Fejér Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének

6/2026. (IX.24.) önkormányzati rendelete

a Fejér Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] A Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásának célja a hatékony szervezeti működés meghatározása és az átláthatóság biztosítása.

[2] 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 Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

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) 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 hármas halomnak 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.

(3) A címer használható a Közgyűlés, a Hivatal kiadványain és levelezési fejrészén, valamint a közgyűlési elnök, és a jegyző levelezési fejrészén.

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

(5) Az Önkormányzat zászlaja használható nemzeti ünnepeken, és a Közgyűlés rendezvényein.

(6) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Közgyűlés a Fejér megye jelképeiről és a jelképek használatáról szóló önkormányzati rendeletben állapítja meg.

3. §

(1) Az Önkormányzat kitüntetéseket és elismerő címeket adományoz.

(2) A kitüntetésekre, elismerő címekre vonatkozó szabályokat a Közgyűlés az önkormányzat által alapított kitüntető címről és díjakról szóló önkormányzati rendelete szabályozza.

3. Bélyegzők és használatuk

4. §

(1) Az Önkormányzat körbélyegzőt és Fejér megye pecsétjét használja.

(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 Vármegye Címerét ábrázolja.

(5) Fejér megye pecsétje kizárólag a díszokleveleken használható.

(6) A bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet.

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

4. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

5. §

(1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek a hirdetmény 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 a 37. § (1) bekezdése szerinti általános közzétételi lista szerinti közzététel az Önkormányzat saját honlapján történik.

(4) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a közgyűlés elnöke és a 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-Korea)
helyi önkormányzataival.

6. Együttműködés a lakossággal

7. §

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.

7. Helyi népszavazás

8. §

A helyi népszavazásra vonatkozó rendelkezéseket a Közgyűlés a területi szintű helyi népszavazás kezdeményezésére jogosult választópolgárok számáról szóló önkormányzati rendeletben állapítja meg.

8. Együttműködés egyéb szervekkel

9. §

(1) A megyei önkormányzat széles körű együttműködést alakít ki megyei szervezetekkel, megyei és települési önkormányzatokkal és azok társulásaival, társadalmi, szakmai és önkormányzati érdekképviseleti szervezetekben tagként (alapítóként) részt vehet, képviselettel rendelkezhet.

(2) Tanácskozási jog azon társadalmi szervezet, önszerveződő közösségének képviselőjét (továbbiakban: civil szervezet) illeti meg, mely szervezet a megyében bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkezik és annak tevékenysége kapcsolódik a megyei önkormányzat

feladatellátásához, továbbá igazolhatóan a megye lakossága érdekében fejti ki tevékenységét.

(3) Az (2) bekezdés feltételeinek megfelelő civil szervezet a tanácskozási jog biztosítása érdekében tevékenysége céljának, székhelyének, képviselője nevének, értesítési címének, képviseleti jogosultsága terjedelmének megjelölését bejelenti a közgyűlés elnöke részére.

(4) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás, és annak szervezése a közgyűlés elnökének a feladata.

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 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.

10. A Közgyűlés működése

14. §

A Közgyűlés 20 főből áll.

15. §

A Közgyűlés alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

11. A Közgyűlés alakuló ülése

16. §

(1) A közgyűlés ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább kettő 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 jegyző az önkormányzati hivatal útján gondoskodik.

(3) Az alakuló ülés napirendjei a következők:

1. a Himnusz elhangzása,
2. az alakuló ülés ünnepélyes megnyitása a korelnök által,
3. az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,
4. az alakuló ülés napirendjének elfogadása,
5. 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,
6. a megválasztott képviselők eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
7. Szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
8. a Fejér Megyei Közgyűlés Elnökének megválasztása,
9. a megválasztott közgyűlési elnök eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
10. az elnöki székfoglaló ismertetése,
11. a közgyűlési elnök egyéb juttatásainak megállapítása,
12. a Fejér Megyei Közgyűlés alelnökeinek megválasztása,
13. az alelnökök eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
14. az alelnökök illetményének, tiszteletdíjának megállapítása,
15. a közgyűlés bizottságainak – elnökének és tagjainak - megválasztása,
16. a bizottság nem képviselő – amennyiben ilyen megválasztásra kerül - tagjainak eskütétele, melynek során az eskü szövegét az önkormányzati hivatal köztisztviselője olvassa elő,
17. tanácsnok megválasztása,
18. képviselői, bizottsági tiszteletdíjakról, természetbeni juttatásokról döntés,
19. az önkormányzati képviseletekről, delegálásokról döntés,

20. a közgyűlés szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, a közgyűlés döntése alapján annak módosítása vagy új rendelet megalkotása,
21. tájékoztatás a képviselői összeférhetetlenségi, méltatlansági szabályokról,
22. tájékoztatás a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályairól,
23. az alakuló ülés bezárása, a Szózat elhangzása.

(4) A közgyűlés döntése alapján a (3) bekezdés 12–20. 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 és a képviselői, a bizottsági tiszteletdíjakat érintő rendeletalkotás vonatkozásában a bizottsági véleményezés, valamint a személyi javaslatok tekintetében az írásos előterjesztés nem kötelező.

(7) Amennyiben az alakuló vagy azt követő ülésen a költségvetési rendelet módosításával összefüggő előterjesztés megtárgyalására kerül sor, úgy abban az esetben a közgyűlés elnöke a kötelező bizottsági állásfoglalás kialakítása céljából tartandó bizottsági ülés időtartamára szünetet rendel el. Az elrendelt szünet idején – az általános szabályoktól eltérően – a bizottság elnöke a bizottság ülését szóbeli, vagy rövid úton történő közlés formájában azonnal összehívhatja. A bizottság ezen ülésén más napirend nem tárgyalható.

