

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

(hatályos: 2023. január 28-tól)

(egységes szerkezetben a VVVTFT 4/2023. (I. 27.) határozatával elfogadott  
módosítással)

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 Vármegyei<sup>1</sup> Önkormányzati Hivatal látja el a Fejér Vármegyei<sup>2</sup> Önkormányzat Közgyűlése hatáskörében eljáró Fejér Vármegyei<sup>3</sup> Közgyűlés Elnökének a Fejér Vármegyei<sup>4</sup> 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 Vármegyei<sup>5</sup> 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 Vármegyei<sup>6</sup> 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:

<sup>1</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>2</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>3</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>4</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>5</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>6</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

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 Vármegyei<sup>7</sup> Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete tartalmazza.

## II. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

15. A VVVTFT 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 jegyző<sup>8</sup> látja el. Az aljegyző, a szervezeti egységek vezetői a munkaszervezet képviselőjében Tanács elnöke és a jegyző<sup>9</sup> utasítása szerint járhatnak el.
17. A jegyző<sup>10</sup>:
  - 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. Az aljegyző<sup>11</sup> helyettesíti a jegyzőt<sup>12</sup>, és a Hivatali munkamegosztásból fakadóan ellátja a következő feladatokat:

<sup>7</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>8</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>9</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>10</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>11</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>12</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

- 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 képviseletét,
- 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) Főépítési 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 *jegyzői*<sup>13</sup> 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) Főépítési 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.

<sup>13</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

25. A főosztályvezetőt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a munkaköri leírásában megjelölt köztisztviselő helyettesíti.

26. A **főosztályvezető** – a Tanács elnöke, a jegyző<sup>14</sup> és az aljegyző<sup>15</sup> 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 jegyző<sup>16</sup>, 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;

<sup>14</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>15</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>16</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

- ce) összeállítja a főosztály köztisztviselőit érintő szabadságolási 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 *jegyző*<sup>17</sup> és az *aljegyző*<sup>18</sup> 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.

---

<sup>17</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>18</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

30. A **munkavállaló** tevékenységével segíti a VVVTFT 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 *jegyző*<sup>19</sup>, 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;

---

<sup>19</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

- h) ellátni a Tanács működésével összefüggő szervezési és adminisztratív feladatokat.

### **1. Költségvetési és Pénzügyi Főosztály**

34. A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály a jegyző<sup>20</sup> 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 VVVTFT-hez érkező költségvetésen kívüli pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatokat;
- i) biztosítja a főosztály tevékenységi körébe tartozó közérdekű információk közzétételét;
- j) közreműködik a VVVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésével, lebonyolításával, pályázati forrásai elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában;
- k) közreműködik a VVVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztései megvalósításával, ezzel összefüggésben a VVVTFT hatáskörébe utalt fejlesztési célú források felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában.

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

36. Közgyűlési és Választási Főosztály a jegyző<sup>21</sup> közvetlen irányítása és a főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti egység.

37. Közgyűlési és Választási Főosztály, mint munkaszervezeti egység feladatai:

- a) igény szerint közreműködik a VVVTFT projektjeinek végrehajtásában, adminisztrációs és egyéb feladatok ellátásában,
- b) az Egyedi Iratkezelési Szabályzat alapján működteti a Hivatal ügyiratkezelési rendszerét;

<sup>20</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>21</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

c) ellátja a VVTFT vonatkozásában a munkajogi és személyügyi feladatokat;

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

38. Jogi, Hatósági, Kommunikációs és Pályázati Főosztály az *aljegyző*<sup>22</sup> 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 fejlesztési 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 *vármegyei*<sup>23</sup> területfejlesztési dokumentumok összehangolása érdekében;
- b) vizsgálja a *vármegye*<sup>24</sup> társadalmi-gazdasági helyzetét, javaslatot tesz a területi különbségek mérséklésére, a megyét vagy nagyobb térséget érintő fejlesztési programokra;
- c) felméri a *vármegye*<sup>25</sup> 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 *vármegyei*<sup>26</sup> szintre delegált területfejlesztési források felhasználását megalapozó tervek, értékelési szempontrendszerek kidolgozását, felülvizsgálatait, 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.

<sup>22</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>23</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>24</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>25</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>26</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata



#### 4. Főépítési és Műszaki Főosztály

40. Főépítési és Műszaki Főosztály az *aljegyző*<sup>27</sup> 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 (koncepció, program) kidolgozásával, megvalósításával összefüggő feladatok végrehajtásában,
    - be) közreműködik a VVTFT által benyújtandó pályázatok elkészítésében, lebonyolításában,
    - bf) közreműködik a VVTFT fejlesztési programjai és konkrét fejlesztései 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 Vármegyei<sup>28</sup> Önkormányzati Hivatal, mint munkaszervezet, a VVTFT vonatkozásában a *jegyző*<sup>29</sup> gondoskodik.
43. A *jegyző*<sup>30</sup> 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,

<sup>27</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>28</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>29</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>30</sup> Módosította a VVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

útmutató figyelembe vételével, valamint a jegyző<sup>31</sup> 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 jegyző<sup>32</sup> 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.

---

<sup>31</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>32</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

- 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, kérik 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 vármegye<sup>33</sup> 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 jegyző<sup>34</sup> és az aljegyző jogosult.

56. A főosztályvezető – a Tanács elnöke, a jegyző<sup>35</sup> és az aljegyző<sup>36</sup> előzetes tájékoztatása és utasítása alapján jogosult kapcsolattartásra más hivatallal, vagy szervezettel.

<sup>33</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>34</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>35</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

<sup>36</sup> Módosította a VVVTFT 4/2023. (I.27.) határozata

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.

Székesfehérvár, 2020. szeptember 22.

Dr. Molnár Krisztián s.k.  
VVVTFT elnöke

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva.**

**Székesfehérvár, 2023. január 28.**

  
  
**Dr. Molnár Krisztián**  
**VVVTFT elnöke**