

SZÉCHENYI 2020



MINISZTERELNÖKSÉG

KÖRNYEZETI ÉS ENERGIAHATÉKONYSÁGI OPERATÍV PROGRAM

MONITORING BIZOTTSÁG

ÜGYREND

2014-2020





I.	Bevezető.....	3
II.	A monitoring bizottság feladatai és hatásköre.....	3
III.	A monitoring bizottság összetétele.....	3
IV.	Az elnök és a helyettesítő elnök.....	4
V.	A monitoring bizottság Titkársága.....	5
VI.	Albizottságok, munkacsoportok, szakértők.....	6
VII.	A monitoring bizottság ülései.....	7
VIII.	A döntési folyamat.....	8
IX.	Hangfelvétel, jegyzőkönyv, jelenléti ív.....	9
X.	Végrehajtás.....	9
XI.	Előkészítő monitoring bizottság.....	9
XII.	Melléklet – A KEHOP monitoring bizottság állandó tagjai.....	11





I. Bevezető

1. Az Európai Strukturális és Beruházási Alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 17-i 1303/2013/EU rendeletével és a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelettel összhangban létrejött a Környezet és Energiahatékonysági Operatív Program Monitoring Bizottsága.
2. A monitoring bizottság az operatív program egyes kérdéseiben döntést hozó testület, amely az operatív program eredményes, hatékony és minőségi végrehajtását felügyeli.

II. A monitoring bizottság feladatai és hatásköre

3. A monitoring bizottság ellátja az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelete 49. és 110. cikkében meghatározott feladatokat, továbbá kizárólag EMVA finanszírozás esetén az Európai Parlament és a Tanács 1305/2013/EU rendelete 74. cikkében meghatározott feladatokat, valamint kizárólag ETHA finanszírozás esetén az Európai Parlament és a Tanács 508/2014/EU rendelete 113. cikke alapján meghatározott feladatokat.
4. A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet
 - a) 13. § (2) 2. alapján évente legalább egyszer tájékozik a programok megvalósítására vonatkozó egységes kommunikációs stratégia végrehajtásában elért eredményekről, az eredmények elemzéséről, a következő év során elvégzendő, tervezett tájékoztatási és kommunikációs tevékenységekről.
 - b) 43. § (1) alapján megtárgyalja az éves fejlesztési keret felhívásait és jóváhagyja az egyes felhívások kiválasztási szempontrendszerét;

III. A monitoring bizottság összetétele

5. A monitoring bizottság tagjainak összetételéről, valamint a monitoring bizottság elnökének személyéről a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 29. §-a rendelkezik.
6. Összhangban az Európai Bizottság 240/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendeletével a monitoring bizottság a partnerség jegyében kerül kialakításra. Működését a partnerség, és az esélyegyenlőség elvének tiszteletben tartásával és figyelembe vételével folytatja. Biztosítja, hogy a monitoring bizottság szavazati joggal bíró állandó tagjai között a nem kormányzati oldal által delegált tagok aránya legalább 40% legyen.





7. A monitoring bizottság munkájában tanácsadói minőségben résztvevő eseti jelleggel meghívott tagok:
 - a) az elnök vagy a helyettesítő elnök meghívására illetve a tagok javaslatára az elnök jóváhagyásával a monitoring bizottság ülésein szakértői minőségben résztvevő, az adott témában érintett minisztériumok, kormányzati intézmények egyéb képviselői;
 - b) az elnök vagy a helyettesítő elnök meghívására illetve a tagok javaslatára az elnök jóváhagyásával a Bizottság ülésein szakértői minőségben résztvevő, az adott témában érintett független szakértők.
8. A monitoring bizottság elnöke és az állandó tagok kötelesek akadályoztatásuk esetére helyettesítőt kijelölni. A jelen ügyrend melléklete szerinti tagsági jog egyébként nem delegálható, de az állandó tagok és a helyettesítő tagok személye azonos delegáló szervezet esetén indokolt esetben módosítható.
9. Az jelen ügyrend melléklete szerint delegált tagot a delegáló szervezetnek a tag akadályoztatása esetén az ülés előtt legkésőbb két munkanappal kell megküldenie a helyettesítőről szóló értesítést, kivételes esetben a helyettesítésre jogosító felhatalmazást a helyettesítő személy az ülésen is átadhatja.
10. A monitoring bizottság szavazati joggal rendelkező állandó tagjait, valamint tanácskozási joggal rendelkező állandó tagjait jelölő szervezetek listáját jelen ügyrend melléklete tartalmazza. A 1303/2013/EU rendelet 48. cikke (2) alapján a tagok névsora nyilvános, elektronikus közzétételéről a Monitoring Bizottság Titkársága gondoskodik.
11. A monitoring bizottság működése során a bevont partnerek megismerik az adatvédelemmel, a bizalmas kezeléssel és az összeférhetetlenséggel kapcsolatos kötelezettségeiket.
12. Amennyiben a szavazati joggal rendelkező tagot delegáló szervezet két egymást követő ülésen nem képviselteti magát, az azt követő ülésen a monitoring bizottsági tagok egyszerű többséggel szavaznak az adott szervezet tagságának megszüntetéséről és a helyére új szervezet delegálásáról.