(8) A közgyűlés alakuló ülésén a közgyűlés elnöke egyéb juttatásainak megállapítása vonatkozásában a 71. § (2) bekezdés második mondatát nem kell alkalmazni.

17. §

(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.

18. §

(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

19. §

(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

20. §

(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 gazdasági kamaráktól,
g) az országos hatáskörű szervek megyei vagy regionális illetékességű szerveitől,
h) a Fejér Megyei Kormányhivataltól,
i) 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

21. §

(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.

22. §

(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 ¼-e, valamint a 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 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.

23. §

A rendkívüli ülésen azt a napirendi pontot, amire az indítvány vonatkozott, meg kell tárgyalni, valamint további napirendi pontok is felvehetők a napirendek közé.

24. §

A rendkívüli ülésen szereplő napirendi pontokat előzetesen a Közgyűlés illetékes bizottságai is tárgyalják.

15. Közmeghallgatás, lakossági fórum

25. §

(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.

26. §

A közmeghallgatáson a közgyűlés elnöke az elmúlt évben elvégzett feladatokról és a következő évi tervekről ad tájékoztatást.

27. §

(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.

28. §

(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 tárgykörről 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

29. §

(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, a közgyűlés elnöke által, az általános helyettesítési feladatokkal megbízott társadalmi megbízatású alelnök látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.

(3) A közgyűlés elnöki és a közgyűlés tagjai közül választott, az általános helyettesítési feladatokkal megbízott társadalmi megbízatású alelnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a közgyűlés elnöke és a közgyűlés tagjai közül választott, az általános helyettesítési feladatokkal megbízott társadalmi megbízatású alelnök tartós – 30 napot meghaladó - akadályoztatása esetén a közgyűlés tagjai közül választott másik társadalmi megbízatású alelnök, mindhárom tisztség betöltetlensége esetén a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a Közgyűlést.

30. §

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.

31. §

(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, a 22. § (1) bekezdésében meghatározott esetben és időpontban elektronikus úton (e-mail) kell a képviselőknek megküldeni. A kapcsolódó előterjesztéseket a képviselők elektronikus formában és úton kapják meg.

(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 kioszthatő.

(7) A Közgyűlés ülésének idő- és napirendi pontjáról a nyilvánosságot a helyben szokásos módon, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján keresztül tájékoztatni kell.

32. §

(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.

33. §

(1) A Közgyűlésen szavazati joggal vesznek részt a Közgyűlés tagjai.

(2) A Közgyűlés ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a jegyzőt, aljegyzőt,
b) a napirendi pontok előterjesztőit,
c) a bizottságok tagjait,
d) Fejér megye országgyűlési képviselőit,
e) a területi nemzetiségi önkormányzatok 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 f-h) pontjaiban 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

34. §

(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.

35. §

(1) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet:
a) a közgyűlés elnöke,
b) bármelyik képviselő,
c) a Közgyűlés bizottsága,
d) a jegyző.

(2) Zárt ülés elrendeléséről a Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt, kivéve az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja, mely esetben a zárt ülés elrendeléséhez minősített szótöbbség kell.

(3) A zárt ülésen a Közgyűlés tagjai, a 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 illetéktelennek 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

36. §

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.

37. §

(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 felvételről szóló döntés előtt előzetesen ismertetni köteles.

(3) A közgyűlés a módosító indítványok megtárgyalását követően az ülés napirendjéről egyszerű szótöbbséggel dönt.

19. Határozatképesség

38. §

(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 határozatképessé 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 31. § (3) bekezdésben foglalt szabályok alkalmazásától el lehet térni.

(5) Az ülésről igazoltan van távol a képviselő a 61. §-ban meghatározott esetekben.

39. §

(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 határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztására irányuló bejelentést bármely képviselő, illetve a jegyző tehet írásban a közgyűlés elnökénél. Az eljárásra a 62. § (6)–(7) bekezdését kell megfelelően alkalmazni.

20. A tanácskozás rendje

40. §

(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 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 Mötv. valamely eljárási, ügyrendi szabályának érvényesülésére hivatkozik.

(5) Ügyrendi kérdésben a Közgyűlés vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

41. §

(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 lejárta 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 jegyzőnek soron kívül köteles szót adni a közgyűlés elnöke.

42. §

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.

43. §

(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 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 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.

21. A szavazás

44. §

(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.

45. §

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,
9. vagyoni szankció kiszabása,

46. §

A nemzetiségek jogairól szóló törvény által meghatározott esetekben döntéshez az érintett területi nemzetiségi önkormányzat egyetértése is szükséges.

47. §

(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 részszavazást 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.

48. §

(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 szavazatszámláló bizottságot kell alakítani a közgyűlés elnöke és alelnökei megválasztására, mely szavazatszámláló 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 szavazatszámláló 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 jelöltenként 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 jegyzőn, a jegyzőkönyvvezetőn, a szavazó képviselőn 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 szavazólapon 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 szavazatszámlálásról – 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 szavazatszámlálás 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 megismétléséről. A szavazás az adott ülés keretében csak egyszer ismételhető meg.

(13) A (2) bekezdésben meghatározott szavazatszámláló bizottság eljárása tekintetében is irányadóak a (4) b) - (11) bekezdés rendelkezései.

49. §

(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 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 jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámlálja és a szavazás eredményét átadja a közgyűlés elnökének, aki kihirdeti azt.

