

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ában, valamint 95. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás szervezeti és működési szabályait a Társulási Tanács az alábbiak szerint állapítja meg.

## I.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Társulás adatai, működésének alapinformációi

- 1.1. A többcélú kistérségi társulás megnevezése: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: Társulás)
- 1.2. A Társulás székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13., társszékhely: 2451 Ercsi, Fő u. 20.
- 1.3. A Társulás működési területe kiterjed a következő tag-önkormányzatok közigazgatási területére: **Baracska Község Önkormányzata, Ercsi Város Önkormányzata, Gyúró Község Önkormányzata, Kajászó Község Önkormányzata, Martonvásár Város Önkormányzata, Ráckeresztúr Község Önkormányzata, Tordas Község Önkormányzata, Vál Község Önkormányzata**
- 1.4. A Társulás bélyegzője: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.
- 1.5. A Társulás önálló jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 1.6. A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök látja el.
- 1.7. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) nem tartalmazza, a Társulás önálló intézményei (Szent László Völgye Segítő Szolgálat) szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat, melyeket a Társulás által elfogadott intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmaz.
- 1.8. Nem tartalmazza továbbá, a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezetére és működésére, valamint gazdálkodására vonatkozó szabályokat, melyek a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve belső szabályzatai tartalmazzák.

## II.

### A TÁRSULÁS ÉS A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSE

#### 2. Társulási Tanács

- 2.1. A Társulás legfőbb döntéshozó szerve a tag-önkormányzatok polgármestereiből álló Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács).
- 2.2. A Társulási Tanács tagjai a Társulás tag-önkormányzatainak polgármesterei. A Társulási Tanács létszáma: 8 fő.
- 2.3. A Társulási Tanács feladatai és hatáskörei a Társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.

- 2.4. A Társulási Tanács üléseit székhelyének tanácskozó termében tartja. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja, a Társulási Tanács ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- 2.5. Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén a Társulási Tanács alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén korelnök hívja össze és vezeti.
- 2.6. A Társulási Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg.

### 3. Társulási ülések összehívása

- 3.1. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni
  - a) szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal,
  - b) Társulási Tanács tagjai egynegyedének, a Társulás bizottságának, továbbá a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára annak kézhezvételét követő 15 napon belül az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- 3.2. Amennyiben a Társulási Tanács elnöke a 3.1. b) pontban meghatározottak indítványára határidőn belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének eljárására kezdeményezhető az ülés összehívása.
- 3.3. A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni a Társulási Tanács tagjait.
- 3.4. A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a települések jegyzőit,
  - d) a tárgyalta téma szakértőit,
  - e) a tárgyban érintett civil szervezetek vezetőit,
  - f) az érintett intézmények vezetőit,
  - g) az érintett gazdasági társaság vezető tisztségviselőjét.
- 3.5. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a 3.3., valamint 3.4. pontban foglalt személyek részére elektronikus módon úgy kell megküldeni, hogy azokat az ülés időpontját megelőző 3 nappal megkapják, kivéve a 3.7., valamint 3.9. pontban meghatározott esetet.
- 3.6. Ha a Társulási Tanács határozatképtelen, az ülést 30 napon belül ismét össze kell hívni. A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat rendelkezései akkor is betartandók.
- 3.7. A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton (telefon, telefax, sms, stb.) is összehívható, a Társulási Tanács ülése előtt 24 órával.
- 3.8. Rendkívüli ülés összehívását kezdeményezhetik a *Társulási Tanács tagjai*. Az erre vonatkozó indítványt – a javaslatot napirendi pont, valamint a rendkívüli ülés összehívásának indokaival – a Társulás elnökének írásban kell előterjeszteni.
- 3.9. A rendkívüli ülés időpontját az elnök az indítvány benyújtásától számított 5-3 napon belül köteles kitűzni. A meghívó ebben az esetben az ülés kezdete előtt 24 órával is kiküldhető, ehhez bármilyen értesítési mód igénybe vehető, de a sürgősség okát közölni kell.

