselő leadta a szavazatát, a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság a szavazást lezárja, majd felbontja az urnát és megállapítja a szavazás eredményét. A szavazatszámolásról – a Hivatal közreműködésével – külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (9) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) a szavazás időpontját, helyszínét,
 - b) a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság tagjainak nevét, aláírását,
 - c) a jegyzőkönyvvezető nevét, aláírását,
 - d) a szavazásra feltett kérdés pontos meghatározását, személyi döntés esetén a jelöltek nevét,
 - e) a szavazólapot átvett képviselők számát,
 - f) az urnában talált szavazólapok számát, ebből az érvényes, valamint az érvénytelen szavazatok számát,
 - g) az érvényes szavazatok közül az "igen", a "nem" és a "tartózkodom" szavazatok számát, a titkos szavazás

eredményét.

- (10) A szavazatszámolás befejezését követően a jegyzőkönyvet a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság átadja a levezető elnöknek.
 - (11) A közgyűlés elnöke a szavazás eredményét számszerűen ismerteti és kihirdeti a döntést.
 - (12) Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely Közgyűlési tag kérésére, a Közgyűlés vita nélkül határoz a szavazás megismételéséről. A szavazás az adott ülés keretében csak egyszer ismételtető meg.
 - (13) A (2) bekezdésben meghatározott szavazatszámoló bizottság eljárása tekintetében is irányadóak a (4)b) - (11) bekezdés rendelkezései.
50. § (1) Névszerinti szavazást kell elrendelni:
- a) a képviselők egynegyedének - de legalább 5 képviselő - írásbeli indítványára, valamint
 - b) ha jogszabály előírja.
- (2) A névszerinti szavazásról a Közgyűlés vita nélkül határoz.
 - (3) A névszerinti szavazás esetén a megyei jegyző felolvassa a Közgyűlési tagok nevét ABC sorrendben, a jelenlevő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak.
 - (4) A megyei jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét átadja a közgyűlés elnököknek, aki kihirdeti azt.
 - (5) A névszerinti szavazást a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, a hitelesített névsort pedig a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
51. § A közgyűlés hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, megbízás és kitüntetés, továbbá cím adományozása ügyében, amennyiben több jelöltre történik szavazás, a közgyűlés az előterjesztő vagy bármely képviselő javaslata alapján több fordulós szavazással is dönthet. A szavazás módját a közgyűlés esetenként határozza meg és arról egyszerű többséggel dönt.

23. Az önkormányzati rendeletalkotás

52. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a közgyűlés elnöke, a közgyűlés alelnökei,
 - b) a képviselő,
 - c) a megyei jegyző,
 - d) a Közgyűlés bizottsága,
 - e) a kormányhivatal.
- (2) A kezdeményezést írásban a közgyűlés elnökénél kell benyújtani a rendelet-alkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével.
- (3) A rendelet-tervezet előkészítése:
- a) A Közgyűlés - a rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg.
 - b) A rendelet-tervezetet a megyei jegyző a Hivatal útján keresztül készíti elő. Megbízható előkészítéssel külső szakértő is.
 - c) Amennyiben a Közgyűlés tárgy szerinti bizottsága vagy szakértő készíti elő a rendelet-tervezetet, a Hivatal az előkészítésben akkor is köteles részt venni.
- (4) A rendelet-tervezet véleményezése:
- a) A rendelet-tervezetet - amennyiben nem bizottság készítette elő - megvitatás céljából a tárgy szerinti bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint szakértő is meghívható.
 - b) A közgyűlés elnöke egyes, a megyei lakosság széles rétegeit érintő rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt a megyei jegyző véleményének meghallgatását követően közmeghallgatásra bocsáthatja.
- (5) A Közgyűlés a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 81. §-ában meghatározott nemzetiségi kérdésekben az önkormányzat rendeletét a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.
- (6) A rendelet-tervezet Közgyűlés elé terjesztése és elfogadása:
- a) A közgyűlés elnöke az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a

Közgyűlés elé terjeszti.

- b) A rendelet végleges, hiteles szövegét a megyei jegyző szerkeszti meg, és hirdeti ki.
- c) A rendeletet a közgyűlés elnöke és a megyei jegyző írja alá.

53. § Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. A rendelet megjelölése és szerkesztése a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet 9. § (4) bekezdésében foglaltak szerint történik.

54. § (1) Az Önkormányzat rendeletét a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a megyei jegyző gondoskodik. A megyei jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a kihirdetett rendeletek a Hivatalban ügyfélfogadási idő alatt bárki által megtekinthetők legyenek.

A rendeletet közzé kell tenni Nemzeti Jogszabálytárban, valamint az Önkormányzat honlapján.

(2) A rendeletek nyilvántartásáról a megyei jegyző gondoskodik.

24. A Közgyűlés határozatai

55. § (1) Közgyűlési határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a) a közgyűlés elnöke, a közgyűlés alelnökei,
- b) a képviselő,
- c) a megyei jegyző,
- d) a Közgyűlés bizottságai,
- e) a kormányhivatal.

(2) A Közgyűlés határozatait külön-külön - a naptári év elejétől 1-es sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III.13.) IM rendelet 15. § -ban foglaltak szerint történik.

(3) A közgyűlési határozatokról a megyei jegyző nyilvántartást vezet.

(4) Az Önkormányzat normatív határozatát a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a megyei jegyző gondoskodik.

A megyei jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a kihirdetett

normatív határozatok a Hivatalban ügyfélfogadási idő alatt bárki által megtekinthetők legyenek. A normatív határozatot közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

- (5) A határozatokat meg kell küldeni a Közgyűlési ülési jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül a végrehajtásért felelős személynek vagy szervnek.
- (6) A megyei jegyző a Hivatal útján folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását és annak teljesítéséről ¼ évente jelentést készít a Közgyűlésnek.

25. Előterjesztések

56. § (1) Javaslatnak minősül a Közgyűlés ülésére szóban vagy írásban bekerülő:
- a) határozati javaslat,
 - b) rendelet-tervezet.
- (2) Nem minősül javaslatnak:
- a) a jelentés,
 - b) a beszámoló,
 - c) a tájékoztató.
- (3) Rendelet megalkotására, módosítására vonatkozó javaslat csak írásbeli lehet.
- (4) A javaslat szóbeli előterjesztése esetén a határozati javaslatot írásban a képviselők részére ki kell osztani.
- (5) A javaslat írásbeli előterjesztés tartalmi követelményei:
- a) röviden, tartalmasan, összefogottan és összefüggéseiben mutassa be a tárgyalandó témakört;
 - b) tartalmazza a testületi szerv korábbi döntéseit, állásfoglalásait, valamint az ügy egyéb előzményeit;
 - c) tartalmazza a tárgykört érintő jogszabályokat;
 - d) tartalmazza lehetőség szerint a döntési alternatívákat, azok indokait és várható hatásait;
 - e) tartalmazzon döntési javaslatot (határozati javaslat, rendelet-tervezet) az abban meghatározott feladatok végrehajtására megállapított határidőket, és a végrehajtásért felelős

személyeket.

- (6) Az írásos anyag előterjesztője:
- a) kizárólag közgyűlési hatáskörbe tartozó ügyekben a közgyűlés elnöke, vagy alelnökei, továbbá a bizottság elnöke, megyei képviselők,
 - b) a hivatalt érintő ügyekben a megyei jegyző, illetve távollétében az aljegyző,
 - c) egyéb ügyekben a közgyűlés tagja, a megyei jegyző, illetve távollétében az aljegyző,
 - d) a közgyűlés napirendjén szereplő beszámoló, tájékoztató benyújtására felkért szervezet vezetője.
- (7) A jelentés, a tájékoztató, a beszámoló tudomásulvétel céljából kerül a Közgyűlés elé, ezekről szükség esetén a Közgyűlés döntést hozhat.
- (8) Az előterjesztésekhez - szükség szerint - csatolni kell az illetékes bizottság véleményét és javaslatát.
- (9) A közgyűlés bizottsága által megtárgyalt előterjesztésekkel kapcsolatos írásos véleményt és állásfoglalást – összegzésként – a „Bizottsági állásfoglalás” tartalmazza. Amennyiben a bizottság ülésére a közgyűlés napján kerül sor, a bizottság állásfoglalását a bizottság elnöke, vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott személy a közgyűlésen az adott napirendi pont tárgyalásakor szóban ismerteti.
- (10) Kizárólag bizottsági állásfoglalás ismeretében tárgyalhatóak az alábbi előterjesztések:
- a) a kitüntető cím és díjak adományozása
 - b) a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása, módosítása,
 - c) az éves költségvetési javaslat elfogadása, módosítása
 - d) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló.
- (11) Az írásbeli előterjesztéseket az azt tárgyaló Közgyűlés ülés előtt legalább 8 nappal kell a megyei jegyzőhöz eljuttatni, amennyiben nem a hivatal készíti elő azt.
- (12) Az előterjesztés előlapján jelezni kell, hogy az zárt vagy nyílt ülésen tárgyalandó.

26. Kérdések, interpellációk, bejelentések

57. §(1) A képviselő a Közgyűlés ülésén szóban, vagy az ülést megelőzően írásban a közgyűlés elnökétől, a közgyűlés alelnökeitől, a megyei jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési kérdésekre felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 30 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. A válaszra történő felkészüléshez a Hivatal segítséget nyújt.
- (2) A kérdés szóbeli ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 5-5 perc lehet.
- (3) A kérdést az ülés napját megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet írásban bejelenteni a közgyűlés elnökénél. A bejelentésnek tartalmaznia kell a kérdező nevét, a kérdés teljes tartalmi összefoglalását, a kérdés címzettjét, és annak feltüntetését, hogy a kérdező a kérdést szóban elő kívánja-e adni.
- (4) Visszavontnak kell tekinteni a kérdést, és tárgyalását meg sem kell kezdeni, ha a kérdező képviselő az ülésen nincs jelen.
- (5) A kérdező a kérdést a Közgyűlés ülésén ismertetheti.
58. § (1) A képviselő az Önkormányzat feladat- és hatáskörével kapcsolatos kérdés vagy intézkedésre irányuló javaslatot, interpellációt a közgyűlés elnökéhez, a közgyűlés alelnökeihez, a megyei jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez intézheti amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 30 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.
- (2) Nincs helye interpellációnak
- a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyben,
 - b) olyan ügyben, amely nem minősül az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügynek,
 - c) előkészítést és testületi döntést igénylő önálló napirend esetében,
 - d) olyan személyi ügyben, amelyben a kinevezés, választás, megbízás nem a Közgyűlés hatásköre.
- (3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az azt előterjesztő képviselőnek a válasz kézhez vételét követő 30 napon belül

írásban nyilatkoznia kell, melyet a közgyűlés elnöke a közgyűlés következő ülésén a testülettel ismertet. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a közgyűlés vita nélkül dönt annak elfogadásáról. Ha a közgyűlés sem fogadja el a választ, a bizottságnak további vizsgálatra kiadja. Ebben az esetben az interpelláció tárgyában a bizottság készít előterjesztést a következő ülésre. A vizsgálatba be lehet vonni az interpelláló képviselőt is.

