

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján a Dél- Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa szervezeti és működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

ÁLTALNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás megnevezése, jogállása

1.§

- (1) A Társulás megnevezése: Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás)
- (2) A Társulás székhelye: 5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176
- (3) Működési terület: a Társulást alkotó, a Társulási Megállapodásban (továbbiakban: Megállapodás) nevesített tagtelepülések közigazgatási területe.
- (4) A Társulás bélyegzője: Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás felirattal ellátott körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság Címerével.
- (5) A Társulás jogállását tekintve: jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

2. §

- (1) A Társulás létrehozásának célja és a Társulás által ellátott feladatok köre a Társulási Megállapodásban kerül meghatározásra.

III.

A TÁRSULÁS SZERVEI

2. Társulási Tanács

3.§

- (1) A Társulás vezető, döntéshozó szerve a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács), melyet a tagönkormányzatok képviselő-testületei által delegált polgármesterek, alpolgármesterek vagy települési képviselők alkotnak. Minden tagönkormányzatot egy fő delegált tag képvisel a Társulási Tanácsban.
- (2) A tagönkormányzatok képviselő-testülete köteles az alakuló ülésén dönteni a Társulási Tanácsba delegált tag személyéről és annak akadályoztatása esetére a helyettes személyéről. A delegálásról szóló határozatot az alakuló ülést követő 8 napon belül a tagönkormányzat megküldi a munkaszervezet részére.

- (3) A Társulási Tanács gyakorolja a társulásra átruházott feladat- és hatásköröket.
- (4) A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a.) a kistérség fejlesztését szolgáló pályázat benyújtására, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározására vonatkozó döntés,
 - b.) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - c.) intézmény létesítése, átszervezése, megszüntetése,
 - d.) tag kizárása,
 - e.) Társulási Megállapodás módosítása,
 - f.) Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, módosítása,
 - g.) belső szabályzatok elfogadása, módosítása,
 - h.) a kistérségi területfejlesztési koncepció elfogadása, illetve ennek figyelembevételével területfejlesztési program elkészítése, pénzügyi terv készítése a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében,
 - i.) megállapodás kötése a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal,
 - j.) a Társulás éves költségvetésének megállapítása, módosítása az éves költségvetési beszámoló elfogadása, az éves tagdíj mértékének meghatározásához.

3. A Társulási Tanács Elnöke

4.§

- (1) A Társulási Tanács az alakuló ülésén, saját tagjai sorából minősített többséggel és titkos szavazással az önkormányzati ciklus idejére Elnököt választ. Az elnök személyére bármely tag javaslatot tehet.
- (2) A Társulási Tanács Elnöke képviseli a Társulást.
- (3) A tanács elnökének feladata és jogköre:
- a.) A Társulási Tanács működésével kapcsolatban:
 - aa.) összehívja a tanács üléseit,
 - ab.) előkészíti és vezeti a tanács üléseit, irányítja a döntések végrehajtását,
 - ac.) a tanács két ülése között ellátja a munkaszervezetben az operatív feladatok irányítását,
 - ad.) a képviseleti jog keretében önállóan jegyzi a tanácsot oly módon, hogy az előírt előnyomott vagy nyomtatott szervezeti név alatt nevét a hitelesített aláírási címpéldánnyal azonos módon írja alá.
 - b) a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint:
 - ba.) dönt a közbeszerzési eljárás során a Társulás mint ajánlatkérő nevében eljáró személy/szervezet kiválasztásáról/felkéréséről
 - bb.) szavazati joggal tagja a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó háromtagú bizottságnak
 - c.) A Beszerzési Szabályzatban foglaltak szerint:
 - ca.) a beszerzés során dönt az ajánlatok bekéréséről, az ajánlati felhívás kiadásáról,
 - cb.) irányítja a beszerzési tevékenységet,
 - cc.) dönt a bíráló bizottságban résztvevők személyéről,
 - cd.) dönt a nettó 1.000.000 Ft értéket meg nem haladó beszerzések eredményéről
 - d) a Társulási Tanács által adományozható kitüntetésekéről szóló szabályzatban foglaltak szerint:
 - da.) javaslatot tesz a Társulási Tanács részére -az Elnöki Elismerő Oklevél kivételével- az adományozásra kerülő elismerésekről

db.) dönt az Elnöki Elismerő Oklevelek odaítéléséről

- (4) Az önkormányzati választásokat követően, amennyiben a Társulási Tanács Elnöke/Alelnöke az új önkormányzati ciklusban is polgármesteri vagy önkormányzati képviselői mandátumot szerez, jogosult ellátni a Társulás ügyleti képviseletét a Társulási Tanács alakuló üléséig és a Társulás új tisztségviselőinek megválasztásáig.

