XXXII. évfolyam

7. szám

2022. december 8.

NÓGRÁD MEGYE ÖNKORMÁNYZATÁNAK * HIVATALOS LAPJA *

NÓGRÁD MEGYE ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZLÖNYE

A KÖZGYŰLÉS 2022. XII. 8-ÁN TARTOTT ÜLÉSÉN HOZOTT RENDELETEI ÉS HATÁROZATAI



NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

SZÁM	TÁRGY	OLDAL
	I. **A KÖZGYŰLÉS RENDELETEI**	
8/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelet	A közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2
9/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelet	A vármegyei közgyűlés által alapított kitüntető címről és díjakról	95
10/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelet	Nógrád Megye Önkormányzata 2022. évi költségvetésének IV. számú módosításáról	105
	II. **A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI**	
81/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Kormányhivatal Agrár-és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása	130
82/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztálya tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása	131
83/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2022. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása	132
84/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Szakképzési Centrum tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása	133
85/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	Jelentés az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményekről, javaslatokról	134
86/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásával összefüggő intézkedések	157
87/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	„Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése által alapított kitüntető címről és díjakról szóló önkormányzati rendelet” megalkotásához kapcsolódó intézkedés	158
88/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	Nógrád Megye Önkormányzata 2022. évi költségvetésének IV. számú módosításáról szóló önkormányzati rendelet végrehajtásával kapcsolatos intézkedés	159
89/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása	160
90/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése 2023. évi ülésterve	167
91/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Értéktár Bizottság tagjának megválasztása	173
92/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása	174
93/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság 2023. évi munka- és pénzügyi terve	178
94/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Értéktár Bizottság munkájáról szóló beszámoló elfogadása	180
95/2022. (XII. 8.) Kgy. h.	A Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása	181
	III. **TÁJÉKOZTATÓ**	182

I.
A KÖZGYŰLÉS RENDELETEI

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése 8/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelete a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

I.

Általános rendelkezések

1. §
Önkormányzati jogok

(1) A helyi önkormányzati jogok a vármegye településein választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzáshoz való közösségi jogaikat a vármegyei közgyűlésbe választott képviselők és vármegyei népszavazás útján gyakorolják.

(2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nógrád Vármegye Önkormányzata.
Az önkormányzat székhelye: Salgótarján, Rákóczi út 36.
Az önkormányzat honlapjának címe: www.nograd.hu

(3) Az önkormányzat területi irodákat működtethet a mindenkori pénzügyi lehetőségeinek figyelembe vétele mellett.
(A területi irodák feladatait az 1. számú függelék tartalmazza.)

(4) Az önkormányzat jogi személy, saját tulajdonnal rendelkezik, bevételeivel és kiadásaival önállóan gazdálkodik.

(5) A vármegye önkormányzata által ellátott, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében rögzített feladat-és hatáskörök jogszerű gyakorlása alkotmánybírósági és bírósági védelemben részesül.

(6) A vármegye önkormányzata feladatai ellátása során biztosítja az állampolgárok és azok szervezetei részére a nyilvánosságot, a közügyek társadalmi ellenőrzését, a közszolgáltatásokkal kapcsolatos véleményezési, javaslattételi lehetőséget.

2. §
Az önkormányzat jelképei

(1) A vármegye önkormányzatának hivatalos jelképei a vármegye címere, zászlaja és díszpecsétje. A jelképeket és azok használatát külön rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat címere: csücskös talpú tárcsapajzs kék mezejében zöld pajzstalpon, jobbra néző, álló, ezüst páncélos, sisakos magyar vitéz látható, amelynek a sisakforgóján lévő két toll közül a felső zöld, az alsó vörös. A vitéz jobb kezében felfelé néző, ezüst színű kardot tart, baljával Magyarország tojásdad alakú címeres pajzsára támaszkodik. A vitéz arca és keze testszínű. A főpajzsot háromlevelű heraldikai aranykorona díszíti. Az ezen lévő ékkövek közül a két legnagyobb ellipszis alakú zöld, a többi vörös, a korona tetején és a leveleken lévő gyöngyszemek fehérek. A pajzstakaró arany, a pajzs mögötti címer-köpeny vörös.

(3) Az önkormányzat zászlaja: Nógrád vármegye zászlaja téglalap alakú, hosszabb végén fecskefark bemetszésű. Oldalaránya: 1:1.5. Alapmérete 100*150 cm. A fecskefark bemetszés derékszögű. A zászló előoldalának alapszíne a címerpajzson háttérként szereplő kék színnel megegyező kék, hátoldala aranyszínű. A zászló kék színű oldalán, a hosszanti szél és a bemetszés csúcsa által meghatározott terület középvonalában, a felső- és alsó éltől egyenlő távolságra helyezkedik el a címer. A címer alatt, a címerpajzs ívét megkötve, csupa aranyszínű nagybetűvel a "NÓGRÁD A KÖZÜGYÉRT" jelmondat szerepel. A címer magasságának alapmérete: 53 cm, a jelmondattal együtt 64 cm. A felirat típusa: Cambria, félkövér. A jelmondat teljes szélességi mérete nem érheti el a címerpajzs szélességi méretét.

2/A.§
Vármegyenap

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Nógrád vármegye, mint történelmi, földrajzi, kulturális-néprajzi, közigazgatási, gazdasági és politikai egység, több mint ezer éves történelmét, hagyományait, a nógrádi ember kötődését, önazonosságát elismerve és hangsúlyozva, egyúttal emlékezve az 1705. évi szécsényi országgyűlésre, II. Rákóczi Ferenc fejedelmi hatalomba iktatására, a szövetkezett rendek szövetséglevelének aláírására, minden esztendő szeptember 20. napját Nógrád vámegye Vármegyenapjává nyilvánítja.

II.

A vármegye önkormányzatának feladat- és hatásköre

3.§
A közgyűlés

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a közgyűlést illetik meg. A közgyűlést az elnök képviseli.

(2) A közgyűlés hivatalos megnevezése: Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése.

(3) A közgyűlés működésének alapelvei a nyilvánosság és a demokratizmus. Ezt a rendelkezésre álló eszközök, különösen a sajtónyilvánosság útján, valamint a vármegye önkormányzatának honlapján megjelenített aktuális információk, továbbá a közgyűlési dokumentumok megismerhetősége révén biztosítja. A demokratizmus érvényesülését – az Alaptörvényben és a törvényekben meghatározottakon túl – a testület többek között a társadalmi- és szakmai szervezetekkel, munkavállalói- és nemzetiségi érdekvédelmi szervezetekkel folytatott folyamatos egyeztetések révén is biztosítani kívánja.

(4) A közgyűlésnek 15 tagja van. (A közgyűlés tagjainak névsorát és lakcíme szerinti település nevét a 2. számú függelék tartalmazza.)

(5) A közgyűlés szervei: a közgyűlés elnöke, a közgyűlés bizottságai, a hivatal, valamint a jegyző.

(6) A közgyűlés és szervei az önkormányzat székhelyén működnek.

4. §

Kötelező feladatok

(1) A vármegye önkormányzatának feladatait a közgyűlés és szervei látják el.

(2) A közgyűlés feladatainak ellátása, illetőleg hatáskörének gyakorlása során tiszteletben tartja, hogy a vármegyei és települési önkormányzatok között nincs függőségi viszony.

(3) A közgyűlés részére kötelezően ellátandó feladatokat csak törvény állapíthat meg. (A kötelezően ellátandó feladat- és hatásköröket a 3. számú függelék tartalmazza.)

5. §
Át nem ruházható hatáskörök

A közgyűlés át nem ruházható hatáskörébe tartozik
a) a rendeletalkotás;
b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
c) a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást érintő személyi ügy tárgyalása;
d) vármegyei népszavazás kiírása;
e) az önkormányzati jelképek, kitüntető cím és díjak meghatározása, használatuk szabályozása, külön rendeletben meghatározottak szerint a kitüntető cím és díjak adományozása;
f) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadása;
g) az általa külön rendeletben meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a közösségi célú alapítvány, és alapítványi forrás átvétele, átadása;
h) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás és kiválás;
i) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
j) intézmény alapítása, átalakítása és megszüntetése, ellátási, szolgáltatási körzetének meghatározása;
k) emlékműállítás;
l) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
m) területszervezési kezdeményezéssel kapcsolatos állásfoglalás, továbbá véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő;
n) közfeladat önkéntes vállalása, illetőleg megszűntetése;
o) gazdálkodó szervezetbe való belépés, kilépés, gazdálkodó szervezet alapítása, megszűntetése;
p) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
q) a közgyűlés tagja és elnöke méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés, valamint a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a közgyűlés ülésén;
r) felterjesztési jog gyakorlása;
s) közgyűlés megbízatása lejárta előtti feloszlatásának kimondása;
t) ülésterv elfogadása;
u) amit törvény a közgyűlés át nem ruházható hatáskörébe utal.

6. §
Hatáskör átruházás

(1) A közgyűlés az egyes hatásköreit e rendelet 1. számú mellékletében bizottságaira, 2. számú mellékletében elnökére, valamint törvényben meghatározottak szerint jegyzőjére ruházza át.

(2) E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. A közgyűléstől kapott hatáskörök gyakorlása tovább nem ruházható.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az ennek keretében tett döntésekről és intézkedésekről, azok eredményéről a soron következő közgyűlésen beszámol.

7.§
Önkéntes feladatvállalás

(1) A közgyűlés szabadon vállalhat közfeladatot, ha
a) az a kötelezően előírt feladat ellátását nem veszélyezteti,
b) az ellátáshoz szükséges feltételek biztosítottak vagy azokat megteremti,
c) azt a jogszabály nem utalja más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
d) annak gyakorlása nem sérti a települési önkormányzatok érdekeit,
e) finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

(2) A vármegye önkormányzatának önként vállalt feladatait a 3. sz. függelék tartalmazza.

III.
A közgyűlés működése
A)
A közgyűlés alakuló ülése és működésének tervezése

8. §
A közgyűlés alakuló ülése

(1) A közgyűlés alakuló ülését a választást követő 15 napon belül a korelnöke hívja össze és nyitja meg, továbbá vezeti az ülést a közgyűlés elnökének megválasztásáig.

(2) A Területi Választási Bizottság elnöke ismerteti a vármegyei közgyűlés tagjai választásának eredményét.

(3) A megválasztott képviselők esküt tesznek, az eskütételről esküokmányt írnak alá.

(4) A közgyűlés alakuló ülésén – tagjai sorából – titkos szavazással, minősített többséggel választja meg elnökét és alelnökeit. A közgyűlés elnökének személyére bármely közgyűlési tag javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelenlévő közgyűlési tagok legalább egynegyedének igen szavazata szükséges. A közgyűlés alelnöke(i) személyére – a közgyűlés tagjai, illetve nem tagjai közül – az elnök tesz javaslatot.

(5) A közgyűlés alakuló ülésén a hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására szavazatszámláló bizottságot választ, melynek megbízatása a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megválasztásáig tart.

(6) A közgyűlés alakuló ülésére nem kell alkalmazni e rendelet 21. § (6)-(7) bekezdését.

9.§
A gazdasági program

A közgyűlés elnöke az alakuló ülést követően 6 hónapon belül terjeszti elő az önkormányzat választási ciklusra szóló gazdasági programját. Az elnök a gazdasági program elkészítéséhez kikéri a közgyűlés tagjainak véleményét. A program tartalmazza a testület megbízatásának időtartamára az önkormányzat stratégiai jellegű célkitűzéseit, különösen a területfejlesztés, a közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait. Meghatározza a célok és feladatok megoldásának eszközeit, valamint a végrehajtás ellenőrzését.

10.§
Az ülésterv

(1) A közgyűlés feladatait éves ülésterv szerint végzi. Az elnök az ülésterv összeállításához javaslatot kér a közgyűlés tagjaitól, a vármegyei jegyzőtől, a vármegye országgyűlési képviselőitől, a települési önkormányzatoktól.

(2) Az ülésterv elfogadásakor a közgyűlés dönt:
a) a közgyűlés üléseinek várható időpontjairól, helyszínéről, az előre tervezhető napirendekről,
b) a napirendi pontok előterjesztőiről,
c) az előterjesztéseket véleményező bizottságokról,
d) a közmeghallgatás időpontjáról és tervezett témáiról,
e) vitanap tartásáról és napirendjéről.

(3) Az üléstervet minden év december 31-ig, de legkésőbb a tárgyév első ülésén kell előterjeszteni.

B)
A közgyűlés ülései

11.§
Rendes ülés

(1) A közgyűlés rendes ülést vagy soron kívüli ülést tart.

(2) A közgyűlés szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal az éves üléstervben meghatározott időpontokban és helyszíneken ülésezik (rendes ülés).

(3) A közgyűlés az ülésterv szerint munkaüléseket vagy ünnepi üléseket tart. Az ünnepi üléseken döntést igénylő javaslatok nem szerepelnek.

12.§
Soron kívüli ülés

(1) Soron kívüli ülés valamennyi, az üléstervben nem szereplő ülés.

(2) A közgyűlés elnöke az üléstervben nem szereplő, soron kívüli hívhat össze az ok megjelölésével.

(3) Soron kívüli ülést kell összehívni:
a) a közgyűlési tagok egynegyedének indítványára;
b) a közgyűlés bármely állandó bizottságának kezdeményezésére;
c) vármegyei népszavazás megtartására irányuló érvényes kezdeményezés esetén;
d) az önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdálkodó szervezet felügyelőbizottságának indítványára;
e) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(4) Az indítvány alapján a testületi ülést a közgyűlés elnöke hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(5) A soron kívüli ülésre szóló meghívót – amennyiben az ülés összehívására rendkívüli, halasztást nem tűrő, sürgős esetben kerül sor – az ülés napját lehetőség szerint két nappal megelőzően, elektronikusan kell megküldeni, az érintettek rövid úton való tájékoztatása mellett.

(6) A soron kívüli ülés tárgysorozatába – az összehívásra okot adó napirendi pont mellett –indokolt esetben a 24.§ (2) bekezdésének megfelelően további napirendi pontok is felvehetőek.

13.§
Az ülés nyilvánossága

(1) A közgyűlés ülése nyilvános. A zárt ülés kivételével hang-, film-, fotó- vagy videofelvétel szabadon készíthető. A választópolgárok a zárt ülés anyagainak kivételével a közgyűlés dokumentumaiba betekinthetnek [44.§ (8) és (12) bekezdés].

(2) A nyilvános ülésen a hallgatóság csak a kijelölt helyen foglalhat helyet, és a tanácskozás rendjét sértő véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.

14.§
Zárt ülés

(1) Zárt ülést kell tartani:
a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett – írásban tett nyilatkozatában – a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele;
b) önkormányzati hatósági, fegyelmi büntetés kiszabása, méltatlansági összeférhetetlenségi, kitüntetési ügy, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(2) A közgyűlés zárt ülést rendelhet el vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, illetve a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdeket sértené.

(3) A zárt ülésen a közgyűlés tagjai, a nem a közgyűlés tagjai közül választott alelnök, a vármegyei jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyvvezetők, továbbá meghívása esetén az érintett, a hivatal ügyintézője, és a szakértő vesz részt. A nemzetiséget érintő napirend tárgyalásakor az adott nemzetiség területi önkormányzatának elnöke a zárt ülésen részt vehet.

(4) Ha a napirendi pont vitájának idején a közgyűlés nyilvános volt, a határozathozatal idejére nem lehet zárt ülést elrendelni. Ettől eltérően a (1) bekezdés a) pontjában foglalt érintettek bármikor kérhetik a zárt ülés elrendelését.

(5) A zárt ülésen hozott döntésekről – kivéve az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokat – a közgyűlés elnöke vagy felhatalmazása esetén alelnöke, illetve a közgyűlés képviselő tagja adhat tájékoztatást a sajtó képviselőinek. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. a zárt ülésen hozott testületi döntés is nyilvános.

(6) A zárt ülés döntését tájékoztató formájában a Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közlönye IV. Tájékoztató részében hozza nyilvánosságra a közgyűlés.

15.§
Közmeghallgatás

(1) A közgyűlés évente legalább egy alkalommal – az üléstervben meghatározottak szerint – előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyét, idejét a meghallgatást megelőzően a vármegyei napilap(ok)ban egy alkalommal közzé kell tenni, illetve arról a közmeghallgatás helyszíne szerinti tömegkommunikációs szervek útján előzetes tájékoztatás adható.

(3) A közmeghallgatás során az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdésekről, javaslatokról, amennyiben a közgyűlés a helyszínen azonnal dönteni nem tud, a javaslatot a feladatkör szerinti bizottságnak adja ki megtárgyalásra. A közgyűlés a javaslatról a bizottsági vélemény ismeretében a soron következő ülésen dönt, döntéséről a javaslattevőt írásban tájékoztatja.

(5) Amennyiben a javaslat nem tartozik a vármegyei közgyűlés feladat- és hatáskörébe, azt a közgyűlés elnöke az illetékes szervnek 15 napon belül továbbítja. Az áttételről a javaslattevőt írásban tájékoztatni kell.

16.§
Vitanap

(1) A közgyűlés az éves üléstervben meghatározott időpontban és napirenddel vitanapot tarthat.

(2) A vitanapon elsősorban a vármegye önkormányzatának feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a vármegye társadalmi, gazdasági helyzete szempontjából meghatározó témák tárgyalhatók, illetve az adott szakterület képviselői kérhetők fel tájékoztató tartására.

(3) A vitanapra szóló meghívót – az ülést megelőző hat nappal – meg kell küldeni a 19. §-ban foglaltaknak, és legalább egy alkalommal a vármegyei napilap(ok)ban közzé kell tenni.

C)
Az ülés összehívása

17. §

(1) A közgyűlést az elnök általában az önkormányzat székhelyére, csütörtöki napra, délelőtt 10 órára hívja össze.

(2) A közgyűlést az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök, az elnök és az alelnök(ök) együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.

18. §

A közgyűlés ülésének időpontjáról, helyéről és várható napirendjéről a vármegye önkormányzatának honlapján keresztül a vármegye lakosságát tájékoztatni kell.

19. §

(1) A közgyűlés ülésére – a közgyűlési anyagok megküldésével – meg kell hívni:
a) a közgyűlés tagjait;
b) az előterjesztőt az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalásához;
c) a vármegye önkormányzatának 100 %-os tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek vezetőit az őket érintő napirendhez; az egyéb szervek vezetőit és a települési önkormányzatok polgármestereit, a feladatukat, illetve a településüket érintő napirendhez.

(2) A közgyűlés üléséről értesíteni kell:
a) a vármegyei tömegkommunikációs szervek képviselőit;
b) a kamarák vármegyei szervezetei elnökeit;
c) a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjét,
d) a Balassagyarmati Törvényszék elnökét;
e) a vármegyei főügyészt;
f) a területi iroda munkatársát, valamint akiket az egyes napirendi pontok tárgyalásához az ülésterv, illetve az elnök, a vármegyei jegyző vagy a napirend előterjesztője megjelöl.

(3) Tanácskozási joggal vesznek részt a közgyűlés ülésén:
a) az (1) bekezdés c) pontjaiban felsorolt meghívottak;
b) törvényességi észrevétel ismertetése, illetve alkotmánybírósági kezdeményezés esetén a (3) bekezdés d) pontjában szereplő vezető;
c) a vármegye díszpolgárai.

(4) A (3) bekezdésben szereplők értesítése a meghívó megküldésével történik. Az érintettek az általuk megjelölt napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztésekből – kivéve a zárt ülés keretében tárgyalandó javaslatokból – az ülésre megküldött értesítés kézhezvételét követően a hivatalban, a vármegyei jegyzőnél igényelhetnek egy-egy példányt.

(5) A közgyűlés
a) ünnepi üléseire az (1) bekezdés a)-b) és a (3) bekezdés a), d) és g) pontjaiban felsoroltakat,
b) a Vármegyenap [2/A. §] alkalmából rendezett ünnepi ülésre – az a) pontban felsoroltakon túl – a vármegye díszpolgárait, és a (3) bekezdés c), e) és f) pontjaiban foglaltakat,
valamint a közgyűlés elnöke által megjelölteket kell meghívni.

(6) A közgyűlés és a bizottságok ülésére meg kell hívni – az előterjesztések elérhetővé tételével – a területi nemzetiségi önkormányzat elnökét, aki a közgyűlés és a bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vesz.

(7) A jelen szakasz szerinti meghívás, értesítés, valamint a közgyűlési anyagok elérhetővé tétele – kivéve a közgyűlés elnökének rendelkezése esetén a (6) bekezdés szerinti alkalomkor – elektronikusan, technikai akadály esetén, papír alapon (posta vagy gépjárművezető igénybevétele útján) történik.

D)
Az előterjesztések

20. §

(1) A közgyűlés elé kerülő előterjesztések:
a) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányul;
b) beszámoló különösen valamely feladat végrehajtásának helyzetéről, valamely vármegyei önkormányzati szerv tevékenységéről;
c) tájékoztatók, melyek határozati javaslatot általában nem tartalmaznak.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában írt téma előterjesztésére jogosult
a) az elnök és az alelnök(ök);
b) a témakör szerint illetékes tanácsnok, az illetékes bizottság nevében a bizottság elnöke, akadályoztatás esetén alelnöke;
c) bármely képviselő;
d) a képviselőcsoport nevében a csoport vezetője;
e) a vármegyei jegyző;
f) a vármegye önkormányzata gazdálkodó szervezetének vezetője.

(3) A közgyűlés rendes ülésén – általában – első napirendi pontként kerül megtárgyalásra az elnöki jelentés, mely beszámoló és tájékoztató fejezetet tartalmaz:

a) A beszámoló tartalmazza a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának rendjét, melynek keretében kell számot adni a feladat végrehajtás módjáról, ennek során a szükségessé váló intézkedésekről, azok eredményeiről. Ismertetni kell, ha a végrehajtásnak akadálya volt, és azt nem lehetett elhárítani, és ennek alapján kell javaslatot tenni a határozat kiegészítésére, illetve módosítására.
A beszámoló része továbbá az önkormányzat, és a hivatal folyamatos működésével összefüggésben –a közgyűlés két ülése között – tett intézkedésekről történő tájékoztatás, illetve a testület döntését igénylő javaslatok.
Tartalmazza ezen túl a bizottsági üléseket követően vagy valamely bizottság ülésén felmerült, a testület soron következő ülésén döntést igénylő témákat, az átruházott hatáskörben hozott döntéseket, a bizottságok ülésein a közgyűlés üléseire készült előterjesztésekhez kapcsolódó véleményeket, javaslatokat.

b) A tájékoztató részben az előző közgyűlés óta lefolytatott tárgyalásokról, eseményekről, valamint a vármegye önkormányzatának működésével kapcsolatos kérdésekről, jelentősebb feladatokról kell tájékoztatást adni.

(4) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a közgyűlési előterjesztésekbe. Ha az előterjesztő a 14.§ (1)-(2) bekezdéseire tekintettel az előterjesztés bizalmas kezelésére hív fel, akkor annak megismerésére jogosultak [14.§ (3) bekezdés] illetékteleneknek nem adhatnak felvilágosítást az előterjesztés tartalmáról, számukra azokat nem továbbíthatják, annak megismerését nem tehetik lehetővé. E szabályokat az előterjesztés tárgyalása és a döntés meghozatala után is megfelelően alkalmazni kell, kivéve, ha az érintett a nyilvános tárgyaláshoz hozzájárult.

21. §
Az előterjesztések előkészítése

(1) A közgyűlés elnökének döntése alapján, az egyes jelentős, széleskörű egyeztetést igénylő előterjesztések tervezetéről a feladatkör szerinti bizottság, a közgyűlési tagok, illetve az érintettek véleményét előzetesen ki kell kérni.

(2) Előterjesztés csak a vármegyei jegyző törvényességi ellenőrzése után terjeszthető a közgyűlés elé.

(3) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:
a) a tárgyalandó témakör pontos, tömör, tárgyilagos és tényszerű bemutatását;
b) az előzményeket, s különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket;
c) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint azok várható következményeit;
d) az (1) bekezdés alapján megfogalmazott véleményeket, javaslatokat;
e) a határozati javaslatot, a rendelet-tervezetet.

(4) Amennyiben az arra jogosultak a közgyűlés ülésén kezdeményezik, a meghívóban nem szereplő előterjesztés napirendre történő felvételét, a közgyűlés elnöke – figyelemmel a 21. § (1) bekezdésben biztosított jogosítványára – kezdeményezheti az előterjesztés napirendre vételének elhalasztását. A megválasztott képviselők egynegyedének (4 fő) a halasztás iránti kezdeményezésre vonatkozó támogatása esetén, az adott előterjesztés nem vehető fel az ülés napirendjére, egyúttal a közgyűlés dönt arról, hogy a soron következő ülés napirendjére veszi fel az adott előterjesztést.

(5) A meghívóban nem szereplő, de a közgyűlés ülésén – az előterjesztésre a 20. § (2) bekezdése szerint jogosultak indítványára – napirendre felvett minden további előterjesztés szóbeli előterjesztésnek minősül.

(6) A közgyűlés bizottságai a hatáskörükbe tartozó, meghívóban szereplő napirendi pontokat, illetve a szóbeli előterjesztéseket a közgyűlés ülését megelőzően tárgyalják meg.

(7) A szóbeli előterjesztésnek az ülés napirendjére történő felvételével egyidejűleg – amennyiben a (6) bekezdésben foglaltak szerint erre nem került sor – a közgyűlés dönt arról, hogy melyik bizottság tárgyalja meg. Ebben az esetben a közgyűlés elnöke a napirendi pont tárgyalása előtt – a bizottság elnöke által kért időtartamú – szünetet rendel el. Ha az érintett szakbizottság nem határozatképes, akkor a közgyűlés – a 24. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével – vita nélkül dönt arról, hogy bizottsági tárgyalás nélkül napirendre veszi-e az előterjesztést.

(8) Amennyiben széleskörű előzetes egyeztetést igénylő kérdésben benyújtott előterjesztés tárgyalása során a közgyűlés elnöke úgy ítéli meg, hogy az adott kérdésben további egyeztetés szükséges, kezdeményezheti az előterjesztést érintően a tárgyalás elhalasztását. A megválasztott képviselők egynegyedének (4 fő) a halasztás iránti kezdeményezésre vonatkozó támogatása esetén, az adott előterjesztés tárgyalását a soron következő ülésig, de maximum 30 napig el kell halasztani.

22. §

A közgyűlési anyagok elérhetővé tétele

(1) A közgyűlés ülésére készült írásos előterjesztéseket a bizottsági ülésre szóló meghívókkal együtt, a bizottsági ülések időpontját megelőzően legkésőbb 4 nappal kell elektronikusan elérhetővé tenni.

(2) Az ülést megelőző legkésőbb 3 nappal kell elektronikusan elérhetővé tenni a közgyűlés ülésére vonatkozó meghívót, az elnöki jelentést, valamint azokat az írásos előterjesztéseket, amelyek a bizottsági ülések óta szükségessé vált döntési javaslatokat tartalmazzák.

(3) A közgyűlés nem zárt ülésére készült, az (1)-(2) bekezdés szerinti írásos előterjesztéseket az 1. § (2) bekezdése szerinti honlapon közzé kell tenni.

(4) A zárt ülésre készült előterjesztéseket az annak megismerésére jogosultak kötelesek úgy kezelni, hogy annak tartalmáról illetéktelenek ne szerezhessenek felvilágosítást, illetve azt ne tekinthessék meg.

23.§

A közgyűlés tanácskozási rendje

(1) A közgyűlés ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök [51. § (2) bekezdés], az elnök és az alelnök akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(2) Az elnök megnyitja a közgyűlés ülését és megállapítja a határozatképességet.

(3) A közgyűlés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a közgyűlést 7 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni, melyre megfelelően alkalmazni kell a soron kívüli ülés összehívására vonatkozó szabályokat [12.§ (5)].

24. §

(1) A közgyűlés elnöke soron kívüli ülés összehívása esetén az ülés megkezdésekor ismerteti az összehívás indokait.

(2) a) A szóbeli előterjesztés adott ülésre történő napirendre vételéről, vagy arról, hogy azt a következő ülés tárgysorozatába veszi-e fel a közgyűlés vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, kivéve a minősített többséget igénylő döntéstervezetet tartalmazó előterjesztés napirendre vételét, amelynek a napirendre vételéhez minősített többség szükséges.

b) Ezt követően a közgyűlés elnöke előterjeszti a meghívóban szereplő, valamint az a) bekezdésben foglaltak szerint napirendre vett előterjesztésekkel módosított napirendi javaslatot, amelyről a közgyűlés vita nélkül dönt.

25.§
Az ülés vezetése

(1) Az ülést vezető elnök:
a) megnyitja és vezeti az ülést (megadja, megvonja a szót), szükség esetén összefoglalja az elhangzottakat;
b) ügyrendi hozzászólásra jelentkezés esetén soron kívül megadja a szót;
c) az ülés során folyamatosan - a közgyűlés ülésének szünetei után minden esetben - ellenőrzi a határozatképességet;
d) a napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől célszerűségi okból történő eltérésre tehet javaslatot, melyről a közgyűlés vita nélkül határoz;
e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát;
f) szavazásra bocsátja a módosító javaslatokat;
g) ügyel az előterjesztők, hozzászólásra jogosultak részére rendelkezésre álló időtartam betartására;
h) időtúllépés esetén megvonja, vagy – a 30.§ (10) bekezdésben meghatározott - további időre megadja a szót;
i) 30 percnél hosszabb időtartamú vita esetén indítványozhatja a vita lezárását;
j) figyelmezteti a hozzászólót, ha a mondanivalója eltér a tárgyalt témától, ennek eredménytelensége esetén megvonja a szót;
k) tárgyalási szünetet rendelhet el;
l) szükség esetén javaslatot tehet az ülés elnapolására, a következő ülés időpontjának egyidejű megjelölésével;
m) biztosítja az ülés zavartalan menetét, rendre utasítja azt, aki a közgyűléshez méltatlan magatartást tanúsít; ismételt esetben a rendzavarót az ülésteremből kiutasíthatja;
n) berekeszti az ülést.

(2) Akitől az (1) bekezdés h) pontjában foglaltak szerint megvonták a szót, az ugyanazzal a napirendi ponttal kapcsolatban nem szólalhat fel.

(3) Ha a közgyűlés ülését bármilyen okból egy napon belül nem lehet befejezni, az ülést 7 napon belül folytatni kell [(1) bekezdés l) pont]. Az érintettek értesítése a meghívó megküldésével történik, melyre megfelelően alkalmazni kell a soron kívüli ülés összehívására vonatkozó szabályokat [12.§ (5)].

26.§
Napirend előtti hozzászólás

(1) A napirendi pontok tárgyalása előtt - az elfogadott napirendben nem szereplő, de különös fontosságú, vagy halaszthatatlan ügyben legfeljebb 3 perces időtartamban a közgyűlés tagjai felszólalhatnak. A hozzászólási szándékot a témakör megjelölésével az ülés meghirdetett kezdési időpontja előtt legkésőbb 1 órával írásban**,** a tárgy és cím megjelölésével be kell jelenteni az ülést vezető elnöknek, vagy a vármegyei jegyzőnek.

(2) A napirend előtti hozzászólásra vonatkozó bejelentésből ki kell tűnnie, hogy az önkormányzat szempontjából a felvetés miért minősül különösen fontosnak, illetve halaszthatatlannak. A napirend előtti hozzászólás jogát a közgyűlés elnöke adja meg, vagy utasítja el rövid szóbeli indokolással. Elutasítás esetén a hozzászólás az „egyebek" napirendi pont keretében tehető meg.

27.§
A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje

(1) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje általában: elnöki jelentés, személyi kérdések, rendeletek, minősített többséget igénylő egyéb döntések; ezt követően kerülnek megvitatásra az egyszerű többséget igénylő javaslatok, tájékoztatók, felvilágosítás kérés, egyéb döntést nem igénylő felvetések. Amennyiben van olyan napirendi pont, amelyet a testület zárt ülésen tárgyal, úgy azt általában az ülés végén, valamennyi napirendi pontot (beleértve az egyebeket is) követően kell megtárgyalni.

(2) A napirendi pont visszavonására az előterjesztő, a napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, sorrendjének módosítására bármely közgyűlési tag is javaslatot tehet, melyet röviden indokolnia kell. Az indítvány elfogadásáról a közgyűlés vita nélkül határoz.

28. §
A napirend tárgyalása

(1) A napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja a közgyűlés.

(2) A közgyűlés egyes napirendi pontok tárgyalását több fordulóban – egymást követő üléseken - is lefolytathatja.

29. §
Előterjesztői hozzászólás

Az írásbeli előterjesztés tárgyalását legfeljebb 5 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. A szóbeli előterjesztés időtartama legfeljebb 10 perc lehet.

30. §
Vita

(1) Az ülést vezető elnök az egyes napirendi pontok felett külön-külön nyitja meg a vitát. A vitában elsőként a bizottságok véleményét kell meghallgatni. A bizottság véleménye és a bizottságban kisebbségben maradt álláspont tolmácsolása az írásbeli előterjesztésre vonatkozó időkorlát (legfeljebb 5-5 perc) figyelembevételével tehető meg.

(2) A közgyűlés tagjai az előterjesztőhöz a napirendi pont tárgyalása során két alkalommal kérdést intézhetnek, valamint a tárgyalt témához - legfeljebb kétszer - hozzászólhatnak. A kérdésfeltevés időtartama legfeljebb 1 perc, a hozzászólás időtartama alkalmanként legfeljebb 4 perc. A kétszeri kérdés-feltevés, hozzászólás illetve a kérdés és hozzászólás nem vonható össze. A módosító indítvány 31. § (2) bekezdése szerinti megszövegezése nem számít be a hozzászólásra meghatározott időtartamba.

(3) Az előterjesztő a hozzászólásokra, továbbá a vármegyei jegyző, amennyiben az adott javaslat törvényességét illetően észrevétele van bármikor szót kérhet, a (2) bekezdésben meghatározott időtartam-szabályok szerint.

(4) A képviselőcsoportok vezetői – a 63.§ (1) bekezdésében meghatározott időkeretben – a képviselőcsoport nevében az adott napirendnél véleményt nyilváníthatnak.

(5) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal legfeljebb 3 percre kérhetnek szót.

(6) A tanácskozás rendjét érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő soron kívül legfeljebb 1 percben kérhet szót.

(7) Aki a közgyűlésen nem tanácskozási joggal vesz részt, de részére az ülést vezető elnök megadja a szót, az előterjesztőhöz - legfeljebb 3 percben - kérdést intézhet, véleményt nyilváníthat és a vitában részt vehet.

(8) A kérdésekre az előterjesztő válaszol.

(9) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdést feltevőt nyilatkoztatni kell.

(10) A hozzászólások időtartamát az ülést vezető elnök indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb az eredeti idő tartamával meghosszabbíthatja. Indokolt esetben kezdeményezheti, hogy a közgyűlés a szabályozottakon felül további időkeretet biztosítson a hozzászólónak. Erről a közgyűlés vita nélkül határoz. (A felszólalásokra rendelkezésre álló időtartamok jegyzékét a 4. sz. függelék tartalmazza.)

(11) Ha több kérdés, hozzászólás nincs, az elnök a vita lezárása előtt - legfeljebb 5 percre - megadja a szót az előterjesztőnek a vitában elhangzottakra történő reagálásra.

(12) Az elnök összefoglalja és lezárja a vitát.

31. §
Módosító indítvány

(1) A határozati javaslatban vagy a rendelet-tervezetben megfogalmazott javaslatokkal szemben vagy azok kiegészítésére módosító indítvány terjeszthető elő. Az ülés megkezdése előtt, írásban benyújtott módosító indítványokról az előterjesztőt és az illetékes bizottságok elnökét tájékoztatni kell.

(2) A módosító javaslatot annak előterjesztője közérthetően, szó szerinti szövegezéssel köteles megfogalmazni, melynek időtartamára – szükség esetén – tárgyalási szünet kérhető.

(3) A szavazás előtt a módosítással érintett napirendi pont előterjesztőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a módosító indítvány elfogadását támogatja-e.

(4) A módosító indítvány elfogadásához ugyanazon szavazati arányok szükségesek, amelyet a döntés egésze megkíván.

(5) Az elnök a vita lezárása után először – az előterjesztésnek megfelelő logikai sorrendben – a módosító javaslatokat, majd az elfogadott módosításokkal kiegészített, az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatot bocsátja szavazásra.

(6) Valamennyi módosító indítványt szavazásra kell bocsátani. Ugyanazon rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat részt módosító különböző indítványok esetén az elhangzásuk sorrendjében történik a szavazás.

32.§
Személyes megjegyzés

Személyes megjegyzést tehet legfeljebb 2 perces időtartamban a napirendi pont vitájának lezárásáig a képviselő vagy képviselőcsoport vezetője, aki a vita során az őt vagy a képviselőcsoportot ért – megítélése szerint méltatlan – megjegyzésre kíván reagálni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

33.§
Kizárás a döntéshozatalból

(1) A közgyűlés döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti, kivéve ha a közgyűlés döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét [54.§ f)].

(2) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a közgyűlés minősített többséggel dönt [39.§ l)].

(3) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(4) Amennyiben a közgyűlés bármely tisztségviselője vagy tagja elmulasztja az (1) bekezdés szerinti bejelentést, a közgyűlés a tudomására jutást követően határozatban figyelmezteti az érintettet.

(5) Abban az esetben, ha egy érintett képviselő egy cikluson belül két, illetve több alkalommal elmulasztotta az (1) bekezdés szerinti bejelentést, akkor a közgyűlés ezt határozatban megállapítja, egyúttal utasítja a hatáskörrel rendelkező bizottságot, hogy döntsön az érintett képviselővel szemben alkalmazandó – alkalmanként, maximum 20%-os mértékű – tiszteletdíj levonásról.

(6) Abban az esetben, ha a közgyűlés bármely tisztségviselője egy cikluson belül két, illetve több alkalommal elmulasztotta az (1) bekezdés szerinti bejelentést, akkor a közgyűlés ezt határozatban megállapítja, egyúttal utasítja a hatáskörrel rendelkező bizottságot a fegyelmi eljárás kezdeményezésének vizsgálatára.

34. §
Nyílt szavazás

(1) A képviselők az “igen”, “nem” vagy “tartózkodom” gomb megnyomásával adják le szavazatukat. A képviselők által leadott szavazatokról a szavazatszámláló rendszer listát készít, melynek adatai nyilvánosak.

(2) A szavazatok összesítése általában számítógépes szavazatszámláló rendszerrel történik, melynek működtetéséről a vármegyei jegyző gondoskodik. A szavazatszámláló rendszer működésének leírását a 5. számú függelék tartalmazza.

(3) Számítógépes szavazatszámláló gép hiányában a szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az elnök a szavazást köteles bármely képviselő kérésére megismételtetni.

(5) A szavazás eredményét az elnök állapítja meg.

35. §
Név szerinti szavazás

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni a közgyűlés megbízatásának lejárta előtti feloszlásról való döntéskor, valamint a képviselők egynegyedének indítványára.

(2) A közgyűlés külön döntése alapján bármely más témában is tartható név szerinti szavazás, kivéve a bizottságok létszáma, összetétele, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben. Ugyanazon döntési javaslat esetében csak egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

(3) Név szerinti szavazásnál a vármegyei jegyző a jelenléti ív alapján névsor szerint felolvassa a közgyűlés tagjainak nevét, akik egyenként felállva, szóban közlik szavazatukat, melyet a szavazatszámláló rendszer kezelője a közgyűlési tag neve mellett rögzít.

(4) A szavazás eredményét a közgyűlés elnöke hirdeti ki. Az eredményt tartalmazó jegyzéket a vármegyei jegyző és a közgyűlés elnöke aláírásával hitelesíti, melyet a hitelesítést követően az ülésről készült jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

36. §
Titkos szavazás

(1) Titkos szavazás tartható minden olyan esetben, amikor zárt ülést kell elrendelni, vagy zárt ülés rendelhető el.

(2) A titkos szavazás történhet a szavazatszámláló rendszer igénybevételével, illetve szavazólappal.

(3) A szavazatszámláló rendszer felhasználásával történő titkos szavazáskor a képviselők az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” gomb megnyomásával adják le szavazataikat. Ebben az esetben a szavazatszámláló rendszer a leadott szavazatokról nem készít listát, a gépi adatok nem hozzáférhetőek.

(4) Titkos szavazás szavazólapon is történhet, ha azt bármely közgyűlési tag javasolja. A titkos szavazás szavazólapon történő lefolytatásáról a közgyűlés vita nélkül dönt.

