

**KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI KÖZGYŰLÉS  
E L N Ö K E**

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés  
2020. szeptember 24-i testületi ülésére**

Tárgy: Térségi fejlesztési tanácsokkal kapcsolatos döntések:

- a) Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács
- b) Szigetköz – Felső-Duna mente Térségi Fejlesztési Tanács
- c) Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács

Előterjesztő: Popovics György, a közgyűlés elnöke

Előkészítő: Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

## **Tisztelt Közgyűlés!**

A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tftv.) 2020. 07. 01-től hatályos módosítása megújította a jogszabály térségi fejlesztési tanácsokra vonatkozó rendelkezéseit, mely szükségessé teszi a részvételünkkel működő térségi fejlesztési tanácsok működését szabályozó dokumentumok megújítását. A módosítás alapvetően érintette a tanácsok tagságára vonatkozó rendelkezéseket: korábban a tanács tagjai az illetékességi területén működő megyei közgyűlések elnökei, valamint az érintett megyei közgyűlés egy-egy képviselője voltak, a módosítást követően a tagság kiegészült, az alábbiak szerint:

- a) a térségi fejlesztési tanács illetékességi területén működő megyei közgyűlés elnöke és a megyei közgyűlés egy további képviselője, valamint
- b) az operatív programok végrehajtásáért felelős miniszterek egy-egy képviselője.

Ezen kívül, a módosítás értelmében a térségi fejlesztési tanács ülésein állandó meghívottként részt vesz:

- a) a térségi fejlesztési tanács illetékességi területe szerinti
  - aa) területi gazdasági kamarák egy-egy képviselője,
  - ab) megyei kormányhivatalok vezetője és állami főépítésze, valamint
- b) a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter képviselője,
- c) a gazdaságfejlesztésért felelős miniszter képviselője.

Fentiek mellett a térségi fejlesztési tanács üléseire a tanács döntése alapján egyéb, a feladatellátásban érdekelt szervezetek is meghívást kaphatnak.

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat az alábbi három fejlesztési tanács munkájában vesz részt:

- Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács (DTFT)
- Szigetköz – Felső-Duna mente Térségi Fejlesztési Tanács
- Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (VVVTFT)

### **I. Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács (DTFT)**

A Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács 2020. augusztus 27-én tartotta soron következő ülését. Ennek napirendi pontjai a következők voltak:

1. SZMSZ és Ügyrend módosítása
2. Tisztújítás
3. Egyebek

Az ülésen a tagok elfogadták az SZMSZ és Ügyrend módosítását azzal, hogy a módosítások a tagok közgyűléseinek jóváhagyásával lépnek hatályba. E dokumentumokban a Tftv. módosítása által megkövetelt változások mellett további lényeges változtatásokra került sor,

tekintettel arra, hogy a tagok megegyezése alapján a DTFT munkaszervezeti feladatait 2020. október 1-jétől a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal látja el. Ennek megfelelően a DTFT székhelye is Tatabányára került.

A tisztújítás keretében a tagok megválasztották Popovics Györgyöt a DTFT elnökévé.

Kérem a Közgyűlést, hogy a melléklet szerinti, módosított SZMSZ-t és Ügyrendet hagyja jóvá.

## **II. Szigetköz – Felső-Duna mente Térségi Fejlesztési Tanács**

A Tanács 2020. szeptember 21-én tartja soron következő ülését, melynek napirendjén a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) módosítása szerepel.

A részünkre megküldött, ám a Tanács által még el nem fogadott SZMSZ-t (3. sz. melléklet) tájékoztatásul csatoljuk.

## **III. Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (VVVTFT)**

A jogszabály módosításnak való megfelelés érdekében a Tanács elnöke 2020. szeptember 14-én írásbeli szavazást kezdeményezett, melynek alapján a szavazólapok visszaküldési határideje 2020. szeptember 22.

A részünkre megküldött, ám a Tanács által még el nem fogadott SZMSZ-t és Ügyrendet (4, 5. sz. melléklet) tájékoztatásul csatoljuk.

**Tatabánya, 2020. szeptember 17.**



**Popovics György**

## Határozati javaslat

### I.

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés

1. jóváhagyja a Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatát (1. sz. melléklet) és Ügyrendjét (2. sz. melléklet)
2. felkéri a megyei jegyzőt, hogy gondoskodjon a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról.

Határidő: azonnal

Felelős: 1. pont tekintetében: Popovics György, a közgyűlés elnöke  
2. pont tekintetében: Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

Hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

### II.

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés

1. tudomásul veszi a Szigetköz – Felső-Duna mente Térségi Fejlesztési Tanács és a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanáccsal kapcsolatos tájékoztatót;
2. felkéri a megyei jegyzőt, hogy gondoskodjon a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Szervezet és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról.

Határidő: azonnal

Felelős: 1. pont tekintetében: Popovics György, a közgyűlés elnöke  
2. pont tekintetében: Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

Hivatali végrehajtásért felelős: Dr. Veres Zoltán, megyei jegyző

## DUNAKANYAR TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) A regionális és megyehatáron átnyúló Dunakanyar és térsége országos jelentőségű kiemelt üdülőkörzet területfejlesztési feladatainak ellátására a területfejlesztésről és területrendezésről szóló, többször módosított 1996. évi XXI. törvény (a továbbiakban: Tftv.) alapján a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács, a Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács, az Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács, a Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Tanács, a Pest Megyei Területfejlesztési Tanács, valamint a Nógrád Megyei Területfejlesztési Tanács 2004. december 13-án Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanácsot (a továbbiakban: Dunakanyar TFT) hozott létre.
- A Tftv. 2012. január 1-jétől hatályos módosítása szerint a megszűnő regionális fejlesztési tanács, valamint a megszűnő megyei területfejlesztési tanács jogutódja a területileg érintett megyei önkormányzat. Azon jog és kötelezettség tekintetében, amelynél egy vagy több megye területi kizárólagos érintettsége nem állapítható meg, a régiót alkotó megyei önkormányzatok egyetemleges jogutódok.
- (2) A fentiek alapján a Dunakanyar TFT-t alapítók jogutódjai 2012. január 1-jétől a következők:
- a) Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat, mint a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács és a Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja;
  - b) Pest Megye Önkormányzata, mint a Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács és a Pest Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja;
  - c) Nógrád Megyei Önkormányzat, mint az Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács és a Nógrád Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja a 2013. szeptember 26-án kelt, a Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanácsban történő tagság megszüntetése tárgyában hozott 106/2013. (IX. 26.) számú határozatával döntött arról, hogy a Dunakanyar TFT-ből kiválik.
- A Dunakanyar TFT a kilépési szándékot tudomásul vette, mely jelen SZMSZ elfogadásával a Dunakanyar TFT jogutód tagjai és illetékességi területe tekintetében is hatályossá válik.
- (3) A Tanács elnevezése: Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács, rövidített neve Dunakanyar TFT.
2. § A Dunakanyar TFT jogi személy.
3. § A Dunakanyar TFT székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
4. § A Dunakanyar TFT megalakulásának időpontja: 2004. december 13.
5. § A Dunakanyar TFT törvényes képviselőjét a Dunakanyar TFT elnöke (a továbbiakban: elnök), akadályoztatása esetén a Dunakanyar TFT alelnöke (a továbbiakban: alelnök) látja el.
6. § A Dunakanyar TFT törvényességi felügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal látja el.
7. § A Dunakanyar TFT feladat- és hatáskörét a Tftv. alapján, jelen SZMSZ-ben és az Ügyrendjében meghatározott módon gyakorolja.
8. § A Dunakanyar TFT illetékességi területe az érintett megyék területeiből a következők: Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat területén:
- a) a korábbi Dorogi területfejlesztési-statisztikai kistérség: Annavölgy, Bajna, Csolnok, Dág, Dorog, Epöl, Kesztlőc, Leányvár, Máriahalom, Nagysáp, Piliscsév, Sárísáp, Tokod, Tokodaltáró, Úny.

*b) a korábbi Esztergom-Nyergesújfalu területfejlesztési-statisztikai kistérség:* Bajót, Dömös, Esztergom, Lábatlan, Mogyorósbánya, Nyergesújfalu, Pilismarót, Süttő, Tát.

Pest Megye Önkormányzata területén:

*a) a korábbi Dunakeszi területfejlesztési-statisztikai kistérség:* Dunakeszi, Fót, Göd.

*b) a korábbi Pilisvörösvár területfejlesztési-statisztikai kistérség:* Biatorbágy, Budajenő, Budakeszi, Herceghalom, Nagykovácsi, Páty, Perbál, Piliscsaba, Pilisjászfalu, Pilisszentiván, Pilisvörösvár, Remeteszőlős, Solymár, Telki, Tinnye, Tök, Üröm, Zsámbék.

*c) a korábbi Szentendrei területfejlesztési-statisztikai kistérség:* Budakalász, Csobánka, Dunabogdány, Kisoroszi, Leányfalu, Pilisszentkereszt, Pilisszentlászló, Pócsmegyer, Pomáz, Szentendre, Szigetmonostor, Tahitófalu, Visegrád.

*d) a korábbi Szobi területfejlesztési-statisztikai kistérség:* Bernecebaráti, Ipolydamásd, Ipolytölgyes, Kemence, Kóspallag, Letkés, Márianosztra, Nagyörzsöny, Perőcsény, Szob, Tésa, Vámosmikola, Zebegény.

*e) a korábbi Váci területfejlesztési-statisztikai kistérség:* Acsa, Csörög, Csóvár, Galgagyörk, Kismaros, Kisémedi, Kosd, Nagymaros, Penc, Püspökhatvan, Püspökszilágy, Rád, Szokolya, Sződ, Sződliget, Vác, Vácduka, Váchartyán, Verőce.

## II. FEJEZET

### A DUNAKANYAR TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

**9. §** A Dunakanyar TFT a megyehatárokon túl terjedő egyes kiemelt területfejlesztési feladatok tekintetében illetékességi területe vonatkozásában ellátja a következőket:

- a) közreműködik a térségre vonatkozó fejlesztési koncepciók, programok területrendezési tervek kidolgozásában, és azok megvalósításában,
- b) részt vesz az EU Duna Régió Stratégiájához kapcsolódó megyei fejlesztési programok megvalósításában,
- c) elősegíti a térségi fejlesztésben érdekelt állami, önkormányzati, gazdasági és civil szereplők együttműködését, a fejlesztési feladatok összehangolását,
- d) együttműködik az érintett megyei közgyűlésekkel, az illetékességi területén működő önkormányzatokkal, illetve a térség fejlesztésében közvetlenül és közvetve közreműködő központi és területi államigazgatási szervekkel, gazdasági kamarákkal és civil szervezetekkel,
- e) megállapodhat a megyei közgyűlésekkel és más, a térségi fejlesztési programokban közreműködőkkel a programok és fejlesztések finanszírozásáról,
- f) javaslatot tesz térsége tekintetében a megyei fejlesztési koncepciókra,
- g) hozzájárul a térségében élők életfeltételeinek javításához, a humán erőforrások fejlesztéséhez, a térségi identitás fenntartásához,
- h) kiemelt figyelmet fordít a térség fejlesztését lehetővé tevő nemzetközi és hazai erőforrások feltárására, a befektetések ösztönzésére, elősegítésére,
- i) biztosítja a térség egységes, komplex társadalmi-gazdasági kezelését,
- j) elősegíti a korszerű, nemzetközi területfejlesztési gyakorlat megismerését és a területfejlesztési politika széleskörű alkalmazását.

**10. §** A Dunakanyar TFT a tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít – az idegenforgalommal valamint a környezet- és természetvédelemmel összefüggésben – az alábbi területekre:

- a) a térség természeti-, humán- és gazdasági erőforrásainak, valamint környezetállapotának megőrzése, irányított fejlesztése, a térség népességmegtartó képességének növelése,
- b) a terület- és környezetfejlesztésben érintett szereplők együttműködésének elősegítése, a közös érdekek és feladatok feltárása,

- c) a térség turisztikai fogadóképességének növelése, új turisztikai projektek megvalósításának segítése,
- d) a vendéglátás, a szálláslehetőségek, a vízi-turizmus, a konferenciaturizmus fejlesztése,
- e) az agrárgazdaság, a biogazdaság, a falusi turizmus, az ökoturizmus fejlesztése, a helyben megtermelt termékek piacra jutásának segítése,
- f) kulturális- és örökségturizmus fejlesztése, helyi identitás erősítése,
- g) az épített- és természeti környezet fejlesztésének és a fenntartható fejlődés elveinek megfelelő összhangjának megteremtése az értékek védelmének, megőrzésének szem előtt tartásával,
- h) a közúti- és vízi közlekedés, a kerékpárutak, a kisvasutak, sífelvonók, turistautak fenntartásának és fejlesztésének előmozdítása, segítése.

