

**Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása 82/2010. (XII. 08.);
69/2010. (XI. 03); 79/2008. (XII. 17);
42/2008. (VI. 23.); 51/2006. (X. 18.) határozattal
módosított 29/2005 (VI. 22.) határozata a
Társulási Tanácsának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Gyöngyös Körzet Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény 11. § (1); a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. Törvény 10/D. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Társulási Tanács működésének részletes szabályait a jelen szervezeti és működési szabályzatban határozza meg:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

A Többcélú Társulás és jelképei

1. §

(1) A többcélú társulás megnevezése:

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása
/továbbiakban: Társulás/

(2) Székhelye:

3200 Gyöngyös Fő tér 13.

(3) Működési területe:

A Társuláshoz tartozó települések közigazgatási területe

(4) A Társulás önálló munkaszervezetének neve, címe:

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának Munkaszervezete
/ továbbiakban: Munkaszervezet/
3200 Gyöngyös Fő tér 7.

(5) A Társulás jelképei: a címer és a pecsét.

(6) A címer és a pecsét leírását, használatának részletes szabályait külön határozat szabályozza.

(7) A Társulás hivatalos pecsétje: "Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása" feliratú körbélyegző, közepén a szőlőfürt, szőlőlevél, búzalkalász.

(8) A Társulás hivatalos pecsétjét kell használni:

- a) a Társulási Tanács üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére
- b) a Társulás nevében kötött megállapodásokra
- c) a Társulás nevében készült dokumentumokra¹.

¹ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 1. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

(9) A Munkaszervezet hivatalos pecsétje:
"Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának Munkaszervezete" feliratú körbélyegző,
középen magyar címer.
A pecsét használatának rendjét a Munkaszervezet SZMSZ-e tartalmazza.

A Társulás általános szabályai

2. §

- (1) A társulás határozatlan időre jön létre azzal, hogy a tagok vállalják a társulás működésének tényleges megkezdésétől számított legalább 3 évre szóló együttműködést. A társulás tagjai kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a területfejlesztéssel összefüggő feladatokat – a társulás működésének tényleges megkezdésétől számított legalább 3 évig – a kistérséghez tartozó valamennyi települési önkormányzat kilépés, vagy a társulás megszüntetése nélkül ellátják.
- (2) A Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács (továbbiakban: Tanács).
- (3) A Társulási Tanácsot a Társuláshoz tartozó önkormányzatok polgármesterei alkotják.
- (4) A Társulással kapcsolatos döntést:
- a) a Tanács
 - b) a Tanács felhatalmazására
 - bizottsága,
 - a Társulás Elnöke
- hozhat.

Területi koordináció

3. §

A Társulás a helyi közszolgáltatások szervezésében, a térségi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal és a társuláshoz tartozó települések önkormányzataival. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, valamint kistérségi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a Munkaszervezet vezetőjének közreműködésével - a Társulás Elnökének feladata.

II. FEJEZET

A Társulás feladata, hatásköre, szervezete

4. §

- (1) A Társulás a térség egészére kiterjedően gondoskodik a Társulási Megállapodásban meghatározott térségi feladatellátásról.
- (2) A Társulás a térség nagyobb részére, egyes települési önkormányzatokra kiterjedően gondoskodik a külön megállapodásba foglalt feladatellátásról.
- (3) A feladatellátás rendszerébe tartozó feladatkörök:

3.1. Humánszolgáltatások köre:²

- közoktatás: - alapfokú és középfokú oktatás- nevelés
- szociális-, gyermekjóléti - gyermekvédelmi ellátás - szolgáltatás
- egészségügyi ellátás - szolgáltatás
- kulturális – közművelődési – művészeti,és sport tevékenység

3.2. Közszolgáltatások köre:

- vízgazdálkodás
- hulladékgazdálkodás
- az állati hulladék (beleértve az állati tetemeket, a trágyát), valamint más természetes, a mezőgazdaságban felhasználható nem veszélyes anyagok kezelése³

3.3. Közlekedési feladatkörök

3.4. Közigazgatás- és szolgáltatás – szervezési feladatkörök:

3.5. Településrendezési-, fejlesztési, helyi építészeti, műemlékvédelmi feladatok

3.6. Természet és környezetvédelmi, településüzemeltetési feladatok

3.7. Idegenforgalommal kapcsolatos feladatok

3.8. Nemzetközi és térségi kapcsolatok fenntartása

3.9. Értékelési és ellenőrzési rendszerek működtetése

(4) A Társulás által vállalt kötelező feladatok:⁴

1. Közoktatási feladatok:

- Óvodai nevelés
- Alapfokú oktatási nevelési feladatok
- Középfokú oktatás
- Pedagógusok állandó helyettesítési rendszerének kialakítása
- Nevelési tanácsadás
- Logopédiai szakszolgálat
- Gyógy-testnevelés

2. Szociális feladatok:

a) szociális intézményi feladatok:

- időskorúak, és fogyatékkal élők bentlakásos, és átmeneti elhelyezése
- hajléktalanok átmeneti elhelyezése

b.) szociális alapszolgáltatási feladatok

- Időskorúak, hajléktalanok, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek és fogyatékkal élők nappali ellátása
- Támogató szolgáltatás
- Családsegítés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Szociális étkeztetés
- Rendszeres szociális segélyben részesülő aktív korú nem foglalkoztatottak beilleszkedést segítő programja
- Közösségi ellátások

3 Gyermekjóléti feladatok

² Módosította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 2. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

³ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 3. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

⁴ Módosította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 4. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

- Átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása. Családok átmeneti otthona
- Átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása. Gyermek átmeneti otthona
- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Gyermek átmeneti gondozása
- Helyettes szülői hálózat

4. Egészségügyi ellátás, szolgáltatás:

- Hétközi ill. hétvégi orvosi ügyeleti rendszer összehangolása, közös működtetése
- Egészségügyi alapellátás körzeteinek kialakításának összehangolása
- Házi orvosi, házi gyermekorvosi szolgálat térségi összehangolása

5 Területfejlesztési feladatok:

- Kistérségi területfejlesztési koncepció és program készítése, korszerűsítése
- Kistérségi fejlesztési program közös megvalósítása
- Területfejlesztési feladatok elvégzéséhez szakértők közös alkalmazása
- Ellátja a Kistérségi Fejlesztési Tanács feladatait⁵

6 Belső ellenőrzési feladatok

7 Mozgó könyvtári tevékenység ellátása

- (5) A Társulás feladatait saját intézménye útján közvetlenül, vagy külön megállapodás alapján, vagy szervező tevékenysége útján – közvetett módon - látja el.⁶ Szervező tevékenysége keretében megállapodást köthet a területén működő intézményfenntartó társulásokkal. Ezen megállapodásnak tartalmaznia kell a feladatellátás módját, és annak finanszírozására vonatkozó rendelkezéseket is.
- (6) A Társuláshoz tartozó települések az egyes feladatokról a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény alapján létrejött társulások útján, ún. Mikrotérségi Társulások útján is gondoskodhatnak.

5. §

- (1) Az társulási feladat- és hatáskörök a Társulási Tanácsot illetik meg. A Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
 - b) a Társulás megszüntetésének kezdeményezése
 - c) a Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezése
 - d) a Társulás jelképeinek meghatározása

⁵ A 4. francia bekezdést megállapította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 1. pontja. hatályos 2009. január 1-től

⁶ Az első mondatot módosította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 5. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

- e) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása, a társulás tagjainak a működéséhez való hozzájárulásának megállapítása
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozásról
- g) kistérség területfejlesztési koncepciójának, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programjának elfogadása
- h) a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében készült pénzügyi tervek elfogadása
- i) a mindenkori költségvetési határozatban meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel
- j) önkormányzati társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás
- k) döntés a társuláshoz való csatlakozásról, a társulásból való kizárásról
- l) a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából intézmény és más szervezet alapítása, vezetőik kinevezése
- m) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
 - n) felterjesztési jog gyakorlása, véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény a Tanács álláspontjának kikérését írja elő
- o) amit a törvény a Tanács át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2)A Tanácsnak, mint Kistérségi Fejlesztési Tanácsnak a hatáskörébe tartozik⁷:

- a) a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetének, adottságainak vizsgálata és értékelése;
- b) a kistérség területfejlesztési koncepció, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési program kidolgozása és elfogadása, megvalósításának ellenőrzése;
- c) pénzügyi terv készítése a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében;
- d) előzetes vélemény-nyilvánítása a kistérségi területfejlesztési program figyelembevételével meghirdetett központi és regionális pályázatok tekintetében az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel;
- e) megállapodás a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására;
- f) vélemény nyilvánítás a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, programokról, különösen azoknak a kistérség területét érintő intézkedéseit illetően;
- g) a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében történő közreműködés;
- h) forrásgyűjtés a tanács működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához;
- i) a kistérség képvisellete területfejlesztési ügyekben;
- j) a kistérségben működő társulások és más - a területfejlesztésben érdekelt - szervezetek együttműködésének koordinációja, és együttműködés az állami és civil szervezetekkel;
- l) a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez pályázat benyújtása;
- m) megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;
- n) vélemény-nyilvánítás a kistérségi megbízott kiválasztásával kapcsolatban;
- p) a h) és l) pontban és a külön jogszabályban meghatározott források felett rendelkezik.

