

A KISKÖRÖSI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Kiskörösi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. §-a alapján, a Társulás szervezetésre és működésére az alábbi szabályokat állapítja meg:

A TÁRSULÁS MEGNEVEZÉSE, JOGÁLLÁSA

1. A Társulás megnevezése: Kiskörös Kiskörösi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás)
2. A Társulás székhelye: Kiskörös, Petőfi Sándor tér 1.
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 Község Önkormányzata
 - 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 alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 88. § (1) bekezdés.

7. Az alapító okirat, kelte, száma, alapítás időpontja: **2005. 11.18., 30/2005.(XI.18.) sz. Többcélú Társ. hat., 2005.01.31.**
8. A Társulás képvisellete: A Társulást képviselétét a Társulási Tanács Elnöke, akadályoztatása esetén sorrendben az általános elnökhelyettes, az elnökhelyettes és mindkét elnökhelyettes akadályoztatása esetén a Társulási Tanács által megbízott polgármester képviseli.
9. A Társulás bélyegzője: Kiskörösi Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén Magyarország címerével. A Társulás hivatalos bélyegzőlenyomatát a 1. sz. melléklet tartalmazza.
10. A Társulás munkaszervezeti feladatait a Kiskörösi Polgármesteri Hivatal látja el.

II. A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSE

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, (a továbbiakban: Tanács) létszáma: 15 fő.
2. A Társulási Tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják. A tagok névsorát a 2. sz. melléklet tartalmazza. A Tanács tagjának az akadályoztatása, illetve távolléte esetén a helyettesítés rendjéről a települési önkormányzat képviselő-testülete rendelkezik. A helyettesítéssel, képviselati joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.
3. A Tanács szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.
4. A Tanács üléseit általában Kiskörös Petőfi Sándor tér 1. szám alatt, Kiskörösi Polgármesteri Hivatal emeleti dísztermében tartja.
5. A Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által felkért elnökhelyettes, illetőleg a Tanács helyettesítéssel megbízott tagja hívja össze és vezeti.
6. A Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal;
 - b) a többcélú kistérségi társulási megállapodásban vagy a Tanács által meghatározott esetben;
 - c) a társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül;
 - d) Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül.
7. Amennyiben a Tanács Elnöke a **II. 6. c.)** pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Tanács ülését, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető. Az eljárás kezdeményezésére bármelyik tag jogosult.

8. A Tanács ülésére meg kell hívni:
 - a) A Tanács tagjait,
 - b) A jegyzői kollégium tagjait
 - c) a tárgyalt téma szakértőit
 - d) Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjét
 - e) a választókerület országgyűlési képviselőjét
 - f) mindazokat, akiknek meghívását az elnök indokoltnak tartja

9. A Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) az előterjesztők nevét,
 - d) az írásos előterjesztéseket és határozat-tervezeteket
 - e) nyílt és zárt ülésen tárgyalt napirendi pontokat

10. A meghívót a Tanács elnöke illetve az írja alá, aki a **II. 5.** pont szerint a Tanács összehívására jogosult.

11. A Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a **II. 8.** pontban foglalt személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés időpontját 3 munkanappal megelőzően megkapják, kivéve a **II. 13.** pontban foglaltakat.

12. A 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.

13. A Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, sms, távirat, stb.) is összehívható. Rendkívüli ülés összehívása esetén a **II.11.** pontban foglalt határidőket nem kell betartani. Az összehívásról a javasolt napirend megjelölésével feljegyzést kell készíteni.

14. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést nyolc napon belül, a **II.11.** pont szerinti határidők betartásával ismételten össze kell hívni. Az ismételten összehívott ülésen az eredeti napirenden túl más napirendi pontok is tárgyalásra tűzhetők.

III.

A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSE

1. A Tanács ülése nyilvános, de a Tanács köteles alkalmazni, Mötv. zárt ülés tartására valamint a minősített többségre vonatkozó rendelkezéseit. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

2. Zárt ülés tart a Tanács:
 - a) összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - c) az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy valamely önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
3. A zárt ülésen a Tanács tagjai, a jegyzői Kollégium vezetője, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vehet részt. Jogszabály előírhatja, hogy mely esetben kötelező az érintett meghívása.
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 igazolnia.