### 4. A munkaterv

- 4.1. A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv.
- 4.2. A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás elnöke terjeszti jóváhagyásra a Társulási Tanács elé.
- 4.3. Az elnök a munkaterv elkészítésekor javaslatot kér
  - a) a Társulási Tanács tagjaitól,
  - b) a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Martonvásári Polgármesteri Hivatal vezetőjétől.

- 4.4. A munkaterv tartalmazza:
- az ülések tervezett időpontját,
  - az ülések várható napirendjét,
  - a napirendi pontok várható előterjesztőit.
- 4.5. A munkatervi javaslat tanácsi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
- 4.6. A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állítja össze a Társulási Tanács.
- 4.7. A munkatervet meg kell küldeni
- a Társulási Tanács tagjainak, akik gondoskodnak a helyben szokásos módon való közzétételről;
  - a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak;
  - illetve meg kell jelentetni a Társulás *munkaszervezeti feladatait ellátó Hivatal* honlapján.

## 5. A Társulási Tanács ülése

- 5.1. A Társulási Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 5.2.A Társulási Tanács
- zárt ülést tart:
    - összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
    - az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői kinevezés/megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
  - zárt ülést rendelhet el:
    - a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené
- 5.3. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatalt vezető jegyző, továbbá az Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott más személyek vehetnek részt.

## 6. A Társulási Tanács tanácskozási rendje

- 6.1. A Társulási Tanács ülését az elnök vezeti, melynek során
- megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SzMSz-ben foglaltak szerint történt,
  - megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
  - előterjeszti az ülés napirendjét, javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőjére,
  - tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
  - tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülésén elhangzottak nyomán tett intézkedésekről,
  - napirendi pontonként vezeti a tárgyalást, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
  - a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
  - hozzászóláskor megadja, meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót,

- i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától,
  - j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
  - k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki méltatlan magatartást tanúsít.
- 6.2.** A székhely település 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.
- 6.3.** A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
- a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés;
  - b) az előző ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló;
  - c) az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók elfogadásáról.
- 6.4.** Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- 6.5.** Írásbeli előterjesztését az előterjesztő a vita megkezdése előtt, legfeljebb 10 percen szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
- 6.6.** Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcsere, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt.
- 6.7.** Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.
- 6.8.** A hozzászólások rendje:
- a) Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.
  - b) Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és/vagy a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.
  - c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
  - d) A tárgyaló napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
- 6.9.** Ügyrendi kérdés:
- a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
  - b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
  - c) vita lezárására vonatkozó javaslat,
  - d) szavazás módjára vonatkozó javaslat.
- Az ügyrendi javaslatokról a Társulási Tanács vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- 6.10.** A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök korlátozhatja.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

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

## 7. A meghívó és az előterjesztések

- 7.1. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét és időpontját,
  - a javasolt napirendi pontokat.
- 7.2. A meghívót a Társulási Tanács elnöke írja alá. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozattervezeteket, kivéve azokat, amelyek minősített adatot tartalmaznak.
- 7.3. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, és új – tervezett munkaterven kívüli – írásbeli anyag, illetve írásban előzetesen javasolt határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- 7.4. A Társulási Tanács ülését megelőzően – legalább 10 nappal – a jelen szabályzat 7.6. pontja meghatározott személyek és szervek írásban előterjesztést nyújthatnak be; ennek napirendre tűzéséről a Társulási Tanács elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács 9.9. pontban foglaltak szerinti többséggel határoz.
- 7.5. A Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
  - döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra is irányulhat,
  - tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
- 7.6. Előterjesztési joggal rendelkezik:
- az elnök,
  - az alelnök,
  - a tanács tagjai,
  - a társulás intézményének vezetője,
  - a Társulási Tanács bizottságának elnöke.
- 7.7. Szóbeli előterjesztést kivételesen, a Társulási Tanács 9.9. pontban foglaltak szerinti többséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 15 perc, ezt azonban a Társulási Tanács 9.9. pontban foglaltak szerinti többséggel megváltoztathatja.
- 7.8. Az előterjesztés első része tartalmazza:
- a tárgy pontos bemutatását,
  - az előkészítésben résztvevők megnevezését,
  - annak megjelölését, 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,
  - az eltérő vélemények megjelölését és annak indokait,
  - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a javasolt döntést,
  - az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
  - amennyiben a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követeli meg, a vélemény csatolása kötelező.
- 7.9. Az előterjesztés második része tartalmazza a megfogalmazott határozati javaslatot, a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

