

## A KISKÖRÖSI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 14.§ ( 2 ) bekezdésben, *valamint a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI törvény 10/D § (6) bekezdésében és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. Törvény 11.§ (1) bekezdésében* kapott felhatalmazás alapján a Kiskörösi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa működési szabályait, *illetve a Kistérségi Fejlesztési Tanácsként történő* működés szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

### I.

#### A TÁRSULÁS MEGNEVEZÉSE, JOGÁLLÁSA

1. A Társulás megnevezése: Kiskörös Kiskörösi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás)
2. A Társulás székhelye: Kiskörös, Petőfi tér 2.
3. A Társulás tagjai:  
Akasztó Község Önkormányzata  
Bócsa Község Önkormányzata  
Császártöltés Község Önkormányzata  
Csengőd Község Önkormányzata  
Fülöpszállás Község Önkormányzata  
Imrehegy Község Önkormányzata  
Izsák Város Önkormányzata  
Kaskantyú Község Önkormányzata  
Kecel Város Önkormányzata  
Kiskörös Város Önkormányzata  
Páhi Község Önkormányzata  
Soltszentimre Község Önkormányzata  
Soltvadkert Város Önkormányzata  
Tabdi Tabdi Község Önkormányzata  
Tázlár Tázlár Község Önkormányzata
4. A Társulás működési területe: Akasztó, Bócsa Császártöltés, Csengőd, Fülöpszállás, Imrehegy, Izsák, Kaskantyú, Kecel, Kiskörös, Páhi, Soltszentimre, Soltvadkert, Tabdi, Tázlár települések közigazgatási területe.
5. A társulás jogállása: A társulás jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
6. A Társulás képviselője: A Társulást a Társulási Tanács Elnöke, akadályoztatása esetén az egyik elnökhelyettes, az elnök és mindkét elnökhelyettes

akadályoztatása esetén a Társulási Tanács által megbízott polgármester képviseli.

7. A Társulás bélyegzője: Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, Közepén a Magyar Köztársaság címerével.

## **II. A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSE**

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, (a továbbiakban: Tanács) létszáma: 15 fő.
2. A Társulási Tanácsban a tagönkormányzatokat a települési polgármesterek képviselik.
3. A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.
4. A Társulási Tanács üléseit általában Kiskőrös Petőfi tér 1. szám alatt, Kiskőrös Város Polgármesteri Hivatalának, I. emeleti dísztermében tartja.
5. A társulási tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által felkért elnökhelyettes, illetőleg a társulási tanács helyettesítéssel megbízott tagja hívja össze és vezeti.
6. A társulási tanács ülését össze kell hívni:
  - a) szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal;
  - b) a többcélú kistérségi társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott esetben;
  - c) a társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül;
  - d) a Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal vezetőjének kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül.
7. Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke a **II. 6. c.)** pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, a Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető. Az eljárás kezdeményezésére bármelyik polgármester jogosult.
8. A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
  - a) A Társulási Tanács tagjait,
  - b) A jegyzői kollégium vezetőjét.
9. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a javasolt napirendi pontokat,
  - c) az előterjesztők nevét.
10. A meghívót a Társulási Tanács elnöke illetve az írja alá, aki a **II. 5.** pont szerint a Tanács összehívására jogosult.
11. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozat-tervezeteket, kivéve,

amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek.

12. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a **II. 8.** pontban foglalt személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés időpontját 5 nappal megelőzően megkapják, kivéve a **II. 13.** pontban foglaltakat.
13. A Társulási Tanács ülésére a meghívót elektronikus úton (e-mailben) kell kiküldeni, elektronikus elérési lehetőséggel nem rendelkezők részére vagy az elektronikus levelező rendszer működés képtelensége esetén pedig postai úton.
14. A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, sms, távirat, stb.) is összehívható. Rendkívüli ülés összehívása esetén a 12. pontban foglalt határidőket nem kell betartani. Az összehívásról a javasolt napirend megjelölésével feljegyzést kell készíteni.
15. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést nyolc napon belül, a **II.12.** pont szerinti határidők betartásával ismételtlen össze kell hívni. Az ismételtlen összehívott ülésen az eredeti napirenden túl más napirendi pontok is tárgyalásra tűzhetők.