### III. FEJEZET A DUNAKANYAR TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS SZERVEZETE

#### 1. A Dunakanyar TFT tagjai

- 11. § (1)** A Dunakanyar TFT Tftv. által kijelölt tagjai:
- a) a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke,
  - b) a Pest Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke,
  - c) a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Közgyűlésének képviselője,
  - d) a Pest Megyei Önkormányzat Közgyűlésének képviselője.
  - e) az operatív programok végrehajtásáért felelős miniszterek egy-egy képviselője.
- (2) A Dunakanyar TFT felkérhet a munkájában való részvételre egyéb szervezeteket és személyeket is, de ezek létszáma a (1) bekezdés szerinti létszám egyharmadát nem haladhatja meg.
- 12. §** A Dunakanyar TFT tagjai a Tanács ülésén szavazati joggal rendelkeznek.
- 13. § (1)** A tagokat akadályoztatásuk esetén a delegáló szerv vezetője által írásban, teljes körű állásfoglalásra (döntésre) felhatalmazott személy helyettesítheti. Az elnököt az akadályoztatás okáról a helyettest kijelölő iratban tájékoztatni kell. A helyettesítőt kijelölő irat tartalmi követelményeit, a nem megfelelően kiállított irat jogkövetkezményeit az Ügyrend szabályozza.
- (2) A Dunakanyar TFT tagjának megbízatása megszűnik
- a) a delegáló szerv által történő visszahívásával,
  - b) a delegáló szervben betöltött tagsági vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésével,
  - c) a delegáló szerv döntése esetén a határozott idő lejártával,
  - d) a 11. § (1) a-d) pontjában szereplő tagok esetében megyei közgyűlési képviselői mandátum megszűnésével,
  - e) a delegált személy lemondásával,
  - f) a delegált személy halálával vagy
  - g) a delegáló szerv jogutód nélküli megszűnésével.
- (3) A delegáló szerv köteles az általa delegált személy megbízásáról, felmentéséről és visszahívásáról szóló határozatot, igazolást az elnöknek átadni.
- (4) A Dunakanyar TFT-be delegáló szervek a delegált személyéről és annak megváltoztatásáról szabadon dönthetnek. A delegált személyének megváltozását a delegáló a delegált megválasztását, kinevezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 10 napon belül kötelesek bejelenteni az elnök részére.

**14. §** A Dunakanyar TFT tagjainak mandátumát és a nevükben eljáró személyek képviseleti jogosultságát vita esetén a Tanács vizsgálja, és minősített többséggel dönt a szavazati jog gyakorlásáról.

**15. §** A Dunakanyar TFT tagjai díjazásra nem jogosultak.

### *2. Az állandó és eseti meghívottak*

**16. §** A Dunakanyar TFT ülésein állandó meghívottként az alábbi személyek vagy szervezetek vesznek részt:

- a) a Dunakanyar TFT illetékességi területe szerint érintett gazdasági kamarák kamaránkénti egy-egy képviselője,
- b) a megyei kormányhivatalok vezetője és állami főépítésze,
- c) a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter képviselője,
- d) a gazdaságfejlesztésért felelős miniszter képviselője
- e) a Dunakanyar TFT döntése alapján egyéb meghívottak.

**17. §** Az elnök a Dunakanyar TFT ülésére bármely tag kérelmére vagy saját hatáskörében egyéb, a feladatellátásban érdekelt szervezetek képviselőit az ülésre meghívhatja (eseti meghívottak).

**18. §** Az állandó és eseti meghívottak a Dunakanyar TFT ülésén tanácskozási joggal vesznek részt, a tárgyalt témában az általuk képviselt álláspontot szóban vagy írásban kifejtetik, szavazásra nem jogosultak. Az állandó és eseti meghívottak hozzászólásának időtartamát az elnök korlátozhatja.

## **IV. FEJEZET**

### **A DUNAKANYAR TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS SZERVEINEK ÉS TISZTSÉGVISELŐINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

#### *3. A Tanács*

**19. §** A Tanács a tagok összessége, feladatait és hatáskörét törvény és az SZMSZ tartalmazza.

**20. §** A Tanács a Dunakanyar TFT legfőbb döntéshozó testületi szerve, döntéseit a törvényben, valamint jelen SZMSZ-ben és az Ügyrendben meghatározott rendben hozza.

**21. §** A Tanács kizárólagos, át nem ruházható hatáskörében

- a) elfogadja a Dunakanyar TFT illetékességi területét érintő hosszú távú területfejlesztési koncepciót, programot,
- b) jóváhagyja a fejlesztési programok megvalósítását,
- c) véleményezi a Dunakanyar TFT illetékességi területét érintő területfejlesztési koncepciókat,
- d) a területfejlesztési koncepciók figyelembevételével dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról,
- e) dönt a Dunakanyar TFT illetékességi területén túl terjedő egyes területfejlesztési feladatok ellátására készült szerződéstervezetekről, ha az a Dunakanyar TFT döntési hatáskörébe tartozó pénzeszközök felhasználásával valósul meg,
- f) dönt a Dunakanyar TFT éves költségvetéséről, módosításáról és elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót,
- g) dönt az elnök, az alelnök megválasztásáról,
- h) dönt a tagok felvételéről, kilépéséről,
- i) bizottságokat hozhat létre.



#### 4. A Tanács tisztségviselői

- 22. §** (1) A Dunakanyar TFT elnököt és alelnököt választ (a továbbiakban együtt: tisztségviselő). Tisztségviselő kizárólag a Dunakanyar TFT megyei önkormányzat által delegált tagja vagy elnöke lehet.
- (2) A Tanács elnökének megbízatása megszűnik a tisztségtől függő tagság esetén a tisztség, delegált képviselő esetén a delegálás megszűnésével.
- 23. §** A Tanács legfőbb tisztségviselője az elnök. Az elnök irányítja a Dunakanyar TFT tevékenységét és vezeti a Tanács üléseit.
- (2) A Tanács elnökének és alelnökének mandátuma a megválasztás napjától a helyi önkormányzati választások évének december 31. napjáig tart.
- (3) A tisztségviselők megválasztására irányuló tisztújító ülést a Tanács tagjait alkotó megyei önkormányzatok közgyűléseinek alakuló üléseit követően, legkésőbb december 31-ig kell összehívni.
- 24. §** (1) Az elnök
- a) képviseli a Dunakanyar TFT-t,
  - b) összehívja a Tanács üléseit,
  - c) előkészíti és vezeti a Tanács üléseit, irányítja a döntések végrehajtását,
  - d) a Tanács két ülése között a munkaszervezet útján ellátja az operatív feladatok irányítását,
  - e) a Tanács által elfogadott költségvetés végrehajtása érdekében – a jóváhagyott előirányzatokon belül – meghozza a szükséges gazdasági-pénzügyi döntéseket, valamint a Dunakanyar TFT nevében kötelezettségvállalásra jogosult,
  - f) a képviseleti jog keretében önállóan jegyzi a Dunakanyar TFT-t oly módon, hogy az előírt előnyomott vagy nyomtatott szervezeti név alatt nevét a hitelesített aláírási címpéldánnyal azonos módon írja alá,
  - g) pénzforgalmi számla feletti rendelkezésre jogosult,
  - h) jóváhagyja a Dunakanyar TFT elemi költségvetését.
- (2) A két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Tanács hatáskörbe tartozó ügyekben – az át nem ruházható hatáskörök kivételével – az elnök dönthet a Tanács utólagos tájékoztatása mellett.
- 25. §** Az elnök képviseleti jogkörét meghatározott ügyekben vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Tanács más tisztségviselőjére átruházhatja.
- 26. §** Az elnök akadályoztatása, tartós távolléte vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az alelnök gyakorolja az elnököt megillető jogokat, és látja el a jogszabályban meghatározott kötelezettségeket.

#### 5. A Tanács Bizottságai

- 27. §** (1) A Tanács tevékenységének segítésére javaslattevő és véleményező testületként állandó és eseti bizottságokat, szakbizottságokat hozhat létre. A Tanács döntési jogkört nem delegálhat bizottságra.
- (2) A bizottságok vezetőjét és tagjait a Tanács választja meg. A bizottságok összetételére és működésére vonatkozó részletes szabályokat a Tanács határozza meg.

#### 6. Összeférhetetlenség

- 28. §** Ha a Tanács tagja vagy Ptk. szerinti közeli hozzátartozója valamely, a Tanács által tárgyalt vagy kezelt ügyben érintett, a tag köteles az összeférhetetlenségét bejelenteni. Az összeférhetetlenséggel érintett ügyben, annak vitájában és a döntésben nem vehet részt, a napirendi pont tárgyalásánál nem lehet jelen.

## V. FEJEZET A TANÁCS MŰKÖDÉSE

### *7. A Tanács döntéshozatali eljárása és döntése*

- 29. §** A Tanács ellátja mindazokat a feladatokat, és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyet jogszabály vagy az SZMSZ meghatároz.
- 30. §** A Tanács üléseit szükség szerint, de legalább évente tartja.
- 31. §** (1) A Tanács döntéseit előterjesztés útján, ülésen hozza.  
(2) Az előterjesztés irányulhat
- a) határozathozatalra,
  - b) valamely feladat elvégzéséről vagy szerv tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására,
  - c) tájékoztatás tudomásulvételére,
  - d) állásfoglalás, más szerv felé irányuló javaslat meghozatalára.
- 32. §** (1) A Tanács ülését az elnök hívja össze az Ügyrendben meghatározott szabályok szerint.  
(2) A Tanács határozatképes, ha az ülésen a szavazásra jogosultak több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök 10 napon belüli időpontra ismét összehívhatja a Tanács ülését.  
(3) A Tanács ülései nyilvánosak. Személyi és a Dunakanyar TFT alapvető gazdasági érdekeit érintő ügyben zárt ülés is elrendelhető. Zárt ülés elrendelésére az elnök javaslata alapján a jelenlévő tagok többségének (50% + 1 fő) egyetértésével kerülhet sor.  
(4) A Tanács ülését akkor is össze kell hívni, ha azt a szavazásra jogosultak legalább harmada az ok és cél megjelölésével kéri. A Tanács ülését az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belüli időpontban kell megtartani.  
(5) A Tanács döntéseit nyílt szavazással – ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik – egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok 50%-a + 1 fő) hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 33. §** (1) A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a Tanács által felhatalmazott tag hitelesíti.  
(2) A Tanács üléséről készült jegyzőkönyv rögzíti mindazon körülményeket, amelyekből megállapítható, hogy az ülés összehívása, lebonyolítása, határozatainak elfogadása, határozata jogszerű-e. A jegyzőkönyv tartalmi elemeit az Ügyrend szabályozza.
- 34. §** A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához, módosításához és a tagi befizetési kötelezettség mértéknek megállapításához a Tanács tagjainak egyhangú szavazata szükséges. Az SZMSZ vagy módosítása elfogadásának hiányában a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai minősített többségének támogató szavazatával elfogadható.
- 35. §** (1) A Tanács minősített többséggel dönt
- a) a Dunakanyar TFT Ügyrendjéről
  - b) az elnök és az alelnök megválasztásáról,
  - c) a Dunakanyar térsége területfejlesztési koncepciójának, programjának elfogadásáról,
  - d) a fejlesztési programok megvalósítását szolgáló pénzügyi terv jóváhagyásáról,
  - e) a Tanács hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról,
  - f) a Dunakanyar TFT költségvetésének elfogadásáról,
  - g) a munkaszervezet székhelyére vonatkozó döntésről.
- (2) Minősített többséghez a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai legalább kétharmadának szavazata szükséges.

- 36. §** (1) A Tanács titkos szavazással dönt:
- a) az elnök és alelnök megválasztásáról kivéve, ha a tisztségviselő nyílt szavazás tartását kéri,
  - b) bármely tag javaslatára, ha jogszabály erre lehetőséget ad,
  - c) ha jogszabály ezt kötelezővé teszi.
- (2) A titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- 36/A. §** (1) A Tanács elnöke írásbeli döntéshozatali eljárást kezdeményezhet
- a) sürgős döntéshozatalt érintő esetben,
  - b) olyan – a Tanács működésétől független – elháríthatatlan körülmény áll fennállása esetén, amely az ülés megtartását lehetetlenné teszi,
  - c) az előterjesztett döntési javaslat érdemi vitát várhatóan nem igényel.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontja esetében az ülést össze kell hívni, ha a Tanács bármely tagja indítványozza.
- (3) Az írásbeli döntéshozatali eljárásra egyebekben az ülés útján történő döntéshozatali eljárásra vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.
- (4) Írásbeli döntéshozatali eljárás esetén az előterjesztéseket az állandó és az eseti meghívottak részére is meg kell küldeni.