- (4) A kérdésekről, a kérdésekre adott válaszokról, az interpellációkról, az interpellációkra adott válaszokról a megyei jegyző nyilvántartást vezet.
 - (5) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyi ügyekkel összefüggésben a kérdés, az interpelláció az érintett kérésére zárt ülésen tárgyalandó. Az érintett erre irányuló nyilatkozatát a kérdés, interpelláció előterjesztője szerzi be és csatolja a kérdés, interpelláció bejelentéséhez.
 - (6) A bejelentés közérdekű információ közlése, melyet a közgyűlés elnöke, a közgyűlés alelnökei, a képviselő csoport vezetői, képviselő, megyei jegyző a Közgyűlés ülésén szóban ismertet. A bejelentéshez írásbeli kiegészítés készíthető.
 - (7) A képviselő a Közgyűlés rendes ülésén, az ülés napirendjén nem szereplő témában legfeljebb egy alkalommal a kérdéseket, interpellációkat és bejelentéseket követően napirenden kívüli felszólalhat, melyről vita nem tartható.
59. § A megyei képviselők, illetve a közgyűlésen tanácskozási joggal résztvevő személyek közül az tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzés tételére 2 perces időtartamban a vita lezárását követően a közgyűlés elnöke ad engedélyt.

27. A jegyzőkönyv

60. § (1) A közgyűlés üléséről szószerinti jegyzőkönyv készül. A közgyűlés üléséről készült szószerinti jegyzőkönyv elkészítéséről a megyei jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányát - mellékleteivel együtt - a hivatal

kezeli. A jegyzőkönyvet évente be kell köttetni és el kell helyezni az irattárban.

- (3) A közgyűlés nyílt ülésének jegyzőkönyveit az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányába a hivatalban lehet betekinteni. A közgyűlés bármely tagja kérésére a nyilvános ülések jegyzőkönyvének másolatát át kell adni. Ezen túlmenően nyilvános ülések jegyzőkönyvéből másolat kiadását a megyei jegyző engedélyezi.
- (5) A Közgyűlés üléséről készült jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a következőket:
 - a) a távol maradt képviselő nevét, a távollét igazoltságát, vagy igazolatlanságát,
 - b) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
 - c) az önkormányzat bélyegzőjének lenyomatát.
- (6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Közgyűlés által hozott döntést. Határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként. A határozatot a jegyzőkönyv mellékleteként kell szerepeltetni, ha annak terjedelme azt indokolja.
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, határozatot
 - e) a névszerinti, vagy a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni kell arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg. Zárt ülés

jegyzőkönyvébe az eljárásban érdekelt személy kizárólag a saját ügyét érintően jogosult betekintésre.

- (10) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönülten, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységénél zárt helyen kell tárolni.
- (11) A bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésére értelemszerűen vonatkoznak a Közgyűlés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezések azzal az eltéréssel, hogy a bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke, egy tagja írja alá.

IV. Fejezet

28. Az önkormányzati képviselő

61. § A képviselőt – e megbízásából eredően - az Möt. 32. §-ában és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, vagy terhelik.
62. § (1) A képviselő jogai az Möt. 32. §-ában meghatározottakon túl:
- a) a Közgyűlés önkormányzati rendeletében megállapított tiszteletdíjra jogosult,
 - b) az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társágoktól felvilágosítást kérhet,
 - c) A megyei önkormányzat a képviselők részére, megbízásuk időtartamára a képviselői munka elősegítésére, ezen belül elsősorban a közgyűlési anyagok fogadása, küldése érdekében hordozható számítógépet bocsát rendelkezésre.
- (2) A Közgyűlés által gazdasági társaság igazgatóságába és egyéb vezető testületébe delegált személyek végzett tevékenységükről évente kötelesek beszámolni a Közgyűlésnek.
- (3) A képviselő írásban köteles a közgyűlés elnökének előre bejelenteni, ha a Közgyűlés ülésén való részvételében akadályoztatva van.
63. § A Közgyűlés rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:
- a) betegség,
 - b) kórházi ellátás,
 - c) közlekedési akadály,
 - d) dőjárás akadály,

- e) a külszolgálat.
- f) a szabadság,
- g) a munkahelyi elfoglaltság,
- h) külföldi tartózkodás.

64. § (1) Amennyiben a képviselő a Közgyűlés, a bizottság rendes ülésén 6 hónapon belül legalább 3 alkalommal nem vesz részt és távolmaradását nem igazolja, a közgyűlés elnöke e tényről tájékoztatja a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottságot a kötelezettségszegés kivizsgálása érdekében.
- (2) A képviselő kötelezettségszegésének megállapítására vonatkozó kezdeményezést (a továbbiakban: kezdeményezés) írásban a közgyűlés elnökehez nyújthatja be bármely képviselő, a megyei jegyző, a Kormányhivatal. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kötelezettségszegés pontos megjelölését és jogi alapját. A kezdeményezést a közgyűlés elnöke továbbítja a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság hoz kivizsgálásra.
- (3) A Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság megvizsgálja a kezdeményezést, az eset körülményeit, ennek során felhívja a képviselőt nyilatkozattételre, bizonyítékai előterjesztésére és javaslatot tesz a Közgyűlésnek a döntésre. A Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság ülésére az érintett képviselőt meg kell hívni.
- (4) Ismételt kezdeményezés esetén – amennyiben az új tényt vagy körülményt nem tartalmaz – a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet.
- (5) A Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság a vizsgálatot a kezdeményezés átvételét követő 30 napon belül folytatja le, a Közgyűlés a határidőt meghosszabbíthatja.
- (6) Az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségszegés esetén a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság előterjesztése alapján a Közgyűlés az Möt. 33. §-ában foglaltak szerint a képviselő megállapított tiszteletdíjának folyósítását 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.
- (7) Ha a képviselő, nem képviselő alelnök vagy bizottsági tag (a továbbiakban: képviselő) az Möt.-ben meghatározott – kivéve az (1) bekezdésben meghatározott esetet - kötelezettségét megszegi, a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság határozatában felszólítja a kötelezettsége teljesítésére, és arra

legfeljebb 30 napos határidőt tűz ki. A határidő elmulasztása esetén a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság előterjesztése alapján a Közgyűlés az Mötv. 33. §-ában foglaltak szerint a képviselő megállapított tiszteletdíjának folyósítását 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

- (8) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, 3 alkalommal a közgyűlés elnöke – a közgyűlés elnöke figyelmeztetési kötelezettsége elmulasztása esetén, a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság elnöke - figyelmezteti, ezt követő minden további esetben – figyelemmel a (2)-(5) bekezdésben meghatározott eljárásra - a képviselő megállapított tiszteletdíjának folyósítását következő 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

65. § A képviselői vagyonnyilatkozat nyilvánosságra hozatalával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokat a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

29. A képviselőcsoport

66. § (1) A közgyűlésben a megyei listát állító jelölő szervezetek mandátumot szerzett képviselői tevékenységük összehangolására mandátumot szerző jelölő szervezetenként legalább kettő fővel képviselőcsoportot (frakciót) hozhatnak létre.
- (2) Két vagy több megyei listát állító és mandátumot szerző jelölő szervezet együtt is létrehozhat egy képviselőcsoportot (frakciót).
- (3) Minden megyei listát állító és mandátumot szerző jelölő szervezetnek csak egy képviselőcsoportja (frakciója) lehet, egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet a tagja.
67. § (1) A képviselőcsoport (frakció) megalakulását a megalakulástól számított 15 napon belül kell írásban bejelenteni a közgyűlés elnökénél. A bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselőcsoport elnevezését, névsorát, megválasztott vezető, esetleg helyettesek nevét.
- (2) A közgyűlés képviselőcsoportjainak (frakcióinak) felsorolását a 3. függelék tartalmazza. A képviselőcsoport (frakció) működési szabályait önállóan határozza meg.

- (3) A képviselőcsoportot jogok addig illetik meg, amíg tagjainak száma eléri a kettő főt. Amennyiben a képviselőcsoport tagjainak száma 2 fő alá csökken, úgy a képviselőcsoport megszűnését be kell jelenteni.
 - (4) A képviselőcsoportok tevékenységük összehangolására együttműködési megállapodást köthetnek.
 - (5) A képviselőcsoportot (frakciót) a képviselőcsoport vezetője, akadályoztatása esetén a képviselőcsoport által erre felhatalmazott más tagja képviseli.
68. § (1) Megszűnik a képviselőcsoport (frakció), ha ezt határozatában kimondja. A képviselőcsoport volt vezetője a megszűnés tényét köteles haladéktalanul, de legkésőbb öt napon belül írásban bejelenteni a közgyűlés elnökének.
- (2) A képviselőcsoport bármely tagját kizárhatja működési szabályaiban foglaltak szerint. Erről a képviselőcsoport vezetője a közgyűlés elnökét öt napon belül írásban értesíti.
 - (3) A képviselő önállóan dönthet a képviselőcsoportból (frakcióból) való kilépésről. Erről a közgyűlés elnökét öt napon belül írásban értesíti.
 - (4) A megszűnt képviselőcsoport tagját, a kilépett vagy kizárt képviselőt függetlennek kell tekinteni. Az így függetlenné vált képviselő azonban hat hónap elteltével bármely képviselőcsoporthoz csatlakozhat.
 - (5) A képviselő képviselőcsoportba való csatlakozása esetén a befogadó képviselőcsoport vezetője (frakcióvezető) erről öt napon belül írásban tájékoztatja a közgyűlés elnökét.
 - (6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltakról a közgyűlés elnöke a testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

V. Fejezet

30. A Közgyűlés bizottságai

69. § (1) A Közgyűlés a döntéselőkészítő, a szervező és ellenőrző feladatok ellátására állandó bizottságként, a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottságot hozza létre 7 fő képviselő részvételével, a 2. függelékben meghatározott személyi összetétellel.

- (2) A képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével, a méltatlansági és az összeférhetlenségi ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság látja el. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos eljárás rendjét a 3. melléklet tartalmazza.
 - (3) Egyes időszakos feladatok ellátására ideiglenes bizottság létrehozását is elhatározhatja. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. Az ideiglenes bizottság megbízatása megszűnik, ha a feladata végrehajtásáról szóló jelentést a közgyűlés elfogadta, vagy a létrehozásakor a működésére meghatározott idő letelt.
 - (4) A Közgyűlés ideiglenes bizottságként létrehozza:
 - a) a Fejér megyei TOP Projekt Bizottságot 5 fővel, melyből elnöke és 3 tagja képviselő és egy tagja nem képviselő jogállású.
 - b) a Fejér Termék Bizottságot 5 fővel, melyből elnöke és 2 tagja képviselő és kettő tagja nem képviselő jogállású.
 - (5) A bizottságok feladat- és hatásköreit a jogszabályok, valamint a 2. függelék, átruházott hatásköreit 1. melléklet állapítja meg.
 - (6) A bizottságok évente beszámolnak a közgyűlésnek a végzett munkájukról.
 - (7) A bizottságok ügyrendjüket maguk határozzák meg.
 - (8) A bizottsági határozatokról a megyei jegyző nyilvántartást vezet.
70. § (1) A bizottságokat a képviselők és más, a bizottságok működési területén szakértelemmel bíró személyek közül a Közgyűlés választja meg minősített szótöbbséggel.
- (2) A bizottságok tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.
71. § A bizottság általános feladata:
- a) a Közgyűlés döntéseinek előkészítése,
 - b) bizottsági ajánlások tétele,

- c) a Közgyűlési döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
- d) a feladatkörükbe utalt előterjesztések elkészítése,
- e) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, melyet jogszabály vagy a Közgyűlés a bizottság hatáskörébe utal.

72. § (1) A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze és vezeti ülését.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) Közgyűlés határozatára,
- b) a közgyűlés elnöke, a megyei jegyző, a kormányhivatal indítványára.

(3) A bizottság ülésén bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalására; a javaslatot tárgyaló ülésre a javaslatot tevő képviselőt meg kell hívni.

