

Belügyi Alapok Monitoring Bizottsága

Felkészítés
a Belügyi Alapok Monitoring Bizottságának tagjai
számára

2023. március 29.

Szabályozási háttér

Unió szabályozás

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (a továbbiakban: CPR)

- 38. cikk Monitoring Bizottság
- 39. cikk A Monitoring Bizottság összetétele
- 40. cikk A Monitoring Bizottság feladatai

CPR 38. cikk (1) – *„A tagállamnak lehetősége van arra, hogy egyetlen monitoringbizottságot hozzon létre több programra vonatkozóan.”*

Hazai szabályozás

A 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Rendelet)

- 16. A Monitoring Bizottság feladatai
- 17. A Monitoring Bizottság tagjai
- 18. A Monitoring Bizottság működése

A Monitoring Bizottság feladatai és hatásköre (II. fejezet)

CPR 39. cikkében, illetve a Rendelet 32.-33. cikkeiben előírt feladatok.

nyomon követi/vizsgálja:

- program megvalósításának előrehaladását
- a megvalósítás során adódó problémákat és azok megoldását
- program hozzájárulását a szakterület hiányosságainak megoldásához
- kommunikációs feladatok végrehajtását
- horizontális elvek és politikák érvényesítését
- feljogosító feltételek teljesülését és alkalmazását a programozási időszak egésze során
- a stratégiai fontosságú műveletek végrehajtása terén elért előrehaladását
- a közintézmények, a partnerek és a kedvezményezettek adminisztratív kapacitásainak építése terén elért előrehaladás
- átcsoportosított források felhasználását (CPR 26.cikk)

jóváhagyja:

- műveletek kiválasztására alkalmazott módszertant és kritériumokat, valamint ezek változásait
- az egyes alapokra vonatkozó éves teljesítményjelentést
- az értékelési tervet és annak esetleges módosítását
- irányító hatóságnak a program módosítására vonatkozó ajánlásait, ideértve a források az egyes alapok kezdeti nemzeti allokációja közti átcsoportosításokra vonatkozó ajánlásokat is

véleményezi:

- éves fejlesztési keretre vonatkozó javaslatot (és adott esetben kezdeményezi az éves fejlesztési keret módosítását)

A Monitoring Bizottság összetétele (III. fejezet)

CPR 8. cikk

(1) A partnerségi megállapodás és az egyes programok esetében minden tagállam átfogó partnerséget szervez és hajt végre az intézményi és jogi keretével összhangban, az alapok sajátosságainak figyelembevételével. A partnerséget legalább a következő partnereknek kell alkotniuk

- a) regionális, helyi, városi és egyéb hatóságok;
- b) gazdasági és szociális partnerek;
- c) a civil társadalmat képviselő érintett szervezetek, például környezetvédelmi partnerek, nem kormányzati szervezetek, valamint a társadalmi befogadás, az alapvető jogok, a fogyatékossgal élő személyek jogai, a nemek közötti egyenlőség és a megkülönböztetésmentesség elősegítéséért felelős szervezetek;
- d) adott esetben kutatószervezetek és egyetemek.

képviselőinek kiegyensúlyozott képviseletét.

(2) Az e cikk (1) bekezdése alapján létrehozott partnerségeknek a többszintű kormányzás elvével és az alulról építkező megközelítéssel összhangban kell működniük. A tagállamok bevonják az (1) bekezdésben említett partnereket a partnerségi megállapodás kidolgozásába, valamint a programok előkészítésébe, végrehajtásába és értékelésébe, többek között **a 39. cikk szerinti monitoringbizottságokban való részvételen keresztül.**”

