

*AZ ALSÓ-TISZA-MENTI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS*

*SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA*

*(1. módosítás, egységes szerkezetben)*

# *Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata (3. módosítás, egységes szerkezetben)*

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján készült az alábbiak szerint:

## **I. Fejezet**

### **Általános rendelkezések**

1. *A Társulás megnevezése:* Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás).  
*A Társulás székhely települése és címe:* Csanytelek Község (6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.)  
*A Társulás Tagjai és azok székhelye:*
  - Csanytelek Község Önkormányzata (6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.)
  - Felgyő Községi Önkormányzata (6645 Felgyő, Széchenyi u. 1.)
  - Tömörkény Községi Önkormányzata (6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.)
  - Csongrád Város Önkormányzata (6640 Csongrád, Kossuth tér 7.)
2. *A Társulás alapításának dátuma:* 2013.07.01.
3. *A Társulás létrehozására vonatkozó jogszabály:* Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
4. *A Társulás törzskönyvi száma:* 817208
5. *A Társulás adóazonosító száma:* 15817204-1-06
6. *Statisztikai számjele:* 15817204-8411-327-06
7. *A Társulás bankszámla száma:* 11735050-15817204  
*A bankszámlát kezelő pénzüintézet:* OTP Kereskedelmi Bank Nyrt. Csongrádi fiók
8. *A Társulás működési területe:* a tag települési önkormányzatok közigazgatási területe
9. *A Társulás irányító szerve:* Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács)
10. *A Társulás jogállása:* a társulás jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a pénzügyi-számviteli, tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátása, döntés előkészítése és végrehajtási, szervezési feladatait a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal látja el, külön feladat-ellátási megállapodás szerint.
11. *A Társulás bélyegzője:*

*Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás  
felirattal ellátott körbélyegző,  
közepén Magyarország címerével*

*Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás  
6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.  
felirattal ellátott fejbélyegző*
12. *A Társulás képviselete:* a Társulás képviselét a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén a Társulás Alelnöke látja el.

## II. Fejezet

### A Társulás működése

#### 1. Társulás célja és feladatai

1. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei az alábbiakban felsorolt közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében a Társulás Társulási Megállapodásában rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait, hatásköreit:

#### **Csongrád Város**

- szociális ellátással kapcsolatos feladatok,
- család-, gyermek – és ifjúságvédelmi feladatok,
- a szociális étkeztetés,
- a házi segítségnyújtás,
- a családsegítés,
- a nappali ellátás szolgáltatás (idősek nappali ellátása),
- a tanyagondnoki szolgáltatás,
- a támogató szolgáltatás,
- a pszichiátriai betegek közösségi ellátása,
- a szenvedélybetegek közösségi ellátása,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- a fogyatékosok nappali intézménye,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyermekek átmeneti otthona intézménye.

#### **Csanytelek Község**

- területfejlesztési feladatok (terület- és településfejlesztés),
- turizmus, határon átnyúló együttműködés,
- belső ellenőrzés,
- egészségügyi feladatok,
- óvodai nevelés,
- sport- és ifjúsági ügyek,
- szociális ellátással kapcsolatos feladatok,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás, ifjúságvédelmi feladatok,
- rendészeti feladatok (közbiztonsági együttműködés),
- állategészségügyi feladatok,
- esélyegyenlőségi program megvalósítása,
- pénzügyi, gazdasági feladatok.

### **Tömörkény Község**

- területfejlesztési feladatok (terület- és településfejlesztés),
- turizmus, határon átnyúló együttműködés,
- belső ellenőrzés,
- egészségügyi feladatok,
- sport- és ifjúsági ügyek,
- szociális ellátással kapcsolatos feladatok,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás, ifjúságvédelmi feladatok,
- rendészeti feladatok (közbiztonsági együttműködés),
- állategészségügyi feladatok,
- esélyegyenlőségi program megvalósítása,
- pénzügyi, gazdasági feladatok.

### **Felgyő Község**

- területfejlesztési feladatok (terület- és településfejlesztés),
- turizmus, határon átnyúló együttműködés,
- belső ellenőrzés,
- egészségügyi feladatok,
- óvodai nevelés,
- sport- és ifjúsági ügyek,
- szociális ellátással kapcsolatos feladatok,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás, ifjúságvédelmi feladatok,
- rendészeti feladatok (közbiztonsági együttműködés),
- állategészségügyi feladatok,
- esélyegyenlőségi program megvalósítása,
- pénzügyi, gazdasági feladatok.

2. A Társulás a Társulási Megállapodásban foglalt feladatokat a megvalósíthatóságtól függően fokozatos bevezetéssel végzi. A Társulás keretében a fokozatosság nem vonatkozik az időközi jogszabály-változások folytán kötelezővé váló feladatokra.
3. A Társulás működésének alapcéljaként rögzíti, hogy a teljességre törekszik, s e célnak rendelni alá a birtokában lévő erőforrásokat.
4. A Társulás az 1. pontban meghatározott feladatellátása során
  - intézményfenntartó,
  - szakmai és komplex program előkészítő,
  - javaslattevő,
  - programmenedzselő,
  - koordináló,
  - döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kíséző és végrehajtó tevékenységet folytat.