4. A Társulási Tanács Alelnökei

5.§

- (1) A Társulási Tanács az Elnök javaslatára saját tagjai közül minősített többséggel az Elnök helyettesítésére, munkájának segítésére két Alelnököt választ.
- (2) Az Alelnökök az elnök akadályoztatása esetén az Elnök megbízása szerint képviselik a Társulást. Az Alelnökök az Elnök irányításával végzik munkájukat.
- (3) A tanács alelnökeinek feladata és jogköre:
- a) a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint:
 - aa.) szavazati joggal tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó háromtagú bizottságnak
 - b.) a Beszerzési Szabályzatban foglaltak szerint:
 - ba.) amennyiben az elnök nem dönt másképp, tagjai a bíráló bizottságnak
 - c) a Társulási Tanács által adományozható kitételesekről szóló szabályzatban foglaltak szerint:
 - ca.) véleményezik az Elnöki Elismerő Oklevélre érkezett javaslatokat.

5. A Társulási Tanács Bizottságai

6.§

- (1) A Társulási Tanács alakuló ülésén az elnök javaslatára tagjai és külső szakemberek bevonásával a Megállapodásban meghatározott számú és összetételű állandó bizottságot hoz létre.
- (2) Az állandó bizottságok a Társulási Tanács véleményező, javaslattevő és döntés előkészítő szervei, feladatkörükben előzetesen véleményezik a Tanács elé kerülő előterjesztéseket, javaslattal élhetnek a döntésre vonatkozóan, szakmailag előkészítik a feladatkörükbe tartozó ügyeket a tanács működésének hatékonyabbá tétele érdekében.
- (3) A Pénzügyi Bizottság köteles a tanácsüléseket megelőzően a tanácsülés napirendjén szereplő valamennyi pénzügyi tárgyú előterjesztést megtárgyalni, kiemelten: a Tanács költségvetése, a költségvetés végrehajtása, pénzügyi terv készítése, belső ellenőrzés. A pénzügyi tárgyú előterjesztéseket a bizottság előzetes állásfoglalása után lehet a tanács elé terjeszteni.
A Pénzügyi Bizottság ellenőrzi a Társulás tevékenységét és gazdálkodását. Évente beszámol a Tanácsnak a Társulás gazdálkodásának és működésének ellenőrzéséről.
- (4) Meghatározott feladat elvégzésére a Társulási Tanács határozatával Eseti Munkabizottságot hozhat létre. Az Eseti Munkabizottság elnökét és tagjainak több mint felét a Társulási tagok közül kell választani. Tagjaira bármely tag javaslatot tehet.
- (5) A Tanács működésének és döntéseinek szakmai és tudományos megalapozása céljából szakértőket és szakértői szervezeteket kérhet fel.

6. A Jegyzői Kollégium

7.§

- (1) A Társulási Tanács szakmai véleményező, előkészítő és javaslattevő, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve.
- (2) Tagjai a társult önkormányzatok jegyzői, körjegyzői.
- (3) Munkáját a munkaszervezet vezetője, mint a Jegyzői Kollégium vezetője irányítja, akinek feladata a Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések és javaslatok szakmai, törvényességi szempontú ellenőrzése.