(5) A névszerinti szavazást a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, a hitelesített névsort pedig a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

50. §

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.

22. Az önkormányzati rendeletalkotás

51. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) a közgyűlés elnöke, a közgyűlés alelnökei,
b) a képviselő,
c) a 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 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 részt vesz.

(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 rétegét érintő rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt a jegyző véleményének meghallgatását követően közmeghallgatásra bocsáthatja.

(5) A rendelet-tervezet Közgyűlés elé terjesztése és elfogadása:
a) A közgyűlés elnöke az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott előzetes hatásvizsgálat elvégzését követően, annak eredményével és az indokolással együtt a Közgyűlés elé terjeszti.
b) A rendelet végleges, hiteles szövegét a jegyző szerkeszti meg, és hirdeti ki.
c) A rendeletet a közgyűlés elnöke és a jegyző írja alá.

52. §

(1) Az Önkormányzat rendeletét a helyben szokásos módon - tizenöt napra történő kifüggesztéssel - ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetésének tényét a rendeletre záradékként rá kell vezetni. A 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 jegyző gondoskodik.

23. A Közgyűlés határozatai

53. §

(1) Közgyűlési határozat meghozatalát kezdeményezheti:
a) a közgyűlés elnöke, a közgyűlés alelnökei,
b) a képviselő,
c) a jegyző,

d) a Közgyűlés bizottságai,
e) a kormányhivatal.

(2) A közgyűlési határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(3) Az Önkormányzat normatív határozatát a helyben szokásos módon - az ülésről készült jegyzőkönyv aláírásától számított tizenöt napra történő kifüggesztéssel - ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A 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.

(4) A határozatokat meg kell küldeni az ülésről készült jegyzőkönyv aláírását követő 15 napon belül a végrehajtásért felelős személynek vagy szervnek.

(5) A jegyző a Hivatal útján folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását és annak teljesítéséről ¼ évente jelentést készít a Közgyűlésnek.

24. Előterjesztések

54. §

(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 jegyző, illetve távollétében az aljegyző,

c) egyéb ügyekben a közgyűlés tagja, a 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 jegyzőhöz eljuttatni, amennyiben nem a hivatal készíti elő azt.

(12) Az előterjesztés előlapján jelezni kell, hogy az zárt vagy nyílt ülésen tárgyalandó.

25. Kérdések, interpellációk, bejelentések

55. §

(1) A képviselő a Közgyűlés ülésén szóban, vagy az ülést megelőzően írásban a közgyűlés elnökétől, a közgyűlés alelnökeitől, a 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.

56. §

(1) A képviselő az Önkormányzat feladat- és hatáskörével kapcsolatos kérdés vagy intézkedésre irányuló javaslatot, interpellációt a közgyűlés elnökéhez, a közgyűlés alelnökeihez, a 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 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, 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.

57. §

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.

26. A jegyzőkönyv

58. §

(1) A közgyűlés üléséről szószerinti jegyzőkönyv készül. A közgyűlés üléséről készült szószerinti jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányát - mellékleteivel együtt - a hivatal kezeli.

(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 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.

27. Az önkormányzati képviselő

59. §

A képviselőt – e megbízatásából eredően - az Mötv. 32. §-ában és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, vagy terhelik.

60. §

(1) A képviselő jogai az Mötv. 32. §-ában meghatározottakon túl:

a) az önkormányzati képviselőknek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak, a tanácsnoknak járó tiszteletdíjról szóló önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult,

b) az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társságoktól felvilágosítást kérhet,

c) A megyei önkormányzat a képviselők részére, megbízatásuk időtartamára a képviselői munka elősegítésére, ezen belül elsősorban a közgyűlési anyagok fogadása, küldése érdekében - választásuk szerint - hordozható számítógépet, vagy okostelefont 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.

61. §

A Közgyűlés rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:

a) betegség,
b) kórházi ellátás,
c) közlekedési akadály,
d) időjárási akadály,
e) a külszolgálat.
f) a szabadság,
g) a munkahelyi elfoglaltság,
h) külföldi tartózkodás.

62. §

(1) Amennyiben a képviselő a Közgyűlés vagy 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 elnökéhez nyújthatja be bármely képviselő, a jegyző. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kötelezettségszegés pontos megjelölését és jogi alapját. A kezdeményezést a közgyűlés elnöke továbbítja a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottsághoz 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 Mötv. 33. §-ában foglaltak szerint a – vagyoni szankcióként - képviselő részére megállapított tiszteletdíj folyósítását 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

(7) 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 – vagyoni szankcióként a képviselő részére megállapított tiszteletdíj folyósítását következő 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

(8) Ha az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzéséről szóló törvény szerinti vagyonnyilatkozati feladatkörével összefüggésben eljáró Integritás Hatóság a képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben – a képviselő méltatlanságát meg nem alapozó – kizárólag adminisztratív jellegű, ugyanakkor csekély vagy elhanyagolható jelentőséget meghaladó hiányosságot tárt fel, a képviselő vagyoni szankció megfizetésére köteles. A Közgyűlés az Mötv. 33. §-ában foglaltak szerint – vagyoni szankcióként - a képviselő részére megállapított tiszteletdíj folyósítását 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

(9) A vagyoni szankció kiszabásáról az Integritás Hatóság jelzésének kézhezvételét követő legközelebbi ülésén a Közgyűlés határozattal dönt.