#### *8. Kiadmányozási jog*

- 37. §** A kiadmányozási jog a Dunakanyar TFT tekintetében az elnököt illeti meg. Az elnök az általa kiadmányozott ügyiratot nyilvántartásra és intézkedésre a munkaszervezetnek átadja.

#### *9. A Tanács munkaszervezete*

- 38. §** A munkaszervezeti feladatokat a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal (Székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.) látja el.
- 39. §** A munkaszervezet feladatait a Dunakanyar TFT Ügyrendje tartalmazza.

### **VI. FEJEZET A TANÁCS GAZDÁLKODÁSA**

#### *10. Befizetési kötelezettség*

- 40. §** (1) A Dunakanyar TFT működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a Tanács a költségvetésében határozza meg.
- (2) A működéshez szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében a Tanácsban szavazati joggal rendelkező szervezeteket befizetési kötelezettség terheli, ha a Tanács egyhangú határozattal másként nem dönt.
- (3) A befizetési kötelezettség mértékéről, ütemezéséről, határidejéről a Tanács a költségvetés elfogadását követően egyhangú határozattal, a Tanácsot alkotó önkormányzatok éves költségvetési rendeletében meghatározott előirányzat figyelembevételével dönt.

#### *11. A gazdálkodás és a költségviselés rendje*

- 41. §** (1) A Dunakanyar TFT éves költségvetése alapján, a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok szerint gazdálkodik.
- (2) A Dunakanyar TFT nevében kötelezettségvállalásra vagy egyéb jognyilatkozat-tételre az elnök a Tanács felhatalmazása alapján jogosult. Felhatalmazásnak minősül, ha a Dunakanyar TFT éves költségvetésében a kötelezettségvállalás szerepel. A

kötelezettségvállalásról vagy egyéb jognyilatkozatról az elnöknek beszámolót kell készítenie a Tanács részére.

## **VII. FEJEZET BÉLYEGZŐHASZNÁLAT**

**42. §** (1) A Dunakanyar TFT bélyegzőjének használatára az elnök jogosult.

A Dunakanyar TFT bélyegző lenyomata:

Felirata: Dunakanyar Térségi Fejlesztési Tanács, középen Magyarország címere.

(2) A Dunakanyar TFT bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásáról a munkaszervezet gondoskodik.

## **VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**43. §** Ez a szabályzat 2014. december 16-án lép hatályba.

## A DUNAKANYAR TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS ÜGYRENDJE

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Dunakanyar Térségi Fejlesztés Tanács (a továbbiakban: Dunakanyar TFT) Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Tanács működésével, valamint a döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Ügyrendjét a következők szerint állapítja meg.
2. § A Tanács feladat- és hatáskörét a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint ülésen gyakorolja.

### II. FEJEZET A TANÁCS DELEGÁLT TAGJAI

2. § (1) A Tanácsba delegált tagokat a delegáló szerv vezetője által írásban teljes körű állásfoglalásra (döntésre) felhatalmazott személy helyettesítheti.
- (2) A helyettesítő személyt kijelölő irat tartalmazza:
- a delegáló szerv megnevezését, címét,
  - a szerv vezetőjének nevét, beosztását,
  - a teljes körű állásfoglalásra (döntésre) felhatalmazás tényét,
  - kelteztést, a szerv vezetőjének cégszerű aláírását.
- (3) A hiányosan kiállított, helyettesítőt kijelölő irat alapján a helyettesítő személy a Tanács ülésén csak tanácskozási joggal vehet részt, a tárgyaló témákban az általa képviselt álláspontot szóban vagy írásban kifejtheti, szavazásra azonban sem az ülésen, sem ülésen kívüli írásbeli szavazás esetén nem jogosult.
- (4) A helyettesítőt kijelölő iratot a Tanács elnökének (a továbbiakban: Elnök) kell eljuttatni, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz vagy az ügyműködéshez csatolni kell.

### III. FEJEZET A TANÁCS ÜLÉSE

#### 1. Meghívó

3. § (1) A Tanács ülését az Elnök hívja össze.
- (2) A meghívót, amely tartalmazza az ülés pontos helyét és idejét úgy kell kiadni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. A meghívó és mellékletei elektronikus úton is megküldhetőek a tagok, meghívottak részére.
- (3) Az Elnök az ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülés előtt 5 nappal köteles megküldeni a törvényességi felügyeletet gyakorló, a Dunakanyar TFT székhelye szerint illetékes kormányhivatal részére.
- (4) Ha a helyi önkormányzati választást követően a Tanács elnöke és alelnöke nem szerez mandátumot a megyei közgyűlésben, a tisztújító ülést a tárgyévből a Tanács elnökét adó a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke hívja össze.

#### 2. Előterjesztés

4. § (1) A Tanács az ülés napirendi pontjait előterjesztés alapján tárgyalja meg. Az előterjesztés általában írásban, különösen indokolt esetben a Tanács ülésén szóban tehető meg.

- (2) Előterjesztést – amennyiben az előterjesztő nem az Elnök – az Elnökhöz írásban kell benyújtani.
- (3) Előterjesztés benyújtására a Tanács tagjai, és mindazok jogosultak, akiket erre jogszabály feljogosít.
- (4) Az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt a tagok az ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban kézhez kapják.
- (5) Kivételesen, a sürgősség indoklásával lehet az ülést megelőző 5 naphoz képest későbbi, továbbá az ülés időpontjában előterjesztést tenni.

- 5. §** Az előterjesztésnek tartalmaznia kell
- a) mindazokat a tényeket, körülményeket, adatokat, információkat, melyek az ügyben megalapozott döntés hozatalához szükségesek,
  - b) a tárgyra vonatkozó korábbi határozatokra, és a végrehajtás tapasztalataira történő utalásokat,
  - c) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket és a várható következményeket,
  - d) egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatokat, határidőket, valamint a végrehajtásért felelős személyt megjelölő határozati javaslatot, és
  - e) minden olyan tartami és formai elemet, amelyet a döntés tárgyával összefüggésben jogszabály előír.

### *3. A Tanács ülésének vezetése*

- 6. §**
- (1) A Tanács ülését az Elnök vezeti.
  - (2) Az Elnök az ülés megnyitása előtt megállapítja a határozatképességet, és azt az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.
  - (3) Ha a Tanács ülése az ülés közben válik határozatképtelenné, az Elnök megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem lehetséges, a napirendi pont tárgyában a határozathozatalt elhalasztja. Az ülést a következő napirendi pont tárgyalásával kell folytatni. Ha az Elnök a Tanács ülésének határozatképességét utóbb megállapítja, döntése alapján a határozathozatalra vissza lehet térni.
  - (4) Az Elnök – döntése alapján – bejelenti a jegyzőkönyv-hitelesítőt.

### *4. Napirend megtárgyalása*

- 7. §**
- (1) A Tanács ülése az Elnök által előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül dönt.
  - (2) A kézbesített meghívóban szereplő tárgyalási sorrend a napirend elfogadását megelőzően megváltoztatható. A napirendi pontokat a Tanács ülése az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
  - (3) Az előterjesztő a napirend elfogadásáig az előterjesztését visszavonhatja.
  - (4) A napirendi pont elnapolását vagy visszavonását – legkésőbb a napirendi pont tárgyalásának lezárásáig – bármely előterjesztésre jogosult kérheti. A Tanács a kérdésben vita nélkül dönt. Az előterjesztést az előterjesztő a Tanács döntése nélkül visszavonhatja.
  - (5) Ha az előterjesztő a soron következő ülés napirendjének jóváhagyása előtt kéri, hogy az elnapolt napirendi pontot a Tanács ne tárgyalja, az előterjesztést visszavontnak kell tekintetni.
- 8. §** Az előterjesztéshez módosító javaslatot tehet az, aki előterjesztés benyújtására jogosult. A módosító javaslat írásban és szóban is előadható. A szóban előterjesztett módosító javaslatnak kizárólag az a közérthetően megfogalmazott indítvány tekinthető, amelyről a Tanács egyértelmű döntést tud hozni.

### *5. A tanácskozás rendje*

- 9. §** (1) Az Elnök
- a) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
  - b) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a döntés eredményét,
  - c) biztosítja a tagok és a meghívottak hozzászólási, kérdezési jogát.
- (2) A Tanács tagja és a tanácskozási joggal meghívott (a továbbiakban együtt: hozzászólásra jogosult személy) a tárgyalt napirendi ponthoz való hozzászólási szándékát az Elnöknek jelzi.
- (3) A Tanács tagjainak a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal meghívottaknak az általa megállapított sorrendben adja meg a szót az Elnök.
- (4) Az Elnök a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban indokolt esetben, a hozzászólás okának és céljának megjelölésével egyéb természetes személynek vagy szervezet képviselőjének (a továbbiakban: egyéb hozzászóló) legfeljebb 10 perc időtartamban szót adhat. Különösen indokolt esetben lehetőséget kell biztosítani a hozzászólásra jogosult személynek kérdések feltevésére, amelyre az egyéb hozzászóló legfeljebb egy ízben, 5 percen belül reagálhat.
- (5) A hozzászólásra jogosult személy személyes érintettség okán – a vita lezárása után, de a szavazás előtt – legfeljebb 2 perces időtartamban hozzászólást tehet. A személyes kijelentésre az azt kiváltó hozzászólásra jogosult személy legfeljebb 2 percen belül válaszolhat. Ezt követően további hozzászólásnak helye nincs.
- (6) Az Elnök a hozzászólót figyelmezteti, ha hozzászólása eltér a tárgyalt napirendi ponttól, vagy ha ismétli a korábban már általa vagy más hozzászólók által a hozzászólás során elmondottakat. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén az Elnök megvonhatja a szót.
- (7) Ha a napirendi ponthoz nincs több hozzászólásra jelentkező, az Elnök a vitát lezárja.

#### *6. A szavazás*

- 10. §** (1) A Tanács döntéseit – ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik – nyílt szavazással hozza.
- (2) A szavazás „igen”, „nem”, „tartózkodom” döntési lehetőségekkel történik.
- (3) A Tanács először a módosító javaslatokról szavaz.
- (4) A döntési javaslat egészét az Elnök az elfogadott módosító javaslatokkal együtt teszi felvégszavazásra.
- (5) A titkos szavazás szavazólap, szavazóhelyiség és urna vagy erre alkalmas gépi szavazóeszköz igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolításáról és eredményének megállapításáról az esetenként megválasztott szavazatszámoló bizottság gondoskodik, amely a Tanács által választott 2 tagból áll.
- (6) A Tanács az írásbeli döntéshozatali eljárás útján előterjesztett döntési javaslatokról az Elnök által megküldött szavazólapon hoz döntést.
- (7) Az írásbeli döntéshozatali eljárásra jelen ügyrend szabályait – az 1., 3., 4., 7., 8. alcímekben foglalt rendelkezések kivételével – megfelelően alkalmazni kell.

#### *7. Ügyrendi javaslat*

- 11. §** (1) Ügyrendi javaslatnak minősül a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére, a szavazás módjára, a vita lezárására és a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.
- (2) A napirend elfogadása előtt, valamint a tárgyalt napirendi pontot érintően a vita lezárásáig bármely hozzászólásra jogosult legfeljebb 1 percen belül szót kérhet, és ügyrendi javaslatot tehet. A vita lezárását követően ügyrendi javaslatot csak a szavazás módjára vonatkozóan lehet tenni. A szavazás elrendelését követően ügyrendi javaslat nem terjeszthető elő.
- (3) Az Elnök elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének.
- (4) A Tanács az ügyrendi javaslatról vita nélkül dönt.
- (5) Ha az Elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a felszólalótól a szót megvonja.

### 8. Tárgyalási szünet

12. § (1) Az Elnök indokolt esetben bármely tag kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.  
(2) A tárgyalási szünet elrendelésének kezdeményezésére jogosult személy – a napirend tárgyalása során – ezen jogával csak egy alkalommal élhet.  
(3) A tárgyalási szünet időtartama legfeljebb 15 perc.

## IV. FEJEZET A TANÁCS DÖNTÉSEI ÉS DOKUMENTUMAI

### 9. A Tanács döntései

13. § (1) A Tanács döntéseit határozat formájában hozza meg.  
(2) A határozatokat külön-külön, minden naptári év elejétől újra kezdődő, folyamatos sorszámmal kell ellátni.  
(3) A határozat megjelölése: a határozat sorszáma arab számmal/évszám (a döntés hónapja és napja arab számmal) DTFT határozat.  
(4) A határozatot az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
14. § A Tanács jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat nélkül dönt
- a napirend meghatározásáról,
  - ügyrendi javaslatról,
  - a módosító javaslatról,
  - a sürgősség kérdésében,
  - zárt ülés elrendeléséről,
  - titkos szavazás elrendeléséről,
  - előterjesztés visszavonásáról, elnapolásáról,
  - valamely feladat elvégzéséről vagy szerv tevékenységéről szóló beszámolóról, a tájékoztató anyagról,
  - minden olyan kérdésben, amelyben nincs alakszerű döntéshozatali kötelezettsége.