(3)A Tanács az olyan döntéseket, amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a Társulás Elnökére átruházhatja.

(4)Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzettnek a következő társulási ülésen ismertetnie kell átruházott hatáskörben hozott döntéseit.

⁷ Az első mondatot módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 2. pontja. hatályos 2009. január 1-től

(5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

A Társulás szervezeti rendszere

6. §

A Többcélú Társulás szervezetének, működésének, döntés-előkészítési és döntéshozatali eljárási rendjének főbb szabályait a Társulási Megállapodás, jelen szabályzat valamint a Közbeszerzési Szabályzat állapítja meg.

A társulás szervei

- a) Társulási Tanácsa,
- b) a Tanács elnöke, Társulás Elnöke
- c) a Tanács elnökhelyettesei,
- d) a Tanács bizottságai:
 - Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság
 - Közbeszerzési Bizottság
 - Idegenforgalmi és Területfejlesztési Bizottság
 - Közoktatási Társulási Bizottság⁸
- e) a Jegyzői Kollégium, és
- f) a társulás Munkaszervezete.

III. FEJEZET

A Társulási Tanács működése

A Társulási Tanács összehívása

7. §

- (1)A Tanács tagjainak száma: 25⁹ fő. A Tanács tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza. A Tanács elnöke a Társulás Elnöke.
- (2)A Tanácsot a Társuláshoz tartozó települések hivatalban levő polgármesterei alkotják, és minden tag egy szavazattal rendelkezik.
- (3) A Tanács, rendes, rendkívüli és tisztújító ülést tart.
- (4)A Tanács ülését a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén az általános helyettesítéssel megbízott Elnökhelyettes, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Társulás Elnöke által megbízott Elnökhelyettes hívja össze.
- (5)Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a Társulás székhelyének polgármestere gondoskodik. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alelnököket.

⁸ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 6. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

⁹ Módosította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 7. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

(6)A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart. A Társulási Tanács a nyári szabadságolások miatti ülésszünetet július és augusztus hónapban állapítja meg.¹⁰

(7)A Társulási Tanács üléseit lehetőleg minden hónap harmadik¹¹ szerdai munkanapján 10 órakor tartja.

(8) Az elnök a Tanács ülését köteles összehívni:

- a) a tagok legalább 1/4-ének /7 főnek/¹², vagy
- b) a Tanács bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára.
- c) A Tanács üléseinek összehívását a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal vezetője is indítványára össze kell hívni.

A Tanács ülését az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni.

(9) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a tagoknak, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell – a feltételek fennállása esetén - elektronikus úton megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 7 nappal megkapják.

(10) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívóját a Társulás Elnöke az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével - küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban közölni kell.

8. §¹³

(1) A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:

- a) Tanács tagjait,
- b) Munkaszervezet vezetőjét,
- c) Intézmény vezetőket
- d) a helyi írott és elektronikus média képviselőit
- e) napirendi pontok előadóit
- f) akiket a Társulás Elnöke vagy a Tanács tagjai, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak

(2) A Kistérségi Fejlesztési Tanács ülésére meg kell hívni:

- a) Tanács tagjait,
- b) Munkaszervezet vezetőjét,
- c) a helyi írott és elektronikus média képviselőit
- d) napirendi pontok előadóit
- e) akiket a Társulás Elnöke vagy a Tanács tagjai, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak
- f) a területfejlesztésről, területrendezésről szóló 1996. évi XXI. tv. 10/D § (1) b.) - c.) pontjában meghatározott szervezetek képviselőit.

¹⁰ Az ülésszünet időpontját módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17.) határozat 3. pontja. hatályos 2009. január 1-től

¹¹ Az időpontot módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 4. pontja. hatályos 2009. január 1-től

¹² Módosította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 8. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

¹³ A 8. §-t módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 5. pontja. hatályos 2009. január 1-től

- (3) A meghívóval együtt ki kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is. Az (1) bekezdés e) - f) pontjaiban megjelöltek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, amelyben érintettek, vagy amelyhez meghívásuk kapcsolódik.
- (4) Amennyiben a Társulási Tanács a napirendet zárt ülésen tárgyalja úgy csak az (1) bekezdés a)- b) e) és f) pontban meghatározott meghívottaknak kell megküldeni az előterjesztést.
- (5) Amennyiben a Kistérségi Fejlesztési Tanács a napirendet zárt ülésen történik, úgy csak a (2) bekezdés a)- b) e) és f) pontban meghatározott meghívottaknak kell megküldeni az előterjesztést.

A munkaterv

9. §

- (1) ¹⁴A Társulási Tanács éves munkatervben rögzíti feladatait és célkitűzéseit. A Munkaterv tartalmazza Kistérségi Fejlesztési Tanács rögzíti feladatait és célkitűzéseit.
- (2) A munkaterv tervezetét – a Társulás Elnökének irányításával – a Munkaszervezet vezetője állítja össze, és a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyás végett a Tanács elé. Előkészítéséhez javaslatot kér a tanács tagjaitól, a bizottságoktól az alelnököktől, és a jegyzői kollégiumtól.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Tanács üléseinek tervezett időpontját, napirendjeit
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőjét és előadóját¹⁵,
- c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megnevezését.

- (4) A munkatervet az előző év decemberi ülésen kell a Tanács elé terjeszteni.¹⁶

A Tanács ülése, az ülésvezetés szabályai

10. §

- (1) A Tanács ülése nyilvános.
- (2) A Tanács 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 hatáskörébe tartozó hatósági ügy tárgyalásakor
- (3) A Tanács zárt ülést rendelhet el a Társulás vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Erről a Tanács az érdekelt, az előterjesztő vagy a Tanács bármely tagja javaslata alapján határozattal dönt, amelynek elfogadásához minősített többség szükséges.

¹⁴ Az (1) bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 6. pontja. hatályos 2009. január 1-től

¹⁵ A b) pontot módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 7. pontja. hatályos 2009. január 1-től

¹⁶ A (4) bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 8. pontja. hatályos 2009. január 1-től

- (4) Amennyiben az ülésen a (2) bek. érintett személy az ülésen nincs jelen, az SZMSZ 3. számú függeléke szerinti nyilatkozatát kell beszerezni arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e ügyének nyílt ülésen történő tárgyalásához. Ennek hiányában ügye csak zárt ülésen tárgyalható.
- (5) A Tanács zárt ülésen hozott döntését - az ülést követően haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.
- (6) A Tanács tagjait a tudomásukra jutott üzleti- állami- és szolgálati titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.
- (7) A zárt ülésen a Tanács tagjai, a Munkaszervezet vezetője, a napirend előadója továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt. A jogszabály előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (8) Az (1) - (7) bekezdésben foglaltak a bizottságok- az elnökök ülésére és Jegyzői Kollégium ülésére is vonatkoznak.

