



A Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás

Szervezeti és Működési Szabályzata

2012.

A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény 11. § (1) bekezdésében, valamint a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (továbbiakban: Tf. tv.) 10/D §. (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa működési szabályait, illetve a Kistérségi Fejlesztési Tanácsaként történő működés szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I. ELSŐ RÉSZ

Általános rendelkezések

1. §

A társulás megnevezése

(1) A társulás megnevezése: Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás

(2) A társulás székhelye: 6090 Kunszentmiklós, Damjanich u.17/D

(3) A társulás társszékhelye: 6087 Dunavecse Fő u.43.

6080 Szabadszállás, Kálvin tér 1.

(4) A Társulás tagjai

	Kistérséget alkotó települési önkormányzatok székhelyei
Apostag Község Önkormányzata	6088 Apostag, Kossuth L.u.1.
Dunaegyháza Község Önkormányzata	6323 Dunaegyháza, Mikszáth u.25.
Dunavecse Város Önkormányzata	6087 Dunavecse, Fő u.43.
Kunadacs Község Önkormányzata	6097 Kunadacs, Rákóczi u.2.
Kunpeszér Község Önkormányzata	6096 Kunpeszér, Béke tér 8.
Kunszentmiklós Város Önkormányzata	6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.
Szabadszállás Város Önkormányzata	6080 Szabadszállás, Kálvin tér 1.
Szalkszentmárton Község Önkormányzata	6086 Szalkszentmárton, Jókai u.2.
Tass Község Önkormányzata	6098 Tass, Széchenyi u.48.
Újsolt Község Önkormányzata	6321 Újsolt, Petőfi S.u.3.

(5) A Társulás jogállása: a Társulás önálló jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Társulás működéséhez

szükséges teendőket a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete látja el.

2. §

A szabályzat célja

- (1) Olyan működési rend kialakítása, mely elősegíti az eredményes együttműködést és a közös célok megvalósítását szolgáló érdemi döntéshozatalt.
- (2) Az SZMSZ-t a Megállapodásban foglalt jogokkal és kötelezettségekkel, valamint az országos és térségi területfejlesztést érintő jogszabályokban foglalt rendelkezésekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
- (3) Több lehetséges értelmezés, illetve alkalmazás közül abból kell kiindulni, amely leginkább alkalmas a közös célt szolgáló érdekösszhang megteremtésére és az ennek alapján történő gyors, egyértelmű érdemi döntéshozatal előmozdítására.

3. §

A szabályzat alapelvei

- (1) Az alapelv a Szabályzat egyes jogintézményeire vonatkozó szabályokban is tükröződő követelmény, amelynek érvényesülése közvetlenül segíti elő a „Társulási Megállapodás”-ban foglalt célok megvalósítását.
- (2) Alapelvre történő hivatkozásnak helye van mindazon esetekben, amikor
 - a./ a Szabályzat bármely rendelkezését, alkalmazását, illetve
 - b./ a Társulás intézményrendszerének, szervezetének vagy szervezeti egységének működését érintően merül fel kétség vagy az egyértelmű szabályozottság hiánya.
- (3) A „demokratizmus” juttatja érvényre azt a követelményt, hogy a Társulás valamennyi tagját vagy azok többségét érintő döntések a tagok közvetlen részvételével, az érdekek kölcsönös figyelembe vételével kerüljenek meghozatalra.
- (4) Az „eredményesség” és hatékonyság fejezi ki egyrészt az elérni kívánt célhoz viszonyított

anyagi és szellemi erőforrások arányát, másrészt azt a követelményt, hogy a ráfordítások nagysága nem haladhatja meg a cél megvalósításával elérni kívánt eredményt.

- (5) A „gyorsaság” követelménye szerint az állásfoglalás szükségességének felmerülése és annak meghozatala közötti időtartam nem haladhatja meg a megalapozott döntéshez szükséges mértéket.
- (6) A „törvényesség” követelményének szem előtt tartása kizárja a Társulás valamennyi szervének, szervezetének a jogszabályokkal, illetve a „Társulási Megállapodással” ellentétes, vagy annak meg nem felelő döntését.
- (7) A „nyilvánosság” érvényesítésének célja, hogy a Társulás működésének minél szélesebb körű ismerete előmozdítsa a társulási célok egyre szélesebb társadalmi közreműködéssel történő megvalósítását.
- (8) A „jóhiszeműség” elve az a tudati követelmény, hogy valamennyi eljárási cselekmény, illetve nyilatkozat megtétele során mindenki legjobb tudomása szerint és abban a meggyőződésben járjon el, miszerint magatartása, nyilatkozata a másik fél vagy harmadik személy számára is az általa szándékozott cél elérése irányába mutat.