### **III. A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSE**

1. A Társulási Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A Társulási Tanács
  - a.) 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.
  - b.) zárt ülést rendelhet el:

a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázathoz szükséges döntéshozatalt megelőző tárgyaláskor, ha a nyilvános tárgyalás a társulás vagy bármelyik tag érdekét sérti.
3. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a jegyzőkönyvvezető továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
4. Zárt ülés elrendelését bármelyik tag kérheti az ülés megkezdése előtt vagy az ülés folyamán. A zárt ülés elrendeléséről a tanács egyszerű többséggel határoz.
5. A Tanács Ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti íven fel kell tüntetni, hogy a résztvevő mely szervezet képviselőjeként vesz részt az ülésen továbbá azt is, hogy szavazati joggal, vagy tanácskozási joggal van jelen. A jelenléti ívet a résztvevőnek saját kezű aláírásával kell igazolni.

## IV. A MUNKATERV

1. A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv.
2. A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé. A munkaterv elfogadásáról legkésőbb a tárgy év február 15-ig a Tanács dönt.
3. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor
  - A.) javaslatot kér:
    - a. a Társulási Tanács tagjaitól;
    - b. a Jegyzői Kollégium vezetőjétől
  - B.) javaslatot kérhet:
    - a. a kistérségben működő közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől;
    - b. a Fejlesztési Tanács tanácskozási joggal rendelkező tagjaitól
4. A munkaterv tartalmazza:
  - a. az ülések tervezett időpontját;
  - b. az ülések várható napirendjét;
  - c. a tervezett napirend előterjesztőjét
5. A munkatervet meg kell küldeni:
  - a. a Társulási Tanács tagjainak,
  - b. a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak,
  - c. a munkatervben érintett előterjesztőknek,
  - d. mindazoknak, akik a munkaterv elkészítéséhez javaslattal éltek.

## IV. ELŐTERJESZTÉSEK

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a jelen szabályzat **IV. 3.** pontban megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
2. A Társulási Tanács munkaterve szerint tervezett ülését megelőzően - legalább 5 nappal - a jelen szabályzat **IV. 3.** pontban meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be. Ennek napirendre tűzéséről a Tanács Elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
3. A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:
  - a. az elnök,
  - b. az elnökhelyettes,
  - c. a tanács tagja,

- d. a társulás intézményének vezetője, az intézmény tevékenységéről szóló beszámoló illetve az intézmény tevékenységével kapcsolatos döntés szükségessége esetén,
  - e. a munkaszervezet vezetője a munkaszervezet tevékenységéről szóló beszámoló, illetve a munkaszervezet tevékenységével kapcsolatos döntés szükségessége esetén
4. Kötelezően írásos előterjesztés készül:
- a. a társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
  - b. a Társulás feladatainak ellátása, a Társulás és a Társulási Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában
  - c. fejlesztési koncepciók tárgyában
  - d. társulás intézménye beszámoltatása ügyében,
  - e. a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.
5. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:
- a. a tárgy pontos bemutatása,
  - b. előkészítésben résztvevők megnevezése,
  - c. annak megjelölése, hogy a Társulási Tanács, vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
  - d. az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
  - e. mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
  - f. határozati javaslat,
  - g. az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
  - h. ha az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezése szükséges, a vélemény csatolása kötelező.
6. A határozati javaslatra vonatkozó szabályok:
- a. szervesen kell kapcsolódnia az előterjesztés megállapításaihoz,
  - b. törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
  - c. ha a döntések végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
  - d. rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
  - e. meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
  - f. meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

## SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

1. Sürgösségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
2. A sürgösségi indítvány benyújtásának feltételei:
  - a. a sürgösségi indítvány - a sürgösség tényének rövid indokolásával - legkésőbb az ülés megkezdéséig nyújtható be az elnöknel írásban vagy szóban;
  - b. ha a Tanács nem ismeri el a sürgösséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak.;
  - c. ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgösségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve ha a Tanács másként dönt.
3. A sürgösség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az úgy érdemi elbírálásához kell.