Rendelet 35. §

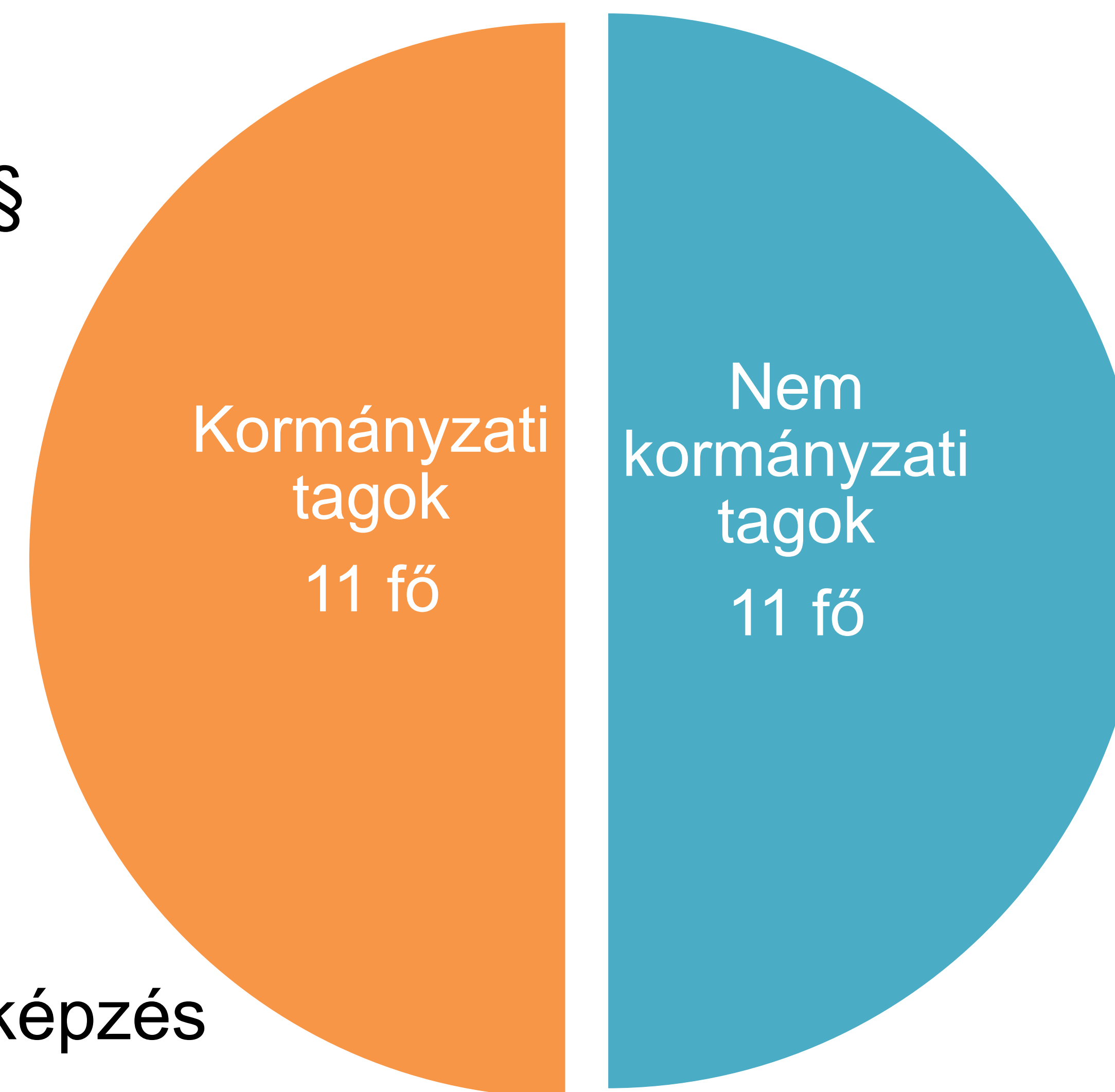
„(1) A monitoring bizottságba az irányító hatóság felkérésére tagot delegálnak

- a) európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter
- b) Irányító Hatóság (helyettesítő elnök)
- c) az államháztartásért felelős miniszter
- ...
- h) a vármegyei önkormányzatok érdekképviseleti szerve
- i) a fővárosi közgyűlés,
- j) a gazdasági és szakmai érdekképviseleti szervek,
- k) a szociális partnerek és
- l) a civil szervezetek.”

A Belügyi Alapok Monitoring Bizottságának összetétele (III. fejezet)

Delegáló szervezetek (kormányzati oldal)

BM Közigazgatási Államtitkár – Rendelet 34. §
BM EUFKHÁT – Rendelet 35. § b)
BM EUNHÁT – BBA szakpolitika
BM EUNHÁT – HAVE szakpolitika
BM EUNHÁT – MMIA szakpolitika
BM FÖF – pénzügyek
BM RÁT – rendészeti koordináció
BM SZHÁT – kísérő nélküli kiskorúak
Kulturális és Innovációs Minisztérium – felnőttképzés
Miniszterelnökség – Rendelet 35. § a)
Pénzügyminisztérium – Rendelet 35. § c)



Delegáló szervezetek (nem kormányzati oldal)

Alapvető Jogok Biztosa – Belügyi Alapok programjai

Fővárosi Közgyűlés – Rendelet 35. § i)