4. §

Fogalom meghatározások

- (1) **Minősített többség:** annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosságszámának kétharmadát.
- (2) **Egyszerű többség:** a jelenlévő tagok legalább kétharmadának igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévők által képviselt lakosságszám több mint felét.
- (3) **Ügyrendi kérdés:** a tanács vita nélkül hozott egyértelmű („igen” - „nem”) állásfoglalása az adott napirend tárgyalása során felmerült - nem érdemi - kérdésben.

5. §

A szabályzat hatálya

A Szabályzat rendelkezései a kistérségi Társulás

(1) a./ Tanácsára,

b./ Bizottságára, (Pénzügyi, Szociális),

c./ Tanácsa Elnökére, elnökhelyettesére,

d./ Mikro-Körzeti Társulására,

e./ Jegyzői Kollégiumára,

f./ Munkaszervezetére terjed ki.

(2) Az (1) bekezdésben írt szerveknek, szervezeti egységeknek a Társulási Megállapodás III. pontja szerinti, valamint a 2004. évi LXXV. törvény 10/C §-ában meghatározott célok megvalósításával összefüggő tevékenységére terjed ki.

6. §

A Szabályzat megsértésének következménye

(1) Jelen Szabályzat rendelkezéseinek súlyos megsértésével hozott döntést - önmagában erre alapozottan - bármely tag bíróság előtt támadhatja meg.

(2) A Szabályzat súlyos megsértésének minősül, ha

a./ a jogsérelemre már a Társulási Tanács ülésén, a döntést megelőzősen bárki felhívta a Tanács figyelmét,

b./ az érdemi döntés a Szabályzat több rendelkezésének figyelmen kívül hagyásával született.

II. Második rész

7. §

A Társulási szervezetre vonatkozó szabályok

(1) A Társulás jelen Szabályzat 5. §-ában meghatározott szervezet-rendszer részei - egymással folyamatosan együttműködve -

a./ a döntéseket tekintve alá-fölérendeltségi viszonyban,

b./ a hatáskörök gyakorlásában önállóan,

c./ a feladatok esetében pedig egymást segítve és egymás tevékenységét kiegészítve járnak el.

(2) A Társulási Tanács határozatával ellentétes, illetve attól eltérő döntést a Társulás egyetlen más szerve sem hozhat.

(3) A Társulás szervei közül

a./ a Tanács az alakuló üléssel és az elnök személyének megválasztásával,

b./ az Elnökség és a Bizottságok a tagok megválasztásával,

c./ a Mikro-Körzeti Társulás az erre nézve kötött megállapodásban meghatározott időponttól,

d./ a Jegyzői Kollégium legalább 10 tag együttes jelenlétével,

e./ a Munkaszervezet a Társulási Megállapodás hatálybalépésének napjától kezdi meg tevékenységét.

(4) A Társulás szervezet-rendszerét vagy annak bármely részét, egységét érintő állásfoglalást kizárólag a Tanács - vagy annak egyedi felhatalmazása alapján - az Elnökség hozhat.

(5) A Társulás tagjakénti nyilvántartásba vételhez - a települési önkormányzat képviselő testületének határozatán túlmenően - a Társulási Megállapodás aláírására (kiegészítésére) van szükség.

(6) A tagsági viszony keletkezésének, fenntartásának, vagy megszűnésének feltételhez kötése a tagsági viszony létesítésével, illetve fenntartásával nem egyeztethető össze.

8. §

A Társulási Tanács

(1) A Társulási Tanács a Társulást alkotó önkormányzatok polgármestereiből álló testületi szerv. A Társulási Tanács alakuló ülését a székhely település önkormányzatának polgármestere hívja össze a Többcélú Kistérségi Társulás megalakulását követő 15 napon belül.

(2) A Társulás létrejöttét követően a tagsági viszony keletkezéséhez, illetve megszűnéséhez a

Tanács minősített többségi határozatára van szükség.

- (3) A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács, létszáma: 10 fő.
- (4) A társult önkormányzatot a települési önkormányzat mindenkor polgármestere – e tisztségénél fogva – képviseli.
A Tanács ülésén a polgármester helyetteseként csak az erre meghatalmazott, – ilyen minőségben – vehet részt.
A Tanács ülésén tanácskozási joggal vehet részt az, akit az Elnök a Tanács ülésére vagy napirendjének tárgyalására meghív.
- (5) A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart. A Társulási Tanács üléseit általában Kunszentmiklós, Damjanich utca 17/D. szám alatti kistérségi iroda tanácskozó termében tartja.
- (6) A Társulási Tanács elnökét teljes jogkörrel helyettesítik a Társulási Tanács elnökhelyettesei.
- (7) A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke hívja össze és vezeti.
- (8) A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
8.1 évente legalább négyszer, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban,
8.2 a társulás tagjai egynegyedének- napirendet tartalmazó- indítványára, annak kézhez vételétől számított 15 napon belül
8.3 a megyei kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére annak kézhezvételtől számított 15 napon belül.
- (9) Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke a 8.2 pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, az ügyben a Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető.
- (10) A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, távirat , sms stb.) is összehívható.
- (11) A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
11.1 szavazati joggal:
11.1.1 a Társulási Tanács tagjait (1. számú melléklet),

11.2 tanácskozási joggal:

11.2.1 Megyei Kormányhivatal vezetőjét,

11.2.2 Kunszentmiklós város jegyzőjét.

11.2.3 Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás menedzsereit és munkatársait

11.2.4 a kistérségi megbízottat.