### VI.

#### A TÁRSULÁSI TANÁCS TANÁCSKOZÁSI RENDJE

1. Az elnök a Társulási Tanács ülésének vezetése során:
  - a. megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
  - b. megállapítja az ülés határozatképességét,
  - c. előterjeszti az ülés napirendjét,
  - d. tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról,
  - e. tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
2. Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
3. A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
  - a. a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
  - b. az előző Társulási Tanács ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,
  - c. az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók tárgyában
4. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását vagy a napirendi pontok felcserélését. Az előterjesztőhöz a Társulás Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak

kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

5. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
6. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt.
7. Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét, az alábbiak betartásával:
  - a. Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.
  - b. Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményét mondhat
  - c. A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
8. Ügyrendi kérdés:
  - a. napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására, vonatkozó javaslat,
  - b. javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
  - c. vita lezárására vonatkozó javaslat,
  - d. szavazás módjára vonatkozó javaslat.
9. Az ügyrendi javaslatokról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
10. A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök korlátozhatja.
11. A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
12. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
13. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

## **VI. HATÁROZATHOZATAL**

1. A Társulási Tanács döntését az ülésén, határozat formájában hozza.
2. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
3. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a tanács tagjainak több mint

fele jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.

4. A határozati javaslat elfogadásához a jelen lévő tagok több mint felének igen szavazata szükséges és az általuk képviselt települések lakosság számának meg kell haladnia a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság számának egyharmadát. (egyszerű többség)
5. Minősített többség szükséges:
  - a. a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
  - b. **III. 2. a.** pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
  - c. a Tanács hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, felmentéshez, vezetői megbízás adásához illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához.
6. A minősített többséget igénylő határozati javaslat elfogadásához legalább 11 tag igen szavazata szükséges, feltéve, hogy az általuk képviselt települések lakosság száma eléri a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság számának felét.
7. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Tanács dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
8. Az ülés jegyzőkönyvében a (7) bekezdésben meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.
9. A szavazás során a Tanács először – benyújtásuk sorrendjében - a módosító javaslatokról, majd a határozat tervezet egészéről dönt.
10. A Tanács tagja a javaslatról igen vagy nem szavazattal dönthet, vagy tartózkodhat.
11. A Társulási Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen lehet.
12. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először az igent, majd a nemet végül pedig a tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell
13. Titkos szavazást kell tartani az elnök és az elnökhelyettesek megválasztásakor. A titkos szavazás lebonyolítására három fős- elnökből és két tagból – álló szavazatszámoló bizottságot kell választani.
14. Szavazategyenlőség esetén tovább kell folytatni a vitát, ismételt szavazategyenlőség esetén a határozati javaslatot a soron következő ülésen újból napirendre kell tűzni, kivéve, ha a Tanács más időpontról döntött. Ha a soron következő, illetve a Tanács döntése szerinti ülésen is szavazategyenlőség alakul



ki, az elnök szavazata dönt.

15. Név szerinti szavazást kell tartani:
  - a.) ha az elnök indítványozza,
  - b.) a Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.
16. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A képviselők jól hallható „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
17. A szavazás rendje:
  - 17.1 az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
  - 17.2 előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;
  - 17.3 kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először az igent, majd nemet végül pedig a tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
  - 17.4 a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
18. Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételteni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.

## VII.

### A TANÁCS HATÁROZATAINAK JELÖLÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, AZ ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. A Társulási Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az évszám után zárójelben fel kell tüntetni a döntés időpontját (hónap, nap). Ha a Tanács a Kistérségi Fejlesztési Tanács feladatkörében eljárva hozza meg határozatát a határozat jelölésében erre utalni kell.
2. Nem kell sorszámmal ellátott határozatként rögzíteni és nyilvántartani:
  - a. az ügyrendi kérdésben hozott döntést,
  - b. a zárt ülés elrendeléséről hozott döntést,
  - c. a jegyzőkönyv aláírására hozott eseti felhatalmazásról szóló döntést.A döntést ezekben az esetekben elegendő a szavazás számszerű eredményével a jegyzőkönyv szövegében rögzíteni.
3. A Társulási Tanács határozatairól a kistérségi iroda vezetője nyilvántartást vezet.
4. A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 3 napon belül meg kell küldeni a

végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek. A tagok a határozatokat elektronikus formában kapják meg a jegyzőkönyvvel együtt.

5. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
6. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a. az ülés helyét és időpontját;
  - b. az ülésen megjelent tagok nevét;
  - c. az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét;
  - d. az elfogadott napirendet;
  - e. napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat;
  - f. döntésenként a szavazás - név szerinti szavazás esetén annak részletes - számszaki eredményét;
  - g. a határozatok szó szerinti szövegét;
  - h. a Társulási Tanács tagja írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését, az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a Társulási Tanács által hitelesítéssel megbízott személy(ek) aláírását.
7. Az elnök vagy a tagok 1/3-ának indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
8. A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a. a meghívó,
  - b. az előterjesztések,
  - c. a határozattervezetek egy-egy példánya,
  - d. jelenléti ív.
9. A Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről a Kistérségi Iroda vezetője gondoskodik.
10. A jegyzőkönyvet a Tanács által esetileg megbízott polgármester hitelesíti.
- 11.
- 12.
14. Az elnök gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldje a Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal vezetőjének és elektronikus úton a Társulási Tanács Tagjainak. A jegyzőkönyv írott és aláírt példányát a kistérségi iroda őrzi és kérésére bármelyik polgármester rendelkezésére bocsátja betekintésre vagy hiteles másolat formájában.

## VIII.

### A TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

1. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha nem az elnök vezeti, úgy a levezető elnök feladata.
2. Az elnök:
  - a. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
  - b. rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
  - c. rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a Tanács tekintélyét, vagy valamely tagot sértő kifejezést használ;
  - d. figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;
  - e. ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.
3. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## **IX. A TÁRSULÁSI TANÁCS TAGJA**

1. A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A tagot megilletik a jogszabályban, a Társulási Megállapodásban valamint az SzMSz-ben meghatározott jogok és terhelik a kötelezettségek. A tagok jogai és kötelezettségei egyenlők.
2. A tag joga különösen:
  - a. tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában;
  - b. felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács ülésének előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
  - c. kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
3. A tag kötelezettsége különösen:
  - a. írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
  - b. a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni;
  - c. a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alkotmányban és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

## **X. A TÁRSULÁS ELNÖKE**

1. A Társulási Tanács tagjai sorából az alakuló ülésén titkos szavazással, minősített többséggel elnököt választ.
2. Az Elnök személyére bármely tag javaslatot tehet.
3. Az elnök ellátja a jogszabályban, a Társulási Megállapodásban valamint az SzMSz-ben meghatározott feladatokat.
4. Az elnök feladatai különösen:
  - a) segíti a tagok, a bizottságok munkáját, jogaik érvényesítését és kötelességeik teljesítését,
  - b) kapcsolatot tart a kistérség gazdasági, társadalmi szervezeteivel
  - c) találkozik a kistérség gazdasági, társadalmi szervezeteinek képviselőivel, a velük való tárgyalások során előzetes megállapodásokat köthet,
  - e) véleményt nyilvánít a kistérséget érintő kérdésekben, nyilatkozik a sajtónak.
5. Az elnök feladatait a kistérségi iroda közreműködésével látja el.
6. Az elnök gyakorolja a kistérségi iroda vezetője felett a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, összeférhetlenségi megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása kivételével a munkáltatói jogokat.

## **XI. A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGA**

1. A Társulási Tanács a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából Pénzügyi Bizottságot, a közoktatási feladat ellátással kapcsolatos előkészítő, javaslattevő, ellenőrző tevékenységéhez Oktatási Bizottságot illetve meghatározott feladat ellátására, határozati javaslat kidolgozására szükség szerint eseti bizottságot hozhat létre.
2. A bizottságok elnökeit és tagjainak több mint a felét a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
3. A bizottságok - a feladatkörükben - előkészítik a Társulási Tanács döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
4. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.
5. A határozatképességre és a határozathozatalra valamint az elfogultságra a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni a bizottságokra is.
6. A bizottságok ülésének összehívásáról a bizottság elnökei gondoskodnak a kistérségi iroda közreműködésével.