11. §

- (1) A Tanács ülését a Társulás Elnöke, akadályoztatása vagy érintettsége esetén az általános helyettesítéssel megbízott Elnökhelyettes, mindkettőjük akadályoztatása vagy érintettsége esetén a Társulás Elnöke által megbízott Elnökhelyettes vezeti.
- (2) Az ülést az ülésvezető nyitja meg; megállapítja, hogy a Tanács összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelen lévő tagok számát és a Tanács határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- (3)¹⁷A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén – a székhely településsel együtt - legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.
A Kistérségi Fejlesztési Tanács akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak több, mint fele jelen van.
- (4) Az ülésvezető az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a Tanács határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (5) Ha az ülés ennek ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Ebben az esetben a Tanács a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.
- (6) Az ülésvezető javaslatot tesz a Tanács ülésén jelenlevő tagok közül a jegyzőkönyv aláírójára. Az aláíró személyéről a Tanács vita nélkül határoz.
- (7) A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a Tanács elé. A napirend tervezete tartalmazza a napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A tagok, illetve az előterjesztők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

¹⁷ A (3) bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 9. pontja. hatályos 2009. január 1-től

- (8) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (9) A napirendről a Tanács vita nélkül határoz, általában a meghívón szereplő sorrendiség betartásával, a sürgősségi indítványokról egyenként.
- (10) A Tanács – az ülésvezető vagy bármely képviselő javaslatára – legkésőbb a napirend elfogadásakor egyszerű szótöbbséggel elhatározhatja, hogy az érintett témát két fordulóban – először az előterjesztés elveit, majd a vita után a szerkesztett előterjesztést – tárgyalja meg.

Az előterjesztés

12. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
- a munkatervbe felvett beszámoló és tájékoztató,
 - egyéb döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra is irányulhat.
- (2) Az ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a levezető Elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani, s azt - lehetőség szerint - szünet utáni napirendként kell tárgyalni.
- (3) Az SZMSZ bizottságok működéséről szóló 2. számú mellékletében felsorolt témakörök kizárólag bizottság által, illetve bizottsági állásfoglalással terjeszthetők elő.
- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
- a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevő bizottság(ok), a szakértő(k), más közigazgatási szervek és meghatározott személyek, stb. véleményét, s mindazokat az adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják
 - b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősek és a határidők megjelölésével.
- (5) Az előterjesztések előkészítésének és a döntések végrehajtásának rendjét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza részletesen.

A sürgősségi indítvány

13. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) Az Elnök, az elnökhelyettesek, a Tanács tagja, a Bizottság elnöke, a Munkaszervezet vezetője javasolhatja a Tanácsnak a napirendi javaslatba fel nem vett ügyek tárgyalását.
- (3) Az indítvány meg kell feleljen az előterjesztésekre vonatkozó, az SZMSZ 1. számú mellékletét képező tartalmi és formai követelményeknek. A napirend meghatározásakor – indítványonként - kell állást foglalni arról, hogy napirendre tűzi-e az előterjesztés. A Tanács a napirend meghatározásakor a sürgősségi indítvány tárgyalásáról vita nélkül

egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha az indítványt elfogadja, azt lehetőség szerint az írásban megküldött napirendi sorozat után kell tárgyalni

A tanácskozás rendje

14. §

- (1) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét illeti a szó, aki szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, amelyek a döntéshozatalt befolyásolhatják. Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. A kérdés időtartama maximum 3 perc.
- (2) A kérdésekre adott válaszok elhangzását követően az ülésvezető a döntést igénylő napirendi pont felett – a tájékoztatókra és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével – vitát nyit.
- (3) A napirendi pont vitájánál elsőként a tárgyban érintett bizottság/ok/ elnöke/i – jelentkezésük sorrendjében – legfeljebb 5 percben ismerteti/k/ a bizottság/ok/ véleményét. Ezt követően a bizottság/ok/ tagja/i/, vagy a bizottság/ok/ kijelölt tagja/i/ 3 percben is megteheti/k/ a bizottságban képviselt kisebbségi álláspont/juka/ját. Ezt követően – jelentkezésük sorrendjében a Tanács tagjai ismertetik álláspontjukat. Ezután – jelentkezési sorrendben – a tanácskozási joggal résztvevők kapnak szót.
A Kistérségi Fejlesztési Tanács ülésén a szavazati joggal rendelkező tagok után a tanácskozási joggal meghívott résztvevők ismertethetik álláspontjukat.¹⁸
- (4) A Tanács tagja ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. A hozzászólások alkalmanként legfeljebb 3 percig tarthatnak.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltakon túl a hallgatóság részére a tárgyhoz tartozó kérdésben a Tanács hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás legfeljebb 3 perc lehet.
- (6) Az időhatárt túllépőtől az ülésvezető megvonhatja a szót. A felszólalás időkorlátozása az ülés vezetőjére is vonatkozik.
- (7) Bármikor szót kérhet:
 - a) az előterjesztő,
 - b) tanács tagja
ha ügyrendi kérdésben – kivéve a /13/ bekezdésben foglalt esetben - , vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,
 - c) a munkaszervezet vezetője, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- (8) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a Tanács tagja a Tanács munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt. Ügyrendi kérdésben bármely tag egy percben szót kérhet, javaslatot tehet, melyről a Tanács vita nélkül határoz.
- (9) A vita során a tagok a (4) bekezdés szerinti hozzászólásuk részeként, a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni.

¹⁸ A(3) bekezdés utolsó mondatát megállapította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 10. pontja. hatályos 2009. január 1-től

- (10) Nagyobb terjedelmű módosító javaslatot az ülésvezető kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen javaslat a vita során hangzik el, a javaslat írásbeli elkészítése érdekében az ülésvezető a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.
- (11) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető kimondja.
- (12) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol legfeljebb 5 percen a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.
- (13) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy aközben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben nincs lehetőség.
- (14) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e.
- (15) Bármely tag javaslatára - a jogszabályi kötelezettséggel tárgyalandó napirendek kivételével - a Tanács a napirendi pontot legfeljebb 30 nappal elnapolhatja. A Tanács az elnapolásról vita és felszólalás nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (16) Ugyanazt a napirendi pontot a Tanács legfeljebb egy alkalommal napolhatja el.

15. §

- (1)A rendes Tanács ülésen az ülés végén - zárt ülés elrendelése esetén annak megkezdése előtt - bármely tag 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend után felszólalni a Társulás feladatait, munkáját érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, illetőleg kérdésként vagy interpellációként előterjeszthetők.
- (2) Az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása után szót ad a felszólalásra jelentkező tagoknak.
- (3)A napirend utáni felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.
- (4) A napirend utáni felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a Tanács határozatot nem hozhat.

Szavazás

16. §

- (1) A Tanács döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazás kézfelemeléssel vagy szavazógépes szavazással történik.
- (2) ¹⁹Amennyiben a Tanács, mint Társulási Tanács jár el, úgy a (4) bekezdésben foglalt kivétellel a javaslat elfogadásához legalább – a székhely településsel együtt – annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak több, mint a felét, és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának több mint az egyharmadát. (egyszerű szótöbbség).
- (3) Amennyiben a Tanács, mint Kistérségi Fejlesztési Tanács jár el, úgy a határozati javaslat elfogadásához az (5) - (6) bekezdésekben foglalt kivétellel a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok több, mint felének igen szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a Társulás Elnökének szavazata dönt. (egyszerű többség).
- (4) A Társulási²⁰ Tanács jelenlévő tagjai legalább kétharmadának igen szavazata és a kistérség lakosság számának több mint a fele szükséges: (minősített többség)
- a) a társulás megszüntetésének kezdeményezése,
 - b) a társult tagok hozzájárulásának megállapításához,
 - c) a kistérség fejlesztését szolgáló –pénzügyi hozzájárulást igénylő- pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
 - d) a társulási megállapodás módosításának kezdeményezése,
 - e) közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzése felelősségi rendjének, az ilyen ügyekben eljárók felelősségi körének (így különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy (ek), testületek) meghatározása vagy általános jellegű közbeszerzési szabályzat elfogadásával vagy az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőző eseti döntés formájában
 - f) a társulás által fenntartott költségvetési intézmény alapításához, megszüntetéséhez, alapító okiratának módosításához
 - g) a Társulás által fenntartott intézmény vezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízatás adásához, visszavonásához, valamint fegyelmi eljárás lefolytatásához
 - h) zárt ülés elrendeléséhez
 - i) a társulás költségvetésének, a költségvetési beszámolójának elfogadásához²¹
 - j) Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához.
- (5) ²²A Kistérségi Fejlesztési Tanács egyhangú szavazata szükséges:
- a) kistérség területfejlesztési koncepciójának, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programjának elfogadásához
 - b) a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében készült pénzügyi tervek elfogadásához