(12) A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

12.1 az ülés helyét és időpontját,

12.2 a javasolt napirendi pontokat,

12.3 az előterjesztők nevét.

(13) A meghívót a Társulási Tanács elnöke írja alá.

(14) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozat-tervezeteket, kivéve, amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek.

(15) A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a 11. pontban foglalt személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés időpontját megelőző 5 nappal megkapják, kivéve a 10. pontban foglaltakat.

9. §

A Társulás Elnökére vonatkozó szabályok

(1) Az önkormányzati választásokat követő 60 napon belül a Társulás elnököt választ. A 60 napos határidő alatt a székhely település polgármestere látja el az elnöki feladatokat.

(2) Társulási elnökjelölt lehet az, akit a Tanács jelenlevő tagjainak legalább 1/4-e e tisztségre javasol, és a jelenlevő jelölt a jelölést elfogadja.

(3) A Társulás Elnökének megválasztásához a Tanács tagjainak minősített többségi szavazatára van szükség.

(4) Többes jelölés esetén ha a minősített többséget egyetlen jelölt sem kapta meg, a legtöbb

szavazatot kapott két jelöltre nézve a szavazást – ugyanazon a társulási ülésen – meg kell ismételni.

- (5) Ismételt eredménytelen szavazás esetén a székhely település polgármestere a Tanács legközelebbi üléséig ügyvivő elnökként látja el a feladatot.
- (6) Az ügyvivő elnöki jogkör a Tanács legközelebbi üléséig folyamatosan mindaddig meghosszabbodik, amíg a Tanács Elnököt nem választ.

10. §

- (1) Az Elnök a Tanács összehívása során
- a./ meghatározza az ülés napirendjét és annak előadóit,
 - b./ az ülés helyét és időpontját,
 - c./ a napirend/ek/hez meghívottak személyét, illetve körét.
- (2) Az Elnök az ülés vezetése során
- a./ az általa meghatározott sorrendben adja meg a szót a fel- és a hozzászólásra jelentkezőknek (a napirend előadóját a kiegészítés és a válaszadás joga e minőségében illeti meg),
 - b./ biztosítja, hogy a hozzászólások a napirend tárgyához kapcsolódjanak,
 - c./ korlátozhatja a hozzászólók számát, a hozzászólások időtartamát, illetve gyakoriságát,
 - d./ indokolt esetben
 - megszakíthatja a napirendek tárgyalásának folyamatosságát,
 - a jelenlevők 1/3-ának kezdeményezésére (egyetértésével) felfüggesztheti a napirend tárgyalását,
 - javasolhatja (kezdeményezheti), hogy a testület vegye le a kérdés megtárgyalását az ülés napirendjéről,
 - e./ azonnali szavazást kérhet ügyrendi kérdésben.

11. §

- (1) Képviseli a Társulást más szervekkel, szervezetekkel való tárgyalás során, illetve hatóságok előtti eljárásban.

(2) Személyében felelős

- a./ a tanács által elfogadott határozatok pontos szövegének egyértelmű meghatározásáért, illetve közérthető módon történő kihirdetéséért,
- b./ a hozott határozatok sorsát (végrehajtását) érintő tájékoztatásért,
- c./ a Társulás szervezet-rendszerének koordinált, harmonikus kiegyensúlyozott együttműködéséért,
- d./ az esetleges érdekellentétek feloldására irányuló egyezségi javaslatok kidolgozásáért.

(3) Indítványozhatja - jelen Szabályzat által írásbeliséghez nem kötött - napirend szóbeli előterjesztés alapján történő napirendre tűzését és megtárgyalását.

Az érdemi állásfoglaláshoz szükséges, az írásban elkészített döntési tervezet egyidejű kézbesítése (kiosztása).

12. §

Az Elnökhelyettes/ek/re vonatkozó szabályok

- (1) Az Elnökhelyettes/ek/ feladata az Elnököt segíteni feladatainak ellátásában.
- (2) Az Elnökhelyettes személyére a Társulási Tanács Elnöke a megválasztásával egyidejűleg a társulási tag önkormányzatok polgármesterei közül tesz javaslatot.
- (3) Több Elnökhelyettes esetén az Elnököt helyettesítő Elnökhelyettes személyét a Társulási Tanács határozza meg. E körülményekre az elnökhelyettes megválasztására vonatkozó határozatban utalni kell.