IV. Az elnök és a helyettesítő elnök

13. A monitoring bizottság elnöki tisztét a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 29. §-a (3) alapján a miniszterelnök által kinevezett, a program szakmai felügyeletét ellátó személy tölti be. A monitoring bizottság helyettesítő elnöke az Irányító Hatóság vezetője. Akadályoztatás esetén az elnököt a helyettesítő elnök, illetve átruházott hatáskörben az elnök által kijelölt személy helyettesíti.
14. A monitoring bizottság elnökének – a szavazati joggal rendelkező tagot megillető jogosítványokon túlmenően – a következők a jogai és feladatai:





- a) gondoskodik a monitoring bizottság ügyrendjének megalkotásáról, módosításáról (beleértve az esetleges technikai módosításokat is), és annak monitoring bizottság általi elfogadásáról;
- b) indítványozza a monitoring bizottság üléseinek összehívását;
- c) megállapítja a monitoring bizottság határozatképességet;
- d) előterjeszti az ülés napirendjét, az elfogadott napirend alapján vezeti az ülést;
- e) meghívja a monitoring bizottság munkájába az állandó tagokon kívül bevonni kívánt, eseti jelleggel meghívott tagokat;
- f) szükség esetén rendkívüli ülést hív össze;
- g) a Monitoring Bizottság Titkársága vagy a monitoring bizottság ajánlása alapján írásban felszólítja a szavazati joggal rendelkező tagot delegáló szervezeteket a tagi képviselő biztosítására. Amennyiben a tag nem látja el a képviselőt, visszahívását kezdeményezi a delegáló szervezet felé (az Európai Bizottság és az Európai Beruházási Bank képviselőire ez nem vonatkozik, a 1303/2013/EU rendelet 48. cikke (3) és (4) bekezdése alapján).
- h) tájékoztatja a monitoring bizottságot a magyar és uniós hatóságok véleményéről, közvetíti az onnan származó információkat, valamint képviseli a monitoring bizottság álláspontját;
- i) nyilatkozattételi joggal rendelkezik a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé.

V. A Monitoring Bizottság Titkársága

- 15. A monitoring bizottság mellett állandó titkárság működik, amelynek működtetéséről az Irányító Hatóság gondoskodik. A Monitoring Bizottság Titkársága munkáját a helyettesítő elnök felügyeli.
- 16. A Monitoring Bizottság Titkársága előkészíti a monitoring bizottság üléseit, segíti az ülések lebonyolítását, ellátja a monitoring bizottság döntéshozatalához szükséges dokumentációs tevékenységgel kapcsolatos feladatokat. A titkárság feladata:
 - a) a monitoring bizottság üléseinek előkészítése;
 - b) a monitoring bizottság elnökének és a tagok javaslatainak figyelembe vételével az ülések napirendjének összeállítása;
 - c) az ülésre szóló meghívók valamint a meghívókban meghatározott napirendi pontokhoz kapcsolódó dokumentumok összeállítása és kiküldése;
 - d) a monitoring bizottság elé terjesztendő anyagok összeállításának koordinálása;
 - e) szavazás során a szavazatok összesámlálása;
 - f) az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése;
 - g) a partnerekkel való kapcsolattartás koordinálása;
 - h) a monitoring bizottság ülésein megvitatott valamennyi dokumentum nyilvántartása és a tagok számára a hozzáférés biztosítása;