IV. A TÁRSULÁSI TANÁCS MUNKATERVE

1. A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv.
2. A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé. A következő naptári év munkatervének elfogadásáról a Társulás Elnökének javaslatára a munkaterv szerinti utolsó rendes Tanács-ülésen a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
3. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor
 - A.) javaslatot kér:
 - a) a Társulási Tanács tagjaitól;
 - b) a Bizottság elnökétől
 - c) a Jegyzői Kollégium vezetőjétől
 - B.) javaslatot kérhet:
 - a) a kistérségben működő közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől;
 - b) az önkormányzatok területén működő érdekelt gazdasági érdekképviselői szervezetektől
4. A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések tervezett időpontját;
 - b) az ülések várható napirendjét;
 - c) a tervezett napirend előterjesztőjét
 - d) az előterjesztés elkészítésének határidejét, a kézbesítés időpontját
 - e) a napirend tárgyalásához külön meghívottakat

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.

V. ELŐTERJESZTÉSEK

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a jelen szabályzat **V. 4.** pontban megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

2. A Társulási Tanács munkaterve szerint tervezett ülését megelőzően - legalább 3 nappal - a jelen szabályzat **V. 4.** 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. Szóbeli előterjesztést kivételesen, akkor lehet felvenni, amennyiben az adott ügy megtárgyalásának elmaradása a Társulás vagy a Társulás valamely tagjára nézve jelentős hátránnyal jár. A szóbeli előterjesztés napirendre vételéről a Társulási Tanács egyszerű többséggel dönt. A határozati javaslatot az esetben is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

4. A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:

- a) az elnök,
- b) az elnökhelyettes,
- c) a tanács tagja,
- d) a jegyzői kollégium vezetője

5. 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) a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.

6. 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 valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- h) amennyiben az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő testületei előzetes véleményezése szükséges, a vélemény csatolása kötelező.

7. 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.

VI. SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

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

VII. 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 és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról,
 - e) tájékoztatást ad az előző Társulási Tanácsülésen 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 véleményt mondhat
 - c) A tárgyalat 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.

VIII. 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 lakosságszáma meghaladja a társulást alkotó települések lakosságszámának egyharmadát.
4. A határozatképtelenség okából elmaradt ülést változatlan napirenddel 30 napon belül össze kell hívni. Az ülés összehívására az Elnök jogosult. Ez esetben írásbeli meghívót ismételten kiküldeni nem szükséges, az ismételt ülés változatlan napirenddel telefonon összehívható.
5. A határozati javaslat elfogadásához a jelen lévő tagok több mint felének igen szavazata szükséges és az általuk képviselt települések lakosságszámának meg kell haladnia a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosságszámának egyharmadát. (egyszerű többség)
6. Minősített többség szükséges:
 - a) a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
 - b) mindazokban az ügyekben amelyeket jogszabály vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz
7. A minősített többséget igénylő határozati javaslat elfogadásához legalább 11 tag igen szavazata szükséges, feltéve, hogy az általuk képviselt települések lakosságszáma eléri a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosságszámának felét.
8. 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.
9. A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Társulási Tanács ügyrendi vizsgálatot folytat le.
10. A Társulási Tanács eljárása során biztosítja az érintett tag személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését. A Tanács eljárásnak lefolytatása után a vizsgálat eredményét az Elnök a soron következő ülésen előterjeszti. A Társulási Tanács külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.
11. Az ülés jegyzőkönyvében a **VIII.8.** pontban meghatározottak ok miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.

12. A szavazás során a Tanács először – benyújtásuk sorrendjében - a módosító javaslatokról, majd a határozat-tervezet egészéről dönt.