## **XII. JEGYZŐI KOLLÉGIUM**

1. A Jegyzői Kollégium a Társulási Tanács szakmai véleményező, előkészítő és javaslattevő, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve.
2. A Jegyzői Kollégium tagjai a kistérségi társulás önkormányzatainak jegyzői és körjegyzői. A Jegyzői Kollégium munkáját a társulás székhelye szerinti önkormányzat jegyzője irányítja.
3. A Jegyzői Kollégium működésének szabályait saját maga állapítja meg.

## **XIII. A TÁRSULÁS MUNKASZERVEZETE**

1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését és feladatainak végrehajtását a Társulási Tanács költségvetési szervként „Kistérségi Iroda” elnevezéssel létrehozott elkülönült munkaszervezete közreműködésével látja el.
2. A költségvetési intézmény alapításáról, alapító okiratban a Társulási Tanács rendelkezik és ellátja a költségvetési szerv felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
3. A Kistérségi Iroda teljes munkaidőben alkalmazott dolgozóinak létszáma: 7fő.
  - 1 fő irodavezető
  - 1 fő gazdasági vezető
    - 2 fő pénzügyi munkatárs, (könyvelő)
    - 1 fő belső ellenőr
    - 1 fő általános ügyintéző
    - 1 fő területfejlesztési munkatárs
4. A Kistérségi Iroda vezetőjének kinevezése, vezetői megbízása, felmentése, vezetői megbízás visszavonása, összeférhetlenségi megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása a Társulási Tanács hatásköre, a vezetővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.
5. A Társulási Tanács munkáltatói jogait minősített többséggel hozott határozatával gyakorolja.
6. A Kistérségi Iroda dolgozói (közalkalmazottai) tekintetében a munkáltatói jogokat a munkaszervezet vezetője gyakorolja.
7. A Kistérségi Iroda ellátja a jogszabályban, a Társulási Megállapodásban, az SzMSz-ben valamint a Tanács határozatában meghatározott feladatokat.

8. A Kistérségi Iroda napi munkáját ügyrend és szabályzatok alapján végzi. Az ügyrendet és a szabályzatokat az elnök hagyja jóvá.
9. A Kistérségi Iroda feladatai különösen:
  - a. előkészíti a Tanács üléseit, előkészíti a Tanács döntéseit és végrehajtja azokat,
  - b. a tagok közötti együttműködést koordinálja,
  - c. folyamatosan figyelemmel kíséri a Társulás feladatainak ellátását,
  - d. segíti a külső és belső finanszírozási és támogatási források megszerzésének lehetőségeit,
  - e. ennek érdekében figyeli a pályázati lehetőségeket, pályázatokat készít, közreműködik a külső pályázatírókkal való kapcsolattartásban,
  - f. feltérképezi a programok végrehajtásába bevonható helyi szereplőket,
  - g. a kistérségben működő gazdasági és társadalmi szervezetek fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit összegyűjti, döntésre előkészíti,
  - h. folyamatos kapcsolatot tart a megyei, regionális, országos területfejlesztési szervezetekkel, más kistérségek munkaszervezeteivel, a kistérségben működő egyéb szervezetekkel, intézményekkel,
  - i. elősegíti a kistérség további intézményeinek kiépítését,
  - j. részt vesz a kistérségi projektekből, koordinálja azok megvalósulását,
  - k. biztosítja a társulás által előirányzott fejlesztések tervezési és pénzügyi menedzselését,
  - l. elősegíti az újabb és újabb projektek kimunkálását, összegyűjti a projektötleteket.
10. A Kistérségi Iroda segíti a Tanács tagjainak, elnökhelyetteseinek, bizottságainak munkáját és közreműködik az elnök feladatainak ellátásában.
11. A Kistérségi Iroda szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámol a Tanácsnak az Iroda működéséről
12. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Törvény rendelkezési szerinti vagyonnyilatkozat tételre kötelezett a Kistérségi Iroda vezetője, a Kistérségi Iroda gazdasági vezetője és belső ellenőre továbbá a Társulás által fenntartott intézmények vezetői.