## **2. Bélyegzők használata, kezelése**

- 2.1. Valamennyi cégszerű aláírásnál körbélyegzőt kell használni.
- 2.2. A bélyegző használatára jogosultak:

- a Társulás Elnöke,
  - a Társulás Alelnöke,
  - a Társulás Törvényességi Felelőse,
  - a Társulás Gazdasági Vezetője.
- 2.3. A bélyegzők beszerzéséről és leltározásáról a feladatellátó gazdasági vezetője, a bélyegzők kiadásáról, nyilvántartásáról és cseréjéről a Törvényességi Felelős gondoskodik. A használatban lévő bélyegzőkről a Törvényességi Felelős külön – lenyomattal ellátott – nyilvántartást köteles vezetni és gondoskodni a használaton kívüli bélyegzők szabályszerű – jegyzőkönyv szerinti – megsemmisítéséről. A nyilvántartó a kiadott bélyegzők meglétét évenként – minden év január 31-ig – ellenőrizni köteles, arról feljegyzést készít. Ha használatban lévő bélyegzővész el, vagy semmisül meg, úgy ezt a tényt haladéktalanul be kell jelenteni a nyilvántartást vezető személy felé, aki ennek alapján az elveszett, megsemmisült bélyegzőkről jegyzőkönyvet vesz fel és gondoskodik arról, hogy az érdekeltek minél szélesebb körben szerezzenek tudomást a bejelentett tényről.
- 2.4. A Társulás bélyegzőinek megrendeléséről a Törvényességi Felelős gondoskodik. A bélyegzőfelelős a használatra történő átadás során a bélyegzőlenyomat mellett az átvevővel nyilatkozatot írat alá. A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért. Ha a feladattal megbízott a bélyegzőt elveszíti, erről a Törvényességi Felelős írásban köteles jelentést tenni. A Törvényességi Felelős köteles az elvesztés körülményeit és a feladattal megbízott felelősségét megvizsgálni. A Törvényességi Felelős köteles a felelősség megállapításától függetlenül a megsemmisítési eljárást megindítani.
- 2.5. Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a bélyegző nyilvántartónak vissza kell adni, aki azt jegyzőkönyv felvétele mellett köteles megsemmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.
- 2.6. Amennyiben megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni kell.

### **3. A Társulás iratkezelése, gazdasági feladatok során használt szoftverek**

- 3.1. A Társulás *iratkezeléssel* kapcsolatos feladatait a Társulás tulajdonában lévő iratkezelő szoftverrel a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el, a megkötött Feladat-ellátási megállapodás alapján.
- 3.2. A Társulás iratkezelése a Hivatal iratkezelésével megegyező módon, az érvényes jogszabályok alapján, a Társulás Iratkezelési Szabályzata szerint, az iratnyilvántartás (iktatás) elektronikus (gépi) módon történik.
- 3.3. Az iratok nyilvántartására (iktatására) alszámokra tagolódó, évenként újrakezdődő sorszámos, gyűjtőszám használatát is magában foglaló, nyilvántartási rendszer alkalmazandó.
- 3.4. Gazdálkodási (kötségvetési) ügyekben az EPER szoftver alkalmazandó.

## **III. Fejezet**

### **1. A Társulás szervei**

#### A Társulás szervei:

1. A Társulás Társulási Tanácsa,
2. A Társulás Elnöke,
3. A Társulás Alelnöke,
4. Társulás Törvényességi Felelőse,
5. A Társulás Bizottsága (amennyiben alakított a Társulás Bizottságot).

## 2. A Társulás Társulási Tanácsa

A Társulás döntéshozó szerve a Társulás Társulási Tanácsa. A Társulási Megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket a Társulás Társulási Tanácsa gyakorolja. A Társulás Társulási Tanácsát a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik a Társulási Megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.

## 3. A Társulás Társulási Tanácsa Elnöke

3.1. A Társulás Elnökét a Társulási Tanács tagjai közül, a Társulási Tanács tagjai a Társulás alakuló ülésén, saját tagjai sorából titkos szavazással választják meg.

A Társulás Elnökének megválasztásához minősített többségi szavazat szükséges. Az elnök megbízatása a tisztségének betöltéséig áll fenn.

3.2. *A Társulás képviseletét* a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén az Alelnök látja el.

3.3. *Az Elnök hatásköre:*

- előkészíti és összehívja a Társulás Társulási Tanácsa üléseit,
- vezeti az ülést,
- érvényt szerez az SZMSZ szabályainak, a Társulási Megállapodásban foglaltaknak,
- gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról,
- ellátja a Társulás képviseletét,
- kapcsolatot tart a Társuláshoz kapcsolódó szervekkel,
- feladat-ellátási megállapodásban foglaltak szerint, biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.