(5) A Közgyűlés határozza meg azokat az előterjesztéseket, melyeket bizottság nyújthat be, illetve melyek csak bizottság álláspontjával nyújthatók be a Közgyűléshez.

(6) A bizottsági ülés határozatképességére, a döntéshozatalra vonatkozóan e rendelet szabályait kell alkalmazni. A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(7) A bizottságok azokban az esetekben tartanak zárt ülést, amelyekben azt törvény kötelezővé teszi vagy megengedi.

(8) A bizottsági ülés jegyzőkönyvére a Közgyűlés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(9) A bizottság ügyviteli teendőit a Hivatal látja el.

31. A tanácsnok

73. § (1) A Közgyűlés 1 fő tanácsnokot választhat a Közgyűlés megbízatásának időtartamára.

(2) A tanácsnok feladat- és hatáskörét a megválasztásával egyidejűleg kell meghatározni. A tanácsnok feladatkörének

ellátása során az ügy tárgya szerinti bizottsággal (bizottságokkal) együttműködik.

- (3) A tanácsnok megbízatása - Közgyűlés megbízatásának időtartama alatt - megszűnik:
- a) a tisztségről történő lemondással,
 - b) a képviselői megbízatása megszűnésével,
 - c) a közgyűlés által – minősített többségű döntéssel - történő visszahívással.
- (4) A tanácsnok évente egy alkalommal tevékenységéről beszámol a közgyűlésnek.

32. A közgyűlés elnöke

74. § (1) A közgyűlés elnöke a megbízatását főállásban, foglalkoztatási jogviszonyban látja el. A közgyűlés elnöke a Közgyűlés tagja, a Közgyűlés határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő.
- (2) A közgyűlés elnöke illetményét, költségtérítését a Közgyűlés határozattal állapítja meg, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A közgyűlés elnöke jutalmára, egyéb juttatásaira a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A közgyűlés elnöke gyakorolja mindazon feladat- és hatásköröket, melyeket jogszabály a hatáskörébe utal. Átruházott hatáskörben hozott közgyűlés elnöki döntések esetében az átruházás tényére utalni kell.
A közgyűlés elnöke az államigazgatási tevékenységének ellátásáért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (4) A közgyűlés elnöke Möt. 67. §-ában meghatározott feladatokon túl
- a. segíti a Közgyűlés tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b. meghatározza a megyei jegyző Közgyűlési tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c. kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d. biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését,
 - e. gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi

- f. együttműködik az egyházakkal, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- g. nyilatkozik a sajtónak.

(5) A közgyűlés elnökének a bizottságok működésével összefüggő feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Közgyűlés döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(6) A közgyűlés elnöke a Közgyűlés utólagos tájékoztatása mellett, az Möt. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével, dönt az Möt. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a Közgyűlés hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a. életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése,
- b. nemzetbiztonsági és honvédelmi, vagy a közbiztonság fenntartása, vagy fontos közrendvédelmi ügy,
- c. ha a döntés hiánya jelentős vagy helyrehozhatatlan kárral, vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével jár,
- d. ha a döntés közegészségügyi, járványügyi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi okból szükséges.

(7) A közgyűlés elnöke az Möt. 68. §. (3) bekezdése alapján – a Közgyűlés utólagos tájékoztatása mellett – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Közgyűlés hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben, olyan pályázat benyújtásáról, amely saját forrást nem igényel, vagy amelynek saját forrását a Közgyűlés előzetesen biztosította – amennyiben a pályázat a biztosított saját forrást nem haladja meg.

(8) A közgyűlés elnöke átruházott feladat- és hatásköreit a 1. melléklet tartalmazza.

75. § A közgyűlés elnöke utasításban, saját hatáskörben szabályozza a közgyűlés elnökei feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

76. § A közgyűlési elnök munkáját a Közgyűlés évenként egy

alkalommal, a zárszámadással egyidejűleg értékeli a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság javaslata alapján.

77. § (1) Amennyiben a közgyűlés elnöke a Közgyűlés döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a Közgyűlés önfelosztásáról szóló, valamint a Mötv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a Közgyűlés a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a Közgyűlés a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.
- (2) A közgyűlés elnöke önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt kötelezettségvállalásról, döntéséről tájékoztatja a Közgyűléset.

33. A Közgyűlés alelnökei

78. § (1) A Közgyűlés a közgyűlés tagjai közül egy fő főállású, foglalkoztatási jogviszonyú alelnököt, és egy fő nem a közgyűlés tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alelnököt (a továbbiakban: alelnökök) választ. Az alelnökök feladataikat a közgyűlés elnöke irányításával látják el.
- (2) A közgyűlés alelnökeire megfelelően irányadóak a közgyűlés elnökére vonatkozó szabályok.
- (3) A közgyűlés alelnökei az általuk ellátott feladatokról havonta, vagy a közgyűlés elnöke által meghatározott időközönként beszámolnak a közgyűlés elnökének és a Közgyűlésnek.

34. Megyei jegyző és a megyei aljegyző

79. § A megyei jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:
- a. tájékoztatást nyújt a Közgyűlésnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
 - b. tájékoztatja a Közgyűléset a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
 - c. gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d. előkészíti a Közgyűlési ülés és a bizottságok elé kerülő

- e. ellátja a testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- f. biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését,
- g. segíti a nemzetiségi önkormányzatok munkáját.

80. § (1) A megyei aljegyző kinevezését az Mötv. 82. § (1) bekezdése szabályozza. A megyei aljegyző a megyei jegyző távolléte esetén ellátja a megyei jegyző helyettesítését.
- (2) A megyei jegyzői és a megyei aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a megyei jegyző és a megyei aljegyző egyidejű akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a megyei jegyzői feladatokat a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott osztályvezetői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselője látja el.

35. A megyei önkormányzati hivatal

81. § (1) A Hivatal önálló jogi személy, önálló helyi önkormányzati költségvetési szerv.
- (2) A Hivatal belső szervezeti egységeinek részletes feladatait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Hivatal szervezeti felépítését a 6. függelék tartalmazza, ügyfélfogadás rendjét a 5. függelék tartalmazza.
82. § (1) A Hivatal a közgyűlés feladatainak ellátása és döntéseinek végrehajtása érdekében az alábbi alaptevékenységeket látja el:
- a) előkészíti a közgyűlés döntéseit megalapozó előterjesztéseket,
 - b) szervezi a testületi ülések lebonyolítását,
 - c) gondoskodik a döntések nyilvántartásáról és végrehajtásáról,
 - d) ellátja a Fejér Megyei Önkormányzat jogi képviseletét,
 - e) ellátja – különösen - az önkormányzat területfejlesztési, vidékfejlesztési, területrendezési tárgyú döntései szakmai előkészítését, valamint a döntések végrehajtásának szervezését, ellenőrzését.
 - f) végzi az önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolításával, számviteli nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 - g) a települési önkormányzatok szakmai munkájával,

feladatellátásával kapcsolatos felkéréseket teljesíti,
 h) gondoskodik az önkormányzat vagyonának üzemeltetéséről és ellátja vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatokat.

- (2) A Hivatal a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács, a területi nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeit a megyei önkormányzattal megegyező elvek alapján biztosítja.

83. § A közgyűlés elnöke egyetértése szükséges a Hivatal valamennyi köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

VI. Fejezet

36. Térségi Fejlesztési Tanácsok

84. § (1) Az Önkormányzat Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzattal közösen Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) néven működteti és e szervezet keretében gondoskodik a Tanács működési területe vonatkozásában jelentkező – megyehatárokon túlterjedő – a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. tv 15. § (1) bekezdésében foglalt területfejlesztési feladatok ellátásáról.

- (2) A Tanács feladatkörét a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A Tanács munkaszervezeti feladatait a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal látja el.

85. § (1) Az Önkormányzat a Veszprém Megyei Önkormányzattal közösen „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Fejlesztési Tanács) néven működteti és e szervezet keretében gondoskodik a Fejlesztési Tanács működési területe vonatkozásában jelentkező – megyehatárokon túlterjedő – a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. tv 15. § (1) bekezdésében foglalt területfejlesztési feladatok ellátásáról.

- (2) A Fejlesztési Tanács feladatkörét a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A Fejlesztési Tanács munkaszervezeti feladatait a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal látja el.

37. Együttes közgyűlési ülések szabályai

86. § (1) A Térségi Fejlesztési Tanács tagjai valamennyi tagjának döntését igénylő, a Térségi Fejlesztési Tanács működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes Közgyűlési ülést (a továbbiakban: együttes ülés) tarthatnak. Az együttes ülések tartásával kapcsolatban az érintett önkormányzatok közgyűlési elnökei és megyei jegyzői együttműködnek.
- (2) Az együttes ülés tartását a Térségi Fejlesztési Tanács, vagy a Térségi Fejlesztési Tanács bármely tagja kezdeményezheti a közgyűlési elnökei útján. A közgyűlési elnökök egyeztetését követően, a közgyűlés elnöke a közgyűlést az egyeztetett helyre és időpontra hívja össze. Az együttes közgyűlési ülés esetén döntést igénylő előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.
- (3) Az együttes ülést a gesztor önkormányzat közgyűlésének elnöke, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a gesztor önkormányzat közgyűlési alelnöke hívja össze és vezeti.
- (4) Az együttes ülésen a határozatképességet megyénként külön kell biztosítani, megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni.
- (5) Az ülést vezető elnök tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a határozati javaslatot, a módosító javaslatokat, és a (6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével megállapítja a szavazás eredményét.
- (6) Az együttes ülésen a szavazás eredményét külön-külön, Közgyűlésenként kell megállapítani. Az ülést vezető elnök megállapítja, hogy a határozatot mely testület fogadta el.
- (7) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a gesztor önkormányzat megyei jegyzője gondoskodik.
- (8) A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok a szervezeti és működési szabályzatukban meghatározottak szerint írják alá.
- (9) Az (1)-(8) bekezdésben foglalt rendelkezések irányadóak más önkormányzattal tartandó együttes ülések tartására is.

VII. Fejezet

38. Az együttműködés szabályai a területi nemzetiségi önkormányzatokkal

87. § (1) A Közgyűlés a nemzetiségi jogok érvényesülése érdekében együttműködik az országos, és a területi nemzetiségi önkormányzatokkal a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvényben foglalt esetekben.
- (2) A területi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit a közgyűlésre meg kell hívni.
- (3) A területi nemzetiségi önkormányzat elnökét a közgyűlés és a bizottságai ülésén tanácskozási jog illeti meg a területi nemzetiségi önkormányzat tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása során.
- (4) A területi nemzetiségi önkormányzat elnöke a Közgyűlés felé előterjesztést jogosult kezdeményezni.
- (5) A területi nemzetiségi önkormányzat jogosult a közgyűlés féléves üléstervéhez írásban javaslatot tenni.
88. § (1) A területi nemzetiségi önkormányzat munkájához szükséges ügyviteli feladatokat a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egysége látja el, melynek során elvégzi a területi nemzetiségi önkormányzat határozatainak helyben szokásos módon történő kihirdetését és közzé teszi azokat az önkormányzat honlapján.
- (2) A Közgyűlés a területi nemzetiségi önkormányzat határozatainak közzétételére az önkormányzat honlapját biztosítja.
- (3) A területi nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő megállapodások tervezetét a 2. melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet

39. A Közgyűlés gazdasági programja

89. § (1) A Közgyűlés megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot készít, melyet a közgyűlés elnöke terjeszt elő az alakuló ülést követő hat hónapon belül. A Közgyűlés a meglévő programot a választást követő hat hónapon belül felülvizsgálja.

