

## **Szervezeti egységek feladatai:**

### **1. Elnöki Titkársági Főosztály feladatai:**

- a) ellátja az elnök, az alelnökök tevékenységéhez kapcsolódó titkársági feladatokat;
- b) közreműködik a tisztségviselők, a testület, a bizottság munkájának szervezésében, munkafeltételek biztosításában;
- c) a Hivatal döntés-előkészítő feladatkörében kapcsolatot tart a közgyűlésben tevékenykedő frakciók vezetőivel;
- d) közreműködik a lakosság és a vármegyei önkormányzat és a Hivatal kapcsolattartásában;
- e) ellátja a vármegyei önkormányzat tisztségviselőinek napi munkavégzését elősegítő, elsősorban az önkormányzati kapcsolatrendszerbe tartozó rendezvények, személyes találkozások előkészítését;
- f) közreműködik a vármegyei önkormányzat és a Hivatal kommunikációs eszközeinek – kiadványok, nyomtatványok, reklámanyagok, fotók – tervezésében, készítésében;
- g) közreműködik a vármegyei önkormányzat és a tisztségviselők egyéb média megjelenéseinek szervezésében;
- h) közreműködik a vármegyei önkormányzat által alapított kitüntető címek és díjak átadásával kapcsolatos szervezési feladatokban;
- i) gondoskodik a vármegyei önkormányzat és a Hivatal által használt gépjárművek folyamatos üzemeltetéséről, karbantartásáról.

### **2. Költségvetési és Pénzügyi Főosztály feladatai:**

- a) hatályos jogszabályi keretek között ellátja a működési és fejlesztési pénzeszközökkel való gazdálkodást;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat likviditási helyzetét;
- c) közreműködik a vármegyei önkormányzat rövid- és hosszú távú gazdálkodási stratégiájának, gazdasági programjának előkészítésében, végrehajtásában;
- d) összeállítja a vármegyei önkormányzat éves költségvetési javaslatát;
- e) az ágazati minisztérium által előírt formában és határidőben elkészíti az önkormányzat költségvetési és beszámolási tájékoztatóját, valamint eleget tesz az időközi információs kötelezettségeknek;
- f) elkészíti a költségvetés módosítási javaslatát, ellátja a költségvetés finanszírozásához kapcsolódó évközi feladatokat;
- g) előkészíti és végrehajtja a vármegyei közgyűlés és szervei pénzügyi vonatkozású döntéseit;
- h) összeállítja, és közgyűlési tárgyalásra előkészíti az önkormányzat költségvetésének időközi és éves végrehajtásáról szóló beszámolóját;
- i) elvégzi a hivatal gazdálkodásával összefüggő pénzügyi és számviteli munkákat, mely magába foglalja a bevételekkel, pénzforgalommal, házi pénztár kezelésével, számviteli nyilvántartásokkal, leltározással és zárási feladatokkal kapcsolatos tevékenységeket;
- j) kezeli a hivatal személyi állománya személyi juttatásainak nyilvántartását;
- k) számfejt a személyi juttatásokon belül a nem rendszeres kifizetéseket;
- l) kezeli a jogszabályban meghatározott pénzforgalmi számlákat;
- m) lebonyolítja az önkormányzathoz érkező költségvetésen kívüli pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatokat;
- n) gondoskodik a területi nemzetiségi önkormányzatok éves költségvetésének összeállításáról, elkülönített számviteli nyilvántartásáról, a beszámolói elkészítéséről, teljesíti a működésükkel kapcsolatos pénzügyi, költségvetési, finanszírozási feladatokat;
- o) kezeli a települési önkormányzatok részére létrehozott Pénzügyi Keret anyagait, ellátja a döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatokat és teljesíti a döntések pénzügyi végrehajtását;

- p) ellátja a munkáltatói kölcsön kezelésével kapcsolatos nyilvántartási, számviteli, és számlavezetési feladatokat;
- q) biztosítja a főosztály tevékenységi körébe tartozó közérdekű információk közzétételét;
- r) gondoskodik a VVVTFT bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról;
- s) közreműködik a VVVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésével, lebonyolításával, pályázati forrásai elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában;
- t) közreműködik a VVVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztései megvalósításával, ezzel összefüggésben a VVVTFT hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában;
- u) ellátja a Duna-mente-Fejér vármegye különleges gazdasági övezetben keletkező pénzügyi feladatokat.