### 10. Jegyzőkönyv

15. § (1) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely legalább a következőket tartalmazza:
- nyílt vagy a zárt ülés megjelölését ( a zárt ülés elrendelésének okát),
  - az ülés pontos helyét, idejét,
  - a megjelent tanácsstagok és a meghívottak nevét, hivatali beosztását, az általuk képviselt szerv megnevezését, valamint amennyiben nem a tag, illetve a meghívott vesz részt az ülésen, a képviselőjükben eljáró személy e pontban megjelölt adatait és képviseleti jogosultsága igazolásának módját,
  - a tárgyalt napirendi pontokat,
  - a jegyzőkönyvvezető megnevezését,
  - az ülés vezetőjének a határozatképességre vonatkozó megállapítását,
  - a hozzászóló nevét, a hozzászólások lényegét,
  - a szavazás számszerű eredményét,
  - a hozott döntéseket,
  - a Tanács ülésén jelenlévő tagok számának változását (érkezés, eltávozás),
  - az SZMSZ-ben meghatározottak aláírását,
  - mellékletek feltüntetését.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell mellékletként
- a meghívót,
  - az írásos előterjesztést,



- c) a jelenléti ívet.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről, megőrzéséről a Tanács munkaszervezete gondoskodik. A jegyzőkönyvet a Tanács Elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a Tanács elnöke által felhatalmazott tag hitelesíti.
- (4) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Tanács tagjai, valamint a törvényességi felügyeltet gyakorló, a Tanács székhelye szerint illetékes megyei kormányhivatal részére. A jegyzőkönyv a Tanács tagjai részére elektronikus úton is megküldhető.

## **V. FEJEZET A TANÁCS BIZOTTSÁGAI**

- 16. §** (1) A bizottság működési rendjét a Tanács állapítja meg.
- (2) A bizottsági ülések előkészítésére, az előterjesztésekre, a döntéshozatalra, a jegyzőkönyv készítésére a Tanács ülésére, vagy az ülés nélküli írásbeli szavazásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **VI. FEJEZET MUNKASZERVEZET**

- 17. §** A munkaszervezet feladatai:
- a) ellátja a Tanács adminisztrációs és a működésével kapcsolatos operatív feladatokat,
  - b) előkészíti a Tanács üléseit, döntéseit,
  - c) ellátja a Tanács pénzügyi tevékenységét, valamint a költségvetési kapcsolatokkal összefüggő ügyintézési feladatokat,
  - d) gondoskodik a Tanács határozatainak, döntéseinek végrehajtásáról.

## **VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 18. §** Ez az ügyrend 2014. december 16-án lép hatályba.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva:  
Tatabánya, 2020. augusztus 27.

**Popovics György**

# „SZIGETKÖZ – FELSŐ-DUNA MENTE” TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**(2020. ....-től hatályos változat)**

A „Szigetköz – Felső-Duna mente” Térségi Fejlesztési Tanács a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény előírásai szerint szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg.

## I.

### Általános rendelkezések

- 1.) A Szigetköz – Felső-Duna mente térsége (a Duna Rajkától Ács-Komárom térségéig terjedő szakasza) kiemelt területfejlesztési feladatainak ellátására a területfejlesztésről és területrendezésről szóló többször módosított, 1996. évi XXI. törvény (Tftv) 15. § (1) felhatalmazása alapján
- a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat a 20/2012. (II. 17. ) KGY számú határozatával
  - és a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat a 21/2012. (II. 17. ) KGY számú határozatával
- továbbműködteti a – 2006. december 14-én a jogelőd megyei területfejlesztési tanácsok által létrehozott – térségi fejlesztési tanácsot (Tanács).

A Tanács elnevezése:

„Szigetköz – Felső-Duna mente” Térségi Fejlesztési Tanács

Rövidített neve: Szigetközi TFT

bankszámlaszáma: 10033001-00290263-00000017

törzskönyvi azonosító száma: 579878

KSH statisztikai számjel: 18985201-8413-362-08

alaptevékenység szakágazati besorolása 841317 többcélú fejlesztési projekt igazgatása

alaptevékenység kormányzati funkciója: 041140 Területfejlesztés igazgatása

A Tanács vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2.A.) A „Szigetköz – Felső-Duna mente” Térségi Fejlesztési Tanács a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személy (törzskönyvi jogi személy).

2.B.) A Tanács tagjai

a Tftv. 15. §. (3) bekezdése szerint:

- a Győr-Moson-Sopron Megyei Közgyűlés elnöke és egy képviselője
- a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés elnöke és egy képviselője
- az operatív programok végrehajtásáért felelős miniszterek egy-egy képviselője

2.C.) A Tanács tagjai – a VII. 2.) alapján meghatározott delegáló szervezetek – tagdíjat fizetnek vagy támogatják a Tanács területfejlesztési célú programjának megvalósítását.

3.) A Tanács székhelye: 9021 Győr, Városház tér 3.

4.) A Tanács megalakulásának időpontja: 2006. december 14.

5.) A Tanács törvényes képviselőjét a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök látja el.

6.) A Tanács törvényességi felügyeletét a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetője látja

el.

7) A Tanács feladat- és hatáskörét a Tftv. alapján, jelen SZMSZ-ben meghatározott módon gyakorolja.

8.) A Tanács működési területe:

- Győr-Moson-Sopron megye (Nyugat-Dunántúl) győri és mosonmagyaróvári kistérségének a Duna, a Mosoni-Duna és Lajta folyókkal közigazgatásilag határos, illetve érintett 33 települése:  
Győr, Mosonmagyaróvár, Abda, Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunaszeg, Dunaszentpál, Dunasziget, Feketeerdő, Gönyű, Győrladamér, Győrújfalú, Győrzámoly, Halászi, Hédervár, Kimle, Kisbajcs, Kisbodak, Kunsziget, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Nagybajcs, Nagyszentjános, Öttevény, Püski, Rajka, Vámoszabadi, Vének  
(33 település: 892,66 km<sup>2</sup> területtel)
- Komárom-Esztergom megye (Közép-Dunántúl) Komárom-bábolnai kistérségéből  
Ács (1 település: 104,8 km<sup>2</sup> területtel)
- A 34 település területe összesen 997,46 km<sup>2</sup>, lakóinak száma (2014-ben) 215 ezer fő.

## II.

### A Tanács feladata és hatásköre

- 1.) A Tanács a megye- és régióhatárokon túl terjedő egyes kiemelt területfejlesztési feladatok tekintetében ellátja a következőket:
  - a) A Tanács az érintett térség tekintetében javaslatot tesz – az országos területfejlesztési koncepcióval összhangban, a Víz Keretirányelvhez igazodóan, mind az ökológiai, mind az ökonómiai fenntarthatóságra ügyelő egymáshoz szorosan kapcsolódó, de földrajzilag jól elkülönülő vezérprogramokból felépülő fejlesztési programba illeszkedő – hosszú távú területfejlesztési koncepcióra, illetve – a regionális, valamint a megyei- és kistérségi területfejlesztési koncepciók és területrendezési tervek figyelembevételével – a térség fejlesztési programjára, és az egyes alprogramokra.
  - b) Megállapodhat az érintett miniszterekkel, az érintett megyei önkormányzatokkal és a kistérségekkel, továbbá más, a térségi fejlesztési programokban közreműködőkkel a programok és fejlesztések finanszírozásában.
  - c) Dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, a fejlesztések megvalósításáról.
  - d) Előzetesen véleményezi az illetékességi területe szerinti megyék területfejlesztési koncepcióját és programját.
  - e) Az országos fejlesztési és területfejlesztési koncepcióval összhangban kidolgozza a térség területfejlesztési koncepcióját és programját.
  - f) Megállapodást köthet az érintett miniszterekkel a térségi fejlesztési program finanszírozásáról.
  - g) Figyelemmel kíséri az operatív programok térséget érintő feladatainak végrehajtását, erre irányuló kormányzati döntés esetén közreműködik az operatív programok térséget érintő feladatainak végrehajtásában.
  - h) Forrásokat gyűjt a Tanács működéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához.
  - i) Elfogadja szervezeti és működési szabályzatát.
  - j) Kialakítja éves munkatervét és meghatározza középtávú munkaprogramját, évente értékeli saját tevékenységét.
  - k) Elkészíti és elfogadja éves költségvetését.
  - l) Kialakítja együttműködési kapcsolatrendszerét.
  - m) Kiemelt figyelmet fordít a határon átnyúló együttműködés segítésére és ösztönzésére.
  - n) Kiemelt figyelmet fordít a Szigetköz – Felső-Duna mente térsége gazdasági erőforrásainak, valamint környezetállapotának fejlesztésére.

- o) Elősegíti a Szigetköz – Felső-Duna mente térsége fejlesztésben érdekelt állami, önkormányzati, vállalkozói és civil szereplők együttműködését, a területfejlesztési feladatok összehangolását.
  - p) Hozzájárul a Szigetköz – Felső-Duna mente térségében élők életfeltételeinek javításához, a humán erőforrások fejlesztéséhez, térségi identitás fenntartásához.
  - q) Elősegíti a korszerű, nemzetközi területfejlesztési gyakorlat megismerését és a területfejlesztési politika széleskörű alkalmazását.
  - r) Kiemelt figyelmet fordít a Szigetköz – Felső-Duna mente térsége fejlesztését lehetővé tevő nemzetközi és hazai erőforrások feltárására, a befektetések ösztönzésére, elősegítésére.
  - s) Rendszeresen vizsgálja és legalább két évente értékeli a térség társadalmi és gazdasági folyamatait, környezeti állapotát, azonosítja fejlesztési szükségleteit, továbbá e vizsgálatok eredményét a területi információs rendszeren keresztül nyilvánossá teszi.
  - t) Biztosítja a Szigetköz – Felső-Duna mente térségének egységes, komplex társadalmi-gazdasági kezelését.
  - u) Segíti a városi és agglomerációs közösségi, valamint rekreációs/turisztikai (vízi, kerékpáros) közlekedés fejlesztését, a közlekedési módok összekapcsolásának programját valamint a logisztikai központok, ipari parkok bekapcsolását a (közúti, vasúti, vízi) főközlekedési hálózatokba).
  - v) Tevékenységéről a tárgyévét követő év március 31-éig beszámolót készít, amelyet megküld a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszternek.
- 2.) A Tanács - területfejlesztési koncepciója és - programja figyelembevételével - dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, a pályázati kiírásokról és közbeszerzési felhívásokról, valamint a fejlesztések megvalósításáról.
- 3.) A Tanács feladatainak ellátásában együttműködik:
- a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzattal,
  - a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzattal,
  - a Győri Többcélú Kistérségi Társulással,
  - a Mosonmagyaróvári Többcélú Kistérségi Társulással,
  - a Komárom-Bábolnai Többcélú Kistérségi Társulással,
  - a működési területén illetékes önkormányzatokkal,
  - a kistérségi önkormányzati társulásokkal,
  - a térség fejlesztésében közvetlenül és közvetve közreműködő központi és területi államigazgatási szervekkel, gazdasági kamarákkal és civil szervezetekkel.
- 4.) A Tanács a tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít – az idegenforgalommal, valamint a környezet- és természetvédelemmel összefüggésben - az alábbi területekre:
- a) a térség természeti-, humán- és gazdasági erőforrásainak, valamint környezetállapotának megőrzése, irányított fejlesztése, a térség népességmegtartó képességének növelése, a térségi identitás kialakítása és fenntartása, a térséghez kötődő kulturális hagyományok ápolása,
  - b) a terület- és környezetfejlesztésben érintett szereplők együttműködésének elősegítése, a közös érdekek és feladatok feltárása,
  - c) a térségben élők életfeltételeinek javítása, munkához jutásának elősegítése és a térségek jövedelemtermelésének előmozdítása,
  - d) a térség turisztikai fogadóképességének növelése, új turisztikai projektek megvalósításának segítése,
  - e) a vendéglátás, a szálláslehetőségek, a vízi turizmus, a termálturizmus és a konferenciaturizmus fejlesztése,
  - f) az agrárgazdaság, a biogazdaság, a falusi turizmus, az ökoturizmus fejlesztése, a helyben megtermelt termékek piacra jutásának segítése,
  - g) kulturális- és örökségturizmus fejlesztése, helyi identitás erősítése,
  - h) az épített- és természeti környezet fejlesztésének a fenntartható fejlődés elveinek megfelelő összhangjának megteremtése, az értékek védelmének, megőrzésének szem előtt tartásával,

- i) a közúti- és vízi közlekedés, a kerékpárutak, turistautak fenntartásának és fejlesztésének előmozdítása, segítése.