7. A munkaszervezet

8. §

- (1) A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését és feladatainak végrehajtását, mint munkaszervezet a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal látja el a Társulással kötött feladat ellátási megállapodás alapján.
- (2) A munkaszervezet feladata különösen:
 - a.) a Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése, feladatainak végrehajtása,
 - b.) pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátása,
 - c.) ellátja az adminisztrációs feladatokat (gépírás, adatrögzítés, információgyűjtés, ügykezelés, iratkezelés),
 - d.) figyeli a pályázati lehetőségeket,
 - e.) közreműködik, szakmai segítséget nyújt a települések saját pályázati dokumentációinak elkészítéséhez, benyújtásához,
 - f.) intézi a Társulás nyertes pályázatai adminisztrációs ügyeit,
 - g.) intézi a kollaudált számlák könyvelését, pályázati támogatások lehívását stb.,
 - h.) elkészíti a Társulás féléves és éves beszámolóját, időközi költségvetési és mérlegjelentés, számlavezetés, pénzügyi tervekészítés, költségvetési határozat előkészítése, végrehajtása,
 - i.) koordinálja az orvosi ügyelet működésével és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szakmai tevékenységet, bonyolítja a pénzügyi elszámolást.
- (3) A munkaszervezet vezetője Mezőkovácsháza város jegyzője, akadályoztatása esetén Mezőkovácsháza Város aljegyzője. Feladata különösen:
 - a.) tanácskozási joggal részt vesz a Tanács és a bizottságok ülésein,
 - b.) köteles jelezni a Tanácsnak, a bizottságoknak, valamint a Tanács Elnökének és Alelnökeinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

IV.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

8. A Társulási Tanács ülései

9. §

- (1) A Társulási Tanács üléseit főszabályként a székhelytelepülés Polgármesteri Hivatalában tartja, azonban ülés más helyszínre is összehívható. A Társulási Tanács törekszik arra, hogy évente legalább egy alkalommal tagtelepülésen kihelyezett ülést tartson. Ha az ülés kihelyezett helyszínre kerül összehívásra, a munkaszervezet előzetesen egyeztet az ülés

lebonyolítása technikai feltételeinek biztosításáról.

Több kistérséget érintő ügy tárgyalásakor az érintett kistérségi társulások társulási tanácsai együttes ülést is tarthatnak.

- (2) A Társulási Tanács alakuló ülését a tagönkormányzatok képviselő-testületei közül utoljára megalakuló alakuló ülését követő 15 napon belül kell megtartani. A Társulási Tanács alakuló ülését a korelnök hívja össze és vezeti az elnök megválasztásáig.
- (3) A Társulási Tanács évente a munkatervben meghatározottak szerinti számú, de legalább 6 ülést tart.
- (4) A Társulási Tanács minden évben az utolsó soros ülésén fogadja el a következő évi munkatervét. A munkaterv elkészítéséhez előzetesen meg kell kérni a tagok és az állandó meghívottak javaslatát.
A munkaterv tartalmazza a tanácsi ülések időpontját, a tervezett napirendek címét, az előterjesztő nevét és az előkészítésben résztvevőket.
- (5) A Társulási Tanács létszáma 18 fő. A Társulási Tanácsban minden tagnak egy szavazata van.
- (6) A Társulási Tanács ülései nyilvánosak, zárt ülést csak jogszabályban meghatározott esetben tart.

9. A Társulási Tanács ülésének előkészítése

10. §

- (1) A Társulási Tanács ülését az Elnök, akadályoztatása esetén az alelnökök a helyettesítés elnök által meghatározott sorrendjében hívják össze az írásbeli meghívó és mellékletei megküldésével a munkaterv szerinti ülés napját megelőzően legalább 5 nappal.
- (2) A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - a.) ha a tagok egynegyede a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kezdeményezi,
 - b.) ha a Társulási Tanács Bizottsága a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kezdeményezi,
 - c.) ha a Békés Megyei Kormányhivatal vezetője indítványozza.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt esetekben az Elnök a kezdeményezés/indítvány kézhezvételét követő 15 napon belül köteles összehívni a Társulási Tanács ülését.
- (4) A Társulási Tanács ülése az (1) bekezdésben megjelölt időpontnál korábbi időpontra is összehívható, amennyiben azt a tárgyalni kívánt napirend fontossága és a döntés sürgőssége indokolja.
- (5) A meghívó és mellékletei elektronikus úton, írásvédett pdf. formátumban kerülnek megküldésre a tagönkormányzatok által megadott legalább kettő (polgármester, jegyző) elektronikus levelezési címre. Indokolt esetben papír alapon postai úton vagy személyesen is elküldhetők.
- (6) A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
 - a.) szavazati joggal: a Társulási Tanács tagjait.
 - b.) tanácskozási joggal:
 - ba.) a választókerület országgyűlési képviselőjét,

- bb.) A Békés Megyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatalának hivatalvezetőjét,
- bc.) a munkaszervezet vezetőjét,
- bd.) a tagönkormányzatok jegyzőit, körjegyzőit,
- be.) a munkaszervezet tárgyban szakértelemmel rendelkező köztisztviselőjét,
- bf.) a tárgyalandó téma előadóját és szakértőjét,
- bg.) a bizottságok külsős tagjait,
- bh.) akit az Elnök megjelöl.