(5) A titkos szavazást a (4) bekezdésben meghatározott esetben a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság – akadályoztatása esetén az e célból létrehozott ideiglenes bizottság – bonyolítja le.

(6) A szavazólappal történő titkos szavazás szavazófülkében vagy külön helyiség és urna igénybevételével történik.

37.§
Megújított szavazás

(1) Amennyiben egy javaslat a szükséges többséget nem kapta meg, azt elvetettnek kell tekinteni.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt esetben, amennyiben az előterjesztő érdemi módosító indítványt tesz, kérésére a vita tovább folytatható és a javaslatról, az adott ülésen legfeljebb még két alkalommal lehet szavazást tartani.

IV.
A közgyűlés döntései

38. §
A rendelet és a határozat

(1) A közgyűlés
a) feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.;
b) a rendeletalkotás körébe nem tartozó egyéb, érdemi döntést igénylő kérdésben határozatot hoz.

(2) A rendeleteket, határozatokat a közgyűlés elnöke és a vármegyei jegyző írja alá.

(3) A közgyűlés által megalkotott rendeleteket az önkormányzat hivatalos lapjában a döntéstől számított 10 napon belül ki kell hirdetni.

(4) A rendeletek kihirdetéséről, a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról a vármegyei jegyző gondoskodik.

(5) A rendeleteket és határozatokat a közgyűlés 2 évente vizsgálja felül.

(6) A közgyűlés döntéseihez - a 39.§-ban foglaltak kivételével - a jelenlévő közgyűlési tagok több mint felének igen szavazata (egyszerű többség) szükséges.

39. §
Minősített többség

A megválasztott közgyűlési tagok több mint a felének (8 fő) igen szavazata (minősített többség) szükséges az alábbi döntések meghozatalához:
a) rendeletalkotás;
b) a közgyűlés szervezetének kialakítása és működésének meghatározása;
c) a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalása;
d) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
e) külföldi önkormányzattal való együttműködés, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás és kiválás;
f) intézmény alapítása, átalakítása és megszűntetése, ellátási szolgáltatási körzetének meghatározása;
g) gazdálkodó szervezetbe való belépés, kilépés, gazdálkodó szervezet alapítása, megszűntetése, továbbá az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapító okirata, annak módosítása, beszámolója, éves üzleti terve elfogadása, valamint tisztségviselőinek és könyvvizsgálójának megbízásával összefüggő intézkedések;
h) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés;
i) önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyon elidegenítésére vonatkozó pályázat kiírása, ingatlanvagyon elidegenítése;
j) vármegyei népszavazás kiírása;
k) az önkormányzati jelképek, kitüntető cím és díjak meghatározása, használatuk szabályozása, külön rendeletben meghatározottak szerint a kitüntető cím és díjak adományozása, visszavonása;
l) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
m) a képviselő kizárása, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapítása, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés;
n) a 14.§ (2) bekezdése szerinti zárt ülés, valamint titkos és név szerinti szavazás elrendelése;

o) önmaga általi feloszlásnak kimondása;
p) gazdasági program, ülésterv elfogadása;
q) a közgyűlés elnökének sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti bírósági kereset benyújtása;
r) az előre nem látható, illetve a közgyűlés döntését igénylő, a költségvetés végrehajtásával összefüggő kiadás engedélyezése.

40. §
A rendelet és a határozat jelölése

A közgyűlés
a) rendeletének jelölése:
" Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
[a rendelet száma / a rendelet kihirdetése évének a száma (a rendelet kihirdetése hónapjának és napjának száma)] önkormányzati rendelete
[a rendelet címe]"
b) határozatának jelölése:
"Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
a határozat sorszáma / évszám (a határozathozatal dátuma: hónap, nap) Kgy. határozata és a határozat tárgya". A határozat rövidítése: "Kgy. h."

V.

Felvilágosítás kérés, kérdés, bejelentés

41. §
Felvilágosítás kérés

(1) A képviselő a közgyűlés ülésén a napirendi pontok megtárgyalása után a közgyűlés elnökétől, az alelnököktől, a vármegyei jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől és a tanácsnoktól a feladatkörükbe tartozó – és a képviselő megítélése szerint magyarázatot igénylő - önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

(2) A felvilágosítás kérés az ülés előtt írásban is megtehető. Amennyiben az írásban benyújtott felvilágosítás kérés a közgyűlés ülését megelőző nyolcadik napig megérkezik a hivatalba, azt a közgyűlés tagjainak meg kell küldeni.

(3) A felvilágosítás kérésre az ülésen vagy az üléstől számított legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni. A válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni.

(4) A felvilágosítást kérő a felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról a közgyűlés ülésén nyilatkozik. Amennyiben az ülésen nincs jelen, vagy a válaszadás nem a testület ülésén történik, a felvilágosítást kérő a közgyűlés soron következő ülésén nyilatkozik. Az elfogadással kapcsolatos képviselői nyilatkozathoz rövid indokolás fűzhető, legfeljebb 1 percben.

(5) Abban az esetben, ha a felvilágosítást kérő a választ nem fogadja el, arról a közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(6) Ha a közgyűlés a választ elutasítja, elrendeli a feladatkör szerinti bizottságnál a felvilágosítás kérés tárgyának kivizsgálását. Amennyiben téma szerint illetékes bizottság nincs, az elnök javaslata alapján ideiglenes bizottság hozható létre. A vizsgálatba be kell vonni a felvilágosítást kérő képviselőt is.

(7) A bizottság a lefolytatott vizsgálatról, annak megállapításairól a vizsgálat lezárását követő közgyűlésen beszámol [20.§ (1) b)] és javaslatot tesz

a) a vizsgálatról szóló beszámoló elfogadására, egyúttal a felvilágosítás kérés tárgyalásának lezárására;
b) amennyiben a vizsgálat megállapításai szerint az ügy további közgyűlési döntést igényel, az előterjesztő kijelölésével és határidő megjelölésével javasolja annak napirendre vételét.

(8) A felvilágosítás kérésekről a vármegyei jegyző nyilvántartást vezet.

42.§
Kérdés

(1) A képviselő a közgyűlés ülésén a közgyűlés elnökéhez, alelnökeihez, a vármegyei jegyzőhöz, a bizottsági elnökökhöz és tanácsnokhoz a feladatkörükbe tartozó önkormányzati ügyben az „Egyebek" napirendi pont keretében, legfeljebb 1 percben kérdést intézhet.

(2) A kérdés minden olyan, a vármegye önkormányzata közgyűlésének feladat- és hatáskörébe tartozó működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, tudakozódás, amely tartalma szerint nem tartozik a felvilágosítás kérés fogalomkörébe.

(3) Amennyiben a válaszadásra bármilyen okból – a címzett, illetve az (1) bekezdésben megjelölteken kívüli előterjesztők részéről az ülésen nem kerül sor, úgy az ülés napját követő 8 napon belül írásban kell választ adni.

43.§
Bejelentés

(1) Bejelentés bármely, általában intézkedést nem igénylő tény, körülmény megismertetése a közgyűléssel.

(2) Bejelentés az „Egyebek" napirendi pont keretében tehető, legfeljebb 2 percben.

VI.
A közgyűlés dokumentumai
A)
Jegyzőkönyv

44. §

(1) A közgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet évente 1-től kezdődően arab számmal sorszámozni kell. A jegyzőkönyv tartalmazza:
a) az ülés helyét, időpontját;
b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
c) a javasolt, az elfogadott és a tárgyalt napirendi pontokat;
d) az előterjesztéseket;
e) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
f) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
g) a döntéshozatalban résztvevők számát;
h) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
i) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
j) a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket (a határozatok teljes szövegét, a rendeleteknek a számát és címét);
k) a felvilágosítás kérés, kérdés lényegét, az arra adott választ, és a válasz elfogadásáról szóló nyilatkozatot;

l) a személyes megjegyzést és az egyéb bejelentést, információt tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:
a) a meghívó;
b) a jelenléti ív;
c) az írásban benyújtott felvilágosítás kérés és arra adott írásos válasz;
d) az ülésen megalkotott rendelet(ek) szövege;
e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása [53. § d)];
f) a 14.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti nyilatkozat;
g) a név szerinti szavazás eredményét rögzítő jegyzék [35. § (4) bekezdés].

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni, azt külön kell számozni és kezelni.

(4) A közgyűlés esetenként – bármely képviselő indítványára – vita nélkül dönt arról, hogy egy-egy napirendi pont megtárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyv készüljön. Bármely képviselő kérésére hozzászólását a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.

(5) Az érintett képviselő a jegyzőkönyv elkészítésétől számított 3 munkanapon belül kérheti a vármegyei jegyzőtől a hozzászólásáról készített jegyzőkönyvi szöveg kiigazítását, az általa elmondottakra vonatkozó részek módosítását az ülésen rögzített hanganyagnak megfelelően.

(6) A jegyzőkönyvet a közgyűlés elnöke és a vármegyei jegyző írja alá.

(7) A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a vármegyei jegyző megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

(8) A jegyzőkönyvek eredeti példányát – mellékleteivel együtt – a hivatal kezeli. A jegyzőkönyveket évente – a zárt ülés jegyzőkönyveit külön – be kell köttetni, irattárba kell helyezni és meg kell őrizni. A jegyzőkönyveket – a zárt ülésen készültek kivételével – az 1. § (2) bekezdés szerinti honlapon közzé kell tenni.

(9) A közgyűlés minden üléséről – a zárt ülésről külön – hangfelvétel készül. A zárt ülésről készített hangfelvételt külön kell kezelni, tárolni. A zárt ülés hangfelvételének meghallgatására kizárólag azok jogosultak, akik a zárt ülés jegyzőkönyvébe is betekinthetnek.

(10) A szavazatszámláló rendszer gépi jegyzőkönyveit, és a számítógépes gépi adathordozókat, az alkalmanként készülő audio- és videofelvételeket a hivatalban meg kell őrizni, és az iratkezelés általános szabályaira vonatkozó, mindenkor hatályos rendelkezéseknek megfelelően kell a levéltári átadásról, illetve selejtezésről gondoskodni.

(11) A nyilvános közgyűlésről készült jegyzőkönyv, illetve a gépi jegyzőkönyv teljes vagy részleges sokszorosítását a vármegyei jegyző engedélyezi, amely térítésköteles kivéve, ha vármegyei közgyűlési tag számára készül.

(12) A közgyűlés dokumentumai – a zárt ülésekről készültek kivételével – a hivatalban tekinthetők meg, melyre vonatkozó igényt előzetesen a vármegyei jegyzőnek kell bejelenteni. A 14.§ (1) bekezdéssel érintett személy a zárt ülés jegyzőkönyvének rá vonatkozó részét megismerheti, amennyiben törvény másként nem rendelkezik.

(13) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe – törvényben meghatározott kivétellel – csak az ülésen részt vevők tekinthetnek be.

B)
Az önkormányzat hivatalos lapja

45. §

(1) A hivatalos lap megnevezése: Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közlönye (továbbiakban: vármegyei közlöny). A vármegyei közlöny kiadója a közgyűlés elnöke, felelős szerkesztője a vármegyei jegyző.

(2) A vármegyei közlöny a közgyűlés rendeleteit és határozatait tartalmazza – ide nem értve az önkormányzati hatósági ügyben, zárt ülésen hozott határozatokat –, a közlönyben szükség szerint megjelennek a közérdekű és hivatalos közlemények.

(3) A közgyűlés munkájának jobb megismerése érdekében a vármegyei közlönyön kívül honlapot működtet, valamint Vármegyeházi Magazin (a továbbiakban: magazin) elnevezéssel időszaki tájékoztató kiadványt is megjelentethet.

(4) A vármegyei közlönyt a vármegye önkormányzata honlapján [1. § (2) bekezdés] történő elektronikus dokumentumként való közzététellel kell kiadni, melynek szövegét hitelesnek kell tekinteni. A vármegyei közlönyt – kinyomtatva – minden esetben meg kell küldeni:
a) a vármegyei könyvtárnak és a Nógrád vármegyében található városi könyvtáraknak,
b) az Országos Széchenyi Könyvtárnak,
c) a hivatal dokumentumtárának,
d) a közlöny előfizetőinek.

(5) Előfizetési díj ellenében a vármegyei közlöny megrendelhető. A közgyűlés az előfizetés éves díjának mértékét évente a költségvetési rendeletében határozza meg és teszi közzé.

VII.

Felterjesztési jog és közgyűlési nyilatkozat

46. §

A vármegye önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés j) pontja szerint a helyi közügyek intézése körében a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervtől tájékoztatást kérhet, döntést kezdeményezhet, véleményt nyilváníthat. A megkeresett szerv az önkormányzat megkeresésére harminc napon belül érdemben köteles válaszolni. Amennyiben a tájékoztatás, a válaszadás vagy az intézkedés nem a megkeresett szerv hatáskörébe tartozik, az köteles a megkeresést nyolc napon belül áttenni a hatáskörrel rendelkező szervhez és erről a megkereső önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

47. §

(1) A közgyűlés véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a vármegye lakosságát érintő ügyekben.

(2) A határozati formába foglalt közgyűlési nyilatkozatot – a közgyűlés döntésétől függően – a vármegyei napilap(ok)-ban, illetve a Magyar Távirati Iroda (MTI) útján közzé kell tenni, egyidejűleg meg kell küldeni a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervnek.

VIII.

A közgyűlés tisztségviselői

A)
A közgyűlés elnöke

48. §

Az elnök önkormányzati tevékenysége körében:

a) biztosítja az önkormányzati jogok érvényesülését, a kötelezettségek teljesítését**,** így ennek keretében gondoskodik a közgyűlés és szervei, valamint a területi iroda hatékony működéséről, segíti a közgyűlési tagok munkáját, vezeti a közgyűlés üléseit, összehangolja a bizottságok és tanácsnok munkáját;
b) képviseli a közgyűlést;
c) együttműködik az önkormányzati feladatok ellátásában érdekelt állami és más szervezetekkel, a vármegyei országgyűlési képviselőkkel;
d) rendszeres kapcsolatot tart fenn a vármegye települési önkormányzataival valamint más vármegyei önkormányzatokkal, az önkormányzati érdekképviseleti szervekkel;
e) szervezi a területi és nemzetközi kapcsolatokat, ennek keretében előzetes megállapodásokat köthet;
f) gondoskodik a (tömeg)kommunikációs tevékenységről, a közgyűlés munkájáról tájékoztatja a sajtó képviselőit;
g) átruházott hatáskörben dönt az SZMSZ 2. számú mellékletében meghatározott ügyekben.

49. §

(1) A közgyűlés elnöke az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a hivatal közreműködésével látja el.

(2) A közgyűlés elnöke a tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására önkormányzati főtanácsadót, illetve önkormányzati tanácsadót alkalmazhat.

(3) A közgyűlés elnöke a közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. Ennek keretében:

a) a vármegyei jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

b) a vármegyei jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a közgyűlésnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, az ügyfélfogadás rendjének meghatározására;

c) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a közgyűlés alelnöke(i) tekintetében;

d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a vármegyei jegyző, valamint az önkormányzati főtanácsadó, illetve önkormányzati tanácsadó felett;

e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja;

f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét [SZMSZ 6. sz. függeléke].

(4) A közgyűlés elnöke, ha a közgyűlés döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását, kivéve a testület önfeloszlatása tárgyában hozott döntés esetében. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül a vonatkozó előterjesztés megküldésével [19.§] nyújthatja be, a közgyűlés a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a közgyűlés a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(5) A közgyűlés elnöke felfüggesztheti a közgyűlés bizottsága határozatának végrehajtását, ha az ellentétes a közgyűlés döntésével, vagy sérti a vármegye önkormányzatának érdekeit. A felfüggesztett döntésről a közgyűlés soron következő ülésén határoz.

50. §

(1) Az elnök feladatai ellátásának elősegítésére szakértőket alkalmazhat.

(2) A szakértők alkalmazásáról, alkalmazásuk módjáról és feltételeiről - a költségvetésben e célra meghatározott kereten belül - az elnök dönt.

(3) Szakértőként nem alkalmazható a közgyűlés tagja, valamint a hivatal dolgozója

B)
A közgyűlés alelnökei

51. §

(1) A közgyűlés
a) tagjai sorából egy főfoglalkozású, valamint
b) nem a tagjai közül egy társadalmi megbízatású
alelnököt választ.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti alelnök a közgyűlés elnökének általános helyettese. Feladata a közgyűlés elnökének helyettesítése, munkájának segítése. Tevékenységét az elnök irányításával végzi.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti alelnök a vármegyei közgyűlés elnökét, mint a testület elnökét nem helyettesítheti, a vármegyei közgyűlés ülésein tanácskozási joggal vesz részt, jogállására egyebekben az (1) bekezdés a) pontja szerinti alelnökre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) Az alelnökök közötti munkamegosztásról az elnök külön rendelkezik, amely e rendelet 6. számú függeléke.

(5) Az alelnökök tevékenységükről rendszeresen beszámolnak az elnöknek, és a ciklus utolsó évében a mandátum lejártát megelőző utolsó ülésen a közgyűlésnek. Az elnök jutalmat állapíthat meg az alelnökök részére meghatározott időszakban végzett munkájuk értékelése alapján.

IX.

A közgyűlés tagjainak jogai és kötelességei

A)
A közgyűlés tagja

52. §

A vármegyei közgyűlés tagja tevékenységét a vármegye egészének érdekében fejti ki. A vármegyei közgyűlés tagjává választott képviselők azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.

53.§

A közgyűlés tagjainak jogai

A közgyűlés tagja

a) a közgyűlés ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
b) a közgyűlés ülésén az elnöktől, alelnök(ök)től, a vármegyei jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni;
c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
d) közérdekű ügyben kezdeményezheti a közgyűlés elnökének intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
e) a közgyűlés és bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
f) a közgyűlés bizottságaiba megválasztható;
g) megilleti a képviselőcsoporthoz csatlakozás joga;
h) részt vehet a közgyűlés és bizottságai döntéseinek előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
i) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság nyilvános vagy zárt ülésén;
j) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni. Ha a bizottság elnöke a javaslatot nem terjeszti a bizottság elé, a képviselő a bizottsághoz vagy a közgyűlés elnökéhez fordulhat;
k) kezdeményezheti, hogy a közgyűlés vizsgálja felül bizottságának, a közgyűlés elnökének, a vármegyei jegyzőnek – a közgyűlés által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;
l) a közgyűlés és elnöke megbízása alapján képviselheti a közgyűlést;
m) a közgyűlés elnökétől igényelheti a munkájához szükséges feltételek (információ, ügyvitel, technika) biztosítását;
n) jogosult külön rendeletben meghatározottak alapján tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra;
o) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól.

54.§

A közgyűlés tagjainak kötelezettségei

A közgyűlés tagja köteles

a) képviselői tevékenységét az esküjének megfelelően végezni;
b) részt venni a közgyűlés, valamint – bizottsági tagsága esetén – a közgyűlés bizottságának munkájában;
c) lehetőség szerint írásban a közgyűlés (bizottság) elnökénél legkésőbb az ülés megkezdéséig bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy annak munkájában az ülés befejezéséig részt venni, illetve egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik. E kötelezettség elmulasztása külön rendeletben meghatározott szankciót von maga után;
d) a képviselői tevékenység során tudomására kerülő állami, szolgálati és üzleti titkot, valamint személyes és különleges adatot - így a zárt ülésen elhangzottakat is - a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni;
e) képviselői megbízatásához méltó, a közgyűlés, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani;
f) a közgyűlés (bizottság) elnökének jelezni adott ügyben felmerülő bármilyen jellegű személyes érintettségét [33.§];
g) a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot tenni. (A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásokról szóló szabályokat a 3. számú melléklet tartalmazza.)

h) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
i) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről;
j) megválasztásától számított 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba;
k) az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat.

X.
A közgyűlés bizottságai, a tanácsnok és képviselőcsoportok

A)
A bizottságok

55. §

A közgyűlés kettő állandó bizottságot (továbbiakban: bizottságok) hoz létre, amelyek a következők:
a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (7 fő)
b) Területfejlesztési Bizottság (7fő)
(A bizottságok feladat-és hatáskörét e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza).

56.§
Ideiglenes Bizottság

(1) A közgyűlés meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve a létrehozatalakor meghatározott idő elteltéig tart.

(3) A bizottság elnökének, alelnökének és tagjainak megválasztására, valamint működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

57. §
A bizottság tagjainak választása

(1) A bizottságok tagjainak több mint a felét – ide értve a bizottság elnökét és alelnökét - a közgyűlés tagjai közül kell megválasztani.

(2) A bizottságok tagjaira a közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. Ha a javasolt személyek az ülésen nem vesznek részt, előzetesen elfogadó nyilatkozatot kell beszerezni a tisztség elvállalásáról.

(3) Egy közgyűlési tag legfeljebb két állandó bizottság tagjává választható.
(A bizottsági tagok névsorát a 7. számú függelék tartalmazza.)

58. §
A bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok

(1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – a bizottság alelnöke helyettesíti. Együttes távollétük esetén a jelenlévők közül a legidősebb képviselő, mint korelnök látja el az elnöki feladatokat.

(2) A bizottsági tagok 1/4-ének, illetve a közgyűlés elnökének indítványára a bizottságot össze kell hívni.

(3) A bizottsági ülések időpontjáról és a tárgyalandó napirendről a közgyűlés elnökét, a vármegyei jegyzőt és az 53.§ j) pontja szerinti javaslattevőt a bizottság tagjaival egyidejűleg értesíteni kell.

(4) Az állandó meghívottak körét a bizottságok elnökeinek javaslatára a bizottságok határozzák meg, akiket a feladatkörüket érintő napirendi pontok tárgyalásánál tanácskozási jog illet meg [19.§ (1) bekezdés c) és 19.§ (3) bekezdés].

(5) A bizottság ülése határozatképes akkor, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.

(6) A bizottságok feladatkörüket átfedő ügyekben közösen is eljárhatnak és együttes állásfoglalást alakíthatnak ki.

(7) Szükség esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.

(8) A bizottságok tevékenységük részletes szabályait – ügyrendben – az SZMSZ-ben meghatározott keretek között maguk dolgozzák ki.

(9) A bizottságok működésére, a határozatképességre, határozathozatalra és a határozat jelölésére az SZMSZ vonatkozó rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

(10) Az önkormányzat gazdasági programjáról és költségvetéséről, a zárszámadásról, a szervezeti és működési szabályzatról, továbbá a képviselőknek, a tanácsnoknak, a bizottságok tagjainak juttatásairól, illetve ezek módosításáról szóló rendeletek tervezetét, a közgyűlés által adományozandó kitüntető címre és díjakra vonatkozó javaslatokat, valamint az ülésterv javaslatát valamennyi bizottság véleményezi.

(11) A (10) bekezdésben, valamint a bizottságok feladat- és hatáskörében nem meghatározott közgyűlési előterjesztések véleményezéséről a bizottságok a közgyűlési, illetve saját ülésterv előkészítésekor – az előterjesztő javaslatának figyelembevételével – foglalnak állást.

(12) A bizottság az előterjesztett javaslat véleményezése során egyértelműen dönt abban, hogy azzal egyetért, nem ért egyet, vagy szöveg szerinti módosító javaslatot tesz. Döntéséről az előterjesztőt **-** amennyiben az ülésen nem vett részt **-** tájékoztatni kell.

(13) Amennyiben a bizottság elnöke a véleményével a bizottságon belül kisebbségben marad, akkor kérésére a bizottsági előadó személyét a bizottság a többségi véleményt képviselők közül jelölheti ki.

(14) A bizottságon belül kisebbségben maradók álláspontját az érintettek kérésére a közgyűlésen ismertetni kell [30.§ (1) bek.].

(15) A bizottságok munkájukba – a közgyűlés elnökének előzetes tájékoztatása mellett – külső szakértőket vonhatnak be. A szakértőre megfelelően alkalmazni kell az 50.§ (3) bekezdésben foglaltakat. A megbízásról és a szakértői díj elszámolásáról a vármegyei jegyző gondoskodik.

(16) A bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a közgyűlést folyamatosan tájékoztatják. A kitüntető díj odaítélése tárgyában hozott döntésekről a bizottság elnöke a közgyűlés elnökét köteles haladéktalanul tájékoztatni.

(17) A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntései minden esetben minősített többséget [39.§] igényelnek.

(18) A ciklus utolsó évében a bizottságok működésükről külön beszámolnak a közgyűlésnek.

(19) A bizottsági ülésről szóló jegyzőkönyvet
a) a bizottság elnöke és egy tagja írják alá,
b) a vármegyei jegyző küldi meg a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szervnek,
c) közzé kell tenni az 1. § (2) bekezdés szerinti honlapon.

(20) A bizottság minden ülésén dönt – a jelen lévő tagok közül – a 60. § (19) bekezdés a) pontjában meghatározott tag személyéről.

B)
A tanácsnok

59. §

(1) A közgyűlés az általa meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátásának felügyeletére egy Koordinációs Tanácsnokot választhat. (A tanácsnok feladat és hatáskörét e rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.)

(2) A tanácsnok a tevékenységéről szükség szerint tájékoztatja a közgyűlést, illetve a ciklus utolsó évében munkájáról beszámol a közgyűlésnek.

(3) A tanácsnok munkájába – a közgyűlés elnökének előzetes tájékoztatása mellett – külső szakértőket vonhat be. A szakértőre megfelelően alkalmazni kell az 50.§ (3) bekezdésben foglaltakat. A megbízásról és a szakértői díj elszámolásáról a vármegyei jegyző gondoskodik.

(4) A tanácsnok juttatását a közgyűlés külön rendeletben szabályozza.

C)
A képviselőcsoportok

60.§
A képviselőcsoport megalakulása

(1) A közgyűlési tagok közgyűlési tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot hozhatnak létre.

(2) Képviselőcsoportot legalább kettő képviselő alakíthat. A képviselő egyidejűleg csak egy képviselőcsoportnak lehet a tagja.

(3) A képviselőcsoport a tagjai sorából vezetőt választ, 6 főt meghaladó csoport esetén vezető helyettest választhat. A képviselőcsoport nevében a csoport vezetője jogosult eljárni. A képviselőcsoport vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettese, vagy az általa megbízott személy mindazon jogokat gyakorolja, amelyek a képviselőcsoport vezetőjét megilletik.

(4) A képviselőcsoport megalakulásának bejelentésére az eskütételt követően bármikor sor kerülhet. A képviselőcsoport megalakulását az alakuló ülésen a korelnökhöz, azt követően a közgyűlés elnökéhez, a változásokat, illetve a csoport megszűnését a közgyűlés elnökéhez kell bejelenteni.

(5) A képviselőcsoport megalakulására vonatkozó bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselőcsoport elnevezését, a csoport vezetőjének (és helyettesének) nevét, valamint a képviselőcsoport névsorát.

61.§
A képviselőcsoport-vezető jogai, feladatai

(1) A képviselőcsoport-vezetője a közgyűlés ülésén az adott napirendnél a csoport nevében legfeljebb 5 percben véleményt nyilváníthat, illetve a képviselőcsoport nevében személyes megjegyzést [32.§] tehet.

(2) A képviselőcsoport nevében – a 20.§ (2) bekezdés d) pontja szerint – előterjesztésre jogosult.

(3) A közgyűlés elnöke vagy bármely képviselőcsoport-vezetőjének indítványára a téma megjelölésével a képviselőcsoport-vezetők részére egyeztető megbeszélést kell tartani.

XI.

A vármegyei jegyző, az aljegyző és a hivatal

A)
A vármegyei jegyző

62. §

(1) A közgyűlés elnöke – pályázat alapján – határozatlan időre nevezi ki a vármegyei jegyzőt.

(1a) Jelen SZMSZ–ben a vármegyei jegyzőn a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerinti jegyzőt kell érteni.

(2) A vármegyei jegyző tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlója a közgyűlés elnöke.

(3) A vármegyei jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, ügykezelői és a hivatallal munkaviszonyban állók, az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. Kinevezéshez, bérezéshez, vezetői kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz – az elnök által meghatározott körben – az elnök egyetértése szükséges.

(4) A vármegyei jegyző vezeti a hivatalt. A vármegyei jegyző
a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
c) döntésre előkészíti a közgyűlés elnökének hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a közgyűlés elnöke ad át;
e) tanácskozási joggal részt vesz a közgyűlés, a közgyűlés bizottságának ülésén;
f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
g) tájékoztatja a közgyűlést az önkormányzatot érintő fontosabb jogszabályi változásokról és jelzi azokat a jogszabályi előírásokat, határidőket, amelyekhez önkormányzati döntés szükséges;
h) gondoskodik a Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közlönye című hivatalos lap szerkesztéséről és megjelentetéséről;
i) gondoskodik az SZMSZ függelékeinek naprakészen tartásáról, javaslatot tesz az önkormányzat rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására;
j) köteles jelezni a közgyűlésnek, a bizottságoknak és a tisztségviselőknek, ha tevékenységük során, illetve döntéseiknél jogszabálysértést észlel;
k) évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről.

B)
Az aljegyző

63.§

(1) A közgyűlés elnöke a vármegyei jegyző javaslatára – a vármegyei jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - határozatlan időre aljegyzőt nevez ki a vármegyei jegyző helyettesítésére, a vármegyei jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) Aljegyző esetén az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a vármegyei jegyző.

C)
A hivatal

64.§

(1) A közgyűlés egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A hivatal elnevezése Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

65. §

A hivatal feladatai különösen:

a) a közgyűlés, a bizottságok, valamint a tisztségviselők döntésének előkészítése, végrehajtása;
b) a képviselők, a tisztségviselők, a bizottságok, a tanácsnok munkája feltételeinek biztosítása, tevékenységük segítése;
c) a vármegyei jegyző hatáskörébe tartozó ügyek előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése;
d) gondoskodik a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) működési feltételeinek biztosításáról.

66.§

(1) A hivatal belső tagozódása:
   a) Elnöki Kabinet
   b) Önkormányzati és Jogi Osztály
   c) Közgazdasági és Koordinációs Osztály
   d) Területfejlesztési és Területrendezési Osztály

(2) A vármegyei jegyző a hatékonyabb feladatellátás érdekében időszaki feladatra munkacsoportot hozhat létre.

(3) A hivatal működésének és szervezetének rendjét, részletes feladatait a hivatal ügyrendje tartalmazza, amely vármegyei jegyzői rendelkezésben kerül megállapításra. Az Ügyrend – az Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság jóváhagyását követően – az SZMSZ 8. számú függelékét képezi.

(4) A vármegyei jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a hivatal Közgazdasági és Koordinációs Osztályának vezetője látja el, a poszt betöltetlensége, illetve az

osztályvezető akadályoztatása esetén a hivatal Ügyrendjében meghatározott helyettesítési sorrendet kell alkalmazni.

XII.

Helyi népszavazás

67. §

(1) Vármegyei népszavazás kérdéseiben a mindenkor hatályos jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

XIII.
Az önkormányzat gazdálkodása

68. §

(1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a közgyűlés, a gazdálkodás szabályszerűségéért a közgyűlés elnöke felelős.

(2) Az önkormányzat vagyonát és az azzal való gazdálkodás szabályait, továbbá az önkormányzat költségvetését a közgyűlés külön rendeletekben állapítja meg.

(3) Az önkormányzati vagyon alakulásáról a közgyűlés elnöke szükség szerint, de legalább évente egyszer - a zárszámadás keretében - beszámol a közgyűlésnek.

(4) Átmeneti gazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet hiányában a közgyűlés elnöke az önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozó költségvetési rendeletének elfogadásáig, a megelőző költségvetési év éves központi költségvetési támogatása időarányos, legfeljebb 2 hónapra vonatkozó keretösszegéig dönthet a forrás felhasználásáról. A fentiekben meghatározott forrásfelhasználásra vonatkozó döntéseiről a tárgyévre vonatkozó költségvetési rendelet elfogadásával egyidejűleg köteles tájékoztatni a közgyűlést.

XIV.

Az önkormányzat társulásai és kapcsolatrendszere

69. §

(1) Az önkormányzat közgyűlése, feladatai hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében más önkormányzat testületével - a jogszabályi előírásokat megtartva - szabadon társulhat.

(2) A társulás nem sértheti az abban résztvevő önkormányzatok jogait.

70. §

(1) A közgyűlés feladatainak ellátása során - a kölcsönös érdekek figyelembevételével - együttműködik a vármegye településeivel és más vármegyék önkormányzataival.

(2) A közgyűlés kapcsolatot tart külföldi önkormányzatokkal, nemzetközi szervezetekkel.
A nemzetközi kapcsolatok költségigényét a közgyűlés az önkormányzat éves költségvetésében határozza meg.

(3) Az együttműködésről, kapcsolattartásról, azok formájáról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a közgyűlés dönt.

71. §

(1) Más települési önkormányzatokkal közösen is létrehozható egyeztető fórum, ha az érintett önkormányzat kéri és a közgyűlés indokoltnak tartja.

(2) A közgyűlést a Salgótarján Város Önkormányzatának Közgyűlésével létrehozandó Vármegyei Területfejlesztési Konzultációs Fórumon a közgyűlés által választott tag képviseli.

72. §

A közgyűlés kölcsönös tájékoztatást szolgáló kapcsolatot tart a vármegye országgyűlési képviselőivel, a minisztériumokkal, a területi államigazgatási szervekkel, valamint a vármegyében működő társadalmi szervezetekkel.

73. §

A közgyűlés tisztségviselői és a vármegyei jegyző a tapasztalatok és információk cseréjét, egymás kölcsönös tájékoztatását célzó, rendszeres kapcsolatot tartanak más vármegyék közgyűlésének tisztségviselőivel, illetve főjegyzőivel.

XV.

A területi nemzetiségi önkormányzat(ok)

74. §

(1) A területi nemzetiségi önkormányzat(ok) önálló jogi személyként Nógrád vármegye közigazgatási határain belül egymás érdekeit kölcsönösen tiszteletben tartva látják el a törvényben meghatározott feladataikat.

(2) A vármegyei önkormányzat a székhelyén működő nemzetiségi önkormányzat(ok) működési feltételeinek megteremtése érdekében – megfelelően berendezett – irodahelyiség ingyenes használatát biztosítja igény szerint, de legalább 32 órában a Vármegyeháza (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.) épületében.

(3) A vármegye önkormányzata – a (2) bekezdésben foglaltakon túl – ülés, rendezvény, közmeghallgatáson során biztosítja a Vármegyeháza (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.) épületében található Hadady-Hargitay terem térítésmentes használatát. Ennek használatba vétele során a kapcsolódó szolgáltatásokat (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a nemzetiségi önkormányzat(ok) üléseinek, közmeghallgatásának rendezvényeinek lebonyolításához igénybe veheti(k).

(4) A vármegye önkormányzata – a hivatalon keresztül – biztosítja a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) részére a testületi ülések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezése előkészítése, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése), postai, sokszorosítási feladatok elvégzését és viseli ennek költségeit. Külső helyszínen történő testületi ülés megszervezéséhez igény esetén segítséget nyújt a hivatal.

(5) A Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt eljuttatja a vármegyei jegyző részére.

(6) A vármegyei önkormányzati hivatal gondoskodik az (1) bekezdésben megjelölt területi nemzetiségi önkormányzat(ok) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, valamint a folyamatba épített ellenőrzésről.

(7) A vármegyei jegyző gondoskodik arról, hogy távolléte esetén vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vegyen a nemzetiségi önkormányzat(ok) testületi ülésén.

(8) A (2)-(7) bekezdésben foglaltak részletes meghatározására a vármegye önkormányzata és a területi nemzetiségi önkormányzatok között megkötött megállapodásokban kerül sor (A megállapodásokat a 13. számú függelék tartalmazza). A megállapodásokat szükség szerint, de évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.

XVI.

Vegyes és záró rendelkezések

75. §

(1) E rendelet 2023. január 1. napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet mellékletei a szabályzat tartalmának szerves és elválaszthatatlan részei, a függelékek tájékoztató jellegű információkat tartalmaznak. E szabályzat mellékletét és függelékét képezik:

1. számú melléklet:	a közgyűlés bizottságainak és tanácsnokának feladat-és hatáskörei;
2. számú melléklet:	a közgyűlés elnökére átruházott feladat-és hatáskörök;
3. számú melléklet:	a képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásokról;
1. számú függelék:	a területi iroda feladatai
2. számú függelék:	Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének tagjai névsora és címe
3. számú függelék:	kötelezően ellátandó, valamint önként vállalt feladatok és hatáskörök jegyzéke (elektronikus formában)
4. számú függelék:	a felszólalásokra rendelkezésre álló időtartamok jegyzéke
5. számú függelék:	a szavazatszámláló rendszer használata és szolgáltatásai
6. számú függelék:	a közgyűlés alelnökeinek feladatairól, munkamegosztásáról és a kiadmányozás rendjéről
7. számú függelék:	a közgyűlés által létrehozott bizottságok tagjainak és megválasztott tanácsnokainak névsora
8. számú függelék:	jegyzői rendelkezés a hivatal ügyrendjéről
9. számú függelék:	az alapítványok, gazdasági társaságok, egyéb szervezeti tagság jegyzéke
10. számú függelék:	a vármegyei közgyűlés egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteinek jegyzéke
11. számú függelék:	Nógrád Vármegye Önkormányzata szakfeladatai
12. számú függelék:	A vármegyei nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások

(3) Az önkormányzat szervezetére és működésére vonatkozó, és e rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közgyűlés és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet, valamint az azt módosító 3/2004. (II. 19.) Kgy., a 7/2004. (IV. 29.) Kgy., a 11/2004. (VI. 04.) Kgy., a 17/2004. (XII. 23.) Kgy., az 5/2005. (II. 25.) Kgy., a 10/2005. (VI. 03.) Kgy., a 25/2005. (X. 7.) Kgy., a 3/2006. (II. 24.) Kgy., a 21/2006. (X. 12.) Kgy., a 23/2006. (XII. 15.) Kgy., a 8/2007. (IV. 26.) Kgy., a 15/2007. (VI. 28.) Kgy., a 9/2008. (IV. 30.) Kgy., a 23/2008. (VI. 30.), a 30/2008. (IX. 30.) Kgy., a 21/2009. (VII. 3.) Kgy. rendeletével, valamint a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének a 10/2010. (V. 3.) önkormányzati, a 17/2010. (VI. 4.) önkormányzati, a 24/2010. (X. 14.) önkormányzati, a 30/2010. (XII. 1.) önkormányzati, az 1/2011. (II. 23.) önkormányzati, a 15/2011. (VI. 29.) önkormányzati, az 1/2012. (I. 19.) önkormányzati, a 4/2012. (II. 20.) önkormányzati, a 11/2012. (IV. 27.) önkormányzati, a 14/2012. (VI. 11.) önkormányzati, a 20/2012. (XI. 23.) önkormányzati, a 4/2013. (II. 1.) önkormányzati, a 6/2013. (IV. 29.) önkormányzati, a 10/2013. (VI. 7.) önkormányzati, a 11/2013. (IX. 30.) önkormányzati, a 16/2013. (XII. 23.) önkormányzati, a 3/2014. (II. 27.) önkormányzati, a 14/2014. (X. 22.) önkormányzati, a 17/2014. (XI. 27.) önkormányzati, a 19/2014. (XII. 18.) önkormányzati, az 5/2015. (V. 7.) önkormányzati, az 5/2016. (IV. 28.) önkormányzati, a 7/2016. (VII. 14.) önkormányzati, a 8/2016. (VIII. 25.), a 8/2019. (XI. 21.) önkormányzati, a 9/2020. (IX. 10.) önkormányzati, a 3/2022. (I. 27.) önkormányzati rendeletével, illetve a 36/2022. (IV. 28.) Kgy. határozattal módosított rendeletek, határozatok.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

1. számú melléklet

A közgyűlés bizottságainak és tanácsnokának feladat- és hatáskörei

1/a. Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

1/b. Területfejlesztési Bizottság

1/c. Koordinációs tanácsnok

1/a. melléklet

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

I. Gazdasági feladatok

1. Részt vesz az önkormányzat gazdálkodásával, költségvetéssel kapcsolatos korábbi testületi döntések felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására vagy hatályon kívül helyezésére.

2. Közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének előkészítésében, módosításában. Véleményezi a költségvetés tervezetét, valamint a féléves teljesítésről szóló tájékoztatót és éves zárszámadást; részt vesz a költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében.

3. Előkészíti a kamatmentes munkáltatói lakáskölcsönök elbírálásával kapcsolatos feladatokat és javaslatot tesz a közgyűlés elnökének a munkáltatói lakáskölcsön összegére, a visszafizetés időtartamára.

4. Véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok, valamint egyéb szervezetek átszervezésére, összevonására, megszüntetésére, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásra tett javaslatokat.