(10) Amennyiben a képviselő az Mötv.-ben meghatározott – kivéve az az (1), a (7) és a (8) bekezdésben meghatározott esetet – további 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 – vagyoni szankcióként – a képviselő részére megállapított tiszteletdíj folyósítását 1 hónapra a Közgyűlés minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

28. A képviselőcsoport

63. §

(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.

64. §

(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 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.

65. §

(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.

29. A Közgyűlés bizottságai

66. §

(1) A Közgyűlés állandó bizottságként létrehozza:
a) a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottságot 9 fő képviselő,
b) a Fejér Megyei TOP Projekt Bizottságot 5 fő képviselő részvételével.

(2) A képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, a méltatlansági és az összeférhetetlenségi ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság látja el.

(3) A bizottság nem képviselő tagjait az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

(4) 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.

(5) A Közgyűlés ideiglenes bizottságként létrehozza a Fejér Termék Bizottságot 5 fővel, melyből elnöke és 2 tagja képviselő és 2 tagja nem képviselő jogállású.

(6) A bizottságok feladat- és hatásköreit a jogszabályok, valamint az 3. melléklet, az átruházott hatásköreit az 1. melléklet állapítja meg.

(7) A bizottságok évente beszámolnak a közgyűlésnek a végzett munkájukról.

(8) A bizottsági határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

67. §

(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.

68. §

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.

69. §

(1) A bizottságot a bizottság elnöke hívja össze és vezeti ülését. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság korelnöke helyettesíti.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
a) Közgyűlés határozatára,
b) a közgyűlés elnöke, a 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.

30. A tanácsnok

70. §

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

(2) A tanácsnok megnevezését, feladat- és hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza. 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.

31. A közgyűlés elnöke

71. §

(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 felett a munkáltatói jogokat a közgyűlés gyakorolja. 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 Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokon túl
a) segíti a Közgyűlés tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
b) meghatározza a 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 fórumok szervezéséről,
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 Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével, dönt az Mötv. 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 Mötv. 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 az 1. melléklet tartalmazza.

72. §

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

73. §

(1) Amennyiben a közgyűlés elnöke a Közgyűlés döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a Közgyűlés önfeloszlatásáról 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 a mindenkori éves költségvetésben meghatározott értékhatárig dönt kötelezettségvállalásról, döntéséről tájékoztatja a Közgyűlést.

32. A Közgyűlés alelnökei

74. §

(1) A Közgyűlés a közgyűlés tagjai közül két fő 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.

33. Jegyző és az aljegyző

75. §

A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

a) tájékoztatást nyújt a Közgyűlésnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
b) tájékoztatja a Közgyűlést a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
d) előkészíti a Közgyűlési ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
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.

76. §

(1) Az aljegyző kinevezését az Mötv. 82. § (1) bekezdése szabályozza. Az aljegyző a jegyző távolléte esetén ellátja a jegyző helyettesítését.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a közgyűlés elnöke által kijelölt, jegyzői képesítéssel rendelkező hivatali köztisztviselő látja el.

34. A megyei önkormányzati hivatal

77. §

(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.

78. §

(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.

79. §

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

35. Térségi Fejlesztési Tanácsok

80. §

(1) Az Önkormányzat a 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 szóló törvényben foglalt területfejlesztési feladatok ellátásáról.

(2) A Tanács feladatkörét a 5. melléklet tartalmazza.

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

81. §

(1) Az Önkormányzat – a területfejlesztésről szóló törvény alapján – tagja a Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanácsnak.

(2) A Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanács feladatkörét a 5. melléklet tartalmazza.

(3) A Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanács munkaszervezeti feladatait a Közép-Duna Menti Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. látja el.

36. Együttes közgyűlési ülések szabályai

82. §

(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 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 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.

37. Az együttműködés szabályai a területi nemzetiségi önkormányzatokkal

83. §

(1) A Közgyűlés a nemzetiségi jogok érvényesülése érdekében együttműködik az országos, és a területi nemzetiségi önkormányzatokkal a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. 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 ülésterv̈éhez írásban javaslatot tenni.

84. §

(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.

38. A Közgyűlés gazdasági programja

85. §

(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.

39. Az Önkormányzat vagyona

86. §

Az Önkormányzat vagyonára és az azzal való gazdálkodásra a Fejér Megyei Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendelet vonatkozik.

40. Az Önkormányzat gazdálkodása

87. §

(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.

41. Záró rendelkezések

88. §

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

89. §

Hatályát veszti a Fejér Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2022. (XI. 21.) önkormányzati rendelet.

Dr. Molnár Krisztián
a közgyűlés elnöke

Sipicsné dr. Sárosdi Beáta
jegyző

Záradék:
A rendelet 2026. szeptember 24-én kihirdetésre került.

Sipicsné dr. Sárosdi Beáta
jegyző

1. melléklet
a 6/2026. (IX.24.) önkormányzati rendelethez

A közgyűlés a bizottságaira és elnökére átruházott hatáskörök

	A	B
1.	**Hatáskör**	**Átruházott hatáskör gyakorlója**
2.	Meghatározza a Fejér Megyei Közgyűlés által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program és Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Döntés-előkészítő Bizottságaiba delegált tag, illetve akadályoztatása esetén a póttag által képviselendő döntési javaslatot	Fejér megyei TOP Projekt Bizottság
3.	Dönt a Fejér Termék elismerés odaítéléséről és visszavonásáról	Fejér Termék Bizottság
4.	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
5.	Állást foglal az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatainak ellátása érdekében a települési önkormányzatok környezetvédelmet érintő rendeleteinek tervezetével kapcsolatban	a közgyűlés elnöke
6.	Véleményezi a települési önálló vagy közös környezetvédelmi program tervezetét	a közgyűlés elnöke
7.	Részt vesz a települési önkormányzat felkérése alapján a helyi jelentőségű védett természeti területté nyilvánítás előkészítésében	a közgyűlés elnöke
8.	Véleményezi az országos, valamint a területét érintő területrendezési terveket	a közgyűlés elnöke
9.	Véleményezi a szomszédos megyék területfejlesztési koncepcióját és programját	a közgyűlés elnöke
10.	Elismerő Oklevelet adományoz	a közgyűlés elnöke