(7) Társulási ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét, az ülés időpontját, a tervezett napirendeket,

a napirendek előadóit, a társulási tanács ülése összehívójának nevét, tisztségének megnevezését. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(8) Zárt ülés napirendi pontjait érintő előterjesztések csak a Társulás tagjainak és a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek küldhetők meg.

A Társulási Tanács tagja köteles arról gondoskodni, hogy a zárt ülés anyaga illetéktelen személyek számára ne legyen hozzáférhető.

10. Az előterjesztések elkészítése

11. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett napirend, illetve a (4) bekezdésben megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat tervezet.

(2) A Társulási Tanács ülését megelőzően – legalább 10 nappal – a (4) bekezdésben meghatározott személyek/szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be, ennek napirendre tűzéséről a Társulási 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 Alelnökök,
- c) a Társulási Tanács tagjai,
- d) a Társulási Tanács Bizottságai,
- e) a munkaszervezet vezetője,

(4) Kötelező írásos előterjesztés készül:

- a) a Társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
- b) 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 hatáskörében tartozó személyi ügyekben, kitüntetési ügyekben,
- e) a Társulás költségvetése és zárszámadása ügyében
- f) a Társulás éves munkatervében tervezett napirendek tárgyában.

(5) Az előterjesztés tartalmazza:

- a.) az előterjesztés címét, cél-, és feladat meghatározását, az előterjesztő nevét, tisztségét, az előterjesztés készítésének időpontját, az előterjesztő aláírását;

- b.) a feltételeket, a várható eredményt, a döntés szükségességének indokait, ennek jogszabályi alapjait;
- c.) a témával kapcsolatos korábbi tanácsi döntést és annak végrehajtását,
- d.) a döntéshez szükséges információkat, következtetéseket, eszközöket, (a javasolt döntés indokait), annak várható társadalmi, gazdasági hatását,
- e.) esetleges szakértői véleményeket,
- f.) személyi kérdéseknél a zárt testületi ülés tartására irányuló kérelmet, valamint jelölés esetén az elfogadó nyilatkozatot,
- g.) az eltérő vélemények megjelölését és azok indokait,
- h.) a határozati javaslatot;
- i.) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságghű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- j.) amennyiben az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezése szükséges, a vélemény csatolása kötelező.

(6) Határozati javaslatnak

- a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- c) rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
- d) amennyiben a javaslat pénzügyi kötelezettségvállalással jár, meg kell jelölni annak forrását.
- e) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- f) meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

(7) A szóbeli előterjesztésnek legalább a címét, az előterjesztő nevét és tisztségét és a határozati javaslatot tartalmaznia kell.

(8) Indokolt esetben az ülésvezető engedélyezheti a legalább a szóbeli előterjesztés tartalmi követelményeinek eleget tevő előterjesztés az ülésen történő kiosztását.

11. Sürgősségi indítvány

12. §

(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 48 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknél, a Társulási Tanács döntésére irányuló indítvány esetében legalább a szóbeli előterjesztésre irányadó tartalmi követelményeknek megfelelően.
- b) ha a Társulási Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az 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 Társulási Tanács másként dönt.