5. Nógrád Vármegye Önkormányzata, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban – a Közbeszerzési Szabályzat szerint – átruházott hatáskörben jár el, és gyakorolja az ajánlatkérő (kiíró) jogait és kötelezettségeit.

II. Pénzügyi Ellenőrző feladatok

6. Átruházott hatáskörben jóváhagyja Nógrád Vármegye Önkormányzata éves belső ellenőrzési tervét. Dönt eseti ellenőrzések végrehajtásáról.

7. Megtárgyalja a belső ellenőrzési terv szerinti, valamint az eseti ellenőrzések jelentéseit.

8. Az önkormányzatnál ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat betartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését, európai uniós és hazai pályázatok szabályszerű megvalósulását.

9. Súlyos szabálytalanság feltárása esetén fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi.

10. Megtárgyalja az éves ellenőrzési jelentéseket az elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól és az ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló előterjesztéseket.

11. Javaslatot tesz a közgyűlés elnöke illetményére, annak módosítására, költségtérítésére, gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

12. Javaslatot tehet a közgyűlés elnöke felé a közgyűlés alelnökeinek jutalmazására.

13. Véleményezi az önkormányzat vagyongazdálkodását.

14. Javaslatot tesz az önkormányzat könyvvizsgálójának személyére.

15. Részt vesz a feladatkörébe tartozó döntések előkészítésében, véleményezésében és végrehajtásának ellenőrzésében.

III. Ügyrendi és jogi feladatok

16. Engedélyezi a vármegye önkormányzata jelképei, illetve a „Nógrád” név használatát, felhasználását.

17. a) Véleményezi a területi választási bizottság tagjainak, póttagjainak megválasztására irányuló javaslatot.
    b) A törvényben meghatározott esetekben a területi választási bizottságot póttag választásával kiegészíti.

18. Véleményezi a közgyűlési rendeletek tervezeteit.

19. Jóváhagyja a hivatal Ügyrendjét.

20. Koordinálja a rendeletalkotási tevékenységet, előkészíti a tevékenységi körébe tartozó rendelettervezeteket.

21. Közreműködik a szervezeti és működési szabályzat kidolgozásában. Folyamatosan figyelemmel kíséri hatályosulását, értékeli a tapasztalatokat és ennek alapján javaslatot tesz a módosításra.

22. Véleményezi a vármegyei jegyzői és az aljegyzői álláshelyekre beérkezett pályázatokat.

23. Közreműködik a rendeletek és határozatok felülvizsgálatában, ellenőrzi azok végrehajtását.

24. Állást foglal ügyrendi, jogi, összeférhetetlenségi eljárással összefüggő kérdésekben Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést.

25. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselői vagyonnyilatkozatokat.

26. A közgyűlés döntése szerint lebonyolítja a közgyűlés hatáskörébe tartozó választásokat, a titkos szavazást.

27. Állást foglal a közgyűlés hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben.

28. Dönt a személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a tiszteletdíj levonás mértékéről, a közgyűlés tisztségviselői elleni fegyelmi eljárás kezdeményezéséről.

29. Közreműködik a vármegyei népszavazás előkészítésében, lebonyolításának szervezésében.

30. Folyamatosan figyelemmel kíséri a közgyűlés tagjait, továbbá a képviselőcsoportokat megillető jogok és kötelezettségek érvényesülését.

31. Javaslatot tesz érdekképviseleti szervezetekhez való csatlakozásra és közreműködik annak előkészítésében.

32. Véleményezi a vármegye önkormányzata adatbázis kialakítására, a számítástechnikai és informatikai fejlesztésekre vonatkozó elképzeléseket.

33. Határozattal dönt a közgyűlés tagjainak, tisztségviselőinek, valamint a közgyűlés megbízásából ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők napidíjáról, elszámolásának rendjéről.

IV. Nemzetiséget érintő feladatok

34. Foglalkozik a vármegyében élő nemzeti- és etnikai kisebbségek helyzetével, életkörülményeivel, tevékenységével előmozdítja a hátrányos helyzetű csoportok felzárkóztatását.

35. Kapcsolatot tart a vármegyében működő nemzetiségi szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségi programokat bonyolító, jogvédő tevékenységet folytató szervezetekkel, intézményekkel.

36. Folyamatosan tájékoztatja a nemzetiségi szervezeteket a közgyűlés munkájáról, döntéseiről, a közgyűlést pedig az érintett nemzetiségeket érintő, lényeges, meghatározó eseményekről, programokról, folyamatokról, a kisebbségeket érintő pályázatokról. Információt biztosít a nemzetiségi önkormányzatoknak, szervezeteknek az ezzel összefüggő vármegyei, regionális és országos pályázati lehetőségekről.

37. Érdekegyeztető és koordinációs tevékenységet végez a nemzetiségeket érintő döntések előkészítésében. Segíti az érintett szervezetek és a közgyűlés együttműködését, a kölcsönös és bizalmon alapuló, folyamatos tájékoztatás lehetőségének megteremtését.

V. Minden terület tekintetében

38. Véleményezi a feladatkörébe utalt előterjesztéseket.

39. Figyelemmel kíséri a hivatal – bizottságot érintő – tevékenységét.

40. A bizottság feladat- és hatáskörét érintő szakterülethez tartozó bármely kérdésben a hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, tájékoztatást kérhet.

1/b. melléklet

Területfejlesztési Bizottság

1. Közreműködik az Európai Uniós, és a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló programokhoz kapcsolódó vármegyei feladatokban. Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket.

2. Átruházott hatáskörben
   a) részt vesz a területfejlesztési koncepciók és programok, valamint a területrendezési tervek egyeztetésében;
   b) dönt a 218/2009. (X. 6.) Korm. rendeletben meghatározott, a területfejlesztési koncepciók és programok kidolgozásához kapcsolódó, az állampolgárok, a tervezéssel érintett területen működő érdekképviseletek, társadalmi szervezetek és vállalkozások tervezésbe való bevonását részletező partnerségi terv elfogadásáról;
   c) részt vesz a vármegye környezetvédeleméhez kapcsolódó feladatok ellátásában, ezen belül szükség szerint az épített és természeti környezet védelmét érintő feladatok koordinálásában;
   d) dönt a támogatással megvalósított program Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését követően a szerződés szerint teljesült programok elfogadásáról, lezárásáról, biztosítéki kötelezettségek felszabadításáról;
   e) dönt a folyamatban lévő programokhoz kapcsolódó Támogatási Szerződések módosítási kérelmeiről;
   f) dönt a Támogatási Szerződésekben foglalt mérlegelhető szempontokra hivatkozva benyújtott módosítási kérelmekről, mely során figyelembe veszi a pályázati kiírásokban, illetve a Támogatási Szerződésekben meghatározott illetékes minisztérium állásfoglalását;
   g) dönt a Támogatási Szerződésekben foglaltak – ellenőrzése során megállapított – nem megfelelő teljesítés, illetve szerződésszegés esetén a támogatás részbeni vagy teljes visszavonásáról;
   h) dönt az egyéb, a Támogatás Szerződéssel, követelés-kezeléssel kapcsolatos, valamint az ellenőrzésekkel kapcsolatos másra át nem ruházott döntések ügyében;
   i) véleményt nyilvánít a vármegye egészét érintő környezetvédelmi koncepciók, programok, tervek egyeztetése során.
3. Kezdeményezi a vármegye egészét vagy egyes térségeit érintő területfejlesztési koncepciók készítését, véleményezi azokat, és ellenőrzi megvalósításukat. Figyelemmel kíséri a vármegye helyzetének alakulását, javaslatokat tesz annak javítására. Ezen belül:
   a) irányítja és ellenőrzi a vármegye területrendezési tevékenységét;
   b) figyelemmel kíséri a vármegyei kommunális feladatok ellátását, az infrastrukturális rendszerek működését;
   c) kiemelten figyelemmel kíséri az elmaradott térségek helyzetét, javaslatot tesz azok felzárkóztatására;
   d) kapcsolatot tart az érintett igazgatási és érdekvédelmi szervezetekkel.

4. A vármegyei közgyűlés nemzetközi kapcsolatainak kialakítása, fejlesztése során:
   a) közreműködik a nemzetközi, kiemelten az EU-s kapcsolatainak fejlesztésében, koordinálásában, javaslatot tesz azok továbbfejlesztésére;
   b) közreműködik a nemzetközi együttműködési megállapodások elkészítésében, figyelemmel kíséri azok teljesülését;

c) kezdeményezi a határon átnyúló kapcsolatok fejlesztését, koordinálja a magyar-szlovák közös eurorégiós elképzelések és egyéb közös fejlesztési koncepciók megvalósítását;
d) lehetőség szerint kapcsolatot tart fenn az EU-s intézmények regionális, vármegyei szervezeteivel.

5. Elősegíti a vármegyei mezőgazdasági feladatok ellátását, véleményt nyilvánít a vármegyei mezőgazdasági programokról, koncepciókról.

6. Részt vesz az önkormányzat gazdálkodásával, költségvetéssel, területfejlesztéssel, környezetvédelemmel kapcsolatos korábbi testületi döntések felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására, vagy hatályon kívül helyezésére.

7. Dönt a nemzeti vagyonról szóló törvény szerinti többségi befolyással rendelkező önkormányzati gazdasági társaságok legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó döntés meghozatalához szükséges álláspontról.

8. Állást foglal az önkormányzat üzletrészének elidegenítése, pénzbeli és nem pénzbeli hozzájárulásának emelése, értékpapírral, részvénnyel, váltóval kapcsolatos ügylet lebonyolításával kapcsolatban, amennyiben annak értéke az 1.000.000 Ft-ot meghaladja, vagy az ügylet során az önkormányzat vagyona csökken.

1/c. melléklet

Koordinációs tanácsnok

1. A közgyűlés tevékenységében koordinációs, érdekegyeztető munkát végez. Elősegíti, hogy a testület döntéseit mindenkor a vármegye érdekében, lehetőleg konszenzusra alapozva hozza.

2. Szükség esetén kezdeményezi eseti bizottság vagy egyeztető fórum létrehozását a közgyűlésnél a vármegye önkormányzata és partnerei közötti vitás ügyek rendezése érdekében.

3. Részt vesz a feladatát érintő előterjesztések előkészítésében, annak bizottsági tárgyalásain, továbbá közreműködik a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében.

4. Figyelemmel kíséri Nógrád vármegye jelentősebb eseményeit, programjait, a vármegye önkormányzatát is érintő kezdeményezésekről tájékoztatja a közgyűlést, szükség esetén együttműködik a települések önkormányzataival.

5. Szervezi és felügyeli a területi irodák munkáját, szükség szerint javaslatot tesz a tevékenységi kör módosítására, konkrét programok elindítására.

6. A közgyűlés elnökének megbízásából képviseli a közgyűlést a tevékenységi körével összefüggő fórumokon, rendezvényeken.

7. Kapcsolatot tart a vármegye társadalmi szervezeteivel, a civil szféra képviselőivel, gazdasági társaságokkal, a nemzetiségi önkormányzatokkal.

8. A vármegyei feladatok ellátását érintően szükség szerint kapcsolatot tart a vármegyei önkormányzati hivatallal.

9. Elvégez minden olyan feladatot, amelyre a vármegyei közgyűlés egyedi ügyekben felkéri, illetve felhatalmazza.

2. számú melléklet

A közgyűlés elnökére átruházott feladat- és hatáskörök

I.

Gazdálkodás területén

1. Dönt a nemzeti vagyonról szóló törvény szerinti többségi befolyással nem rendelkező gazdasági társaságokban a társaság legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó döntés meghozatalához szükséges álláspontról.

2. Dönt az 5.000.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó ingó vagyonelem hasznosítása, tulajdonjogának visszterhesen történő átruházásáról.

3. Dönt az 1.000.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó ingó vagyonelem tulajdonjogának vagy használatának ingyenes átruházásáról.

4. Dönt az önkormányzat üzletrészének elidegenítése, pénzbeli és nem pénzbeli hozzájárulásának emelése, értékpapírral, részvénnyel, váltóval kapcsolatos ügylet lebonyolításáról, amennyiben annak értéke az 1.000.000 Ft-ot nem haladja meg, és az ügylet során az önkormányzat vagyona nem csökken.

5. Jogosult lemondani a behajthatatlan pénzügyi követelésről, illetve a követelést leértékelni 300.000 Ft értékhatárig.

6. Kiadja a vagyonelemekkel kapcsolatos jognyilatkozatokat, a vagyonnal kapcsolatos hatósági, közigazgatási és bírósági eljárásban biztosítja a képviselet.

7. Dönt a lakáscélú munkáltatói kölcsön odaítéléséről, a bizottság javaslata alapján.

8. Dönt a kölcsön összegéről, valamint a kölcsön visszafizetésének határidejéről.

9. Megköti a megállapodást a dolgozóval.

10. A dolgozó részletfizetési kötelezettségét szüneteltetheti, vagy a megállapított havi törlesztés összegét és határidejét módosíthatja.

11. Jogosult a szabad pénzeszközök három hónapnál rövidebb idejű lekötésére.

12. Az államháztartáson belülre, illetve kívülre – alapítványok részéről érkező kérelmek kivételével – történő támogatási kérelmek finanszírozására kötelezettséget vállalhat és teljesíthet a költségvetési rendeletben elkülönített Elnöki keret erejéig.

13. A közgyűlés által elfogadott Közbeszerzési Szabályzat szerint gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit.

II.
Területfejlesztés területén

1. Dönt a munkaszervezet végrehajtási és beszámolási határidőinek meghatározásáról.

2. Dönt a Támogatott súlyos szerződésszegése esetén az azonnali kármentő intézkedések – felszámolásba, végelszámolásba, végrehajtásba való bejelentkezése – megtételéhez szükséges, illetve ahhoz kapcsolódó lépések megtételéről.

3. Kiadja a Területfejlesztési Bizottság hatáskörébe utalt döntésekhez kapcsolódó jognyilatkozatokat, dokumentumokat.

4. Véleményt nyilvánít a településfejlesztési koncepciókról.

5. Véleményt nyilvánít az integrált településfejlesztési stratégiákról.

III.
Díjak, elismerések területén

1. Javaslatot tesz
   Nógrád Vármegye Díszpolgára Kitüntető Cím
   Nógrád Vármegye Szontágh Pál Díja
   Nógrád Vármegye Madách Imre Díja
   Nógrád Vármegye Bérczy Károly Díja
   Nógrád Vármegye Szondi György Díja
   Nógrád Vármegye Gazdaságáért Díj
   Nógrád Vármegye Sajtó Díja
   Nógrád Vármegyei Nemzetiségekért Díj
   Nógrád Vármegye Perliczi János Díja
   Nógrád Vármegye Veres Pálné Díja
   Nógrád Vármegye Salkaházi Sára Díja odaítélésére.

2. Dönt a „Nógrád Vármegyéért Díj” adományozásáról.

IV.
Egyéb területen

1. Sürgős esetben elbírálhatja a vármegye önkormányzata jelképei felhasználása iránti kérelmet.

2. Dönt a képviselői távolmaradás igazolatlanságáról, egyidejűleg rendelkezik a tiszteletdíj-levonásról, illetve annak mértékéről.

3. Elbírálja a bizottság elnökének – a távolmaradás igazolatlanságára vonatkozó - döntése ellen benyújtott kifogást.

4. Állást foglal a települési önkormányzatok környezetvédelmet érintő rendeleteinek tervezetével kapcsolatban.

5. Határozatot hoz, a 2014-2020 európai uniós támogatási időszakban, a területi kiválasztási eljárásrendben meghirdetett felhívásokra benyújtott támogatási kérelmek esetében, a döntés-előkészítő bizottság területi szereplő által delegált tagja részére, a képviselendő döntési javaslatról.

6. Határozatot hoz, a 2021-2027 európai uniós támogatási időszakban, a területi kiválasztási eljárásrendben meghirdetett felhívásokra benyújtott támogatási kérelmek esetében, a döntés-előkészítő bizottság területi szereplő által delegált tagja részére, a képviselendő döntési javaslatról.

A képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásokról

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: törvény) 39. §-ában meghatározott képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a ……./2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelet 1/a. mellékletének 26. pontja szerint a közgyűlés Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

I.

A vagyonnyilatkozat benyújtásának szabályai

1. A vagyonnyilatkozatot a törvényben meghatározott formában, két, egyező példányban, tollal kell kitölteni.

2. A vagyonnyilatkozat minden oldalát a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és a cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő ír alá, ezen minőségének feltüntetésével.

3. A vagyonnyilatkozat egyik példányát a törvényben jelölt határidőn belül a bizottság elnökének címezve, a vármegyei jegyzőhöz kell benyújtani. A vármegyei jegyző gondoskodik a beérkezett vagyonnyilatkozatok – az 1. sz. függelék szerinti – előzetes számbavételéről.

4. A vagyonnyilatkozat benyújtásra kerülő példányát borítékba kell helyezni, arra rá kell vezetni a nyilatkozatot tevő (képviselő, hozzátartozó) nevét. Hozzátartozó esetében a lezárt borítékra fel kell vezetni annak a vármegyei önkormányzati képviselőnek a nevét is, akinek házas-, vagy élettársa, valamint gyermeke a nyilatkozatot tette, illetve a következő szöveget: „Hozzátartozói vagyonnyilatkozat”.

II.
A vagyonnyilatkozat nyilvántartása

1. A beérkezett vagyonnyilatkozatokat a vármegyei jegyző a bizottság soron következő ülésére nyilvántartásba vétel céljából beterjeszti.

2. A bizottság megvizsgálja a benyújtott vagyonnyilatkozatot, hogy megfelel-e a jogszabályi feltételeknek.

3. A bizottság a benyújtásban mulasztó képviselőt határidő tűzésével és a jogkövetkezmények ismertetésével felhívja nyilatkozatának benyújtására, vagy az abban található hiányok pótlására.

4. A jogszabályi feltételeknek mindenben megfelelő vagyonnyilatkozatokat a bizottság határozatával nyilvántartásba veszi.

5. A képviselők vagyonnyilatkozata nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából. A képviselői és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot egymástól elkülönítetten kell tárolni.

6.

a) A bizottság – a vármegyei jegyző útján – gondoskodik a vagyonnyilatkozatok megfelelő tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvánosságát.

b) A képviselői vagyonnyilatkozatokba bárki betekinthet, arról feljegyzést készíthet, illetve – díj ellenében – másolatot kérhet (továbbiakban együtt: betekintés).

c) A betekintés jogát a hivatalban, hivatali időben és előzetes, írásbeli jelzés alapján (mely tartalmazza a kívánt betekintés időpontját, az érintett képviselői vagyonnyilatkozat megjelölését, és – hozzájárulása esetén – a betekintő nevét) lehet gyakorolni. Egy bizottsági tag és egy, a vármegyei jegyző által, ezzel megbízott köztisztviselő – ahol a bizottsági tag nem lehet az érintett képviselő – az igénylőnek a kért képviselői vagyonnyilatkozatot átadja. A bizottság tagja és a köztisztviselő a betekintés során végig jelen vannak, szükség esetén segítséget nyújtanak a betekintőnek, joga gyakorlásához. Az eljáró bizottsági tagot lehetőség szerint – különösen, ha az előzetes jelzés alapján ez indokoltnak látszik – a bizottság nem képviselő tagjai közül kell kijelölni. A bizottság ügyrendjében meghatározhatja, hogy tagjai közül kik lássák el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos, e pontban meghatározott feladatokat.

d) A betekintésről – a 2.sz. függelék szerinti – nyilvántartást kell vezetni, melyben a betekintés módját, helyét, idejét, - hozzájárulása esetén – a betekintő nevét fel kell tüntetni. A betekintésekről a bizottságot, a nyilvántartás bemutatásával rendszeresen tájékoztatni kell.

7. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik, akkor a bizottság határozattal törli a vagyonnyilatkozatot a nyilvántartásból, és azt az érintettnek átadja.

III.
A vagyonnyilatkozatok ellenőrzése

1. A vagyonnyilatkozat-ellenőrzési eljárás (továbbiakban: ellenőrzés) célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának vizsgálata.

2. A vagyonnyilatkozat valóságtartalmának ellenőrzését bárki kezdeményezheti a bizottságnál.

3. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – megfelelő határidő tűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.

4. A bizottság felhívja az eljárással érintett képviselőt, hogy nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, és írásban, haladéktalanul jelentse be a saját és hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

5. Ha a képviselő úgy nyilatkozik, hogy vagyonnyilatkozatát kijavítja, akkor a bizottság dönthet úgy, hogy nem rendeli el a vagyonnyilatkozat ellenőrzését.

6. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság lefolytatja az ellenőrzést, melynek során a vizsgálat céljából és időtartamára betekinthet a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatába, és megismerheti a közölt azonosító adatokat.

7. Az ellenőrzés eredményéről a bizottság a közgyűlést, annak soron következő ülésén tájékoztatja. A bizottság a közgyűlésnek a további intézkedések megtételére javaslatot tehet.

8. A vizsgálat befejezésekor az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni. A bizottság által megismert azonosító adatokat 8 napon belül törölni kell.

Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

3. sz. melléklet 1. sz. függelék

N Y I L V Á N T A R T Á S
A BEÉRKEZETT KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATOKRÓL

	Nyilatkozattételre kötelezett képviselő neve	**Hozzátartozói vagyonnyilatkozatok száma**		**Átvétel időpontja**	**Az átvevő aláírása**
		Házastárs/élettárs	Gyermek		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					

N Y I L V Á N T A R T Á S

A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATBA TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSEKRŐL

A betekintő személy neve / aláírása (hozzájárulása esetén)	**A képviselő neve, akinek vagyonnyilatko-zatába betekintettek**	**A betekintés helye, ideje**	**A betekintés módja**	**A jelenlévő bizottsági tag és köztisztviselő aláírása**

Megjegyzések:

Az SZMSZ 1. számú függeléke

Területi irodák és feladataik

Nógrád Vármegye Önkormányzata szolgáltató szerepének erősítését területi irodák működtetésével segítheti elő.

I.

A területi irodák feladatai elsősorban a három kistérség (Balassagyarmat, Pásztó, Szécsény) településeinek vonatkozásában:

a) kapcsolattartás az önkormányzatok bevonásával a lakossággal,

b) a polgárok tájékoztatása – általánosságban – az önkormányzatok feladatairól, konkrétan Nógrád Vármegye Önkormányzata hatályos joganyagáról, döntéseiről,

c) az érintett kistérségek esélyegyenlőségének megteremtése, információhoz való hozzájutás elősegítése,

d) információnyújtás az aktuális pályázati lehetőségekről,

e) felvilágosítás nyújtás a vármegyében működő közigazgatási, illetve egyéb szervek feladatairól, elérhetőségeiről,

f) kapcsolat tartása Nógrád Vármegye Önkormányzata Koordinációs tanácsnokával.

II.

A területi iroda munkatársa a feladatok maradéktalan ellátása érdekében:

a) ügyfélfogadást tart (akadályoztatása esetén gondoskodik más személy közreműködéséről, de érte úgy felel, mintha a rábízott feladatot maga látta volna el),

b) naprakészen „Ügyfél, illetve ügyiratforgalmi nyilvántartási napló”-t vezet,

c) a hozzá benyújtott ügyekben lehetőség szerint azonnal intézkedik, kiadmányozási joggal azonban nem rendelkezik,

d) részt vesz a Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének ülésein, – meghívása esetén – rendezvényeken, szakmai fórumokon,

e) az önkormányzatok működését érintő jogszabályok (elsősorban: az önkormányzati törvény, illetve hatályos vármegyei önkormányzati rendeletek) megismerése érdekében jogtár segítségével folyamatosan tájékozódik,

f) figyelemmel kíséri – lehetőség szerint Internet, illetve az aktuális Pályázat figyelő útján – a pályázati kiírásokat, igény szerint segítséget nyújt azok elkészítésében,

g) kapcsolatot tart – elsősorban – a vármegyében működő dekoncentrált szervekkel,

h) együttműködik a vármegye önkormányzata székhelyén kijelölt kapcsolattartóval, a Koordinációs tanácsnokkal,

i) tevékenységéről, a térség fontosabb eseményeiről a Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének elnökét kéthavi rendszerességgel írásban tájékoztatja.

Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének tagjai
(2022. december 8-ai állapot szerint)

1.	Barna János	Szügy
2.	Borenszki Ervin	Balassagyarmat
3.	Cseresznyés István	Bátonyterenye
4.	Danyi Attila	Karancslapujtő
5.	Hajdara Roland	Karancsság
6.	Király Attila	Bátonyterenye
7.	Laczkó Roland	Rákóczibánya
8.	Meló Ferenc	Balassagyarmat
9.	Molnár Sándor	Pásztó
10.	Papp-Gyuris Dóra	Balassagyarmat
11.	Percsina Norbert	Érsekvadkert
12.	Rigó Dávid	Drégelypalánk
13.	Skuczi Nándor	Salgótarján
14.	Varga Béla	Szécsény
15.	Zsédely Lajos	Szécsény

A vármegye önkormányzata által kötelezően ellátandó, valamint önként vállalt feladatok és hatáskörök jegyzéke

A feladat- és hatásköri jegyzék elektronikus formában fellelhető a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Jogi Osztályán, ahol arról tájékoztatás és elektronikus másolat igényelhető.

A felszólalásokra rendelkezésre álló időtartamok jegyzéke

Ssz.	Megnevezés	Időtartam	Mikor
1.	Napirend előtti hozzászólás 26.§	legfeljebb 3 perc	a napirendi pontok tárgyalása előtt
2.	Szóbeli kiegészítés 29.§	legfeljebb 5 perc	az írásbeli előterjesztés megtárgyalása előtt
3.	Szóbeli előterjesztés 29.§	legfeljebb 10 perc	
4.	Bizottság véleménye, kisebbségi álláspont 30.§ (1)	legfeljebb 5 perc	a vitában elsőként
5.	Kérdés az előterjesztőhöz 30.§ (2)	legfeljebb 1 perc	a napirendi pont tárgyalása során két alkalommal
6.	Hozzászólás 30.§ (2)	legfeljebb 4 perc	a napirendi pont tárgyalása során legfeljebb kétszer
7.	Az előterjesztő, a főjegyző felszólalása 30.§ (3)	legfeljebb 4 perc	bármikor
8.	A képviselőcsoport vezetője véleménynyilvánítása 30.§ (4)	legfeljebb 5 perc	az adott napirendinél
9.	A tanácskozási joggal rendelkező meghívott felszólalása 30.§ (5)	legfeljebb 3 perc	a napirend tárgyalása során egy alkalommal
10.	Bármely képviselő ügyrendi kérdésben való felszólalása 30.§ (6)	legfeljebb 1 perc	soron kívül
11.	Nem tanácskozási joggal résztvevő kérdése 30.§ (7)	legfeljebb 3 perc	az előterjesztőhöz a vitában
12.	Előterjesztő válasza a kérdésre 30.§ (8)		
13.	Nyilatkozat a kérdésre adott válasz elfogadásáról 30.§ (9)		
14.	Előterjesztő reagálása a vitában elhangzottakra 30.§ (11)	legfeljebb 5 perc	a vita lezárása előtt
15.	Személyes megjegyzés 32.§	legfeljebb 2 perc	a vita lezárása után, de a szavazás előtt
16.	Felvilágosítás kérés 41.§ (1)		a napirendek megtárgyalása után
17.	Nyilatkozat a felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról 41.§ (4)	legfeljebb 1 perc	az ülésen vagy a soron következő ülésen
18.	Kérdés 42.§	legfeljebb 1 perc	„Egyebek” napirendi pont keretében
19.	Bejelentés 43.§	legfeljebb 2 perc	„Egyebek” napirendi pont keretében

A szavazatszámláló rendszer használata és szolgáltatásai

I.

A vármegyei közgyűlés munkájának elősegítésére szavazatszámláló rendszert működtet. A testület tagjai a jelenlétüket, hozzászólási szándékukat, szavazataikat a rendszer igénybevételével teszik meg. Minden egyes képviselőnek rendelkezésére áll a névre szóló szavazópult, melyen az alábbi funkciók állnak rendelkezésére:

- be/ki kapcsoló gomb
- hozzászólás funkció
- mikrofon funkció
- szavazás funkció

A pult bal felső sarkában van a sárga színű be/ki kapcsoló gomb, melyet az ülésre történő megérkezéskor kell megnyomni, s ezzel a szavazópult bekapcsolódik. Az ülésteremből történő ideiglenes vagy végleges távozás esetén ezt a gombot kell kikapcsolni. Az ideiglenes távozás után az ülésterembe történő visszaérkezéskor a szavazópultot ismételten be kell kapcsolni e gombbal.

A pult bal oldala közepén találhatók a hozzászólás funkciót szolgáló „normál”, illetve „ügyrend” fekete gombok. A képviselő az ülés ideje alatt hozzászólási szándékát a „normál” feliratú gomb megnyomásával jelezheti. Amennyiben ügyrendi kérdésben kíván hozzászólni, az „ügyrend” feliratú gombot kell megnyomni.

A közgyűlés elnöke a hozzászólási szándék jelzése után megadja a szót a képviselőnek, ekkor a képviselő a pult jobb oldalán lévő, zöld színű „mikrofon be” gombot nyomja meg és a mikroport felcsatolása után teszi meg hozzászólását. Annak végeztével a „mikrofon ki” gomb megnyomásával kapcsolja ki a szavazópult mikrofon funkcióját.

A testület döntéshozatalánál az elnök szavazásra teszi fel az eldöntendő kérdést. Ekkor a képviselő a bal oldal utolsó három, alábbi feliratú gombjának „igen”, „nem”, „tart.” valamelyikének megnyomásával adja le szavazatát. Ugyanezen szavazásfunkció szolgál az ülés elején a jelenlét megállapítására, amikor is, miután az elnök felkéri a képviselőket, hogy a jelenlét megállapításához jelezzék ittlétüket, a szavazásfunkció „igen” gombját kell megnyomni.

II.

A szavazatszámláló rendszerrel nyílt, titkos és név szerinti szavazások lebonyolítását lehet elvégezni az SZMSZ általános előírásai szerint. Amikor a képviselő az elnök felszólítására a megfelelő gomb megnyomásával leadja szavazatát, a szavazatok összeszámlálása, kiértékelése és a számítógépben történő jegyzőkönyvezése néhány tizedmásodperc alatt elkészül. A szavazás eredménye azonnal látható a teremben elhelyezett kijelzőn, és a számítógépek monitorán. A teremben elhelyezett kijelző az alábbi feliratokat tartalmazza: igen, nem, tartózkodott, nem szavazott.

A rendszer a nyílt szavazáskor a szavazási eredményt számszerű összesítésén kívül név szerint is megjeleníti a képviselők által leadott szavazatokat, melyet az ülés alatt készített jegyzőkönyvébe is rögzít.

A rendszerrel lehetőség van titkos szavazás lebonyolítására, amikor is mind a monitoron, mind pedig a jegyzőkönyvben csak a szavazási eredmény számszerű összesítése jelenik meg, azt, hogy mely képviselő hogyan szavazott nem tartalmazza és a későbbiekben sem válik ez megismerhetővé.

A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a számítógép jelenléti íve szerinti sorrendben egyenként megjelenik a monitoron a képviselő neve, ezzel egyidejűleg bekapcsolódik a szavazópultján lévő mikrofon. Az ülést vezető elnök ennek alapján felszólítja az adott

képviselőt, hogy szóban adja le szavazatát, melyet a szavazógép kezelője a megfelelő gombra (igen, nem, tartózkodás) kattintással rögzít.
A rendszer szolgáltatásai közé tartozik, hogy minden, az ülésen történt eseményt rögzít, melyről az ülés végén ún. gépi jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevők névsorát és a szavazások eredményeit összesítetten, illetve név szerint (titkos szavazás esetén csak a szavazás eredményét). Az ülés közben bekövetkezett eseményeket ún. eseménynaplóba rögzíti a program (ilyen esemény például új napirend, hozzászólás, szavazás). Készíthető ún. naplóösszesítő, mely a naplóban található adatokból kiválasztja és névre szólóan összesíti a jelenléti és a hozzászólási időket testületi tagonként, illetve összesenben (pl. XY képviselő szavazópultja bekapcsolva 2 óra 32 perc, hozzászólási ideje 4 perc 15 másodperc, hozzászólt az ülés alatt 5-ször).
Az ülésről készült korábbi jegyzőkönyvek a számítógépben bármikor újra megtekinthetők.

Ikt. szám: 708-1/2022.

Nógrád Vármegye Közgyűlésének Elnöke

1/2022. számú rendelkezése

a közgyűlés alelnökeinek feladatairól, munkamegosztásáról és a kiadmányozás rendjéről

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés e) pontjában, valamint a 74. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alelnökök közötti munkamegosztást, illetve a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

I.

Barna János Béla alelnök:

1.

a) Az elnök tartós akadályoztatása, távolléte, illetve az elnöki tisztség betöltetlensége esetén gyakorolja a közgyűlés elnökét megillető jogokat. A közgyűlés elnökének általános helyettese.
b) A közgyűlés elnökének megbízása alapján képviseli a vármegyei önkormányzatot társadalmi, szakmai és egyéb rendezvényeken.
c) Szükség szerint gondoskodik a vármegyében működő mezőgazdasági feladatokat ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásról.
d) Közreműködik a vármegyei önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatainak ellátásában.
e) A közgyűlés elnökénél – feladatkörébe tartozóan – ellenőrzés, illetve vizsgálat elrendelését kezdeményezheti.
f) Részt vesz a bizottsági elnökök, a tanácsnok, a bizottságok munkájának segítésében.
g) Tevékenysége körében kapcsolatot tart az országgyűlés illetékes bizottságával, illetve a főhatóságokkal.
h) Feladata a vármegye országgyűlési képviselőivel, valamint a feladatkörében érintett vármegyében működő állami, illetve egyéb tevékenységet ellátó szervekkel való kapcsolattartás.
i) Mindezeken túl ellátja a közgyűlés elnöke által rá bízott egyéb feladatokat, melyek alkalmanként kerülnek meghatározásra.

2.

a) A közgyűlés elnökének általános helyetteseként [1. a) pont] az elnöki fejléces iratokra aláírását az elnök neve fölé, „h” toldattal helyezi el.
b) A közgyűlés elnökét rendszeresen – szükség szerint az elküldött iratok másolatainak átadásával – tájékoztatja a munkamegosztásból származó feladatai ellátásáról.

II.

Dr. Bablena Ferenc István társadalmi megbízatású alelnök:

1.

a) Az elnök és az általános helyettesének együttes, tartós akadályoztatása, illetve távolléte esetén gyakorolja a közgyűlés elnökét megillető jogokat, azonban a közgyűlés elnökét, mint a testület vezetőjét nem helyettesítheti, de a közgyűlés ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

b) A közgyűlés elnökének megbízása alapján képviseli a vármegyei önkormányzatot társadalmi, szakmai és egyéb rendezvényeken.
c) A közgyűlés elnökénél – feladatkörébe tartozóan – ellenőrzés, illetve vizsgálat elrendelését kezdeményezheti.
d) Részt vesz a bizottsági elnökök, a tanácsnok és a bizottságok munkájának segítésében.
e) Tevékenysége körében kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervekkel, a civil szervezetekkel, az egyházakkal, az idősügyi tanáccsal, a vármegyében működő kamarákkal, a vármegye országgyűlési képviselőivel, valamint a feladatkörében érintett, vármegyében működő állami, illetve egyéb tevékenységet ellátó szervekkel.
f) Segíti a nemzetiségi jogok érvényesülését, a Koordinációs tanácsnokkal együttműködve kapcsolatot tart a települési, valamint a területi nemzetiségi önkormányzatokkal.
g) Mindezeken túl ellátja a közgyűlés elnöke által rá bízott egyéb feladatokat, melyek alkalmanként kerülnek meghatározásra.

2.
a) A 1. a) pontban foglalt feladatának gyakorlása során az elnöki fejléces iratokra aláírását az elnök neve fölé, „h” toldattal helyezi el.
b) A közgyűlés elnökét rendszeresen – szükség szerint az elküldött iratok másolatainak átadásával – tájékoztatja a munkamegosztásból származó feladatai ellátásáról.

III.

1. Az I. és II. fejezetben foglalt alelnökök együttes, rövid időn belül el nem hárítható távolléte esetén, halaszthatatlan ügyekben a közgyűlés elnökének nevében a Nógrád vármegyei jegyző gyakorolja a kiadmányozás jogát oly módon, hogy az iratot a közgyűlés elnökének nevénél és beosztásánál „h” toldat feltüntetésével aláírja.
2. Az I. és II. fejezetben foglalt alelnökök együttes, rövid időn belül el nem hárítható távolléte esetén, halaszthatatlan ügyekben vagy a közgyűlés elnökének megbízása alapján a Nógrád Vármegye Jegyzője képviseli a vármegyei önkormányzatot társadalmi, szakmai és egyéb rendezvényeken, megbeszéléseken.
3. Nógrád Vármegye Jegyzője az 1. és 2. pont szerintiekről lehetőség szerint rövid úton előzetesen, majd utólag részletesen tájékoztatni köteles a közgyűlés elnökét.

IV.
Záró rendelkezések

1. E rendelkezés 2023. január 1. napján lép hatályba.

2. Jelen rendelkezés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a közgyűlés alelnökeinek feladatairól, munkamegosztásáról szóló 1/2012. iktatószámú számú elnöki rendelkezés.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor

A közgyűlés által létrehozott bizottságok tagjainak és megválasztott tanácsnokainak névsora

(2022. december 8-ai állapot szerint)

1. Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (7 fő)

Elnök:	Meló Ferenc
Alelnök	Borenszki Ervin
Tagok:	Cseresznyés István
	Király Attila
	Rigó Dávid
	Varga Béla
	Zsédely Lajos

2. Területfejlesztési Bizottság (7 fő)

Elnök:	Varga Béla
Alelnök:	Hajdara Roland
Tagok:	Danyi Attila
	Laczkó Roland
	Molnár Sándor
	Papp-Gyuris Dóra
	Percsina Norbert

a 9/2022.(XI. 29.) PÜB határozat melléklete
Az SZMSZ 8. számú függeléke

Ikt. szám: 276-2/2022.

NÓGRÁD VÁRMEGYE JEGYZŐJÉNEK 2/2022. számú RENDELKEZÉSE

A NÓGRÁD VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYRENDJÉRŐL

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) 66. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) részletes feladatairól és működésének szabályairól az alábbiak szerint rendelkezem.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A hivatal megnevezése: „Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal” (továbbiakban: hivatal)
2. A hivatal székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
3. A hivatal jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A hivatal irányítója Nógrád Vármegye Közgyűlésének Elnöke (továbbiakban: közgyűlés elnöke), a hivatal vezetője a Nógrád Vármegye Jegyzője (továbbiakban: jegyző).
5. A hivatal törzskönyvi azonosító száma: 450010
6. A hivatal alapító okiratának kelte, az alapító okirat száma, az alapítás időpontja: Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése 89/2022. (XII. 8.) Kgy. határozata
7. A hivatal engedélyezett létszáma a mindenkori költségvetési rendelet vonatkozó mellékletében kerül meghatározásra.

II. Fejezet
A hivatal irányítása és vezetése

1. A hivatal irányítása:
   a) A közgyűlés elnöke a testület döntései szerint és a saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. Tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására önkormányzati főtanácsadót, önkormányzati tanácsadót (továbbiakban együtt: önkormányzati tanácsadók) alkalmazhat.
   b) A közgyűlés elnöke a jegyző javaslatainak figyelembevételével határozza meg a hivatal aktuális feladatait a közgyűlés és szervei munkájának szervezésében, döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában.
   c) A közgyűlés elnöke a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a közgyűlés alelnökei, valamint az önkormányzati tanácsadók tekintetében.

2. A hivatal vezetése:
   a) A hivatalt a jegyző vezeti és képviseli.

b) A jegyző felelős a hivatal szakszerű és törvényes működéséért, a közgyűlés és szervei által meghatározott feladatok végrehajtásáért.
c) A jegyző koordinálja és ellenőrzi az osztályok munkáját, a feladatok ellátásához utasításokat adhat.
d) A hatékonyabb munkavégzés érdekében eseti vagy rendszeresen ismétlődő feladatok ellátására a jegyző munkacsoportokat hozhat létre. Az országgyűlési, az európai parlamenti, a helyi- és nemzetiségi önkormányzati, az időközi választásokkal, valamint a népszavazással kapcsolatos előkészítő és végrehajtó feladatok (továbbiakban együtt: választási feladatok) ellátására választási munkacsoport működik.
e) A jegyző az osztályvezetők rendszeres beszámoltatásával és közvetlen ellenőrzésével figyelemmel kíséri a hivatali feladatok végrehajtását.
f) A jegyző a hivatal működéséről folyamatosan tájékoztatja a közgyűlés elnökét.
g) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében. A személyi illetmény megállapításához, valamint a vezető megbízatású köztisztviselők jutalmazásához – külön rendelkezésben foglaltak szerint – a közgyűlés elnökének egyetértése szükséges.
h) A jegyző dönt a hivatal dolgozói szabadságának igénybevételéről és engedélyezi a hivatalból való napközbeni eltávozást.

