



Magyar  
Nemzeti  
Vidéki  
Hálózat

# A Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat Tanácsának Ideiglenes Ügyrendje

**Dr. Mezőszentgyörgyi Dávid**  
főtitkár

**Lakitelek**  
2012. március 1.



Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap:  
a vidéki területekbe beruházó Európa

# A szabályozás célja

- A Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat Tanácsa működésének szabályozása.
- A Tanács összetétele és tagozódása
- Költségtérítés
- Az ülések menete, döntéshozatal
- Helyettesítés rendje





## A Tanács belső tagozódása

- A Tanács az MNVH javaslattevő, támogató szerve. A legfeljebb 200 főből álló Tanácsot az MNVH Elnökségének javaslatára a Főtitkár évente legalább 1 alkalommal összehívja.
- A Tanács üléseit az MNVH Elnöke vezeti. A Tanács 4 szakosztályra tagolódik, melyeket szakosztály elnökök, társelnökök irányítanak, akik az MNVH Elnökség tagjaiból kerültek kiválasztásra.
- A Tanács üléseinek összehívásával, a szakosztályok működtetésével kapcsolatos adminisztrációs, valamint titkársági feladatokat az MNVH Állandó Titkárság - szakosztályi felelősök személyében - látja el.



# Költségtérítés

- **A Tanács tagjait tételes elszámolás alapján utazási költségtérítés illeti meg a tanácsi ülésen való megjelenéssel kapcsolatban.**
- **A tételes elszámolás alapja: saját személygépkocsi használata esetén térítendő összeg a NAV normának megfelelő üzemanyag ár és amortizációs költség. Tömegközlekedéssel (vonat, busz) történő utazás esetén a költségtérítés 86%-ban biztosítható, melyhez a menetjegy, valamint a VM VKSZI nevére és címére kiállított számla szükséges. Ezeket a költségtételeket a rendelkezésre bocsájtott kiküldetési rendelvénnyen is fel kell tüntetni.**



# Költségtérítés

- **A költségelszámolás alapját a fentiekben is említett kiküldetési rendelvény vezetése (kitöltése) adja, melyet az ülés megtartását követő hónap 5. napjáig kell elszámolásra az MNVH Állandó Titkárságára leadni. Az elszámoláshoz, amennyiben az utazás személygépkocsival történik, szükség van a használandó gépjármű forgalmi engedélyének másolatára. Amennyiben nem saját, hanem a házastárs tulajdonában álló személygépkocsijának használatára kerül sor, akkor hozzájárulási nyilatkozatot kell kitölteni. Gazdasági társaság vagy más jogi személy tulajdonában, üzemben tartásában levő gépjármű költségelszámolására nincsen lehetőség.**



# Költségtérítés

- Csak a lejelentett lakó vagy tartózkodási hely és a Tanács ülésének helyszíne között felmerült utazási költségek számolhatóak el.
- A személygépkocsi általános adatairól szóló, valamint szükség esetén a hozzájáruló nyilatkozatot az első elszámolás megküldésekor csatolni szükséges.
- Az elszámoláshoz szükséges továbbá az ülésen vezetett jelenléti ív, melyért a szakosztályfelelős felel és továbbít a Gazdasági Osztályra. Csak olyan tag költségei számolható el, aki részt vett az ülésen és a jelenléti íven ezt aláírásával igazolja.
- Az utazási költségekről az MNVH Állandó Titkársága nyilvántartást vezet.



# Döntéshozatal

- A Tanácsot - az Elnökséggel történt előzetes egyeztetést követően - a Főtitkár az Állandó Titkárság közreműködésével évente legalább 1 alkalommal összehívja.
- A Tanács ülésének összehívása az ülés napját legalább 10 nappal megelőzően, a tagoknak küldött meghívóval történik, amely tartalmazza a tervezett napirendi pontokat. A meghívó elektronikus úton kerül kiküldésre a meghívottak részére.
- A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a felkért tagok negyede jelen van. A döntés meghozatalához a határozatképes ülésen jelenlevők több mint felének támogatása szükséges.



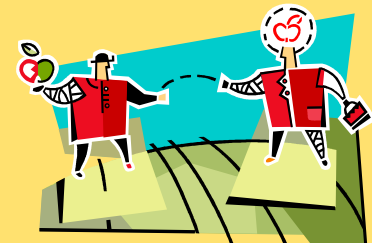
# Döntéshozatal

- Szavazategyenlőség esetén megismételt szavazásra kerül sor, amennyiben továbbra sincs többségi döntés, úgy az ülést levezető Elnök szavazata dönt.
- Az ülésekről emlékeztető készül, amely tartalmazza a szavazások eredményét, a döntéseket, a felszólalások, hozzászólások rövid lényegét továbbá melléklete az aláírt jelenléti ív. Az emlékeztető elkészítése az MNVH ÁT feladata, szakosztályi ülések esetében a szakosztályfelelős feladata, aki 5 munkanapon belül elkészíti az emlékeztetőt, majd elfogadásra megküldi az Elnök, a szakosztály elnök, illetve társelnök részére elektronikus levél formájában. Az emlékeztető aláírással történő ellátása legkésőbb a következő elnökségi ülésen meg kell, hogy történjen. Addig a jóváhagyó e-mailek csatolásra kerülnek az elfogadott emlékeztető szövege mellé.



# Helyettesítés

- Az Elnök vezeti a Tanács üléseit, akadályoztatása esetén az általa előzetesen felkért főtitkár látja el helyettesítését.
- Amennyiben a Tanács ülésén a vidékfejlesztési miniszter által felkért tanácsstag megjeleni nem tud, képviselőtére önálló, eseti, írásos meghatalmazás alapján más személyt megbízhat.
- A megbízott kizárólag tanácskozási joggal rendelkezik, szavazati joggal nem bír, és utazási költségtérítésre igényt nem tarthat.



**Köszönöm megtisztelő  
figyelmüket és kérem  
az ideiglenes ügyrend  
elfogadását!**



**Dr. Mezőszentgyörgyi Dávid  
főtitkár**



Magyar  
Nemzeti  
Vidéki  
Hálózat