## 4. A Társulás Alelnöke

A Társulás Társulási Tanácsa tagjai közül a Társulás alakuló ülésén, titkos szavazással, minősített többségi döntéssel Alelnököt választ. Az Alelnök segíti az Elnök munkáját. A Társulási Tanács ülését az Elnök akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze és vezeti le.

## 5. A Társulás Bizottsága

1. A Társulás sajátos, egy vagy több konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására a Társulási Tanács eseti munkabizottságot hozhat létre. A Társulási Tanács további állandó és eseti bizottságokat alakíthat.

2. *A munkabizottság tagjainak* száma az 5 főt nem haladhatja meg. Feladatait és működését a létrehozó Társulási Tanács határozatában kell megállapítani. A Társulási Tanács a létrehozással egyidőben, az eseti munkabizottság tagjait az állandó bizottsági tagok választására vonatkozó szabályok szerint választják meg.

3. *Az eseti bizottság* létrehozatalakor meg kell határozni a Bizottság nevét, összetételét, feladatait, megbízása időtartamát.

4. A Bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal gondoskodik, a feladat-ellátási megállapodás szerint.

5. A Bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni. A döntésből való kizárásról az Elnök esetén a Társulási Tanács, a Bizottsági Tag esetén a Bizottság dönt. A Bizottság Elnöke, Tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Amennyiben a képviselő az ügyben személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, jogkövetkezménye az, ha bármely képviselő javasolja, a döntésből

- ki kell zárni.
6. A Bizottság maga állapítja meg működése részletes szabályait. A határozatképességre és a határozathozatalra a Társulás Társulási Tanácsa működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
  7. A Bizottság ülésének összehívásáról a Bizottság Elnöke gondoskodik.
  8. Amennyiben a Bizottság által tárgyalt ügy más Bizottság feladatkörét is érinti, úgy a Bizottság Elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
  9. A Bizottsági ülésekről jegyzőkönyv készül, melyre a székhely település képviselő-testülete üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet a Bizottság Elnöke és egy Tagja írja alá.
  10. A Bizottság Elnöke a Bizottság véleményéről, javaslatáról, intézkedéséről írásban tájékoztatja a Társulás Társulási Tanácsa Elnökét.

## **6. A Társulás Törvényességi Felelőse**

1. A Társulás Társulási Tanácsa munkájának törvényességi, szakszerűségi kontrollját a Társulás Törvényességi Felelőse, Csanytelek Község Önkormányzata Jegyzője gyakorolja, feladat-ellátási megállapodás szerint.
2. A Társulás Társulási Tanácsa szakmai munkája előkészítésében javaslattevőként részt vesznek a Társult települések jegyzői.
3. A Társulás Törvényességi Felelősének joga és kötelezettsége a feladat-ellátási megállapodásból eredő végrehajtás során irányadó előterjesztés Társulás Társulási Tanácsa elé való beterjesztése és az abban foglalt Társulási Tanács döntésének végrehajtására.

## **IV. Fejezet**

### **A Társulási szervek működése**

#### **1. A Társulási Tanács ülései**

1. *A Társulás döntéshozó szerve* a Társulás Társulási Tanácsa, létszáma: 2013.07.01. - 3 fő, 2015.07.01. – 4 fő.
2. A Társulás Társulási Megállapodásában meghatározott feladat- és hatásköröket a Társulás Társulási Tanácsa gyakorolja. A Társulás Társulási Tanácsa feladatai- és hatáskörei a Társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.
3. A Társulás Társulási Tanácsában a Tagönkormányzatokat a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok képviselik, akik a Társulás Társulási Megállapodásában meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.
- 3.1. A Társulás Társulási Tanácsába delegált Tag helyettesítésének rendjéről a Tagönkormányzat Képviselő- testülete (határozatban) rendelkezik.
- 3.2. A Társulás Társulási Tanácsa alakuló ülését a Társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. A Társulás Társulási Tanácsa alakuló ülésén mondja ki a Társulás megalakulását, mely eljárásra az Mötv. vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
4. A Társulás Társulási Tanácsa szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart, munkaterve szerint.
5. A Társulás Társulási Tanácsa üléseit általában a székhely településen (6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. szám alatti) helyszínen tartja, de lehetőség van kihelyezett ülés megtartására is.
6. A Társulás Társulási Tanácsa Elnökének távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti a Társulás Társulási Tanács Alelnöke. A határozatképességet az ülésen részt vevők által saját kezűleg aláírt jelenléti ív alapján kell megállapítani.