¹⁹ A (2) – (3) bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 11. pontja. hatályos 2009. január 1-től

²⁰ A „Társulási Tanács” kifejezést megállapította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 12. pontja. hatályos 2009. január 1-től

²¹ A (4) bekezdés i - j) pontjait megállapította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 13. pontja. hatályos 2009. január 1-től

²² A számozást és a bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 14. pontja. hatályos 2009. január 1-től

- c) a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására vonatkozóan kötött megállapodáshoz
 - d) a társulás költségvetésének, a költségvetési beszámolójának elfogadásához
 - e) Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához.
- (6) ²³Amennyiben az (5) bekezdésben meghatározott ügyekben nincs egyhangú döntés a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén a Tanács a szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább kétharmadának igen szavazat szükséges.
- (7) ²⁴Amennyiben a döntést igénylő kérdésben nem születik döntés, úgy a tárgyalandó ügy ismét napirendre tűzhető, ill. a döntési javaslat egyszer újratárgyalható.
- (8) ²⁵Amennyiben az ismételt tárgyalás során sem születik döntés (kisebbségi, vagy többségi blokkolás) úgy a cél, a feladat megvalósítására a döntést támogató társult tagok, települési önkormányzatok képviselő-testületei külön megállapodást köthetnek.

17. §

- (1) A Tanács döntéshozatalából 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 Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (2) A Tanács a döntéseit nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A titkos szavazás urnás rendszer segítségével történik.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt:
- törvény írja elő,
- a Tanács tagjainak legalább 1/4-e /6 fő/ indítványozza.
- (4) A név szerinti szavazáskor a munkaszervezet vezetője - ABC sorrendben - felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok a nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel, illetve „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Ezt a munkaszervezet vezetője a jelenléti íven jegyzi. Az erről szóló, külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást nem lehet tartani.
- (6) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.
- (7) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

²³ A számozást és a bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 14 pontja. hatályos 2009. január 1-től

²⁴ A számozást és a bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 14 pontja. hatályos 2009. január 1-től

²⁵ A számozást és a bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 14 pontja. hatályos 2009. január 1-től

- (8) A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni -, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.
- (9) Az ülésvezető először – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a Tanács az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a Tanács által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
- (10) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.
- (11) A szavazatok összeszámlálása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.
- (12) A szavazás eredményének megállapításakor a levezető elnöknek a szavazatok száma mellett meg kell állapítani a szavazatokkal képviselt lakosság szám arányát is. Amennyiben a lakosság arányának megállapítása nem egyértelmű úgy írásban kell összeszámolni a lakosságszámot. A döntés kihirdetése csak a szükséges lakosságszám megállapítása után lehetséges.
- (13) A Társulás Elnöke, ha a Tanács döntését a Társulás érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, mely tárgykörben a Tanács a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

Interpelláció, kérdés

18. §

- (1) **Interpelláció:** interpellációt valamely társulási döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni a Tanács tagjának a Tanács ülésén - a napirendek után - a Társulás Elnökéhez, Alelnökökhöz, a bizottságok elnökeihez és a Munkaszervezet vezetőjéhez. Az interpelláció időtartama a 3 percet nem haladhatja meg.
- (2) Az interpellációt a Tanács ülésén kell megválaszolni, ha azt a címzettje legalább 5 nappal előbb írásban megkapta. A válaszadás időtartama 3 perc. Az interpelláció másolatát a Társulás Elnökének is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.
- (3) Amennyiben a (2) bekezdésben jelzett határidő után vagy a Tanács ülésén nyújtják be az interpellációt, az érintettek arra csak abban az esetben lehet az ülésen választ adnia, ha álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.
- (4) Az interpellálónak megküldött válasz másolatát minden tagnak meg kell küldeni, amelyet a következő Tanács ülésén napirendre kell tűzni.
- (5) A Tanács ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a tanács is dönt a válasz

elfogadásáról. Ha a Tanács nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, amely a következő ülésen véleményét ismertetve tájékoztatja a Tanácsot.

- (6) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló tagot is be kell vonni. A Tanács részletes vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a Társulás Elnökét, valamely Alelnököt, illetve a Társulás illetékes Bizottságának elnökét.
- (7) **Kérdés:** a Társulás hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. A kérdésre a Tanács ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama 3 perc.

A tanácskozás rendjének fenntartása

19. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek során:
 - a) ha az ülésteremben az érdemi munkát bárki zavarja, rendre utasíthatja
 - b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ, illetve a Tanács tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít
 - c) ha a rendzavarás olyan mértékű, hogy a Tanács a munkáját nem tudja folytatni, az ülést megszakíthatja.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A kiváltó ok megszűnése után az ülés vezetője azonnal elrendeli az ülés folytatását.
- (4) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- (5) Az (1) - (4) bekezdésben foglaltak a bizottsági és Jegyzői Kollégium üléseinek vezetése során is alkalmazandók.

Tárgyalási szünet elrendelése

20. §

- (1) Lehetőleg a tárgyalat napirendi pont lezárását követően kell szünetet elrendelni.
- (2) Amennyiben sürgős előterjesztés is szerepel a napirendek között, úgy a meghívón szereplő napirendek tárgyalása után szünetet kell elrendelni.

A jegyzőkönyv

21. §

- (1) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű, és lakosságárányos eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Munkaszervezet vezetője gondoskodik. A Társulási Tanács és a Kistérségi Fejlesztési Tanács üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.²⁶
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A Tanács ülésének jegyzőkönyvét az ülésvezető és egy tag írja alá. A jegyzőkönyvet, a meghívót és mellékleteit, valamint az elfogadott határozatokat az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének, valamint a Tanács tagjainak.
- (4) A Tanács üléséről segédletként hangfelvétel készül.

A Társulási Tanács döntései

22. §

- (1) A Tanács határozatot hoz.
- (2)²⁷A Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően- folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- a) Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának .../20...(..hó...nap) határozata /rövidítése: Társulási Tanács .../20... (... hó... nap) határozata /. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- b) Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Kistérségi Fejlesztési Tanácsának .../20...(..hó...nap) határozata /rövidítése: Kistérségi Fejlesztési Tanács .../20... (... hó... nap) határozata /. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- (3) A Tanács határozata megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.
- (4) A határozatokat a Társulás Elnöke és a Munkaszervezet vezetője írja alá.
- (5) A Tanács által hozott határozatokról a Munkaszervezet nyilvántartást vezet.

²⁶ Az (1) bekezdés utolsó mondatát megállapította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 15 pontja. hatályos 2009. január 1-től

²⁷ A (2) bekezdést módosította a Társulási Tanács 79/2008. (XII. 17) határozat 15 pontja. hatályos 2009. január 1-től

A Társulási Tanács Tagjai

23. §

(1) A Társulási Tanács tagját az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A tag főbb jogai:

- a) részt vehet a Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében
- b) kezdeményezheti, hogy a Tanács vizsgálja felül bizottságának, a Társulás Elnökének a Tanács által átruházott - társulási ügyben hozott döntését
- c) a Munkaszervezettől igényelheti munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést
- d) bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet
 - e) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a tagot meg kell hívni
- f) megbízás alapján képviselheti a Társulási Tanácsot.

(3) A tagok főbb kötelezettségei:

- a) tevékeny részvétel a Tanács munkájában
- b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
- c) felkérés alapján részt vesz a Tanács ülésének előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
 - d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése /titoktartási kötelezettsége megbízásának lejárta után is fennáll/
 - e) a Munkaszervezetnél előzetesen bejelenti, ha a Tanács, vagy annak Bizottságának ülésén nem tud részt venni, illetőleg egyéb megbízásának teljesítése akadályba ütközik
- f) személyes érintettség bejelentése.

A Társulási Tanács bizottságai

24. §

(1) A Tanács - meghatározott társulási feladat ellátására - állandó, illetve ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A bizottságokra vonatkozó szabályokat az SZMSZ 2. sz. melléklete határozza meg.