3. Vezetői helyettesítés:
a) A jegyzőt távollétében – szükség szerint – általános helyettesítési jogkörrel a vármegyei aljegyző (továbbiakban: aljegyző) helyettesíti.
b) A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén – az alábbi sorrendben –
ba) a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetője,
bb) a Területfejlesztési és Területrendezési Osztály vezetője
látja el a hivatal vezetésével összefüggő feladatokat.
c) Az a) és b) pontban meghatározottak – a hivatal dolgozói vonatkozásában – kinevezésre, vezetői megbízásra, felmentésre, vezetői megbízás visszavonására, alkalmazotti jogviszony megszüntetésre, összeférhetetlenség megállapítására, valamint fegyelmi jogkör gyakorlására csak kivételesen, illetve a jegyző 30 napot meghaladó, megszakítás nélküli távolléte esetében jogosultak.

4. A belső szervezeti egységek vezetése:
a) A hivatal belső szervezeti egységeként működő valamennyi osztály élén a jegyző által megbízott osztályvezető áll, akinek feladatai:
aa) Gondoskodik az adott belső szervezeti egység e rendelkezés IV. fejezetében meghatározott feladatainak színvonalas végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályokban, testületi döntésekben, valamint a közgyűlés elnöke és a jegyző rendelkezéseiben, utasításaiban foglaltak szerint.
ab) Szervezi, rendszeresen ellenőrzi és értékeli az osztály dolgozóinak munkáját, meghatározza a belső feladatelosztás rendjét, felelős az osztály feladatkörébe tartozó ügyek szakszerű és jogszerű, határidőben történő intézéséért.
ac) Javaslatot tesz az osztály munkatársait érintő kinevezési, felmentési, áthelyezési, jutalmazási, kitüntetési, fegyelmi és kártérítési ügyben. A jegyzővel egyeztetve előkészíti a félévenkénti teljesítménykövetelményeket és azok értékelésére vonatkozó javaslatot.

b) Az Elnöki Kabinet tagjai az önkormányzati tanácsadók, valamint a személyi titkárok, akik közvetlenül a közgyűlés elnökének vezetésével végzik munkájukat.

III. Fejezet
A hivatal feladatai

1. A hivatal feladata a Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése (továbbiakban: közgyűlés) hatáskörébe, valamint a bizottságok és a választott tisztségviselők, továbbá a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, a döntések végrehajtása és azok ellenőrzése.
2. A hivatal biztosítja a közgyűlés, a bizottságok és a területi nemzetiségi önkormányzatok zavartalan testületi működését, ellátja az ehhez szükséges technikai és ügyviteli feladatokat, és a testület tagjai részére – igény szerint – szakmai segítséget nyújt. A bizottságok referensei a bizottságok ülésén szakértőként vesznek részt.
3. A hivatal gondoskodik az önkormányzati és államigazgatási döntésekhez szükséges információk beszerzéséről, rendszerezéséről, elemzéséről; a szakmailag, gazdaságilag és jogilag megalapozott döntési alternatívák előkészítéséről; a döntések végrehajtásának szervezéséről és ellenőrzéséről.
4. A hivatal kapcsolatot tart a központi, a regionális és vármegyei államigazgatási szervekkel, a vármegye települési és más helyi önkormányzatok hivatalaival, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó, illetve abban érintett egyéb szervekkel.
5. Közvetlenül a jegyző (aljegyző) irányításával alapvetően külső megbízott látja el a belső ellenőrzési feladatokat a hivatalnál, a területi nemzetiségi önkormányzatoknál, valamint – a vármegyei önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatásokra vonatkozóan – a kedvezményezett szervezeteknél. Tevékenységének teljesítése során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és – a hivatal szakemberének bevonásával – informatikai ellenőrzéseket végez.

IV. Fejezet
A belső szervezeti egységek főbb feladatai

A. ELNÖKI KABINET

A közgyűlés elnökének, a közgyűlés és a bizottságok döntéseinek előkészítéséhez, illetve egyéb tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat lát el az elnök utasítása szerint a jegyző tájékoztatása mellett. A közgyűlés elnöke által meghatározott munkamegosztási rendben:

1. Szervezi a közgyűlés elnökének, alelnökeinek programjait, nyilvántartja a meghívásokat, gondoskodik az igényelt dokumentációk rendelkezésre bocsátásáról.
2. A jegyzővel egyeztetve koordinálja a hivatal részvételét és közreműködését a programok szervezésében.
3. Az elnöki kabinet tagja(i) szükség szerint részt vesz(nek) a közgyűlés ülésein, koordinálja az elnök által az ülésre meghívott vendégekkel kapcsolatos feladatokat.
4. Közreműködik a képviselőcsoportok vezetőivel való kapcsolattartásban.
5. Végzi az önkormányzati feladatok ellátásában érdekelt állami és más szervekkel, a vármegye országgyűlési képviselőivel, az önkormányzatokkal és egyéb érdekképviseleti, valamint civil szervezetekkel, egyházakkal való kapcsolattartást.
6. Figyelemmel kíséri a vármegyei önkormányzat honlapját, javaslatot tesz annak információkkal történő folyamatos ellátására.
7. Közreműködik a közgyűlés elnökét érintő nemzetközi kapcsolatok szervezésében.
8. Részt vesz a vármegyei önkormányzat és szervei tevékenységéről szóló híranyagok elkészítésében, megjelentetésének szervezésében, a vármegyei és országos kommunikációs szervekkel történő kapcsolattartásban.
9. Közreműködik a területi irodákkal kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában.
10. Közreműködik az esélyegyenlőség elősegítésében.

11. Ellátja a MÖOSZ és az egyéb önkormányzati szövetségekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.
12. Végzi mindazokat a feladatokat, melyeket a sport területén a jogszabályok a vármegyei önkormányzat számára előírnak, illetve amelyeket a közgyűlés önként vállalt.

B. ÖNKORMÁNYZATI ÉS JOGI OSZTÁLY

Az osztály az aljegyző közvetlen vezetésével végzi feladatait az alábbiak szerint:

1. Ellátja a testületek – ideértve a területi nemzetiségi önkormányzatokat is – működésével összefüggő feladatokat, melyek különösen:
   a) az előterjesztések, döntéstervezetek előzetes törvényességi vizsgálata;
   b) az elnöki jelentés összeállítása;
   c) testületi ülések előkészítése, szervezése, közgyűlési anyagok elérhetővé tétele, postázása;
   d) a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának összeállítása;
   e) a rendeletek, határozatok megszövegezésének koordinálása, a jegyzőkönyvek elkészítése, a határozatok elérhetővé tétele, postázása;
   f) rendeletek és határozatok nyilvántartása, a jegyzőkönyvek, a hangfelvételek, egyéb közgyűlési dokumentumok tárolása;
   g) rendelettervezetek előkészítése, rendeletek időszerűségének és hatályosulásának figyelemmel kísérése, felülvizsgálata.
2. Végzi a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatokat. Ennek keretében kezeli a közgyűlés tagjai által tett vagyonnyilatkozatokat.
3. Összeállítja a hivatal ügyrendjét, közreműködik a hivatal belső működése törvényes rendjének biztosításában.
4. Közreműködik a szabályzatok (rendelkezések, utasítások) készítésében, figyelemmel kíséri azok hatályosulását.
5. Szerződéstervezeteket készít, vizsgál felül, kezeli a vármegyei önkormányzat és hivatala által kötött szerződéseket, támogatást nyújt azok jogszerű teljesítéséhez.
6. Figyelemmel kíséri a követelések teljesítését, végrehajtási eljárást kezdeményez, melynek során képviseli az önkormányzatot és a hivatalt.
7. Üzemelteti a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által működtetett elektronikus fizetési meghagyások kibocsátását kezdeményező rendszert.
8. Ellátja a vármegyei önkormányzati jelképek használatának engedélyezéséhez kapcsolódó előkészítő feladatokat, vezeti az előírt nyilvántartásokat.
9. Igény szerint közreműködik a vármegyei önkormányzat jelentősebb jogvitás ügyeinek figyelemmel kísérésében, a jogi képviseletet ellátók segítésében.
10. Szükség szerint – a jegyző külön intézkedése alapján – ellátja az önkormányzat, valamint a hivatal jogi képviseletét.
11. Szükség szerint végzi a Közgazdasági és Koordinációs Osztály alapfeladatai közé tartozó jelen ügyrend C. 27-29. pontokban foglalt feladatokat, illetve közreműködik ezek elvégzésében.
12. A jegyző utasítására, a hivatal szervezeti egységeinek kérésére jogi kérdésekben véleményt nyilvánít.
13. Véleményezi a hivatal részére megküldött jogszabályok tervezetét.
14. Adatot szolgáltat a rendelkezésére álló nyilvántartásokból és egyéb információkból.
15. Az európai uniós jogszabályok, gyakorlatok megismerése alapján javaslatot készít az önkormányzat működésének korszerűsítése érdekében szükséges – különös tekintettel a jogharmonizációs – feladatokra.
16. A hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb szervezési feladatok tekintetében:
    a) szerkeszti a közgyűlés hivatalos lapját;

b) ellátja a hivatal ügyiratkezelését;
c) kezeli a hivatali irattárat;
d) vezeti a hivatal bélyegzőinek nyilvántartását.

17. Végzi a választási feladatokat.
18. Szervezi a jegyző fogadónapjait, programjait, nyilvántartja a meghívásokat.
19. Közreműködik a választott tisztségviselők és a jegyző hatáskörébe tartozó, más belső szervezeti egység ügyköréhez nem kapcsolódó szakmai ügyek előkészítésében, szervezésében és a végrehajtás ellenőrzésében.
20. Szervezi a nemzetközi kapcsolatok hivatali feladatainak előkészítését, gondoskodik az idegen nyelvű dokumentumok fordításáról, fordíttatásáról.
21. Előkészíti a nemzetközi kapcsolatok éves tervét, valamint a nemzetközi együttműködési megállapodásokat.
22. Gondoskodik az utazások előkészítésével kapcsolatos teendőkről, szükség esetén a vendégfogadások programjainak koordinálásáról.
23. Figyelemmel kíséri az Európai Unió önkormányzatokat érintő dokumentumait, eseményeit.
24. Kapcsolatot tart az európai integrációs intézmények, valamint szervek vármegyében működő szervezeteivel.
25. Szükség szerint segíti a MÖOSZ és az egyéb önkormányzati szövetségekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.
26. Az Elnöki Kabinettel együttműködve szükség szerint szervezi az országos lapokkal, a regionális, illetve a helyi médiával a sajtókapcsolatokat, tájékoztatást nyújt a vármegyei önkormányzatot érintő, sajtónyilvánosságra számot tartó rendezvényekről, biztosítja háttéranyagok eljuttatását, szervezi a sajtónyilatkozatokkal kapcsolatos tennivalókat.
27. Ellátja a hivatal minőségügyi feladataival kapcsolatos tennivalókat.
28. Ellátja a vármegyei közgyűlés és a bizottságok által adományozandó kitüntető cím és díjakkal kapcsolatos feladatokat, vezeti a vonatkozó rendeletben foglalt nyilvántartást.
29. Végzi mindazokat a feladatokat, melyeket a nemzetiségi ügyekben a jogszabályok a vármegyei önkormányzat és annak hivatala számára előírnak, illetve amelyeket a közgyűlés önként vállalt.
30. Előkészíti és szervezi a közgyűlés ünnepi üléseit.
31. Igény szerint végzi a vármegyei önkormányzat rendezvényeinek szervezését, az ezekhez szükséges beszerzések lebonyolítását.
32. Szervezi és koordinálja a hivatal belső informatikai rendszerének szabályozottságával, karbantartásával és fejlesztésével kapcsolatos tennivalókat.
33. Ellátja a vármegyei önkormányzat honlapjával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az aktuális információk koordinálásáról.
34. Üzemelteti és karbantartja a hivatal informatikai rendszerét, technikai infrastruktúráját.
35. A rendezvényekhez kapcsolódóan biztosítja az audiovizuális feladatokat: a hang- és képrögzítést, a hangosítást, a kivetítést.
36. Igény szerinti kapcsolatot tart a hivatal informatikai feladatait támogató vállalkozókkal.
37. Üzemelteti, működteti a Közbeszerzési Hatóság Elektronikus Hirdetménykezelő rendszerét a hivatalnál.
38. Közreműködik a statisztikai adatszolgáltatásban.
39. Közreműködik a – szervezeti egység feladat- és hatáskörét érintő – közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
40. A személyzeti-munkaügyi feladatok körében előkészíti a hivatalnál a közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőket, a sajátos foglalkoztatási jogviszonyban álló tisztségviselőket, illetve munkaviszonyban állókat érintő munkáltatói intézkedéseket.

41. Közreműködik a munkáltatói feladatokhoz kapcsolódó intézkedések előkészítésében, végrehajtásában, a munkaügyi és személyzeti jellegű belső szabályzatok kidolgozásában.
42. Végzi, illetve koordinálja a közgyűlés és a közgyűlés elnöke hatáskörébe tartozó személyi és fegyelmi ügyek döntésre való előkészítését, végrehajtását.
43. Kezeli a tisztségviselők, a hivatal munkatársai foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos személyi adatait, az előírt nyilvántartásokat, a közszolgálati adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint őrzi a vagyonnyilatkozatokat.
44. Gondoskodik a Magyar Államkincstár által biztosított rendszer (KIRA) keretein belüli „Humánpolitikai és alkalmazási" iratok használatáról.
45. Végzi és koordinálja a hivatal munkavédelmi, továbbá üzemegészségügyi feladatainak ellátását.
46. Végzi és koordinálja az önkormányzat és a hivatal közbeszerzéseihez kapcsolódó, a közbeszerzésekről szóló törvényből adódó jogi feladatokat.
47. Kapcsolatot tart a közbeszerzési eljárásokban érintett állami szervezetekkel.
48. Részt vesz a vármegyei önkormányzat területén található települési önkormányzatok 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.
49. Szervezi a Nógrád Megyei Értéktár Bizottság munkájához kapcsolódó feladatokat.

C. KÖZGAZDASÁGI ÉS KOORDINÁCIÓS OSZTÁLY:

A Közgazdasági és Koordinációs Osztály – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelő – működési szabályzatát („Ügyrendjét") az osztályvezető adja ki, és a jegyző hagyja jóvá.

1. Előkészíti az önkormányzat, a hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzat(ok) (továbbiakban: költségvetési szervek) költségvetését, azok évközi változásait. Ezen belül:
   a) elkészíti az éves költségvetést megalapozó elképzeléseket, lebonyolítja a szükséges egyeztetéseket;
   b) végzi a feladatokhoz kapcsolódó állami támogatások igénylését, évközi módosítását és elszámolását;
   c) elvégzi a költségvetési szervek költségvetését megalapozó számításokat, elemzéseket;
   d) összeállítja a költségvetési információs adatokat és azt a Magyar Államkincstár felé határidőben továbbítja;
   e) figyelemmel kíséri a költségvetés teljesülését, indokolt esetben javaslatot tesz a költségvetésen belüli átrendezésekre, szükség esetén szervezi és bonyolítja az ezekkel összefüggő egyeztetéseket;
   f) végzi az előirányzatok analitikus nyilvántartását, dokumentálását.
2. A mindenkor hatályos könyvelési rendszer alkalmazásával, az analitikus nyilvántartásokkal egyezően a jogszabályban előírt időszakra vonatkozóan összeállítja a költségvetési szervek beszámolóit. Elfogadásra előkészíti a beszámolókat, az éves vagyon és maradvány kimutatást. Javaslatot tesz a maradvány jóváhagyására. Szükség szerint gondoskodik a beszámoló közzétételéről, az érintetteknek történő megküldésről.
3. Gondoskodik a költségvetési szervek számviteli rendjének a vonatkozó előírások alapján történő kialakításáról, előkészíti a számviteli politikát és az ahhoz kapcsolódó szabályzatokat, rendelkezéseket.
4. Részt vesz az önkormányzat gazdasági társaságokban jegyzett vagyonával kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen:

a) a jegyzett tőkével összefüggő tulajdonosi döntések előkészítésében;
b) felhatalmazás alapján képviseletet lát el gazdasági társaságok közgyűlésein, taggyűlésein.

5. Koordinálja a választások vármegyei szintű pénzügyi lebonyolítását.
6. Közvetlen kapcsolatot tart az önkormányzat ellenőrzését végző szervezetekkel.
7. Előkészíti az alapító okiratok módosításából eredő államkincstári adatszolgáltatást.
8. Kapcsolatot tart az érintett országos hatáskörű szervezetekkel, valamint pénzintézetekkel.
9. Végzi a Magyar Államkincstár, az állami számvevőszék és egyéb szervek pénzügyi tárgyú ellenőrzéséhez szükséges adatszolgáltatást, az ellenőrzési munka hivatalon belüli koordinálását.
10. Előkészíti az adóhatóság felé történő bevallásokat, gondoskodik azok elektronikus úton történő megküldéséről.
11. Az elfogadott költségvetés végrehajtása során, a megalapozott számviteli adatszolgáltatás érdekében végzi a főkönyvi könyvelési feladatokat, biztosítja a főkönyvi könyvelést megalapozó szabályszerű bizonylatok meglétét. Ezen belül:
    a) gondoskodik a kötelezettségvállalások nyilvántartásáról;
    b) elvégzi az előírt zárlati munkálatokat, eleget tesz a gazdálkodással kapcsolatos jelentési kötelezettségének;
    c) vezeti a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.
12. Ellátja a készpénzforgalommal összefüggő pénztári feladatokat.
13. Bonyolítja a pénzforgalmi-számla forgalmat, a feltételek megléte esetén működteti a számlavezető elektronikus pénzforgalmi-számla forgalmához kapcsolódó programokat.
14. Vezeti a számviteli előírásoknak megfelelő befektetett eszközök, készletek analitikus nyilvántartásait.
15. Szervezi és koordinálja a szabályozás szerinti leltározási, selejtezési folyamatot.
16. Érvényesíti a bér- és munkaerő-gazdálkodás pénzügyi szabályait, működteti a központosított illetmény-számfejtési rendszerhez biztosított szoftvert, biztosítja a Magyar Államkincstár által előírt, pénzügyi tárgyú adatszolgáltatást.
17. Gondoskodik az egyes személyi juttatások fizetésének biztosításáról.
18. Végzi a számlázással összefüggő feladatokat.
19. Az alkalmazott gépkocsivezető közreműködésével végzi a gépkocsik üzemeltetésével összefüggésben felmerülő feladatokat (üzemanyag-elszámolás, biztosítás, autópálya használati díj, parkolási engedélyek, karbantartás, vizsgáztatás, szervízelés stb.).
20. Ellátja a mobilkommunikációt biztosító eszközök, szolgáltatások beszerzésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat.
21. Bonyolítja az irodaszerek, nyomtatványok, reprezentációs és reklám anyagok, folyóiratok, napilapok, egyéb kiadványok beszerzésével, raktározásával összefüggő feladatokat.
22. Gondoskodik az önkormányzat díjaival, elismeréseivel összefüggő érmek, tárgyak megrendeléséről, raktározásáról.
23. Részt vesz a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) pénzügyi tárgyú előterjesztéseinek tárgyalásán.
24. Ellátja az önkormányzati vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, ezen belül:
    a) az önkormányzati vagyonkataszter elkészítését, folyamatos karbantartását;
    b) az önkormányzati ingó-és ingatlanvagyon tételes éves vagyonleltárának elkészítését;

25. Ellátja az önkormányzati vagyon biztosításával kapcsolatos feladatokat.
26. Közreműködik a tulajdonosi jogokat gyakorló közgyűlés vagyon hasznosítására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában.
27. Felhatalmazás alapján eljár az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos hatósági, közigazgatási és bírósági ügyekben; előkészíti az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos iratokat.
28. a) elkészíti a munkáltatói lakáscélú kölcsönök elbírálásához szükséges javaslatokat;
    b) ellátja a munkáltatói lakáscélú kölcsönök folyósítását érintő hivatali teendőket, ellenőrzi a hitelszerződésben foglaltak teljesítését, azok elmaradása esetén tájékoztatja a tulajdonosi jogok gyakorlóját és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére;
    c) vezeti a munkáltatói lakáscélú kölcsönök analitikus nyilvántartását.
29. Ellátja az önkormányzat vagyonával, beruházásaival, beszerzéseivel kapcsolatos, és egyéb – a nem ágazati, szakmai jellegű – statisztikai adatszolgáltatásokat.
30. Közreműködik a közbeszerzésekhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
31. Ellátja az ún. Elnöki keret felosztásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, végzi az ezzel kapcsolatos elszámoltatást, részt vesz azok ellenőrzésében.
32. Közreműködik a pályázatok gondozásában a beadástól a megvalósulás folyamán át a beszámolásig és utóellenőrzésig.
33. Kapcsolatot tart a pályázatokat kiíró és lebonyolító szervezetekkel és a finanszírozó pénzintézetekkel.
34. Részt vesz a vármegyei önkormányzati beruházásokkal összefüggő feladatok végzésében. Ennek keretében részt vesz
    a) az önkormányzati fejlesztések iránti pályázatok műszaki, szakmai, pénzügyi előkészítésében, kidolgozásában,
    b) beruházások vállalkozásba adására irányuló közbeszerzési eljárásokban,
    c) a szerződések előkészítésében,
    d) a kivitelezés szerződés szerinti teljesítésének ellenőrzésében,
    e) a beruházások pénzügyi lezárásában,
    f) az éves utó-felülvizsgálatokban és a garanciális jogok érvényesítésében.
35. Részt vesz a vármegyei önkormányzat területén található települési önkormányzatok 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.
36. Felelős a hivatalsegédi feladatok koordinálásáért.

D. TERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS TERÜLETRENDEZÉSI OSZTÁLY:

1. Koordinálja a törvényben meghatározottak szerint a vármegyei önkormányzat területfejlesztési, vidékfejlesztési, valamint területrendezési feladatait. Ennek keretében
    a) területileg összehangolja a fejlesztéspolitikai és a területi szerepéből adódó feladatait, biztosítja azok összhangját a vármegyei gazdaságfejlesztési és foglalkoztatáspolitikai koncepciókkal;
    b) koordinálja a vármegye települési önkormányzatai felkérése alapján a települések fejlesztési tevékenységét;
    c) együttműködik a vármegye gazdasági szereplőivel;
    d) a települési önkormányzatok felkérése alapján elősegíti a helyi önkormányzatok területfejlesztési társulásainak szerveződését;
    e) a vármegye területén összehangolja az önkormányzatok és a gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit, melynek keretében

ea) a vármegyei jogú város önkormányzata bevonásával kidolgozza a vármegye hosszútávú területfejlesztési koncepcióját, illetve a vármegyei területfejlesztési koncepció és a területrendezési terv figyelembevételével a vármegye fejlesztési programját és az egyes alprogramokat;
eb) előzetesen véleményezi a térségi területfejlesztési koncepciókat, területfejlesztési programokat, részt vesz az országos területfejlesztési koncepció és a nemzeti fejlesztési stratégia kidolgozásában;
ec) figyelemmel kíséri az operatív programok megyében jelentkező feladatait.

2. Részt vesz a vármegyei önkormányzat területén található települési önkormányzatok 272/2014. (XI. 5.) és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.
3. Végzi a jogutódlás révén kezelt pályázatok monitoring tevékenységét.
4. Végzi és koordinálja az önkormányzat és a hivatal, különböző pályázatokhoz kapcsolódó feladatait Nógrád Vármegye Önkormányzatának Pályázati Szabályzata szerint.
5. Gondoskodik az önkormányzat pályázati tevékenységének nyilvántartásáról, ezen belül:
    a) közreműködik a nyilvántartás tartalmának, felépítésének kialakításában, figyelemmel kíséri annak használhatóságát;
    b) részt vesz a pályázati nyilvántartás honlapon történő megjelenésének kialakításában, szükség szerinti módosításában;
    c) részt vesz a nyilvántartás aktualizálásában;
    d) az EU-s pályázatokon nyert támogatások felhasználásáról, a vállalt kötelezettségekről adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetésének.
6. Végzi a pályázatok gondozását a beadástól a megvalósulás folyamán át a beszámolásig és utóellenőrzésig.
7. Kapcsolatot tart a pályázatokat kiíró és lebonyolító szervezetekkel és a finanszírozó pénzintézetekkel.
8. Közreműködik a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásában.
9. Közreműködik a – szervezeti egység feladat- és hatáskörét érintő – közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
10. Gondoskodik a településrendezési tervek és a vármegyei területrendezési terv összhangjáról.
11. Kezdeményezi és koordinálja a vármegye egészét vagy kisebb térségét érintő területrendezési tervek készítését.
12. Igény szerint közreműködik a műszaki infrastruktúra és a kommunális ellátás fejlesztési javaslatainak kidolgozásában és megvalósításában. Kapcsolatot tart az e területen működő hatóságokkal és üzemeltetőkkel.
13. Előkészíti a területfejlesztési koncepciók, valamint a területrendezési tervek véleményezésével kapcsolatos testületi döntéseket.
14. Előkészíti és lebonyolítja a vármegyei önkormányzati beruházásokkal összefüggő feladatokat. Ennek keretében részt vesz
    a) az önkormányzati fejlesztések iránti pályázatok műszaki, szakmai, pénzügyi előkészítésében, kidolgozásában,
    b) beruházások vállalkozásba adására irányuló közbeszerzési eljárásokban,
    c) a szerződések előkészítésében,
    d) a kivitelezés szerződés szerinti teljesítésének ellenőrzésében,

e) a beruházások pénzügyi lezárásában,
f) az éves utó-felülvizsgálatokban és a garanciális jogok érvényesítésében.

15. Közreműködik a közbeszerzésekhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
16. Elősegíti a vármegye területén a hulladékok környezetkímélő kezelését.
17. A települési önkormányzatokkal együttműködve kidolgozza a vármegyei hulladékgazdálkodási tervet.
18. Gondoskodik a vármegye területén található helyi jelentőségű védett természeti területek védelmével kapcsolatos tevékenységek összehangolásáról.
19. Az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatainak ellátása érdekében:
    a) a települési önkormányzatokkal és az illetékes vármegyei önkormányzatokkal egyeztetve vármegyei környezetvédelmi programot készít;
    b) előzetes véleményt nyilvánít a települési önkormányzati környezetvédelmi programokról, illetve kezdeményezheti azok megalkotását;
    c) javaslatot tehet települési önkormányzati környezetvédelmi társulások létrehozására.

V. Fejezet
A hivatal működési rendjének egyéb kérdései

1. Munkaidő:

A jegyző köteles a köztisztviselők, munkavállalók munkaidő nyilvántartásáról gondoskodni, melynek keretében a nyilvántartás havonkénti összesítésével hitelt érdemlően bizonyítható a köztisztviselő, munkavállaló jelenléte, távolléte és a távollétének oka.

A munkaidő heti 40 óra.

Törzsidő: hétfő – csütörtök 8.00 órától 15.30 óráig
Péntek 8.00 órától 14.00 óráig
Ebédidő: naponta 30 perc, amely 11.00 óra és 13.00 óra között vehető igénybe.

A dolgozók a törzsidőt kötelesek munkavégzéssel a munkahelyen tölteni. Törzsidőben munkahelyen kívül munkát végezni, kizárólag a jegyző, aljegyző, osztályvezető által történő külső munka elrendelése esetén lehetséges. Halaszthatatlan magánügy okán törzsidőben történő távollétet a jegyző alapos indokkal engedélyezhet.

A mindenkor hatályos jogszabályok szerint a köztisztviselőket, illetve a munkavállalókat munkaközi szünet illeti meg.

2. Postabontás, szignálás, iktatás:

a) A vármegyei önkormányzat választott tisztségviselői, illetve hivatala részére érkező küldemények bontását a hivatal erre kijelölt munkatársai végzik. Az ügyiratok hivatalra, illetve választott tisztségviselőre szignálását – a névre szóló küldemények kivételével – a közgyűlés elnöke, illetve az általa megbízott alelnök végzi. A vármegyei önkormányzatot, a közgyűlést és szerveit érintő valamennyi ügyirat a jegyzőhöz kerül, aki azokat a hivatal illetékes belső szervezeti egységére szignálja, szükség szerint az elintézésre vonatkozó utasítással együtt. Az ügyiratkezelés szabályai külön jegyzői utasításban kerülnek meghatározásra.
b) Az ügykezelést, beleértve az iktatási feladatokat a hivatal ügyvitelt ellátó munkatársai látják el az erre vonatkozó szabályzatban foglalt módon és munkaterületeken.

3. A kiadmányozásra (írásbeli intézkedés aláírására) jogosultság:

A kiadmányozásra vonatkozó rendelkezéseket elnöki, illetve jegyzői külön utasítás szabályozza.

4. A hivatali munkaértekezletek rendje:
   a) A jegyző szükség szerint – de évente legalább 2 alkalommal – apparátusi értekezletet tart.
   b) Szükség szerint kerül sor a tisztségviselők és a hivatali vezetők [c) pont] együttes értekezletére.
   c) A jegyző az aljegyző, az osztályvezetők, jogi munkatársak, valamint szükség esetén más munkatársak részvételével hetente – általában hétfői napokon – munkaértekezletet tart.
   d) Az osztályvezetők az osztály munkatársai részére a feladatoktól függően tartanak munkaértekezletet.

5. Ügyiratkezelés:
   a) A hivatal ügyiratkezelésének felügyeletét az aljegyző látja el, ennek keretében gondoskodik:
      aa) az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
      ab) az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséről és továbbképzéséről;
      ac) az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név- és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról;
      ad) az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és a belső név-és címtáraknak naprakészen tartásáról, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekről, és azok betartásáról;
      ae) a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséről;
      af) egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokról.
   b) Az ügyiratkezelés az Önkormányzati és Jogi Osztály koordinációjával valósul meg, részletes szabályait, illetve az irattári tervet külön jegyzői rendelkezés szabályozza.

6. Fogadónapok, programok nyilvántartásának rendje:
   A jegyző szükség szerint fogadónapot tart. Indokolt esetben fogadónapot tartanak az aljegyző és az osztályvezetők is.

7. Ügyfélfogadási rend:
   A hivatal ügyfélfogadási rendje:
   Kedd: 8.00 - 12.00 óra
   Csütörtök: 12.30 - 16.00 óra

VI. Fejezet
Vegyes és záró rendelkezések

1. A hivatal szervezeti felépítése az ügyrend 1. számú függeléke.
2. A hivatal
   a) vagyonnyilatkozat tételére köteles munkaköreiről;
   b) az adományozható szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói címekről;
   c) az idegennyelvtudási-pótlékra jogosító nyelvek és munkakörökről

szóló rendelkezések jelen ügyrend 2-4. számú függelékei.

3. A köztisztviselők és a munkavállalók munkarendjéről, a köztisztviselői jogviszonnyal, munkaviszonnyal összefüggő egyéb kérdésekről, a köztisztviselőt és a munkavállalót megillető juttatások és támogatások rendjéről a Közszolgálati Szabályzat rendelkezik.
4. A vármegyei közgyűlés elnöke és a jegyző által kiadott hatályos rendelkezések, utasítások karbantartásáról – külön rendelkezés alapján – az aljegyző gondoskodik és erről külön nyilvántartást vezet.
5. Jelen ügyrend 2023. január 1. napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az 1/2015. számú, 359/2015. iktatószámú jegyzői rendelkezés.

Salgótarján, 2022. … hó … nap

Dr. Bagó József

A fenti rendelkezésben foglaltakkal egyetértek.

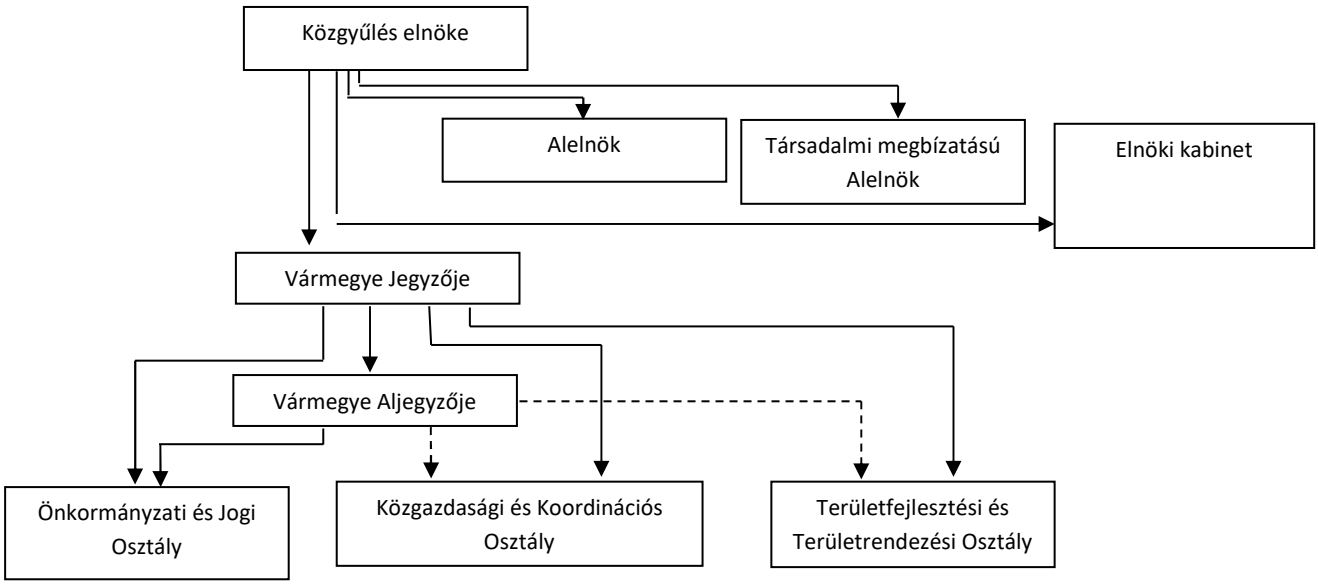
Salgótarján, 2022. …….. hó ... nap

Skuczi Nándor

Jóváhagyta:
A 9/2022. (XI. 29.) PÜB. határozatával a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága.

Az Ügyrend 1. számú függeléke

A NÓGRÁD VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



Jelmagyarázat:

Közvetlen irányítás

Közvetett irányítás

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ában kapott felhatalmazás alapján megállapítom, hogy a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételre köteles:

a) jegyző

b) aljegyző

c) osztályvezetők

d) munkaköri leírásuk alapján a közbeszerzési eljárásban javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

e) munkaköri feladataik ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

f) munkaköre alapján egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

g) munkaköri leírásuk alapján önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

h) önkormányzati tanácsadó, főtanácsadó.

Salgótarján, 2023. ……. hó …. nap

Dr. Bagó József
Nógrád Vármegye Jegyzője

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 127. § alapján megállapított szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói munkakörök

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.) 127. § alapján a hivatalban a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói munkakörök az alábbiak szerint kerülnek megállapításra.

1. a) szakmai főtanácsadó 1 fő

   b) szakmai tanácsadó 1 fő

2. A cím adományozására a Kttv. 127. § (2) bekezdése alapján kerülhet sor.

3. A cím adományozásával járó illetmény megállapítására a Kttv. 127. § (3) bekezdését kell alkalmazni.

Salgótarján, 2023. …….. hó ... nap

Dr. Bagó József
Nógrád Vármegye Jegyzője

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 141. § (4) bekezdése alapján a hivatalban idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelvek és munkakörök

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX . törvény (továbbiakban: Kttv.) 141. § (4) bekezdése alapján a hivatalban idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelveket és munkaköröket a munkáltatói jogkör gyakorlójaként az alábbiak szerint állapítom meg.

1. Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelvek a 2. pontban foglalt munkakörökben:

   a) szlovák
   b) roma

2. Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakör:

   gazdálkodási előadó, nemzetiségi referens

3. A nyelvvizsgapótlék mértékének megállapítására a Kttv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Salgótarján, 2023. ……. hó ... nap

Dr. Bagó József
Nógrád Vármegye jegyzője

Az alapítványok, gazdasági társaságok, egyéb szervezeti tagság jegyzéke

GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK

1. **Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.**

2. **Nógrádi ENJOYPARK Nonprofit Kft.**

EGYÉB SZERVEZETI TAGSÁG

1. **Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége**

2. **Palóc Út Közhasznú Egyesület**

3. **CESCI Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata**

4. **Neogradiensis Régió Egyesület**

5. **Mária Út Közhasznú Egyesület**

A vármegyei közgyűlés egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteinek jegyzéke

A rendeletek kronológiai sorrendje

2/2022. (I. 27.) önkormányzati rendelet	Nógrád Megye Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről
3/2020. (III. 12.) önkormányzati rendelet	Nógrád Megye Területrendezési Tervéről
11/2019. (XII. 16.) önkormányzati rendelet	Köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról
18/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet	A megyei közgyűlés tagjainak juttatásáról
12/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelet	Az államháztartáson kívüli forrás átvétele és átadása szabályairól
9/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelet	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
9/2004. (IV.29.) Kgy. r.	a megyei önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatainak ellátásáról
15/2001. (X. 1.) Kgy. r.	A lakáscélú munkáltatói kölcsönről
…../2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelet	a vármegyei közgyűlés által alapított kitüntető címről és díjakról
9/1991. (VI. 27.) Kgy. r.	Nógrád Megye Önkormányzatának jelképeiről és azok használatáról, valamint a "Nógrád" név felvételéről és használatának rendjéről

Nógrád Vármegye Önkormányzata kormányzati funkciói

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása

041140 Területfejlesztés igazgatása

044310 Építésügy igazgatása

047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

074052 Kábítószer megelőzés programjai, tevékenységei

082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása

095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Iktatószám: 209-31/2022.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Nógrád Megye Önkormányzata** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat);

másrészről a **Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Dr. Bagó József, megyei jegyző (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal);

harmadrészről a **Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Szőrös Vilmos, elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

– a továbbiakban együttesen: Felek –

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. §-a alapján, az alábbi helyen és időben a következő feltételekkel:

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről.
II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend.
III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Megyei Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai.
IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai.
V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje.

A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁNÁL FIGYELEMBE VÉTELRE KERÜLT JOGSZABÁLYOK

a) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
b) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
c) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
d) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
e) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről

I.1. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint ingyenesen biztosítja a használat jogát egy darab irodahelyiségre a Salgótarján, Rákóczi út 36. szám alatti Megyeháza épületében, valamint a berendezési- és felszerelési tárgyakra (bútor, számítógép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.

I.2. Az iroda és annak berendezési tárgyai tekintetében a használat joga mindenkori ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti. A használatba adott befektetett eszközök mindenkori értékét a Megyei Önkormányzat biztosítja és tartja nyilván.

I.3. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.

I.4. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési-, az áram-, a portai-, az őrzési, és a takarítási szolgáltatás.

I.5. A Nemzetiségi Önkormányzat a Megyeháza közös helyiségeiből a Hadady-Hargitay termet, a közelében található mellékhelyiségeket térítésmentesen jogosult igénybe venni.

I.6. A Hadady-Hargitay terem kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.

I.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Megyei Önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.

I.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat joga gyakorlásával a Megyeházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

I.9. A közigazgatási szerződés I.1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Megyeháza portáján veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

I.10. A használt irodahelyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás a Megyei Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.

I.11. A jelen közigazgatási szerződéssel ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Megyei Önkormányzatnak köteles megtéríteni.

I.12. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

I.13. A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg a használat joga.

I.14. A Megyei Önkormányzat a helyiséggel és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a megyei jegyző útján gyakorolja és érvényesíti.

I.15. a) A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.

b) Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.

c) Az Önkormányzati Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.

I.16. Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

I.17. A Megyei Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a megyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

I.18. A Megyei Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen közigazgatási szerződésben foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások, és programok szervezését.

II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a megyei jegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés).

II.A) Költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai

II.A) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 29/A. § szerinti előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből, illetve egyéb központi jogszabályból, előírásból adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – a megyei jegyző közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.

II.A) 2. A költségvetés előterjesztésekor a Közgyűlés részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
c) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

II.A) 3. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a megyei jegyző részére.

II.A) 4. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

II.A) 5. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

II.A) 6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II.B) Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség

II.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján az Önkormányzati Hivatal teljesít a hatályos jogszabályok szerinti határidőt figyelembe véve.