7. A Társulás Társulási Tanácsa akkor határozatképes, ha az ülésen a Társulási Megállapodásban meghatározott számú (legalább 3 képviselő) jelen van. A javaslat elfogadásához a Társulás Társulási Megállapodásában meghatározott számú (legalább 3 képviselő) szavazat kell.
8. A Társulás Társulási Tanácsa üléseit az Elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze és vezeti le. Az ülésre minden Tagot meg kell hívni, írásbeli vagy *elektronikus meghívóval*, melynek kézhezvétele és az ülés időpontja között *legalább 3 napos időköznek kell lennie*, kivételt képeznek ez alól a 11. pontban foglalt esetek.
9. *A Társulási Tanács üléseit össze kell hívni:*
  - évente legalább 4 alkalommal, a Társulás Társulási Tanácsa által munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban,
  - a Társulás Tagjai - napirendet tartalmazó - indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül,
  - a Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül,
  - a Társulás Társulási Megállapodásában vagy a Társulás Társulási Tanácsa által meghatározott esetekben.
10. Amennyiben a Társulás Társulási Tanácsa Elnöke a Társulás Tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulás Társulási Tanácsa ülést, úgy a Megyei Kormányhivatal Vezetőjének eljárása kezdeményezhető.
11. A Társulás Társulási Tanácsa ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, távirat, e-mail, sms stb.) összehívható.
12. A Társulás Társulási Tanácsa ülésére meg kell hívni:
  - szavazati joggal:
    - a Társulás Társulási Tanácsa Tagjait (1. melléklet szerint),
  - tanácskozási joggal:
    - a Társulás Törvényességi Felelősét, Feladat-ellátót,
    - a Társulás belső ellenőrért,
    - a Társult települések Jegyzőit,
    - a Társulás által fenntartott intézmények vezetőit,
    - a napirend által érintett szakmai képviselőt.
13. A Társulás Társulási Tanácsa *ülése nyilvános*. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
14. A Társulás Társulási Tanácsa
  - *zárt ülést tart:* választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá összeférhetetlenségi, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
  - *zárt ülést rendelhet el:* a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás, tagönkormányzat vagy más érintett üzleti érdeket sértene.
15. A zárt ülésen a Társulás Társulási Tanácsa tagjai, a Társulás Törvényességi Felelőse a Tagönkormányzatok Jegyzői, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvényi előírás szerint.
16. A Társulás Társulási Tanácsa üléséről *jegyzőkönyvet kell készíteni*, melyre a székhely település Képviselő-testülete üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet a Társulás Társulási Elnöke és a Társulás Társulási Tanácsa (Alelnöke) és a Társulás Törvényességi Felelőse írja alá. A jegyzőkönyvet a Társulás Társulási



- Tanács Elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi a Megyei Kormányhivatal illetékes Főosztályának.
17. A Társulás Társulási Tanácsa a *szociális intézmény* székhelye szerinti települési önkormányzat Képviselő-testülete részére a *szociális feladatellátás* területén *előzetes egyetértési és véleményezési jogot biztosít* és átruházott hatáskörében az illetékes bizottság (amennyiben alapított) előzetes egyetértésével hoz döntést az alábbi esetekben:
    - az intézmény alapfeladatának, kapacitásának módosítása,
    - az intézményben alkalmazott térítési díjak meghatározása,
    - az intézmény vezetőjének, tagintézmény vezetőjének megbízása és felmentése pályázati eljárásban,
    - szakmai program módosítása, elfogadása, ellenőrzése,
    - pályázati lehetőség esetén önerő vállaláskor.
  18. A Társulás Társulási Tanácsa a szociális intézmény székhelye szerinti érintett települési önkormányzat Képviselő-testülete *előzetes véleményezésével* hoz döntést az alábbi esetben:
    - *beruházással, fejlesztéssel azzal összefüggő pályázati feladatok.*
  19. A *szociális intézménnyel* kapcsolatos feladatok elvégzéséhez szükséges információkat, dokumentumokat az intézmény vezetője és a tagintézmény helye szerinti Tagönkormányzat biztosítja és készíti elő a Társulás részére, a feladat-ellátási megállapodás melléklete szerint.
  20. A Társulási Tanács a *nevelési intézmény tagintézménye* helye szerinti Tagönkormányzat Képviselő-testülete részére a *nevelési feladatellátás* területén *előzetes egyetértési és véleményezési jogot* biztosít.
  21. *Előzetes egyetértési jog az alábbi esetekben biztosított:*
    - a közigazgatási területén működő tagintézmény átszervezéséhez,
    - tagintézmény megszüntetéséhez, tevékenységi körének módosításához,
    - nevének megállapításához,
    - az adott nevelési évben a tagintézményben indítható csoportok számának meghatározásához,
    - tagintézmény-vezetőjének megbízásához, felmentéséhez pályázati eljárásban,
    - a tagintézményt érintően az intézmény alapfeladatának módosítása esetén Alapító Okiratban,
    - a tagintézmény kapacitásának módosítása esetén, humánerőforrás gazdálkodásához,
    - a tagintézményben alkalmazott díjak meghatározásakor önkormányzati rendelet előkészítése keretében.
  22. *Előzetes véleményezési jog az alábbi esetekben biztosított:*
    - *beruházással, fejlesztéssel és azzal összefüggő pályázati feladatok.*
  23. A *nevelési intézménnyel* kapcsolatos feladatok elvégzéséhez szükséges információkat, dokumentumokat az intézmény vezetője és a tagintézmény helye szerinti Tagönkormányzat biztosítja és készíti elő a Társulás részére, a feladat-ellátási megállapodás melléklete szerint.