- (3) A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amelyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

12. A Társulási Tanács ülésének vezetése

13. §

- (1) A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnökök a helyettesítés elnök által meghatározott sorrendjében vezetik, melynek 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 döntések végrehajtásának állásáról
 - e) tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - f) napirendi pontonként vezeti a tárgyalást, szavazásra bocsájtja a döntési javaslatokat,
 - g) a hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólásokat időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
 - h) hozzászóláskor megadja, meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót
 - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltért a tárgyalási témától,
 - j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
 - k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja azt, aki méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A Társulási Tanács határozatképes, ha legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van, és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának egyharmadát.
A határozatképességet a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
- (4) Ha a (2) bekezdésben meghatározott számú tag nincs jelen, az ülés határozatképtelen. Amennyiben az ülés határozatképtelen, az ülést 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni.
- (3) Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet.
- (4) A Társulási Megállapodásban kapott felhatalmazás alapján a munkaszervezet vezetője köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni, ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.
- (5) 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 elfogadásáról.
- (6) Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes

napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

- (7) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb 10 percen szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
- (8) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcsere, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt.
- (9) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztathatja, esetén az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

13. A Társulási Tanács tanácskozási rendje

14. §

- (1) A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:
 - a) Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.
 - b) Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslattevő a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.
 - c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
 - d) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
- (2) Ügyrendi kérdés:
 - a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
 - b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
 - c) vita lezárására vonatkozó javaslat,
 - d) szavazás módjára vonatkozó javaslat.Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (3) A Társulási Tanács ülésein tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket illető előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök korlátozhatja.
- (4) 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 megválasztásáról.
- (5) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- (6) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

14. Döntéshozatal

15.§.

- (1) A Társulási Tanács döntéseinek meghozatalához olyan számú szavazat szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
- (2) 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 Társulási Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Abban az esetben, ha a tag nem jelentette be, hogy az ügy őt vagy közeli hozzátartozóját személyesen érinti, és a tanács meghozta döntését, az elnök bármely tag javaslatára ismételt szavazást rendel el.
- (4) Abban az esetben, ha a tanácsi ülést követően válik ismertté, hogy a tag nem jelentette be személyes érintettségét, az elnök bármely tag indítványára újra napirendre tűzi a tárgyalat előterjesztést, ha az aktualitását nem veszítette.
- (5) Minősített többségű döntés szükséges a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően:
 - a.) A Társulási Megállapodásban a Társulási tanács kizárólagos hatáskörébe utalt ügyekben,
 - b.) zárt ülés elrendeléséről,
 - c.) Titkos szavazás elrendeléséről,
 - d.) költségvetésben nem szereplő anyagi kihatással járó ügyekben,
 - e.) a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához, zárt ülés elrendeléséhez, abban az esetben a testületé a döntés joga,
 - f.) a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.
- (6) A minősített többséghez a jelenlévő tagok szavazatainak legalább kétharmada szükséges, amely eléri az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

16. §

- (1) A Társulási Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen lehet.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (3) 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 dönten;
 - c.) kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
 - d.) a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- (4) Ha nyílt szavazás eredményének megállapítása során kétség merül fel, az elnök a

szavazást köteles megismételteni.

- (5) Ha a szavazásra bocsátott kérdés - a tartózkodó képviselők magas száma miatt - nem kapja meg a többségi igent, a Társulási tanács a javaslatot nem fogadta el.

17. §

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) ha az elnök indítványozza,
- b) a Társulási Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/4-e kéri.

- (2) Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezet vezetője ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A munkaszervezet vezetője a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazás végén a tag szavazatát aláírásával hitelesíti.

Az elnök a hitelesített szavazási ív alapján megállapítja és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

18. §

- (1) A Társulási Tanács titkos szavazást tart az Elnök választásánál, és titkos szavazást tarthat az Elnök, vagy a jelen lévő tagok egynegyedének kérelmére azon ügyekben, amelyek esetében zárt ülést kell tartani vagy zárt ülés tartása rendelhető el. A titkos szavazás elrendeléséről a Tanács minősített többséggel dönt.

- (2) A titkos szavazás lebonyolítására a Társulási Tanács saját tagjai közül háromtagú szavazatszámoló bizottságot választ egyszerű többséggel. Tagjaira az ülésvezető tesz javaslatot.

- (3) A titkos szavazás arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.

- (4) A titkos szavazásnál a szavazólapokat úgy kell elkészíteni, hogy a titkosság és a szavazás egyértelműségének megőrzése mellett arról a települések száma és a lakosság szám arány is megállapítható legyen.

- (5) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmazni kell:
- a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét.
 - jelöltként a szavazatok számát településszám és lakosság szám szerint.

15. A tanácsi határozat

19.§.