13. A Tanács tagja a javaslatról igen vagy nem szavazattal dönthet, vagy tartózkodhat.

14. A Társulási Tanács döntéseit jogszabályban és jelen szabályzatban meghatározott kivételekkel, - különös tekintettel a közbeszerzési eljárás eredményeként az eljárást lezáró döntés tárgyában - nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni csak személyesen lehet.

15. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először az igent, majd a nemet végül pedig a tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell.

16. 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.

17. Titkos szavazást kell tartani az elnök és az elnökhelyettesek megválasztásakor.

18. A Tanács titkos szavazást tarthat az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.

19. A **VIII.18** pontban meghatározott esetben a titkos szavazás elrendelésére bármely Társulási Tanács tag javaslatot tehet. A javaslatról a Tanács minősített többséggel dönt.

20. A titkos szavazás lebonyolítására háromtagú ~~fős~~ elnökből és két tagból – álló szavazatszámláló bizottságot kell választani. A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

21. A szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a szavazás tárgyát, helyét, napját, kezdetének és befejezésének időpontját
- a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét
- a szavazás során felmerült jogi jelentőséggel bíró körülményeket
- a szavazás során tett megállapításait és hozott határozatait
- a szavazás eredményét

A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai aláírják.

22. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Társulási Tanácsnak jelentést tesz, amelynek elfogadásáról a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.

23. Titkos szavazással lebonyolított választás, kinevezés, megbízás, kiténtetés esetén, - amennyiben kettőnél több jelölt van és a jelöltek egyike sem kapja meg a szükséges szavazatot, - a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre ismételt szavazást kell tartani.

24. Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) ha az elnök indítványozza,
- b) bármely Társulási tanács tag indítványára, ez esetben a Társulási Tanács az indítványról egyszerű szótöbbséggel dönt
- c) a Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.

25. Név szerinti szavazás esetén Kiskőrös Város Polgármesteri Hivatalának képviselője vagy az ülés vezetője ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok felállva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A munkaszervezeti feladatokat ellátó Kiskőrös Város Polgármesteri Hivatalának képviselője a szavazást a névsoron rögzíti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét –névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

26. A szavazás rendje:

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

27. Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megisméltetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.

IX.

A TANÁCS HATÁROZATAINAK JELÖLÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, AZ ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. A Társulási Tanács határozatait a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az évszám után zárójelben fel kell tüntetni a döntés időpontját (hónap, nap).

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 nyilvántartást kell vezetni.

4. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a Társulási tanács elnöke negyedévenként tájékoztatja a Társulási Tanácsot.

5. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
6. A jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:
 - a) a távolmaradt tagok nevét és távollétük okát
 - b) az előterjesztői kiegészítéseket, bizottság véleményét,
 - c) határozathozatal módját,
 - d) a Társulási Tanács ülésén történt fontosabb eseményeket,
 - e) az elnök esetleges kiegészítéseit,
 - f) 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.
 - e) tag írásbeli beadványa
9. A Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről az ülés jegyzőkönyvvezetője gondoskodik.
10. A jegyzőkönyvet a Tanács által esetileg megbízott polgármester hitelesíti.
11. A székhely település jegyzője gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldje a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak és elektronikus úton a Társulási Tanács Tagjainak. A jegyzőkönyv írott és aláírt példányát a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal őrzi és kérésére bármelyik polgármester rendelkezésére bocsátja betekintésre vagy hiteles másolat formájában.

X.

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:
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
 - rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
 - rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a Tanács tekintélyét, vagy valamely tagot sértő kifejezést használ;
 - figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

- 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.

XI.

A TÁRSULÁSI TANÁCS TAGJA

1. A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a településének 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 Alaptörvényben és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

XII.