(3) A Tanács bizottságai:

- a) Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság
- b) Közbeszerzési Bizottság
- c) Idegenforgalmi és Területfejlesztési Bizottság²⁸
- d) Közoktatási Társulási Bizottság²⁹

²⁸ Kiegészítette a Társulási Tanács 51/2006. (X. 18.) határozata. Hatályos: 2006. október 18-tól

²⁹ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 9. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

e) Vezetőségi bizottság

(4) *A Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.*

(5) *A Tanács – meghatározott társulási feladat ellátására, javaslat kidolgozására – bármely tag javaslatára ideiglenes bizottságot választhat.*

(6) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Tanács a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(7) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére – eltérő rendelkezés hiányában - az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(8) Az ideiglenes bizottság tevékenységéről jelentést készít, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a bizottság feladatát
- b) a bizottság által alkalmazott eljárást és vizsgálati módszereket
- c) a bizottság megállapításait
- d) a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot, vagy javaslat kidolgozásának kezdeményezését.

(8) Az elnök a bizottság véleményéről, javaslatáról a Tanács elnökét írásban tájékoztatja.

A Társulás Elnöke

25. §

(1) A Társulás Elnöke a Társulási Tanács által titkos szavazással soraiból választott elnök.

(2) A Társulás Elnöke munkáját külön díjazás nélkül látja el.

(3) A Társulás Elnöke tagja a Tanácsnak, a Tanács határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából a Tanács tagjának tekintendő.

(4) A Társulás Elnöke a Tanács működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a tagok társulási munkáját
- b) összehívja és vezeti a Tanács üléseit
- c) képviseli a Társulást
- d) ellátja a titokbirtokos feladatkörét az államtitokról és szolgálati titokról szóló 1955. évi LXV. tv.-ben meghatározottak szerint.
- e) ellátja a Tanács által átruházott hatásköröket.

(5) A Társulás Elnökének a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottságok összehívását.
- b) felfüggeszheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Tanács határozatával vagy sérti a Társulás érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Tanácsot a következő ülésen határozzák meg.
- c) dönt a bizottsági elnök összeférhetetlensége jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(6) A Munkaszervezettel összefüggő főbb jogosítványok:

- a) a Tanács döntései szerint és saját jogkörében eljárva irányítja a Munkaszervezetet.
 - b) a Munkaszervezet vezetőjének javaslatát figyelembe véve meghatározza a Munkaszervezet feladatait a Társulás munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
 - d) A Munkaszervezet vezetőjének javaslatára előterjesztést nyújt be a Tanács elé a Munkaszervezet belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására.
 - e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - f) A Társulás Elnökének egyetértése szükséges a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a Társulás Elnöke által meghatározott körben.
- (7) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a Munkaszervezet és a Társulás intézményvezetőinek tekintetében.
- (8) A Tanács által jóváhagyott teljesítménycélok alapján meghatározza a Munkaszervezet vezetője részére a teljesítmény-követelményeket, értékeli teljesítményeket, s az értékelés eredményéről tájékoztatja a Tanácsot.
- (9) A Munkaszervezet vezetőjének javaslatát figyelembe véve, átruházott hatáskörben jóváhagyja a társulási intézmények szervezeti és működési szabályzatát.

A Társulás Elnökhelyettesei

26. §

- (1) A Tanács - saját tagjai közül a Tanács bármely tagjának javaslatára, a Tanács megbízásának időtartamára - a Társulás Elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére 4 alelnököt választ. Az alelnökök névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke határozza meg.
- (2) Az alelnökök megválasztásához minősített többség szükséges.³⁰
- (3) Az alelnökök munkájukat külön díjazás nélkül látják el.
- (4) Az alelnökök feladatát, hatáskörét a társulás elnöke határozza meg, továbbá az alelnökök ülésén előzetesen véleményezni kell
 - a. A költségvetés, költségvetés módosítás, zárszámadás határozatának tervezetét,
 - b. Társulás által fenntartott intézmény vezetői álláshelyre kiírt pályázatot,
 - c. Heves Megyei Területfejlesztési Tanács megkeresése alapján a hozzájuk benyújtott pályázatok támogathatóságát.
- (5) Törölve

³⁰ Módosította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 10. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

(6)³¹ Pelle Sándor Detk Község polgármestere, a társulás elnökhelyettese általános jelleggel helyettesíti az elnököt, valamint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tanács és az elnök megbízza.

(7)³² A Társulás elnöke eseti jelleggel bármely alelnököt megbízhatja helyettesítéssel.

A Jegyzői Kollégium

27. §

(1) A kollégium tagjai a Többcélú Társulást alkotó települési önkormányzatok jegyzői.

(2)A Jegyzői Kollégium Elnöke a székhelytelepülés jegyzője.

(3)A kollégium tevékenységét annak elnöke koordinálja, szervezi. Az elnököt távolléte esetén az általa megbízott személy helyettesíti.

(4)A Jegyzői Kollégium szakmai előkészítő, véleményező feladatot lát el.

(5)Ki kell kérni a Jegyzői Kollégium előzetes véleményét:

- a) a Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezésekor,
- b) a Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, módosításakor
- c) a költségvetési határozat, költségvetési beszámoló tárgyalásakor
- d) a Munkaszervezet vezetői pályázatának elbírálásakor.

(6) A Társulási Tanács a döntés-előkészítés, végrehajtás szervezésének folyamatába esetenként bevonja a Kollégiumot. A Kollégium a Tanács felkérésére közreműködik az ülés- és döntés-előkészítésben, a döntések végrehajtásában.

(7)³³ A Jegyzői Kollégium a soros ülésén a véleményét, az írásban megküldött előterjesztés alapján alakítja ki az adott előterjesztés társulási ülésén történő tárgyalásának napjáig. A Jegyzői Kollégium amennyiben az előterjesztésről nem dönt a Társulási Tanács a Jegyzői Kollégium véleménye nélkül is jogosult dönteni.

A Jegyzői Kollégium tagjai a 27. § (5) bekezdésben meghatározott előterjesztéseken túli, a Társulási Tanács elé kerülő minden előterjesztést jogosult írásban véleményezni.

A Jegyzői Kollégium tagja az írásban megküldött előterjesztésre a társulási ülés napját megelőző napig tehet írásos észrevételt, amennyiben az abban foglaltakat jogsértőnek, vagy a település érdekével ellentétesnek találja, függetlenül attól, hogy a Jegyzői Kollégium ülése tárgyalja-e az előterjesztést vagy sem. Az előterjesztéssel összefüggésben megküldött észrevételeket és a Jegyzői Kollégium véleményét az adott napirend tárgyalásakor a társulási ülésen a Munkaszervezet vezetőjének ismertetni kell.

Az előterjesztéseket a Munkaszervezet vezetője elektronikus úton a társulási ülést megelőző öt nappal korábban köteles megküldeni a Jegyzői Kollégium tagjainak.

(8)³⁴ A Jegyzői Kollégium működését saját ügyrendje szabályozza.

³¹ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 11. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

³² Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 11. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

³³ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 12. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

³⁴ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 12. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

A Munkaszervezet vezetője

28. §

(1) A Tanács a jogszabályokban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő Munkaszervezet vezetőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A Munkaszervezetet a munkaszervezet vezetője vezeti. A munkaszervezet vezetője gondoskodik a társulás működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a Tanács és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- b) ellátja a tanács, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- c) tanácskozási joggal részt vesz a tanács és a bizottságok ülésein
- d) törvényességi észrevételeket tehet a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- e) gondoskodik a tanácsi, és a bizottsági ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről; a Heves Megyei Közigazgatási Hivatalnak és a tanács tagjainak megküldéséről.

(3) A munkaszervezet vezető egyéb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a Társulás Elnökének hatáskörébe tartozó társulási ügyeket
- b) ellátja a jogszabályban előírt feladatokat,
- c) A Társulási megállapodásban rögzített adattartalommal vezeti a társulás tagsági nyilvántartását
- d) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
 - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Munkaszervezet köztisztviselői, és közalkalmazottai tekintetében.
- f) szervezi a Munkaszervezet jogi felvilágosító munkáját
- g) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
 - h) a Tanács által jóváhagyott teljesítmény-követelményi célok alapján a munkaszervezet köztisztviselői tekintetében évente meghatározza a teljesítmény-követelményeket, értékeli egyéni munkateljesítményüket .