## **2. A Társulás Társulási Tanácsa ülésének napirendje**

1. A Társulás Társulási Tanácsa ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az Elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Társulás Társulási Tanácsa állapítja meg. A napirendi pontokat a Társulás Társulási Tanácsa az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
2. A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Társulás Társulási Tanácsa egyszerű többséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.
3. A napirend elhalasztását bármely Tag indítványozhatja, amelyről a Társulás Társulási Tanács – az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül, egyszerű többséggel határoz, egyidejűleg az Elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

### 3. A Társulás Társulási Tanácsa ülésének vezetése

1. *Az Elnök a Társulás Társulási Tanácsa ülésének vezetése során:*
  - megállapítja, hogy a Társulás Társulási Tanácsa ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
  - megállapítja az ülés határozatképességét,
  - előterjeszti az ülés napirendjét,
  - tájékoztatást adhat a Társulás Társulási Tanácsa előző ülése óta történt fontosabb eseményekről.
2. Az Elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulás Társulási Tanácsa egyszerű többséggel, vita és határozat hozatala nélkül dönt.
3. Az Elnök az egyes *előterjesztések felett külön-külön vitát nyit*, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulás Társulási Tanácsa Tagjai, valamint a tanácskozási joggal meghívottak *kérdést intézhetnek*, amelyre a *vita lezárása előtt választ kell adni*.
4. Az írásbeli előterjesztést az *előterjesztő szóban*, vagy írásban *kiegészítheti*, kijavíthatja, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
5. *A Társulás Társulási Tanácsa tanácskozásának rendje:*
  - Az Elnök határozza meg a *hozzászólások sorrendjét*.
  - Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.
  - Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
  - A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik Tag bármikor szót kérhet.
6. *Ügyrendi kérdés:*
  - napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
  - vita lezárására vonatkozó javaslat,
  - szavazás módjára vonatkozó javaslat.

Az ügyrendi javaslatok felett a Társulás Társulási Tanácsa vita nélkül, egyszerű többséggel határozathozatala nélkül dönt.
7. A Társulás Társulási Tanácsa ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az Elnök 5 percben korlátozhatja.
8. A *hozzászólásokat* követően az Elnök a *vitát lezárja*, összefoglalja a *határozati javaslatot* érintő valamennyi módosítást.
9. A vita lezárását követően, a *szavazás elrendelésétől annak befejezéséig* sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

### 4. A Társulás Munkaterve

1. A Társulás Társulási Tanácsa *működésének alapja a munkaterv*. Az éves munkaterv tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti be jóváhagyásra a Társulás Társulási Tanácsa elé.
2. Az Elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor *javaslatot kérhet*:
  - a Társulás Társulási Tanácsa Tagjaitól,
  - a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,
  - a Tagönkormányzatok területén működő gazdasági érdekképviseleti szervezetektől,
  - az illetékes területi gazdasági kamarától,
  - a Társulás feladatkörében eljáró intézmények vezetőitől,
  - a Társulás feladat-ellátását végző Társulás Törvényességi Felelősétől.

3. *A munkaterv tartalmazza:*
  - az ülések tervezett időpontját (hónap),
  - az ülések várható napirendjét,
  - a napirendi pontok készítésében résztvevő szervezet, személyek nevét, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit,
  - meghatározza azokat a témákat, amelyhez a Tagönkormányzatok Képviselő-testületei előzetes állásfoglalását be kell szerezni.
4. A munkatervi javaslat a Társulás Társulási Tanácsa általi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett tervezett javaslatokról is.
5. A munkatervet a tárgyévvel megelőző év december hó végéig, de legkésőbb tárgyév január 31.-ig hagyja jóvá a Társulás Társulási Tanácsa. A Társulás közbeni átalakulása, megszűnése esetén a munkatervet a Társulás megalakulását követő nap 31. napjáig kell elfogadni.
6. *A munkatervet meg kell küldeni, és meg kell jelentetni:*
  - a Társulás Társulási Tanácsa Tagjainak,
  - a Társulás Társulási Tanácsa ülése állandó meghívottainak,
  - el kell helyezni a Társulás és a székhely település honlapján.

## **5. A Társulás meghívója**

1. A Társulás Társulási Tanácsa *ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 3 nappal korábban meg kell küldeni a Tagoknak* és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
2. *A meghívó tartalmazza:*
  - ülés helyét, időpontját,
  - a napirendi pontokat, azok előadóinak megnevezését.
3. *A meghívóhoz mellékelni kell* a napirendi előterjesztéseket, határozat-tervezeteket, kivéve, amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek, melynek megismerésére vonatkozó szabályokat jogszabály tartalmazza.
4. A meghívót a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén a Társulás Alelnöke írja alá.