### **III.**

#### **A Tanács szervezete**

- 1.) A Tanács testületi szerve: a Tanács ülése.
- 2.) A Tanács tagjai sorából elnököt és alelnököt választ, akik a Tanács tisztségviselői.  
A Tanács tisztségviselői:
  - A Tanács elnöke,
  - A Tanács alelnöke.
- 3.) A Tanács feladatai ellátásához bizottságokat és/vagy munkacsoportokat hozhat létre.
- 4.) A Tanács szavazati jogú tagjait a I./2.) pont részletezi.
- 5.) A Tanács ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesznek részt az 1. sz. függelékben felsorolt szervezetek.
- 6.) A Tftv. által kijelölt tagokat a tagok által írásban teljes körű állásfoglalásra (döntésre) felhatalmazott személy helyettesítheti. A Tanácsba delegáló szervek a delegált személyéről és annak megváltoztatásáról szabadon döntenek. A delegált tagokat a delegáló szerv vezetője által írásban, teljes körű állásfoglalásra (döntésre) felhatalmazott személy helyettesítheti. A Tanács elnökét az akadályoztatás okáról a helyettest kijelölő iratban tájékoztatni kell. A helyettesítőt kijelölő irat tartalmi követelményeit, a nem megfelelően kiállított irat jogkövetkezményeit az ügyrend szabályozza.  
A tanácstagok mandátumát, valamint a nevükben eljáró személyek képviseleti jogosultságát vita esetén a Tanács vizsgálja.
- 7.) A Tanács tagjainak megbízatása a delegáló szerv által történő visszahívásig tart. A delegáló szerv köteles a képviseletre jogosult személy megbízásáról, felmentéséről és visszahívásáról szóló határozatot, igazolást a Tanács elnökének átadni.

### **IV.**

#### **A Testületek és tisztségviselők feladat- és hatásköre**

##### **1.) A Tanács**

- 1.1.) A Tanács a tagok összessége, döntéseit a törvényben, valamint jelen SZMSZ-ben meghatározott rendben hozza.
- 1.2.) Tanács feladatait és hatáskörét a törvény és az SZMSZ tartalmazza.
- 1.3.) A Tanács ülésére a felsoroltakon kívül a Tanács elnöke saját hatáskörében, illetőleg az aktuális napirend előterjesztőjének javaslatára további érintetteket hívhat meg.

##### **2.) A Tanács elnöke**

- 2.1.) A Tanács legfőbb tisztségviselője a Szigetközi TFT elnöke. Az elnök irányítja és vezeti a Tanács tevékenységét. Az elnököt a tanács tagjai sorából választja.

2.2.) A Tanács elnökének feladatai és hatásköre:

- a.) a Tanács üléseinek előkészítése, összehívása és a tanácskozás vezetése,
- b.) javaslat tétel az ülés napirendjére,
- c.) érvényt szerez a Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint ügyrendje előírásainak,
- d.) gondoskodik a döntések előkészítéséről,
- e.) a Tanács munkájáról évente egyszer tájékoztatást ad az alapító megyei önkormányzatoknak,
- f.) a Tanács képvisellete,
- g.) az SZMSZ és egyéb szabályzatok, valamint a Tanács határozatai végrehajtásának irányítása és ellenőrzése,
- h.) felügyeli a munkaszervezeti feladatok ellátását,
- i.) gazdasági-pénzügyi döntések végrehajtásához szükséges intézkedések meghozatala és a kapcsolódó szerződések megkötése a Tanács által elfogadott működési költségvetés végrehajtása érdekében, a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok keretein belül. Az így meghozott döntésekről a Tanácsot tájékoztatni köteles.
- j.) döntési jogkör gyakorlása mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a Tanács kizárólagos hatáskörébe,
- k.) aláírási és a tanács döntéseinek keretei között – figyelemmel a költségvetés alapján gazdálkodó szervekre vonatkozó szabályokra - kötelezettség vállalási és utalványozási jogkör gyakorlása,
- l.) a hírközlő szervek tájékoztatása a Tanács tevékenységéről,
- m.) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket az SZMSZ, illetőleg a Tanács ülése a hatáskörébe utal,
- n.) indokolt esetben javaslatot tesz zárt ülésre.

2.3.) A Tanács elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.

2.4.) A Tanács elnöke képviselheti jogkörét meghatározott ügyekben vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Szigetközi FT más tisztségviselőjére átruházhatja.

**3.) A Tanács alelnöke:**

3.1.) A Tanács alelnökeinek feladatai és hatásköre:

- a.) a Szigetközi TFT elnökének akadályoztatása esetén,
- b.) ellátják az Elnök által átruházott feladatokat.

**4.) A Tanács bizottságai, munkacsoportjai (2. sz. függelék)**

Tanács tevékenységének segítésére javaslattevő és véleményező testületként állandó és eseti bizottságokat, szakbizottságokat és munkacsoportokat hozhat létre. A bizottságok ügyrendjét a Tanács minősített szavazati aránnyal fogadja el. A Tanácsdöntési jogkört nem delegálhat bizottságra.

A bizottság vezetője mindig tanácsstag. A munkacsoport vezetője lehet nem tanácsstag is.

A bizottságok és munkacsoportok összetételére és működésére vonatkozó részletes szabályokat a Tanács ügyrendje tartalmazza.

**V.**

**A Tanács működése**

- 1.) A Tanács ellátja mindazokat a feladatokat, és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket a jogszabályok, illetve az SZMSZ meghatároz.
- 2.) A Tanács döntéseit tanácsülésein, valamint írásos eljárás keretében hozza.

- 3.) A Tanács hatásköréből nem ruházható át, a Szigetközi TFT kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- elfogadja SZMSZ-ét,
  - elfogadja a Szigetköz területét érintő hosszú távú területfejlesztési koncepciót, fejlesztési programot és az egyes alprogramokat,
  - jóváhagyja a fejlesztési programok megvalósítását szolgáló pénzügyi tervet,
  - megállapodást köt az érintett tárcákkal, az országos, regionális és a megyei területfejlesztési tanácsokkal a fejlesztési programok finanszírozásáról,
  - véleményezi az illetékességi területét érintő területfejlesztési koncepciót,
  - dönt a Szigetköz területén túl terjedő egyes területfejlesztési feladatok ellátására készült szerződéstervezetekről, ha az a Tanács döntési hatáskörébe tartozó pénzeszközök felhasználásával valósul meg,
  - a területfejlesztési koncepciók figyelembevételével dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról,
  - dönt a Tanács éves költségvetéséről és elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót,
  - dönt a Tanács tagjai közül az elnök és az alelnök megválasztásáról, visszahívásáról, felmentéséről,
  - bizottságot/munkacsoportot hozhat létre,
- 4.) A Tanács üléseit szükség szerint, de legalább évente két alkalommal, az előzetesen jóváhagyott munkaterv szerinti programmal tartja.
- a) A Tanács ülését akkor is össze kell hívni, ha azt legalább három tag az ok és cél megjelölésével kéri. A tanácskozást az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belüli időpontban kell megtartani.
  - b) Az SZMSZ elfogadásához és módosításához az összes tag egyszerű többségű szavazata szükséges. Amennyiben a Tanács az SZMSZ-t vagy annak módosítását nem fogadja el, a 30 napon belül megtartott megismételt ülésen a jelenlévő tagok egyszerű többségének jóváhagyó szavazata is elegendő az SZMSZ elfogadásához.
  - c) A Tanács határozatképes, ha az ülésen a tagoknak több mint a fele jelen van. Döntéseit – az egyhangú döntést igénylő esetek kivételével – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok 50%-a + 1 fő) hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.
  - d) A tagokat megillető jogokat - ideértve a szavazás jogát is - csak a testület ülésén jelenlévő tag gyakorolhatja.
  - e) Minősített többséghez a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai több mint 2/3-ának szavazata szükséges.
  - f) A Tanács minősített többségének jóváhagyó szavazata kell:
    - A Tanács elnökének és alelnökének megválasztásához, visszahívásához, felmentéséhez,
    - A Szigetköz térsége hosszú távú területfejlesztési koncepciójának, programjának és az egyes alprogramoknak az elfogadásához,
    - A fejlesztési programok megvalósítását szolgáló pénzügyi terv jóváhagyásához,
    - A Tanács hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásához,
    - A Tanács költségvetésének elfogadásához.
- 5.) Szavazat egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 6.) A Tanács ülésein legalább a tagok 2/3-ának támogatásával bármely kérdés újra tárgyalásra javasolható.
- 7.) Az eseti meghívottak körét – a tárgyalt témától függően – a munkatervben kell rögzíteni, illetve az elnök határozza meg.

- 8.) A szavazati jogú tagok és a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak számára a tanácsülés meghívójával együtt a döntés-előkészítő előterjesztéseket – a Tanács ülést megelőzően legalább 5 nappal, elektronikus úton - meg kell küldeni. A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a tárgyalási témában az általuk képviselt álláspontot szóban vagy írásban kifejezhetik, szavazásra azonban nem jogosultak.
- 9.) A Tanács ülései nyilvánosak. A nyilvános ülésen megjelenő, a nem a meghívotti körhöz tartozók napirendekhez történő hozzászólásának szabályait a Tanács ügyrendje tartalmazza. Személyi- és a tanács alapvető gazdasági érdekeit érintő ügyben zárt ülés is elrendelhető. Zárt ülés elrendelésére a Tanács Elnöke javaslata alapján a jelen lévő tagok többségének (50%+1 fő) egyetértésével kerülhet sor.
- 10.) A Tanács tagjai díjazásra nem jogosultak.
- 11.) Amennyiben a Tanács tagja vagy közeli hozzátartozója (Ptk. szerinti) valamely, a Tanács által tárgyalt/kezelt ügyben érintett, köteles az érdekeltséget bejelenteni. Az összeférhetlenséggel érintett ügyben, annak vitájában és a döntésben nem vehet részt, a napirendi pont tárgyalásánál nem lehet jelen.
- 12.) A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a Tanács elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- 13.) A Tanács üléséről készült jegyzőkönyv rögzíti mindazon körülményeket, amelyekből megállapítható, hogy az ülés összehívása, lebonyolítása, határozatainak elfogadása, határozata jogszerű-e. A jegyzőkönyv tartalmi követelményeit az Ügyrend szabályozza.
- 14.) Amennyiben a Tanács ülésén a jelen lévő tagok száma akár érkezés, akár távozás miatt változik, ezt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell és az ülés határozatképességét folyamatosan figyelemmel kell kísérni és változás esetén azt a jegyzőkönyvben rögzíteni.
- 15.) A Tanács üléséről készített jegyzőkönyvet, valamint a határozatokat az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni a Tanács tagjainak és a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- 16.) A Tanács tagjai a Tftv. rendelkezéseinek megfelelően teljesítik beszámolási kötelezettségeiket.
- 17.) A személyes jelenlét mellett megtartott ülés helyett lehetőség van az elektronikus úton történő határozathozatalra is. Ebben az esetben a munkaszervezet megküldi az előkészített szavazólapot, és a tagok elektronikusan adják le szavazatukat a döntés-tervezetről a megadott e-mail címre. A döntés előkészítésére, a döntéshozatalra és a döntés dokumentálására egyebekben a rendes ülés szabályai az irányadók.

## VI.

### A Tanács munkaszervezete

- 1.) A munkaszervezeti feladatokat – az elnök és Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzati Hivatal között kötött megbízási szerződés alapján – a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzati Hivatal látja el.  
Székhelye: 9021 Győr, Városház tér 3.
- 2.) A munkaszervezet feladatai:
  - A Tanács adminisztrációs tevékenységének ellátása;
  - A Tanács üléseinek előkészítése;



- A Tanács és külső szervezetek között kötendő szerződések előkészítése;
- A Tanács pénzügyi tevékenységének ellátása, költségvetési kapcsolatainak ügyintézése;
- Gondoskodás a két tanácsülés közötti időszakban a Tanács határozatainak, döntéseinek végrehajtásáról;
- Ellátja a Tanács működésével kapcsolatos operatív feladatokat;
- Évente beszámolót készít a munkaszervezet és a Tanács munkájáról;
- Lebonyolítja a pályázati források szabályos felhasználását;
- Gondoskodik és megszervezi a Tanács munkájának és eredményeinek propagálását;
- Gondoskodik a Tanács és külső szervezetek között létrejött együttműködési megállapodás teljesítéséről;
- Lebonyolítja és megszervezi a Tanács bizottságainak/munkacsoportjainak üléseit.