13. §

A Társulási Képviselő

- (1) A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

(2) A tag joga:

2.1 kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell

mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

2.2 tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában;

2.3 felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács üléseinek előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

(3) A tag kötelezettsége:

3.1 írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;

3.2 a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni;

3.3 a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alkotmányban és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

(4) A Társulási Tanács ülésén az ülést levezető elnökre, vagy más az ülést levezető személyre hárul a titokvédelem biztosítása.

14. §

Mikro – Körzeti Társulásra vonatkozó szabályok

(1) A Mikro-Körzeti Társulás célja a Többcélú Kistérségi Társuláson belül - annak célkitűzéseivel összhangban - egy, vagy több társulási cél megvalósítása körébe tartozó - legalább két település által - külön megállapodásban vállalt feladat közös megvalósítása.

(2) A Mikro-Körzeti Megállapodások felsorolása a Társulási Tanács erre vonatkozó döntése alapján a Többcélú Társulási Megállapodás szerves részeként annak mellékletét képezi.(2/1. melléklet)

(3) A Mikro-Körzeti Társulás működésére - a Mikro-Körzeti Megállapodásban foglalt eltérésekkel - jelen Szabályzat rendelkezései értelemszerűen irányadók.

15.§

A Társulási Tanács bizottságai

1. A Társulási Tanács előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.
2. A bizottságok lehetnek állandó bizottságok és ideiglenes bizottságok.
3. A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a Társulási Tanács tagjai közül kell megválasztani.
4. Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
5. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a munkaszervezetnek a Társulási Tanács döntéseinek az előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, a társulási érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.
6. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a Társulási Tanács elnöke, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
7. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.
A határozatképességre és a határozathozatalra a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni
8. A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.
Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
9. A Társulási Tanács az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

- Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság
- Szociális és Egészségügyi Bizottság

10. A bizottságok feladatkörét e szabályzat 3. és 4. számú melléklete tartalmazza.

16.§ Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságra vonatkozó szabályok

- (1) A Társulási Tanács tagjai sorából 5 fős Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságot hoz létre.(továbbiakban: Pénzügyi Bizottság)
- (2) Elnökét és három tagját saját sorából, továbbá egy tagját külső szakértőkből a Társulási Tanács választja. A bizottság tagjainak megbízatása a megválasztását követő általános önkormányzati választásig tart.
- (3) Egy tag több munkabizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
- (4) Nem lehet a pénzügyi bizottság tagja a Társulás Elnöke, Alelnöke.
- (5) A Pénzügyi Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmi és formai előírásai megegyeznek a társulási tanács jegyzőkönyvével.
- (6) A Pénzügyi Bizottság ülése határozatképes, ha legalább a Pénzügyi Bizottság Elnöke és két tagja jelen van. Határozat meghozatalához a jelen lévő tagok többségének szavazata szükséges.
- (7) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.
- (8) A Pénzügyi Bizottság ülésére tanácskozási joggal meghívható:
 - A Társulási Tanács elnökét,
 - A Többcélú Társulás Pénzügyi Bizottság tagságában nem rendelkező, e kapcsolattartással, feladattal megbízott tagját,

- A napirendi pontok előadóit,
- Akit a bizottság elnöke indokoltnak tart.

- (9) A Pénzügyi Bizottság jegyzőkönyvét az ülést levezető elnök írja alá.
- (10) A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Társulás munkaszervezete gondoskodik.
- (11) A Pénzügyi Bizottság összetételét és feladatkörét a 2. számú SzMSz melléklet tartalmazza.

17.§

Szociális és Egészségügyi Bizottságra vonatkozó szabályok

- (1) A Társulási Tanács tagjai sorából 4 fős Szociális és Egészségügyi Bizottságot hoz létre.(továbbiakban: Szociális Bizottság)
- (2) Elnökét és két tagját saját sorából, továbbá egy tagját külső szakértőkből a Társulási Tanács választja. A bizottság tagjainak megbízatása a megválasztását követő általános önkormányzati választásig tart.
- (3) Egy tag több munkabizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
- (4) Nem lehet a Szociális bizottság tagja a Társulás Elnöke, Alelnöke.
- (5) A Szociális Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmi és formai előírásai megegyeznek a társulási tanács jegyzőkönyvével.
- (6) A Szociális Bizottság ülése határozatképes, ha legalább a Szociális Bizottság Elnöke és két tagja jelen van. Határozat meghozatalához a jelen lévő tagok többségének szavazata szükséges.
- (7) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

- (8) A Szociális Bizottság ülésére tanácskozási joggal meghívható:
- A Társulási Tanács elnökét,
 - A Többcélú Társulás Szociális Bizottság tagságában nem rendelkező, e kapcsolattartással, feladattal megbízott tagját,
 - A napirendi pontok előadóit,
 - Akit a bizottság elnöke indokoltnak tart.
- (9) A Szociális Bizottság jegyzőkönyvét az ülést levezető elnök írja alá.
- (10) A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Társulás munkaszervezete gondoskodik.
- (11) A Szociális Bizottság összetételét és feladatkörét a 3. számú SzMSz melléklet tartalmazza.