**7.10.** A határozati javaslatnak:

- a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- c) ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- d) rendelkeznie kell az ugyanabban a tárgykörben hozott és hatályos határozat sorsáról,
- e) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt, és
- f) a végrehajtás határidejét.

## 8. Sürgősségi indítvány

- 8.1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- 8.2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
  - a) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb 48 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknek.
  - b) Ha a Társulási Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztés rendjére vonatkozó szabályoknak.
  - c) Ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve, ha a Társulási Tanács másként dönt.
- 8.3. A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

## 9. A szavazás

- 9.1. A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással hozza.
- 9.2. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- 9.3. Név szerinti szavazást kell tartani
  - a) a Társulási Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványára;
  - b) közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalakor.
- 9.4. Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezet vezetője ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A munkaszervezet vezetője 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.
- 9.5. A Társulási Tanács a munkaszervezet vezetője irányításával és felügyelete mellett titkos szavazást az 5.2. pontban foglalt ügyekben.
- 9.6. A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal döntenie kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.
- 9.7. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
  - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - a szavazás során felmerült körülményeket.

- 9.8.** A Társulási Tanács határozatképes, ha az ülésen a Társulási Tanács tagjainak több mint fele jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a Társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.
- 9.9.** A Társulási Tanács döntései meghozatalához, a javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő esetek kivételével – legalább annyi tag „igen” szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát, melynek hiányában a Társulási Tanács a javaslatot elutasította.
- 9.10.** Minősített többségű döntés szükséges a Társulási Megállapodás *IV. fejezetének* 14. pontjában meghatározott ügyekben, valamint a társulás fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához.
- 9.11.** A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához legalább annyi tag „igen” szavazata szükséges, amely meghaladja a társulásban részt vevő tagok szavazatának felét és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét.
- 9.12.** A szavazás rendje:
- Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja.
  - Előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönten.
  - Kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell.
  - A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- 9.13.** Ha szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.

## **10. A határozatok kezelése**

- 10.1.** A Társulási Tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- 10.2.** A Társulási Tanács határozatairól nyilvántartást kell vezetni.  
A határozatokat a Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének hitelesítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek, illetve az érintetteknek.
- 10.3.** A Társulási Tanács határozatait nyilvánosságra kell hozni a székhely település honlapján.

## **12. A Társulási Tanács üléseinek dokumentálása**

- 12.1.** A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 12.2.** A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a megjelent tag-önkormányzati képviselők nevét
  - c) a meghívottak nevét és megjelenésük tényét,
  - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendet,
  - e) az előterjesztéseket,
  - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
  - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;



- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;*
  - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;*
  - k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;*
  - l) a szavazás számszerű eredményét;*
  - m) a hozott döntéseket és*
- 12.3.** Az elnök vagy a tagok 1/4-ének indítványára a Tanács ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 12.4.** A Társulási települések polgárait érintő döntésekről a tag-önkormányzatok polgármesterei kötelesek tájékoztatni a lakosságot.

### III.

#### 13. Elnök és alelnök

- 13.1.** A Társulási Tanács alakuló ülésén, minősített többséggel elnököt és alelnököt választ, az önkormányzati ciklus idejére. Az elnök személyére bármely tag javaslatot tehet. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.
- 13.2.** Az elnök feladatai különösen:
- a) képviseli a Társulást,
  - b) összehívja és vezeti a Társulási Tanács ülését,
  - c) felel a határozatok végrehajtásáért,
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a magasabb vezetők felett, a tanács jogkörébe tartozó jogok kivételével,
  - f) gondoskodik a Társulási Tanács által elfogadott éves költségvetés végrehajtásáról.
- 13.3.** Az alelnök az elnök irányításával látja el feladatait illetve teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt, akadályoztatása esetén.