- i) a monitoring bizottság szervezeti kérdéseivel kapcsolatos feladatok ellátása az elnök irányításával;
 - j) a monitoring bizottság ügyrendjének szükség szerinti módosításának előkészítése;
 - k) a monitoring bizottság ügyrendjének szükség szerinti technikai módosításának előkészítése;
 - l) kapcsolattartás és együttműködés a Partnerségi Megállapodás Monitoring Bizottságával, a Horizontális Monitoring Bizottsággal és a központi koordinációs szervvel;
 - m) az ülésen született döntések és javaslatok megvalósulásának nyomon követése, az ezzel kapcsolatos dokumentumok elkészítése és a monitoring bizottság tagjai számára való megküldése;
 - n) a monitoring bizottság elnöke által hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása.
- 17.** A Monitoring Bizottság Titkárságának kötelessége megvizsgálni a hiányzó és képviselätükrről nem gondoskodó monitoring bizottsági tagok távolmaradásának körülményeit, és ajánlásokat tenni az elnöknek és a helyettesítő elnöknek a kérdés megoldására, miközben figyelembe veszi a monitoring bizottság összetételének megállapítására vonatkozó elveket.
- 18.** A monitoring bizottság felé a kapcsolattartást a Monitoring Bizottság Titkársága látja el elektronikus úton.

A Monitoring Bizottság Titkárságának elérhetősége:

Székhelycím: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság, 1011 Budapest Fő utca 44-50.

Tartózkodási hely: 1134 Budapest Váci út 45.

Tel: +36 (1) 2386512 / +36 (1) 2386627

E-mail: erika.rozmann@nfm.gov.hu / gergely.tamas@nfm.gov.hu

VI. Albizottságok, munkacsoportok, szakértők

- 19.** A monitoring bizottság az elnök vagy a helyettesítő elnök előterjesztése alapján, szükség esetén felállíthat albizottságot, munkacsoportot, felkérhet szakértőket a Bizottság feladatai közé tartozó bizonyos konkrét kérdések részletesebb áttekintésére, előkészítésére.
- 20.** Az albizottságok, munkacsoportok, szakértők a monitoring bizottság elnöke vagy helyettesítő elnöke felügyelete mellett végzik munkájukat.
- a) Albizottság elnöke csak monitoring bizottsági állandó tag, vagy annak helyettese lehet. Az albizottság tagjai az albizottság saját ügyrendjében meghatározott szervezetek delegáltjai lehetnek. Az albizottság ügyrendjét a





- monitoring bizottság fogadja el, az albizottság megszüntetéséről az elnök vagy a Helyettesítő elnök javaslatára a monitoring bizottság rendelkezik.
- b)** Munkacsoport tagja monitoring bizottsági állandó tag, annak helyettese, vagy amennyiben indokolt, az elnök vagy a helyettesítő elnök javaslatára a delegáló szervezet által a monitoring bizottság tagja helyett az adott munkacsoportba delegált személy, illetve felkért szakértő lehet. A munkacsoport elnöke az elnök által kijelölt személy.
 - c)** A munkacsoport létrejöhet állandó jelleggel, amennyiben egy adott, a monitoring bizottságot érintő kérdéskör folyamatos nyomon követést igényel.
 - d)** A monitoring bizottság egy adott feladat elvégzése érdekében létrehozhat eseti jellegű (ad hoc) munkacsoportot is, amely adott kérdésben és feladattal jön létre, és a feladat elvégzése után automatikusan megszűnik.
 - e)** A monitoring bizottság egy adott feladat elvégzése érdekében eseti jelleggel felkérhet szakértőt is, a szakértői felkérés a feladat elvégzése után automatikusan megszűnik.
- 21.** Az albizottságok, munkacsoportok elnöke teljes körben tájékoztatja a monitoring bizottság elnökét és a helyettesítő elnököt a munkatervről, napirendről és tárgyalási témákról. Az albizottság, munkacsoport a monitoring bizottság soron következő ülésén beszámol tevékenységéről, de előzetesen legalább 8, indokoltan sürgős esetben összehívott ülés esetén 5 munkanappal írásban is eljuttatja a beszámolót a Monitoring Bizottság Titkárságán keresztül a tagokhoz.
- 22.** A horizontális szempontok teljesülésének programszintű nyomon követésére a monitoring bizottság horizontális albizottságot hoz létre.