A TÁRSULÁS ELNÖKE

1. A Társulási Tanács tagjai sorából az alakuló ülésén titkos szavazással, minősített többséggel elnököt választ. Az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére általános elnökhelyettest és elnökhelyettest választ, titkos szavazással.
2. Az Elnök személyére a Társulási tanács bármely tagja, az elnökhelyettesek személyére a Társulási tanács elnöke tehet javaslatot.
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 Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

XIII. A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGA

1. A Társulási Tanács a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából Pénzügyi Bizottságot, illetve meghatározott feladat ellátására, határozati javaslat kidolgozására szükség szerint eseti bizottságot hozhat létre.
2. A Pénzügyi Bizottság tagjainak száma 3 fő. Tagjainak névjegyzékét a 3. sz. melléklet tartalmazza.
3. Pénzügyi Bizottság feladatai:
 - dönt a Társulási Tanács által hatáskörébe utalt ügyekben
 - ellenőrzi a Társulás vagyonával történő gazdálkodást
 - ellenőrzi az éves költségvetés végrehajtását
 - javaslatot tehet téma-, cél-, és utóvizsgálatok megtartására a belső ellenőrzés részére.
 - véleményezi az éves költségvetési tervezetet, a pénzügyi beszámolókat.
4. A bizottságok elnökeit és tagjainak több mint a felét a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
5. A bizottságok - a feladatkörükben - előkészítik a Társulási Tanács döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
6. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.
7. A határozatképességre és a határozathozatalra valamint az személyes érintettségre a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni a bizottságokra is.
8. A bizottságok ülésének összehívásáról a bizottság elnökei gondoskodnak a Kiskőrösi Polgármesteri közreműködésével.

XIV. 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. A Jegyzői Kollégium munkáját a társulás székhelye szerinti önkormányzat jegyzője irányítja.
3. A Jegyzői Kollégium működésének szabályait saját maga állapítja meg.

XV.
A TÁRSULÁSI TANÁCS KÖLTSÉGVETÉSE, PÉNZÜGYI FORRÁSAI,
GAZDÁLKODÁSA

1. A Társulás működésével kapcsolatos költségekhez a Társulás tagjai a lakosságszám arányában kötelező befizetést teljesítenek. A társulási hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács minden évben az Áht.-ben foglaltaknak megfelelően elfogadott költségvetési határozatában állapítja meg.
2. A megállapított hozzájárulást évente két részletben, az első részletet március 31. napjáig, a második részletet július 10 napjáig 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 Áht., Ávr., valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) 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 Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal által elkészített költségvetés tervezetét az elnök az Áht. rendelkezéseinek megfelelően a Társulási tanács elé terjeszti.
7. A Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal által a Társulás gazdálkodására vonatkozóan elkészített zárszámadás tervezetét az elnök az Áht. rendelkezéseinek megfelelően a Társulási tanács elé terjeszti. A Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

A szervezeti és működési szabályzat mellékletei:

1. sz. melléklet: A Társulás bélyegzőnyomata
2. sz. melléklet: A Társulási Tanács tagjainak névsora
3. sz. melléklet: A Pénzügyi Bizottság tagjainak névjegyzéke

A KISKÖRÖSI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS bélyegző lenyomata:

A KISKÖRÖSI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS tagjainak névsora

Önkormányzat

Akasztó Község Önkormányzata

Bócsa Község Önkormányzata

Császártöltés Község Önkormányzata

Csengőd Község Önkormányzata

Fülöpszállás Község Önkormányzata

Imrehegy Község Önkormányzata

Izsák Község Önkormányzata

Kaskantyú Község Önkormányzata

Kecel Város Önkormányzata

Kiskörös Város Önkormányzata

Páhi Község Önkormányzata

Soltszentimre Község Önkormányzata

Soltvadkert Város Önkormányzata

Tabdi Község Önkormányzata

Tázlár Község Önkormányzata

Polgármester

Suhajda Antal

Szőke-Tóth Mihály

Frick József

Baltás István

Cseh-Szakáll Sándor

Gyenizse Lajosné

Mondok József

Újházi Zsolt

Haszilló Ferenc

Domonyi László

Oroszi István

Nagy István

Lehoczki Ferenc

Fábián Sándor

Kószó Endre

A KISKÖRÖSI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS
Pénzügyi Bizottság tagjainak névjegyzéke

Lehoczki Ferenc	Soltvadkert Város Polgármestere
Suhajda Antal	Akasztó Község Polgármestere
Oroszi István	Páhi Község Polgármestere