### **3. Közgyűlési és Választási Főosztály feladatai:**

- a) közreműködik az ülésterv előkészítésében;
- b) koordinálja a közgyűlési és bizottsági előterjesztések elkészítését, és közreműködik azok törvényességi szempontú véleményezésében,
- c) ellátja a közgyűlési és bizottsági előterjesztések szerkesztési, előkészítési feladatait,
- d) gondoskodik az előterjesztések érintettek részére történő megküldéséről elektronikus, szükség esetén hagyományos úton,
- e) gondoskodik az előterjesztések közzétételéről;
- f) gondoskodik a közgyűlés, a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési, továbbá a Fejér Vármegyei TOP Projekt Bizottság üléseinek megszervezéséről, az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és Kormányhivatalhoz történő megküldéséről, a döntések közzétételéről, valamint a végrehajtásban érintettek részére történő megküldéséről;
- g) közreműködik a közgyűlési határozatok végrehajtásának ellenőrzésében, gondoskodik arról, hogy a végrehajtásról a közgyűlés rendszeres tájékoztatást kapjon,
- h) gondoskodik a közgyűlési jegyzőkönyvek és a kapcsolódó előterjesztések évenkénti kötetéséről, a döntések folyamatos nyilvántartásáról, a bizottsági jegyzőkönyvek és előterjesztések iratkezeléséről,
- i) biztosítja a területi nemzetiségi önkormányzatok adminisztratív működési feltételeit;
- j) lefolytatja a kintutetések és díjak adományozását megelőző előkészítő eljárást;
- k) gondoskodik a bírósági ülnökök választásának megszervezéséről;
- l) figyelemmel kíséri az önkormányzat és a Hivatal működésével kapcsolatos belső szabályzatok hatályosulását, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására
- m) gondoskodik a képviselők adatainak naprakész nyilvántartásáról, szükség szerint adatszolgáltatást végez;
- n) ellátja a bélyegző nyilvántartással összefüggő feladatokat;
- o) részt vesz a választásigazgatási feladatok ellátásában, ellátja továbbá a Területi Választási Bizottság működésével kapcsolatos szervezési feladatokat;
- p) előkészíti a vármegyei jelképek használatával kapcsolatos döntéseket,
- q) gondoskodik az érintett főosztály bevonásával a vármegyei önkormányzatot és a Hivatalt érintő közérdekű adatok és információk közzétételéről,
- r) biztosítja a Fejér Vármegyei Területfejlesztési Konzultációs Fórum titkársági feladatait;
- s) igény szerint közreműködik a VVVTFT, illetve a vármegyei önkormányzat projektjeinek végrehajtásában, adminisztrációs és egyéb feladatok ellátásában,
- t) az Egyedi Iratkezelési Szabályzat alapján működteti a Hivatal ügyiratkezelési rendszerét;

- u) ellátja az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok, valamint a Hivatal érintett köztisztviselői vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket;
- v) ellátja az önkormányzat, a Hivatal és a VVVTFT vonatkozásában a munkajogi és személyügyi feladatokat;
- w) közreműködik a vármegyei önkormányzat számára a sportról szóló 2004. évi I. törvényben meghatározott feladatok ellátásában,
- x) ellátja a Fejér Vármegyei Értéktár Bizottság működésével kapcsolatos szervezési, ügyviteli feladatokat,
- y) ellátja a Pécsi Tudományegyetem kollégiumaiban rendelkezésre álló férőhelyek elosztására vonatkozó előkészítő- és végrehajtási feladatokat.