VII. A monitoring bizottság ülései

- 23.** A monitoring bizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A monitoring bizottságot az elnök, illetve akadályoztatása esetén a helyettesítő elnök vagy az elnök által kijelölt monitoring bizottsági állandó tag indítványozása alapján a Monitoring Bizottság Titkársága hívja össze.
- 24.** Soron kívüli, rendkívüli ülés összehívását bármely állandó tag indítványozhatja a Monitoring Bizottság Titkárságánál írásban, elektronikus vagy postai úton. Az indítványnak tartalmaznia kell legalább az ülés napirendjét és időpontját. A Monitoring Bizottsága Titkársága az elnököt és a helyettesítő elnököt azonnali hatállyal tájékoztatja a megkeresésről. Ha az elnök az indítvány alapján indokoltnak tartja, összehívja az ülést. Az elnök köteles haladéktalanul rendkívüli ülést összehívni, amennyiben a monitoring bizottság állandó tagjainak legalább a fele vagy a helyettesítő elnök azt indítványozza.
- 25.** Az ülés lefolytatásához a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 1/3-ának, de legkevesebb 8 tagnak kell megjelennie.
- 26.** A monitoring bizottság ülését az ülés napját legalább 15, indokoltan sürgős esetben 10 munkanappal megelőzően, a tagoknak küldött meghívó útján kell összehívni. Az tagoknak legalább az alábbiakat kell elküldeni elektronikus úton:
- a)** a meghívó levelet és a tervezett napirendet;





- b)** a napirendhez kapcsolódó dokumentumokat, előterjesztéseket.
- 27.** Bármely tag – a tervezett ülést megelőző legalább 10, indokoltan sürgős esetben 5 munkanappal – írásban, elektronikus úton javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. A monitoring bizottság tagjának írásos indoklást szükséges csatolnia napirendi javaslatához. Az előzetes napirendre vételről az elnök dönt. Sürgős, illetve indokolt esetben a monitoring bizottság a napirenden nem szereplő témákat is megtárgyalhat, amelyekről határozatot hozhat.
- 28.** Az ülés végén a monitoring bizottság meghatározza a következő ülés tervezett időpontját.
- 29.** Az ülések magyar nyelven folynak. Szükség esetén tolmácsolást a Monitoring Bizottság Titkársága biztosít.

VIII. A döntési folyamat

- 30.** A monitoring bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal bíró tagok több, mint fele jelen van. Amennyiben az elnök határozatképtelenséget állapít meg, megismételt ülést kell tartani. A monitoring bizottság megismételt ülését az elnök az eredetileg kihirdetett időpontot követő 30. percre szóban tűzi ki az eredetileg tervezett napirenddel. A monitoring bizottság a megismételt ülésen akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagok 1/3-a, de legkevesebb 8 tag jelen van. Ha a monitoring bizottság a megismételt ülésen sem határozatképes, az ülés nem folytatható le.
- 31.** A monitoring bizottság határozatai meghozatalakor alapelveként konszenzusra törekszik. A döntéshozatalban az adott operatív programban érintett szavazati joggal rendelkező állandó tagok vesznek részt.
- 32.** Amennyiben a döntéshozatal során egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, úgy a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok legalább egyszerű többségének (50% + 1 fő) támogatása szükséges a határozat meghozatalához. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A monitoring bizottság minden szavazati joggal rendelkező tagjának egy szavazata van, amely csak a helyettesre ruházható át. A monitoring bizottság tagjai az ülésen kézfeltartással szavaznak.
- 33.** A monitoring bizottság tagjai élhetnek a kisebbségi vélemény ismertetésének jogával. A tagok kisebbségi véleményeit rögzíteni kell az ülésről készült jegyzőkönyvben is.
- 34.** Az elnök vagy a helyettesítő elnök indokoltan sürgős esetben, illetve ha egyéb körülmények szükségessé teszik (például a következő ülés esedékessé válása előtt kell döntenie valamely sürgős kérdésben), a monitoring bizottság tagjai közötti írásos döntéshozatali eljárást is kezdeményezhet. Az elnök nevében a Monitoring Bizottság Titkársága a határozati javaslatot és a kapcsolódó dokumentumokat elektronikus úton küldi el a monitoring bizottság minden tagjának, és felhívja őket, hogy véleményezzék a javaslatot írásban (elektronikus úton, e-mail vagy fax igénybevételével). A szavazati joggal rendelkező tagok döntési javaslatukat az elnök által meghatározott határidőn belül, de általánosan a küldés dátumától számított 10, indokoltan sürgős esetben





5 munkanapon belül elküldik a Monitoring Bizottság Titkárságának. Az írásbeli szavazás végeredménye a ténylegesen határidőn belül beérkezett szavazatok alapján alakul ki, vagyis a – határidőn belül – vissza nem jelző tagok részéről a döntési javaslat nem tekinthető automatikusan elfogadottnak, nevük mellé a jegyzőkönyvben „nem szavazott” minősítés kerül. A döntési folyamat szabályai az írásos döntéshozatali eljárás során minden egyéb tekintetben megegyeznek a monitoring bizottság ülésein alkalmazott, döntési folyamatot érintő szabályozással. Az írásos eljárás lefolytatásáról – az írásos eljárás indokolásával együtt – emlékeztető készül, amelynek megtárgyalása és elfogadása a következő ülés napirendi pontját képezi.