## VII.

### A Tanács működési költségei

- 1.) A térségi fejlesztési tanács működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet
  - a Tanácsba szavazati joggal rendelkező tagot delegáló megyei közgyűlések és a működési terület önkormányzatai,
  - a pályázatokon elnyert források,
  - a térség rehabilitációjában és fejlesztésében érintettek/érdekeltek esetleges hozzájárulásai biztosítják.
- 2.) A Tanács a szavazati jogú tagok éves tagdíjairól (azaz általuk képviselt szervezetek befizetési kötelezettségeiről) határozattal dönt: a tárgyévet megelőző év utolsó ülésén.

## VIII.

### A gazdálkodás és-utalványozás rendje

- 1.) A Tanács éves költségvetés alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok szerint gazdálkodik.
- 2.) A Tanács köteles elkészíteni a gazdálkodására vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályzatait. Ezek a szabályzatok az Ügyrend mellékleteit képezik.
- 3.) A Tanács nevében kötelezettségvállalásra vagy egyéb jognyilatkozat-tételre az elnök a Tanács felhatalmazása alapján jogosult. A kötelezettségvállalásról vagy egyéb jognyilatkozatról az elnöknek beszámolót kell készíteni a Tanács elé.
- 4.) Kötelezettségvállalási, utalványozási és egyéb pénzgazdálkodási jogköröket külön szabályzat tartalmazza.

## IX.

### A kiadmányozási jog

- 1.) A kiadmányozási jog az arra jogosult vezetőnek az ügyek érdemi elintézésére vonatkozó eljárási intézkedése.
- 2.) A kiadmányozási jog a Tanács tekintetében a Tanács elnökét illeti meg. A Tanács elnöke az általa kiadmányozott ügyiratot nyilvántartásra és intézkedésre a munkaszervezetnek átadja. A munkaszervezet vezetője a működés során - adminisztratív, közbenső intézkedések tekintetében - saját kiadmányozási és aláírási joggal rendelkezik.
- 3.) Az iratok kezelésének, nyilvántartásának, irattározásának, selejtezésének rendjét Iratkezelési és Selejtezési Szabályzat tartalmazza.

**X.**  
**Felelősségi rendszer**

- 1.) A tisztségviselők felelősek az SZMSZ-ben meghatározott – valamint a rájuk bízott – feladatok végrehajtásáért, a saját hatáskörben hozott döntéseikért.
- 2.) A tisztségviselők felelősségre vonása az elkövetett jogsértés súlyához mérten visszahívás vagy polgári-, illetve büntető jogi következmények kezdeményezését jelentheti.

**XI.**  
**Képviseleti jog**

A Tanács képviseletére az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök jogosult.

**XII.**  
**Bélyegzőhasználat**

- 1.) A Tanács bélyegzőjének használatára a Tanács elnöke jogosult.  
A Tanács bélyegző lenyomata  
Felirata: „Szigetköz – Felső-Duna mente Térségi Fejlesztési Tanács”, középen a Magyarország címere.
- 2.) A Tanács bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásáról a munkaszervezet vezetője gondoskodik.

**XIII.**  
**Záró rendelkezések**

A Tanács az SZMSZ-t

- a 2007. január 12-én tartott alakuló ülésén a 7/2007. (I. 12.) SzTFT számú határozatával jóváhagyta, majd
- azt a 22/2008 (XII. 4.) SzTFT számú, a 10/2009 (VI. 17.) SzTFT számú, a 20/2009 (XII. 17.) SzTFT számú, a 19/2010. (XII. 16.) SzTFT számú, és a 3/2012. (II. 29.) SzTFT számú, a 23/2012. (XII..13.) SzTFT számú, a 2/2013. (II. 28.) SzTFT számú, a 9/2015. (II. 25.) számú a 8/2017. (V. 22.) SzTFT számú, a 2/2018. (II. 27.) SzTFT számú, az 5/2019. (II. 25.) SzTFT számú és a ...../2020. (.....) SzTFT számú határozatával módosította.

Győr, 2020. ....

Babos Attila s.k.  
a „Szigetköz – Felső-Duna mente”  
Térségi Fejlesztési Tanács elnöke

**„Szigetköz – Felső-Duna mente” Térségi Fejlesztési Tanács  
tanácskozási jogú meghívottjai**

- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal képviselője
- Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal képviselője
- Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője
- Komárom-Esztergom Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője
- Győr-Moson-Sopron Megyei Agrárkamara képviselője
- Komárom-Esztergom Megyei Agrárkamara képviselője
- Győr-Moson-Sopron megyei főépítész
- Komárom-Esztergom megyei főépítész
- a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter képviselője
- a gazdaságfejlesztésért felelős miniszter képviselője
- MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont képviselője
- Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság képviselője
- Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság képviselője
- Győr-Moson-Sopron Megyei Civil Fórum képviselője

**Danube Limes Munkacsoport**

Tagjai:

Delegáló szervezet	Delegált
Győri kistérség	egy polgármester
	egy régész
	egy idegenforgalmi szakember
Komárom-bábolnai kistérség	egy polgármester
	egy régész
	egy idegenforgalmi szakember
Mosonmagyaróvári kistérség	egy polgármester
	egy régész
	egy idegenforgalmi szakember
Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat	megyei főépítész
Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat	megyei főépítész
Szigetköz – Felső-Duna mente Térségi Fejlesztési Tanács	munkaszervezet vezető

## A 2011. szeptember 16-ai alakuló ülés döntései

### **A munkacsoport elnöke:**

dr. Darabos Ferenc

### **A munkacsoport tevékenységi köre:**

1. világörökségi nevezésben a térségből rögzíteni javasolandó helyszínek kiválasztása és beazonosítása (településenként helyrajzi számokkal, részletes térképekkel, területtulajdonos nevesítésével);
2. a kiválasztott helyszíneken eddig végzett feltárások számbavétele, illetve javasolt kutatások kezdeményezése;
3. az egyes reménybeli világörökségi helyszínek kezelési tervei kidolgozásának sürgetése (pl. a már működő világörökségi helyszínek hasonló dokumentumaiból merített ötletek alapján);
4. a kiválasztott helyszínek megközelíthetőségét és ismertté tételét szolgáló feladatok rögzítése;
5. már világörökséggé nyilvánított limes-szakaszok esetében sikeresen alkalmazott legjobb gyakorlatok megismerése és bemutatása;
6. A római emlékekhez kapcsolódó egyéb – egy Duna menti kulturális útvonal létrehozását eredményező – egyéb fejlesztések. (pl. a már megvalósult és tervezett kerékpárút hálózat, illetve vízi turisztikai létesítmények) nevesítése.
7. közreműködés a világörökségi nevezési dokumentáció elkészítésében,
8. a térségünket érintő helyszínek népszerűsítése (médiákban, szakmai rendezvényeken, kiadványokban, honlapon, egyéb marketing tevékenység)
9. a lehetséges helyszínek közelében történő (folyamatban lévő, vagy tervezett) fejlesztések keretében illetve azokhoz kapcsolódóan Limes-es projektem megvalósításának szorgalmazása (pl. a KEOP támogatást elnyert Mosoni-Duna projekt nyomán mind több folyóközeli római emléket lehessen valamiképp „láthatóvá tenni”).

4 sz. melléklet

Szám: VVVTFT/7-4/2020.

1.

### **Előterjesztés**

**Tárgy:** Javaslat a VVVTFT Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a VVVTFT munkaszervezete ügyrendjének megalkotására

**Előterjesztő:** Dr. Molnár Krisztián  
a Tanács elnöke

**Tisztelt Tanács!**

A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (a továbbiakban: Tftv.) Térségi Fejlesztési Tanács alcíme (15.§-17.§) 2020. július 1-i hatályba lépéssel a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény módosításáról szóló 2020. évi XXIII. törvény 1. §-ával újramegállapításra került. A Tftv. új 28.§-a szerint a térségi fejlesztési tanácsok legkésőbb 2020. augusztus 31-ig módosítják szervezeti és működési szabályzatukat (a továbbiakban: SZMSZ) az új rendelkezéseknek megfelelően.

A VVVTFT jelenleg hatályos rendelkezései a Tanács tagjain (Tftv. 15.§ (3) bek.) és meghívottjaink (Tftv.15. § (4) bek.) és az ellátandó feladatain (Tftv. 15.§ (6) bek.) kívül megfelelt a jogszabály rendelkezéseinek, azok kiegészítése, felülvizsgálata ugyanakkor szükségessé vált.

A törvény rendelkezéseinek eleget téve mind informálisan, mind hivatalosan megkerestük az érintett minisztériumokat a delegálásra vonatkozóan. Az ITM válasza szeptember 2-án érkezett meg, míg a PM tekintetében informális információnk van, az aláírt delegálás még nem érkezett meg. Ezért jogszabályi kötelezettségemnek eleget téve, haladéktalanul az 1. határozati javaslatban foglaltak szerint az SZMSZ módosítása felől intézkedtem a rendelkezésemre álló információk alapján.

A Tftv. új 16.§ (2) bekezdése szerint a térségi fejlesztési tanács munkaszervezete működésének részletes szabályait ügyrend rögzíti. A VVVTFT munkaszervezeti feladatait a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal látja el, így szabályaira, így ügyrendjére is, Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése hatáskörében eljáró Fejér Megyei Közgyűlés Elnökének a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 67/2020. (VI.17.) határozata (a továbbiakban: Hivatali SZMSZ) az irányadó. A VVVTFT munkaszervezetének ügyrendjére vonatkozóan a 2. határozati javaslat szerint teszek javaslatot.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztésben foglaltak alapján az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

1.

### **Határozati javaslat**

A VVVTFT megtárgyalta „Javaslat a VVVTFT Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a VVVTFT munkaszervezete ügyrendjének megalkotására” c. előterjesztést, s az abban foglaltakkal egyetért.

3. *Elősegíti a térséget érintő fejlesztési programok kidolgozását és megvalósítását.*
  4. *A térség fejlődésének elősegítése, valamint a térséghatáron túlterjedő egyes területfejlesztési feladatok ellátása érdekében részt vesz hazai és nemzetközi együttműködésekben, projektek előkészítésében és megvalósításában.*
  5. *Kialakítja együttműködési kapcsolatrendszerét.*
  6. *Kiemelt figyelmet fordít térsége gazdasági erőforrásainak, valamint környezetállapotának fejlesztésére.*
  7. *Elősegíti térsége fejlesztésében érdekelt állami, önkormányzati, vállalkozói és civil szereplők együttműködését, a területfejlesztési feladatok összehangolását.*
  8. *Hozzájárul térsége vonatkozásában az ott élők életfeltételeinek javításához, a humán erőforrások fejlesztéséhez, térségi identitás fenntartásához.*
  9. *Elősegíti a korszerű, nemzetközi területfejlesztési gyakorlat megismerését és a területfejlesztési politika széleskörű alkalmazását.*
  10. *Kiemelt figyelmet fordít térsége fejlesztését lehetővé tevő nemzetközi és hazai erőforrások feltárására, a befektetések ösztönzésére, elősegítésére.*
  11. *Közreműködik a térségre vonatkozó gazdasági és társadalomszervező döntések összehangolásában.*
  12. *Elősegíti térsége vonatkozásában az egységes, komplex társadalmi-gazdasági kezelést.*
  13. *Közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és ökológiai válsághelyzetek kezelésében.*
  14. *Felkérés esetén részt vesz a működési területére vonatkozó jogszabályok előkészítésében.*
  15. *Figyelemmel kíséri a térséget érintő tudományos kutatások eredményeit, alkalmazásukat elősegíti.*
  16. *Elfogadja szervezeti és működési szabályzatát, egyéb belső szabályzatait.*
  17. *Kialakítja éves munkatervét.*
  18. *Elkészíti és elfogadja éves költségvetését, valamint a végrehajtásáról szóló, jogszabályban meghatározott beszámolót.*
  19. *Elfogadja a munkaszervezet ügyrendjét.”*
5. *A Szervezeti és Működési Szabályzat II. fejezet 2. pontjában a „– területfejlesztési koncepciója- és programja figyelembevételével –” szövegrész hatályát veszti.*
  6. *A Szervezeti és Működési Szabályzat V. fejezet 6.4. pontjában az „50 %-ának” szövegrész helyébe az „50 %-a plusz 1 fő” szöveg lép.*
  7. *A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete 5. ponttal egészül ki:*

*„5. Típod Ferenc (tartós helyettese: Ribarits Katalin), a Pénzügyminisztérium, mint az operatív programok végrehajtásáért felelős minisztérium képviselője.”*
  8. *A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:*

*„1. A területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. tv.15. § (4) bekezdésében megjelölt személyek és szervezetek képviselői tisztségük, meghatalmazásuk szerint.”*

8. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a határozat közzétételét követő napon lép hatályba.
9. A Tanács felkéri Elnökét, hogy az SZMSZ módosításról a VVVTF-t létrehozó megyei önkormányzatok közgyűléseit tájékoztassa.