	A	B
1.	Hatáskör	Átruházott hatáskör gyakorlója
11.	Dönt az önkormányzat saját halottjává nyilvánításról, továbbá gondoskodik az önkormányzat saját halottjának temetésével, valamint a kegyeleti feladatokkal kapcsolatos teendők ellátásáról.	a közgyűlés elnöke
12.	Ellátja a Fejér Megyei Önkormányzat tulajdonában álló helyi közutak tekintetében a közgyűlés feladat- és hatáskörébe tartozó közútkezelői feladat- és hatásköröket	a közgyűlés elnöke
13.	Dönt a tulajdonost megillető közműfejlesztési hozzájárulásokról	a közgyűlés elnöke
14.	Dönt a megye címerének használatáról	a közgyűlés elnöke
15.	Dönt a legfeljebb 5 millió forintot el nem érő forgalmi értékű ingó vagyon hasznosításáról, átruházásáról	a közgyűlés elnöke
16.	Hozzájárulás megadása az önkormányzat, és a Hivatal 1 millió forintot meg nem haladó követeléséről való lemondáshoz	a közgyűlés elnöke
17.	A tulajdonost megillető nyilatkozattételi jog az önkormányzat vagyonát érintő közüzemi, hatósági, közigazgatási, bírósági eljárásban	a közgyűlés elnöke
18.	Ingatlan, ingatlanrész, helyiség kezelése, hasznosítása	a közgyűlés elnöke
19.	Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan, ingatlanrész, helyiség jogszerű használójának a használt ingatlan székhelyként, illetve telephelyként történő bejelentése kapcsán szükséges hozzájárulás megadása	a közgyűlés elnöke
20.	Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanon közművek, valamint nyomvonalas jellegű létesítmények, építmények, egyéb al-, és felépítmények létesítéséhez, bővítéséhez, vagy áthelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás kiadása	a közgyűlés elnöke
21.	Közműszolgáltatók javára, közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, szolgalmi jogot, vagy közérdekű használati jogot biztosító szerződések, önkormányzati tulajdon korlátozása miatti kártalanítási megállapodások megkötése,	a közgyűlés elnöke
22.	Az önkormányzat, mint jogosult javára vezeték-, szolgalmi-és használati jogot biztosító szerződések megkötése	a közgyűlés elnöke

	A	B
1.	**Hatáskör**	**Átruházott hatáskör gyakorlója**
23.	Tulajdonosi hozzájárulások kiadása önkormányzati tulajdonú ingatlanok alkalomszerű igénybevétele esetében, amely az ingatlan funkcióját tartósan nem változtatja meg	a közgyűlés elnöke
24.	Hatósági határozatok határidő lejárta előtt jogerőre emelkedése érdekében saját jogon, vagy szomszéd jogon a fellebbezési jogról történő lemondásra vonatkozó nyilatkozat megtétele	a közgyűlés elnöke
25.	Az önkormányzat igényének érvényesítése, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres, vagy nem peres eljárás megindítása	a közgyűlés elnöke

2. melléklet

a 6/2026. (IX.24.) önkormányzati rendelethez

Közigazgatási szerződés

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: 15726982-2-07, számlaszám: 10029008-00319731-00000000, képviseli: Dr. Molnár Krisztián a Fejér Megyei Közgyűlés elnöke, a továbbiakban: **Önkormányzat**;

másrészről a **Fejér Megyei Roma 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:10029008-00321990-0000000, képviseli: ..... a Fejér Megyei Roma Területi Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – mint jelen közigazgatási szerződést (továbbiakban: Szerződés) kötő felek, továbbiakban együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A Szerződés szabályainak kialakítása

I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. szóló törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen Szerződésben rögzítik. A Szerződésben foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:

- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. szóló (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 CXCIV. 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.)
- a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény

I.2. Jelen Szerződés 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 a 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 összeférhetetlenségi, 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 Szerződésben 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 Szerződés 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 (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 benyújtásában való közreműködés, 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 Főosztály munkatársának a feladata

III.2.2. a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében, valamint az azok benyújtásában való adminisztrációs jellegű közreműködés a Közgyűlési és Választási Főosztály 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 Főosztály munkatársának a feladata

III.2.4. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával az igazgatási referens feladata.

III.2.5. a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is – részt vesz a jegyző, aljegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja (Közgyűlési és Választási Főosztály munkatársa) és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

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 referens 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 referens közreműködésével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait és a költségvetési évre vonatkozó feladatok.

IV.3. A költségvetés előkészítése során a pénzügyi és számviteli referens 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 referens a vonatkozó jogszabályokalapján gondoskodik a költségvetési előirányzatok számviteli nyilvántartásba vételéről.

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 referens 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 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 referens 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 pénzértékben 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 vállat 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 referensnek, 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 rovatok szerinti megoszlását.

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, összegszerűségét, 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 összegszerűséget, 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 igazolást 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 építtetői 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 referens 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 teljesítésigazoló, 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 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 jegyző engedélyével kerülhet sor.