18. §

A Jegyzői Kollégiumra vonatkozó szabályok

- (1) A Jegyzői Kollégium a Társulást alkotó önkormányzatok jegyzőiből (körjegyzőiből) álló, a Társulás egyéb szerveitől függetlenül működő, a Tanács elé kerülő napirendeket és döntés tervezeteket szakmai szempontból véleményező, illetve a Tanács döntései végrehajtását az önkormányzat közigazgatási területén szakmailag elősegítő, a tagok önkéntes és személyes közreműködésén alapuló közösség.
- (2) A Jegyzői Kollégium - saját tagjai sorából - külön meghatározott (összetettebb, bonyolultabb) kérdések megítélésére kollégiumi szakbizottságot hozhat létre.
- (3) A Jegyzői Kollégiumot, vagy annak szakmai bizottságát a székhely szerinti önkormányzat jegyzője hívja össze.
- (4) A Jegyzői Kollégium érdemi döntést nem hoz, véleményét azonban a Tanács döntésének meghozatala előtt ismertetni kell.

- (5) A Jegyzői Kollégium által a fejlesztési célok megvalósításával összefüggő polgári jogi (vállalkozási, adásvételi, építési, megbízási, ...stb.) szerződésekre és szerződés tervezetekre adott észrevételek mellőzését a szerződés megkötése előtt- a Tanács Elnökének- meg kell indokolni.

19. §

A Társulás munkaszervezetére vonatkozó szabályok

- (1) A Kistérségi Társulás munkaszervezete
- a./ Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete,
 - b./ feladata a Társulási Megállapodásban foglaltak hivatali munkarendben történő ellátása,
 - c./ létszámát - a Társulás költségvetésével egyidejűleg - a Tanács állapítja meg.
- (2) A munkaszervezet gondoskodik különösen
- a./ a testületek elé kerülő írásos anyagok elkészítéséről,
 - b./ a kistérségi célokhoz kapcsolódó adatbázis naprakész vezetéséről, az abból történő adatszolgáltatásról,
 - c./ a testületi ülésen elhangzottak jegyzőkönyvi rögzítéséről, a hozott döntések írásba foglalásáról,
 - d./ a testületi döntések végrehajtását elősegítő, illetve a végrehajtáshoz szükséges szervezési tevékenység ellátásáról,
 - e./ a Társulás iratanyagának (jegyzőkönyvek, szerződések, hivatalos levelezés, stb.) irattári kezeléséről.
- (3) A munkaszervezethez tartozó munkavállalókat önálló kiadmányozási jog nem illeti meg, erre kizárólag az intézményvezető, illetve az általa erre felhatalmazott alkalmazott jogosult.
- (4) Működésének részletes szabályait a Munkaszervezet SzMSz-e tartalmazza.

III. Harmadik rész

A Társulás szerveinek működésére vonatkozó szabályok

20. §

A Társulási Tanács ülése

1. A Társulási Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. A Társulási Tanács összehívása írásban, az ülést megelőzően legalább 5 nappal, az ülés időpontjának, helyének, valamint a javasolt napirendek feltüntetésével történik.

- (2) A meghívóhoz csatolni kell a napirendek írásos anyagát, megjelölve annak előadóját. A meghívónak utalnia kell
 - a./ az ülés „rendkívüli” jellegére, illetve
 - b./ az előterjesztés vagy tájékoztató „szóbeli”
 - c./ a napirendnek a nyilvánosság kizárásával vagy korlátozásával történő megtárgyalására.

- (3) Az ülés megkezdését megelőzően felvett „jelenléti ív” a tag önkormányzatok nevének ABC szerinti sorrendjében tartalmazza
 - a település megnevezését,
 - a képviselőre jogosult polgármester nevét,
 - a megjelent képviselő olvasható (azonosítható) aláírását.