## **6. A Társulási Tanács elé benyújtandó előterjesztések**

1. *Előterjesztésnek minősül* a Társulás munkatervébe felvett, a jelen felsorolás 3. pontjában megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
2. A Társulás Társulási Tanácsa ülését megelőzően - legalább 10 nappal - a 3. pontban meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be, melynek napirendre tűzéséről a Tanács Elnöke foglal állást. Az Elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulás Társulási Tanácsa egyszerű többséggel határoz.
3. *A Társulás Társulási Tanácsa elé előterjesztés benyújtási joggal rendelkezik:*
  - az Elnök,
  - az Alelnök,
  - a Társulási Tanács Tagja,
  - a Társulás által fenntartott intézmények vezetői,
  - a Társulás Törvényességi Felelőse, Feladatellátó.
4. *Kötelezően írásos előterjesztés készül:*
  - a Társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összefatárra tekintet nélkül,

- a Társulás és a Társulás Társulási Tanácsa alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában,
  - fejlesztési koncepciók tárgyában,
  - a Társulás intézménye beszámoltatása ügyében,
  - a Társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben,
  - a Társulás költségvetése és zárszámadása tárgyában,
  - a Társulás által fenntartott intézmények működését meghatározó dokumentumok tárgyában, intézményi térítési díjak megállapításakor.
5. *Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:*
- a tárgy pontos bemutatása,
  - az előkészítésben résztvevők megnevezése, annak megjelölése, hogy a Társulás Társulási Tanácsa, vagy szervei, vagy jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
  - az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
  - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
  - az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
  - amennyiben az előterjesztés tárgyalásához a Tagönkormányzatok Képviselő-testületei előzetes véleményezését követeli meg, annak szerepeltetése az előterjesztésben kötelező.
6. *Határozati javaslat:*
- szervesen kell kapcsolódnia az előterjesztés megállapításaihoz,
  - jogszerűnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
  - ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
  - rendelkeznie kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról (módosul, hatályban marad, hatályon kívül került),
  - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
  - meg kell jelölni a végrehajtás határidejét, (év/hónap/nap),
  - meg kell jelölni a beszámolás határidejét, (év/hónap/nap),
  - a határozatot kézhez vevők körét.
7. *Sürgősségi indítvány:*
- Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amely az ülés írásban kiadott meghívójában nem szerepel.
  - *A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:*
    - a sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az Elnöknél,
    - ha a Társulás Társulási Tanácsa nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni napirendre vételéről, amennyiben az megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak,
    - ha a Társulás Társulási Tanácsa helyt ad a sürgősségi indítvány napirendre vételének, akkor a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja.

- A sürgősség elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

## 7. A Társulási Tanács határozathozatala

1. A Társulás Társulási Tanácsa akkor határozatképes, ha az ülésen a Társulási Megállapodásban meghatározott számú (3 Tag) jelen van. A határozati javaslat elfogadásához a Társulási Megállapodásban meghatározott, többségi (3 Tag) igen szavazata szükséges.
2. A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat 6. pontjában írt (Előterjesztések) foglalt rendelkezései akkor is betartandók.
3. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett Tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Társulás Társulási Tanácsa dönt. A kizárt Tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.  
Amennyiben a Tag az ügyben személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, jogkövetkezménye az, ha bármely képviselő javasolja, a döntésből ki kell zárni.
4. Az ülés jegyzőkönyvében a 3. pontban meghatározottak miatt döntéshozatalból kizárt tagok nevét külön fel kell tüntetni.
5. A Társulás Társulási Tanácsa döntéseit általában *nyílt szavazással hozza*. A Társulás Társulási Tanácsa ülésén szavazni személyesen, vagy a Társulás Tagjának Képviselő-testülete által írásban meghatalmazott helyettes útján lehet.
6. A nyílt szavazás kézfelnyújtással történik.
7. A Társulási Tanács ülésén előterjesztett javaslat elfogadásához 3 Tag igen szavazata szükséges – kivéve a 9. pontban foglaltakat. Kellő számú igen szavazat hiányában a döntés elutasítónak minősül.
8. A *minősített többséghez* a Társulási Megállapodásban meghatározott (3 Tag) számú Tag igen szavazata szükséges..
9. *Minősített többség szükséges*
  - a Társulás szervezetének kialakítása és működésének meghatározásához,
    - a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása döntése meghozatalához,
    - 500.000 Ft-ot meghaladó pénzügyi kötelezettséggel járó Társulási Tanácsi döntéshez, irányelv elfogadásához,
    - a Társulás SZMSZ-ének megalkotásához,
    - a települések és működési területük fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
    - a Társulás Társulási Tanácsa zárt ülése elrendeléséhez,
    - a Társulás és intézménye létrehozásához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a Társuláshoz való csatlakozáshoz,
    - a Társulási Megállapodás jóváhagyásához, módosításához, megszüntetéséhez,
    - érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
    - külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
    - a Társulásból való kizáráshoz.
10. *A tagok szavazatainak száma:* a Társulási Tanácsban minden tag egy szavazattal rendelkezik.
11. *A szavazás rendje:*

- Az Elnök az előterjesztésben szereplő és vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja akként, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell a Társulási Tanácsnak döntenie.