VIII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Költségvetési és Pénzügyi főosztály házipénztár kezeléssel megbízott munkatársa gondoskodik.

VIII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, 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.

VIII.9. Amennyiben a pénztárból előleg felvételére kerül sor, úgy a felvételtől számított 30 napon belül az előleget felvevőnek számlával (szerződéssel, megrendelővel, egyéb kötelezettségvállalási bizonylattal) kell elszámolnia.

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 referens 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

Szerződésben nem nevesített, a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített mindenkor hatályos utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani, tudomásul veszi, hogy azokat értelemszerűen a Nemzetiségi Önkormányzatra is alkalmazni kell.

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 referens 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, beszámolással 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 referens 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, a gazdálkodásra vonatkozó kontroling 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 Főosztály munkatársa érkezteti és gondoskodik iktatásáról, 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 Főosztály munkatársához.

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

XIII.

Záró rendelkezések

XIII.1. Jelen Szerződést a Felek szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

XIII.2. Jelen Szerződést a 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 Szerződést, valamint annak módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukat módosítani kell.

XIII.4. Jelen Szerződésben nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.

XIII.5. Felek megállapodnak, hogy a közöttük a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése ..... határozatával és a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése ..... határozatával jóváhagyott Közigazgatási szerződést közös megegyezéssel jelen Szerződés megkötésével és teljes körű aláírásával egyidejűleg megszüntetik, az hatályát veszti.

XIII.6. Jelen Szerződést a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése /2026. ( ) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése /2026. ( ) határozatával hagyta jóvá.

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

Székesfehérvár, 202.....

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

Székesfehérvár, 202.....

.....
.....
Fejér Megyei RTNÖ
elnöke

Közigazgatási Szerződés melléklete

Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal
Helyben

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

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

Közigazgatási szerződés

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: 15726982-2-07, 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: 7662263, KSH statisztikai számjel:15762269-8411-371-07, adószám:15762269-1-07 számlaszám:10029008-00320786-0000000, képviseli: .....a Fejér Megyei Német Területi Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének elnöke) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – mint jelen közigazgatási szerződést (továbbiakban: Szerződés) kötő felek, továbbiakban együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

II. A Szerződés szabályainak kialakítása

I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. szóló törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen Szerződésben rögzítik. A Szerződésben foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:

- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. szóló (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 CXCIV. 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.)
- a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény

I.2. Jelen Szerződés 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 a 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 Szerződésben 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 Szerződés 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 (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 benyújtásában való közreműködés, 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 Főosztály munkatársának a feladata

III.2.2. a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében, valamint az azok benyújtásában való adminisztrációs jellegű közreműködés a Közgyűlési és Választási Főosztály 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 Főosztály munkatársának a feladata

III.2.4. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával az igazgatási referens feladata.

III.2.5. a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is – részt vesz a jegyző, aljegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja (Közgyűlési és Választási Főosztály munkatársa) és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

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 referens 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 referens közreműködésével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait és a költségvetési évre vonatkozó feladatok.

IV.3. A költségvetés előkészítése során a pénzügyi és számviteli referens 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 referens a vonatkozó jogszabályokalapján gondoskodik a költségvetési előirányzatok számviteli nyilvántartásba vételéről.

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 referens 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 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 referens 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 pénzértékben 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 vállat 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 referensnek, 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 rovatok szerinti megoszlását.

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, összegszerűségét, 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 összegszerűséget, 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 igazolást 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 építtetői 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 referens 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 teljesítésigazoló, 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 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 jegyző engedélyével kerülhet sor.

VIII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Költségvetési és Pénzügyi főosztály házipénztár kezeléssel megbízott munkatársa gondoskodik.

VIII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, 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.

VIII.9. Amennyiben a pénztárból előleg felvételére kerül sor, úgy a felvételtől számított 30 napon belül az előleget felvevőnek számlával (szerződéssel, megrendelővel, egyéb kötelezettségvállalási bizonylattal) kell elszámolnia.

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 referens 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

Szerződésben nem nevesített, a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített mindenkor hatályos utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani, tudomásul veszi, hogy azokat értelemszerűen a Nemzetiségi Önkormányzatra is alkalmazni kell.

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 referens 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, beszámolással 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 referens 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, a gazdálkodásra vonatkozó kontroling 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 Főosztály munkatársa érkezteti és gondoskodik iktatásáról, 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 Főosztály munkatársához.

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

XIII.

Záró rendelkezések

XIII.1. Jelen Szerződést a Felek szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

XIII.2. Jelen Szerződést a 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 Szerződést, valamint annak módosítását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukat módosítani kell.

XIII.4. Jelen Szerződésben nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.

XIII.5. Felek megállapodnak, hogy a közöttük a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése .....határozatával és a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése ..... határozatával jóváhagyott Közigazgatási szerződést közös megegyezéssel jelen Szerződés megkötésével és teljes körű aláírásával egyidejűleg megszüntetik, az hatályát veszti.

XIII.6. Jelen Szerződést a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése /2026. (.) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlése /2026. (....) határozatával hagyta jóvá.

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

Székesfehérvár, 202.....

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

Székesfehérvár, 202.....

.....
.....
Fejér Megyei NTNÖ
elnöke

Közigazgatási Szerződés melléklete

Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal
Helyben

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

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

3. melléklet
a 6/2026. (IX.24.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladatai

I. ***Állandó bizottság***

1. Pénzügyi, Jogi és Fejlesztési Bizottság

1.1. Véleményezi

1.1.1. a kitüntető cím és díjak adományozásával

1.1.2. a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásával, módosításával,

1.1.3. az éves költségvetési javaslat elfogadásával, módosításával,

1.1.4. a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló elfogadásával kapcsolatos előterjesztéseket.