**Felelős:** Dr. Molnár Krisztián  
a Tanács elnöke

**Határidő:** 2020. szeptember 30.

## 2.

### **Határozati javaslat**

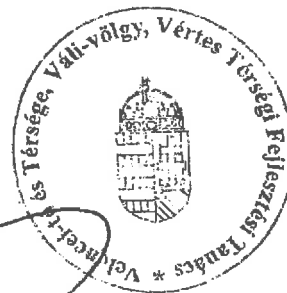

A VVVTFT megtárgyalta „Javaslat a VVVTFT Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a VVVTFT munkaszervezete ügyrendjének megalkotására” c. előterjesztést, s az abban foglaltakkal egyetért.

1. A Tanács a határozat melléklete szerinti munkaszervezeti ügyrendet elfogadja.
2. A Tanács felkéri Elnökét, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

**Felelős:** Dr. Molnár Krisztián  
a Tanács elnöke

**Határidő:** 2020. szeptember 30.

Székesfehérvár, 2020. szeptember 7.



**Dr. Molnár Krisztián**  
a Tanács elnöke



Melléklet a /2020. (IX.) határozathoz

**A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács  
munkaszervezetének  
ügyrendje**

A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 16.§ (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében, a Velencei-tó és Térsége, Váli-Völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 4/2012. (IV.24.) határozat II. fejezet 1. pont 19. alpontjában kapott feladatkörében eljárva a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács munkaszervezetének ügyrendjét a következők szerint határozza meg, hagyja jóvá:

**I.  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács munkaszervezeti feladatait a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal látja el a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése hatáskörében eljáró Fejér Megyei Közgyűlés Elnökének a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 67/2020. (VI.17.) határozatában foglaltak szerint.
2. A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.
3. A Hivatal e-mail címe: [fejer@fejer.hu](mailto:fejer@fejer.hu)
4. A Hivatal honlapja: [www.fejer.hu](http://www.fejer.hu)
5. A Hivatal törzskönyvi azonosító száma (PIR): 36001
6. A Hivatal adószáma: 15360001-2-07
7. A Hivatal KSH statisztikai számjele: 15360001-8411-325-07
8. A Hivatal számlavezetője: a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága
9. A Hivatala pénzforgalmi számlaszáma: 10029008-00319748-841105
10. A Hivatal államháztartási egyedi azonosítója: 706670
11. A Hivatal, mint munkaszervezet (a továbbiakban: munkaszervezet) működési területe:  
Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: VVVTFT) szervezeti és működési szabályzata szerinti működési területe.
12. A Hivatal költségvetési szerv.
13. A Hivatalnak nincs általa alapított és tulajdonosi joggyakorlásával érintett gazdálkodó szervezete.
14. A Hivatal által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete tartalmazza.

## II. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

15. A VVTFT elnöke (a továbbiakban: a Tanács elnöke) a Tanács döntései szerint és saját hatáskörben irányítja a munkaszervezetet, feladat- és hatásköreit a munkaszervezet közreműködésével látja el.
16. A Hivatal jogi személy, képviselőjét a megyei jegyző látja el. Az aljegyző, a szervezeti egységek vezetői a munkaszervezet képviselőjében Tanács elnöke és a megyei jegyző utasítása szerint járhatnak el.
17. A megyei jegyző:
- a) gondoskodik a munkaszervezet működésének tárgyi és személyi feltételeiről,
  - b) gondoskodik a feladatellátás törvényességéről és annak ellenőrzéséről. Ennek keretében:
    - ba) koordinálja és ellenőrzi – figyelemmel a Szabályzat 26. pont a) alpontjában foglaltakra - a hivatal szervezeti egységeiben folyó munkát, meghatározza a feladat végrehajtásának határidejét, módját és ütemét,
    - bb) gyakorolja – a Szabályzat 46., 47. pontjában foglaltak figyelembevételével – a hivatal köztisztviselőivel és munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat,
    - bc) irányítja az operatív gazdálkodás tevékenységét,
  - c) gondoskodik az informatikával, adatbiztonsággal, adatvédelemmel, adatkezeléssel, integritással kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - d) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - e) biztosítja a munkafolyamatokba épített és utólagos ellenőrzés működését.
18. A megyei aljegyző helyettesíti a megyei jegyzőt, és a Hivatali munkamegosztásból fakadóan ellátja a következő feladatokat:
- a) ellátja a Szabályzat 28. pont D) és az E) alpontjaiban foglalt a szervezeti egységek feletti közvetlen szakmai felügyeletet, az egyedi döntéselőkészítésben a szakmai irányítást, koordinálást,
  - b) véleményezési, javaslattételi jogkört gyakorol,
  - c) ellátja a Hivatal jogi képviselőjét,
  - d) biztosítja a munkafolyamatokba épített és utólagos ellenőrzés működését,
  - e) köteles részt venni a Tanács ülésén, a tisztségviselők munkáját elősegíteni.

## III. A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

19. A hivatal szervezeti egységei az alábbiak:

- A) Költségvetési és Pénzügyi Főosztály (munkaszervezeti egység)
- B) Elnöki Titkársági Főosztály

- C) Közgyűlési és Választási Főosztály (munkaszervezeti egység)
- D) Főépítészeti és Műszaki Főosztály (munkaszervezeti egység)
- E) Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály (munkaszervezeti egység)

20. A Hivatal szervezeti ábráját a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.
21. A Hivatal szervezeti egységei nem önálló jogi személyek.
22. A hivatal gazdasági szervezete a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály, feladatait a Szabályzat 55. pontja tartalmazza.

#### IV.

#### A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK IRÁNYÍTÁSA

23. A Hivatali munkamegosztásból fakadóan
- a) közvetlen megyei jegyzői irányítás alatt álló szervezeti egységek:
    - a) Elnöki Titkársági Főosztály
    - b) Költségvetési és Pénzügyi Főosztály
    - c) Közgyűlési és Választási Főosztály
  - b) közvetlen aljegyzői irányítás alatt álló szervezeti egységek:
    - a) Főépítészeti és Műszaki Főosztály
    - b) Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály.

#### V.

#### A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

24. A főosztályvezető a Szabályzatban, valamint más belső szabályzatban, továbbá a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően vezeti a főosztályt.
25. A főosztályvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a munkaköri leírásában megjelölt köztisztviselő helyettesíti.
26. A **főosztályvezető** – a Tanács elnöke, a megyei jegyző és a megyei aljegyző utasítása szerint –
- a.) a VVVTFT működésével és a tisztségviselők tevékenységével összefüggésben:
    - aa) gondoskodik a főosztály szakmai feladatkörébe tartozó VVVTFT előterjesztések előkészítéséről és a döntések végrehajtásáról,
    - ab) részt vesz a szakterületét érintően a VVVTFT ülésein,
    - ac) elősegíti a tisztségviselők munkáját.
  - b.) a főosztály feladataihoz illeszkedően:
    - ba) irányítja, szervezi és ellenőrzi a vezetői döntéseknek megfelelően a főosztály feladatainak végrehajtását,

- bb) köteles a vezetése alatt álló főosztály tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, a főosztályt érintő esetleges gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséreni,
- bc) a vezetői értekezleteken rendszeres tájékoztatást adni a főosztály munkájáról, együttműködni a társfőosztályok vezetőivel,
- bd) ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogkörét,
- be) előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait a Tanács elnöke, a megyei jegyző, aljegyző intézkedésére,
- bf) megállapítja a főosztály által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét,
- bf) közreműködik a VVVTFT-t érintő, a főosztály feladatkörébe tartozó közérdekű adatok és információk közzétételében, statisztikai és más adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében,
- bg) a Szabályzat kapcsolattartással összefüggő rendelkezéseire figyelemmel, kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, más hivatallal és szervezettel,
- bh) gondoskodik a főosztályon a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról és annak ellenőrzéséről,
- bi) biztosítja a munkafolyamatokba épített és utólagos ellenőrzés működését.

c.) a főosztály köztisztviselői, munkavállalói tekintetében:

- ca) szervezi, ellenőrzi és felügyeli a főosztály szervezetébe tartozó köztisztviselők és munkavállalók munkáját;
- cb) figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Főosztály köztisztviselői, munkavállalói vonatkozásában a munkaidő betartását és nyilvántartását;
- cc) javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a főosztály köztisztviselői és munkavállalói munkaügyi kérdéseiben;
- cd) javaslatot tesz a főosztály köztisztviselőinek továbbképzésére;
- ce) összeállítja a főosztály köztisztviselőit érintő szabadságotlasi ütemtervet
- cf) összeállítja és karbantartja a főosztály köztisztviselőinek munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét,
- cg) gyakorolja a Szabályzat 46., 47. pontjában meghatározott egyéb munkáltatói jogokat,

d.) végzi a munkaköri leírásában foglalt feladatokat.

27. A főosztályvezető felelős különösen:

- a) az irányítása alá tartozó főosztály szakmai feladatainak végrehajtásáért,
- b) a főosztályán belüli célszerű munkamegosztás kialakításáért, a hatékony munkavégzésért, a határidők betartásáért és betartatásáért,
- c) az egyedi és testületi előterjesztések szakszerű előkészítéséért, a döntések végrehajtásáért,
- d) a főosztályok közötti hatékony együttműködés biztosításáért, és a főosztályon belül információáramlásért,

- e) a munkaidőt, ügyfélfogadási időt érintő intézkedések betartásáért, ellenőrzéséért,
  - f) a tudomására jutott személyes adatok, illetve az egyéb feladatkörébe tartozó információk megőrzéséért, melyek kezelése során köteles biztosítani, hogy azokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá, továbbá köteles a kezelésébe tartozó közérdekű adatokhoz való hozzáférést biztosítani,
  - g) a leltár szerint kezelésébe adott, illetve a hivatal közös használatára szolgáló vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért.
28. Az **ügyintéző** – a Tanács elnökének, a megyei jegyző és a megyei aljegyző utasítása szerint – a főosztályvezető irányításával a jogszabályoknak, a szakmai előírásoknak, jogszabályi határidőknek és az ügyviteli szabályoknak megfelelően a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat a legjobb tudása szerint látja el.
29. Az ügyintéző a kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős:
- a) a munkaköréhez tartozó feladatok szakszerű és határidőben történő végrehajtásáért,
  - b) a tudomására jutott személyes adatok, illetve az egyéb feladatkörébe tartozó információk megőrzéséért, melyek kezelése során köteles biztosítani, hogy azokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá, továbbá köteles a kezelésébe tartozó közérdekű adatokhoz való hozzáférést biztosítani,
  - c) a Hivatal vonatkozó szabályzata alapján az ügyiratkezelési feladatok ellátásáért, az iratok szakszerű kezeléséért,
  - d) a leltár szerint kezelésébe adott, illetve a hivatal közös használatára szolgáló vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért.
30. A **munkavállaló** tevékenységével segíti a VVTFT feladatainak ellátását a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően.
31. A munkaszervezet valamennyi köztisztviselője köteles:
- a) ügyfélfogadási időben, illetve az előre egyeztetett időpontban az ügyfeleket, partnereket fogadni,
  - b) ügyintézése során az ügyfelekkel, partnerekkel kulturáltan, humánusan viselkedni,
  - c) feladatai ellátása során a törvényes, szakszerű, pártatlan, igazságos és színvonalas ügyintézés szabályait betartani,
  - d) feladatellátása során felhasznált irodaszerekkel, egyéb anyagokkal köteles takarékosan gazdálkodni,
  - e) a Hivatal hivatásetikai szabályzatában foglaltak maradéktalan betartására,
  - f) folyamatosan fenntartani és továbbfejleszteni szakmai, jogi ismereteit.
32. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák. A főosztályok köztisztviselőjét elsősorban ugyanazon főosztályhoz tartozó köztisztviselő helyettesíti. Amennyiben a főosztályon belül helyettes nem jelölhető ki, a helyettesítésről a főosztályvezető – szükség szerint másik főosztály vezetőjével

együttesen – gondoskodik. A helyettesítés időszakában történt eseményekről, a hozott döntésekről a helyettes a helyettesített személyt tájékoztatni köteles.