A Munkaszervezet

29. §

(1) A Tanács döntéseinek előkészítésére és feladatainak végrehajtására elkülönült - önálló költségvetési szervként létrehozott – Munkaszervezet jön létre.

(2) Integrált szervezeti keretek között működnek - a jogszabályban meghatározott feltételek szerint, a szükséges pénzügyi fedezet biztosítása mellett - a minisztériumok és területei szerveik kistérségben feladatot ellátó munkatársai.

(3) A Munkaszervezet jogi személy, előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a társulás gazdálkodásának végrehajtó szerve. Ellátja a társulás részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveinek gazdálkodási feladatait A társulás költségvetése határozza meg a munkaszervezet működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(4) A Munkaszervezet belső tagozódása:

- a) Belső Ellenőrzési Osztály
- b) Pénzügyi Csoport
- c) Referatúrára.

(5) A Munkaszervezet munkarendjét és az ügyfélfogadás rendjét az SZMSZ-e határozza meg.

IV. FEJEZET

A Társulás gazdálkodási alapjai

A társulás költségvetése

30. §

- (1) A Tanács a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és annak végrehajtására vonatkozó kormányrendeletek, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési határozat elfogadása két fordulóban történik:
- a) Az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, a társulás kötelezően előírt és szabadon vállalható feladatainak alapos elemzése, helyzetfelmérés alapján költségvetési koncepciót állít össze, melynek keretében:
 - számításba kell venni a bevételi forrásokat, azok bővítésének lehetőségeit,
 - meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak a lehetőségeit
 - b) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési határozat-tervezetet tárgyalja a Tanács.
- (3) A költségvetés tervezetében először a jogszabályban vagy a Társulási megállapodásban kötelezően előírt társulási feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, még vállalható társulási feladatokat.
- (4) A költségvetési határozat tervezetét a munkaszervezet vezetője készíti elő és a Társulás Elnöke terjeszti a Tanács elé. Az előterjesztést előzetesen valamennyi bizottság, a jegyzői kollégium és az alelnökök kötelezően megtárgyalja és véleményezi és a Kjt. 4.§ /5/ bekezdése, valamint a Ktv. 66. § (5) bekezdése szerinti érdekegyeztetést a Társulás Elnöke lefolytatja.
- (5) A bizottsági üléseket követően a bizottságok elnökei - külön megbeszélésen - egyeztetik és összegzik a költségvetéssel kapcsolatos álláspontokat.
- (6) A zárszámadási határozat tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (4) bekezdésében írt szabályok az irányadók.

A Társulás gazdálkodása

31. §

(1)A Társulás gazdálkodásának feladatait a Munkaszervezet látja el.

(2) E körben különösen:

- a) a jogszabály által előírt módon és időben elkészíti a költségvetés tervezetét, a költségvetési beszámolót, valamint pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK illetékes Területi igazgatóságának a részére,
- b) beszedi a társulás saját bevételeit, követeléseit, normatíváit
- c) igényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat
- d) gondoskodik a társulás által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról
- e) biztosítja a társulás módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül - a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét
- f) biztosítja a társulás törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
- g) elkészíti a társulás éves vagyoneleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz
- h) a társulás költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik a társulás és intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg tartozásainak teljesítéséről.

(3) Az önkormányzat által alapított és fenntartott - részben önálló gazdálkodású - intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközöket a Munkaszervezet által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Tanács csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a Tanács által kötelezően előírt bevételi összegen felüli többletbevételével szabadon rendelkezik, azt - alapfeladatainak sérelme nélkül - felhasználhatja.

(4)A társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(5)A társulás által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését a Munkaszervezet közreműködésével látja el.

Felterjesztési jog

32. §

- (1) A Tanács az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben - közvetlenül vagy érdekképviselési szervezete útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat.
- (2) A Tanács felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kikéri a tárgy szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

VI FEJEZET

Záró rendelkezések

33. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. számú: Az előterjesztések rendje
2. számú: A Társulási Tanács állandó bizottságai, a bizottságok szervezete és működése
3. számú:³⁵ A Társulás által fenntartott Intézményekben a vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkavállalók köre, vagyonyilat-tétel gyakoriságának szabályozása

- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei rendelkezéseit 2005. július 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 2005. június 22-én megtartott ülésén.

Hiesz György
Társulás Elnöke

dr. Mészáros Katalin
Munkaszervezet vezetője

Záradék:

A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 79/2008. (XII. 17.) határozatával módosította. A módosítások 2009. január 1-vel lépnek hatályba.

Hiesz György
Társulás Elnöke

dr. Mészáros Katalin
Munkaszervezet vezetője

³⁵ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 13. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

Záradék:

A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 69/2010. (XI. 03.) határozatával módosította. A módosítások a kihirdetés napján lépnek hatályba.

Gyöngyös, 2010. november 14.

Faragó László
Társulás Elnöke

Németh Dóra
Munkaszervezet vezetője

Záradék:

A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 82/2010. (XII. 08.) határozatával módosította. A módosítások a kihirdetés napján lépnek hatályba.

Gyöngyös, 2010. december 16.

Faragó László
Társulás Elnöke

Németh Dóra
Munkaszervezet vezetője

A Társulási Tanács előterjesztések előkészítésének és döntések végrehajtásának rendjéről

A Társulási Tanács előterjesztések alaki és tartalmi követelményeit, azok előkészítésének és végrehajtásának rendjét a Társulási Tanács az alábbiak szerint szabályozza:

I.

Az előterjesztések és tartalmi követelményei

1. A Tanács elé kerülő előterjesztések lehetnek:

- tájékoztató jellegűek, amelyek tudomásulvételt igényelnek,
- döntést igénylő javaslatok, amelyek határozathozatalra irányulnak.

1.2. Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a Társulás Elnöke
- b) az elnökhelyettes,
- c) a Tanács témakör szerint illetékes bizottságának elnöke
- d) a Tanács tagja,
- e) a Munkaszervezet vezetője,
- f) Jegyzői Kollégium elnöke,

1.3. Tanács elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

- a) a tárgy és helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, esetleg az ehhez csatolt melléklet/ek/ből.
- b) határozati javaslatból, melynek kidolgozása csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismeretéből – az elfogadáson túl- döntési igény nem jelentkezik.

1.4. Tájékoztató jellegű előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot. Ha ennek keretében döntési igény merül fel, a 2/ pontban leírtak szerint kell eljárni.

1.5. Az előterjesztés első részének tartalma:

1.5.1. Ismertetni kell, hogy foglalkozott-e a Tanács korábban az adott tárgykörrel, ha igen, mikor, milyen döntést hozott. Ismertetni kell a döntés végrehajtását, esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.

1.5.2. Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és korábbi döntésekre, a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.

1.5.3 Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos - a döntés szempontjából jelentős tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható hatását is.

1.5.4. A határozati javaslat – annak egyes pontjait – indokolását, illetve esetleges mellőzésének okait az előterjesztés első részébe kell foglalni.

1.6. Az előterjesztés második részének tartalma:

1.6.1. A döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapításaira, azok alapján, azokkal összhangban szabják meg a feladatot.

1.6.2. Szabatosan, pontosan és tömören - az általánosság kerülésével - fogalmazzák meg az elérendő célt.

1.6.3. Eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban határozzák meg a feladatokat.

1.6.4. Ha indokolt, javasolni kell a korábbi tanácsi döntések módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését.

1.6.5. A több változatú / alternatív / javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.

Az egyes alternatívák előnyeinek, illetve hátrányainak tárgyilagos ismertetése kötelező.

1.6.6. Tartalmazza a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelős személy/ek/ megnevezését.

1.6.7. A határidőt általában évre, hónapra, napra kell meg határozni szükség esetén rész határidőket lehet rögzíteni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal” megjelölést kell alkalmazni.

Szóbeli előterjesztéssel döntést csak határozati formában lehet kezdeményezni, de ez esetben is a határozati javaslatot írásban ki kell dolgozni.

II.

2. Az előterjesztések alaki követelményei

2.1. Az előterjesztések – fő szabályként – írásban kerülnek a Tanács elé. Kötelezően írásos előterjesztést kell készíteni az **SZMSZ 5. §. (1) bekezdésében** foglalt ügyekben.