- (4) A Társulási Tanács
 - 3.1 zárt ülést tart:

Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor,
 - 3.2 zárt ülést rendelhet el:

A vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

- (5) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

21.§ A munkaterv

1. A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv.
2. A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
3. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:
 - a.) a Társulási Tanács tagjaitól;
 - b.) a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől;
 - c.) az önkormányzatok területén működő érdekelt gazdasági érdekképviselői szervezetektől;
 - d.) az illetékes területi gazdasági kamarától,
 - e.) a társulás feladatkörében eljáró intézmény vezetőjétől.
4. A munkaterv első része tartalmazza:
 - 4.1 az ülések tervezett időpontját;
 - 4.2 az ülések várható napirendjét;
 - 4.3 a napirendi pontok készítésében résztvevő szervezet, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit;
 - 4.4 meghatározza azokat a témákat, amelyhez a társult önkormányzatok képviselő-testületei előzetes állásfoglalását kell beszerezni;
 - 4.5 az előterjesztések elkészítésének határidejét;
 - 4.6 az ülésre, a napirendre külön meghívott szervezet, személyeket;

A munkaterv második része a kistérségi esemény-naptár, mely tartalmazza a társult önkormányzatok éves rendezvény-tervét.

5. A munkatervi javaslat testületi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
6. A munkatervet, a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg a Társulási Tanács.
7. A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni:
 - 7.1 a Társulási Tanács tagjainak,
 - 7.2 a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak;
 - 7.3 a munkatervben érintett előterjesztőknek;
 - 7.4 el kell helyezni a társult tagtelepülések honlapján.

22.§ Előterjesztések

- (1) Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A Társulási Tanács ülését megelőzően - legalább 5 munkanappal - a jelen Előterjesztések címszó alatt tárgyalt 3. pontban határozott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be; ennek napirendre tűzéséről a Tanács Elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:
 - 3.1 az elnök,
 - 3.2 az elnökhelyettesek
 - 3.3 a tanács tagjai,
 - 3.4 a társulás intézményének vezetője, az intézmény tevékenységéről szóló beszámoló esetén,
 - 3.5 gazdasági előterjesztés tárgyában a tagönkormányzatok területén működő gazdasági érdekképviseleti szervek, és az előterjesztés tárgyában érintett kamara, valamint
 - 3.6 a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.

(4) **Kötelezően írásos** előterjesztés készül:

- 4.1 a társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
- 4.2 a társulás és a Társulási Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában
- 4.3 fejlesztési koncepciók tárgyában
- 4.4 társulás intézménye beszámoltatása ügyében,
- 4.5 a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben és a
- 4.6 társulás költségvetése és zárszámadása ügyében.

(5) Az előterjesztések **formai és tartalmi követelményei**:

- 5.1 az előterjesztés tárgya, előadója
- 5.2 előkészítésben résztvevők megnevezése,
- 5.3 annak megjelölése, hogy a Társulási Tanács, vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- 5.4 tárgyköröket érintő jogszabályok,
- 5.5 az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- 5.6 mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
- 5.7 az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságáé bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- 5.8 amennyiben a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követelik meg, a vélemény csatolása kötelező,
- 5.9 tartalmazza továbbá az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot.

(6) Határozati javaslat:

- 6.1 kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- 6.2 törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,

- 6.3 ha a döntések végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- 6.4 rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
- 6.5 meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- 6.6 meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

(7) Sürgősségi indítvány

- 7.1 Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- 7.2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
 - 7.2.1 a sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknél
 - 7.2.2 ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak.
 - 7.2.3 ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóba közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve ha a képviselő-testület másként dönt.

23.§

A Társulási Tanács tanácskozásának rendje

- (1) A Tanács napirendjére „előterjesztés” vagy „tájékoztató” formájában lehet javaslatot tenni
- (2) Az érdemi döntéshozatalra alkalmatlan, vagy időszerűségét veszített javaslatot a Tanács - minősített többségi szavazattal - az ülés napirendjéről leveheti.
- (3) Az elnök a Társulási Tanács ülés vezetése során
 - 3.1 megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - 3.2 megállapítja az ülés határozatképességét,
 - 3.3 előterjeszti az ülés napirendjét,

3.4 tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,

3.5 tájékoztatást ad az előző Társulási Tanácsülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

(4) Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(5) Kunszentmiklós Város Jegyzője köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni amennyiben az előterjesztés nem a jelen Szabályzatban foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

(6) A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:

6.1 a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,

6.2 az előző Társulási Tanácsülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,

6.3 az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatókról.

(7) Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulás Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(8) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

(9) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozatban.

(10) A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

10.1 Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.

10.2 Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.

10.3 Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról

véleményt mond.

10.4 A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

(11) Ügyrendi kérdés:

11.1 napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,

11.2 javaslat a hozzászólók listájának lezárására,

11.3 vita lezárására vonatkozó javaslat,

11.4 szavazás módjára vonatkozó javaslat.

10. Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

11. A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök 3 percben korlátozhatja.

12. A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

13. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

14. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

24. § Határozathozatal

(1) A Társulás testületi formában működő szervei állásfoglalásukat az adott kérdésben leadott szavazatok alapján alakítják ki.