A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az Elnök kihirdeti a határozatot.

12. *Név szerinti szavazást kell tartani:*
  - ha azt az Elnök indítványozza,
  - a Társulási Tanács Tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.
13. Név szerinti szavazás esetén az Elnök ABC sorrendben felolvassa a Tagok névsorát. A Tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. Az Elnök a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti. A névsort az ülésen felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.  
Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az Elnök köteles megismételtetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely Tag javasolhatja. A Társulás Társulási Tanácsa a javaslatról vita és határozat hozatala nélkül dönt.
14. A Társulás Társulási Tanácsa határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
15. A Társulás Társulási Tanács határozatairól a székhely település Hivatala nyilvántartást vezet.
16. A jegyzőkönyvi határozatokat a Társulás Társulási Tanácsa ülését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek, a Társulás tagjainak, a Megyei Kormányhivatal illetékes Főosztályának az NJT elektronikus felületén.

## 8. A Társulási Tanács ülésén készült jegyzőkönyv

1. A Társulás Társulási Tanácsa *ülésétől a feladattal megbízottnak jegyzőkönyvet kell készítenie.* A *zárt ülésekről* külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvre az irányadó hatályos jogszabálynak megfelelő, a székhely település képviselő-testülete üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
2. A Társulás Társulási Tanácsa *ülésétől hangfelvétel készjül,* melyet az ülést követő 12 hónapig meg kell őrizni.
3. A Társulás Társulási Tanácsa ülésének jegyzőkönyvét 1 példányban kell elkészíteni, amely székhely település Hivatala irattárába kerül.
4. A jegyzőkönyvet, az ülést vezető Elnök, az Alelnök saját kezűleg írja alá és a Törvényességi Felelős saját kezű aláírásával hitelesíti. A jegyzőkönyv *határozatát kivonat formájában* 15 napon meg kell küldeni a Társulás Társulási Tanácsa tagjai részére.
5. *A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:*
  - az ülés helyét és időpontját,
  - az ülésen megjelent tagok nevét, tisztségét,
  - az ülésen végig, vagy annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
  - az elfogadott napirendet,
  - napirendi pontonként az előterjesztők nevét, tisztségét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
  - döntésenként a szavazás - név szerinti szavazás esetén annak részletes - számszaki eredményét,
  - a határozatok szó szerinti szövegét,
  - a Társulás Társulási Tanácsa tagja írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését,

- az Elnök és a Társulás Társulási Tanácsa által ezzel a feladattal megbízott Alelnök és a Társulás Törvényességi Felelőse saját kezű aláírását.
6. *A jegyzőkönyv mellékletei:*
    - a meghívó,
    - az előterjesztések egy-egy példánya,
    - aláírt jelenléti ív.
  7. A Társulás Társulási Tanácsa ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről hangrögzítés alapján a székhely település Hivatala gondoskodik.
  8. Az állampolgárok a székhely település Hivatalában betekintheznek a Társulás Társulási Tanácsa előterjesztéseibe és nyílt üléseinek jegyzőkönyveibe.
  9. A külön törvény szerinti közérdekű-adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
  10. A Társulás Társulási Tanácsa ülésén az ülést vezető Elnökre, akadályoztatása esetén az Alelnökre hárul a titokvédelem biztosítása.
  11. A Tag kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, és véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
  12. A Társulás Társulási Tanácsa vita és határozat hozatala nélkül dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön-e sor.
  13. A Társulási ülésen készült jegyzőkönyve a Hivatal irattárban maradó eredeti példányaikat külön kezelten kell tárolni, a meghívóval, a jelenléti ívekkel, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.

### **9. A Társulási Tanácsa ülése tanácskozás rendjének fenntartása**

1. Az ülésen a tanácskozás rendjének fenntartása az Elnök feladata.
2. Az ülés hallgatósága az ülésen véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki.
3. *Az Elnök:*
  - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
  - rendre utasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
  - rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a Társulási Tanácsot sértő kifejezést használ,
  - figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
  - ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem Társulási Tanácstag rendzavarót.

### **10. A Társulás Társulási Tanácsa Tagja jogai és kötelezettségei**

1. A Társulás Társulási Tanácsa Tagja a település egészére vonatkozóan felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit.
2. *A Társulás tagjainak jogai:*
  - részt vesz a Társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a SZMSZ megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában.
  - Választhat és választható a Társulás szerveibe, tisztségeire.
  - Igényelheti a Társulás érdekképviseletét, érdekvédelezesítési tevékenységét.
  - Igényelheti és igénybe veheti a Társulásba tömörült tagok szakértelmét, tapasztalatait és információit.
  - Igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.
  - Igénybe veheti a Társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket.