Határőr Hagyományőrzők Baráti Társasága – HAVE szakterülete

Magyar Helsinki Bizottság – alapvető jogok

Magyar Rendvédelmi Kar – Rendelet 35. § k)

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara – Rendelet 35. § j)

Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége – Rendelet 35. § h)

Menedék – Migránsokat Segítő Egyesület – MMIA szakterülete

Mozgássérültek Egyesületeinek Országos Szövetsége – fogyatékos személyek érdekképviselete

Lehetőség Családoknak 2005 Alapítvány – BBA szakterülete

Környezet- és Természetvédő Civil Szervezetek Együttműködésének Koordinációs Tanácsa – környezetvédelmi, fenntarthatósági szempontok

Az MB 4, civil szervezeteket képviselő tagja nyílt pályázat útján, a szakértelemmel és érdemekkel kapcsolatos objektív, mérlegelést nem igénylő kritériumok alapján került kiválasztásra.

Az MB tagjainak és állandó meghívott **szakértőinek a névsora a CPR 39. cikke (1) bekezdése** alapján nyilvános, azt a www.palyazat.gov.hu weboldalon közzé kell tenni.

Állandó meghívott szakértők

- Szerepük és jogkörük megegyezik a korábbi „tanácskozási jogú tagok” szerepével és jogkörével.
- Névsoruk nyilvános.
- Részt vesznek az MB ülésein.
- Megkapják a napirendhez kapcsolódó dokumentumokat, beleértve az előterjesztéseket, prezentációkat és egyéb háttéranyagokat.
- Szavazati joggal nem rendelkeznek.
- Az összeférhetetlenséggel és nyilvánossággal kapcsolatos szabályokat esetükben is alkalmazni kell.

Az **Európai Bizottság képviselői monitoring és tanácsadói minőségben** vesznek részt a Monitoring Bizottság ülésein.

Az elnök és a helyettesítő elnök (IV. fejezet)

CPR 39. cikk – *„A monitoringbizottság elnökének a tagállam vagy az irányító hatóság képviselőjének kell lennie.”*

Rendelet 34. § – *„A Monitoring Bizottság és a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottság elnökét a miniszterelnök nevezi ki.”*

MB ügyrend – *„A Monitoring Bizottság helyettesítő elnöke az Irányító Hatóság vezetője.”*

Az MB elnökének feladatai:

- MB ügyrendjének megalkotása, módosítása, elfogadtatása;
- MB ülés összehívásának indítványozása;
- MB határozatképességének megállapítása;
- napirend előterjesztése és az ülés napirend szerinti levezetése
- eseti jelleggel meghívandó, tanácskozási joggal rendelkező tagok meghívása;
- szükség esetén rendkívüli ülés összehívása;
- indokolt esetben a tag visszahívásának kezdeményezése a delegáló szervezet felé;
- az MB tájékoztatása a magyar és uniós hatóságok véleményéről;
- az MB álláspontjának képviselete a magyar és uniós hatóságok felé;
- nyilatkozattételi jogával él a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé.

A Monitoring Bizottság Titkársága (V. fejezet)

CPR 75. cikk

„Az irányító hatóságnak:

- a) időben biztosítania kell a monitoringbizottság számára a feladatainak elvégzéséhez szükséges összes információt;*
- b) biztosítania kell, hogy intézkedéseket hozzanak a monitoringbizottság határozatai és ajánlásai nyomán.”*

Rendelet 39. §

„A Monitoring Bizottság titkársági feladatait az irányító hatóság, a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottság titkársági feladatait a miniszter látja el.”

MB Ügyrend

„A Monitoring Bizottság mellett állandó titkárság működik, amelynek működtetéséről az Irányító Hatóság gondoskodik. A Monitoring Bizottság titkársága munkáját a helyettesítő elnök felügyeli.”

A Monitoring Bizottság Titkársága (V. fejezet)

A titkárság feladatai:

- az MB üléseinek előkészítése és lebonyolítása;
- az MB-ülések napirendjének összeállítása (az elnök és a tagok javaslatainak figyelembevételével);
- az ülésre szóló meghívók, valamint az ülések háttéranyaginak összeállítás és megküldése a tagoknak;
- a szavazás során a szavazatok összeszámlálása;
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése;
- a partnerekkel való kapcsolattartás koordinálása;
- az MB ülésein megvitatott dokumentumok nyilvántartása és közzététele a www.palyazat.gov.hu weboldalon;
- az MB szervezeti kérdéseivel kapcsolatos feladatok ellátása az elnök irányításával;
- az MB-ügyrend szükség szerinti módosításának előkészítése;
- kapcsolattartás és együttműködés a központi koordinációs szervvel;
- az ülésen született döntések és javaslatok megvalósulásának nyomon követése, az ezzel kapcsolatos dokumentumok elkészítése és megküldése az MB tagjai számára;
- az MB elnöke által a hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása.