#### **4. Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály feladatai:**

##### 4.1. Jogi, hatósági feladatainak körében:

- a) közreműködik - szükség szerint - a közgyűlési és bizottsági előterjesztések törvényességi és jogi véleményezésében;
- b) ellátja a vármegyei önkormányzat, a Hivatal és a VVVTFT jogi képviseletét bíróság és más hatóságok előtt;
- c) közreműködik a vármegyei önkormányzat által kötendő szerződések és egyéb megállapodások előkészítésében, szerződés-tervezetek készítésében, véleményezésében;
- d) ellátja a munkáltatói kölcsönökkel kapcsolatos tartozások jogi ügyeinek intézését, kezdeményezi a jelzálogjog törléssel kapcsolatos jogi lépések megtételét;
- e) ellátja a minisztériumoktól, illetve a MÖOSZ útján megküldésre kerülő törvényjavaslatok, jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos feladatokat;
- f) közreműködik a VVVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos jogi feladatok ellátásában;
- g) közreműködik a VVVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztési megvalósításával, ezzel összefüggésben a VVVTFT hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos jogi feladatok ellátásában.
- h) véleményezi jogalkotási és jogszabály-szerkesztési szempontból a Hivatal szervezeti egységei által előkészített önkormányzati rendeletek tervezetét;
- i) ellátja a jegyző és az aljegyző munkáját segítő titkársági, ügyviteli feladatokat.
- j) ellátja a Duna-mente-Fejér megye különleges gazdasági övezetben keletkező jogi és hatósági feladatokat.

##### 4.2. Kommunikációs és nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatainak körében:

- a) koordinálja a vármegyei önkormányzat, a Hivatal munkájához kapcsolódó kommunikációs feladatokat,
- b) ellátja a vármegyei közgyűlés tisztségviselőinek, a jegyzőnek és az aljegyzőnek a tevékenységéhez kapcsolódó sajtó és kommunikációs feladatokat,
- c) gondoskodik a vármegyei közgyűlés tisztségviselőinek személyét érintő sajtóesemények, valamint a megjelenésüket igénylő rendezvények megszervezéséről, lebonyolításáról,
- d) kapcsolatot tart a helyi, valamint az országos írott és elektronikus sajtóval a vármegyei önkormányzat és a Hivatal munkájáról való megfelelő tájékoztatás biztosítása érdekében,
- e) figyelemmel kíséri Fejér vármegye sajtóprezentációját, a megjelenésekből sajtószemlét készít,
- f) háttéranyagokat készít a vármegyei közgyűlés tisztségviselői programjaihoz,

- g) szervezi az ünnepi vármegyei közgyűléseket és egyéb önkormányzati rendezvényeket, programokat,
- h) társfőosztállyal együttműködve ellátja a vármegyei önkormányzat által alapított kitüntető cím és díjak adományozásával kapcsolatban felmerülő feladatokat,
- i) közreműködik a vármegyekorzó, kiállítások, vásárok, információs programok és egyéb rendezvények szervezésében, lebonyolításában,
- j) közreműködik a vármegyei önkormányzat és a Hivatal nemzetközi programtervének elkészítésében,
- k) koordinálja a vármegyei önkormányzat nemzetközi kapcsolatait,
- l) ellátja a külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos szervezési feladatokat, valamint a külföldre utazó önkormányzati delegáció tekintetében felmerülő feladatokat
- m) gondoskodik az önkormányzat hivatalos internetes oldalán megjelenő sajtóközlemények megjelentetéséről,
- n) a társfőosztállyal együttműködve szervezi a lakosság és az önkormányzat és a Hivatal kapcsolattartását.

#### 4.3. Pályázatokkal összefüggő feladatainak körében:

- a) ellátja a TOP-5.1.1-15-FE1-2016-00001 azonosító számú, „Foglalkoztatási-gazdasági együttműködések és szolgáltatások fejlesztése Fejér megyében” c projekttel kapcsolatos munkaszervezeti teendőit,
- b) ellátja EFOP-1.6.3-17-2017-00005. azonosító számú projekttel kapcsolatos munkaszervezeti feladatait,
- c) koordinálja a vármegyei önkormányzat pályázati tevékenységét és a projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
- d) ellátja a TOP-5.3.2-17-FE1-2021-00001 azonosító számú, „Fejér megyei identitás erősítése térségi szemléletben” című projekttel kapcsolatos munkaszervezeti feladatokat,
- e) ellátja a TOP Plusz 3.1.1-21-FE1-2022-00001 azonosító számú, „Szent István Program – Gazdaságfejlesztési és Foglalkoztatási Partnerség” című projekttel kapcsolatos munkaszervezeti feladatokat.