1.2. Véleményezi a pénzügyekkel, gazdálkodással, területfejlesztéssel, területrendezéssel kapcsolatos közgyűlési előterjesztéseket.

1.3. Közreműködhet a közgyűlés pénzügyekkel és gazdálkodással kapcsolatos döntéseinek előkészítésben, a döntések végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében.

1.4. Közreműködhet a Hivatalnak a közgyűlés pénzügyi tárgyú döntéseit előkészítő és a végrehajtásra irányuló munkájának ellenőrzésében.

1.5. Pénzügyi tárgyú feladatai körében ellátja a mindenkor hatályos jogszabályokban a pénzügyi bizottság számára meghatározott feladatokat.

1.6. Intézkedést kezdeményezhet a közgyűlés elnökénél önkormányzati érdeksérelem, vagy mulasztás észlelése esetén.

1.7. Javaslatot tesz a közgyűlés elnöke jutalmazásának, egyéb juttatásainak megállapítására.

1.8. Ellátja a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és őrzésével, a méltatlansági és az összeférhetetlenségi, az Mötv. 33. § szerinti képviselői mulasztásra vonatkozó ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

1.9. Figyelemmel kíséri az önkormányzat működését meghatározó jogszabályok változását, ezzel összefüggésben kezdeményezheti önkormányzati rendelet módosítását.

1.10. Felkérésre közreműködik jogszabálytervezetek véleményezésében.

1.11. Titkos szavazás esetén – az SZMSZ 48. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével – ellátja a szavazatszámláló bizottság feladatait.

1.12. Munkájáról évente beszámol a Közgyűlésnek.

2. Fejér Megyei TOP Projekt Bizottság

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

2.2. Munkájáról évente beszámol a Közgyűlésnek.

II. ***Ideiglenes bizottság***

3. **Fejér Termék Bizottság**

3.1. Figyelemmel kíséri a Fejér Termék elismerés használatát.

3.2. Javaslatot tesz a Fejér Termék elismerés további használatára vonatkozóan.

3.3. Munkájáról évente beszámol a Közgyűlésnek.

4. melléklet
a 6/2026. (IX.24.) önkormányzati rendelethez

A közgyűlés tanácsnokának megnevezése és feladatkörük

KÜLKAPCSOLATI TANÁCSNOK

FELADATAI:

- Figyelemmel kíséri a megyei önkormányzat nemzetközi kapcsolatait és – ha indokolt – javaslatot tesz e kapcsolatok jellegének, tartalmának átalakítására, bővítésre;
- Kezdeményezi új kapcsolatok kialakítását, előkészíti az együttműködési megállapodásokat;
- Közreműködi a megyei önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő testvértelepülési/megyei rendezvények, látogatások, programok szervezésében, előkészítésében és lebonyolításában;
- Véleményezi a közgyűlés elé kerülő előterjesztéseknek a szakterületét érintő részét;
- Igény szerint segíti a települési önkormányzatok nemzetközi kapcsolatainak kialakítását;
- Tevékenységéről évente egy alkalommal beszámol a közgyűlésnek.

5. melléklet

a 6/2026. (IX.24.) önkormányzati rendelethez

A megyei önkormányzat részvételével működő térségi fejlesztési tanácsok

I.

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

1. A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 15. § (1) bekezdése alapján, 2000. november 3. napján létrehozott térségi fejlesztési tanács. A tanács működését - a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény helyébe lépett – a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény (a továbbiakban: Tftv.) szabályozza.

2. A térségi fejlesztési tanács
   2.1. elnevezése: Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (rövidítése: VVVTFT),
   2.2. székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.

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

   3.1. Fejér Megye térségéből:
   Alcsútdoboz, Bakonycsernye, Baracska, Bicske, Bodajk, Bodmér, Csabdi, Csákberény, Csákvár, Csókakő, Etyek, Felcsút, Gánt, Gárdony, Gyúró, Kajászó, Kápolnásnyék, Lovasberény, Magyaralmás, Martonvásár, Mór, Nadap, Pákozd, Pátka, Pázmánd, Pusztavám, Sukoró, Szár, Tabajd, Tordas, Vál, Velence, Vereb, Vértesacsa, 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:

   4.1. A Tftv. 11. § (7) bekezdés alapján:

   a) rendszeresen vizsgálja, és legalább kétévente értékeli a térség társadalmi és gazdasági folyamatait, környezeti állapotát, azonosítja fejlesztési szükségleteit;
   b) az a) pont szerinti vizsgálatok eredményét a TeIR adatbázisán keresztül nyilvánossá teszi;
   c) az OFTK-val összhangban kidolgozza a térség területfejlesztési koncepcióját és programját;
   d) megállapodást köthet az érintett miniszterekkel a térségi fejlesztési program finanszírozásáról;

e) figyelemmel kíséri az operatív programok térséget érintő feladatainak végrehajtását, erre irányuló kormányzati döntés esetén közreműködik az operatív programok térséget érintő feladatainak végrehajtásában;
f) előzetesen véleményezi az illetékességi területe szerinti vármegyék területfejlesztési koncepcióját és programját;
g) tevékenységéről a tárgyévet követő év március 31-éig beszámolót készít, amelyet megküld a területfejlesztésért felelős miniszternek.