Az MB Titkárságának **kötelessége megvizsgálni a hiányzó és képviseletükről nem gondoskodó monitoring bizottsági tagok ismételt távolmaradásának körülményeit**, és ajánlásokat tenni az elnöknek és a helyettesítő elnöknek a kérdés megoldására, miközben figyelembe veszi az MB összetételének megállapítására vonatkozó elveket.

Albizottságok (VI. fejezet)

Létrehozása: elnök vagy a helyettesítő elnök előterjesztése vagy a programokban vállaltak alapján

Célja: az MB feladatai közé tartozó bizonyos konkrét kérdések részletesebb áttekintése, döntések előkészítése
egy albizottság tanácsadással több MB munkáját is segítheti, több MB felé is készíthet jelentéseket.

Összetétele: az IH dönt róla, az MB-nek konzultációs joga van
az albizottság tagja lehet az MB tagsággal nem rendelkező szervezet delegáltja is

Működése: saját ügyrend alapján
az albizottság elnöke teljes körűen tájékoztatja a releváns MB(-k) elnökét, helyettesítő elnökét a munkatervről, napirendről és tárgyalási témákról
beszámol a releváns MB(-k) ülésein

A Monitoring Bizottság ülései (VII. fejezet)

Gyakoriság: szükség szerint, de évente legalább kétszer (CPR 38. cikk)

Mód: személyesen, indokolt esetben online (online ülés esetén az írásos döntéshozatal szabályai szerint)

Összehívó: az elnök (helyettesítő elnök), vagy az elnök által kijelölt állandó tag indítványozása alapján a titkárság

Összehívás: legalább az ülést megelőző 15 (indokoltan sürgős esetben 10) munkanappal, a tagoknak küldött meghívó útján, a napirend egyidejű megküldésével

Előterjesztések megküldése: legalább az ülést megelőző 10 munkanappal

Az ülés lefolytatásának feltétele: a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 50%-ának jelenléte

Az ülés nyelve: magyar, szükség esetén a Titkárság biztosítja a tolmácsolást

A Monitoring Bizottság ülései (VII. fejezet)

Napirend

- elnök terjeszti elő
- a tervezett ülést megelőző legalább 10 (indokoltan sürgős esetben 5) munkanappal bármely tag javasolhat új napirendi pontot – a napirendre vételről az elnök dönt, az elutasítást indokolni kell, az elutasításról és annak indokáról tájékoztatni kell az MB tagjait
- sürgős vagy indokolt esetben a napirenden nem szereplő témákról is határozhat az MB

Rendkívüli ülés

- bármely állandó tag kezdeményezheti írásban, az ülés napirendjének és időpontjának megjelölésével az MB titkárságánál
- a Titkárság azonnali hatállyal tájékoztatja az elnököt és a helyettes elnököt
- az elnök vagy összehívja a rendkívüli ülést, vagy indoklással elutasítja azt
- az elnök köteles összehívni rendkívüli ülést, ha azt a tagok legalább fele vagy a helyettesítő elnök kezdeményezi
- elutasítás esetén a következő ülésen tájékoztatni kell erről az MB tagjait, és napirendre kell venni a témát

A döntési folyamat (VIII. fejezet)

Határozatképeség feltétele: az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok több, mint fele jelen van. Amennyiben a ülés határozatképtelen, az elnök az elnök határozatképtelenséget állapít meg, megismételt ülést kell tartani.

A **döntéshozatal**ban a szavazati joggal rendelkező tagok vesznek részt.

A döntéshozatal a **jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok legalább egyszerű többségének** támogatásával.

Az MB **minden tagjának egy szavazata** van, amely csak a helyettesre átruházható.

Az MB tagjai élhetnek **a kisebbségi vélemény ismertetésének jogával**. A tagok kisebbségi véleményeit is rögzíteni kell az ülésről készült jegyzőkönyvben.

A döntési folyamat (MB ügyrend VI.)