- (2) A program meghatározza mindazokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési célkitűzésekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok figyelembevételével, a térség területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve, a kötelező, illetve önként vállalt feladatok biztosítását szolgálják. A program tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a területfejlesztési politika, javítására vonatkozó megoldásokat.

40. Az Önkormányzat vagyona

90. § Az Önkormányzat vagyona és az azzal való gazdálkodásra külön önkormányzati rendelet vonatkozik.

IX. Fejezet

41. Az Önkormányzat gazdálkodása

91. § (1) A Közgyűlés az éves költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami éves költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának feladatait a pénzügyi gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok szerint a Hivatal látja el.
- (3) Az Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.
- (4) A (3) bekezdés szerinti feladatok ellátásának forrásait és kiadásait az Önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.
- (5) A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.

X. Fejezet

42. Záró rendelkezések

92. § (1) Ez a rendelet a (2) bekezdés kivételével 2020. január 1. napján lép hatályba.

(2) A 4. melléklet 2020. március 1. napján lép hatályba.

93. § Hatályát veszti a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének a Fejér Megyei Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014 (XII.19.) önkormányzati rendelete.


Dr. Molnár Krisztián
a közgyűlés elnöke




Dr. Kovács Zoltán
megyei jegyző



Záradék:

A rendelet 2019. december 13-án kihirdetésre került.




Dr. Kovács Zoltán
megyei jegyző

1. melléklet
a 13/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

A közgyűlés elnökére, a bizottságaira átruházott hataskörök

A		B
	Hataskör	Átruházott hataskör gyakorlója
1.		
2.	Dönt a Közép-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács jogutódlásából származóan a megyei önkormányzat kezelésébe került szerződésállomány vonatkozásában a szerződések technikai jellegű (a szerződés tárgyát, a támogatás címzettjét, a támogatás összegét, illetve a szerződés egyéb lényegi elemét nem érintő) adattartalmának változásából eredő módosításáról a Közép-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség előterjesztése alapján	a közgyűlés elnöke
3.	Dönt a Pécsi Tudományegyetem Kollégiumaiban rendelkezésre álló kollégiumi férőhelyek elosztásáról.	a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság
4.	Dönt államháztartáson kívüli forrás átvételéről	a közgyűlés elnöke
5.	Támogatási megállapodás alapján és elszámolási kötelezettség előírása mellett dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott, elnöki hatáskörben felhasználható előirányzat terhére nyújtott államháztartáson kívüli forrás átadásáról – alapítvány kivételével -.	a közgyűlés elnöke
6.	Az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatainak ellátása érdekében állást foglal a települési önkormányzatok környezetvédelmet érintő rendeleteinek tervezetével kapcsolatban.	a közgyűlés elnöke
7.	A települési önálló vagy közös környezetvédelmi program tervezetének véleményezése	a közgyűlés elnöke
8.	A települési önkormányzat felkérése alapján részt vesz a helyi jelentőségű védett természeti területté nyilvánítás előkészítésében.	a közgyűlés elnöke

A		B
1.	Hatáskör	Átruházott hatáskör gyakorlója
9.	Meghatározza a Fejér Megyei Közgyűlés által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Döntés-előkészítő Bizottságába delegált tag, illetve akadályoztatása esetén a póttag által képviselendő döntési javaslatot	Fejér megyei TOP Projekt Bizottság
10.	A megyei területrendezési tervvel való összhang megteremtése érdekében véleményezi - a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvényben rögzítettek szerint - a megye települései településrendezési eszközeit, valamint a települések ágazati jellegű tervdokumentumait.	a közgyűlés elnöke
11.	Véleményezi Fejér megye területét érintően a szomszédos megyei önkormányzatok tervdokumentumait.	a közgyűlés elnöke
12.	Dönt a Fejér Termék elismerés odaítéléséről és visszavonásáról	Fejér Termék Bizottság

a 13/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

a Fejér Megyei Területi Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötendő
megállapodások

I.

Megállapodás

amely létrejött egyrészről a Fejér Megyei Önkormányzat (8000 Székesfehérvár Szent István tér 9.), törzskönyvi nyilvántartási szám: 726984, KSH statisztikai számjel: 15726982-8411-321-07, adószám: 15726982-1-07, számlaszám: 10029008-00319731-00000000, képviseli: Dr. Molnár Krisztián a Fejér Megyei Közgyűlés elnöke, a továbbiakban: **Önkormányzat**;

másrészről a Fejér Megyei Német Területi Nemzetiségi Önkormányzat (8000 Székesfehérvár, Petőfi u. 5. sz. törzskönyvi nyilvántartási szám: 762263, KSH statisztikai számjel: 15762269-8411-371-07, adószám: 15762269-1-07, számlaszám: 10029008-00320786-00000000, képviseli: Fehér Margit a Fejér Megyei Német Területi Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – jelen megállapodást kötő felek együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

- I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen megállapodásban rögzítik. A megállapodásban foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:
- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény (továbbiakban: Nektv.) törvény
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
 - a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (továbbiakban: Sztv.),
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
 - a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.),
 - Magyarország központi költségvetéséről szóló törvények
 - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.)
- I.2. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, a helyiséghasználatára, és a további feltételek biztosítására vonatkozó feladatokat

- b) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket a felelősök konkrét kijelölésével,
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek, gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

I.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, a kötelezettségvállalás pénzügyi-ellenjegyzési, az érvényesítési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat és a működéshez nyújtott feltételek biztosítását jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban:Hivatal) látja el.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető tárgyi, technikai feltételek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

- II.1. A felek előzményként rögzítik, hogy a 8000 Székesfehérvár, Petőfi u. 5. sz. alatti 2. emelet 10. sz. alatti irodahelyiség csoporton belül (hrsz:418/A/29) 11,39 m² + 15,17 m² alapterületű irodahelyiségeire és azok – jelen Megállapodás mindenkor hatályos függelékében ekként jelölt - egyes berendezési tárgyaira a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény vonatkozó és az ez alapján megkötött átadás-átvételi megállapodás 15. sz. melléklete, illetve ezen megállapodás 2016. február 29-én kelt módosítása alapján a vagyionkezelő Fejér Megyei Kormányhivatal a nemzetiségi önkormányzatok feladatellátásához szükséges feltételek biztosítására vonatkozó törvényi előírása teljesítése érdekében az Önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít.
- II.2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiségként a II.1. pontban körülírt irodahelyiség és ingyenes használatát biztosítja. Az irodahelyiségben kerülnek elhelyezésre a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési forrásai terhére beszerzett és saját tulajdonát képező berendezési tárgyak, tárgyi, technikai eszközök is.

II.3. Az Önkormányzat az e fejezetben hivatkozott működési feltételeket (testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához kapcsolódó tárgyi feltételek és költségek) az alábbiak szerint biztosítja:

II.3.1. A helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat használatában álló, havi és napi bontás tekintetében időbeli korlátozás nélkül biztosított irodahelyiség.

II.3.2. Az Önkormányzat vállalja a helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az alábbiak szerint:

- villamos energia díja,
- fűtés díja,
- víz- és csatornadíj.
- szemétszállítási szolgáltatás díja,

II.3.3. Az Önkormányzat tárgyi, technikai eszközként az alábbiakat biztosítja:

- Internet szolgáltatás és az ehhez kapcsolódó költségek,
- berendezési tárgyak (leltár szerint)

II.3.4. Az Önkormányzat a Nektv. 80. § (1) bekezdés a.)-e.) pontjában rögzített feladatok végrehajtásához kapcsolódó irodaszereket, nyomtatványt, és egyéb készletet, továbbá a postaköltségeket saját készletei, illetve forrásai terhére a Hivatal útján biztosítja.

II.3.5. A Nektv. 80. § (1) bekezdés a.)-e.) pontjában felsorolt feladatokhoz nem köthető tevékenységgel kapcsolatos feltételek (rendezvényszervezés, reprezentációs jellegű feladatok stb.) biztosításáról, költségek viseléséről a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, saját költségvetése terhére gondoskodik.

II.3.6. Az Nektv. 80. § (1) bekezdés g.) pontjában foglaltakkal összhangban a feladatellátáshoz a Nemzetiségi Önkormányzat által a tagja, tisztségviselője részére biztosított telefon használati díjának, fedezetének, viselésének módjáról a Nemzetiségi Önkormányzat dönt saját költségvetése terhére.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételek biztosításának módja, és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

III.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív, törvényességi és pénzügyi gazdálkodási feladatokat a Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő munkatársai látják el főosztályvezetői szervezés, irányítás és ellenőrzés mellett, hivatali munkaidőn belül.

III.2. A munkatársak általános feladatai:

III.2.1. a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat

mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában és a vonatkozó jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársának a feladata

- III.2.2. a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és felterjesztésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások és határidők betartásával a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársának a feladata
 - III.2.3. a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése, testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársának a feladata
 - III.2.4. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával a titkársági munkatárs feladata.
 - III.2.5. a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is – részt vesz a megyei jegyző, aljegyző vagy a megyei jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja (Közgyűlési és Választási Osztály munkatársa) és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.
- III.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Főosztályának munkatársai végzik.
- III.4. Jelen fejezetben megjelölt munkatársak a feladatok végrehajtása során azok tervezhetősége, a döntések határidőben történő végrehajtása érdekében - szükség szerint - egyeztetnek a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

IV.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- IV.1. A Jegyző által – a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével - előkészített költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése (továbbiakban: közgyűlés) elé.
- IV.2. A költségvetés előkészítése során az Elnök a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait és a költségvetési évre vonatkozó feladatokat.
- IV.3. A költségvetés előkészítése során a pénzügyi és számviteli munkatárs az Elnök bevonásával elkészíti az Áht. 29/A §-a alapján a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban

meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a közgyűlés évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig külön határozatban állapít meg.

IV.4. Az elfogadott költségvetési határozat alapján a pénzügyi és számviteli munkatárs a vonatkozó jogszabályok és a központosítással kiadott módszertani útmutató előírásaira figyelemmel elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információ-szolgáltatást és azt a költségvetés közgyűlés elé történő terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár részére továbbítja.

IV.5. A gazdálkodás biztonságáért a közgyűlés, szabályszerűségéért az Elnök felel.

V.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

V.1. A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a V.2. pontban meghatározott kivétellel a közgyűlés dönt.

V.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata az Elnök számára lehetővé teheti a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

V.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a közgyűlést.

V.4. A közgyűlés az V.2. és az V.3. pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

V.5. A költségvetés módosítására, előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat-tervezet fentiek szerinti előkészítésekor a IV. fejezetben foglalt eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni. A költségvetés módosítására, az előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat tervezetét az Elnök terjeszti az V.4. pontban előírt határidők figyelembevételével a közgyűlés elé.

VI.

Adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

VI.1. A Hivatal a pénzügyi és számviteli munkatárs előkészítésében és az Elnök közreműködése mellett teljesíti a Nemzetiségi Önkormányzat részére a mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerinti évközi adatszolgáltatásokat, adóbevallásokat és elszámolásokat a Magyar Államkincstár és egyéb szervezetek (különösen: KSH, NAV) felé, különös tekintettel az elemi költségvetésre, az éves költségvetési beszámolóra, az időközi (havi) költségvetési jelentésre és az időközi mérlegjelentésre, illetve az állami támogatásokra.

VI.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő a pénzügyi és számviteli

munkatárs közreműködésével, melynek során a IV. fejezet szerinti eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a közgyűlés elé úgy, hogy az a közgyűlés elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

VII.