- (1) A Társulási Tanács döntése a határozat.

- (2) A Társulási Tanács évenként újrakezdődően sorszámozott határozatai szó szerint tartalmazzák a döntést, a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) a végrehajtás határidejét, és a végrehajtásért felelős megnevezését.

- (3) A határozatok jelölése a következőképpen történik: Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása határozat sorszáma/évszám (római számmal a hónap, arab számmal a nap) sz. TT. határozata
- (4) A munkaszervezet vezetője gondoskodik a tanácsi határozatok évenkénti növekvő számsorrendben és betűrendes nyilvántartásáról. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek valamint írásvédett pdf formátumban a tagönkormányzatok részére.
- (5) A Társulási Tanács normatív határozatainak kihirdetése a helyben szokásos módon, a hiteles szöveg egy példányának a székhelytelepülés hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik. A határozat hirdetőtáblán történő kifüggesztésének tartama három munkanap, a határozat ezt követően tekinthető kihirdetettnek. A határozatot kihirdetését követően a Társulás hivatalos honlapján is közzé kell tenni..

16. A Társulási Tanács üléseinek dokumentálása

20.§.

- (1) A Társulási Tanács nyílt és zárt üléseiről, a bizottságok üléseiről hangfelvétel készül, melynek DVD-n történő megőrzéséről a munkaszervezetnek kell gondoskodnia. A hangfelvétel kezelésének, tárolásának, megőrzésének, valamint az arról való másolat készítésének szabályait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény, a végrehajtására kiadott jogszabályok és a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzata állapítják meg.
- (2) A Társulási Tanács munkatervben tervezett nyílt üléseiről a lakosságot a székhelytelepülés intézményében, a Mezőkovácsházi Városi Könyvtárban papír formában elhelyezett, az ülésekről készült jegyzőkönyvekkel és mellékleteivel – határozat mellékletek, előterjesztések mellékleteikkel együtt -, valamint a Társulás honlapján (www.varos.mezokovacshaza.hu) elektronikus formában ugyan ezen dokumentumok kihelyezésével tájékoztatja.

21. §

- (1) A nyílt ülés jegyzőkönyve 2 eredeti példányban készül. A Társulási Tanács és a bizottságok nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a Mezőkovácsházi Városi Könyvtárban és a Társulás honlapján hozzáférhetővé kell tenni. A jegyzőkönyv egyik eredeti példányát a mellékleteivel együtt a munkaszervezet kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.
- (2) A zárt ülés jegyzőkönyve 1 eredeti példányban készül, évente bekötve – a munkaszervezet helyén lemezszekrényben kell tárolni, abba a Társulási Tanács tagjai, jogszabály alapján felhatalmazott személyek, szervek a munkaszervezet vezetőjének tudtával tekinthetnek be. Zárt ülés anyagáról másolatot készíteni a munkaszervezet vezetőjének engedélyével lehet.
- (3) A jegyzőkönyvek mellékletei:
 - a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) a megtárgyalt előterjesztések,
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett szabályzat,
 - e) illetve a tagok kérése alapján az írásban benyújtott indítványok, hozzászólások.

- (4) A jegyzőkönyv tartalmi követelményeire az Möt.v.-nek az önkormányzati képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyv tartalmára vonatkozó szabályait megfelelően alkalmazni kell.
- (5) Az elnök vagy a tagok 1/4-ének indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (6) A Társulási Tanács ülésének jegyzőkönyvét az Elnök és a munkaszervezet vezetője írja alá, az ülésen jelenlévő tag hitelesíti. Akadályoztatásuk esetén az ülésvezető alelnök, valamint a munkaszervezet vezetőjét helyettesítő személy írja alá.
- (7) A jegyzőkönyveket mellékleteivel együtt, - ezek eredeti aláírásokkal és társulási bélyegzőlenyomattal ellátott példányait – scennelt, pdf formátumban a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal Vezetőjének, a nyílt ülésekről készült jegyzőkönyveket a tagönkormányzatok részére is.