IX. Hangfelvétel, jegyzőkönyv, jelenléti ív

- 35.** Az ülésről hangfelvétel, jegyzőkönyv és jelenléti ív készül. Az jegyzőkönyv tervezetét – amely tartalmazza a határozatokat, az ülésen megfogalmazott intézkedési pontokat, a felelősöket, valamint a jelenléti ívet – a Monitoring Bizottság Titkársága az ülést követő 15 munkanapon belül küldi el a tagoknak elektronikus úton.
- 36.** A kiküldött jegyzőkönyv tervezetére a tagok 15 munkanapon belül észrevételt tehetnek elektronikus úton. Az észrevételek átvezetését a Monitoring Bizottság Titkársága végzi.
- 37.** A monitoring bizottság két hitelesítőt választ a jegyzőkönyv hitelesítésére, akik a jóváhagyott (tagok által véleményezett, szükség esetén módosított) jegyzőkönyvet két példányban aláírásukkal látják el. A jegyzőkönyv ezt követően hiteles.
- 38.** Annak érdekében, hogy a monitoring bizottság munkája megfelelő nyilvánosságot kapjon, az ülésekről készült jegyzőkönyveket és az egyéb nyilvános dokumentumokat a személyes adatok védelmére vonatkozó szempontok figyelembevételével a Monitoring Bizottság Titkársága internetes honlapon közzéteszi (...).
- 39.** Az ülések közötti kapcsolattartást elősegítendő, a Monitoring Bizottság tagsága számára megküldendő dokumentumokat a Monitoring Bizottság Titkársága védett internetes felületen is elérhetővé teszi. A felülethez a Monitoring Bizottság Titkársága a tagok részére hozzáférést biztosít.

X. Végrehajtás

- 40.** A jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és közösségi jogszabályok, elsősorban a bevezetőben hivatkozott rendeletek az irányadóak.
- 41.** Jelen ügyrend az elfogadása napján lép hatályba.

XI. Előkészítő monitoring bizottság





- 42.** Az operatív program Európai Bizottság általi elfogadását megelőzően előkészítő monitoring bizottság hozható létre a program indítását elősegítendő.
- 43.** Az előkészítő monitoring bizottság tagsága és feladatköre megegyezik a létrehozandó monitoring bizottság tagságával és feladatkörével, az előkészítő monitoring bizottság döntéseit azonban a létrehozandó monitoring bizottságnak kell jóváhagynia.
- 44.** Az operatív program Európai Bizottság által történő elfogadása előtt a monitoring bizottság tagságával megegyező tagsággal működő előkészítő monitoring bizottság által hozott döntéseket a monitoring bizottság felállítása utáni első ülésen jóváhagyja.





XII. Melléklet – A KEHOP monitoring bizottság állandó tagjai

Szavazati joggal bíró állandó tagokat delegáló szervezet
Miniszterelnökség Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkárság
NGM Államháztartásért Felelős Államtitkárság
Országos Fogyatékosügyi Tanács
Környezet- és Természetvédő Civil Szervezetek Koordinációs Tanács
Nők a Tudományban Egyesület
Országos Roma Önkormányzat
NGM Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Államtitkárság
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
Megyei Jogú Városok Szövetsége
Magyar Víziközmű Szövetség
Földművelésügyi Minisztérium
Köztisztasági Egyesülés
KEHOP IH vezető
MaTáSZSZ
Munkástanácsok Szövetsége
Miniszterelnökség Agrár- Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkárság
Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége
Fővárosi Közgyűlés
ME Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkárság
NFM Fejlesztés és Klímapolitikáért, Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkárság
Belügyminisztérium Közigazgatási Államtitkárság
Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal
Magyar Mérnöki Kamara
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár (Elnök)
Tanácsadói minőségben résztvevő állandó tagokat delegáló szervezet
Magyar Államkincstár Igazoló Hatóság
EUTAF
EU Bizottság
EIB
CEB
Nemzetgazdasági Minisztérium Nemzetközi Pénzügyi Főosztály