II.B) 2. Az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló információt papír alapon, továbbá elektronikusan a Magyar Államkincstár által biztosított informatikai rendszer segítségével.

II.C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai

II.C) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott kivétellel, saját hatáskörben a Közgyűlés dönt.

II.C) 2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Közgyűlést tájékoztatja.

II.C) 3. A Közgyűlés az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

II.D) Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend

II.D) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Megyei Önkormányzat számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett „10037005-00319652-00000000 Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat" önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének munkatársait is felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.

II.D) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.

II.D) 3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál készpénz kezelése nem történik, így házipénztár sem működik.

II.D) 4. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.

II.D) 5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

II.E) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai

II.E) 1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.

II.E) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.

II.E) 3. A közhiteles nyilvántartás adatairól hiteles "Törzskönyvi igazolás" vagy "Törzskönyvi kivonat" kérhető az Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársának közbenjárásával.

II.F) Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend

II.F) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete látja el.

II.F) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.

II.F) 3. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselőjét, hogy az adóigazgatás keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által biztosított rendszerekben elektronikus úton adatot szolgáltasson.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai, az azzal kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök

Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Nemzetiségi Önkormányzat a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési és teljesítés igazolására vonatkozó szabályok az alábbiak:

III.A) A kötelezettségvállalás rendje

III.A) 1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

III.A) 2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

III.A) 3. A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési, kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.

III.A) 4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízás adás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

III.A) 5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs az előző pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közgyűlés egyedi határozatban az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.

III.A) 6. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.

III.A) 7. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az Önkormányzati Hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keltezést követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete részére is le kell adni.

III.A) 8. A 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.

III.A) 9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53.§ (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.

III.A) 10. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az „Kiadási utalványrendelet" megnevezésű nyomtatványon.

III.A) 11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

III.B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

III.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

III.B) 2. Az utalványozás az önkormányzati ASP rendszerből előállított „Kiadási utalványrendelet", illetve „Bevételi utalványrendelet" nyomtatványon és minden esetben írásban történik.

III.B) 3. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

III.B) 4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.

III.B) 5. A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolóját a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

III.C) Az érvényesítés rendje

III.C) 1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az Áhsz., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

III.C) 2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

III.C) 3. Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott dolgozói végzik, akik rendelkeznek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.

III.D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

III.D) 1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

III.D) 2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

III.D) 3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről

haladéktalanul írásban értesíti a Közgyűlést. A Közgyűlést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

III.D) 4. A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettségű, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője által kijelölt személyek végzik.

III.E) A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje, időközi adatszolgáltatások végzése

A megyei jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht.-ban rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Közgyűlés elé, melynek elfogadásáról a testület dönt.
A közgyűlés részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdése szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.
A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2) – (5) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni.

III.E) 1. Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.

III.E) 2. Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz elektronikus formában.

IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai

IV. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni. A könyvelést biztosító szoftvert a Megyei Önkormányzat biztosítja.

IV. 2. A beszerzések lebonyolításával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos eljárásrendet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnökével, a Nógrád Megyei Jegyzővel, valamint a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közös rendelkezés szabályozza.

IV. 3. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítés igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önálló szabályzat rendelkezik.

IV. 4. A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárába kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott alkalmazottja gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.

IV. 5. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete gondoskodik.

IV. 6. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltasson. Az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó belépési kódokat, jelszavakat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete kezeli.

V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje

V. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra.

V. 2. Az adott évi ellenőrzési tervet jóváhagyás céljából a megyei jegyző terjeszti be a Közgyűlés elé a jogszabályban rögzített határidőt figyelembe véve.

V. 3. Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a megyei jegyző előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül az utolsó aláíró aláírásának napjával, mellyel a 5/2021. (II. 12.) elnöki határozat mellékletét képező megállapodás hatályát veszti.

Salgótarján, 2022. ....január 27.....

Skuczi Nándor
Nógrád Megye Önkormányzata

Salgótarján, 2022. ..február 4.....

Szőrös Vilmos
Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Salgótarján, 2022. ....január 27.....

Dr. Bagó József
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Nógrád Megye Önkormányzata** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat);

másrészről a **Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Dr. Bagó József, megyei jegyző (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal);

harmadrészről a **Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Dr. Egyed Ferdinánd, elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

– a továbbiakban együttesen: Felek –

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. §-a alapján, az alábbi helyen és időben a következő feltételekkel:

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről.
II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend.
III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Megyei Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai.
IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai.
V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje.

A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁNÁL FIGYELEMBE VÉTELRE KERÜLT JOGSZABÁLYOK

a) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
b) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
c) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
d) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
e) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről

I.1. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, harminckettő órában ingyenesen biztosítja a használat jogát egy darab irodahelyiségre a Salgótarján, Rákóczi út 36. szám alatti Megyeháza épületében, valamint a berendezési- és felszerelési tárgyakra (bútor, számítógép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.

I.2. Az iroda és annak berendezési tárgyai tekintetében a használat joga mindenkori ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti. A használatba adott befektetett eszközök mindenkori értékét a Megyei Önkormányzat biztosítja és tartja nyilván.

I.3. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.

I.4. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési-, az áram-, a portai-, az őrzési, és a takarítási szolgáltatás.

I.5. A Nemzetiségi Önkormányzat a Megyeháza közös helyiségeiből a Hadady-Hargitay termet, a közelében található mellékhelyiségeket térítésmentesen jogosult igénybe venni.

I.6. A Hadady-Hargitay terem kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.

I.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Megyei Önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.

I.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat joga gyakorlásával a Megyeházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

I.9. A közigazgatási szerződés I.1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Megyeháza portáján veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

I.10. A használt irodahelyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás a Megyei Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.

I.11. A jelen közigazgatási szerződéssel ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Megyei Önkormányzatnak köteles megtéríteni.

I.12. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

I.13. A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg a használat joga.

I.14. A Megyei Önkormányzat a helyiséggel és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a megyei jegyző útján gyakorolja és érvényesíti.

I.15. a) A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.

b) Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.

c) Az Önkormányzati Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.

I.16. Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

I.17. A Megyei Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a megyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

I.18. A Megyei Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen közigazgatási szerződésben foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások, és programok szervezését.

II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a megyei jegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés).

II.A) Költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai

II.A) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 29/A. § szerinti előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből, illetve egyéb központi jogszabályból, előírásból adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – a megyei jegyző közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.

II.A) 2. A költségvetés előterjesztésekor a Közgyűlés részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,

c) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és

d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

II.A) 3. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a megyei jegyző részére.

II.A) 4. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

II.A) 5. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.

II.A) 6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II.B) Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség

II.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján az Önkormányzati Hivatal teljesít a hatályos jogszabályok szerinti határidőt figyelembe véve.

II.B) 2. Az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló információt papír alapon, továbbá elektronikusan a Magyar Államkincstár által biztosított informatikai rendszer segítségével.

II.C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai

II.C) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott kivétellel, saját hatáskörben a Közgyűlés dönt.

II.C) 2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Közgyűlést tájékoztatja.

II.C) 3. A Közgyűlés az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

II.D) Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend

II.D) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Megyei Önkormányzat számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett „10037005-00319676-00000000 Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat" önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének munkatársait is felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.

II.D) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.

II.D) 3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál készpénz kezelése nem történik, így házipénztár sem működik.

II.D) 4. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.

II.D) 5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

II.E) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai

II.E) 1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.

II.E) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.

II.E) 3. A közhiteles nyilvántartás adatairól hiteles "Törzskönyvi igazolás" vagy "Törzskönyvi kivonat" kérhető az Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársának közbenjárásával.

II.F) Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend

II.F) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete látja el.

II.F) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.

II.F) 3. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselőjét, hogy az adóigazgatás keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által biztosított rendszerekben elektronikus úton adatot szolgáltasson.

III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai, az azzal kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök

Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Nemzetiségi Önkormányzat a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési és teljesítés igazolására vonatkozó szabályok az alábbiak:

III.A) A kötelezettségvállalás rendje

III.A) 1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

III.A) 2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

III.A) 3. A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési, kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.

III.A) 4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízás adás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

III.A) 5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs az előző pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közgyűlés egyedi határozatban az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.

III.A) 6. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.

III.A) 7. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az Önkormányzati Hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keltezést követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete részére is le kell adni.

III.A) 8. A 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.

III.A) 9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53.§ (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.

III.A) 10. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az „Kiadási utalványrendelet" megnevezésű nyomtatványon.

III.A) 11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

III.B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

III.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszedésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

III.B) 2. Az utalványozás az önkormányzati ASP rendszerből előállított „Kiadási utalványrendelet", illetve „Bevételi utalványrendelet" nyomtatványon és minden esetben írásban történik.

III.B) 3. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

III.B) 4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.

III.B) 5. A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolóját a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

III.C) Az érvényesítés rendje

III.C) 1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az Áhsz., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

III.C) 2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

III.C) 3. Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott dolgozói végzik, akik rendelkeznek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.

III.D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

III.D) 1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

III.D) 2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

III.D) 3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről

haladéktalanul írásban értesíti a Közgyűlést. A Közgyűlést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

III.D) 4. A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettségű, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője által kijelölt személyek végzik.

III.E) A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje, időközi adatszolgáltatások végzése

A megyei jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht.-ban rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Közgyűlés elé, melynek elfogadásáról a testület dönt.
A közgyűlés részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdése szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.
A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2) – (5) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni.

III.E) 1. Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.

III.E) 2. Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz elektronikus formában.

IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai

IV. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni. A könyvelést biztosító szoftvert a Megyei Önkormányzat biztosítja.

IV. 2. A beszerzések lebonyolításával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos eljárásrendet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnökével, a Nógrád Megyei Jegyzővel, valamint a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal közös rendelkezés szabályozza.

IV. 3. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítés igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önálló szabályzat rendelkezik.

IV. 4. A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárába kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott alkalmazottja gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.

IV. 5. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete gondoskodik.

IV. 6. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltasson. Az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó belépési kódokat, jelszavakat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete kezeli.

V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje

V. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra.

V. 2. Az adott évi ellenőrzési tervet jóváhagyás céljából a megyei jegyző terjeszti be a Közgyűlés elé a jogszabályban rögzített határidőt figyelembe véve.

V. 3. Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a megyei jegyző előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül az utolsó aláíró aláírásának napjával, mellyel az 3/2021. (II. 10.) elnöki határozat mellékletét képező megállapodás hatályát veszti.

Salgótarján, 2022. JANUÁR 27.

Skuczi Nándor
Nógrád Megye Önkormányzata

Salgótarján, 2022. FEBRUÁR 14.

Dr. Egyed Ferdinánd
Nógrád Megyei Szlovák
Nemzetiségi Önkormányzat

Salgótarján, 2022. JANUÁR 27.

Dr. Bagó József
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
9/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelete
a vármegyei közgyűlés által alapított kitüntető címről és díjakról

Magyarország Alaptörvényének 32.cikk (1) bekezdésének a) pontjában biztosított felhatalmazás alapján Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

A Közgyűlés által alapított kitüntető cím és díjak:

a) Nógrád Vármegye Díszpolgára Kitüntető Cím
b) Nógrád Vármegye Bérczy Károly Díja
c) Nógrád Vármegye Gazdaságáért Díja
d) Nógrád Vármegye Madách Imre Díja
e) Nógrád Vármegye Nemzetiségekért Díj
f) Nógrád Vármegye Perliczi János Díja
g) Nógrád Vármegye Sajtó Díja
h) Nógrád Vármegye Salkaházi Sára Díja
i) Nógrád Vármegye Szondi György Díja
j) Nógrád Vármegye Szontágh Pál Díja
k) Nógrád Vármegye Veres Pálné Díja
l) Nógrád Vármegyéért Díj
m) Nógrádikum Díj

2.§

(1) Nógrád Vármegye Díszpolgára Kitüntető Cím adományozható annak a magyar vagy külföldi állampolgárnak, aki valamely, a megyéhez kötődő és jelentős eredményt hozó munkájával, egész életművével elismerést szerzett, aki példamutató emberi magatartásával járult hozzá Nógrád vármegye jó hírnevéhez.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető címből évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető cím odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Díszpolgára Cím emlékplakett leírása és alkotója:
100 mm átmérőjű, 5 mm vastag, kör alakú talpazaton két egymás fölötti levélmotívum látható. A felső levél egyben nyitott kezet is ábrázol, amely Nógrád vármegye címerét tartja, rajta felirat: Nógrád Vármegye Díszpolgára. A talpazat másik oldalán Nógrád vármegye címere, körülötte „Nógrád a közügyért” felirat látható.
Az emlékplakett alkotója: Párkányi Péter szobrászművész.

(6) A Nógrád Vármegye Díszpolgára Kitüntető Címben részesült egyént az alábbi jogosítványok illetik meg, amelyek részben azonosak a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott képviselői jogosítványokkal, melyek az alábbiak:

a) Az SZMSZ vonatkozó szakasza szerint, a díszpolgárt a Közgyűlés Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi ülésére meg kell hívni.
b) Az SZMSZ vonatkozó szakasza alkalmazásával a díszpolgárt, amennyiben részt vesz a Közgyűlés nyilvános ülésein, tanácskozási jog illeti meg.

c) A díszpolgár jogosult a vármegyei önkormányzat kulturális rendezvényeinek ingyenes látogatására és azon a szolgáltatások ingyenes igénybevételére.

3.§

(1) Nógrád Vármegye Bérczy Károly Díja adományozható a vármegye érdekében kifejtett kiemelkedő sportmunkáért, vagy nemzetközi spotteljesítményért.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Bérczy Károly Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a sportot jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Bérczy Károly Díja”.
Az emlékplakett alkotója: Antal András iparművész.

4.§

(1) Nógrád Vármegye Gazdaságáért Díj adományozható annak, aki tevékenységével jelentős mértékben hozzájárul Nógrád vármegye gazdaságának fejlődéséhez, illetve elősegíti, hogy Nógrád vármegye gazdaságának szerkezete minél inkább megfeleljen az új viszonyok támasztotta követelményeknek.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Gazdaságáért Díj emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a gazdasági innovációt, kiemelkedő gazdasági tevékenységet jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Gazdaságáért Díj”.
Az emlékplakett alkotója: Erdei Sándor iparművész.

5.§

(1) Nógrád Vármegye Madách Imre Díja adományozható a tudomány, az irodalom, a kultúra, a művészetek és a közművelődés terén végzett kiemelkedő tevékenységért, a Madách-életmű gondozásáért, kutatásáért, fordításáért.

(2) Az átadás minden évben Madách Imre születése napja (január 20.) alkalmából – a Közgyűlés szervezésében vagy közreműködésével – rendezett ünnepség keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Madách Imre Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán Madách Imre portréja, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Madách Imre Díja".
Az emlékplakett alkotója: Molnár Péter szobrászművész.

6.§

(1) Nógrád Vármegyei Nemzetiségiekért Díj adományozható a vármegyében élő nemzetiségek érdekében végzett, a kulturális identitást megerősítő, az esélyegyenlőséget javító, az érdekérvényesítés feltételeit szélesítő, a kisebbségi és többségi társadalom alkotó együttműködését fejlesztő – önálló, a kisebbségek civil szervezeteiben, vagy önkormányzataiban folytatott – munkáért.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegyei Nemzetiségiekért Díj emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a vármegyében élő nemzetiségek érdekében végzett kiemelkedő tevékenységet jelképző dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegyei Nemzetiségeikért" Díj.
Az emlékplakett alkotója: Bobály Attila szobrászművész.

7.§

(1) Nógrád Vármegye Perliczi János Díja adományozható a vármegye egészségügyi ellátása érdekében kiemelkedő tevékenységet kifejtő orvosnak, gyógyszerésznek, szakirányú végzettségű személynek, valamint példaértékű munkát végző közösségnek.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.
(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Perliczi János Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán az egészségügyet jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Perliczi János Díja"
Az emlékplakett alkotója: Molnár Péter szobrászművész.

8.§

(1) Nógrád Vármegye Sajtó Díja adományozható annak, aki a vármegyei újságírás történetében kiemelkedő szerepet játszott, avagy publikációs tevékenysége mind szakmailag, mind szakma-etikailag kimagasló.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb egy adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Sajtó Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a kiemelkedő vármegyei újságírói, publikációs tevékenységet jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Sajtó Díja”.
Az emlékplakett alkotója: Bobály Attila szobrászművész.

9.§

(1) Nógrád Vármegye Salkaházi Sára Díja adományozható annak, aki a vármegye szociális ellátása és igazgatása, valamint a gyermekvédelem területén kimagasló munkát végzett, illetve kiemelkedő eredményt ért el.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Salkaházi Sára Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a szociális ellátást és igazgatást, gyermekvédelmet jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Salkaházi Sára Díja”
Az emlékplakett alkotója: Pénzes Géza grafikusművész.

10.§

(1) Nógrád Vármegye Szondi György Díja adományozható a vármegye érdekében végzett rendészeti és közbiztonsági tevékenység végzése és támogatása során kiemelkedő, példamutató szolgálat ellátása, kimagasló eredményeket hozó munka elismeréseként.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Szondi György Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a rendészeti, közbiztonsági tevékenységeket jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Szondi György Díja”.
Az emlékplakett alkotója: Antal András iparművész.

11.§

(1) Nógrád Vármegye Szontágh Pál Díja adományozható a vármegye közéletében, közszolgálatában és gazdasági életében elért kimagasló teljesítményért, a vármegye szellemi, anyagi értékeinek gyarapítása során kifejtett példás tevékenységért.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Szontágh Pál Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a köz szolgálatát jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Szontágh Pál Díja”.
Az emlékplakett alkotója: Erdei Sándor iparművész.

12.§

(1) Nógrád Vármegye Veres Pálné Díja adományozható a vármegye közoktatása területén kifejtett kiemelkedő nevelő-oktató vagy elméleti tudományos munkáért.

(2) Az átadás az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb kettő adható.

(4) A kitüntető díj odaítéléséről a közgyűlés elnökének javaslata alapján a Közgyűlés dönt.

(5) A Nógrád Vármegye Veres Pálné Díja emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a nevelést jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegye Veres Pálné Díja”.
Az emlékplakett alkotója: Bobály Attila szobrászművész.

13.§

(1) Nógrád Vármegyéért Díj adományozható azoknak az egyéneknek, közösségeknek, akik, illetve amelyek a vármegye társadalmi, gazdasági, kulturális életében, a nemzetközi kapcsolatok építésében kiemelkedően eredményes és sikeres tevékenységgel járultak hozzá Nógrád vármegye fejlődéséhez.

(2) A díj átadása történhet ünnepi közgyűlésen, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében, illetve egyéb, hasonlóan méltó körülmények között.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb tizenkettő adható.

(4) A díj adományozására bárki tehet javaslatot. A díj odaítéléséről a közgyűlés elnöke átruházott hatáskörben dönt.

(5) A Nógrád Vármegyéért Díj emlékplakett leírása és alkotója:
Kör alakú, 100 mm átmérőjű, átlag 5 mm vastagságú, bronzból készült kétoldalas plakett. A plakett egyik oldalán a Nógrád vármegye városai és térségei összefogását kifejező, a vármegyei

összetartó erőt jelképező dombormű, másik oldalán középen Nógrád vármegye címere, körülötte felirat: „Nógrád Vármegyéért Díj”.
Az emlékplakett alkotója: Bobály Attila szobrászművész.

14.§

(1) Nógrádikum Díj adományozható azon értékek részére, melyek az adott évben felvételt nyertek a Nógrád Vármegyei Értéktárba, és a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság – valamely olyan egyedi tulajdonsága alapján, mely megkülönbözteti minden más vármegyei és országos értéktől – egyedülállónak ítélte a nyilvántartásba vett értékek között.

(2) Az átadás – az értékek képviselői részére – az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében történik.

(3) A kitüntető díjból évente legfeljebb három adható.

(4) A díj odaítéléséről a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság dönt.

(5) A díjazottak – a díj átadását követően – jogosultak a „Nógrádikum” elnevezés használatára.

(6) A Nógrádikum Díj leírása és alkotója:
Térbe állítható falikép, melyhez tartozik egy téglalap alakú, fa talpazat. A felikép téglalap alakú, melyen – a palóc tájegységre jellemző – áttört faragással vadászati elemek jelennek meg. A talpazaton megtalálható Nógrád vármegye címere, valamint a „Nógrádikum Díj” felirat, továbbá a díjazott megnevezése.
Alkotó: Egri István fafaragóművész.

(7) A Nógrád Vármegyei Értéktárba felvett egyéb értékek képviselői oklevelet kapnak az évenként, a Vármegyenap alkalmából rendezett ünnepi közgyűlés keretében.

15.§

(1) Az 5.§-ban foglalt díj adományozására legkésőbb az átadást megelőzően 50 nappal, a 2.§-4.§-okban, a 6.§-13.§-okban meghatározott kitüntető cím és díjak adományozására a közgyűlés júniusi ülését legkésőbb 50 nappal megelőzően – az e rendelet 1. és 2. számú melléklete szerinti adatlapok megküldésével – javaslatot kell kérni a vármegyében működő valamennyi települési önkormányzattól, a közgyűlés tagjaitól, a vármegyei jegyzőtől, a vármegyében működő testületi kamaráktól.

(2) A 6.§ szerinti díj esetében – az (1) bekezdésben meghatározottakon túl – javaslatot kell kérni a vármegyében működő területi nemzetiségi önkormányzatoktól is.

(3) A 10.§ szerinti díj esetében – az (1) bekezdésben meghatározottakon túl – javaslatot kell kérni a vármegyei rendvédelmi szervek vezetőitől is.

(4) A javaslattételre legfeljebb 30 napos határidő szabható.

16.§

(1) Posztumusz kitüntető cím és díj is adományozható. Ilyen esetben az örökös(ök) veheti(k) át a kitüntetést.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti örökös(ök) nem lelhetők fel, akkor a kitüntető cím és díj átvételére jogosult személyt vagy közösséget – a cím adományozásával egyidejűleg – a közgyűlés elnöke állapítja meg.

17.§

(1) A 2.§ szerinti címmel emlékplakett és oklevél jár.

(2) A 3.§-13.§ szerinti díjjal emlékplakett és oklevél jár.

(3) A 14.§ (1) bekezdése szerinti díjjal emléktárgy és oklevél jár.

(4) A 14.§ (7) bekezdés szerint érintettek részére oklevél jár.

(5) A 3.§-13.§ szerinti díj közösség részére is adható. Ha a díjban közösség részesül, a díjhoz egy emlékplakett és egy oklevél jár.

(6) A 2.§ szerinti címből és a 3.§-13.§ szerinti díjból – indokolt esetben – jelen rendeletben meghatározottnál több is adható.

(7) Az oklevél tartalmazza a vármegye címerét, alatta a „NÓGRÁD A KÖZÜGYÉRT" feliratot, továbbá a kitüntető cím vagy a díj elnevezését, az abban részesült személy vagy közösség nevét, az adományozót és az adományozás idejét.

(8) A rendelet alkalmazása során közösségnek kell tekinteni minden olyan csoportot, alkotó közösséget, mely legalább három főből áll és azonos, együttes tevékenységük elismeréseként kerül a díj odaítélésre.

(9) Az (1)-(6) bekezdésekben foglalt cím és díjak adományozásával járó költségek, járulékok és adófizetési kötelezettségek fedezetét a vármegyei önkormányzat költségvetésében kell biztosítani.

18.§

(1) A kitüntető címet és díjat az adományozó visszavonja, ha a kitüntetett arra méltatlanná válik, továbbá az adományozó tudomására jut, hogy a kitüntetettet szándékos bűncselekmény miatt jogerős ítélettel, illetve a közügyektől való eltiltással sújtották.

(2) A kitüntetettekről a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A közgyűlés által alapított díjak és kitüntetések adományozását és visszavonását hivatalos lapjában közzé kell tenni.

19.§

(1) E rendelet 2023. január 01. napján lép hatályba.

(2) A rendelet kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti a Nógrád Megye Közgyűlésének 14/1991. (XI. 14.) Kgy. rendelete, valamint az azt módosító 31/1999. (IV. 01.) Kgy., 6/2000.(II. 23.) Kgy., 11/2000. (V. 21.) Kgy.,22/2000. (XII.1.) Kgy., 11/2004. (VI. 04.) Kgy., 17/2004. (XII. 23.) Kgy., 4/2006. (II. 24.) Kgy., 14/2006. (VI. 30.) Kgy., 30/2006. (XII. 15.) Kgy., 19/2007. (VI.28.) Kgy., 39/2007. (XII.27.) Kgy., 19/2008. (VI. 30.) Kgy., 4/2009. (II. 20.) Kgy., 22/2009. (VII. 3.) Kgy, 43/2011. (XII. 15.) önkormányzati, 52012. (II. 20.) önkormányzati, 11/2012. (IV. 27.), önkormányzati, 15/2012. (VI. 11.) önkormányzati, 11/2014. (IX. 10.), 10/2015. (XII. 17.) önkormányzati, valamint 4/2016. (IV. 28.) önkormányzati rendelete.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

1. számú melléklet a 9/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelethez

KITÜNTETÉSI JAVASLAT

Kitüntető cím, díj megnevezése: .....

Név: .....

Szül. hely, idő: .....

Anyja neve: .....

Munkahelye: .....

Beosztása: .....

Lakcíme: .....

A kitüntetési javaslat indokolása:

Dátum:

……
aláírás

2. számú melléklet a 9/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelethez

KITÜNTETÉSI JAVASLAT

Kitüntető cím. díj megnevezése: .....

Közösség neve:.....

Alapítás időpontja, működés kezdete: .....

Székhely: .....

Tevékenysége: .....

Képviselő neve: .....

A kitüntetési javaslat indokolása:

Dátum:

……
aláírás

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
10/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelete
Nógrád Megye Önkormányzata 2022. évi költségvetésének IV. számú módosításáról

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) – az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. §-a alapján – Nógrád Megye Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (I. 27.) Kgy. rendelete (továbbiakban: Kvr.) módosítására a következőket rendeli el:

1.§

A Kvr. 2. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2. §

(1) Az Önkormányzat 2022. évi összevont költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

Ft

Megnevezés	Működési célú	Felhalmozási célú	Összesen
Tárgyévi költségvetési kiadási főösszeg	655.846.968	205.950.276	861.797.244
Tárgyévi költségvetési bevételi főösszeg	699.900.331	151.671	700.052.002
Tárgyévi költségvetési hiány összege	44.053.363	-205.798.605	-161.745.242
Előző évi maradvány igénybevétele	237.147.067	179.101.710	416.248.777
Következő évek kiadásai	254.503.535	-	254.503.535
Kiadási főösszeg	910.350.503	205.950.276	1.116.300.779
Bevételi főösszeg	937.047.398	179.253.381	1.116.300.779

(2) Az Önkormányzat és a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) összevont, valamint működési és fejlesztési mérlegét a Kvr. 1. számú melléklete helyébe lépő e rendelet 1. számú melléklete, az Önkormányzat működési és fejlesztési mérlegét a Kvr. 1.1 számú melléklete helyébe lépő e rendelet 1.1 számú melléklete, a Hivatal működési és fejlesztési mérlegét a Kvr. 1.2 számú melléklete helyébe lépő e rendelet 1.2 számú melléklete tartalmazza.

(3) Az 1. § (1) bekezdés szerinti bevételi és kiadási főösszeg költségvetési fejezetenkénti, címenkénti, alcímenkénti és kiemelt előirányzatok szerinti megoszlását a Kvr. 2. számú melléklete helyébe lépő e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(4) Az engedélyezett létszámkeretet a Kvr. 3. számú melléklete helyébe lépő e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat beruházásonkénti előirányzatait a Kvr. 4. számú melléklete tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat és a Hivatal kiadásait és bevételeit kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban a Kvr. 5a. és 5b. számú mellékletek helyébe lépő e rendelet 5a. és 5b. számú mellékletek tartalmazzák.

(7) Az általános tartalék – a 2. számú melléklet VII. fejezet 1. cím, 1. alcímében lévő összeg – az év közben jelentkező többletfeladatokra, előre nem tervezhető kiadásokra fordítható. A céltartalék összege – a 2. számú melléklet II. fejezet 2. cím 2. alcím, a II. fejezet 2. cím 4. alcím, a VIII. fejezet 6. cím 1. alcím, a VIII. fejezet 7. cím 1. alcím és a VIII. fejezet 8. cím 1. alcím – a pályázatok következő évek kiadásainak fedezetére szolgál.

(8) Az Önkormányzat likviditási tervét a Kvr. 1a. és 1b. számú táblája helyébe lépő e rendelet 1a. és 1b. számú táblája, a 2022., 2023., 2024., 2025. évi költségvetés mérlegét a Kvr. 2. számú táblája helyébe lépő e rendelet 2. számú táblája, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését, az Európai Unió finanszírozásával megvalósuló programokat a Kvr. 3. számú táblája helyébe lépő e rendelet 3. számú táblája, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program projektmenedzsmenti költségekről szóló kimutatást a 4. számú tábla helyébe lépő e rendelet 4. számú táblája, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz projektmenedzsmenti költségekről szóló kimutatást az 5. számú tábla tartalmazza."

2.§

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

Nógrád Megye Önkormányzata,
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal
összevont mérlege

a ...10...../2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 1. számú melléklete

Ssz.	Bevételek	Összeg Ft.	Ssz.	Kiadások	Összeg Ft.
1.	B111 Helyi önkormányzat működésének általános támogatása	239 200 000	1.	K1 Személyi juttatások	322 808 836
2.	B115 Működési célú központosított előirányzat, kiegészítő támogatás		2.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	46 311 080
3.	B115 Megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása		3.	K3 Dologi kiadások	249 973 350
4.	B814 Megelőlegezett állami támogatás		4.	K5-K6 Egyéb működési célú kiadások	27 185 702
5.	B4 Működési bevételek	3 579 788	5.	K914 Államáztartáson belüli megelőlegezések	9 568 000
6.	B16 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	457 120 543	6.	K5 Következő évek kiadásai (működés)	69 742 524
7.	B6 Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		7.	K3 Következő évek kiadásai (működés)	184 761 011
	I. Tárgyévi működési bevételek	699 900 331		I. Tárgyévi működési kiadások	910 350 503
8.	B813 Előző évi működési maradvány igénybevétele	237 147 067			
	Működési bevételek összesen	**937 047 398**		**Működési kiadások összesen**	**910 350 503**
				Működési kiadások és bevételek egyenlege	**26 696 895**
9.	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		8.	K6 Beruházások	203 407 639
10.	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	151 671	9.	K7 Felújítások	
11.	B5 Felhalmozási bevételek		10.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	2 542 637
			11.	K8 Következő évek kiadásai (fejlesztés)	
	II. Tárgyévi fejlesztési bevételek	151 671		II. Tárgyévi fejlesztési kiadások	205 950 276
12.	B813 Előző évi fejlesztési maradvány igénybevétele	179 101 710			
	Fejlesztési bevételek összesen	**179 253 381**		**Fejlesztési kiadások**	**205 950 276**
				Fejlesztési kiadások és bevételek egyenlege	**- 26 696 895**
	Bevételek mindösszesen	**1 116 300 779**		**Kiadások mindösszesen**	**1 116 300 779**

Nógrád Megye Önkormányzata
működési és fejlesztési mérlege

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 1.1. számú melléklete

Ft

Ssz.	Bevételek	2022. évi III. módosított előirányzat	Módosítás	2022. évi IV. módosított előirányzat
1.	B111 Helyi önkormányzat működésének általános támogatása	239 200 000		239 200 000
2.	B115 Működési célú központosított előirányzat, kieg.támogatás			
3.	B115 Megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása			
4.	B814 Államháztartáson belüli megelőlegezések			
5.	B4 Működési bevételek	3 557 362	19 425	3 576 787
6.	B16 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	246 010 725		246 010 725
7.	B6 Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről			
I. Tárgyévi működési bevételek		488 768 087	19 425	488 787 512
8.	B813 Előző évi működési maradvány igénybevétele	144 074 272		144 074 272
Működési bevételek összesen		**632 842 359**	**19 425**	**632 861 784**
9.	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
10.	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	151 671		151 671
11.	B8 Felhalmozási bevételek			
II. Tárgyévi fejlesztési bevételek		151 671	-	151 671
12.	B813 Előző évi fejlesztési maradvány igénybevétele	179 101 710		179 101 710
Fejlesztési bevételek összesen		**179 253 381**	**-**	**179 253 381**
Bevételek mindösszesen		**812 095 740**	**19 425**	**812 115 165**

Ssz.	Kiadások	2022. évi III. módosított előirányzat	Módosítás	2022. évi IV. módosított előirányzat
1.	K1 Személyi juttatások	67 500 000		67 500 000
2.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 850 000		8 850 000
3.	K3 Dologi kiadások	205 934 159	- 2 424 876	203 509 283
4.	K5-K6 Egyéb működési célú kiadások	27 235 699	- 50 000	27 185 699
5.	K915 Irányító szervi támogatások folyósítása	217 315 082	2 494 301	219 809 383
6.	K914 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	9 568 000		9 568 000
7.	K5 Következő évek kiadásai (működés)	69 742 524		69 742 524
I. Tárgyévi működési kiadások		606 145 464	19 425	606 164 889
Működési kiadások összesen		**606 145 464**	**19 425**	**606 164 889**
8.	K6 Beruházások	203 407 639		203 407 639
9.	K7 Felújítások			-
10.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	2 542 637		2 542 637
11.	K8 Következő évek kiadásai (fejlesztés)			-
II. Tárgyévi fejlesztési kiadások		205 950 276	-	205 950 276
Fejlesztési kiadások		**205 950 276**	**-**	**205 950 276**
Kiadások mindösszesen		**812 095 740**	**19 425**	**812 115 165**

Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal
működési és fejlesztési mérlege

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 1.2 számú melléklete

Ft

Ssz.	Bevételek	2022. évi III. módosított előirányzat	Módosítás	2022. évi IV. módosított előirányzat
1.	B816 Irányító szervi támogatás	217 315 082	2 494 301	219 809 383
2.	B4 Működési bevételek	3 001		3 001
3.	B16 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	67 906 545	143 203 273	211 109 818
4.	B6 Működési célú átvett pénzeszk.államháztartáson kívülr.			-
I. Tárgyévi működési bevételek		285 224 628	145 697 574	430 922 202
5.	B813 Előző évi működési maradvány igénybevétele	93 072 795		93 072 795
Működési bevételek összesen		**378 297 423**	**145 697 574**	**523 994 997**
6.	Felhalmozási bevételek			-
II. Tárgyévi fejlesztési bevételek		-	-	-
7.	B813 Előző évi fejlesztési maradvány igénybevétele			-
Fejlesztési bevételek összesen		**-**	**-**	**-**
Bevételek mindösszesen		**378 297 423**	**145 697 574**	**523 994 997**

Ssz.	Kiadások	2022. évi III. módosított előirányzat	Módosítás	2022. évi IV. módosított előirányzat
1.	K1 Személyi juttatások	240 673 670	14 635 166	255 308 836
2.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	35 549 613	1 911 467	37 461 080
3.	K3 Dologi kiadások	42 464 067	4 000 000	46 464 067
4.	K5 Egyéb működési célú kiadások	3		3
5.	K3 Következő évek kiadásai (működés)	59 610 070	125 150 941	184 761 011
I. Tárgyévi működési kiadások		378 297 423	145 697 574	523 994 997
Működési kiadások összesen		**378 297 423**	**145 697 574**	**523 994 997**
6.	K6 Beruházások			-
7.	K7 Felújítások			-
II. Tárgyévi fejlesztési kiadások		-	-	-
Fejlesztési kiadások		**-**	**-**	**-**
Kiadások mindösszesen		**378 297 423**	**145 697 574**	**523 994 997**

Nógrád Megye Önkormányzata
költségvetésének részletezése

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 2. számú melléklete

Fej. szer.	Cím	Alcím	Kiemelt előirányzat	Kötelező feladat	Kiemelt előirányzat	2022. évi III. módosított előirányzat					Módosítás					2022. évi IV. módosított előirányzat				
						Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel
						Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft
I.					Közgyűlés közvetlen kiadásai															
	1.	1.			Elnöki kabinet dologi kiadásai		8 240 000	8 240 000	8 240 000								12 240 000	12 240 000	12 240 000	
			3.		*Dologi kiadások*	8 240 000					4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000		12 240 000				
II.					Hivatal kiadásai															
	1.	1.			Hivatal működtetésének kiadásai		145 452 670	164 202 935	370 057 423					141 697 574			146 452 670	164 202 935	511 754 997	
			1.		*Személyi juttatások*	122 480 191										122 480 191				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	19 972 479										19 972 479				
			3.		*Dologi kiadások*	3 000 000										3 000 000				
		2.			Országgyűlési képviselő-választás, országos népszavazás költségei		16 286 965										16 286 965			
			1.		*Személyi juttatások*	15 878 946										15 878 946				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	2 186 952										2 186 952				
			3.		*Dologi kiadások*	221 067										221 067				
		3.			Időközi választások		463 300										463 300			
			1.		*Személyi juttatások*	410 000										410 000				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	53 300										53 300				
	2.				Területfejlesztési közvetlen feladatok															
		2.			TOP projektmenedzsmenti feladatok		89 145 730	174 851 488					141 697 574				89 145 730	316 549 062		
			1.		*Személyi juttatások*	49 505 000										49 505 000				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	6 435 650										6 435 650				
			3.		*Dologi kiadások*	-										-				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*	3										3				
			5.		*Beruházások*	-										-				
			7.		*Következő évek kiadásai (működés)*	33 205 077										33 205 077				
		3.			Nógrád megye 2021-27 tervezési időszak stratégiai és projektszintű előkészítése		5 035 277										5 035 277			
			1.		*Személyi juttatások*	4 430 074										4 430 074				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	605 203										605 203				
		4.			TOP_PLUSZ projektmenedzsmenti feladatok		45 285 701					143 203 273					188 488 974			
			1.		*Személyi juttatások*	16 690 892					15 976 515					32 666 407				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	2 169 816					2 076 817					4 246 633				
			3.		*Dologi kiadások*											-				
			7.		*Következő évek kiadásai (működés)*	26 404 993					125 150 941					151 555 934				
		8.			A megyei identitás erősítése Nógrádban I. pályázat		4 110 879				- 1 340 349	- 1 505 699				2 297 597	2 605 180			
			1.		*Személyi juttatások*	3 637 946					- 165 350					307 583				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	472 933														
		8.			A megyei identitás erősítése Nógrádban II. pályázat		17 501 101									15 487 700	17 501 101			
			1.		*Személyi juttatások*	15 487 700										2 013 401				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	2 013 401														
		9.			Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II.		6 992 790									6 188 310	6 992 790			
			1.		*Személyi juttatások*	6 188 310										804 480				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	804 480														
		10.			A megyei identitás erősítése Nógrádban III. pályázat		6 800 010									5 964 611	6 800 010			
			1.		*Személyi juttatások*	5 964 611										835 399				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	835 399														
	3.	1.			Megyeháza üzemeltetésével kapcsolatos költségek		15 000 000	30 003 000								15 000 000	30 003 000			
			3.		*Dologi kiadások*	15 000 000										15 000 000				
		2.			Szolgáltatások, egyéb dologi kiadások költsége		15 003 000									15 003 000				
			3.		*Dologi kiadások*	15 003 000										15 003 000				
	4.	1.			Számlavezetés költsége		1 000 000	1 000 000								1 000 000	1 000 000			
			3.		*Dologi kiadások*	1 000 000										1 000 000				
					I.-II. cím kiadásai (kontroll összeg)	378 297 423	378 297 423	378 297 423	378 297 423		145 697 574	145 697 574	145 697 574	145 697 574		523 994 997	523 994 997	523 994 997	523 994 997	
					I.-II. cím bevételei		378 297 423	378 297 423	378 297 423	378 297 423		145 697 574	145 697 574	145 697 574	145 697 574		523 994 997	523 994 997	523 994 997	523 994 997
			1.		*Működési bevételek*	3 001										3 001				
			2.		*Működési célú támogatások államháztartáson belülről*	67 906 545										211 109 818				
			3.		*Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről*						143 203 273									
			4.		*Felhalmozási bevétel*															
			5.		*Előző évi működési maradvány igénybevétele*	93 072 795										93 072 795				
			6.		*Előző évi fejlesztési maradvány igénybevétele*															
			7.		*Irányító szervi támogatás*	217 316 082					2 494 301					219 809 383				