#### **XIV. A TÁRSULÁSI TANÁCS KÖLTSÉGVETÉSE, PÉNZÜGYI FORRÁSAI, GAZDÁLKODÁSA**

1. A Társulás működésével kapcsolatos költségekhez a Társulás tagjai a lakosság szám arányában kötelező befizetést teljesítenek.

A társulási hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács minden évben az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 65. §-ában foglaltaknak megfelelően elfogadott költségvetési határozatában állapítja meg.
2. A megállapított hozzájárulást évente két részletben, az első részletet március 10-ig, a második részletet július 10-ig kell átutalni a Társulás bankszámlájára.

3. A Társulás egyéb bevételei:
  - állami támogatás, hozzájárulás,
  - állami pályázati források,
  - gazdálkodó vagy más szerv által juttatott támogatás,
  - a Társulás vagyonának hasznosításából, vagy pénzbeli befektetéséből származó bevételek.
4. A Társulás gazdálkodására, a költségvetés összeállítására és a költségvetési határozatának megalkotására, az előirányzat gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének különös szabályairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
5. A Társulás vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogokat a Tanács gyakorolja és a Tanács gondoskodik a vagyonnal kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről is.
6. A Társulás bevételei, a tagok által bevitt vagyon a Társulás saját vagyona, amelynek szaporulata a Társulást illeti meg. A Társulás megszűnése esetén a vagyont a Társulás tagjai között az ahhoz történt hozzájárulás arányában kell megosztani, de a tag által bevitt vagyonra az adott tag jogosult.
7. A Kistérségi Iroda által elkészített költségvetés tervezetét az elnök a Magyar Köztársaság követségéről szóló törvény elfogadását követő 45 napon belül a Társulási Tanács elé terjeszti.
8. A Kistérségi Iroda által elkészített zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti egyszerűsített tartalmú - a Társulási Tanács és intézményei adatait összevontan tartalmazó - éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást az elnök költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. A Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

## **XV.**

### **A KISTÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK**

1. A Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa egyben Kistérségi Fejlesztési Tanácsként is működik. A Kistérségi Fejlesztési Tanácsként történő működésére a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. Törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Kistérségi Fejlesztési Tanácsként történő működés esetén jelen SzMSz szabályait az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.
2. A Tanács Ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a. a gazdasági kamaráknak a kistérségben működő egy-egy képviselőjét
  - b. a megyei területfejlesztési tanács képviselőjét

- c. a megyei munkaügyi tanácsba delegálási joggal rendelkező munkaadói és munkavállalói szervezetek egy-egy kistérségi illetékességű képviselőjét,
- d. az iparosok és kiskereskedők országos szakmai érdekvédelmi szervezeteinek egy kistérségi illetékességű képviselőjét,
- e. a Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal képviselőjét
- f. a társadalmi szervezetek fóruma által delegált, a civil szervezetek egy képviselőjét,
- g. a Magyar Államkincstár Dél-alföldi Regionális Igazgatóságának képviselőjét
- h. a tevékenységüket, illetve szervezetüket érintő napirendek tárgyalására mindazon gazdasági, társadalmi és egyéb szervezetek képviselőit, amelyeket a Fejlesztési Tanács döntése közvetlenül érint, vagy amelyeket (akit) az ülésen való részvételre felkérnek

A Tanács határozatképes, ha az ülésén a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van.

- 3.** A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség esetén a jelenlevő tagok több mint felének, minősített többség esetén a szavazati joggal rendelkező tagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

- 4.** A Tanács egyhangú szavazással meghozott határozata szükséges a Társulási Megállapodás III. 1.3. b), c),e) és l) pontjaiban meghatározott feladatok ellátásához szükséges döntések meghozatalához valamint az SzMSz elfogadásához. Egyhangú szavazat hiányában a tanács 30 napon belül megismételt ülésén a tanács szavazati jogú tagjai minősített többségének támogató szavazatával dönt.

Kiskőrös, 2010. május 20.

Domonyi László  
elnök