A költségvetési gazdálkodás rendje

VII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási feladatok

VII.1.1. A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

VII.1.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

VI.1.3.. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, valamint utalványozásra jogosult személlyel.

VII.2. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje

VII.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a közgyűlés egyedi határozatában az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására. A közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

VII.2.2. Kötelezettséget vállalni – a VII.2.3. pont kivételével - csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet,

VII.2.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi intézményekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül

VII.2.4. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalások

engedélyezése, egyben ellenjegyzése az 1. melléklet szerinti bizonylat alkalmazásával történik. A bizonylatot a kötelezettségvállalás kifizetési alapbizonylatával együtt az érvényesítés, utalványozás, valamint a pénzügyi teljesítés előkészítése érdekében a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője részére legkésőbb a fizetési határidőt megelőző 1 munkanappal kell leadni. Ezen kifizetéseket a kötelezettségvállalások nyilvántartásában legkésőbb a pénzügyi teljesítéskor kell rögzíteni.

VII.2.5. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok összegét (a továbbiakban: szabad előirányzat).

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg a Nemzetiségi Önkormányzat által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatát.

VII.2.6. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője, vagy az általa írásban kijelölt az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

VII.2.7. A kötelezettségvállaló a Nemzetiségi Önkormányzat előkészített kötelezettségvállalási dokumentumát (megrendelés, szerződés stb.) a kötelezettségvállalás realizálása előtt a pénzügyi ellenjegyzés érdekében haladéktalanul eljuttatja a Költségvetési és Pénzügyi főosztály vezetője részére.

VII.2.8. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VII.2.9. A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a közgyűlést haladéktalanul írásban értesíteni.

VII.2.10. A kötelezettségvállalást követően az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a pénzügyi és számviteli munkatársnak, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, megghiúsulása esetén az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja az erről szóló bizonylatot a pénzügyi és számviteli munkatársnak, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

VII.2.11. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, éveket és

előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

VII.2.12. A kötelezettségvállalási nyilvántartást a Hivatal a Magyar Államkincstár által működtetett ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében vezeti.

VII.3. Teljesítésigazolás

VII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

VII.3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VII.3.3. Teljesítésigazolásra az Elnök, a VII.2.1. pont szerinti egyéb kötelezettségvállaló, illetve az általuk írásban kijelölt személy jogosult.

VII.4. Érvényesítés

VII.4.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VII.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője által érvényesítésre írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.

VII.4.3. Amennyiben az érvényesítő a VII.4.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a VII.2.9. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VII.5. Utalványozás

VII.5.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

VII.5.2. Utalványozásra az Elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

VII.5.3. Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások

- ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
 - c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
 - d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

VIII.

A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái, a készpénz ellátás

- VIII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a Magyar Államkincstárnál vezeti pénzforgalmi számláját.
- VIII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat hitellel, kötvénnyel rendelkezik, úgy az államháztartás központi alrendszeréből kapott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a pénzforgalmi számlához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni.
- VIII.3. A fizetési számlák megnyitásának kezdeményezése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével.
- VIII.4. A fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság az Elnök által a Magyar Államkincstárnál bejelentett módon történik. A fizetési számlák felett rendelkezni az Elnök, vagy az Elnök által a Magyar Államkincstárnál bejelentett nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái terhére kifizetés kizárólag a teljesítésigazolók, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.
- VIII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit az Önkormányzati Hivatal fő szabályként átutalással teljesíti. A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálya házipénztár kezeléssel megbízott munkatársa által kezelt nemzetiségi önkormányzati házipénztáron keresztül történik. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a megyei jegyző utasításban szabályozza a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően a pénzkezeléssel, nyilvántartással, elszámolással kapcsolatos feladatokat.
- VIII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000.-Ft összeghatárig fizethető ki, az Elnök 3 munkanappal a kifizetést megelőzően a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjéhez eljuttatott írásbeli kérelmére. A kérelem alapján a házipénztárból kifizetés akkor teljesíthető, ha az Elnök a teljesítéshez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő egyéb kötelezettségvállalási bizonylat) a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének vagy a házipénztár kezeléssel megbízott munkatársnak bemutatja. 50.000.-Ft feletti készpénzben történő kifizetésre csak a megyei jegyző engedélyével kerülhet sor.
- VIII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Költségvetési és Pénzügyi főosztály házipénztár kezeléssel

megbízott munkatársa gondoskodik.

- VII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazolók, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárába befizetés csak az érvényesítő, és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.

IX.

Finanszírozás

- IX.1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére járó központi költségvetési támogatások igénylése, a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése a pénzügyi és számviteli munkatárs feladata az Elnök közreműködésével.
- IX.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

X.

A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás, a vagyontárgyak kezelésének rendje

- X.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a pénzügyi és számviteli munkatárs elkülönítetten vezeti.
- X.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatait a pénzügyi és számviteli munkatárs őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
- X.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Ávr. 13. § (2), valamint (3b) bekezdése szerint, a Bkr., valamint egyéb jogszabályok által előírt, a jelen megállapodásban nem nevesített, a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített Jegyzői utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani.
- X.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.
- X.5. Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A leltározás megszervezése a költségvetési munkatárs feladata, melyben az Elnök közreműködik. A leltár során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- X.6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Hivatal belső szabályzata alapján történik az Elnök javaslatára.

XI.

Ellenőrzés

- XI.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső

kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

- XI.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- XI.3. A Hivatal által a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett tevékenységek - így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolóval kapcsolatos feladatok végrehajtásának - szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzését - a Hivatal biztosítja polgári jogi jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőre útján a Bkr. valamint a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladataira is alkalmazni rendelt Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

XII.

Törzskönyvi nyilvántartás, adószám igénylés, könyvvezetés, iratkezelés

- XII.1. A törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatások teljesítése az Áht.-ban, illetőleg az Ávr.-ben meghatározott esetekben és határidők figyelembevételével a pénzügyi és számviteli munkatárs feladata az Elnök közreműködésével. A bejelentéseket, adatszolgáltatásokat az Elnök írja alá.
- XII.2. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény előírásai szerinti adóköteles tevékenység, az abban bekövetkező változás haladéktalan bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában a pénzügyi és számviteli munkatárs feladata az Elnök közreműködésével. A változás- bejelentéseket a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a pénzügyi és számviteli munkatárs nyújtja be elektronikusan az Elnök által adott meghatalmazás alapján.
- XII.3. A Hivatal az ASP rendszer Gazdálkodási Szakrendszere igénybevételével végzi, kezeli a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelését, a pénzügyi tevékenységek folyamatát, az eszközök, készletek analitikus nyilvántartását, a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling tevékenységet, a jogszabályokban meghatározott és vezetői információs kötelezettségek, igények teljesítését.
- XII.4. A Hivatal az ASP rendszer Iratkezelő szakrendszere igénybevételével végzi a Nemzetiségi önkormányzat iratkezelési feladatait.
- XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy általa kiadott iratok, levelek, dokumentumok (továbbiakban együtt: iratok) érkeztetése, iktatása a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik.
- XII.4. A közvetlenül a Hivatalba érkező, nem névre szóló iratokat a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársa érkezteteti, gondoskodik iktatásukról a titkársági munkatárs közreműködésével, az irat iktatott példányát megőrzi, az irat érkezéséről az Elnököt értesíti, kérésére az irat másolatát részére eljuttatja.
- XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökéhez érkező iratot az Elnök - érkeztetés és iktatás céljából - a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja a

Közgyűlési és Választási Osztály munkatárshoz.

XII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására az Elnök, vagy az általa megbízott személy jogosult.

XIII.

Záró rendelkezések

- XIII.1. Jelen megállapodást Felek minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
- XIII.2. A XIII.1. pontban foglalt időponttól eltérően jogszabályi változás esetén a Jegyző jelzése alapján Felek a megállapodást módosíthatják. Jelen megállapodást Felek közös megegyezéssel kizárólag írásban módosíthatják, amely érvényes jelen pont módosítására is.
- XIII.3. Felek tudomásul veszik, hogy a Nektv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen megállapodás, valamint annak módosításai teljes körű aláírását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukat módosítani kell.
- XIII.4. Jelen megállapodásban nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.
- XIII.5. Felek megállapodnak, hogy a közöttük – a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése 135/2016. (VI.30.) határozata és a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése 27/2016. (V.11.) határozata alapján – létrejött megállapodást közös megegyezéssel jelen megállapodás teljes körű aláírásával egyidejűleg megszüntetik.
- XIII.6. Jelen megállapodást a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése/2019. (XI.21.) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése/2019. (XI.19.) határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták elnökeiket a megállapodás aláírására.

Jelen megállapodást Felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, 20..

.....
Dr. Molnár Krisztián
Fejér Megyei Közgyűlés
elnöke

.....
Fehér Margit
Fejér Megyei NTNÖ Közgyűlés
elnöke

Együttműködési Megállapodás melléklete

Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal
Helyben

**Engedélyezési/ellenjegyzési dokumentum
az előzetes írásbeli kötelezettség vállalást nem igénylő kötelezettségek
vállalásukhoz**

A tervezett eszköz/szolgáltatás beszerzés/megrendelés megnevezése, vagy leírása:

.....
Várható költség
(bruttó).....

Beszerző, megrendelő
személye:.....

Beosztása:.....
.....

Székesfehérvár,.....

.....
beszerző/megrendelő

A beszerzés/megrendelés megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (1) bekezdésben foglaltaknak, ezért a kötelezettségvállalást ellenjegyzem.

Székesfehérvár,

.....
főosztályvezető
Költségvetési és Pénzügyi Főosztály

II.

Megállapodás

amely létrejött egyrészről a Fejér Megyei Önkormányzat (8000 Székesfehérvár Szent István tér 9.), törzskönyvi nyilvántartási szám: 726984, KSH statisztikai számjel: 15726982-8411-321-07, adószám: 15726982-1-07, számlaszám: 10029008-00319731-00000000, képviseli: Dr. Molnár Krisztián a Fejér Megyei Közgyűlés elnöke, a továbbiakban: **Önkormányzat**;

másrészről a Fejér Megyei Cigány Területi Nemzetiségi Önkormányzat (8000 Székesfehérvár, Petőfi u. 5. sz. törzskönyvi nyilvántartási szám: 762252, KSH statisztikai számjel: 15762252-8411-371-07, adószám: 15762252-1-07, számlaszám: 10029008-00321990-00000000, képviseli: Károlyi Attila a Fejér Megyei Cigány Területi Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – jelen megállapodást kötő felek együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

II. A megállapodás szabályainak kialakítása

- I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen megállapodásban rögzítik. A megállapodásban foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:
- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény (továbbiakban: Nektv.) törvény
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
 - a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (továbbiakban: Sztv.),
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
 - a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.),
 - Magyarország központi költségvetéséről szóló törvények
 - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.)
- I.2. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:
- f) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, a helyiséghasználatára, és a további feltételek biztosítására vonatkozó feladatokat
 - g) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket a felelősök konkrét kijelölésével,
 - h) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
 - i) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
 - j) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek, gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

I.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, a kötelezettségvállalás pénzügyi-ellenjegyzési, az érvényesítési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat és a működéshez nyújtott feltételek biztosítását jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban:Hivatal) látja el.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető tárgyi, technikai feltételek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

II.1. A felek előzményként rögzítik, hogy a 8000 Székesfehérvár, Petőfi u. 5. sz. alatti 2. emelet 10. sz. alatti irodahelyiség csoporton belül (hrsz:418/A/29) 11,39 m² + 15,17 m² alapterületű irodahelyiségeire és azok – jelen Megállapodás mindenkor hatályos függelékében ekként jelölt - egyes berendezési tárgyaira a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény vonatkozó és az ez alapján megkötött átadás-átvételi megállapodás 15. sz. melléklete, illetve ezen megállapodás 2016. február 29-én kelt módosítása alapján a vagyonkezelő Fejér Megyei Kormányhivatal a nemzetiségi önkormányzatok feladatellátásához szükséges feltételek biztosítására vonatkozó törvényi előírása teljesítése érdekében az Önkormányzat részére ingyenes használati jogot biztosít.