Hivatal törzsszámán megjelenő tételek

Nógrád Megye Önkormányzata
költségvetésének részletezése

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 2. sz.a) mű melléklete

Fej-ezet	Cím	Al-cím	Kiemelt előirányzat	KÖH-alap viselő	Kiemelt előirányzat	2022. évi III. módosított előirányzat					Módosítás					2022. évi IV. módosított előirányzat				
						Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel
						Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft
II.					Önkormányzat közvetlen kiadásai															
	1.	1.			Bizottságok költsége		25 130 000	85 754 619	100 552 619					-						
			1.		*Személyi juttatások*	22 450 000							-			22 450 000	25 130 000	85 754 619	100 552 619	
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	2 680 000										2 680 000				
		2.			Kitüntetések, díjak		3 000 000										3 000 000			
			3.		*Dologi kiadások*	3 000 000										3 000 000				
		3.			Elnöki kabinet kiadásai		57 624 619					-					57 624 619			
			1.		*Személyi juttatások*	46 050 000										46 050 000				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*	6 170 000										6 170 000				
			3.		*Dologi kiadások*	6 404 619										6 404 619				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*															
	2.	1.			Nógrád Megyei Értéktár népszerűsítése, működési költsége		500 000	500 000									500 000	500 000		
			1.		*Személyi juttatások*															
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*															
			3.		*Dologi kiadások*	500 000										500 000				
			5.		*Beruházások*															
	3.	1.			Elnöki hatáskörű döntések fedezete		3 190 000	3 190 000			50 000	-	-			110 000	3 190 000	3 190 000		
			3.		*Dologi kiadások*	60 000					50 000					3 080 000				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*	3 130 000														
	4.	1.			Rendezvények, kiadványok		10 600 000	11 108 000				-	-				10 600 000	11 108 000		
			1.		*Személyi juttatások*															
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*															
			3.		*Dologi kiadások*	10 000 000										10 000 000				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*	600 000										600 000				
		2.			Nógrád Megyei Sportági Szakszövetségek, Sportbizottságok Szövetsége megszüntetésének költségei		508 000										508 000			
			3.		*Dologi kiadások*	508 000										508 000				
IV.					Szolgáltatások		18 582 538	18 582 538	18 582 538								14 101 984	14 101 984	14 101 984	
	1.	1.			Szolgáltatások, egyéb dologi kiadások							-	-	-	-					
			3.		*Dologi kiadások*	18 582 538					- 4 480 574	4 480 574	4 480 574	4 480 574	- 4 480 574	14 101 984				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*															
V.					Egyéb kiadások		2 000 000	2 000 000	2 000 000			-	-				1 000 000	1 000 000	1 000 000	
	1.	1.			Számlavezetés költsége															
			3.		*Dologi kiadások*	2 000 000					- 1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	- 1 000 000	1 000 000				
VI.					Elhasználódott eszközök pótlása, új beszerzés, felújítás		28 000 000	28 000 000	28 000 000								28 000 000	28 000 000	28 000 000	
	1.	1.			Eszközök beszerzése							-	-	-						
			5.		*Beruházások*	28 000 000										28 000 000				
			6		*Felújítások*															

Önkormányzat törzsszámán megjelenő tételek

Nógrád Megye Önkormányzata
költségvetésének részletezése

a 19/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 2. számú melléklete

Fejezet	Cím	Alcím	Kiemelt előirányzat	Kötelezettséget vállaló	Kiemelt előirányzat	2022. évi III. módosított előirányzat					Módosítás					2022. évi IV. módosított előirányzat				
						Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel
						Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft
VII.					**Tartalék**				31 568 000										31 568 000	
	1.	1.			Általános tartalék		22 000 000	31 568 000								22 000 000	22 000 000	31 568 000		
			3.		*Dologi kiadások*	22 000 000														
		2.			Államházt.-on belüli megelőlegezés következő évi visszafiz.		9 568 000										9 568 000			
			3.		*Dologi kiadások*	9 568 000										9 568 000				
VIII.					**Területfejlesztési közvetlen feladatok**				403 494 864					3 005 698					406 500 562	
	1.	1.			Nógrád megyei foglalkoztatási paktum I.		636 102	636 102									636 102	636 102		
			1.		*Személyi juttatások*															
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*															
			3.		*Dologi kiadások*	636 102										636 102				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*															
			5.		*Beruházások*															
			7.		*Következő évek kiadásai (működés)*															
			8.		*Következő évek kiadásai (fejlesztés)*															
	4.	1.			A megyei identitás erősítése Nógrádban I. pályázat		21 824 316	21 824 316				3 005 698	3 005 698				24 830 016	24 830 016		
			1.		*Személyi juttatások*															
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*															
			3.		*Dologi kiadások*	20 318 619										23 324 317				
			4.		*Egyéb működési célú kiadások*	1 505 699					3 005 698					1 506 699				
			5.		*Beruházások*											-				
			7.		*Következő évek kiadásai (működés)*											-				
	5.	1.			Nógrád megye 2021-27 terezési időszak stratégiai és projektszintű előkészítése		166 317 620	166 317 620									166 317 620	166 317 620		
			3.		*Dologi kiadások*	4 525 981										4 625 981				
			5.		*Beruházások*	163 791 639										163 791 639				
	6.	1.			A megyei identitás erősítése Nógrádban II. pályázat		82 498 899	82 498 899									82 498 899	82 498 899		
			3.		*Dologi kiadások*	70 500 000										70 500 000				
			5.		*Beruházások*	9 000 000										9 000 000				
			7.		*Következő évek kiadásai (működés)*	2 998 899										2 998 899				
	7.	1.			Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II.		84 765 135	84 765 135									84 765 135	84 765 135		
			3.		*Dologi kiadások*	17 705 500										17 705 500				
			5.		*Beruházások*	2 616 000										2 616 000				
			6.		*Következő évek kiadásai (működés)*	64 443 635										64 443 635				
	8.	1.			A megyei identitás erősítése Nógrádban III. pályázat		45 452 790	45 452 790									45 452 790	45 452 790		
			3.		*Dologi kiadások*	43 152 800										43 152 800				
			5.		*Beruházások*											-				
			7.		*Következő évek kiadásai (működés)*	2 299 990										2 299 990				
IX.					**Pályázatok**				5 040 000										8 040 000	
	5.	1.			Modern Városok Program Novohrad-Nógrád Geopark fejl.lehetőségei		2 540 000	2 540 000									2 540 000	2 540 000		
			1.		*Személyi juttatások*											-				
			2.		*Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó*											-				
			3.		*Dologi kiadások*	2 540 000										2 540 000				
			5.		*Beruházások*											-				
	6.	1.			Hungarikum pályázat II.		3 500 000	3 500 000									3 500 000	3 500 000		
			3.		*Dologi kiadások*	3 500 000										3 500 000				
	7.	1.			Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok működtetése		2 000 000	2 000 000									2 000 000	2 000 000		
			3.		*Dologi kiadások*	2 000 000										2 000 000				
X.					**Lakásalap**				2 542 637										2 542 637	
	1.	1.			Munkáltatói kölcsön nyújtása		2 542 637	2 542 637									2 542 637	2 542 637		
			9.		*Kölcsön nyújtása*	2 542 637										2 542 637				
XI.					**I.-II.fejezethez önkormányzati támogatás**		217 315 082	217 315 082	217 315 082			2 494 301	2 494 301	2 494 301			219 809 383	219 809 383	219 809 383	
	1	1.			*kiegyítő szervi támogatások folyósítása*	217 315 082					2 494 301					219 809 383				
			4.		**III.-XI. cím kiadás összesen (kontroll összeg)**	812 095 740	812 095 740	812 095 740	812 095 740		19 425	19 425	19 425	19 425		812 115 165	812 115 165	812 115 165	812 115 165	

Nógrád Megye Önkormányzata
költségvetésének részletezése

a 10/2022. (VI. 8.) Önk. rendelet 2. számú melléklete

Fejezet	Cím	Alcím	Kiemelt előirányzat	Költségvetési kiadás	Kiemelt előirányzat	2022. évi III. módosított előirányzat					Módosítás					2022. évi IV. módosított előirányzat				
						Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel	Kiadás				Bevétel
						Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft	Összeg Ft	Alcím összesen Ft	Cím összesen Ft	Fejezet összesen Ft	Összeg Ft
XII.			III.-XI. cím bevételei				812 095 740	812 095 740	812 095 740	812 095 740							812 115 165	812 115 165	812 115 165	812 115 165
		1.	*Megyei önkormányzat működésének általános támogatása*			239 200 000										239 200 000				
		4.	*Megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása*									19 425	19 425	19 425						
		5.	*Államháztartáson belüli megelőlegezések*																	
		6.	*Működési bevételek*													239 200 000				
		7.	*Működési célú támogatások államháztartáson belülről*			3 557 362														
		8.	*Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről*			248 010 725						19 425								
		9.	*Felhalmozási bevételek*													3 576 787				
		10.	*Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről*													248 010 725				
		11.	*Felhalmozási célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről*																	
		12.	*Előző évi működési maradvány igénybevétele*			161 671										161 671				
		13.	*Előző évi fejlesztési maradvány igénybevétele*			144 074 272										144 074 272				
						179 101 710										179 101 710				
			Technikai összegzés			2 436 287 220	2 436 287 220	2 436 287 220	2 436 287 220	812 095 740	56 275	56 275	56 275	56 275		2 436 345 495	2 436 345 495	2 436 345 495	2 436 345 495	812 115 165

Nógrád Megye Önkormányzata
engedélyezett létszámkerete
(statisztikai létszám)

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 3. számú melléklete

Fő

Megnevezés	Teljes munkaidőben foglalkoztatott		Részmunkaidőben foglalkoztatott		Állományon kívüli alkalmazott		Összesen	
	III. módosított előirányzat	IV. módosított előirányzat	III. módosított előirányzat	IV. módosított előirányzat	III. módosított előirányzat	IV. módosított előirányzat	III. módosított előirányzat	IV. módosított előirányzat
Nógrád Megye Önkormányzata	2	2			1	1	3	3
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal	36	36	1	1			37	37
Összesen	38	38	1	1	1	1	40	40
Közfoglalkoztatott	3	3					3	3

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 4. számú melléklete

RÉSZLETEZÉS
az önkormányzat beruházási, felújítási kiadásairól

Megnevezés	Előirányzat Ft
Beruházási kiadok	
Nógrád megye 2021-2027 tervezési időszak stratégiai és projektszintű előkészítése (PEA)	163 791 639
A megyei identitás erősítése Nógrádban pályázat II.	9 000 000
Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II. pályázat	2 616 000
Számítástechnikai eszközök beszerzése	6 000 000
Immateriális javak beszerzése	3 000 000
Gépek, berendezések, felszerelések beszerzése	6 000 000
Gépjármű beszerzés	10 000 000
Részesedések értéke	3 000 000
Összesen	**203 407 639**

Nógrád Megye Önkormányzata kötelező- önként vállalt és államigazgatási feladatai

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 5a. számú melléklet

	Kötelező feladatok	Kiadások									Bevételek					
Cím	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások (Tartalék) Következő évek kiadásai	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen	Működési célú támogatások	Működési támogatások ÁH-belülről	Működési bevételek	Finanszírozá-si bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen
III.1.1.	Bizottságok költsége	22 450 000	2 680 000							25 130 000						-
III.1.2.	Kitüntetések, díjak			3 000 000						3 000 000						-
III.1.3	Elnöki kabinet kiadásai	45 050 000	6 170 000	6 404 619						57 624 619						-
III.2.1	Nógrád Megyei Értéktár népszerűsítése, működési költsége			500 000						500 000						-
III.4.1.	Rendezvények, kiadványok			10 000 000	600 000					10 600 000						-
III.4.2.	Nógrád Megyei Sportági Szakszövetség, Sportbizottságok Szövetsége megszüntetéséenk költségei			508 000						508 000						-
IV.1.1.	Szolgáltatások			14 101 964						14 101 964						-
V.1.1	Egyéb kiadások			1 000 000						1 000 000						-
VI.1.1.	Elhasználódott eszközök pótlása, új beszerzés, felújítás						28 000 000			28 000 000						-
VII.1.1.	Tartalék				22 000 000					22 000 000						-
VII.1.2.	Államházt.belüli megelőlegezés köv.évi visszafiz.					9 568 000				9 568 000						-
VIII.1.1.	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum I.			636 102						636 102						-
VIII.4.1.	A megyei identitás erősítése Nógrádban I.			23 324 317	1 505 699					24 830 016						-
VIII.5.1.	Nógrád megye 2021-27 tervezési időszak stratégiai és prijektszintű előkészítése (PEA)			4 525 981			163 791 639			168 317 620						-
VIII.6.1.	A megyei identitás erősítése Nógrádban II.			70 500 000		2 998 899	9 000 000			82 498 899		91 757 925				91 757 925
VIII.7.1.	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II.			17 705 500		64 443 635	2 616 000			84 765 135						-
VIII.8.1.	A megyei identitás erősítése Nógrádban III.			43 152 800		2 299 990				45 452 790		52 252 800				52 252 800
IX.6.1.	Hungarikum pályázat II.			3 500 000						3 500 000						-
X..1.1.	Lakásalap								2 542 637	2 542 637						-
XI.1.1.	Irányítószervi támogetás					219 809 383				219 809 383						-
XII.1.1.	Megyei önkormányzat műk.ált.támogatása										239 200 000					239 200 000
XII.5.1.	Megelőlegezett állami támogatás															-
XII.6.1.	Működési bevételek												3 576 787			3 576 787
XII.7.1.	Működési célú tám. ÁH-belülről											100 000 000				100 000 000
XII.11.1	Felhalm.c.átvett pe. ÁH-kívülről														151 671	151 671
XII.12.1.	Előző évi működési maradvány igénybev													141 344 272		141 344 272
XII.13.1.	Előző évi fejlesztési matadvány igénybev.													179 101 710		179 101 710
	Összesen:	**67 500 000**	**8 850 000**	**198 859 283**	**24 105 699**	**299 119 907**	**203 407 639**	**-**	**2 542 637**	**804 385 165**	**239 200 000**	**244 010 725**	**3 576 787**	**320 445 982**	**151 671**	**807 385 165**

	Önként vállalt feladatk	Kiadások									Bevételek					
Cím	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozá-si kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen	Működési célú támogatások	Működési támogatások ÁH-belülről	Működési bevételek	Finanszírozá-si bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen
III.3.1.	Elnöki hatáskörű döntések fedezete			110 000	3 080 000					3 190 000				190 000		190 000
IX.5.1.	Modern Városok Program Novohrad-Nógrád Geopark fejl. lehetőségi			2 540 000						2 540 000				2 540 000		2 540 000
IX.7.1	Kábtószerügyi Egyeztető Fórumok működtetése			2 000 000						2 000 000		2 000 000				2 000 000
	Összesen:	**-**	**-**	**4 650 000**	**3 080 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**7 730 000**	**-**	**2 000 000**	**-**	**2 730 000**	**-**	**4 730 000**

	Államigazgatási feladatok	Kiadások									Bevételek					
Cím	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen	Működési célú támogatások	Működési támogatások ÁH-belülről	Működési bevételek	Finanszírozási bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen
	Összesen:	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal kötelező- önként vállalt és államigazgatási feladatai

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 5b. számú melléklet

	Kötelező feladatok	Kiadások									Bevételek					
Cím	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	Dologi kiaádsok	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások (Tartalék)/Következő évek kiadásai	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen	Működési célú támogatások	Működési támogatások ÁH-belülről	Működési bevételek	Finanszírozási bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen
I.1.1.	Közgyűlés közvetlen kiadásai			12 240 000						12 240 000				4 372 285		4 372 285
II.1.1	Hivatal kiadásai	122 480 191	19 972 479	3 000 000						145 452 670				145 452 670		145 452 670
II.1.2	Országgyűlési képviselő-választás, országos népszavazás költségei	15 878 946	2 186 952	221 067						18 286 965		18 286 964	1			18 286 965
II..1.3	Időközi választások	410 000	53 300							463 300		463 300				463 300
II.2.2.	TOP projektmenedzsmenti feladatok	49 505 000	6 435 650		3	33 205 077				89 145 730		3 890 580		50 070		3 940 650
II.2.3.	Nógrád megye 2021-27 tervezési időszak stratégiai és prijektszintű előkészítése	4 430 074	605 203							5 035 277				5 035 277		5 035 277
II.2.4	TOP_PLUSZ projektmenedzsmenti feladatok	32 666 407	4 246 633			151 555 934				188 468 974		188 468 974				188 468 974
II.2.6.	A megyei identitás erősítése Nógrádban I.	2 297 597	307 583							2 605 180				2 605 180		2 605 180
II.2.8.	A megyei identitás erősítése Nógrádban II.	15 487 700	2 013 401							17 501 101				17 501 101		17 501 101
II.2.9.	Nógrdá megyei foglalkoztatási paktum II.	6 188 310	804 480							6 992 790				6 992 790		6 992 790
II.2.10	A megyei identitás erősítése Nógrádban III.	5 964 611	835 399							6 800 010				6 800 010		6 800 010
II.3.1.	Megyeháza üzemeltetésével kapcsolatos költségek			15 000 000						15 000 000				15 000 000		15 000 000
II.3.2.	Szolgáltatások, dologi kiadások			15 003 000						15 003 000			3 000	15 000 000		15 003 000
II.4.1.	Számlavezetés költsége			1 000 000						1 000 000				1 000 000		1 000 000
I-II.	Működési bevétel															-
I-II.	Működési célú tám. ÁH. Belül															-
I-II.	Előző évi működési maradvány igénybevétele													93 072 795		93 072 795
Összesen:		255 308 836	37 461 080	46 464 067	3	184 761 011	-	-	-	523 994 997	-	211 109 818	3 001	312 882 178	-	523 994 997

	Önként vállalt feladatok	Kiadások									Bevételek					
Cím	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	Dologi kiaádsok	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások (Tartalék)	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen	Működési célú támogatások	Működési támogatások ÁH-belülről	Működési bevételek	Finanszírozási bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen
										-						-
Összesen:		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Államigazgatási feladatok	Kiadások									Bevételek					
Cím	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkáltatót terhelő járulékok	Dologi kiaádsok	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások (Tartalék)	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen	Működési célú támogatások	Működési támogatások ÁH-belülről	Működési bevételek	Finanszírozási bevételek	Felhalmozási bevételek	Összesen
										-						-
Összesen:		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nógrád Megye Önkormányzatának
2022. évi költségvetésének likviditási terve

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 1a. számú táblája

Ft.

Hónap	Működési kiadás	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum I.	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II.	Megyei identitás erősítése I.	Megyei identitás erősítése II.	Megyei identitás erősítése III.	Nógrád Megye 2021-27 időszak stratégiai és projektszintű előkészítése (PEA)	Fejlesztési, felújítási kiadások	Finanszírozás megelőlegezése, általános tartalék	Összesen	Bevétel	**Egyenleg**
Január	15 873 992											**321 512 103**
Február	51 673 637						5 300 000		9 568 000	30 741 992	120 338 749	**411 108 860**
Március	12 561 579			3 537 699			6 350 000			61 561 336	21 954 993	**371 502 517**
Április	14 399 614				4 995 000		16 351 250	444 977		34 352 806	111 903 691	**449 053 402**
Május	26 751 288		13 487 400	1 233 270	2 237 142		31 802 416			63 159 842	72 385 118	**458 278 678**
Június	20 578 511			564 500						27 315 788	19 840 208	**450 803 098**
Július	5 745 029			3 773 270	10 790 470	1 690 350	1 122 061	3 000 000		40 954 662	6 177 710	**416 026 146**
Augusztus	26 782 629		1 498 600	564 500	9 562 263		24 226 720			41 597 112	24 484 157	**398 913 191**
Szeptember	32 370 500									26 782 629	21 456 538	**393 587 100**
Október	18 205 990		3 842 620	2 733 270	10 813 800	2 490 830		277 740		52 528 760	18 344 483	**359 402 823**
November	10 200 320			14 354 290	4 172 499		3 143 250			39 876 029	21 802 679	**341 329 473**
December	11 405 600	636 102	1 492 880		19 563 701	10 352 800	55 911 339	6 000 000		102 028 160	24 083 103	**263 384 416**
Összesen	246 548 689	636 102	20 321 500	26 760 799	17 365 125	28 618 820	24 110 584	3 500 000		87 129 111	27 831 633	**204 086 938**
Várható maradvány	97 567 131		64 443 635		79 500 000	43 152 800	168 317 620	13 222 717	9 568 000	608 028 227	490 603 062	
MINDÖSSZESEN	344 115 820	636 102	84 765 135	26 760 799	2 998 899	2 299 990		14 777 283	22 000 000	204 086 938		
					82 498 899	45 452 790	168 317 620	28 000 000	31 568 000	812 115 165		

Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal
2022. évi költségvetésének likviditási terve

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 1b. számú táblája

Ft.

Hónap	Működési kiadás	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II.	Megyei identitás erősítése I.	Megyei identitás erősítése II.	Megyei identitás erősítése III.	Nógrád Megye 2021-27 időszak stratégiai és projektszintű elökészítése	TOP pályázatok	TOP_PLUSZ pályázatok	Összesen	Bevétel	**Egyenleg**
Január	2 533 808		456 764	1 458 425		1 258 820	4 333 333		10 041 150	4 448 665	**93 072 795**
Február	6 954 041		456 764	1 458 425		1 258 820	4 333 333		14 461 383	25 843 430	**87 480 310**
Március	19 835 161		456 764	1 458 425		1 258 820	4 333 333		27 342 503	33 020 938	**98 862 357**
Április	5 788 186		456 764	1 458 425	684 650	1 258 817	4 333 333		13 980 175	53 513 949	**104 540 792**
Május	18 396 448		456 764	1 458 425	502 850		4 383 403		25 197 890	11 074 869	**144 074 566**
Június	16 878 816		1 233 270	4 595 170	1 690 350		4 333 335		28 730 941	22 359 431	**129 951 545**
Július	8 964 319						4 819 656		13 783 975	789 943	**123 580 035**
Augusztus	5 893 876	776 977					4 819 656	3 772 142	15 262 651	10 827 180	**110 586 003**
Szeptember	2 312 668	1 553 954					5 792 300	3 772 142	13 431 064	27 940 415	**106 150 532**
Október	5 466 348	1 553 954					4 819 656	3 772 142	15 612 100	599 582	**120 659 883**
November	28 296 053	1 553 953		2 806 903	1 961 080		4 819 656	12 798 307	52 235 952	196 507 500	**105 647 365**
December	28 512 274	1 553 952	593 789	2 806 903	1 961 080		4 819 659	12 798 307	53 045 964	43 996 300	**249 918 913**
Összesen	149 831 998	6 992 790	4 110 879	17 501 101	6 800 010	5 035 277	55 940 653	36 913 040	283 125 748	430 922 202	**240 869 249**
Várható maradvány	56 108 238						33 205 077	151 555 934	240 869 249		
MINDÖSSZESEN	205 940 236	6 992 790	4 110 879	17 501 101	6 800 010	5 035 277	89 145 730	188 468 974	523 994 997		

Nógrád Megye Önkormányzatának
2022., 2023., 2024., 2025. évi költségvetés mérlegei

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 2. számú táblája

Ssz.	Bevételek	2022. év Ft.	2023. év Ft.	2024. év Ft.	2025. év Ft.
1.	Helyi önkormányzat működésének általános támogatása	239 200 000	239 200 000	245 000 000	245 000 000
2.	Működési célú központosított előirányzat kiegészítő támogtás				
3.	Megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása				
4.	Megelőlegezett állami támogatás	-			
5.	Működési bevételek	3 579 788	1 500 000	1 500 000	1 500 000
6.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	457 120 543	106 000 000	110 000 000	110 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről				
I. Tárgyévi működési bevételek		699 900 331	346 700 000	356 500 000	356 500 000
8.	Működési jellegű pénzmaradvány	237 147 067	140 000 000	130 000 000	144 000 000
Működési bevételek összesen		**937 047 398**	**486 700 000**	**486 500 000**	**500 500 000**
9.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről	151 671	140 004	140 004	140 004
11.	Felhalmozási bevételek				
II. Tárgyévi fejlesztési bevételek		151 671	140 004	140 004	140 004
12.	Fejlesztési pénzmaradvány	179 101 710	22 000 000	19 000 000	12 000 000
Fejlesztési bevételek összesen		**179 253 381**	**22 140 004**	**19 140 004**	**12 140 004**
Bevételek mindösszesen		**1 116 300 779**	**508 840 004**	**505 640 004**	**512 640 004**

Ssz.	Kiadások	2022. év Ft.	2023. év Ft.	2024. év Ft.	2025. év Ft.
1.	Személyi juttatások	322 808 836	262 000 000	264 000 000	266 000 000
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	46 311 080	34 060 000	34 320 000	34 580 000
3.	Dologi kiadások	249 973 350	92 517 696	91 685 692	96 285 688
4.	Egyéb működési célú kiadások	27 185 702	25 000 000	25 000 000	25 000 000
5.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	9 568 000	9 568 000	9 800 000	9 800 000
6.	Következő évek kiadásai (működés)	69 742 524	50 000 000	50 000 000	50 000 000
7.	Következő évek kiadásai (működés)	184 761 011	20 000 000	15 000 000	15 000 000
I. Tárgyévi működési kiadások		910 350 503	493 145 696	489 805 692	496 665 688
Működési kiadások összesen		**910 350 503**	**493 145 696**	**489 805 692**	**496 665 688**
7.	Beruházások	203 407 639	10 000 000	10 000 000	10 000 000
8.	Felújítások	-	3 000 000	3 000 000	3 000 000
9.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	2 542 637	2 694 308	2 834 312	2 974 316
10.	Következő évek kiadásai (fejlesztés)	-			
II. Tárgyévi fejlesztési kiadások		205 950 276	15 694 308	15 834 312	15 974 316
Fejlesztési kiadások		**205 950 276**	**15 694 308**	**15 834 312**	**15 974 316**
Kiadások mindösszesen		**1 116 300 779**	**508 840 004**	**505 640 004**	**512 640 004**

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 3. számú táblája

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése
Kimutatás az Európai Unió finanszírozásával megvalósuló programokról

Ft

Megnevezés	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum I. pályázat	Megyei identitás erősítése pályázat I.	Megyei identitás erősítése pályázat II.	Nógrád megye 2021-27 időszak stratégiai és projektszintű előkészítése	Nógrád megyei foglalkoztatási paktum II. pályázat	Megyei identitás erősítése pályázat III.
2016. évi kiadás	9 766 553					
2017. évi kiadás	5 446 239					
2018. évi kiadás	7 838 814					
2019. évi kiadás	20 659 149	10 233 636				
2020. évi kiadás	4 332 336	6 101 400				
2021. évi kiadás	27 681 434	10 252 664		46 647 100		
2022. évben várható kiadás	636 102	24 429 498	97 001 101	173 352 897	27 314 290	49 952 810
2023. évben varható kiadás			2 998 899		12 540 321	2 299 990
2024. évben várható kiadás					12 490 321	
2025. évben várható kiadás					12 540 321	
2026. évben várható kiadás					11 790 321	
2027. évben várható kiadás					12 490 321	
2028. évben várható kiadás					2 592 030	
Összesen	**76 360 627**	**51 017 198**	**100 000 000**	**219 999 997**	**91 757 925**	**52 252 800**

Kimutatás
a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 4. számú tábláj

Ssz.	E.kód	A támogatási kérelem azonosítószáma	Település	Projektmenedzsment költség összesen	Projekt megvalósulásának időtartama (hónap)	2017. évi kiadások	2018. évi kiadások	2019. évi kiadások	2020. évi kiadások	2021 évi kiadások	2022. évi kiadások	2023. évi kiadások
1	519	TOP-1.2.1-15-NG1-2016-00014	Nagylóc	1 117 600	17	312 879	452 877	351 844	0			
2	517	TOP-1.2.1-15-NG1-2016-00019	Szurdokpüspöki	12 470 000	24	6 321 890	5 025 710	1 122 400	0			
3	575	TOP-1.4.1-15-NG1-2016-00004	Sóshartyán	101 600	4	101 600	0	0	0			
4	504	TOP-1.4.1-15-NG1-2016-00015	Jobbágyi	3 657 600	18	1 194 180	2 463 420	0	0			
5	527	TOP-1.4.1-15-NG1-2016-00028	Kálló	3 111 500	16	885 697	1 142 345	1 083 458	0			
6	523	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00004	Szarvasgede	203 200	16	150 000	53 200	0	0			
7	522	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00005	Palotás	2 770 000	16	80 589	2 689 411	0	0			
8	521	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00006	Egyházasdengeleg	1 143 000	16	914 614	228 386	0	0			
9	520	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00008	Hollókő	1 746 250	16	1 746 250	0	0	0			
10	571	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00009	Felsőtold	1 270 000	16	472 317	797 683	0	0			
11	548	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00011	Alsótold	698 500	16	487 709	210 791	0	0			
12	585	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00012	Kutasó	762 000	16	361 383	400 617	0	0			
13	559	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00015	Kozárd	2 101 477	18	424 626	1 676 851	0	0			
14	560	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00019	Szuha	2 373 639	16	1 788 294	585 345	0	0			
15	561	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00020	Mátramindszent	1 746 250	16	977 377	768 873	0	0			
16	552	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00023	Szécsényfelfalu	1 745 000	16	1 745 000	0	0	0			
17	511	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00025	Mátraszele	1 917 700	16	610 751	1 306 949	0	0			
18	540	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00026	Mátranovák	1 746 250	16	863 473	882 777	0	0		3	
19	537	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00028	Drégelypalánk	4 064 000	33	759 428	1 869 392	1 435 180	0			
20	528	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00031	Csécse	711 200	16	338 379	372 821	0	0			
21	501	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00032	Terény	750 000	16	125 749	624 251	0	0			
22	524	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00033	Nagylóc	1 714 500	17	101 959	1 612 541	0	0			
23	533	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00039	Lucfalva	416 999	15	175 494	241 505	0	0			
24	551	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00042	Mátraterenye (Homokterenye)	1 746 250	16	724 785	1 021 465	0	0			
25	534	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00043	Diósjenő	4 990 000	19	50 070	2 105 222	2 834 708	0			
26	536	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00044	Őrhalom	2 002 047	19	0	1 224 521	777 526	0			
27	509	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00003	Bánk	495 300	17	210 000	285 300	0	0			
28	535	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00005	Bánk	958 850	17	758 850	200 000	0	0			
29	508	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00007	Vanyarc	1 562 100	17	640 000	922 100	0	0			
	508	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00007	Vanyarc	-593 828					-593 828			
30	510	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00008	Nógrádsáp	1 397 000	17	617 000	780 000	0	0			
31	507	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00012	Jobbágyi	1 389 380	15	995 722	393 658	0	0			
32	515	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00013	Jobbágyi	463 550	16	145 000	318 550	0	0			
33	573	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00015	Jobbágyi	619 760	17	179 760	440 000	0	0			

Kimutatás

a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 4. számú táblája

34	513	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00017	Dorogháza	1 542 000	17	1 302 000	240 000	0	0				
35	532	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00019	Terény	1 485 900	17	890 060	595 840	0	0				
36	531	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00021	Nógrádszakál	685 800	15	254 684	431 116	0	0				
37	582	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00023	Dejtár	3 507 000	17	256 250	3 250 750	0	0				
38	503	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00025	Buják	3 766 628	17	680 915	3 085 713	0	0				
39	506	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00031	Somoskőújfalu	2 679 700	16	935 300	1 744 400	0	0				
40	514	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00034	Felsőpetény	1 867 569	17	1 004 353	863 216	0	0				
41	549	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00035	Borsosberény	693 474	17	290 000	403 474	0	0				
42	502	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00038	Csécse	571 500	17		571 500	0	0				
		TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00038	Csécse	-571 500			-571 500						
43	525	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00041	Romhány	1 245 463	17	1 058 486	186 977	0	0				
44	557	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00044	Tereske	1 060 994	17	927 610	133 384	0	0				
45	556	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00045	Mátramindszent	500 000	16	230 000	270 000	0	0				
46	555	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00047	Kisbágyon	616 800	17	376 800	240 000	0	0				
47	554	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00048	Kisbágyon	835 250	17	360 000	475 250	0	0				
48	579	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00051	Héhalom	1 927 500	17	1 602 148	325 352	0	0				
49	580	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00052	Szécsényfelfalu	381 000	14	220 000	161 000	0	0				
50	581	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00053	Zabar	1 397 000	17	437 000	960 000	0	0				
51	558	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00054	Szilaspogony	1 066 800	17	580 611	0	200 000	286 189				
52	577	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00055	Szarvasgede	1 657 106	17	938 785	313 281	405 040	0				
										57 394			
53	576	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00056	Kishartyán	609 600	17	266 193	343 407	0	0				
54	578	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00058	Mátranovák	2 032 000	17	942 131	1 089 869	0	0				
55	563	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00059	Nemti	601 300	18	266 193	0	335 107	0				
56	562	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00067	Lucfalva	1 020 000	18	699 247	320 753	0	0				
57	516	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00068	Somoskőújfalu	535 000	18	149 070	385 930	0	0				
58	572	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00080	Bárna	762 000	17	385 347	376 653	0	0				
59	567	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00087	Márkháza	1 206 500	17	721 017	485 483	0	0				
60	530	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00002	Nógrádsáp	1 041 400	17	531 966	509 434	0	0				
61	546	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00004	Mátraszele	863 854	18	485 756	378 098	0	0				
62	542	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00005	Karancslapujtő	1 587 500	17	1 308 852	278 648	0	0				
63	547	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00006	Nemti	1 631 950	17	1 291 945	340 005	0	0				
										39 004			
64	539	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00007	Szalmatercs	937 260	18	291 494	645 766	0	0				
65	541	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00008	Őrhalom	1 752 600	17	0	100 000	1 652 600	0				
66	505	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00010	Tar	869 945	17	701 770	168 175	0	0				
67	543	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00012	Cered	1 714 500	17	729 560	984 940	0	0				
68	544	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00015	Mátramindszent	1 104 900	17	1 006 790	98 110	0	0				
69	583	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00017	Mátranovák	1 047 750	17	635 000	412 750	0	0				
70	566	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00018	Szügy	1 841 500	17	733 680	1 107 820	0	0				
										269 850			
71	565	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00019	Diósjenő	4 584 700	17	882 336	430 838	2 251 733	0				1 019 793
72	553	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00020	Vanyarc	749 300	17	0	749 300	0	0				
73	574	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00021	Terény	774 700	17	364 000	410 700	0	0				

Kimutatás

a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 4. számú tábláj

F

74	564	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00022	Erdőkürt	635 000	15	441 877	193 123	0	0					
75	568	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00024	Héhalom	1 149 998	17	0	678 970	471 028	0					
76	538	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00006	Cserhátsurány	1 231 900	19	270 000	961 900	0	0					
77	529	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00009	Mátraterenye (Homokterenye)	1 019 300	18	470 000	549 300	0	0					
78	526	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00010	Magyargéc	2 500 000	18	926 050	45 400	0	1 120 382	408 168				
79	569	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00011	Vanyarc	1 460 500	19	313 308	485 398	661 794	0					
80	550	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00013	Hont	444 500	17	444 500	0	0	0					
81	570	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00015	Szurdokpüspöki	1 866 900	18	706 233	1 160 667	0	0					
82	545	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00016	Tar	1 079 500	18	445 308	634 192	0	0					
83	518	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00017	Somoskőújfalu	401 320	18	180 000	0	0	0					
84	512	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00023	Patak	2 349 500	29	1 619 909	0	729 591	0					
85	584	TOP-4.2.1-15-NG1-2016-00026	Szurdokpüspöki	1 397 000	18	670 179	520 974	205 847	0					
Összesen első kör első ütem				**133 088 335**		**56 485 538**	**59 622 917**	**14 517 856**	**1 034 063**	**774 416**	**3**	**1 019 793**		
86	589	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00062	Sámsonháza	622 300	14	223 601	398 699	0	0					
87	597	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00081	Pusztaberki	1 143 000	14	562 452	580 548	0	0					
88	586	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00100	Mohora	887 095	14	509 852	377 243	0	0					
89	592	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00036	Egyházasgerge	368 300	14	0	368 300	0	0					
90	591	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00040	Nemti	705 104	14	268 128	436 976	0	0					
91	590	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00042	Szanda	914 400	14	571 536	342 864	0	0					
92	596	TOP-1.1.1-15-NG1-2016-00016	Balassagyarmat	9 144 000	21	1 468 768	2 250 161	4 853 657	571 414					
93	595	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00003	Héhalom	819 150	13	606 716	142 434	70 000	0					
94	594	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00010	Bokor	870 000	13	537 542	0	332 458	0					
95	593	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00014	Rákóczibánya	980 000	14	157 925	822 075	0	0					
Összesen első kör második ütem				**16 453 349**		**4 906 520**	**5 719 300**	**5 256 115**	**571 414**	**0**	**0**	**0**		
96	598	TOP-2.1.2-15-NG1-2016-00005	Rétság	11 557 000	31	0	2 101 840	6 541 323	2 305 368	608 469				
97	600	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00026	Kisbárkány	889 000	12	0	889 000	0	0					
98	602	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00049	Cered	1 079 500	12	0	1 079 500	0	0					
99	603	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00050	Mátraterenye	1 041 400	12	0	927 773	113 627	0					
100	601	TOP-2.1.3-15-NG1-2016-00007	Cserhátszentiván	745 014	12	0	745 014	0	0					
101	604	TOP-4.1.1-15-NG1-2016-00023	Buják	2 133 600	16	0	100 000	1 477 240	0	556 360				
Összesen első kör harmadik ütem				**17 445 514**			**5 843 127**	**8 132 190**	**2 305 368**	**1 164 829**	**0**	**0**		
ÖSSZESEN első kör				**166 987 198**		**61 392 058**	**71 185 344**	**27 906 161**	**3 910 845**	**1 939 245**	**3**	**1 019 793**		
102	727	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00012	Buják	1 903 200	17		0	0	0	226 207	1 676 993			
103	726	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00013	Bárna	2 379 000	19		0	2 100 000	279 000					
104	725	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00014	Szurdokpüspöki	2 379 000	22		0	0	0	2 379 000				
105	723	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00025	Héhalom	2 299 700	17		0	0	0	253 731	2 045 969			
106	730	TOP-1.2.1-16-NG1-2017-00005	Szuha	1 740 000	17		0	1 651 216	88 784					
107	729	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00006	Kazár	7 340 000	24		0	2 674 463	3 129 872	1 168 665				
	729	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00006	Kazár							367 000				

Kimutatás

a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 4. számú táblája

Ft

108	731	TOP-1.1.3-16-NG1-2017-00005	Hollókő	998 000	12		0	998 000	0				
109	715	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00049	Palotás	904 020	18		0	904 020	0				
110	717	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00042	Tar	2 665 724	17		0	0		2 665 724			
111	706	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00015	Nagylóc	1 708 000	18		0	423 077	1 284 923				
112	728	TOP-1.4.1-16-NG1-2007-00005	Nagybárkány	3 245 102	24		0	0	2 428 047	817 055			
113	722	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00019	Jobbágyi	1 670 045	17		0	0	842 230	827 815			
114	707	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00002	Tar	622 200	18		0	0		622 200			
115	733	TOP-1.4.1-16-NG1-2017-00023	Mátraterenye (Homokterenye)	2 497 850	16		0	2 136 963	360 887				
116	718	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00052	Cered	2 000 000	19		0	2 000 000	0				
117	719	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00047	Dejtár	2 347 395	19		0	2 347 395	0				
118	704	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00011	Szirák	1 244 400	30		0	0	1 244 400				
119	712	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00057	Csécse	914 400	18		0	0	914 400				
120	705	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00019	Sámsonháza	292 800	9		0	292 800	0				
121	701	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00005	Héhalom	756 400	30		0	0	0				756 400
122	702	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00009	Ecseg	2 086 200	33		0	0	2 086 200				
123	708	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00022	Litke	1 049 200	30		0	0	1 049 200				
124	709	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00038	Karancsság	1 244 400	30		0	0	1 244 400				
125	711	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00056	Egyházasdengeleg	1 115 080	17		0	0	1 115 080				
126	714	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00053	Csécse	1 073 278	30		0	0	1 073 278				
127	716	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00026	Mátraterenye	576 501	17		0	576 501	0				
128	720	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00051	Karancsberény	951 997	17		0	700 000	251 997				
129	721	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00044	Varsány	2 049 351	19		0	2 049 351	0				
130	724	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00041	Kisbágyon	802 750	12		0	589 902	212 848				
131	734	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00055	Csécse	732 000	30		0	732 000	0				
132	740	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00070	Mátraterenye	2 318 000	23		0	1 955 670	362 330				
133	742	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00068	Jobbágyi	1 098 000	23		0	0	701 927	396 073			
134	744	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00066	Ecseg	500 200	23		0	0	500 200				
135	746	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00064	Mátranovák	2 305 800	23		0	1 914 271	391 529				
136	747	TOP-1.2.1-16-NG1-2017-00007	Kozárd	3 585 000	13		0	0	0	3 585 000			
137	748	TOP-1.2.1-16-NG1-2017-00003	Palotás	2 250 000	13		0	0	0	225 225	2 024 775		
138	749	TOP-1.1.1-16-NG1-2017-00006	Szurdokpüspöki	7 401 600	13		0	0	7 401 600				
139	750	TOP-1.1.1-16-NG1-2017-00004	Balassagyarmat	5 476 780	13		0	1 835 282		567 820	3 073 678		
Összesen második kör első ütem				**76 523 373**			**0**	**25 880 911**	**26 963 132**	**14 101 515**	**8 821 415**	**756 400**	
140	703	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00010	Mátramindszent	529 480	9			0	0				529 480
141	710	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00003	Kishartyán	640 500	8			500 000	140 500				
142	732	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00004	Szurdokpüspöki	1 931 260	9			1 700 000	231 260				
143	735	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00076	Karancslapujtő	1 830 000	12			632 501	1 197 499				
144	736	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00075	Buják	846 457	11			59 329	787 128				
145	737	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00073	Mátraszele	2 318 000	16			1 825 716	492 284				
146	738	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00072	Dorogháza	496 949	11			496 949	0				
147	739	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00071	Mátraterenye	3 660 000	17			0	3 660 000				
148	741	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00069	Bárna	1 342 000	16			0	0	1 342 000			
149	743	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00067	Palotás	4 489 600	17			0	110 423	4 379 177			