2.2. Az előterjesztés címe: „Jelentés”, „Beszámoló”, „Tájékoztató”, „Határozati javaslat” címszó alatt szerepeltetni kell az előterjesztés tárgyát.

2.3. Az előterjesztéseket A/4-es nagyságban, normál soros gépeléssel kell elkészíteni.

2.4. Az előterjesztést az előterjesztő írja alá, de az aláírás sk. jelzésű is lehet. Bélyegző lenyomatot nem kell alkalmazni.

III.

3. Az előterjesztések előkészítésének szabályai

3.1. Az előterjesztés előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.

3.2. A határozati javaslatban felelősként polgármester, alelnök, bizottsági elnök, Jegyzői Kollégium vezető, Munkaszervezet vezető, továbbá intézményvezető nevezhető meg.

3.3. Az előterjesztéseket – az előzetes egyeztetések után – a Tanács ülésének időpontja előtt 15 nappal kell a Munkaszervezet vezetőjének egy példányban benyújtani. Ekkor kell javaslatot tenni a meghívandó személyekre vagy szervezetekre is.

3.4. Amennyiben az előterjesztés nem felel meg az alaki, vagy tartalmi követelményeknek, úgy az előterjesztő, az anyagot az írásban megküldött észrevételek alapján köteles 2 napon belül átdolgozni, majd ismételtén bemutatni.

3.5. Az elkészült, és felülvizsgált előterjesztést az előterjesztőnek az ülést megelőző 10. napig kell eljuttatni a Munkaszervezet vezetőjéhez..

IV.

4. A döntések végrehajtásának rendje

4.1. Az elfogadott határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani.

4.2. A döntés végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében a Munkaszervezet döntés tárgya szerint illetékes belső szervezeti egysége működik közre.

4.3. A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő Tanácsi ülésén kell jelentést tenni.

4.4. A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítania. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehetett megtenni, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére, és ha indokolt, a felelősségre vonásra is. A jelentésnek alkalmasnak kell lenni arra, hogy a Tanács a végrehajtást érdemben értékelhesse.

4.5. A határozatok naprakész nyilvántartásáért a Munkaszervezet vezetője a felelős.

V.

Egyes előterjesztésekre vonatkozó külön szabályok

5.1. A Tanács bizottságának előterjesztése:

a/ A bizottság által készített előterjesztésnél a Munkaszervezet vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőre, postázásra kész állapotban elkészüljön.

b/ A bizottságok elnökeinek kötelessége az előterjesztések készítése során a jelen utasításban foglaltakra figyelemmel lenni.

5.2. A Társulás intézményének vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés ezen szabályozás szerinti tartalommal és formában, az előírt határidőben, postázásra kész állapotban készüljön el.

I.

A Társulási Tanács állandó bizottságai, a bizottságok szervezete és működése

1. Az SZMSZ alapján a következő bizottságok működnek:

- a) Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság
- b) Közbeszerzési Bizottság
- c) ³⁶Idegenforgalmi és Területfejlesztési Bizottság
- d) Közoktatási Társulási Bizottság
- e) Vezetőségi bizottság

2. A bizottságokban tagként kívülálló szakemberek is részt vehetnek, a bizottságok elnökének vagy tagjainak javaslata alapján a Tanács döntése szerint.

3. A Társulás Elnöke, az alelnök, a Munkaszervezet dolgozója nem lehet a bizottság tagja.

4. A bizottsági titkári feladatokat a Munkaszervezet vezetője látja el.

5. A bizottság üléseit éves munkaterv alapján, illetve a Tanács üléseihez és napirendi pontjaihoz igazítva tartja.

6. A bizottság ülése nyilvános.

7. Az SZMSZ zárt ülés tartására vonatkozó, 10. § (2) –(7) bekezdése szerinti szabályok a bizottságokra is irányadók.

8. A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott bizottsági tag vezeti.

9. A bizottságok üléseinek meghívóit, anyagait - igény szerint - azon tagok is megkaphatják, akik nem tagjai az adott bizottságnak.

10. A bizottság elnöke az ülés vezetése során megállapítja a határozatképességet, előterjeszti a napirendi javaslatot, vezeti és összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja az elhangzott javaslatokat és megállapítja a szavazás eredményét.

11. A Bizottság határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.

12. Minden bizottsági tag egy szavazattal rendelkezik.

13. Szavazati joga csak a bizottság tagjainak van. A bizottság ülésein megjelent - bizottsági tagsággal nem rendelkező –Tanács tagok, valamint a meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.

14. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. Kizárásáról az elnök esetén a Társulás elnöke, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

³⁶ Kiegészítette a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 14. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

15. A bizottság döntésének végrehajtását - ha az ellentétes a Tanács határozatával, vagy társulási érdeket sért - a Társulás Elnöke felfüggesztheti. A felfüggesztett döntésről a Tanács a következő ülésen határoz.

16. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket – javaslat, állásfoglalás - tartalmazza. A kisebbségi véleményeket igény szerint rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

17.. A titkár feladatai:

- ülés szervezése
- terem biztosítása
- meghívó elkészítése
- kiküldendő anyag leírásáról, adott feltételek esetén elektronikus úton való postázásáról való gondoskodás
- jegyzőkönyv vezetése, elkészítése
- minden ülés anyagának és jegyzőkönyvének időrendi sorrendben történő őrzése
- a jegyzőkönyv egy példányát 15 napon belül megküldi a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének

18. A Tanács tagja egyszerre több bizottság tagja is lehet.

II.

A bizottságok általános feladatai

1. Előzetesen megtárgyalja a Tanács elé kerülő fontosabb előterjesztéseket. Előkészíti a Tanács döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. A működési körébe tartozó határozati javaslatok, programok véleményezése, az előkészítésben való közreműködés.
3. Működési körébe tartozóan a nemzetközi kapcsolatok kialakításában, fenntartásában és ápolásában való közreműködés.
4. Amire a Tanács felhatalmazza, vagy a Társulás Elnöke felkéri.

III.

A bizottságok kapcsolatai

1. A bizottságok tevékenységükről évente egy alkalommal beszámolnak a Tanácsnak.
2. Átruházott hatáskörben hozott döntéseikről a következő Tanács-ülésen tájékoztatást adnak.
3. A bizottságok a közösen jelentkező feladatok megvizsgálása, illetve végrehajtása érdekében egyes kérdésekben együttes ülést is tarthatnak.

IV.

A bizottságok javaslatainak intézése

1. A Munkaszervezet:

- a) biztosítja, hogy a bizottságnak a Tanácshoz intézett javaslatok a legközelebbi ülésen előterjesztésre kerüljenek
- b) az egyéb, nem a Munkaszervezethez intézett bizottsági javaslatokat az illetékes szerv vezetőjéhez eljuttatják és felhívják a figyelmet a megvizsgálási és válaszadási kötelezettségre.
- c) Tájékoztatja a bizottság elnökét a szervek vezetőinek javaslattal kapcsolatos válaszáról. A bizottságok javaslatairól nyilvántartást vezet és a javaslatok megvalósítását figyelemmel kíséri.

4. Ha a Munkaszervezet vezetője a bizottság javaslatával azért nem ért egyet, mert az jogszabálysértő, köteles azt az ellentétes véleményével együtt a bizottság, annak el nem fogadása esetén a Tanács legközelebbi ülése elé terjeszteni.

5. A bizottsági tagok névsorát az SZMSZ 2 számú függelék tartalmazza.

V.

Az egyes bizottságok sajátos feladatai

1. Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság

1.1 A Bizottság 5 tagból áll.

1.2. A bizottság minden tagja a Tanács tagja.

1.3. A Tanács ülésére kizárólag a bizottság állásfoglalásával nyújtható be:

- a) az Társulás éves költségvetése és annak módosítása, a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves és éves beszámoló tervezete
- b) a költségvetési koncepció
- c) a költségvetés végrehajtásáról készült zárszámadás
- d) a Társulás anyagi alapjai terhére más szervek részére juttatott támogatásra vonatkozó javaslat
- e) a könyvvizsgáló álláshelye pályázatát, személyére vonatkozó javaslatot
- f) Társulás pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó döntése

1.4. Figyelemmel kíséri a Társulásnál és intézményeinél a költségvetés alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, kiadásokra, pénzmaradványokra, a vagyónváltás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

1.5. Vizsgálja a Társulás és intézményei hitelfelvételének indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését és a költségvetési határozat betartását.