II.2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiségként a II.1. pontban körülírt irodahelyiség és ingyenes használatát biztosítja. Az irodahelyiségben kerülnek elhelyezésre a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési forrásai terhére beszerzett és saját tulajdonát képező berendezési tárgyak, tárgyi, technikai eszközök is.

II.3. Az Önkormányzat az e fejezetben hivatkozott működési feltételeket (testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához kapcsolódó tárgyi feltételek és költségek) az alábbiak szerint biztosítja:

II.3.1. A helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat használatában álló, havi és napi bontás tekintetében időbeli korlátozás nélkül biztosított irodahelyiség.

II.3.2. Az Önkormányzat vállalja a helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az alábbiak szerint:

- villamos energia díja,
- fűtés díja,
- víz- és csatornadíj.
- szemétszállítási szolgáltatás díja,

II.3.3. Az Önkormányzat tárgyi, technikai eszközként az alábbiakat biztosítja:

- Internet szolgáltatás és az ehhez kapcsolódó költségek,
- berendezési tárgyak (leltár szerint)

II.3.4. Az Önkormányzat a Nektv. 80. § (1) bekezdés a.)-e.) pontjában rögzített feladatok végrehajtásához kapcsolódó irodaszereket, nyomtatványt, és egyéb készletet, továbbá a postaköltségeket saját készletei illetve forrásai terhére a Hivatal útján biztosítja.

II.3.5. A Nektv. 80. § (1) bekezdés a.)-e.) pontjában felsorolt feladatokhoz nem köthető tevékenységgel kapcsolatos feltételek (rendezvény szervezés, reprezentációs jellegű feladatok stb.) biztosításáról, költségek viseléséről a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, saját költségvetése terhére gondoskodik.

II.3.6. A Nektv. 80. § (1) bekezdés g.) pontjában foglaltakkal összhangban a feladatellátáshoz a Nemzetiségi Önkormányzat által a tagja, tisztségviselője részére biztosított telefon használati díjának, fedezetének, viselésének módjáról a Nemzetiségi Önkormányzat dönt saját költségvetése terhére.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételek biztosításának módja, és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

III.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív, törvényességi és pénzügyi gazdálkodási feladatokat a Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő munkatársai látják el főosztályvezetői szervezés, irányítás és ellenőrzés mellett, hivatali munkaidőn belül.

III.2. A munkatársak általános feladatai:

III.2.1. a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában és a vonatkozó jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársának a feladata

III.2.2. a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és felterjesztésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások és határidők betartásával a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársának a feladata

III.2.3. a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése, testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársának a feladata

III.2.4. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával a titkársági munkatárs feladata.

III.2.5. a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is – részt vesz a megyei jegyző, aljegyző vagy a megyei jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja (Közgyűlési és Választási Osztály munkatársa) és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Főosztályának munkatársai végzik.

III.4. Jelen fejezetben megjelölt munkatársak a feladatok végrehajtása során azok tervezhetősége, a döntések határidőben történő végrehajtása érdekében - szükség szerint - egyeztetnek a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

IV.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

IV.1. A Jegyző által – a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével - előkészített költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése (továbbiakban: közgyűlés) elé.

IV.2. A költségvetés előkészítése során az Elnök a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait és a költségvetési évre vonatkozó feladatokat.

IV.3. A költségvetés előkészítése során a pénzügyi és számviteli munkatárs az Elnök bevonásával elkészíti az Áht. 29/A §-a alapján a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét tartalmazó határozattervezetet, melyet a közgyűlés évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig külön határozatban állapít meg.

IV.4. Az elfogadott költségvetési határozat alapján a pénzügyi és számviteli munkatárs a vonatkozó jogszabályok és a központilag kiadott módszertani útmutató előírásaira figyelemmel elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információ-szolgáltatást és azt a költségvetés közgyűlés elé történő terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár részére továbbítja.

IV.5. A gazdálkodás biztonságáért a közgyűlés, szabályszerűségéért az Elnök felel.

V.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

V.1. A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a V.2. pontban meghatározott kivétellel a közgyűlés dönt.

- V.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata az Elnök számára lehetővé teheti a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
- V.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a közgyűlést.
- V.4. A közgyűlés az V.2. és az V.3. pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
- V.5. A költségvetés módosítására, előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat-tervezet fentiek szerinti előkészítésekor a IV. fejezetben foglalt eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni. A költségvetés módosítására, az előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat tervezetét az Elnök terjeszti az V.4. pontban előírt határidők figyelembevételével a közgyűlés elé.

VI.

Adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- VI.1. A Hivatal a pénzügyi és számviteli munkatárs előkészítésében és az Elnök közreműködése mellett teljesíti a Nemzetiségi Önkormányzat részére a mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerinti évközi adatszolgáltatásokat, adóbevallásokat és elszámolásokat a Magyar Államkincstár és egyéb szervezetek (különösen: KSH, NAV) felé, különös tekintettel az elemi költségvetésre, az éves költségvetési beszámolóra, az időközi (havi) költségvetési jelentésre és az időközi mérlegjelentésre, illetve az állami támogatásokra.
- VI.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével, melynek során a IV. fejezet szerinti eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a közgyűlés elé úgy, hogy az a közgyűlés elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

VII.

A költségvetési gazdálkodás rendje

- VII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási feladatok**
- VII.1.1. A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.
- VII.1.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

VI.1.3.. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, valamint utalványozásra jogosult személlyel.

VII.2.A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje

VII.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a közgyűlés egyedi határozatában az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására. A közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

VII.2.2. Kötelezettséget vállalni – a VII.2.3. pont kivételével - csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet,

VII.2.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül

VII.2.4. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalások engedélyezése, egyben ellenjegyzése az 1. melléklet szerinti bizonylat alkalmazásával történik. A bizonylatot a kötelezettségvállalás kifizetési alapbizonylatával együtt az érvényesítés, utalványozás, valamint a pénzügyi teljesítés előkészítése érdekében a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője részére legkésőbb a fizetési határidőt megelőző 1 munkanappal kell leadni. Ezen kifizetéseket a kötelezettségvállalások nyilvántartásában legkésőbb a pénzügyi teljesítéskor kell rögzíteni.

VII.2.5. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok összegét (a továbbiakban: szabad előirányzat).

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg a Nemzetiségi Önkormányzat által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatát.

VII.2.6. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője, vagy az általa írásban kijelölt az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

VII.2.7. A kötelezettségvállaló a Nemzetiségi Önkormányzat előkészített

kötelezettségvállalási dokumentumát (megrendelés, szerződés stb.) a kötelezettségvállalás realizálása előtt a pénzügyi ellenjegyzés érdekében haladéktalanul eljuttatja a Költségvetési és Pénzügyi főosztály vezetője részére.

VII.2.8. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VII.2.9. A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a közgyűlést haladéktalanul írásban értesíteni.

VII.2.10. A kötelezettségvállalást követően az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a pénzügyi és számviteli munkatársnak, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, meghiúsulása esetén az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja az erről szóló bizonylatot a pénzügyi és számviteli munkatársnak, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

VII.2.11. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

VII.2.12. A kötelezettségvállalási nyilvántartást a Hivatal a Magyar Államkincstár által működtetett ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében vezeti.

VII.3. Teljesítésigazolás

VII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

VII.3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VII.3.3. Teljesítésigazolásra az Elnök, a VII.2.1. pont szerinti egyéb kötelezettségvállaló, illetve az általuk írásban kijelölt személy jogosult.

VII.4. Érvényesítés

VII.4.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet

meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VII.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője által érvényesítésre írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.

VII.4.3. Amennyiben az érvényesítő a VII.4.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a VII.2.9. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VII.5. Utalványozás

VII.5.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

VII.5.2. Utalványozásra az Elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

VII.5.3. Nem kell utalványozni

- e) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- f) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- g) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- h) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

VIII.

A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái, a készpénz ellátás

VIII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a Magyar Államkincstárnál vezeti pénzforgalmi számláját.

VIII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat hitellel, kötvénnyel rendelkezik, úgy az államháztartás központi alrendszeréből kapott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a pénzforgalmi számlához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni.

VIII.3. A fizetési számlák megnyitásának kezdeményezése a Nemzetiségi

- Önkormányzat feladata a pénzügyi és számviteli munkatárs közreműködésével.
- VIII.4. A fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság az Elnök által a Magyar Államkincstárnál bejelentett módon történik. A fizetési számlák feletti rendelkezni az Elnök, vagy az Elnök által a Magyar Államkincstárnál bejelentett nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái terhére kifizetés kizárólag a teljesítésigazolól, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.
- VIII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit az Önkormányzati Hivatal fő szabályként átutalással teljesíti. A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálya házipénztár kezeléssel megbízott munkatársa által kezelt nemzetiségi önkormányzati házipénztáron keresztül történik. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a megyei jegyző utasításban szabályozza a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően a pénzkezeléssel, nyilvántartással, elszámolással kapcsolatos feladatokat.
- VIII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000.-Ft összeghatárig fizethető ki, az Elnök 3 munkanappal a kifizetést megelőzően a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjéhez eljuttatott írásbeli kérelmére. A kérelem alapján a házipénztárból kifizetés akkor teljesíthető, ha az Elnök a teljesítéshez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő egyéb kötelezettségvállalási bizonylat) a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének vagy a házipénztár kezeléssel megbízott munkatárának bemutatja. 50.000.-Ft feletti készpénzben történő kifizetésre csak a megyei jegyző engedélyével kerülhet sor.
- VIII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Költségvetési és Pénzügyi főosztály házipénztár kezeléssel megbízott munkatársa gondoskodik.
- VII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazolól, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárába befizetés csak az érvényesítő, és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.

XI.

Finanszírozás

- IX.1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére járó központi költségvetési támogatások igénylése, a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése a pénzügyi és számviteli munkatárs feladata az Elnök közreműködésével.
- IX.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás

megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

XII.

A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás, a vagyontárgyak kezelésének rendje

- X.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a pénzügyi és számviteli munkatárs elkülönítetten vezeti.
- X.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatait a pénzügyi és számviteli munkatárs őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
- X.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Ávr. 13. § (2), valamint (3b) bekezdése szerint, a Bkr., valamint egyéb jogszabályok által előírt, a jelen megállapodásban nem nevesített, a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített Jegyzői utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani.
- X.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.
- X.5. Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A leltározás megszervezése a költségvetési munkatárs feladata, melyben az Elnök közreműködik. A leltár során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- X.6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Hivatal belső szabályzata alapján történik az Elnök javaslatára.

XI.

Ellenőrzés

- XI.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- XI.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- XI.3. A Hivatal által a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett tevékenységek - így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolóval kapcsolatos feladatok végrehajtásának - szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzését - a Hivatal biztosítja polgári jogi jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőre útján a Bkr. valamint a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladataira is alkalmazni rendelt Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

XII.