Kimutatás
a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 4. számú táblája

Ft

150	745	TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00065	Tar	2 257 000	16			0	282 987	1 974 013		
151	751	TOP-1.1.1-16-NG1-2017-00001	Egyházasdengeleg	6 206 261	12			2 851 523	3 354 738			
152	752	TOP-3.1.1-16-NG1-2018-00005	Mátranovák	1 588 500	8			0	1 588 500			
Összesen második kör második ütem				**28 136 007**			**0**	**8 066 018**	**11 845 319**	**7 695 190**	**0**	**529 480**
153	762	TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00003	Mátranovák	6 850 000	21				685 746	3 094 824	3 069 430	
154	764	TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00013	Szurdokpüspöki	7 800 000	21					6 726 350	1 073 650	
155	760	TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00006	Mátraszele	2 200 000	21				329 047	1 870 953		
156	761	TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00005	Kazár	5 497 000	21					1 807 144	3 689 856	
157	763	TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00007	Palotás	6 450 000	21				680 700	601 570	5 167 730	
158	765	TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00001	Tar	5 750 000	21				517 440	725 236	4 507 324	
159	769	TOP-2.1.3-16-NG1-2019-00014	Hollókő	5 000 000	13					2 785 881	2 214 119	
160	772	TOP-1.4.1-16-NG1-2019-00010	Buják	7 450 000	26					1 086 624	6 363 376	
161	767	TOP-2.1.3-16-NG1-2019-00002	Dorogháza	2 925 000	13					1 839 268	1 085 732	
162	771	TOP-2.1.3-16-NG1-2019-00005	Mátraszele	2 400 000	13					453 800	1 946 200	
163	773	TOP-2.1.1-16-NG1-2019-00004	Mátramindszent	4 800 000	13					925 949	3 874 051	
164	713	TOP-3.2.1-16.-NG1-2017-00046	Palotás	1 439 600	35					1 439 600		
165	766	TOP-2.1.3-16-NG1-2019-00001	Garáb	1 825 000	13					453 800	1 371 200	
166	5	TOP-2.1.3-16.NG1-2019-00013	Kisbágyon	3 100 000	13					1 854 699	1 245 301	
167	770	TOP-2.1.3-16-NG1-2019-00009	Szuha	4 950 000	13					1 331 600	3 618 400	
168	774	TOP-4.2.1-16.NG1-2020-00003	Tar	1 575 000	19						1 575 000	
169	588	TOP-3.2.1-15-NG1-2016-00064	Ipolytarnóc	360 000	5					360 000		
Összesen második kör harmadik ütem				**70 371 600**					**2 212 933**	**27 357 298**	**40 801 369**	**0**
170	775	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00023	Mátranovák	3 558 090	16						2 377 216	1 180 874
171	776	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00024	Buják	4 502 809	16							4 502 809
172	777	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00025	Cered	4 821 629	16							4 821 629
173	778	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00026	Tar	4 237 320	16							4 237 320
174	779	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00027	Szuha	3 747 005	16							3 747 005
175	780	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00028	Csécse	4 195 785	16							4 195 785
176	781	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00029	Márkháza	1 937 000	16							1 937 000
177	782	TOP-2.3.1-16-NG1-2021-00030	Bárna	3 776 986	16							3 776 986
178	783	TOP-2.3.1-16-NG1-2021-00031	Alsótold	2 499 996	16							2 499 996
179	784	TOP-2.1.3-16-NG1-2021-00032	Ecseg	3 890 580	16						3 890 580	
Összesen második kör negyedik ütem				**37 167 200**								
ÖSSZESEN első és második kör				**379 185 378**	**0**	**61 392 058**	**71 185 344**	**61 853 090**	**44 932 229**	**51 093 248**	**55 890 583**	**33 205 077**
									0	**0**	**6 267 796**	**30 899 404**

Kimutatás
a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 5. számú táblája

Ft

Ssz.	E.kód	A támogatási kérelem azonosítószáma	Település	Projektmenedzsment költség összesen	Projekt megvalósulásának időtartama (hónap)	2022. évi kiaádsok	2023. évi kiadások	2024. évi kiadások	2025. évi kiadások	2026. évi kiadások
1	811	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00038	Egyházasdengeleg	2 008 408	24	836 837	1 004 204	167 367		
2	818	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00034	Jobbágyi	2 864 400	24	1 193 500	1 432 200	238 700		
3	819	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00033	Márkháza	850 464	24	354 360	425 232	70 872		
4	817	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00040	Nemti	1 755 600	24	731 500	877 800	146 300		
5	808	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00030	Sámsonháza	3 925 234	24	1 635 514	1 962 617	327 103		
6	802	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00029	Nagybárkány	1 516 466	24	631 861	758 233	126 372		
7	821	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00026	Ecseg	9 115 706	24	3 798 211	4 557 853	759 642		
8	801	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00025	Csécse	2 780 372	24	1 158 488	1 390 186	231 698		
9	812	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00021	Lucfalva	1 224 300	24	510 125	612 150	102 025		
10	813	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00020	Vizslás	2 028 037	24	845 015	1 014 019	169 003		
11	816	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00023	Alsótold	1 235 850	24	514 938	617 925	102 987		
12	807	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00018	Szurdokpüspöki	3 205 605	24	1 335 669	1 602 802	267 134		
13	815	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00017	Szarvasgede	2 813 083	24	1 172 118	1 406 541	234 424		
14	820	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00016	Sóshartyán	1 599 532	24	666 472	799 766	133 294		
15	809	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00015	Somoskőújfalu	1 177 567	24	490 653	588 783	98 131		
16	805	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00003	Bárna	1 663 200	24	693 000	831 600	138 600		
17	814	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00008	Mátramindszent	1 305 150	24	543 812	652 575	108 763		
18	804	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00009	Mátraszele	1 187 382	24	494 742	593 691	98 949		
19	806	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00010	Mátraverebély	1 063 083	24	442 951	531 542	88 590		
20	803	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00011	Palotás	1 946 262	24	810 942	973 131	162 189		
21	822	TOP_PLUSZ-2.1.1-21-NG1-2022-00011	Héhalom	1 911 474	39	196 049	588 146	588 146	539 133	
22	823	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00022	Bárna	1 962 614	18	436 136	1 308 410	218 068		
23	824	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00088	Vizslás	2 289 719	39	234 843	704 529	704 529	645 818	
24	825	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00082	Mátraszele	1 831 775	39	187 874	563 623	563 623	516 655	
25	826	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00010	Vizslás	5 887 687	32	735 962	2 207 882	2 207 882	735 961	
26	827	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00034	Kutsó	1 144 860	38	120 511	361 535	361 535	301 279	
27	828	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00044	Mátramindszent	1 831 774	18	407 061	1 221 183	203 530		
28	829	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00036	Jobbágyi	2 289 717	18	508 826	1 526 478	254 413		
29	830	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00038	Cserhátszentiván	803 701	18	178 600	535 801	89 300		
30	831	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00015	Mátramindszent	719 626	32	89 953	269 860	269 860	89 953	

Kimutatás
a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 5. számú táblája

31	832	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00012	Kishartyán	1 046 729	32	130 841	392 524	392 523	130 841	
32	833	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00050	Mátraszőlős	981 305	18	218 068	654 203	109 034		
33	834	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00035	Bokor	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
34	835	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00016	Rákóczibánya	817 757	39	83 873	251 618	251 617	230 649	
35	836	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00039	Palotás	2 289 719	38	241 023	723 070	723 069	602 557	
36	837	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00057	Kisbárkány	1 700 934	18	377 985	1 133 956	188 993		
37	838	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00019	Rákóczibánya	1 308 408	18	290 757	872 272	145 379		
38	839	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00022	Mátraverebély	2 303 091	39	236 214	708 643	708 644	649 590	
39	840	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00010	Kisbágyon	1 693 338	39	173 676	521 027	521 027	477 608	
40	841	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00090	Cered	2 191 589	39	224 778	674 335	674 335	618 141	
41	842	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00011	Mátraterenye	1 962 617	38	206 591	619 774	619 774	516 478	
42	843	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00071	Jobbágyi	2 303 091	39	236 215	708 643	708 643	649 590	
43	844	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00087	Zabar	817 757	39	83 873	251 618	251 617	230 649	
44	845	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00041	Zabar	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
45	846	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00016	Nagykeresztúr	1 210 280	38	127 398	382 193	382 194	318 495	
46	847	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00027	Márkháza	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
47	848	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00076	Mátranovák	1 781 988	39	182 768	548 304	548 304	502 612	
48	849	TOP_PLUSZ-1.2.-21-NG1-2022-00089	Somoskőújfalu	1 063 084	39	109 034	327 103	327 103	299 844	
49	850	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00072	Kazár	1 275 701	39	130 841	392 524	392 523	359 813	
50	851	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00049	Tar	2 289 719	38	241 023	723 069	723 069	602 558	
51	852	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00066	Buják	2 127 452	39	218 200	654 601	654 601	600 050	
52	853	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00074	Kishartyán	1 958 814	39	200 904	602 712	602 712	552 486	
53	854	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00054	Nagykeresztúr	804 667	18	178 815	536 445	89 407		
54	855	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00080	Márkháza	1 373 832	39	140 906	422 718	422 717	387 491	
55	856	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00075	Kozárd	953 668	39	97 812	293 436	293 437	268 983	
56	857	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-NG1-2022-00014	Lucfalva	4 579 275	32	572 409	1 717 228	1 717 228	572 410	
57	858	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00028	Mátraszele	1 962 617	38	206 591	619 774	619 774	516 478	
58	859	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00043	Lucfalva	2 289 717	18	508 826	1 526 478	254 413		
59	860	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00026	Alsótold	1 253 175	18	278 483	835 450	139 242		
60	861	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-NG1-2022-00011	Kisbágyon	3 238 268	32	404 783	1 214 351	1 214 351	404 783	
61	862	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00030	Sóshartyán	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
62	863	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00047	Kisbárkány	981 308	38	103 296	309 887	309 887	258 238	
63	864	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00031	Mátraverebély	2 682 243	18	596 054	1 788 162	298 027		
64	865	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00020	Szarvasgede	2 289 717	18	508 826	1 526 478	254 413		
65	866	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00014	Jobbágyi	23 551 402	45	2 093 458	6 280 374	6 280 374	6 280 374	2 616 822
66	867	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00021	Szurdokpüspöki	1 079 925	18	239 983	719 950	119 992		

Kimutatás
a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz projektmenedzsment költségeiről

a 10/2022. (XII. 8.) Önk. rendelet 5. számú táblája

67	868	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00069	Felsőtold	877 036	39	89 953	269 857	269 857	247 369	
68	869	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00065	Bokor	981 309	39	100 647	301 941	301 941	276 780	
69	870	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00017	Palotás	2 289 719	38	241 023	723 069	723 069	602 558	
70	871	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00008	Sámsonháza	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
71	872	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00081	Mátramindszent	1 144 860	39	117 421	352 265	352 265	322 909	
ti	873	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00068	Dorogháza	981 308	39	100 647	301 941	301 941	276 779	
73	874	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00085	Szuha	2 093 458	39	214 714	644 141	644 141	590 462	
74	875	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00096	Mátraszőlős	1 766 355	39	181 164	543 494	543 494	498 203	
75	876	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00037	Szuha	2 289 719	38	241 023	723 069	723 069	602 558	
76	877	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-NG1-2022-00019	Mátraszőlős	3 172 897	32	396 612	1 189 837	1 189 836	396 612	
77	878	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00064	Bárna	719 626	39	73 808	221 423	221 424	202 971	
78	879	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00010	Kishartyán	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
79	880	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-NG1-2022-00008	Rákóczibánya	4 579 309	32	572 414	1 717 241	1 717 241	572 413	
80	881	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00077	Mátraterenye	1 799 065	39	184 520	553 558	553 558	507 429	
81	882	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00045	Mátranovák	4 579 438	18	1 017 653	3 052 959	508 826		
82	883	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00029	Buják	1 733 645	38	182 489	547 467	547 467	456 222	
83	884	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00025	Csécse	1 406 542	38	148 057	444 171	444 171	370 143	
84	885	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00024	Szilaspogony	817 757	38	86 080	258 239	258 239	215 199	
85	886	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00086	Szurdokpüspöki	2 303 091	39	236 215	708 643	708 643	649 590	
86	887	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00056	Kozárd	817 757	40	81 776	245 327	245 327	245 327	
87	888	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00046	Felsőtold	1 112 149	38	117 068	351 205	351 205	292 671	
88	889	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00083	Szarvasgede	1 954 138	39	200 425	601 273	601 273	551 167	
89	890	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00092	Egyházasdengeleg	1 060 111	39	108 729	326 188	326 188	299 006	
90	891	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-NG1-2022-00091	Egyházasdengeleg	981 308	38	103 295	309 887	309 887	258 239	
Összesen				**188 468 974**		**36 913 040**	**76 789 846**	**43 563 948**	**28 585 318**	**2 616 822**

II.
A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

81/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: Nógrád Megyei Kormányhivatal Agrár-és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta és elfogadta a Nógrád Megyei Kormányhivatal Agrár-és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály tevékenységéről szóló tájékoztatót. Egyben megköszöni az Agrár-és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály munkáját.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

82/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztálya tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta és elfogadta a Nógrád Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztálya tevékenységéről szóló tájékoztatót. Egyben megköszöni az Agrárügyi Főosztály munkáját.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

83/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2022. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta és elfogadta a Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2022. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót. Egyben megköszöni a Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány munkáját.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

84/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta és elfogadta a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum tevékenységéről szóló tájékoztatót. Egyben megköszöni a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum tevékenységét.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

85/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: Jelentés az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményekről, javaslatokról

HATÁROZATA

A testület a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit az 1-2. sz. mellékletek szerint elfogadja.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

1. számú melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága

8/2022. (XI. 29.) PÜB.

Tárgy: 2023. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/a. melléklet 7. pontja alapján átruházott hatáskörben – a határozat melléklete szerinti részletezettséggel – elfogadja a 2023. évi belső ellenőrzési tervet.
A Bizottság felkéri a megyei jegyzőt, hogy az ellenőrzési terv végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: folyamatos
Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2022. november 29.

Meló Ferenc
a bizottság elnöke

8/2022. (XI. 29.) PÜB határozat melléklete

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

2023.

Az éves belső ellenőrzési terv a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 31. §-ának rendelkezései, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység melynek keretében javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, a gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva.

Az éves terv összeállításánál figyelembevételre került:

- az Önkormányzat, a Hivatal gazdálkodási tevékenysége,
- a nemzetiségi önkormányzatok működése, könyvvezetési kötelezettsége,
- céljelleggel juttatott támogatások felhasználása a kedvezményezett szervezetnél,
- a felső vezetés javaslatai,
- korábbi évek belső ellenőrzésének tapasztalatai,
- külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentései, tapasztalatai, észrevételei.

A kockázatelemzés során a következő tevékenységekkel kapcsolatban került vizsgálatra a kockázati tényezők szerepe, jelentősége az Önkormányzat által meghatározott célokra gyakorolt hatása:

- Külső, jogszabályi változásokból eredő hatások
- Gazdasági szabályozórendszer változása
- Tervezésből, pénzügyi- és egyéb erőforrások rendelkezésére állásából eredő kockázat
- könyvvezetési kötelezettség nem megfelelő teljesítése
- Az irányítási és belső kontrollrendszerben rejlő kockázatok
- Informatikai háttér elavultsága.

A 2023. évre tervezett belső ellenőrzések alapvető célja, hogy:

- megállapításaival támogassa a működés és gazdálkodás szabályszerű végrehajtását,
- vizsgálja az Önkormányzat és a Hivatal elszámolási kötelezettségeinek teljesítését,
- feltárja és csökkentse a folyamatokban rejlő korrupciós kockázatot,
- vizsgálja az önkormányzati erőforrásokkal való szabályszerű hatékony gazdálkodást.

Az ellenőrzés tárgya:

- Az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, szabályozottságának és működtetésének vizsgálata, értékelése.
- Céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése a szabályozottság és az elszámolási rend megfelelőségének tekintetében.

A Bkr. 15. § (9) bekezdése alapján az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr is elláthatja. Az Önkormányzat költségvetési főösszege, költségtakarékossági szempontok és az előző évek tapasztalatai alapján az ellenőrzési tevékenységet az Önkormányzat külső szakértővel kötött szerződés alapján polgári jogi jogviszony keretében láttatja el.

MUNKAIDŐMÉRLEG

Az ellenőrzési időkapacitás a következő:

munkaidő alap havonta 2 nap, éves szinten összesen	24 nap
- ebből: beszámolás, tervezés	2 nap
dokumentálás	2 nap
nettó munkaidő	20 nap
- ebből: tanácsadó tevékenység*	10 nap
ellenőrzésre fordítható idő	10 nap

* A Nógrád Megye Önkormányzata, a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal, a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat beszámolóinak felülvizsgálata.

KOCKÁZATELEMZÉS

A kockázat mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szerv működését. A kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrzendő területek kiválasztására, amely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat. A kockázatelemzés célja, hogy megállapítsa egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata, hogy meghatározza az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és gyakrabban kell ellenőrizni.

Kockázati tényezők és hatások

Kockázati tényező	Súlyok	Kapcsolat	A működés és gazdálkodás szabályozottsága	Költségvetési gazdálkodási rendszere	Belső kontrollrendszer működése és hatékonysága	Informatikai feltételek megfelelősége
Külső hatások (jogszabályi változások)	10	1-5	5	5	5	3
Gazdasági szabályozórendszer változása	10	1-5	5	5	5	3
Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázat	8	1-5	4	5	1	4
Könyvvezetési kötelezettség nem megfelelő teljesítése	8	1-5	4	4	1	3
Az irányítási és belső kontrollrendszerben rejlő kockázatok	8	1-5	3	3	5	2
Informatikai háttér elavultsága	8	1-5	3	3	3	5
Súly összesen	52		212	220	180	172
Súlyozott átlag			4,1	4,2	3,5	3,3

Nógrád Megye Önkormányzata, Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal, Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

2023. évi belső ellenőrzési ütemterve

	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezet	Tervezett időpont	Ellenőrizendő időszak
1	Az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, szabályozottságának és működtetésének értékelése.	Megteremtették-e az integritás biztosításához szükséges feltételeket, kialakították-e az integritási kontrollokhoz kapcsolódó, valamint a korrupció védelme ellen szolgáló szabályozásokat. A kialakított rendszerek biztosítják-e a szervezet biztonságos, célszerű működtetését a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását.	Rendszerellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés	Nógrád Megye Önkormányzata, Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal	2023. II. negyedév	2023.
2	Céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése.	A támogatások folyósítása és elszámolási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e, az elszámolások, megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek.	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Nógrád Megye Önkormányzata	2023. III. negyedév	2023.

2. számú melléklet

Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága

9/2022. (XI. 29.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjének jóváhagyása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet 1/a. mellékletének 20. pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjét (továbbiakban: Ügyrend).

2. Az Ügyrend hatályba lépésének feltétele, a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletnek a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2022. december 8-ai ülésén történő elfogadása.
   A bizottság utasítja a megyei jegyzőt, hogy az Ügyrend hatályosulását folyamatosan kísérje figyelemmel, szükség esetén a módosításokat terjessze be a bizottság elé jóváhagyásra.

   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Meló Ferenc
a bizottság elnöke

Salgótarján, 2022. november 29.

a 9/2022.(XI. 29.) PÜB határozat melléklete
Az SZMSZ 8. számú függeléke

Ikt. szám: .....

NÓGRÁD VÁRMEGYE JEGYZŐJÉNEK .../2022. számú RENDELKEZÉSE

A NÓGRÁD VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYRENDJÉRŐL

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ...../2022. (XII. 8.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) 66. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) részletes feladatairól és működésének szabályairól az alábbiak szerint rendelkezem.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A hivatal megnevezése: „Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal" (továbbiakban: hivatal)
2. A hivatal székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
3. A hivatal jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
4. A hivatal irányítója Nógrád Vármegye Közgyűlésének Elnöke (továbbiakban: közgyűlés elnöke), a hivatal vezetője a Nógrád Vármegye Jegyzője (továbbiakban: jegyző).
5. A hivatal törzskönyvi azonosító száma: 450010
6. A hivatal alapító okiratának kelte, az alapító okirat száma, az alapítás időpontja: Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése ..... Kgy. határozata
7. A hivatal engedélyezett létszáma a mindenkori költségvetési rendelet vonatkozó mellékletében kerül meghatározásra.

II. Fejezet
A hivatal irányítása és vezetése

1. A hivatal irányítása:
   a) A közgyűlés elnöke a testület döntései szerint és a saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. Tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására önkormányzati főtanácsadót, önkormányzati tanácsadót (továbbiakban együtt: önkormányzati tanácsadók) alkalmazhat.
   b) A közgyűlés elnöke a jegyző javaslatainak figyelembevételével határozza meg a hivatal aktuális feladatait a közgyűlés és szervei munkájának szervezésében, döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában.
   c) A közgyűlés elnöke a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a közgyűlés alelnökei, valamint az önkormányzati tanácsadók tekintetében.

2. A hivatal vezetése:

a) A hivatalt a jegyző vezeti és képviseli.
b) A jegyző felelős a hivatal szakszerű és törvényes működéséért, a közgyűlés és szervei által meghatározott feladatok végrehajtásáért.
c) A jegyző koordinálja és ellenőrzi az osztályok munkáját, a feladatok ellátásához utasításokat adhat.
d) A hatékonyabb munkavégzés érdekében eseti vagy rendszeresen ismétlődő feladatok ellátására a jegyző munkacsoportokat hozhat létre. Az országgyűlési, az európai parlamenti, a helyi- és nemzetiségi önkormányzati, az időközi választásokkal, valamint a népszavazással kapcsolatos előkészítő és végrehajtó feladatok (továbbiakban együtt: választási feladatok) ellátására választási munkacsoport működik.
e) A jegyző az osztályvezetők rendszeres beszámoltatásával és közvetlen ellenőrzésével figyelemmel kíséri a hivatali feladatok végrehajtását.
f) A jegyző a hivatal működéséről folyamatosan tájékoztatja a közgyűlés elnökét.
g) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében. A személyi illetmény megállapításához, valamint a vezető megbízatású köztisztviselők jutalmazásához – külön rendelkezésben foglaltak szerint – a közgyűlés elnökének egyetértése szükséges.
h) A jegyző dönt a hivatal dolgozói szabadságának igénybevételéről és engedélyezi a hivatalból való napközbeni eltávozást.

3. Vezetői helyettesítés:
a) A jegyzőt távollétében – szükség szerint – általános helyettesítési jogkörrel a vármegyei aljegyző (továbbiakban: aljegyző) helyettesíti.
b) A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén – az alábbi sorrendben –
ba) a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetője,
bb) a Területfejlesztési és Területrendezési Osztály vezetője
látja el a hivatal vezetésével összefüggő feladatokat.
c) Az a) és b) pontban meghatározottak – a hivatal dolgozói vonatkozásában – kinevezésre, vezetői megbízásra, felmentésre, vezetői megbízás visszavonására, alkalmazotti jogviszony megszüntetésre, összeférhetetlenség megállapítására, valamint fegyelmi jogkör gyakorlására csak kivételesen, illetve a jegyző 30 napot meghaladó, megszakítás nélküli távolléte esetében jogosultak.

4. A belső szervezeti egységek vezetése:
a) A hivatal belső szervezeti egységeként működő valamennyi osztály élén a jegyző által megbízott osztályvezető áll, akinek feladatai:
aa) Gondoskodik az adott belső szervezeti egység e rendelkezés IV. fejezetében meghatározott feladatainak színvonalas végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályokban, testületi döntésekben, valamint a közgyűlés elnöke és a jegyző rendelkezéseiben, utasításaiban foglaltak szerint.
ab) Szervezi, rendszeresen ellenőrzi és értékeli az osztály dolgozóinak munkáját, meghatározza a belső feladatelosztás rendjét, felelős az osztály feladatkörébe tartozó ügyek szakszerű és jogszerű, határidőben történő intézéséért.
ac) Javaslatot tesz az osztály munkatársait érintő kinevezési, felmentési, áthelyezési, jutalmazási, kitüntetési, fegyelmi és kártérítési ügyben. A jegyzővel egyeztetve előkészíti a félévenkénti teljesítménykövetelményeket és azok értékelésére vonatkozó javaslatot.

b) Az Elnöki Kabinet tagjai az önkormányzati tanácsadók, valamint a személyi titkárok, akik közvetlenül a közgyűlés elnökének vezetésével végzik munkájukat.

III. Fejezet
A hivatal feladatai

1. A hivatal feladata a Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése (továbbiakban: közgyűlés) hatáskörébe, valamint a bizottságok és a választott tisztségviselők, továbbá a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, a döntések végrehajtása és azok ellenőrzése.
2. A hivatal biztosítja a közgyűlés, a bizottságok és a területi nemzetiségi önkormányzatok zavartalan testületi működését, ellátja az ehhez szükséges technikai és ügyviteli feladatokat, és a testület tagjai részére – igény szerint – szakmai segítséget nyújt. A bizottságok referensei a bizottságok ülésén szakértőként vesznek részt.
3. A hivatal gondoskodik az önkormányzati és államigazgatási döntésekhez szükséges információk beszerzéséről, rendszerezéséről, elemzéséről; a szakmailag, gazdaságilag és jogilag megalapozott döntési alternatívák előkészítéséről; a döntések végrehajtásának szervezéséről és ellenőrzéséről.
4. A hivatal kapcsolatot tart a központi, a regionális és vármegyei államigazgatási szervekkel, a vármegye települési és más helyi önkormányzatok hivatalaival, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó, illetve abban érintett egyéb szervekkel.
5. Közvetlenül a jegyző (aljegyző) irányításával alapvetően külső megbízott látja el a belső ellenőrzési feladatokat a hivatalnál, a területi nemzetiségi önkormányzatoknál, valamint – a vármegyei önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatásokra vonatkozóan – a kedvezményezett szervezeteknél. Tevékenységének teljesítése során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és – a hivatal szakemberének bevonásával – informatikai ellenőrzéseket végez.

IV. Fejezet
A belső szervezeti egységek főbb feladatai

A. ELNÖKI KABINET

A közgyűlés elnökének, a közgyűlés és a bizottságok döntéseinek előkészítéséhez, illetve egyéb tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat lát el az elnök utasítása szerint a jegyző tájékoztatása mellett. A közgyűlés elnöke által meghatározott munkamegosztási rendben:

1. Szervezi a közgyűlés elnökének, alelnökeinek programjait, nyilvántartja a meghívásokat, gondoskodik az igényelt dokumentációk rendelkezésre bocsátásáról.
2. A jegyzővel egyeztetve koordinálja a hivatal részvételét és közreműködését a programok szervezésében.
3. Az elnöki kabinet tagja(i) szükség szerint részt vesz(nek) a közgyűlés ülésein, koordinálja az elnök által az ülésre meghívott vendégekkel kapcsolatos feladatokat.
4. Közreműködik a képviselőcsoportok vezetőivel való kapcsolattartásban.
5. Végzi az önkormányzati feladatok ellátásában érdekelt állami és más szervekkel, a vármegye országgyűlési képviselőivel, az önkormányzatokkal és egyéb érdekképviseleti, valamint civil szervezetekkel, egyházakkal való kapcsolattartást.
6. Figyelemmel kíséri a vármegyei önkormányzat honlapját, javaslatot tesz annak információkkal történő folyamatos ellátására.
7. Közreműködik a közgyűlés elnökét érintő nemzetközi kapcsolatok szervezésében.

8. Részt vesz a vármegyei önkormányzat és szervei tevékenységéről szóló híranyagok elkészítésében, megjelentetésének szervezésében, a vármegyei és országos kommunikációs szervekkel történő kapcsolattartásban.
9. Közreműködik a területi irodákkal kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában.
10. Közreműködik az esélyegyenlőség elősegítésében.
11. Ellátja a MÖOSZ és az egyéb önkormányzati szövetségekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.
12. Végzi mindazokat a feladatokat, melyeket a sport területén a jogszabályok a vármegyei önkormányzat számára előírnak, illetve amelyeket a közgyűlés önként vállalt.

B. ÖNKORMÁNYZATI ÉS JOGI OSZTÁLY

Az osztály az aljegyző közvetlen vezetésével végzi feladatait az alábbiak szerint:

1. Ellátja a testületek – ideértve a területi nemzetiségi önkormányzatokat is – működésével összefüggő feladatokat, melyek különösen:
   a) az előterjesztések, döntéstervezetek előzetes törvényességi vizsgálata;
   b) az elnöki jelentés összeállítása;
   c) testületi ülések előkészítése, szervezése, közgyűlési anyagok elérhetővé tétele, postázása;
   d) a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának összeállítása;
   e) a rendeletek, határozatok megszövegezésének koordinálása, a jegyzőkönyvek elkészítése, a határozatok elérhetővé tétele, postázása;
   f) rendeletek és határozatok nyilvántartása, a jegyzőkönyvek, a hangfelvételek, egyéb közgyűlési dokumentumok tárolása;
   g) rendelettervezetek előkészítése, rendeletek időszerűségének és hatályosulásának figyelemmel kísérése, felülvizsgálata.
2. Végzi a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatokat. Ennek keretében kezeli a közgyűlés tagjai által tett vagyonnyilatkozatokat.
3. Összeállítja a hivatal ügyrendjét, közreműködik a hivatal belső működése törvényes rendjének biztosításában.
4. Közreműködik a szabályzatok (rendelkezések, utasítások) készítésében, figyelemmel kíséri azok hatályosulását.
5. Szerződéstervezeteket készít, vizsgál felül, kezeli a vármegyei önkormányzat és hivatala által kötött szerződéseket, támogatást nyújt azok jogszerű teljesítéséhez.
6. Figyelemmel kíséri a követelések teljesítését, végrehajtási eljárást kezdeményez, melynek során képviseli az önkormányzatot és a hivatalt.
7. Üzemelteti a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által működtetett elektronikus fizetési meghagyások kibocsátását kezdeményező rendszert.
8. Ellátja a vármegyei önkormányzati jelképek használatának engedélyezéséhez kapcsolódó előkészítő feladatokat, vezeti az előírt nyilvántartásokat.
9. Igény szerint közreműködik a vármegyei önkormányzat jelentősebb jogvitás ügyeinek figyelemmel kísérésében, a jogi képviseletet ellátók segítésében.
10. Szükség szerint – a jegyző külön intézkedése alapján – ellátja az önkormányzat, valamint a hivatal jogi képviseletét.
11. Szükség szerint végzi a Közgazdasági és Koordinációs Osztály alapfeladatai közé tartozó jelen ügyrend C. 27-29. pontokban foglalt feladatokat, illetve közreműködik ezek elvégzésében.
12. A jegyző utasítására, a hivatal szervezeti egységeinek kérésére jogi kérdésekben véleményt nyilvánít.
13. Véleményezi a hivatal részére megküldött jogszabályok tervezetét.
14. Adatot szolgáltat a rendelkezésére álló nyilvántartásokból és egyéb információkból.

15. Az európai uniós jogszabályok, gyakorlatok megismerése alapján javaslatot készít az önkormányzat működésének korszerűsítése érdekében szükséges – különös tekintettel a jogharmonizációs – feladatokra.
16. A hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb szervezési feladatok tekintetében:
    a) szerkeszti a közgyűlés hivatalos lapját;
    b) ellátja a hivatal ügyiratkezelését;
    c) kezeli a hivatali irattárat;
    d) vezeti a hivatal bélyegzőinek nyilvántartását.
17. Végzi a választási feladatokat.
18. Szervezi a jegyző fogadónapjait, programjait, nyilvántartja a meghívásokat.
19. Közreműködik a választott tisztségviselők és a jegyző hatáskörébe tartozó, más belső szervezeti egység ügyköréhez nem kapcsolódó szakmai ügyek előkészítésében, szervezésében és a végrehajtás ellenőrzésében.
20. Szervezi a nemzetközi kapcsolatok hivatali feladatainak előkészítését, gondoskodik az idegen nyelvű dokumentumok fordításáról, fordíttatásáról.
21. Előkészíti a nemzetközi kapcsolatok éves tervét, valamint a nemzetközi együttműködési megállapodásokat.
22. Gondoskodik az utazások előkészítésével kapcsolatos teendőkről, szükség esetén a vendégfogadások programjainak koordinálásáról.
23. Figyelemmel kíséri az Európai Unió önkormányzatokat érintő dokumentumait, eseményeit.
24. Kapcsolatot tart az európai integrációs intézmények, valamint szervek vármegyében működő szervezeteivel.
25. Szükség szerint segíti a MÖOSZ és az egyéb önkormányzati szövetségekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.
26. Az Elnöki Kabinettel együttműködve szükség szerint szervezi az országos lapokkal, a regionális, illetve a helyi médiával a sajtókapcsolatokat, tájékoztatást nyújt a vármegyei önkormányzatot érintő, sajtónyilvánosságra számot tartó rendezvényekről, biztosítja háttéranyagok eljuttatását, szervezi a sajtónyilatkozatokkal kapcsolatos tennivalókat.
27. Ellátja a hivatal minőségügyi feladataival kapcsolatos tennivalókat.
28. Ellátja a vármegyei közgyűlés és a bizottságok által adományozandó kitüntető cím és díjakkal kapcsolatos feladatokat, vezeti a vonatkozó rendeletben foglalt nyilvántartást.
29. Végzi mindazokat a feladatokat, melyeket a nemzetiségi ügyekben a jogszabályok a vármegyei önkormányzat és annak hivatala számára előírnak, illetve amelyeket a közgyűlés önként vállalt.
30. Előkészíti és szervezi a közgyűlés ünnepi üléseit.
31. Igény szerint végzi a vármegyei önkormányzat rendezvényeinek szervezését, az ezekhez szükséges beszerzések lebonyolítását.
32. Szervezi és koordinálja a hivatal belső informatikai rendszerének szabályozottságával, karbantartásával és fejlesztésével kapcsolatos tennivalókat.
33. Ellátja a vármegyei önkormányzat honlapjával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az aktuális információk koordinálásáról.
34. Üzemelteti és karbantartja a hivatal informatikai rendszerét, technikai infrastruktúráját.
35. A rendezvényekhez kapcsolódóan biztosítja az audiovizuális feladatokat: a hang- és képrögzítést, a hangosítást, a kivetítést.
36. Igény szerinti kapcsolatot tart a hivatal informatikai feladatait támogató vállalkozókkal.
37. Üzemelteti, működteti a Közbeszerzési Hatóság Elektronikus Hirdetménykezelő rendszerét a hivatalnál.

38. Közreműködik a statisztikai adatszolgáltatásban.
39. Közreműködik a – szervezeti egység feladat- és hatáskörét érintő – közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
40. A személyzeti-munkaügyi feladatok körében előkészíti a hivatalnál a közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőket, a sajátos foglalkoztatási jogviszonyban álló tisztségviselőket, illetve munkaviszonyban állókat érintő munkáltatói intézkedéseket.
41. Közreműködik a munkáltatói feladatokhoz kapcsolódó intézkedések előkészítésében, végrehajtásában, a munkaügyi és személyzeti jellegű belső szabályzatok kidolgozásában.
42. Végzi, illetve koordinálja a közgyűlés és a közgyűlés elnöke hatáskörébe tartozó személyi és fegyelmi ügyek döntésre való előkészítését, végrehajtását.
43. Kezeli a tisztségviselők, a hivatal munkatársai foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos személyi adatait, az előírt nyilvántartásokat, a közszolgálati adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint őrzi a vagyonnyilatkozatokat.
44. Gondoskodik a Magyar Államkincstár által biztosított rendszer (KIRA) keretein belüli „Humánpolitikai és alkalmazási" iratok használatáról.
45. Végzi és koordinálja a hivatal munkavédelmi, továbbá üzemegészségügyi feladatainak ellátását.
46. Végzi és koordinálja az önkormányzat és a hivatal közbeszerzéseihez kapcsolódó, a közbeszerzésekről szóló törvényből adódó jogi feladatokat.
47. Kapcsolatot tart a közbeszerzési eljárásokban érintett állami szervezetekkel.
48. Részt vesz a vármegyei önkormányzat területén található települési önkormányzatok 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.
49. Szervezi a Nógrád Megyei Értéktár Bizottság munkájához kapcsolódó feladatokat.

C. KÖZGAZDASÁGI ÉS KOORDINÁCIÓS OSZTÁLY:

A Közgazdasági és Koordinációs Osztály – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelő – működési szabályzatát („Ügyrendjét") az osztályvezető adja ki, és a jegyző hagyja jóvá.

1. Előkészíti az önkormányzat, a hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzat(ok) (továbbiakban: költségvetési szervek) költségvetését, azok évközi változásait. Ezen belül:
   a) elkészíti az éves költségvetést megalapozó elképzeléseket, lebonyolítja a szükséges egyeztetéseket;
   b) végzi a feladatokhoz kapcsolódó állami támogatások igénylését, évközi módosítását és elszámolását;
   c) elvégzi a költségvetési szervek költségvetését megalapozó számításokat, elemzéseket;
   d) összeállítja a költségvetési információs adatokat és azt a Magyar Államkincstár felé határidőben továbbítja;
   e) figyelemmel kíséri a költségvetés teljesülését, indokolt esetben javaslatot tesz a költségvetésen belüli átrendezésekre, szükség esetén szervezi és bonyolítja az ezekkel összefüggő egyeztetéseket;
   f) végzi az előirányzatok analitikus nyilvántartását, dokumentálását.
2. A mindenkor hatályos könyvelési rendszer alkalmazásával, az analitikus nyilvántartásokkal egyezően a jogszabályban előírt időszakra vonatkozóan összeállítja a költségvetési szervek beszámolóit. Elfogadásra előkészíti a beszámolókat, az éves vagyon és maradvány kimutatást. Javaslatot tesz a maradvány

jóváhagyására. Szükség szerint gondoskodik a beszámoló közzétételéről, az érintetteknek történő megküldésről.