4.2. A Tanács egyéb feladatai:

a) Összehangolja a kormányzat és a helyi önkormányzatok térséget érintő fejlesztési tevékenységét.
b) Elősegíti a térséget érintő fejlesztési programok kidolgozását és megvalósítását.
c) A térség fejlődésének elősegítése, valamint a térséghatáron túlterjedő egyes területfejlesztési feladatok ellátása érdekében részt vesz hazai és nemzetközi együttműködésekben, projektek előkészítésében és megvalósításában.
d) Kialakítja együttműködési kapcsolatrendszerét.
e) Kiemelt figyelmet fordít térsége gazdasági erőforrásainak, valamint környezetállapotának fejlesztésére.
f) Elősegíti térsége fejlesztésében érdekelt állami, önkormányzati, vállalkozói és civil szereplők együttműködését, a területfejlesztési feladatok összehangolását.
g) Hozzájárul térsége vonatkozásában az ott élők életfeltételeinek javításához, a humán erőforrások fejlesztéséhez, térségi identitás fenntartásához.
h) Elősegíti a korszerű, nemzetközi területfejlesztési gyakorlat megismerését és a területfejlesztési politika széleskörű alkalmazását.
i) Kiemelt figyelmet fordít térsége fejlesztését lehetővé tevő nemzetközi és hazai erőforrások feltárására, a befektetések ösztönzésére, elősegítésére.
j) Közreműködik a térségre vonatkozó gazdasági és társadalomszervező döntések összehangolásában.
k) Elősegíti térsége vonatkozásában az egységes, komplex társadalmi-gazdasági kezelést.
l) Közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és ökológiai válsághelyzetek kezelésében.
m) Felkérés esetén részt vesz a működési területére vonatkozó jogszabályok előkészítésében.
n) Figyelemmel kíséri a térséget érintő tudományos kutatások eredményeit, alkalmazásukat elősegíti.
o) Elfogadja szervezeti és működési szabályzatát, egyéb belső szabályzatait.
p) Kialakítja éves munkatervét.
q) Elkészíti és elfogadja éves költségvetését, valamint a végrehajtásáról szóló, jogszabályban meghatározott beszámolót.
r) Elfogadja a munkaszervezet ügyrendjét.

II.

Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanács

1. A területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény 13. § (4) bekezdés a) pontja alapján a Fejér Megyei önkormányzat tagja a Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanácsnak (továbbiakban: Tanács)

2. A térségi fejlesztési tanács
elnevezése: Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanács
székhelye: 7020 Dunaföldvár, Kossuth Lajos utca 2.

3. A Tanács működési területét a Tanács szervezeti és működési szabályzatának 1. mellékletében szereplő 99 település közigazgatási határa által lefedett térség képezi.

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

4.1. A Tftv. 11. § (7) bekezdése és a 13. § (8) bekezdése alapján:

h) rendszeresen vizsgálja, és legalább kétévente értékeli a térség társadalmi és gazdasági folyamatait, környezeti állapotát, azonosítja fejlesztési szükségleteit;
i) az a) pont szerinti vizsgálatok eredményét a TeIR adatbázisán keresztül nyilvánossá teszi;
j) az OFTK-val összhangban kidolgozza a térség területfejlesztési koncepcióját és programját;
k) megállapodást köthet az érintett miniszterekkel a térségi fejlesztési program finanszírozásáról;
l) figyelemmel kíséri az operatív programok térséget érintő feladatainak végrehajtását, erre irányuló kormányzati döntés esetén közreműködik az operatív programok térséget érintő feladatainak végrehajtásában;
m) előzetesen véleményezi az illetékességi területe szerinti vármegyék területfejlesztési koncepcióját és programját;
n) tevékenységéről a tárgyévet követő év március 31-éig beszámolót készít, amelyet megküld a területfejlesztésért felelős miniszternek,
o) előzetesen véleményezi a kohéziós célú európai uniós források felhasználását megalapozó legmagasabb szintű nemzeti tervezési dokumentumot, az országos, továbbá a kiemelt térséget érintő ágazati és területi terveket;
p) a területfejlesztésért felelős miniszter útján a Kormány elé terjeszti a térség területfejlesztési koncepcióját és programját;
q) irányítja a térség területfejlesztési programjának végrehajtását;
r) dönt a hatáskörükbe utalt fejlesztési források tekintetében azok felhasználásáról.

4.2. Összehangolja a kormányzat és a helyi önkormányzatok térséget érintő fejlesztési tevékenységét.

4.3. Elősegíti a térséget érintő fejlesztési programok kidolgozását és megvalósítását.

4.4. A térség fejlődésének elősegítése, valamint a térséghatáron túlterjedő egyes területfejlesztési feladatok ellátása érdekében részt vesz hazai és nemzetközi együttműködésekben, projektek előkészítésében és megvalósításában.
4.5. Közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és ökológiai válsághelyzetek kezelésében.
4.6. Felkérés esetén részt vesz a működési területére vonatkozó jogszabályok előkészítésében.
4.7. Figyelemmel kíséri a térséget érintő tudományos kutatások eredményeit, alkalmazásukat elősegíti.
4.8. Elfogadja szervezeti és működési szabályzatát, egyéb belső szabályzatait.
4.9. Kialakítja éves munkatervét.
4.10. Elkészíti és elfogadja éves költségvetését, valamint a végrehajtásáról szóló, jogszabályban meghatározott beszámolót.
4.11. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a munkaszervezet vezetője felett.
4.12. Határozattal elfogadja a munkaszervezet éves költségvetését, ügyrendjét, gazdálkodási szabályzatait.