#### 14. A Társulási Tanács tagja

- 14.1.** A Társulási Tanács tagja a Társulás egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- 14.2.** A tag joga:
- a) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve kérésére a véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben,
  - b) tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában, szavazni,
  - c) felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács üléseinek előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban.
- 14.3.** A tag kötelezettsége:
- a) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
  - b) a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni,
  - c) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott minősített adatot megőrizni, valamint az Alaptörvényben és más jogszabályban a magántitokra és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.
- 14.4.** A Társulási Tanács ülésén az ülést levezető elnökre, vagy más, az ülést levezető személyre hárul a titokvédelem biztosítása.

### IV.

## **A TÁRSULÁS SZERVEI**

### **15. A Társulási Tanács bizottságai**

- 15.1.** A Társulási Tanács az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:  
Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Pénzügyi Bizottsága, melynek feladata a társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése.
- 15.2.** A Társulás sajátos, illetve egy vagy több konkrét feladatának előkészítésére és végrehajtására a Társulási Tanács határozattal eseti bizottságot hozhat létre

### **16. A Társulási Tanács bizottságainak működése**

- 16.1.** A Társulási Tanács munkájának segítésére 3 főből álló ágazati, előkészítő, szervező és ellenőrző állandó bizottságokat hozhat létre. A bizottságok tagjait a Társulási Tanács választja meg. Tagjaira bármely tanácstag javaslatot tehet. Bizottság elnöke csak a Társulási Tanács tagja lehet.
- 16.2.** A Társulás eseti bizottságot a fenti szabályok szerint hozhat létre.
- 16.3.** Egy tag több bizottság tagja is lehet, elnöki tisztet azonban csak egy bizottságban tölthet be.
- 16.4.** A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Társulás munkaszervezetének a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottságok a hivatal tevékenységében a Társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, az társulási érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.
- 16.5.** A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Társulás munkaszervezete gondoskodik.
- 16.6.** A bizottság – feladatkörében – előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

### **17. A bizottságok működése**

- 17.1.** A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait. A határozatképességre és határozathozatalra a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 17.2.** A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Amennyiben a bizottság által tárgyalt téma más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.

## **V.**

### **TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS HIVATALI FELADATOK**

#### **18. Hivatali feladatok ellátása**

- 18.1.** A Társulási Tanács működésével kapcsolatos hivatali teendőket Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
- 18.2.** A Hivatal feladatai a Társulási Megállapodás *V. fejezetének* 5.2. pontjában foglaltak mellett különösen:

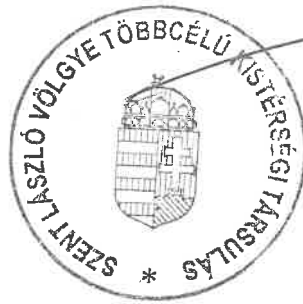
- a) az esetleges eseti bizottságok üléseinek előkészítése,
- b) a meghozott határozatok nyilvántartása, az érintettek értesítése, tájékoztatása;
- c) a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- d) a pénzügyi- gazdasági, számviteli feladatok ellátása, különös tekintettel a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra, vagyongezelésre és statisztikai adatszolgáltatásra,
- e) közbeszerzési feladatok előkészítése,
- f) pályázatok előkészítése, programok kidolgozása.

### 19. Záró rendelkezések

19.1. A Társulás felügyeletét a Fcjer Megyei Kormányhivatal látja el.

Jelen SzMSz-t a Társulási Tanács 71/2017. (IX. 28.) határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2017. szeptember 28.



Dr. Szabó Tibor  
elnök