#### 4.4. Területfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:

- a) előkészíti az önkormányzat véleményezését az országos, nagytérségi, kiemelt térségre vonatkozó, valamint a vármegyei és települési szintű terület- és vidékfejlesztési koncepciókról, programokról, ágazati koncepciókról és programokról;
- b) közreműködik a terület- és vidékfejlesztéssel kapcsolatos partnerségi, véleményezési feladatok ellátásában, egyeztetési platformok működtetésében;
- c) közreműködik a vármegyei önkormányzat terület- és vidékfejlesztési kérdésekkel kapcsolatos döntéseinek, illetőleg állásfoglalásainak kialakításában;
- d) koordinálja a vármegyei szintű területi tervezést, elősegíti tervezői kapacitások, szakmai műhelyek kialakítását;
- e) közreműködik a vármegyei önkormányzat feladatkörébe tartozó területi tervek (koncepció, program) előkészítésében, tervezési folyamatában, nyomon követésében és értékelésében;
- f) folyamatos kapcsolatot tart a területfejlesztésért felelős főhatóságokkal, minisztériumokkal az országos és vármegyei területfejlesztési dokumentumok összehangolása érdekében;
- g) vizsgálja a vármegye társadalmi-gazdasági helyzetét, javaslatot tesz a területi különbségek mérséklésére, a megyét vagy nagyobb térséget érintő fejlesztési programokra;

- h) felméri a vármegye településeinek fejlesztési igényeit, koordinálja a vármegye települési önkormányzatainak fejlesztési tevékenységét, különös tekintettel a több településre kiterjedő vagy vármegyehatáron túlnyúló fejlesztésekre, elősegítve azok összhangját;
- i) folyamatos kapcsolatot tart a vármegyei közgyűlések területfejlesztéssel megbízott szerveivel, munkatársaival;
- j) ellátja az uniós források felhasználását megalapozó operatív programok véleményezési feladatait, részt vesz a kapcsolódó egyeztetéseken;
- k) koordinálja a vármegyei szintre delegált területfejlesztési források felhasználását megalapozó tervek, értékelési szempontrendszerek kidolgozását, felülvizsgálati, nyomon követési és értékelési folyamatát;
- l) közreműködik a vármegyei szintre delegált területfejlesztési források felhasználásával kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítésében;
- m) közreműködik a vármegyei önkormányzat részvételével működő térségi fejlesztési tanácsok jogszabályban meghatározott feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyek, szakmai anyagainak véleményezésében, szükség szerint közreműködik a döntések végrehajtásában.

## **5. Főépítési és Műszaki Főosztály feladatai:**

### **5.1. Vármegyei főépítész útján ellátandó feladatok:**

- a) ellátja a külön jogszabályban rögzített vármegyei főépítési feladatokat;
- b) együttműködik a terület- és településrendezési tervek összhangja érdekében az érintett önkormányzati főépítésekkel;
- c) szükség szerint, felkérésre szakmai tanácsadást nyújt azoknak a települési önkormányzatoknak, ahol nem működik települési főépítész;
- d) ellátja a vármegyei területrendezési terv készíttetésével, egyeztetésével, véleményezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a vármegyei önkormányzat területrendezés tárgyú döntéseit, figyelemmel kíséri a vármegye területrendezési tervének hatályosulását;
- e) gondoskodik a vármegyei területrendezési terv és a településszerkezeti tervek összhangjáról, azoknak az önkormányzatok közötti egyeztetéséről;
- f) előkészíti az önkormányzat véleményét az országos, valamint a területét érintő területrendezési tervekről;
- g) közreműködik – önkormányzati rendeletben meghatározott módon – a több települést érintő településrendezési, fejlesztési, értékvédelmi és egyedi hatósági ügyekben;
- h) gondoskodik az épített és természeti környezet védelmével, a térségi területrendezéssel kapcsolatos feladatok összehangolásáról;
- i) közreműködik a vármegye arculatát befolyásoló, több települést érintő táji, természeti és épített környezet védelmére és alakítására irányuló vármegyei feladatok ellátásában, segíti a települési önkormányzatok erre irányuló tevékenységét;
- j) közreműködik a megyében lévő műemléki értékek számbavételére irányuló országos tudományos adatgyűjtő és dokumentációs munkálatokban, együttműködik a vármegyei műemlékek védelme terén a települési önkormányzatokkal, szakmai és társadalmi szervezetekkel;
- k) részt vesz a területi információs rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos vármegyei feladatok ellátásában, ennek során együttműködik a Központi Statisztikai Hivatal területi igazgatóságaival és más területi adatgyűjtő szervezetekkel;