Kivételes esetben írásos döntéshozatali eljárást is kezdeményezhető, amelynek folyamata:

- Az írásos eljárást az elnök rendeli el az indoklással.
- Az elnök nevében a Titkárság megküldi a tagoknak a határozati javaslatot és a kapcsolódó dokumentumokat legalább a kiküldés dátumától számított 10, indokoltan sürgős esetben 5 munkanapos határidővel.
- A szavazati joggal rendelkező tagok döntési javaslatukat az elnök által meghatározott határidőn belül elküldik a titkárságnak.
- Az írásbeli szavazás végeredménye a **határidőn belül beérkezett szavazatok** alapján alakul ki.
- Amennyiben az írásbeli szavazásra nyitva álló határidőn belül érvénytelen szavazat érkezik, a titkárság felszólíthatja a tagot szavazata megismétlésére.
- Egyebekben a **döntési folyamat szabályai megegyeznek az MB ülésein alkalmazott szabályozással**.
- Az írásos eljárás lefolytatásáról – az írásos eljárás indokolásával együtt – emlékeztető készül, amelynek megtárgyalása és elfogadása a következő ülés napirendi pontját képezi.

Vis maior esetén, sürgős döntéshozást igénylő, azonban tárgyalást nem igénylő esetekben (pl. jogszabályi változás lekövetése, EU utasítás stb.) az MB minden kérdésben dönthet írásbeli döntéshozatali eljárás útján.

Összeférhetetlenség a döntéshozatal során

- Az a tag, akivel szemben **összeférhetetlenség vagy annak kockázata vagy látszata** a döntéshozatallal érintett napirendi ponttal kapcsolatban fennáll, **köteles azt írásban** – vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban – **haladéktalanul bejelenteni az MB Titkárságának.**
- Az **MB Titkársága köteles írásban megerősíteni**, hogy az összeférhetetlenség fennáll-e.
- Ha az összeférhetetlenség fennáll, a **tag a döntéshozatallal érintett napirendi pont vonatkozásában köteles tartózkodni a szavazástól.**
- **Az elnök felkérheti a tagot arra is, hogy maradjon távol a szavazásra kerülő napirendi pont megvitatásától**, a tényleges befolyásolás vagy annak bármilyen látszata elkerülése érdekében.
- Amennyiben valamely tag összeférhetetlenségére tekintettel tartózkodik a döntéshozatallal érintett napirendi pont vonatkozásában a szavazástól, ezt a tényt **rögzíteni kell az ülésről készült jegyzőkönyvben.**
- Azt a tagot, akire nézve az összeférhetetlenség fennáll, az érintett napirendi ponttal kapcsolatos döntéshozatal során **nem lehet a szavazati joggal rendelkező tagnak tekinteni.**
- Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos szabályokat az állandó meghívott szakértők esetében is alkalmazni kell.

Hangfelvétel, jegyzőkönyv, jelenléti ív (MB ügyrend IX.)

- Valamennyi ülésről hangfelvétel, jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.
- A jegyzőkönyv tervezetét a titkárság készíti el és küldi meg az ülést követő 15 napon belül és elérhetővé teszi a Belső Informatikai Rendszerben.
- A tagok a kiküldéstől számított 15 napon belül észrevételt tehetnek, amelyek átvezetését – az IH vezetőjének jóváhagyását követően – a Titkárság végzi.
- A jegyzőkönyvet a hitelesítést követően a személyes adatok védelmére vonatkozó szempontok figyelembevételével a Titkárság a www.palyazat.gov.hu oldalon közzéteszi.

Végrehajtás (MB ügyrend VIII.)

Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és közösségi jogszabályok, elsősorban a korábban hivatkozott rendeletek az irányadóak.

Az ügyrend az elfogadásának napján lép hatályba.

Az MB civil tagjainak díjazása

Alapja:

az IH vezetője által kibocsátandó a Bizottsággal és a Központi Koordinációval egyeztetett eljárásrend.

Díjazásra jogosultak:

az MB-be, illetve annak albizottságaiba civil (a civil szervezetek névjegyzékében szereplő) szervezetek által delegált állandó és helyettesítő tagok, függetlenül a kiválasztás módjától.

A díjazás célja:

a civil tagok felkészülésének és az üléseken történő részvételének támogatása.

A kifizetés alapja:

a tagokkal évente megkötendő megbízási szerződés, valamint az IH által kibocsátott teljesítési igazolás.

Az IH az állandó és a helyettesítő tagokkal is megbízási szerződést köt, azonban csak az a tag részesül egy adott ülés vonatkozásában tiszteletdíjban, aki valóban részt vett az ülésen.

Díjazás mértéke:

jelenléti/online ülés esetén 128 eFt/fő, írásos döntéshozatal esetén: 32 eFt/fő (2023-ban).

Köszönöm megtisztelő figyelmüket!