Törzskönyvi nyilvántartás, adószám igénylés, könyvvezetés, iratkezelés

- XII.1. A törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatások teljesítése az Áht.-ban, illetőleg az Ávr.-ben meghatározott esetekben és határidők figyelembevételével a pénzügyi és számviteli munkatárs feladata az Elnök közreműködésével. A bejelentéseket, adatszolgáltatásokat az Elnök írja alá.
- XII.2. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény előírásai szerinti adóköteles tevékenység, az abban bekövetkező változás haladéktalan bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában a pénzügyi és számviteli munkatárs feladata az Elnök közreműködésével. A változás- bejelentéseket a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a pénzügyi és számviteli munkatárs nyújtja be elektronikusan az Elnök által adott meghatalmazás alapján.
- XII.3. A Hivatal az ASP rendszer Gazdálkodási Szakrendszere igénybevételével végzi, kezeli a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelését, a pénzügyi tevékenységek folyamatát, az eszközök, készletek analitikus nyilvántartását, a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling tevékenységet, a jogszabályokban meghatározott és vezetői információs kötelezettségek, igények teljesítését.
- XII.4. A Hivatal az ASP rendszer Iratkezelő szakrendszere igénybevételével végzi a Nemzetiségi önkormányzat iratkezelési feladatait.
- XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy általa kiadott iratok, levelek, dokumentumok (továbbiakban együtt: iratok) érkeztetése, iktatása a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik.
- XII.4. A közvetlenül a Hivatalba érkező, nem névre szóló iratokat a Közgyűlési és Választási Osztály munkatársa érkezeti, gondoskodik iktatásukról a titkársági munkatárs közreműködésével, az irat iktatott példányát megőrzi, az irat érkezéséről az Elnököt értesíti, kérésére az irat másolatát részére eljuttatja.
- XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökéhez érkező iratot az Elnök – érkeztetés és iktatás céljából – a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja a Közgyűlési és Választási Osztály munkatárshoz.
- XII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására az Elnök, vagy az általa megbízott személy jogosult.

XIII.

Záró rendelkezések

- XIII.1. Jelen megállapodást Felek minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
- XIII.2. A XIII.1. pontban foglalt időponttól eltérően jogszabályi változás esetén a Jegyző jelzése alapján Felek a megállapodást módosíthatják. Jelen megállapodást Felek közös megegyezéssel kizárólag írásban módosíthatják, amely érvényes jelen pont módosítására is.
- XIII.3. Felek tudomásul veszik, hogy a Nektv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen megállapodás, valamint annak módosításai teljes körű aláírását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukat módosítani kell.
- XIII.4. Jelen megállapodásban nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott

jogszabályok az irányadók.

- XIII.5. Felek megállapodnak, hogy a közöttük – a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése 136/2016. (VI.30.) határozata és a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése 23/2016. (V.18.) határozata alapján – létrejött megállapodást közös megegyezéssel jelen megállapodás teljes körű aláírásával egyidejűleg megszüntetik.
- XIII.6. Jelen megállapodást a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése/2019. (XI.21.) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése /2019. (XI.19.) határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták elnökeiket a megállapodás aláírására.

Jelen megállapodást Felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, 2019. november

.....
Dr. Molnár Krisztián
Megyei Közgyűlés
elnöke

.....
Fejér Megyei CTNÖ Közgyűlés Fejér
elnöke

Együttműködési Megállapodás melléklete

Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal
Helyben

Engedélyezési/ellenjegyzési dokumentum
az előzetes írásbeli kötelezettség vállalást nem igénylő kötelezettségek
vállalásokhoz

A tervezett eszköz/szolgáltatás beszerzés/megrendelés megnevezése, vagy leírása:

.....

Várható költség
(bruttó).....

Beszerező, megrendelő
személye:.....

Beosztása:.....

Székesfehérvár,.....

.....

beszerző/megrendelő

A beszerzés/megrendelés megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (1) bekezdésben foglaltaknak, ezért a kötelezettségvállalást ellenjegyzem.

Székesfehérvár,

.....

főosztályvezető
Költségvetési és Pénzügyi Főosztály

3. melléklet
a 13/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

**A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvánosságra hozatalával,
valamint ellenőrzésével kapcsolatos eljárás szabályai**

A Fejér Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../2019. (XII....) önkormányzati rendelet 69. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Megyei Közgyűlés tagjai vagyonynyilatkozatának kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályok az alábbiakban kerülnek megállapításra.

I.

Általános rendelkezések

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében a megyei közgyűlés tagja megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A közgyűlési tag saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársát vagy élettársát, valamint gyermekét az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is.
3. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a közgyűlési tag képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségterítést nem kaphat.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozatokat a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.
2. A vagyonynyilatkozatokat 2 példányban, tollal, vagy elektronikus úton kell kitölteni, melyből 1-1 példány a közgyűlési tagnál marad.
3. A közgyűlési tag a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát az Mötv-ben megállapított határidőig, külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottság elnökének. A vagyonynyilatkozatok átvételénél a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal munkatársa (továbbiakban: FMÖH munkatársa) közreműködik.
4. A vagyonynyilatkozatok átvételét a Bizottság elnöke írásban, az 1. melléklet szerinti átadás-átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja, melynek 1 példányát az FMÖH munkatársa a közgyűlési tag részére átad.

III.

A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a közgyűlés az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a közgyűlés, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan, vagy ha a bejelentés névtelenül érkezett.
3. Ugyanazon közgyűlési tag esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, ha az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárásra irányuló kezdeményezést a közgyűlés eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A közgyűlési tag vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A közgyűlési tag hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. Amennyiben a közgyűlési tag vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja a közgyűlési tagot a bejelentés tartalmáról. A közgyűlési tag a Bizottság elnökének tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
6. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a V/3. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
7. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Megyei Közgyűlést a soron következő ülésén tájékoztatja.

IV.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet az FMÖH munkatársa végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokról külön nyilvántartást vezet, a 2. melléklet szerint.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatalban kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.
3. Az ellenőrzési eljárásról a 3. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni.
4. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett közgyűlési tag a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házastárs- vagy élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a közgyűlési tagnak, melyről átadásátvételi igazolást kell kiállítani.
5. A közgyűlési tag megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett közgyűlési tag részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

V.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A közgyűlési tag vagyonyilatkozatába – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinthez.
2. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
3. A betekintési jog gyakorlását a 4. melléklet szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”ban minden esetben fel kell tüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés időpontját, a betekintő aláírását és esetleges megjegyzését.

VI.
Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. A közgyűlési tag felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

a 3. melléklet
1. melléklete

(Önkormányzat neve:
(Címe:
/Vagyonnyilatkozatokat kezelő bizottság neve:
Iktatószám:
.....

IGAZOLÁS
vagyonnyilatkozat átvételéről

Igazolom, hogy vagyonnyilatkozatának 1 példányát az alábbiak szerint vettem át:

..... önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester
(név)

Nyilvántartási szám:

..... házastárs/élettárs
(név)

Nyilvántartási szám:

..... gyermek
(név)

Nyilvántartási szám:

..... gyermek
(név)

Nyilvántartási szám:

..... gyermek
(név)

Nyilvántartási szám:

..... gyermek
(név)

Nyilvántartási szám:

..... gyermek
(név)

Nyilvántartási szám:

Nyilvántartási szám:

Értesítem, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése alapján soron következő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének év január 1-jétől számított 30 napon belül kell eleget tennie.

Kelt:, év hó nap

P.H.

.....
a vagyonnyilatkozatokat kezelő
bizottság elnöke

Készült: 2 pld-ban

- 1 pld vagyonnyilatkozatra kötelezett
- 1 pld vagyonnyilatkozatokat kezelő bizottság

*A megfelelő szöveg aláhúzendó

NYILVÁNTARTÁS a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozói vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Nyilvántartás
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásról

- 1.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
- 2.) Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
- 3.) Az eljárásban érintett közgyűlési tag:
- 4.) A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
- 5.) A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
- 6.) Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
- 7.) Az azonosító adatok átadásának időpontja a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság részére
- 8.) A Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság ülésének ideje:
- 9.) Az eljárás eredménye:
 - a) Elutasítva a bejelentés, mert¹:
 - aa) nyilvánvalóan alaptalan bejelentés
 - bb) a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget.
 - cc) az ismételt kezdeményezés új tényállítást nem tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság az alábbiakat állapította meg:²
- 10.) az azonosító adatok törlésének időpontja:
- 11.) A megyei közgyűlés tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

¹ A megfelelő rész aláhúzendó

² A bizottság határozatának kivonata

Önkormányzat neve:
 Címe:
 Vagyonnyilatkozatot kezelő bizottság neve:
 Iktatószám:.....
 Vagyonnyilatkozatra kötelezett neve:
 Vagyonnyilatkozat nyilvántartási száma:

Betekintési nyilvántartás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (3) bekezdése alapján ellenőrzési célból a Vagyonnyilatkozathoz kapcsolódó Adatlapba az alábbi személyek tekintettek be:

BETEKINTÉSI JOG GYAKORLÁSA			
KI	MIKOR	ALÁÍRÁS	MEGJEGYZÉS
..... (név)évhó..... nap		
..... (név)évhó..... nap		
..... (név)évhó..... nap		
..... (név)évhó..... nap		
..... (név)évhó..... nap		

4. melléklet
a 13/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

A megyei önkormányzat részvételével működő térségi fejlesztési tanácsok

I.

Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács

1. A Fejér Megyei Önkormányzat a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzattal közösen – a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (a továbbiakban: Tftv.) 15. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a 2000. november 03. napján megkötött megállapodással létrehozott Velencei-tó – Vértes Térségi Fejlesztési Tanácsot Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) néven továbbműködteti.

2. A térségi fejlesztési tanács

a.) elnevezése: Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (rövidítése: VVVTFT)

b.) székhelye: 2484 Agárd Tópart u. 17.