### **5.2. Térségi fejlesztési tanácsokkal kapcsolatos feladatok:**

- a) közreműködik a vármegyei önkormányzat részvételével működő térségi fejlesztési tanácsok jogszabályban meghatározott feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyek, szakmai anyagainak véleményezésében, szükség szerint közreműködik a döntések végrehajtásában.
- b) közreműködik a VVVTFT munkaszervezeti feladatainak ellátásában az alábbi feladatok tekintetében:
  - ba) a VVVTFT elnökének irányítása mellett előkészíti a tanács üléseit, döntéseit,
  - bb) gondoskodik a VVVTFT által hozott döntések végrehajtásáról, a végrehajtás ellenőrzéséről,
  - bc) ellátja a VVVTFT működésével kapcsolatos operatív és ügyviteli feladatokat,
  - bd) közreműködik a VVVTFT térségét érintő területfejlesztési dokumentumok (koncepció, program) kidolgozásával, megvalósításával összefüggő feladatok végrehajtásában,
  - be) közreműködik a VVVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
  - bf) közreműködik a VVVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztései megvalósításával, ezzel összefüggésben a Tanács hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásában, és az elszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtásában;

### 5.3. Környezetvédelmi feladatok:

- a) figyelemmel kíséri a környezetvédelmi tárgyú pályázati és egyéb programokat, koordinálja a vármegyei környezetvédelmi program elkészítését és egyeztetését, továbbá részt vesz az önkormányzat környezetvédelmi témájú projektjeinek szakmai koordinálásában;
- b) előkészíti a vármegyei önkormányzat véleményét a környezetvédelemmel, területfejlesztéssel, területrendezéssel, idegenforgalommal kapcsolatos – Európai Unió, országra, térségre és településre vonatkozó - jogszabályok, koncepciók, programok, pályázati kiírások tervezeteiről;
- c) együttműködik a környezetvédelem terén a települési önkormányzatokkal, önkormányzati társulásokkal, ágazati, szakmai és társadalmi szervezetekkel, szervezetekkel;
- d) elősegíti a vármegye területére készülő területfejlesztési, területrendezési terveknel, programoknál a környezetvédelmi szempontok érvényesülését;
- e) figyelemmel kíséri a vármegye természeti értékeit, közreműködik azok feltárásában, dokumentálásában;
- f) a települési önkormányzat felkérésére részt vesz a helyi jelentőségű védett természeti területté nyilvánítás előkészítésében, illetve javaslatot tesz a helyi védetté nyilvánításra;
- g) gondoskodik a vármegye területén található helyi jelentőségű védett természeti területek védelmével kapcsolatos tevékenységek összehangolásáról, továbbá közreműködik az önkormányzat különböző fórumainak, véleményező, tanácsadó testületeinek munkájában, a helyi önkormányzatok polgármestereivel való kapcsolattartásban;

### 5.4. Műszaki, beruházási feladatok:

Közreműködik a vármegyei önkormányzat és a VVVTFT vonatkozásában pályázatok, fejlesztési, felújítási célú projektek előkészítésében, tervezésében, menedzsmentjében, koordinálja azok lebonyolítását, műszaki megvalósítását

#### 5.5. A Duna-mente-Fejér megye különleges gazdasági övezettel kapcsolatos feladatok:

Közreműködik a Duna-mente - Fejér megye különleges gazdasági övezettel kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyek, szakmai anyagainak véleményezésében, szükség szerint közreműködik a döntések végrehajtásában.