1.6. A Bizottság további hatáskörei:

- társulás pénz- és vagyónkezelésének, közbeszerzéseinek vizsgálata,
- a költségvetési szervezetek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok és egyéb kötelező előírások betartásának ellenőrzése,

- a társult önkormányzatok kötelező befizetésének ellenőrzése,
- a gazdálkodás szabályszerűségének, az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének vizsgálata
- a bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése
- a társulás vagyonának megóvása érdekében teendő intézkedések kezdeményezése
- a társulás és költségvetési szervei belső ellenőrzési rendszerének működtetése.

2. Közbeszerzési Bizottság

2.1 A Bizottság 5 tagból áll.

2.2. A Bizottság minden tagja a tanács tagja.

2.3 A Tanács ülésére kizárólag a bizottság állásfoglalásával nyújtható be.

- a) A Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott, a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó közbeszerzési ajánlati felhívás
- b) A Közbeszerzési Szabályzat, annak módosítása

2.4. Átruházott hatáskörben dönt a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott értékhatár közötti közbeszerzési eljárásban az ajánlati felhívásról.

3.³⁷

Idegenforgalmi és Területfejlesztési Bizottság

3.1 A Bizottság 5 tagból áll.

3.2. A Bizottság minden tagja a tanács tagja.

3.3. A Társulási Tanács ülésére kizárólag a bizottság állásfoglalásával nyújtható be:

- a) A területfejlesztéssel vagy az idegenforgalommal kapcsolatos pályázatokra vonatkozó előterjesztések
- b) Költségvetési határozat, annak módosítása a területfejlesztésre, vagy idegenforgalomra vonatkozó bevételi és kiadási előirányzatok tekintetében
- c) Területfejlesztési - vidékfejlesztési menedzser, illetve területfejlesztési munkáról szóló beszámoló

3.4. A Bizottság feladatai:

- a) A Bizottság fő feladatának tekinti a kistérség idegenforgalmi arculatának kialakítását szolgáló Idegenforgalmi és a Területfejlesztési Konceptióban megfogalmazott célok megvalósításának elősegítését.
- b) a Mátra és a környező községek idegenforgalmi értékei feltárásának, bemutatásának és propagálásának elősegítése, a turisztikai vonzerők és adottságok hasznosítását, propagálása
- c) Figyelemmel kíséri a kistérségben tevékenykedő idegenforgalmi szervezetek, intézmények működését, velük igény szerint együttműködéseket alakít ki.
- d) Kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, az eddigi idegenforgalmi jellegű együttműködést tovább fejleszti.
- e) Közreműködik a több települést, vagy a kistérséget érintő idegenforgalmi vagy területfejlesztési beruházások összehangolásában, közös pályázati projektek elkészítésében.

³⁷ A 3. pontot beiktatta a Társulási tanács 51/2006. (X. 18.) határozata. Hatályos 2006. október 18-tól.

- f) Javaslatot nyújt be a Társulási Tanács felé közös programok, pályázatok elkészítésére, koordinálja a több települést érintő pályázatok készítését és megvalósítását.

4³⁸.

Közoktatási Társulási Bizottság

4.1 A Bizottság 3 tagból áll.

4.2. A Bizottság minden tagja a tanács tagja.

4.3. A Társulási Tanács ülésére kizárólag a bizottság állásfoglalásával nyújtható be:

- a) Költségvetési határozat, annak módosítása a Társulás által vállalt közoktatási feladatokra vonatkozó bevételi és kiadási előirányzatok tekintetében
- b) Közoktatási Intézményegységek munkájáról szóló beszámoló
- c) Egyéb közoktatási feladatszervezést érintő előterjesztések

³⁸ Megállapította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 15. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

A Társulás által fenntartott Intézményekben a vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkavállalók köre, vagyonyilat-tétel gyakoriságának szabályozása³⁹

Az Egyes vagyonyilatkozat –tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. értelmében Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása az általa fenntartott intézményekben a közszolgálatban álló munkavállalók közül az alábbi munkakörökre határoz meg vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget:

Munkakör megnevezése

Vagyonyilatkozat –tétel gyakorisága

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának Munkaszervezete vezetője

a munkakör betöltése előtt, majd azt követően 2 évente

Kistérségi Humán Szolgáltató Központ igazgatója

a munkakör betöltése előtt, majd azt követően 2 évente

Idősek Bentlakásos Otthona igazgatója

a munkakör betöltése előtt, majd azt követően 2 évente

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának Munkaszervezete Pénzügyi Csoport vezetője

a munkakör betöltése előtt, majd azt követően 2 évente

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulásának Munkaszervezeténél foglalkoztatott belső ellenőrök

a munkakör betöltése előtt, majd azt követően 2 évente

³⁹ Megállapította a Társulási Tanács 42/2008. (VI. 23.) határozat 16. pontja. Hatályos 2008. július 1-től

A vagyonyilatkozatok őrzésének helyét a Társulási Tanács Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Munkaszervezeténél jelöli ki.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek első alkalommal 2008. június 30-ig kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

A Társulási Tanács tagjaink névsora

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. Dr. Lénártné Benei Anikó | Abasár Község polgármestere |
| 2. Ócsai László | Adács község polgármestere |
| 3. Kocsis Attila | Atkár község polgármestere |
| 4. Pelle Sándor | Detk község polgármestere |
| 5. Havelant István | Domoszló község polgármestere |
| 6. Faragó László | Gyöngyös város polgármestere |
| 7. Szabó Ferenc | Gyöngyöshalász község polgármestere |
| 8. Verniyhel Lívía | Gyöngyösoroszi község polgármestere |
| 9. Tábi László | Gyöngyöspata község polgármestere |
| 10. Szolcsák Gyula Zsolt | Gyöngyössolymos község polgármestere |
| 11. Nagy Károly | Gyöngyöstarján község polgármestere |
| 12. Somodi Tiborné | Halmajugra község polgármestere |
| 13. Földi Csaba | Karácsond község polgármestere |
| 14. Koncsos Sándor | Kisnána község polgármestere |
| 15. Somlai György | Ludas község polgármestere |
| 16. Potoczki László | Markaz község polgármestere |
| 17. Stuller András | Mátraszentimre község polgármestere |
| 18. Juhász Jánosné | Nagyfüged község polgármestere |
| 19. Balázs József | Nagyréde község polgármestere |
| 20. Berta István | Szücsi község polgármestere |
| 21. Dobróka László | Pálosvörösmart község polgármestere |
| 22. Gedei Zoltán | Vámosgyörk község polgármestere |
| 23. Szlovencsák Attiláné | Vécs község polgármestere |
| 24. Szarvas László | Visonta község polgármestere |
| 25. Fodor János | Visznek község polgármestere |

SZMSZ 2. számú függeléke

Az elnök, elnökhelyettesek, és a Tanács bizottságai tagjainak, névsora

Elnök: Faragó László

Elnökhelyettesek

- 1./ Stuller András
- 2./ Koncsos Sándor
- 3./ Pelle Sándor
- 4./ Gedei Zoltán

1./ Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság

Elnök: Dr. Lénártné Benei Anikó
Tagok: Ócsai László
Somodi Tiborné
Szlovencsák Atiláné
Szolcsák Gyula Zsolt

2./ Közbeszerzési Bizottság

Elnök: Berta István
Tagok: Juhász Jánosné
Tábi László
Potoczki László
Fodor János

3./ Idegenforgalmi és Területfejlesztési Bizottság

Elnök: Nagy Károly
Tagok: Földi Csaba
Havelant István
Somlai György
Szarvas László

3./ Közoktatási Társulási Bizottság

Elnök: Szarvas László
Tagok: Szabó Ferenc
Vernyheli Lívía

NYILATKOZAT

Alulírott (név)

.....(lakcím) sz. alatti lakos

beleegyezem

nem egyezem bele,*

hogy Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Társulási tanácsának ülésén személyemet érintő

.....

ügyet nyilvános ülésen tárgyalja.

Fenti nyilatkozatomat a nyilvános és zárt ülés fogalmi meghatározásának ismeretében tettem meg.

Gyöngyös, 2..... év hó nap

.....
alírás

* megfelelő szöveg aláhúzendó!