3. Gondoskodik a költségvetési szervek számviteli rendjének a vonatkozó előírások alapján történő kialakításáról, előkészíti a számviteli politikát és az ahhoz kapcsolódó szabályzatokat, rendelkezéseket.
4. Részt vesz az önkormányzat gazdasági társaságokban jegyzett vagyonával kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen:
   a) a jegyzett tőkével összefüggő tulajdonosi döntések előkészítésében;
   b) felhatalmazás alapján képviseletet lát el gazdasági társaságok közgyűlésein, taggyűlésein.
5. Koordinálja a választások vármegyei szintű pénzügyi lebonyolítását.
6. Közvetlen kapcsolatot tart az önkormányzat ellenőrzését végző szervezetekkel.
7. Előkészíti az alapító okiratok módosításából eredő államkincstári adatszolgáltatást.
8. Kapcsolatot tart az érintett országos hatáskörű szervezetekkel, valamint pénzintézetekkel.
9. Végzi a Magyar Államkincstár, az állami számvevőszék és egyéb szervek pénzügyi tárgyú ellenőrzéséhez szükséges adatszolgáltatást, az ellenőrzési munka hivatalon belüli koordinálását.
10. Előkészíti az adóhatóság felé történő bevallásokat, gondoskodik azok elektronikus úton történő megküldéséről.
11. Az elfogadott költségvetés végrehajtása során, a megalapozott számviteli adatszolgáltatás érdekében végzi a főkönyvi könyvelési feladatokat, biztosítja a főkönyvi könyvelést megalapozó szabályszerű bizonylatok meglétét. Ezen belül:
    a) gondoskodik a kötelezettségvállalások nyilvántartásáról;
    b) elvégzi az előírt zárlati munkálatokat, eleget tesz a gazdálkodással kapcsolatos jelentési kötelezettségének;
    c) vezeti a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.
12. Ellátja a készpénzforgalommal összefüggő pénztári feladatokat.
13. Bonyolítja a pénzforgalmi-számla forgalmat, a feltételek megléte esetén működteti a számlavezető elektronikus pénzforgalmi-számla forgalmához kapcsolódó programokat.
14. Vezeti a számviteli előírásoknak megfelelő befektetett eszközök, készletek analitikus nyilvántartásait.
15. Szervezi és koordinálja a szabályozás szerinti leltározási, selejtezési folyamatot.
16. Érvényesíti a bér- és munkaerő-gazdálkodás pénzügyi szabályait, működteti a központosított illetmény-számfejtési rendszerhez biztosított szoftvert, biztosítja a Magyar Államkincstár által előírt, pénzügyi tárgyú adatszolgáltatást.
17. Gondoskodik az egyes személyi juttatások fizetésének biztosításáról.
18. Végzi a számlázással összefüggő feladatokat.
19. Az alkalmazott gépkocsivezető közreműködésével végzi a gépkocsik üzemeltetésével összefüggésben felmerülő feladatokat (üzemanyag-elszámolás, biztosítás, autópálya használati díj, parkolási engedélyek, karbantartás, vizsgáztatás, szervízelés stb.).
20. Ellátja a mobilkommunikációt biztosító eszközök, szolgáltatások beszerzésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat.
21. Bonyolítja az irodaszerek, nyomtatványok, reprezentációs és reklám anyagok, folyóiratok, napilapok, egyéb kiadványok beszerzésével, raktározásával összefüggő feladatokat.
22. Gondoskodik az önkormányzat díjaival, elismeréseivel összefüggő érmek, tárgyak megrendeléséről, raktározásáról.

23. Részt vesz a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) pénzügyi tárgyú előterjesztéseinek tárgyalásán.
24. Ellátja az önkormányzati vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, ezen belül:
    a) az önkormányzati vagyonkataszter elkészítését, folyamatos karbantartását;
    b) az önkormányzati ingó-és ingatlanvagyon tételes éves vagyonleltárának elkészítését;
25. Ellátja az önkormányzati vagyon biztosításával kapcsolatos feladatokat.
26. Közreműködik a tulajdonosi jogokat gyakorló közgyűlés vagyon hasznosítására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában.
27. Felhatalmazás alapján eljár az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos hatósági, közigazgatási és bírósági ügyekben; előkészíti az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos iratokat.
28. a) elkészíti a munkáltatói lakáscélú kölcsönök elbírálásához szükséges javaslatokat;
    b) ellátja a munkáltatói lakáscélú kölcsönök folyósítását érintő hivatali teendőket, ellenőrzi a hitelszerződésben foglaltak teljesítését, azok elmaradása esetén tájékoztatja a tulajdonosi jogok gyakorlóját és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére;
    c) vezeti a munkáltatói lakáscélú kölcsönök analitikus nyilvántartását.
29. Ellátja az önkormányzat vagyonával, beruházásaival, beszerzéseivel kapcsolatos, és egyéb – a nem ágazati, szakmai jellegű – statisztikai adatszolgáltatásokat.
30. Közreműködik a közbeszerzésekhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
31. Ellátja az ún. Elnöki keret felosztásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, végzi az ezzel kapcsolatos elszámoltatást, részt vesz azok ellenőrzésében.
32. Közreműködik a pályázatok gondozásában a beadástól a megvalósulás folyamán át a beszámolásig és utóellenőrzésig.
33. Kapcsolatot tart a pályázatokat kiíró és lebonyolító szervezetekkel és a finanszírozó pénzintézetekkel.
34. Részt vesz a vármegyei önkormányzati beruházásokkal összefüggő feladatok végzésében. Ennek keretében részt vesz
    a) az önkormányzati fejlesztések iránti pályázatok műszaki, szakmai, pénzügyi előkészítésében, kidolgozásában,
    b) beruházások vállalkozásba adására irányuló közbeszerzési eljárásokban,
    c) a szerződések előkészítésében,
    d) a kivitelezés szerződés szerinti teljesítésének ellenőrzésében,
    e) a beruházások pénzügyi lezárásában,
    f) az éves utó-felülvizsgálatokban és a garanciális jogok érvényesítésében.
35. Részt vesz a vármegyei önkormányzat területén található települési önkormányzatok 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.
36. Felelős a hivatalsegédi feladatok koordinálásáért.

D. TERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS TERÜLETRENDEZÉSI OSZTÁLY:

1. Koordinálja a törvényben meghatározottak szerint a vármegyei önkormányzat területfejlesztési, vidékfejlesztési, valamint területrendezési feladatait. Ennek keretében

a) területileg összehangolja a fejlesztéspolitikai és a területi szerepéből adódó feladatait, biztosítja azok összhangját a vármegyei gazdaságfejlesztési és foglalkoztatáspolitikai koncepciókkal;
b) koordinálja a vármegye települési önkormányzatai felkérése alapján a települések fejlesztési tevékenységét;
c) együttműködik a vármegye gazdasági szereplőivel;
d) a települési önkormányzatok felkérése alapján elősegíti a helyi önkormányzatok területfejlesztési társulásainak szerveződését;
e) a vármegye területén összehangolja az önkormányzatok és a gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit, melynek keretében
ea) a vármegyei jogú város önkormányzata bevonásával kidolgozza a vármegye hosszútávú területfejlesztési koncepcióját, illetve a vármegyei területfejlesztési koncepció és a területrendezési terv figyelembevételével a vármegye fejlesztési programját és az egyes alprogramokat;
eb) előzetesen véleményezi a térségi területfejlesztési koncepciókat, területfejlesztési programokat, részt vesz az országos területfejlesztési koncepció és a nemzeti fejlesztési stratégia kidolgozásában;
ec) figyelemmel kíséri az operatív programok megyében jelentkező feladatait.

2. Részt vesz a vármegyei önkormányzat területén található települési önkormányzatok 272/2014. (XI. 5.) és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.
3. Végzi a jogutódlás révén kezelt pályázatok monitoring tevékenységét.
4. Végzi és koordinálja az önkormányzat és a hivatal, különböző pályázatokhoz kapcsolódó feladatait Nógrád Vármegye Önkormányzatának Pályázati Szabályzata szerint.
5. Gondoskodik az önkormányzat pályázati tevékenységének nyilvántartásáról, ezen belül:
a) közreműködik a nyilvántartás tartalmának, felépítésének kialakításában, figyelemmel kíséri annak használhatóságát;
b) részt vesz a pályázati nyilvántartás honlapon történő megjelenésének kialakításában, szükség szerinti módosításában;
c) részt vesz a nyilvántartás aktualizálásában;
d) az EU-s pályázatokon nyert támogatások felhasználásáról, a vállalt kötelezettségekről adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetésének.
6. Végzi a pályázatok gondozását a beadástól a megvalósulás folyamán át a beszámolásig és utóellenőrzésig.
7. Kapcsolatot tart a pályázatokat kiíró és lebonyolító szervezetekkel és a finanszírozó pénzintézetekkel.
8. Közreműködik a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásában.
9. Közreműködik a – szervezeti egység feladat- és hatáskörét érintő – közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
10. Gondoskodik a településrendezési tervek és a vármegyei területrendezési terv összhangjáról.
11. Kezdeményezi és koordinálja a vármegye egészét vagy kisebb térségét érintő területrendezési tervek készítését.

12. Igény szerint közreműködik a műszaki infrastruktúra és a kommunális ellátás fejlesztési javaslatainak kidolgozásában és megvalósításában. Kapcsolatot tart az e területen működő hatóságokkal és üzemeltetőkkel.
13. Előkészíti a területfejlesztési koncepciók, valamint a területrendezési tervek véleményezésével kapcsolatos testületi döntéseket.
14. Előkészíti és lebonyolítja a vármegyei önkormányzati beruházásokkal összefüggő feladatokat. Ennek keretében részt vesz
    a) az önkormányzati fejlesztések iránti pályázatok műszaki, szakmai, pénzügyi előkészítésében, kidolgozásában,
    b) beruházások vállalkozásba adására irányuló közbeszerzési eljárásokban,
    c) a szerződések előkészítésében,
    d) a kivitelezés szerződés szerinti teljesítésének ellenőrzésében,
    e) a beruházások pénzügyi lezárásában,
    f) az éves utó-felülvizsgálatokban és a garanciális jogok érvényesítésében.
15. Közreműködik a közbeszerzésekhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
16. Elősegíti a vármegye területén a hulladékok környezetkímélő kezelését.
17. A települési önkormányzatokkal együttműködve kidolgozza a vármegyei hulladékgazdálkodási tervet.
18. Gondoskodik a vármegye területén található helyi jelentőségű védett természeti területek védelmével kapcsolatos tevékenységek összehangolásáról.
19. Az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatainak ellátása érdekében:
    a) a települési önkormányzatokkal és az illetékes vármegyei önkormányzatokkal egyeztetve vármegyei környezetvédelmi programot készít;
    b) előzetes véleményt nyilvánít a települési önkormányzati környezetvédelmi programokról, illetve kezdeményezheti azok megalkotását;
    c) javaslatot tehet települési önkormányzati környezetvédelmi társulások létrehozására.

V. Fejezet
A hivatal működési rendjének egyéb kérdései

1. Munkaidő:

A jegyző köteles a köztisztviselők, munkavállalók munkaidő nyilvántartásáról gondoskodni, melynek keretében a nyilvántartás havonkénti összesítésével hitelt érdemlően bizonyítható a köztisztviselő, munkavállaló jelenléte, távolléte és a távollétének oka.

A munkaidő heti 40 óra.

Törzsidő: hétfő – csütörtök 8.00 órától 15.30 óráig
Péntek 8.00 órától 14.00 óráig
Ebédidő: naponta 30 perc, amely 11.00 óra és 13.00 óra között vehető igénybe.

A dolgozók a törzsidőt kötelesek munkavégzéssel a munkahelyen tölteni. Törzsidőben munkahelyen kívül munkát végezni, kizárólag a jegyző, aljegyző, osztályvezető által történő külső munka elrendelése esetén lehetséges. Halaszthatatlan magánügy okán törzsidőben történő távollétet a jegyző alapos indokkal engedélyezhet.

A mindenkor hatályos jogszabályok szerint a köztisztviselőket, illetve a munkavállalókat munkaközi szünet illeti meg.

2. Postabontás, szignálás, iktatás:
    a) A vármegyei önkormányzat választott tisztségviselői, illetve hivatala részére érkező küldemények bontását a hivatal erre kijelölt munkatársai végzik. Az ügyiratok

hivatalra, illetve választott tisztségviselőre szignálását – a névre szóló küldemények kivételével – a közgyűlés elnöke, illetve az általa megbízott alelnök végzi. A vármegyei önkormányzatot, a közgyűlést és szerveit érintő valamennyi ügyirat a jegyzőhöz kerül, aki azokat a hivatal illetékes belső szervezeti egységére szignálja, szükség szerint az elintézésre vonatkozó utasítással együtt. Az ügyiratkezelés szabályai külön jegyzői utasításban kerülnek meghatározásra.

b) Az ügykezelést, beleértve az iktatási feladatokat a hivatal ügyvitelt ellátó munkatársai látják el az erre vonatkozó szabályzatban foglalt módon és munkaterületeken.

3. A kiadmányozásra (írásbeli intézkedés aláírására) jogosultság:
A kiadmányozásra vonatkozó rendelkezéseket elnöki, illetve jegyzői külön utasítás szabályozza.

4. A hivatali munkaértekezletek rendje:
   a) A jegyző szükség szerint – de évente legalább 2 alkalommal – apparátusi értekezletet tart.
   b) Szükség szerint kerül sor a tisztségviselők és a hivatali vezetők [c) pont] együttes értekezletére.
   c) A jegyző az aljegyző, az osztályvezetők, jogi munkatársak, valamint szükség esetén más munkatársak részvételével hetente – általában hétfői napokon – munkaértekezletet tart.
   d) Az osztályvezetők az osztály munkatársai részére a feladatoktól függően tartanak munkaértekezletet.

5. Ügyiratkezelés:
   a) A hivatal ügyiratkezelésének felügyeletét az aljegyző látja el, ennek keretében gondoskodik:
      aa) az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását;
      ab) az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséről és továbbképzéséről;
      ac) az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név- és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról;
      ad) az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és a belső név-és címtáraknak naprakészen tartásáról, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekről, és azok betartásáról;
      ae) a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséről;
      af) egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokról.
   b) Az ügyiratkezelés az Önkormányzati és Jogi Osztály koordinációjával valósul meg, részletes szabályait, illetve az irattári tervet külön jegyzői rendelkezés szabályozza.

6. Fogadónapok, programok nyilvántartásának rendje:
A jegyző szükség szerint fogadónapot tart. Indokolt esetben fogadónapot tartanak az aljegyző és az osztályvezetők is.

7. Ügyfélfogadási rend:
A hivatal ügyfélfogadási rendje:
Kedd: 8.00 - 12.00 óra
Csütörtök: 12.30 - 16.00 óra

VI. Fejezet
Vegyes és záró rendelkezések

1. A hivatal szervezeti felépítése az ügyrend 1. számú függeléke.
2. A hivatal
   a) vagyonnyilatkozat tételére köteles munkaköreiről;
   b) az adományozható szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói címekről;
   c) az idegennyelvtudási-pótlékra jogosító nyelvek és munkakörökről

   szóló rendelkezések jelen ügyrend 2-4. számú függelékei.
3. A köztisztviselők és a munkavállalók munkarendjéről, a köztisztviselői jogviszonnyal, munkaviszonnyal összefüggő egyéb kérdésekről, a köztisztviselőt és a munkavállalót megillető juttatások és támogatások rendjéről a Közszolgálati Szabályzat rendelkezik.
4. A vármegyei közgyűlés elnöke és a jegyző által kiadott hatályos rendelkezések, utasítások karbantartásáról – külön rendelkezés alapján – az aljegyző gondoskodik és erről külön nyilvántartást vezet.
5. Jelen ügyrend 2023. január 1. napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az 1/2015. számú, 359/2015. iktatószámú jegyzői rendelkezés.

Salgótarján, 2022. … hó … nap

Dr. Bagó József

A fenti rendelkezésben foglaltakkal egyetértek.

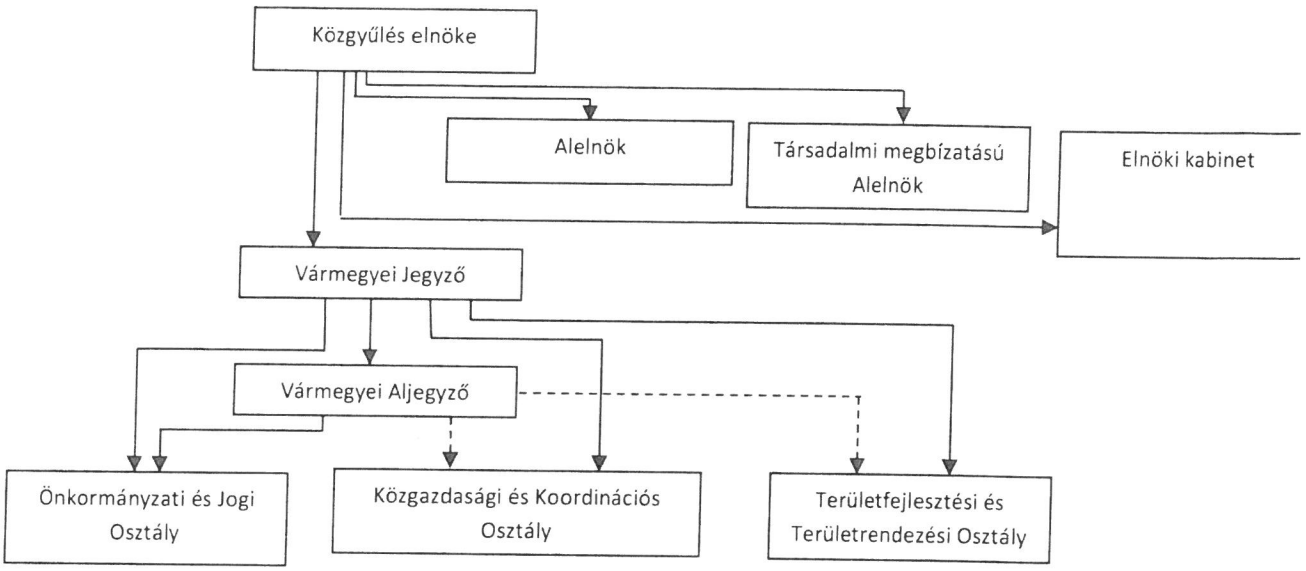
Salgótarján, 2022. ..... hó ... nap

Skuczi Nándor

Jóváhagyta:
A .../2022. (XI. 29.) PÜB. határozatával a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága.

Az Ügyrend 1. számú függeléke

A NÓGRÁD VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



Jelmagyarázat:

Közvetlen irányítás

Közvetett irányítás

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ában kapott felhatalmazás alapján megállapítom, hogy a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételre köteles:

a) jegyző

b) aljegyző

c) osztályvezetők

d) munkaköri leírásuk alapján a közbeszerzési eljárásban javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

e) munkaköri feladataik ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

f) munkaköre alapján egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

g) munkaköri leírásuk alapján önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során javaslattételre, ellenőrzésre jogosult köztisztviselők;

h) önkormányzati tanácsadó, főtanácsadó.

Salgótarján, 2023. ..... hó .... nap

Dr. Bagó József
Nógrád vármegyei jegyző

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 127. § alapján megállapított szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói munkakörök

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.) 127. § alapján a hivatalban a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói munkakörök az alábbiak szerint kerülnek megállapításra.

1. a) szakmai főtanácsadó 1 fő

   b) szakmai tanácsadó 1 fő

2. A cím adományozására a Kttv. 127. § (2) bekezdése alapján kerülhet sor.

3. A cím adományozásával járó illetmény megállapítására a Kttv. 127. § (3) bekezdését kell alkalmazni.

Salgótarján, 2023. ..... hó ... nap

Dr. Bagó József
Nógrád vármegyei jegyző

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 141. § (4) bekezdése alapján a hivatalban idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelvek és munkakörök

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX . törvény (továbbiakban: Kttv.) 141. § (4) bekezdése alapján a hivatalban idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelveket és munkaköröket a munkáltatói jogkör gyakorlójaként az alábbiak szerint állapítom meg.

1. Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelvek a 2. pontban foglalt munkakörökben:

   a) szlovák
   b) roma

2. Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakör:

   gazdálkodási előadó, nemzetiségi referens

3. A nyelvvizsgapótlék mértékének megállapítására a Kttv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Salgótarján, 2023. ..... hó ... nap

Dr. Bagó József
Nógrád vármegyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

86/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásával összefüggő intézkedések

HATÁROZATA

A közgyűlés felkéri a Nógrád megyei jegyzőt, hogy a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendelet hatályos szövegét a megyei önkormányzat honlapján és az Integrált Jogalkotási Rendszerben tegye közzé.
Határidő: a rendelet kihirdetését követő 5. munkanap
Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

87/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: „Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése által alapított kitüntető címről és díjakról szóló önkormányzati rendelet” megalkotásához kapcsolódó intézkedés

HATÁROZATA

A közgyűlés felkéri a megyei jegyzőt, hogy Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése által alapított 9/2022. (XII. 8.) önkormányzati rendeletet a megyei önkormányzat honlapján és az Integrált Jogalkotási Rendszerben tegye közzé.
Határidő: a rendelet kihirdetését követő 5. munkanap
Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

88/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: „Nógrád Megye Önkormányzata 2022. évi költségvetésének IV. számú módosításáról szóló önkormányzati rendelet végrehajtásával kapcsolatos intézkedés

HATÁROZATA

A közgyűlés felkéri a Nógrád megyei jegyzőt, hogy a 2022. évi költségvetésről szóló 2/2022. (I. 27.) Kgy. rendelet hatályos szövegét a testület 2022. december 8-án elfogadott módosításával foglalja egységes szerkezetbe, majd a megyei önkormányzat honlapján és az Integrált Jogalkotási Rendszerben a 2022. december 8-án elfogadott módosítás mellett tegye közzé.
Határidő: a rendelet kihirdetését követő 5. munkanap
Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

89/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. április 28-án kelt, 37/2022. (IV. 28.) kgy. határozattal elfogadott alapító okiratát az 1. számú mellékletében foglaltak alapján módosítja.

2. A közgyűlés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. április 28-án kelt, 37/2022. (IV. 28.) kgy. határozattal elfogadott alapító okirata módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumát az e határozat 2. számú mellékletében foglaltak alapján elfogadja.

3. A közgyűlés utasítja a megyei jegyzőt, hogy az alapító okirat módosítását és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetés céljából a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságának küldje meg.
   Határidő: értelemszerű
   Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

Okirat száma:

Módosító okirat

A Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal, a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke által 2022. április 28. napján kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a …/2022. XII. 8.) Kgy. határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat „címe" és „elnevezése" helyébe a következő cím és elnevezés lép:**

„Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:"

2. **Az alapító okirat 1.1.1. alpontja helyébe a következő 1.1.1. alpont lép:**

„1.1.1 .megnevezése: Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal"

3. **Az alapító okirat 3.1.1. alpontja helyébe a következő 3.1.1. alpont lép:**

„3.1.1. megnevezése: Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése"

4. **Az alapító okirat 4.3.1. alpontja helyébe a következő 4.3.1. alpont lép:**

„4.3.1. Az önkormányzat és szervei működésével, a közgyűlés, a közgyűlés elnöke vagy a vármegyei jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, közreműködés az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában."

5. **Az alapító okirat 4.3.4. alpontja helyébe a következő 4.3.4. alpont lép:**

„4.3.4. A vármegyei önkormányzat, a hivatal és a területi nemzetiségi önkormányzatok tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolással kapcsolatos feladatainak ellátása."

6. **Az alapító okirat 4.3.10. alpontja helyébe a következő 4.3.10. alpont lép:**

„4.3.10. A vármegyei önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó területfejlesztési, vidékfejlesztési, területrendezési, valamint koordinációs feladatok ellátása."

7. **Az alapító okirat 4.5. alpontja helyébe a következő 4.5. alpont lép:**

„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nógrád vármegye"

8. **Az alapító okirat 5.1. alpontja helyébe a következő 5.1. alpont lép:**

„5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A vármegyei jegyző kinevezése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 27. § (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben meghatározott feltételek szerint történik. A Nógrád Vármegye Közgyűlésének

elnöke a képesítési követelmények figyelembevételével, pályázat alapján, határozatlan időre, közszolgálati jogviszonyba nevezi ki a vármegyei jegyzőt.”

9. Az alapító okirat 6. pontja helyébe a következő 6. pont lép:

„6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot legkorábban 2023. január 1. napján lehet törzskönyvi nyilvántartásba venni. Az alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2022. április 28. napján kelt alapító okiratot visszavonom.”

Kelt: Salgótarján, 2022. december 8.

P.H.

Skuczi Nándor
a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének
elnöke

Okirat száma:

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. december 19.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdésében, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében, valamint a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 66. § (1) bekezdésében és 75. § (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1. Az önkormányzat és szervei működésével, a közgyűlés, a közgyűlés elnöke vagy a vármegyei jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, közreműködés az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

4.3.2. A területi nemzetiségi önkormányzatok működésével, igazgatási tevékenységével összefüggő feladatok ellátása.

4.3.3. Az általános jellegű nemzetközi szervezetekbe való rendszeres tagdíjbefizetésekkel, tőkeemelésekkel és más vagyoni hozzájárulásokkal összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

4.3.4. A vármegyei önkormányzat, a hivatal és a területi nemzetiségi önkormányzatok tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolással kapcsolatos feladatainak ellátása.

4.3.5. A pályázati programok kezelésével, illetve lebonyolításával összefüggő feladatok ellátása.

4.3.6. Az önkormányzati vagyon – ingatlanok és más vagyontárgyak, vagyoni értékű jogok – üzleti célú használatba, haszonbérbe adásával, állagmegóvásával, felújításával, adás-vételével és más módon történő hasznosításával, kezelésével összefüggő feladatok ellátása.

4.3.7. Az országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokkal összefüggő feladatok ellátása.

4.3.8. Az országos és helyi népszavazással összefüggő feladatok ellátása.

4.3.9. A kiemelt állami és önkormányzati rendezvényekkel összefüggő feladatok ellátása.

4.3.10. A vármegyei önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó területfejlesztési, vidékfejlesztési, területrendezési, valamint koordinációs feladatok ellátása.

4.3.11. Az építésügy igazgatásával összefüggő feladatok ellátása.

4.3.12. A társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal kapcsolatos ügyek igazgatásával összefüggő feladatok ellátása.

4.3.13. A nemzetközi kulturális tevékenységekkel, a kulturális csereprogramokkal összefüggő feladatok ellátása.

4.3.14. A nemzetközi egyezmények, valamint a jogszabályok által meghatározott, az egyenlő bánásmód, valamint a nemek társadalmi egyenlőségének megvalósítását célzó tevékenységekkel és programokkal összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011320	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
3	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
6	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
9	041140	Területfejlesztés igazgatása
10	044310	Építésügy igazgatása
11	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
11	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
12	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
13	082091	Közművelődési- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nógrád vármegye

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: a módosított kiadási előirányzat 10%-a

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A vármegyei jegyző kinevezése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 27. § (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben meghatározott feltételek szerint történik. A Nógrád Vármegye Közgyűlésének elnöke a képesítési követelmények figyelembevételével, pályázat alapján, határozatlan időre, közszolgálati jogviszonyba nevezi ki a vármegyei jegyzőt.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. Záró rendelkezés

Az alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2022. április 28. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Salgótarján, 2022. december 8.

P.H.

.....

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

90/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése 2023. évi ülésterve

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 2023. évre szóló üléstervét a melléklet szerint állapítja meg. A testület felkéri a bizottságok elnökeit, hogy a jövő évre szóló munkatervük, munkaprogramjuk összeállításánál a közgyűlés üléstervét vegyék figyelembe.
   Határidő: értelemszerűen
   Felelős: a bizottságok elnökei

2. A közgyűlés utasítja elnökét és a jegyzőt, hogy az ülésterv hatályosulását kísérjék figyelemmel, szükség szerint tegyenek javaslatot a módosítására, illetve az abban nem szereplő, előre nem tervezhető, döntést igénylő javaslatokat terjesszék a testület elé.
   Határidő: értelemszerűen
   Felelős: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Dr. Bagó József, megyei jegyző

3. A közgyűlés felhatalmazza elnökét, hogy egyes rendkívüli, előre nem látható körülmények fennállása esetén az ülésterv szerinti soron következő ülést az üléstervben megjelölt időponttól eltérő időpontra hívja össze.
   Határidő: értelemszerű
   Felelős: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

4. A közgyűlés utasítja a jegyzőt, hogy az üléstervet az előterjesztők részére küldje meg.
   Határidő: 2022. december 31.
   Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

A 90/2022. (XII. 8.) Kgy. határozat melléklete

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése

2023. évi ülésterve

A közgyűlés minden rendes munkaülésén megtárgyalja:

Az elmúlt közgyűlésen hozott határozatok végrehajtásáról, a két ülés között történt főbb eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről és a közgyűlés ülésére készült előterjesztésekhez kapcsolódó bizottsági véleményekről, javaslatokról szóló jelentést.

A közgyűlés – az üléstervben ütemezetteken túl – szükség szerint megtárgyalja:

- A költségvetés módosítását, végrehajtásához kapcsolódó intézkedéseket;
- A vagyoni kérdéseket;
- Az alapító okirat módosítását;
- A rendeletek felülvizsgálatát, módosítását;
- Az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzés(ek) tapasztalatairól készített tájékoztatót;
- A „Nógrád” név használatához kapcsolódó fellebbezéseket;
- Az ajánlatkérői feladatokat a közbeszerzési szabályzatban rögzített esetekben;
- A Közbeszerzési Szabályzat módosítását;
- A Nógrád Vármegye Önkormányzata részvételével működő gazdálkodó szervezet tevékenységével kapcsolatos döntési javaslatokat;
- Alapítványi támogatásokat;
- A jogszabályok változásából eredő esetleges munkáltatói intézkedéseket;
- A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.-hez kapcsolódó intézkedéseket, illetve döntési javaslatokat;
- A Nógrádi ENJOYPARK Nonprofit Kft.-hez kapcsolódó intézkedéseket, illetve döntési javaslatokat
- A 2021-2027 közötti Európai Uniós tervezési és végrehajtási ciklus munkafázisaival kapcsolatos aktuális feladatokat;
- Az oktatás, tudományos élet, kutatás-fejlesztés, a területfejlesztési feladatainkhoz kapcsolódó, valamint egyéb területek képviselőivel kötendő együttműködésre vonatkozó szándéknyilatkozatokat, megállapodásokat, azok jellegétől függően.

Törvényességire leadás: január 4. (szerda)
Postázás: január 13. (péntek)
Bizottsági ülés időpontja: január 17. (kedd)
Elnöki jelentés postázása: január 23. (hétfő)

Január 26.

2. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotására
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

3. Javaslat Nógrád Vármegye Közgyűlésének elnöke 2023. évi szabadságolási ütemterve jóváhagyására
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

4. Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatával és a Nógrád Vármegye Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával kötött megállapodások felülvizsgálatára
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

5. Tájékoztató a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Nógrád Vármegyei Igazgatósága 2022. évi tevékenységéről
   Előterjesztő: megyei igazgató

Törvényességire leadás: április 5. (szerda)
Postázás: április 14. (péntek)
Bizottsági ülés időpontja: április 18. (kedd)
Elnöki jelentés postázása: április 24. (kedd)

Április 27.

2. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről, vagyonkimutatásáról és költségvetési beszámolójáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

3. Javaslat a 2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elfogadására
   Előterjesztő: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője
   Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

4. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2022. évi üzleti tervének értékelésére, valamint 2023. évi üzleti tervének elfogadására
   Előterjesztő: Körmendy Lilla, ügyvezető igazgató
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

1. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2022. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására
   Előterjesztő: Körmendy Lilla, ügyvezető igazgató
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

7. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Polgárőr Szervezetek Szövetsége tevékenységéről
   Előterjesztő: megyei elnök

8. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Bátonyterenyei Járási Hivatala elmúlt időszakban végzett tevékenységéről
   Előterjesztő: a hivatal vezetője

9. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Szécsényi Járási Hivatala elmúlt időszakban végzett tevékenységéről
   Előterjesztő: a hivatal vezetője

Törvényességire leadás: május 17. (szerda)
Postázás: május 26. (péntek)
Bizottsági ülés időpontja: május 30. (kedd)
Elnöki jelentés postázása: június 5. (hétfő)

Június 8. **KÖZMEGHALLGATÁS**

2. Javaslat a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal igazgatási szünetének meghatározására
   Előterjesztő: Dr. Bagó József, vármegye jegyzője
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

3. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata, valamint a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Esélyegyenlőségi Tervének elfogadására
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Dr. Bagó József, vármegye jegyzője
   Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

4. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Pásztói Járási Hivatala elmúlt időszakban végzett tevékenységéről
   Előterjesztő: a hivatal vezetője

5. Tájékoztató a Nemzeti Adó-és Vámhivatal Nógrád Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága tevékenységéről
   Előterjesztő: vármegyei igazgató

6. Beszámoló a Nógrád Vármegyei Rendőr-főkapitányság által a közbiztonság érdekében végzett tevékenységről
   Előterjesztő: vármegyei rendőrfőkapitány

7. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálya tevékenységéről, kiemelten a foglalkoztatás elősegítéséről, a munkanélküliség csökkentésének lehetőségeiről, valamint a közfoglalkoztatás szerepéről, hatásáról Nógrád megyében
   Előterjesztő: a NVMKH Foglalkoztatási Főosztály főosztályvezetője

Zárt ülés keretében:

8. Javaslat a vármegyei közgyűlés által alapított kitüntető cím és díjak adományozására
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

Törvényességire leadás: szeptember 6. (szerda)
Postázás: szeptember 15. (péntek)
Bizottsági ülés időpontja: szeptember 19. (kedd)
Elnöki jelentés postázása: szeptember 25. (hétfő)

Szeptember 28.

2. Tájékoztató Nógrád Vármegye Önkormányzata 2022. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

3. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályától Nógrád vármegye egészségi helyzetéről
   Előterjesztő: a NVMKH Népegészségügyi Főosztály főosztályvezetője

4. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Rétsági Járási Hivatala elmúlt időszakban végzett tevékenységéről
   Előterjesztő: a hivatal vezetője

Törvényességire leadás: október 25. (szerda)
Postázás: november 3. (péntek)
Bizottsági ülés időpontja: november 7. (kedd)
Elnöki jelentés postázása: november 13. (hétfő)

November 16.

2. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság 2022. évi tevékenységéről
   Előterjesztő: vármegyei igazgató

3. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Balassagyarmati Járási Hivatala elmúlt időszakban végzett tevékenységéről
   Előterjesztő: a hivatal vezetője

4. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatala elmúlt időszakban végzett tevékenységéről
   Előterjesztő: a hivatal vezetője

Törvényességire leadás: november 22. (szerda)
Postázás: december 1. (péntek)
Bizottsági ülés időpontja: december 5. (kedd)
Elnöki jelentés postázása: december 11. (hétfő)

December 14.

2. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése 2024. évi üléstervére
   Előterjesztő: a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

3. Beszámoló a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság 2023. évi munkájáról, valamint javaslat a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság 2024. évi munka- és pénzügyi tervére
   Előterjesztő: a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

4. Beszámoló a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal 2023. évi tevékenységéről
   Előterjesztő: Dr. Bagó József vármegye jegyzője
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

5. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztálya tevékenységéről
   Előterjesztő: főosztályvezető

6. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztálya tevékenységéről
   Előterjesztő: főosztályvezető

7. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2022. évi tevékenységéről
   Előterjesztő: ügyvezető igazgató

8. Tájékoztató a Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum tevékenységéről
   Előterjesztő: igazgató

Zárt ülés keretében:

9. Javaslat Nógrád Vármegye Madách Imre Díjának adományozására
   Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke
   Az előterjesztést megtárgyalja: valamennyi bizottság

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

91/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Megyei Értéktár Bizottság tagjának megválasztása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 4. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 70/B/2013. (VI. 6.) Kgy. határozat szerint létrehozott, a 96/2019. (XI. 21.) Kgy. határozattal módosított Nógrád Megyei Értéktár Bizottság tagjává – 2022. december 1-jei hatállyal – Dócs Dávid helyére Hajdara Rolandot választja.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

92/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 11.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerint fogadja el.
A közgyűlés utasítja a megyei jegyzőt, hogy kísérje figyelemmel a Bizottság működését. Amennyiben indokoltnak látja a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását, tegyen rá javaslatot.
Határidő: folyamatos
Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

A 92/2022. (XII. 8.) Kgy. határozat melléklete

A NÓGRÁD VÁRMEGYEI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 11.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság
2. A Bizottság székhelye, postacíme: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
3. A Bizottság létszáma: 5 fő
4. A Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ függeléke tartalmazza.

II.
A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 11.) Korm. rendelet tartalmazza.

III.
A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év áprilisában és októberében) tartja.
2. A Bizottság évente beszámol tevékenységéről Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének (továbbiakban: Közgyűlés).

IV.

1. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak – legkésőbb – az ülést megelőző 4. napon elektronikus úton megkaphassák.
2. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a vármegye lakosságát a www.nograd.hu honlapon keresztül tájékoztatja.
3. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszthető.
4. A Bizottság a beérkezett javaslatot köteles annak beérkezésétől számított 90 napon belül elbírálni.
5. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a Bizottság alelnöke helyettesíti.

V.

1. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a Bizottság elnöke állapítja meg.
2. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottság határozattal fogad el.
3. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.

4. A Bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
5. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a Bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a Bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.

VI.

1. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
2. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
3. Azonos szavazatszám esetén az elnök szavazata dönt.

VII.

1. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
2. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a VMÉBH (Vármegyei Értéktár Bizottság Határozat) betűjelzést.
3. A Bizottság az értéktárba történő felvételt tartalmazó döntés meghozatalától számított 8 napon belül tájékoztatja a Hungarikum Bizottságot a felvételt nyert érték főbb adatairól.
4. A Bizottság az értéktárba felvételt nyert érték adatait a VII. 3. pontban foglalt határidőn belül közzéteszi a www.nograd.hu honlapon.

VIII.

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
    a) az ülés időpontját és helyét,
    b) a jelenlévők nevét,
    c) a tárgyalt napirendi pontokat,
    d) a tanácskozás lényegét,
    e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
    f) a szavazás számszerű eredményét és
    g) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
    a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
    b) az írásban benyújtott kiegészítés,
    c) a jelenléti ív.

IX.

1. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Nógrád Vármegye Önkormányzata, a szervezési, adminisztrációs feltételeit a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal biztosítja.
2. A Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.
3. A Bizottság adatbázist készít a megyében működő értéktárakról.

X.
A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a Bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.

2. A Bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek, de a feladatuk ellátásával összefüggő költségek megtérítésére jogosultak.
3. A Bizottság tagjait a Közgyűlés határozatlan időre választja meg. A tagot a Közgyűlés indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.
4. A Bizottság tagja tagságáról bármikor lemondhat. Ekkor a lemondástól számított 60 napon belül új tagot kell választania a Közgyűlésnek.

XI.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2023. január 1-jétől alkalmazható, ezzel egyidejűleg a 70/B/2013. (VI. 6.) Kgy. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot visszavonom.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

93/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság 2023. évi munka- és pénzügyi terve

HATÁROZATA

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése – a határozat melléklete szerint – jóváhagyja a Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság (továbbiakban: Bizottság) 2023. évi munkatervét.
   Utasítja a Bizottság elnökét, hogy a Bizottság munkájáról folyamatosan tájékoztassa a közgyűlést.
   Határidő: folyamatos
   Felelős: Barna János, a Nógrád Megyei Értéktár Bizottság elnöke

2. A közgyűlés utasítja a Bizottság elnökét, hogy igényelje meg a Magyar Értékek Vándortérképét a 2023. évi Vármegyenap alkalmából megrendezésre kerülő eseményre.
   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Barna János, a Nógrád Megyei Értéktár Bizottság elnöke

3. A közgyűlés a Bizottság és a Szakmai Munkacsoport 2023. évi működésével összefüggésben felmerülő költségkeretet 100.000 Ft-ban állapítja meg.
   A közgyűlés utasítja elnökét, hogy – amennyiben a fent megjelölt keretösszeg nem fedi a költségigényeket –, a feladat ellátásával kapcsolatos költségvetés módosítására vonatkozó javaslatát a közgyűlés soron következő ülésére terjessze be.
   Határidő: szöveg szerint
   Felelős: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

A 93/2022. (XII. 8.) Kgy. határozat melléklete

A Nógrád Vármegyei Értéktár Bizottság

2023. évi munkaterve

A bizottság minden rendes munkaülésén megtárgyalja:

Az előző ülés óta beérkezett javaslatokat, melyeket a Szakmai Munkacsoport előzetesen véleményezett.

1. Ülés időpontja: április 27. (csütörtök)
   Meghívó küldés: április 21. (péntek)

2. Ülés időpontja: december 7. (csütörtök)
   Meghívó küldése: december 1. (péntek)

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

94/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: Nógrád Megyei Értéktár Bizottság munkájáról szóló beszámoló elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nógrád Megyei Értéktár Bizottság 2022. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

NÓGRÁD MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

95/2022. (XII. 8.) Kgy.

Tárgy: Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról rendelkező 24/2003. (XII. 29.) Kgy. rendelet XI. fejezet 64.§ (4) bekezdésének k) pontja alapján, a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Salgótarján, 2022. december 8.

Skuczi Nándor s.k.
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

Dr. Bagó József s.k.
Nógrád megyei jegyző

III.
TÁJÉKOZTATÓ

A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése zárt ülés keretében döntött Nógrád Megye Madách Imre Díjának adományozásáról.

A díj átadására 2023 januárjában, Madách Imre születésnapja alkalmából Balassagyarmaton rendezett ünnepség keretében kerül sor.

Felelős kiadó: Skuczi Nándor
Felelős szerkesztő: Dr. Bagó József

Készült 15 példányban
HU ISSN 1588-9386
Gy.sz. 7/2022.
Évi előfizetési díj: 7.000 Ft