- (2) A szavazás alakszerűséghez nem kötött - amennyiben a Szabályzat, vagy a Megállapodás eltérően nem rendelkezik - nyílt és a jelelevők számához viszonyított (egyszerű) többségi.
- (3) Minden társulási tagnak egy szavazata van, a szavazatok egyenlők.
- (4) A szavazat - tartalmilag - lehet
- a javaslattal egyetértő,
 - a javaslatot ellenző,
 - a döntéstől tartózkodó.
- (5) Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a tagok legalább kétharmada jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma, meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának kétharmadát.
- (6) A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat rá vonatkozó rendelkezései akkor is betartandók.
- (7) A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a társulási tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (8) Az ülés jegyzőkönyvében a 7. pontban meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.
- (9) A Társulási Tanács döntéseit általában kézfelemeléssel, nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen, vagy a képviselő-testületek által írásban meghatározott helyettes útján lehet.
- (10) **Egyszerű többséget** igénylő javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok legalább kétharmadának igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő képviselők által képviselt lakosság szám több mint felét.

(11) A **minősített többségű határozathoz** legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosságának kétharmadát.

A Társulási Tanács **minősített többséggel** dönt:

- *zárt ülés elrendelése*
- *kistérségi társulási megállapodás jóváhagyása, módosítása*
- *többcélú kistérségi társulás megszüntetése, valamint a*
- *többcélú kistérségi társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájárulás*
- *pénzügyi terv készítése a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében*

(12) Név szerinti szavazást kell tartani:

12.1. ha az elnök indítványozza;

12.2. a Társulási Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.

(13) Név szerinti szavazás esetén a jegyzőkönyvvezető ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A képviselők „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyzőkönyvvezető a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(14) A szavazás rendje:

- 14.1. az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
- 14.2. előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;
- 14.3. kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
- 14.4. a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

(15) Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, majd ha a szavazás ez után is eredménytelen marad, úgy az ügyben a soron következő ülésen kell dönteni.

- (16) Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételteni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.
- (17) Ügyrendi kérdésként a testület foglalhat állást abban, hogy az adott kérdés eldöntése során csak egyértelmű („igen” - „nem”) szavazásnak van helye.
- (18) A Társulási Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

***Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérség Társulási Tanácsának
.../....év (... hó ... nap) számú határozata***

- (19) A Társulási Tanács határozatairól a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezete betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (20) A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

25.§

A tanácskozás rendjének fenntartása

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha nem az elnök vezeti, úgy a levezető elnök feladata.
- (2) Az ülés hallgatósága az ülésen véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki.
- (3) Az elnök:
- 3.1 figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
 - 3.2 rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
 - 3.3 rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamely képviselőt sértő kifejezést használ;

- 3.4 figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;
- 3.5 ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.
- (4) Ha a Társulási Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad és csak akkor folytatódik, ha az elnök ismét összehívja.
- (5) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

26.§ A jegyzőkönyv

- (1) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- 2.1 az ülés helyét és időpontját;
 - 2.2 az ülésen megjelent és távol maradt tagok nevét;
 - 2.3 az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét;
 - 2.4 a javasolt és elfogadott napirendet;
 - 2.5 napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat;
 - 2.6 döntésenként a szavazás - név szerinti szavazás esetén annak részletes - számszaki eredményét;
 - 2.7 a határozatok szó szerinti szövegét;
 - 2.8 a Társulási Tanács tagja írásos különvéleményét, vagy igény esetén az általa elmondottak szó szerinti rögzítését;

2.9 az elnök és a Társulási Tanács által erre a feladatra felhatalmazott személy aláírását.

(3) Bármely észrevétel esetén a jegyzőkönyv összeállítója - a munkáltatói jogkört gyakorló munkaszervezet vezető jelenlétében - köteles az észrevétellel összefüggésben érdemi magyarázatot adni és indokolt esetben a szöveget helyesbíteni.

(4) A jegyzőkönyv három eredeti példányban készül, melynek egy-egy példányát
a Társulás munkaszervezete (a mellékletekkel együtt),
a Törvényességi felügyeleti szerv,
a Társulás Elnöke
őrzi.

(5) A jegyzőkönyv mellékletei:

4.1 a meghívó,

4.2 az előterjesztések,

4.3 a határozattervezetek egy-egy példánya,

4.4 jelenléti ív,

4.5 tag írásbeli beadványa.

(6) A választópolgárok a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás honlapján és a kunszentmiklósi városi könyvtárban betekintheznek a Társulási Tanács előterjesztéseibe és nyílt üléseinek jegyzőkönyvébe. Erről a lakosságot a polgármesteri hivatalok valamennyi hirdetőtábláján tájékoztatni kell.

(7) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(8) A jegyzőkönyvet - érintettségének igazolása mellett - bárki megtekintheti és arról (abból) saját maga számára feljegyzést készíthet.