3. A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács működési területe:

3.1. Fejér Megye térségéből: *Alcsútdoboz, Bakonycsernye, Baracska, Bicske, Bodajk, Bodmér, Csabdi, Csákerény, Csákvár, Csókakő, Etyek, Felcsút, Gánt, Gárdony, Gyúró, Kajászó, Kápolnásnyék, Lovasberény, Magyaralmás, Martonvásár, Mór, Nadap, Pákozdi, Pátka, Pázmánd, Pusztavám, Sukoró, Szár, Tabajd, Tordas, Váli, Velence, Vereb, Vértesacska, Vértesboglár, Zámoly és Zichyújfalu.*

3.2. Komárom-Esztergom Megye térségéből: *Bajót, Bokod, Héreg, Nyergesújfalu, Oroszlány, Szárliget, Tarján, Várgesztes, Vértessomló.*

4. A Tanács a működési területe (a továbbiakban: térség) vonatkozásában az alábbi feladatokat látja el:

- a) vizsgálja és értékeli működési területe társadalmi és gazdasági helyzetét, környezeti állapotát, adottságait, a vizsgálatok során felhasznált információkat és a vizsgálatok eredményeit a területi információs rendszer rendelkezésére bocsátja;
- b) előzetesen véleményezi a térségi területfejlesztési koncepciókat, területfejlesztési programokat;
- c) előzetesen véleményezi a térséget érintő ágazati fejlesztési koncepciókat és programokat, továbbá a térséget érintő területrendezési terveket;

- d) közreműködik a térségben kialakult társadalmi és gazdasági válsághelyzetek kezelésében;
- e) figyelemmel kíséri az operatív programok térségben jelentkező feladatainak megvalósítását, külön döntés alapján közreműködik azok végrehajtásában;
- f) előzetesen véleményezi és koordinálja az illetékes területi államigazgatási szervek térséget érintő fejlesztéseit és pályázatait;
- g) megállapodásokat köthet külföldi régiókkal, részt vehet nemzetközi együttműködésekben;
- h) közreműködik a területfejlesztési programok végrehajtásának nyomon követésében és értékelésében;
- i) tervezés és végrehajtás során gondoskodik a partnerség elvének érvényesítéséről;
- j) megállapodhat az érintett megyei önkormányzatokkal és a területfejlesztési önkormányzati társulásokkal, továbbá más, a térségi fejlesztési programokkal közreműködőkkel a programok és fejlesztések finanszírozásában.
- k) elfogadja a szervezeti és működési szabályzatát.
- l) kialakítja éves munkatervét és meghatározza középtávú munkaprogramját, évente értékeli saját tevékenységét.
- m) elkészíti és elfogadja éves költségvetését, és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót.
- n) kialakítja együttműködési kapcsolatrendszerét.
- o) kiemelt figyelmet fordít térsége gazdasági erőforrásainak, valamint környezetállapotának fejlesztésére.
- p) elősegíti térsége fejlesztésében érdekelt állami, önkormányzati, vállalkozói és civil szereplők együttműködését, a területfejlesztési feladatok összehangolását.
- q) hozzájárul térsége vonatkozásában az ott élők életfeltételeinek javításához, a humán erőforrások fejlesztéséhez, térségi identitás fenntartásához.
- r) elősegíti a korszerű, nemzetközi területfejlesztési gyakorlat megismerését és a területfejlesztési politika széleskörű alkalmazását.
- s) kiemelt figyelmet fordít térsége fejlesztését lehetővé tevő nemzetközi és hazai erőforrások feltárására, a befektetések ösztönzésére, elősegítésére.
- t) közreműködik a térségre vonatkozó gazdasági és társadalomszervező döntések összehangolásában.
- u) elősegíti térsége vonatkozásában az egységes, komplex társadalmi-gazdasági kezelést.

II.

„8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács

1. A területfejlesztésről és területrendezésről szóló módosított 1996. évi XXI. törvény (továbbiakban: Tftv.) 15.§ (1) bekezdése, valamint 28. § (1) bekezdése alapján a Fejér Megyei Önkormányzat, a Vas Megyei Önkormányzat és a Veszprém Megyei Önkormányzat jogutódja az „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács alapítóinak.

2) A térségi fejlesztési tanács

elnevezése: „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács.

A Tanács székhelye: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

3.A Tanács működési területe a meglévő 8-as főút és a tervezett M8-es gyorsforgalmi út gazdasági társadalmi és települési vonzáskörzete, Fejér, Vas, és Veszprém megyék közigazgatási területe.

4. A Tanács működési területén összehangolja a kormányzat, a megyék, a települések, gazdasági szervezetek, civil szervezetek közúthálózat fejlesztési, területfejlesztési céljait.

Ennek keretében:

a) A területfejlesztési törvény alapján a Tanács, rendelkezésre álló eszközeivel kiemelten segíti, és feladatának tekinti - az elmaradott térségek elérhetőségének javítását, - a kiegyensúlyozott térségi fejlődést, - a fenntartható fejlődés környezeti feltételéinek biztosítását, - a belső gazdasági és társadalmi kohézió erősítését.

b) Megállapodhat a megyei közgyűlésekkel, továbbá más, a térségi fejlesztési programokban közreműködő szervezetekkel a programok és fejlesztések finanszírozásában.

c) Dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, a fejlesztések megvalósításáról.

d) Véleményezi az illetékességi területét érintő koncepciókat és a megyei területrendezési terveket.

e) Forrásokat gyűjt a Tanács működéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához.

f) Elfogadja szervezeti és működési szabályzatát.

g) Kialakítja éves munkatervét és meghatározza középtávú munkaprogramját, évente értékeli saját tevékenységét.

h) Elkészíti és elfogadja éves költségvetését, valamint a végrehajtásáról szóló, külön jogszabályban meghatározott beszámolót

i) Kialakítja együttműködési kapcsolatrendszerét.

j) Elősegíti a 8-as főút és az M8 gyorsforgalmi út térsége fejlesztésben érdekelt állami, önkormányzati, vállalkozói és civil szereplők együttműködését, a területfejlesztési feladatok összehangolását, kiemelt figyelmet fordítva a környezet- és természetvédelmi szempontok érvényesítésére.

- k) Elősegíti a korszerű, nemzetközi területfejlesztési gyakorlat megismerését és a területfejlesztési politika széleskörű alkalmazását.
- l) Kiemelt figyelmet fordít a 8-as főút és az M8 gyorsforgalmi út térsége fejlesztését lehetővé tevő nemzetközi és hazai erőforrások feltárására, a befektetések ösztönzésére, elősegítésére.
- m) Összehangolja a térségre vonatkozó gazdasági és társadalomszervező döntéseket.
- n) Hozzájárul az ország nemzetközi elérhetőségének javításához, a térségi elérhetőség javításának keretén belül, segíti a főúthálózat fejlesztését, a teherbíró képesség növelő program teljesülését.
- o) Segíti a városi és agglomerációs közösségi közlekedés fejlesztését, a közlekedési módok összekapcsolásának programját (a logisztikai központok, ipari parkok bekapcsolását a főközlekedési hálózatokba önálló program keretén belül)
- p) Segíti a Regionális Operatív programok útfejlesztéssel kapcsolatos célkitűzéseinek a megvalósítását.
- r) Feladatának tekinti a tranzit forgalom hátrányos hatásainak csökkentését a térségi kohézió erősítésének érdekében.
- u) Véleményezi, és szükség esetén kiegészíti a területét érintő különböző szintű fejlesztési elképzeléseket.
- v) Támogatja az M8-as gyorsforgalmi út Dunaújváros – Szolnok közti szakaszának megvalósítását és az M4-es gyorsforgalmi úthoz történő csatlakozását a kelet-nyugat irányú közlekedési tengely mielőbbi megvalósítása érdekében.
- z) Támogatja a 8-as főútért és az M8 gyorsforgalmi útért történő lobbizást.

1. függelék
a 13/2019.(XII.13.) önkormányzati rendelethez

Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének tagjai:

1. Árgyelán János
2. Balog Gábor
3. Bechtold Tamás
4. Ecsődi László
5. Gárday Balázs
6. Gombó Áron
7. Horváth Bálint
8. Dr. Istvánfalvi Dávid
9. Kátai György
10. Kovács Judit
11. Kozári Kristóf
12. Mód Barnabás
13. Dr. Molnár Krisztián
14. Novák-Kovács Zsolt
15. Pálffy Károly
16. Somogyi Balázs
17. Dr. Sükösd Tamás
18. Szili Csaba Gergely
19. Viplak Tibor
20. Wilmek Tibor

2. függelék
a 13/2019.(XII.13.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok összetétele és feladatai

I.

A bizottságok összetétele

1. Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének állandó bizottsága:

Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság

Elnök: Dr. Sükösd Tamás

Alelnök: Mód Barnabás

Képviselő bizottsági tagok:

a) Horváth Bálint

b) Kátai György

c) Kovács Judit

d) Szili Csaba Gergely

e) Wilmek Tibor

2. Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének ideiglenes bizottságai:

a. Fejér megyei TOP Projekt Bizottság

Elnök: Gárday Balázs

alelnök: Kozári Kristóf

Képviselő bizottsági tag:

a) Árgyelán János

b) Ecsódi László

Nem képviselő bizottsági tag: Brunner Erzsébet

b. Fejér Termék Bizottság

Elnök: Bechtold Tamás

Képviselő bizottsági tag:

a) Kátai György

b) Mód Barnabás

Nem képviselő bizottsági tagok:

a) Varga Imre István

b) Szenczi János Mihályné

II. A bizottságok feladatai

Állandó bizottság

Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság

1. Véleményezi
 - a. a kitüntető cím és díjak adományozásával
 - b. a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásával, módosításával a 17. § (4) bekezdésében foglalt kivétellel,
 - c. az éves költségvetési javaslat elfogadásával, módosításával,
 - d. a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló elfogadásával kapcsolatos előterjesztéseket.
2. Véleményezi a pénzügyekkel, gazdálkodással, területfejlesztéssel, területrendezéssel kapcsolatos közgyűlési előterjesztéseket.
3. Közreműködhet a közgyűlés pénzügyekkel és gazdálkodással kapcsolatos döntéseinek előkészítésben, a döntések végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében.
4. Közreműködhet a Hivatalnak a közgyűlés pénzügyi tárgyú döntéseit előkészítő és a végrehajtásra irányuló munkájának ellenőrzésében.
5. Pénzügyi tárgyú feladatai körében ellátja a mindenkor hatályos jogszabályokban a pénzügyi bizottság számára meghatározott feladatokat.
6. Intézkedést kezdeményezhet a közgyűlés elnökénél önkormányzati érdeksérelem, vagy mulasztás észlelése esetén.
7. Javaslatot tesz a közgyűlés elnöke jutalmazásának megállapítására.
8. Ellátja a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével, a méltatlansági és az összeférhetetlenségi, az Möt. 33.§ szerinti képviselői mulasztásra vonatkozó ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
9. Figyelemmel kíséri az önkormányzat működését meghatározó jogszabályok változását, ezzel összefüggésben kezdeményezheti önkormányzati rendelet módosítását.
10. Felkérésre közreműködik jogszabálytervezetek véleményezésében.
11. Munkájáról évente beszámol a Közgyűlésnek.

II. Ideiglenes bizottság

1. Fejér megyei TOP Projekt Bizottság

Meghatározza a Fejér Megyei Közgyűlés által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Döntés-előkészítő Bizottságába delegált tag, illetve akadályoztatása esetén a póttag által képviselendő döntési javaslatot.

2. Fejér Termék Bizottság

- a) Figyelemmel kíséri a Fejér Termék elismerés használatát.
- b) Javaslatot tesz a Fejér Termék elismerés további használatára vonatkozóan.

3. függelék
a 13/2019 (XII.13.) önkormányzati rendelethez

Közgyűlési frakciók

FIDESZ-Magyar Polgári Szövetség-Kereszténydemokrata Néppárt

1. Balog Gábor
2. Bechtold Tamás
3. Gárday Balázs
4. Horváth Bálint
5. Dr. Istvánfalvi Dávid
6. Kovács Judit
7. Kozári Kristóf
8. Dr. Molnár Krisztián
9. Novák-Kovács Zsolt
10. Pálffy Károly
11. Somogyi Balázs
12. Dr. Sükösd Tamás
13. Viplak Tibor
14. Wilmek Tibor

Momentum Mozgalom

15. Gombó Áron
16. Mód Barnabás

Demokratikus Koalíció

17. Ecsődi László
18. Kátai György

4. függelék
a 13/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

**Fejér Megyei Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók
szerinti besorolása**

047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
041140	Területfejlesztés igazgatása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
042120	Mezőgazdasági támogatások
041140	Területfejlesztés igazgatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
042120	Mezőgazdasági támogatások
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
084031	Civil szervezetek működési támogatása
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

5. függelék
a 13/2019.(XII.13.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8:00-12:00;

Kedd: 8:00-12:00;

Szerda: 8:00-12:00; 13:00-16:00,

Csütörtök: 8:00-12:00;

Péntek: nincs ügyfélfogadás.

6. függelék
a 13/2019.(XII.13.) önkormányzati rendelethez

A Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti felépítése