- A Társulás Társulási Tanácsa döntése alapján részesedhet a Társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből (alapítványi támogatások, pályázatok, vállalkozás, egyéb pénzbevétel stb.).
  - Javaslatot tehet a Társulást érintő bármely – tagságának megfelelő – kérdésben.
  - Jogosult a Társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására.
  - Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni. Betekinthet a Társulás irataiba.
  - A Társuláson belül egy-egy kérdésben kisebbségben maradt Tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselésére.
  - Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.
  - Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, és a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
  - Felkérés alapján részt vesz a Társulás Társulási Tanácsa döntése előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban.
3. *A Társulás tagjainak kötelességei:*
- A Társulási Megállapodás és a Társulás SZMSZ-ének betartása.
  - Rendszeres részvétel a Társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását.
  - Az önként vállalt feladatok maradéktalan teljesítése.
  - A Társulás határozatainak végrehajtása.
  - A Társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntései. A Társulás Elnökével való egyeztetése és a Társulás Tagsággal való közlése.
  - Befizetési kötelezettségek határidőben történő teljesítése.
  - A Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a Társuláshoz.
  - A Társulási Tagsághoz méltó szakmai tevékenység folytatása, a befizetések teljesítése, a vagyon megóvása, annak lehetőség szerinti gyarapítása.
  - Írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulás Társulási Tanácsa ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
  - A vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni.
  - A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

## **V. Fejezet**

### **A Társulás költségvetése**

1. A Társulás Elnöke a Társulás költségvetése tervezetét az adott év februári ülésén a Társulás Társulási Tanácsa elé terjeszti, amennyiben a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap. A költségvetési tervezet benyújtása előtti egyeztetéseket a feladat-ellátási megállapodás melléklete szerint folytatják le az azzal megbízottak.
2. Az előzetesen véleményezett tervezetről a Társulás Társulási Tanácsa határozatot hoz, melyet az előirányzatok módosítását követően határozatával véglegesít a zárszámadás jóváhagyása előtt. Az elkészített zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti egyszerűsített tartalmú - a Társulás Társulási Tanácsa és intézményei adatait összevontan tartalmazó - éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és



eredmény kimutatást az Elnök a költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. A Társulás Társulási Tanácsa a zárszámadásról határozatot hoz.

## VI. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás SZMSZ-e a Társulás hatályos alapdokumentumaival összhangban készült.
2. *A nyilvánosság biztosítása:*  
a Társulás képviselőjében tájékoztatásra jogosult a Társulás Elnöke, a Társulás Alelnöke, Társulás Tagja, a Társulás Törvényességi Felelőse Feladatellátó. A lakosság tájékoztatása a székhely település és a Társulás honlapján, valamint a rádió, a TV és a nyomtatott sajtó útján (Hírmondó) valósul meg.
3. *A Társulás Társulási Tanácsa előterjesztései, határozatai megtekinthetőek:*
  - Csanyteleki Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán,
  - a Tagönkormányzatok Polgármesteri Hivatalaiban,
  - a székhely település és a Társulás honlapján.

*A szabályzat melléklete:*

1. melléklet : a Társulás Társulási Tanácsa tagjainak névsora.

#### **Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulás Társulási Tanácsa 13/2013. (VIII. 26.) Atmöt határozatával jóváhagyta, amely 2013. július 01. napján lépett hatályba.

Csanytelek, 2013. augusztus 26.

P.h.

---

Forgó Henrik  
Elnök s.k. aláírva

---

Bánfi Sándor  
Alelnök s.k. aláírva

#### **Záradék:**

A Társulási Tanács az általa 13/2013. (VIII. 26.) Atmöt határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács ...../2015. (..... ..) Atmöt határozatával módosította, egységes szerkezetben kiadta. Hatályba lépésének időpontja: 2015. július 01.

---

Forgó Henrik  
Elnök

---

Bánfi Sándor  
Alelnök

**A TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA SZAVAZATI JOGGAL  
RENDELKEZŐ TAGJAI NÉVJEGYZÉKE**

<b>TÁRSULÁSI TANÁCSBA DELEGÁLT KÉPVISELŐ NEVE, TISZTSÉGE:</b>	<b>A TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA TAGJAI MEGNEVEZÉSE:</b>
<b>Forgó Henrik</b> Csanytelek Község Önkormányzata Polgármestere	<b>Csanytelek Község Önkormányzata</b> Képviselő-testülete
<b>Bánfi Sándor</b> Tömörkény Község Önkormányzata Polgármestere	<b>Tömörkény Községi Önkormányzata</b> Képviselő-testülete
<b>Horváth Lajos</b> Felgyő Község Önkormányzata Polgármestere	<b>Felgyő Községi Önkormányzata</b> Képviselő-testülete
<b>Bedő Tamás</b> Csongrád Város Önkormányzata Polgármestere	<b>Csongrád Város Önkormányzata</b> Képviselő-testülete