IV. Negyedik rész

27. §

A Társulás költségvetése

- (1) Az elkészített költségvetés tervezetét az elnök a Magyar Köztársaság követségvetéséről szóló törvény elfogadását követő 60 napon belül a Társulási Tanács elé terjeszti.
- (2) Az elkészített zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti egyszerűsített tartalmú - a Társulási Tanács és intézményei adatait összevontan tartalmazó - éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást az elnök költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. A Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

V. Ötödik rész

28. §

Záró rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. május 1. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2011. 02. 09-én elfogadott SzMSz rendelkezései hatályon kívül kerülnek.
2. A Társulási Tanács határozatai megtekinthetők a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás irodájában, Kunszentmiklós, Damjanich utca 17/D. szám alatt.
3. A szabályzat mellékletei:
 1. számú Társulási Tanács tagjainak névsora
 2. számú Az ülésekre tanácskozási joggal meghívandóak felsorolása
 3. számú A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság feladatköre
 4. számú A Szociális és Egészségügyi Bizottság feladatköre

.....
Bódi Szabolcs elnök

.....
Dr. Báldy Zoltán elnökhelyettes

.....
Vörös Sándor elnökhelyettes

ZÁRADÉK: Jelen szabályzatot a Társulási Tanács a **24/2012.(IV.26.) sz. FKDM TKT** határozatával jóváhagyta.

.....
Dr.Hajdú Szilvia
Munkaszervezet vezető

Hatályba lépés dátuma: 2012. május 1.

1. számú SZMSZ melléklet

A TÁRSULÁSI TANÁCS SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI

(Társulási Tanács tagjainak névsora)

Apostag	Zakar Zoltán János
Dunaegyháza	Nagy Tamás
Dunavecse	Vörös Sándor
Kunadacs	Dunai László
Kunpeszér	Németh László
Kunszentmiklós	Bódi Szabolcs
Szabadszállás	Dr. Báldy Zoltán
Szalkszentmárton	Káposztás Tibor
Tass	Németh Gábor
Újsolt	Pintér Sándor János

**A Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának
Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságának
feladatköréről**

A bizottság létszáma:	5 fő
A bizottság elnöke:	Zakar Zoltán
A bizottság tagjai:	Dunai László Nagy Tamás Németh László Molnár Gyula

Feladatai:

1. végrehajtja a Társulási Tanács határozatait
2. figyelemmel kíséri és vizsgálja a Társulás pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét, különös tekintettel a pénzkezelési szabályok megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését
3. ellenőrzi a tagsági díj befizetéseket, az anyagi támogatások időarányos befizetését
4. beszámol a Társulás gazdálkodásának és működésének ellenőrzéséről a Társulási Tanácsnak
5. vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, mellyel a Társulási Tanács megbízza, ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti
6. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét
7. ellenőrzi a szakterületéhez tartozó jelentősebb beruházások előkészítő terveit, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat
8. állást foglal a településfejlesztési koncepciók tervezetéről
9. ellenőrzi a területfejlesztési és központi alapokra benyújtandó pályázatokat.

3.számú SZMSZ melléklet

A Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának Szociális és Egészségügyi Bizottságának feladatköréről

A bizottság létszáma: 4 fő

A bizottság elnöke: Németh Gábor

A bizottság tagjai: Káposztás Tibor
Pintér Sándor János
Kreisch Mihály

Feladatköre:

- 1) előkészíti a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény átszervezésével, megszüntetésével, feladatának megváltoztatásával, vezetőjének megbízásával és megbízatásával összefüggő társulási tanácsi döntést
- 2) javaslatokat tesz a Társulási Tanácsnak az intézmények továbbfejlesztésére
- 3) véleményezi a Társulási Tanács elé kerülő szociális tárgyú előterjesztéseket
- 4) figyelemmel kíséri a kistérségi foglalkoztatás alakulását
- 5) figyelemmel kíséri a kistérség egészségügyi ellátásának helyzetét, központi ügyeleti rendszer működését, különös tekintettel az ellátás színvonalára és a lakosság igényeire
- 6) ellenőrzi a szociális és egészségügyi tárgyú határozatok végrehajtását
- 7) állást foglal a szociális és egészségügyi koncepciók tervezetéről
- 8) ellenőrzi a szakterületéhez tartozó jelentősebb beruházások előkészítő terveit, döntéseket, pályázati kiírásokat, benyújtandó pályázatokat

Társulási Tanács működéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumok

A munkaszervezet működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati rend és bizonylati album
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Kiegészítő melléklet
- Közbeszerzési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Ügyrend
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Belső kontroll rendszer
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzat a
- Telefonhasználati szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Közérdekű adatok nyilvánosságának rendje
- Reprézntációs kiadások szabályzata
- Vagyon magáncélú használatának rendje