## VI. A MUNKASZERVEZET SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

33. A Hivatal valamennyi szervezeti egységének általános feladata, közreműködni a VVVTFT munkaszervezeti feladatainak ellátásában, így különösen:
- a) segíteni a VVVTFT, a tisztségviselők munkáját, elkészíteni a Tanács előterjesztéseit, végrehajtani a Tanács és a tisztviselők döntéseit, szervezni és ellenőrizni a végrehajtást;
  - b) ellátni a Tanács elnöke, alelnökei, a megyei jegyző, az aljegyző által a főosztályra bízott feladatokat;
  - c) kapcsolatot tartani helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, minisztériumokkal, Kormányhivatallal és egyéb szervezetekkel;
  - d) ellátni a VVVTFT működéséből eredő szervezési és üzemeltetési feladatokat;
  - e) előkészíteni a főosztály feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azok szükség szerinti módosítási javaslatait;
  - f) felkérés vagy együttműködési megállapodás alapján jogi és szakmai segítséget nyújtani a települési önkormányzatoknak, társadalmi szervezeteknek;
  - g) gondoskodni a főosztályok tevékenységi körébe tartozó információknak az önkormányzat, a VVVTFT honlapján történő megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról;
  - h) ellátni a Tanács működésével összefüggő szervezési és adminisztratív feladatokat.

### 1. Költségvetési és Pénzügyi Főosztály

34. A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály a megyei jegyző közvetlen irányítása és a főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti egység.
35. A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály, mint munkaszervezeti egység feladatai:
- a) gondoskodik a VVVTFT bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról;
  - b) összeállítja a VVVTFT éves költségvetési javaslatát;
  - c) az ágazati minisztérium által előírt formában és határidőben elkészíti a VVVTFT költségvetési és beszámolási tájékoztatóját, valamint eleget tesz az időközi információs kötelezettségeknek;
  - d) elkészíti a költségvetés módosítási javaslatát, ellátja a költségvetés finanszírozásához kapcsolódó évközi feladatokat;
  - e) előkészíti és végrehajtja a VVVTFT pénzügyi vonatkozású döntéseit;
  - f) összeállítja, és Tanácsi tárgyalásra előkészíti a VVVTFT költségvetésének időközi és éves végrehajtásáról szóló beszámolóját;

- g) kezeli a jogszabályban meghatározott pénzforgalmi számlákat;
- h) lebonyolítja a VVTFT-hez érkező költségvetésen kívüli pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatokat;
- i) biztosítja a főosztály tevékenységi körébe tartozó közérdekű információk közzétételét;
- j) közreműködik a VVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésével, lebonyolításával, pályázati forrásai elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában;
- k) közreműködik a VVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztései megvalósításával, ezzel összefüggésben a VVTFT hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában.

## **2. Közgyűlési és Választási Főosztály**

36. Közgyűlési és Választási Főosztály a megyei jegyző közvetlen irányítása és a főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti egység.
37. Közgyűlési és Választási Főosztály, mint munkaszervezeti egység feladatai:
- a) igény szerint közreműködik a VVTFT projektjeinek végrehajtásában, adminisztrációs és egyéb feladatok ellátásában,
  - b) az Egyedi Iratkezelési Szabályzat alapján működteti a Hivatal ügyiratkezelési rendszerét;
  - c) ellátja a VVTFT vonatkozásában a munkajogi és személyügyi feladatokat;

## **3. Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály**

38. Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály a megyei aljegyző közvetlen irányítása és a főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti egység.
39. Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály, mint munkaszervezeti egység feladatai:
- 39.1. Jogi, hatósági feladatainak körében:
- a) ellátja a VVTFT jogi képviseletét bíróság és más hatóságok előtt;
  - b) közreműködik a VVTFT által kötendő szerződések és egyéb megállapodások előkészítésében, szerződés-tervezetek készítésében, véleményezésében;
  - c) közreműködik a VVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos jogi feladatok ellátásában;
  - d) közreműködik a VVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztései megvalósításával, ezzel összefüggésben a VVTFT hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos jogi feladatok ellátásában.

- 39.2. Területfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:

- a) folyamatos kapcsolatot tart a területfejlesztésért felelős főhatóságokkal, minisztériumokkal az országos és megyei területfejlesztési dokumentumok összehangolása érdekében;
- b) vizsgálja a megye társadalmi-gazdasági helyzetét, javaslatot tesz a területi különbségek mérséklésére, a megyét vagy nagyobb térséget érintő fejlesztési programokra;
- c) felméri a megye településeinek fejlesztési igényeit, koordinálja a megye települési önkormányzatainak fejlesztési tevékenységét, különös tekintettel a több településre kiterjedő vagy megyehatáron túlnyúló fejlesztésekre, elősegítve azok összhangját;
- d) ellátja az uniós források felhasználását megalapozó operatív programok véleményezési feladatait, részt vesz a kapcsolódó egyeztetéseken;
- e) koordinálja a megyei szintre delegált területfejlesztési források felhasználását megalapozó tervek, értékelési szempontrendszerek kidolgozását, felülvizsgálati, nyomon követési és értékelési folyamatát;
- f) közreműködik a VVTFT jogszabályban meghatározott feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyek, szakmai anyagainak véleményezésében, szükség szerint közreműködik a döntések végrehajtásában.

#### **4. Főépítési és Műszaki Főosztály**

40. Főépítési és Műszaki Főosztály a megyei aljegyző közvetlen irányítása és a főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti egység.

41. A Főépítési és Műszaki Főosztály, mint munkaszervezeti egység feladatai:

- a) közreműködik a VVTFT jogszabályban meghatározott feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyek, szakmai anyagainak véleményezésében, szükség szerint közreműködik a döntések végrehajtásában.
- b) közreműködik a VVTFT munkaszervezeti feladatainak ellátásában az alábbi feladatok tekintetében:
  - ba) a VVTFT elnökének irányítása mellett előkészíti a tanács üléseit, döntéseit,
  - bb) gondoskodik a VVTFT által hozott döntések végrehajtásáról, a végrehajtás ellenőrzéséről,
  - bc) ellátja a VVTFT működésével kapcsolatos operatív és ügyviteli feladatokat,
  - bd) közreműködik a VVTFT térségét érintő területfejlesztési dokumentumok (konceptió, program) kidolgozásával, megvalósításával összefüggő feladatok végrehajtásában,
  - be) közreműködik a VVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
  - bf) közreműködik a VVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztési megvalósításával, ezzel összefüggésben a Tanács hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásában, és az elszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
- c) Közreműködik a VVTFT vonatkozásában pályázatok, fejlesztési, felújítási célú projektek előkészítésében, tervezésében, menedzsmentjében, koordinálja azok lebonyolítását, műszaki megvalósítását



## VII. A HIVATAL BELSŐ ELLENŐRZÉSE

42. A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal, mint munkaszervezet, a VVVTFT vonatkozásában a megyei jegyző gondoskodik.
43. A megyei jegyző a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról polgári jogi jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján gondoskodik.
44. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutató figyelembe vételével, valamint a megyei jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
45. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
46. Részletes feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló – mindenkor hatályos – kormányrendeletben foglaltak szerint látja el. Feladata ezen belül még a tárgyévre vonatkozó – Tanács által elfogadott - ellenőrzési tervben rögzített feladatok ellátása.

## VIII. A MUNKASZERVEZET MŰKÖDÉSE

47. A munkaszervezet működése a Hivatal működési rendje szerint valósul meg.
48. A megyei jegyző és aljegyző – a Szabályzat IV. fejezet 32. pontja alapján – rendszeres tájékoztatást ad a Tanács elnökének a munkaszervezet működéséről, a VVVTFT feladatainak ellátásáról.

## IX. A MUNKASZERVEZETI KAPCSOLATTARTÁS

49. A munkaszervezet kapcsolattartása a Hivatal kapcsolattartási rendje szerint valósul meg.

### 1. A Hivatal belső kapcsolatrendszere

50. A Hivatal biztosítja a megfelelő kommunikációt a szervezet különböző szintjei között. Ennek megvalósítása érdekében a következő típusú kommunikációs csatornákat működteti:

- a) értekezletek és megbeszélések különböző formái, napi (esetleg informális) kapcsolattartás,

- b) hivatali mobiltelefon és belső számítógépes hálózat,
- c) belső szabályzatok,
- d) Hivatalon belüli továbbképzések, tapasztalatcsere programok, rendezvények.

51. Értekezletek, megbeszélések, napi kapcsolattartás:

- a) A Tanács elnöke heti – szükség esetén napi - rendszerességgel tart vezetői értekezletet a Hivatal vezetői részére.
- b) A Hivatal vezetői szükség szerinti rendszerességgel tartanak főosztályvezetői értekezletet a főosztályvezetők részére.
- c) A főosztályvezetői értekezletet követően a főosztályvezető szükség szerint ügyintézői szintre bontja a főosztályt érintő feladatokat.
- d) A napi, operatív működés során felmerült problémákkal, nehézségekkel az ügyintéző megkeresi a főosztályvezetőjét.
- e) A főosztályok közötti együttműködés szükségessége esetén a főosztályvezetők felveszik egymással a kapcsolatot, meghatározzák a közös feladatot, ellátásának mikéntjét és kijelölik a szervezeti egységeikben eljáró ügyintézőket, akik ezt követően közvetlenül tartanak kapcsolatot.
- f) Amennyiben a főosztályvezetők a feladatellátás során olyan problémát észlelnek, amely kompetenciájukat meghaladó döntést igényel, kéri felettesük döntését.

52. A Hivatali mobiltelefon és belső számítógépes hálózat:

A Hivatali mobiltelefon és a hálózatban működő számítógépes rendszer biztosítja a teljes körű kommunikációs lehetőséget a Hivatalon belül.

53. Belső szabályzatok:

A jogi előírások alapján készült szabályzatok alapot nyújtanak a pontos munkavégzéshez.

## 2. A Hivatal külső kapcsolatrendszere

54. A Hivatal külső kapcsolattartási eszközei:

- a) a Hivatal hirdetőtáblája,
- b) Fejér megye hivatalos internetes portálja – [www.fejer.hu](http://www.fejer.hu), ezen belül a VVVTFT alportálja,
- c) a Pannónia Szíve internetes közösségi oldala,
- d) a nyomtatott és elektronikus sajtó folyamatos tájékoztatása a VVVTFT, a munkaszervezet működéséről, a helyi eseményekről,
- e) nyilatkozatok, tájékoztatók készítése a sajtó képviselői részére a fontos Tanácsi, munkaszervezeti eseményekről,
- f) időszakos vagy rendszeres sajtótájékoztatók tartása.

55. A sajtó részére és a lakosság széles körét érintő ügyekben tájékoztatás adására a VVVTFT-t érintően a Tanács elnöke, a munkaszervezetet érintően a megyei jegyző és az aljegyző jogosult.

56. A főosztályvezető – a Tanács elnöke, a megyei jegyző és a megyei aljegyző előzetes tájékoztatása és utasítása alapján jogosult kapcsolattartásra más hivatallal, vagy szervezettel.
57. Az ügyintéző – feladatai ellátása kapcsán – a főosztályvezető előzetes tájékoztatása és utasítása alapján jogosult kapcsolattartásra más hivatallal, vagy szervezettel.

## **X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

58. A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács munkaszervezetének ügyrendje a határozat közzétételét követő napon lép hatályba.

**VELENCEI-TÓ ÉS TÉRSÉGE,  
VÁLI-VÖLGY, VÉRTES  
TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS  
E L N Ö K E**

Ikt. szám: VVTFT/f-h /2020.

**M E G H Í V Ó**

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

elektronikus úton történő írásbeli szavazással rendkívüli ülést tart.

**Napirendi javaslat:**

1. Javaslat a VVTFT Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, valamint a VVTFT munkaszervezete ügyrendjének megalkotására
2. Javaslat a VVTFT „Adatvédelmi tájékoztató a beszerzési, közbeszerzési (a továbbiakban együtt: közbeszerzési eljárás) eljárásokkal kapcsolatos adatkezelésről” szóló dokumentum megalkotására

Kérem, hogy tagként az egyes előterjesztésekre vonatkozó **véleményét, döntési javaslatát legkésőbb 2020. szeptember 22-én, kedden 15 óráig, írásban, elektronikus úton a mellékelt szavazólapon,**

**tanácskozási joggal meghívottként** – amennyiben ezen joggal élni kíván - **legkésőbb 2020. szeptember 21-én 12 óráig** írásban, elektronikus úton

szíveskedjen megküldeni a Tanács elnöke részére (elektronikus úton: a [nagy.ivett@fejer.hu](mailto:nagy.ivett@fejer.hu) e-mail címre, vagy hivatali kapu igénybevételével: KRID: FMO 746902706).

Székesfehérvár, 2020. szeptember 12.

Tisztelettel:

  
**Dr. Molnár Krisztián**  
a Tanács elnöke