17. A Bizottságok működése

22.§

- (1) Bármely tag javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó tagot.
- (2) A bizottság zárt üléseinek tartására a Társulási Tanács zárt üléseire vonatkozó szabályok irányadók.
- (3) A határozatok jelölését a bizottságok ügyrendjükben határozzák meg, melyhez irányadó a Társulási tanácsi határozatok jelölésének SZMSZ szerinti szabályozása.
- (4) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (5) A bizottságok működésének részletszabályait az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban a bizottságok az ügyrendjükben állapítják meg. A bizottság ügyrendjét maga készíti és fogadja el.
- (6) A bizottságok tevékenységükről évente beszámolnak a Társulási Tanácsnak.
- (7) Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy több bizottság feladatkörét is érinti, a bizottságok, illetve valamennyi bizottság együttes ülést tarthat, amelyet a bizottságok elnökei hívnak össze és maguk közül kijelölik az ülés vezetőjét. A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön bizottságonként kell vizsgálni és a döntést bizottságonként külön-külön határozatba kell foglalni.
- (8) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. A szakértők megbízásáról és a szakértői díj elszámolásáról a bizottság elnökének javaslata alapján a munkaszervezet vezetője gondoskodik.
- (9) A bizottsági üléseket:
 - a) az elnök, akadályoztatása esetén az ügyrendjében meghatározott bizottsági tag hívja össze, de
 - b) az elnök indítványára is össze kell hívni.
- (10) Az üléseket a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az ügyrendjében meghatározott

bizottsági tag vezeti.

(11) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a Társulási Tanács ülésére vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a munkaszervezet vezetője a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül köteles megküldeni az illetékes Békés Megyei Kormányhivatalnak.

V.

A TÁRSULÁSI TANÁCS TAGJA

23. §

(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.

(2) A tag joga:

a) javaslatot tehet az éves munkaterv elfogadásakor a Társulási Tanács napirendjeire, kezdeményezheti az Elnök felé, hogy valamely téma megtárgyalását a Társulási Tanács tűzze napirendjére és hozzon határozatot. Az Elnök köteles a tag kérését a Társulási Tanács következő soros ülésén előterjeszteni;

a) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni;

b) tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában;

c) felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács által tárgyalt napirendek előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

(3) A tag kötelezettsége:

a) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;

b) a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni;

c) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alkotmányban és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

VI.

A TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSA

24. §

(1) A Társulás saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a Társulás elnöke felelős.

(2) A Társulás vagyonát a Társulási Megállapodásban meghatározott feladatai biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha a Társulás a vagyonával a vállalt feladatait teljesítette.

(3) A Társulási Tanács a Társulás költségvetéséről határozatot alkot.

(4) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló határozat állapítja meg.

- (5) A Társulás törzsvagyományának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a Társulási Tanács a Társulási megállapodásban rögzítettek szerint gyakorolja.
- (6) A Társulás gazdálkodásának ellenőrzése és a belső ellenőrzése a Társulási Megállapodásban rögzítettek szerint történik.

VII.

A TÁRSULÁSI MŰKÖDÉS NYILVÁNOSSÁGA

25. §

- (1) A Társulási Tanács és szervei működésével kapcsolatos közérdekű információkat a lakosság minél szélesebb körű tájékoztatása érdekében az alábbi fórumokon teszi közzé az önkormányzat:
- a) elektronikus formában a Társulás hivatalos honlapján (www.varos.mezokovacshaza.hu)
 - b.) a székhelytelepülés önkormányzatának hivatalos hirdetőtábláján
 - c.) a nyílt ülésekről készült jegyzőkönyvek és mellékletei megküldésre kerülnek a székhelytelepülés intézményének, a Mezőkovácsházi Városi Könyvtárnak.
 - d.) internetes közösségi portálon a társulás hivatalos facebookján, melynek neve: Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás. A facebook oldalon csak az elnök által kijelölt személy jelentethet meg adattartalmat az elnök előzetes írásbeli engedélye alapján. A facebook-ra feltöltött közléseknél teljes moderálást kell alkalmazni és az idővonalon való megjelenés lehetőségét korlátozni kell
- (2) Az (1) pont szerinti információ megjelentetése esetén be kell tartani az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek a közérdekű adatok nyilvánosságára és a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseit.
- (3) A hivatalos hirdetőtáblán és a hivatalos honlapon közzétett adatok jogszerűségéért és azok valós adattartalmáért a munkaszervezet vezetője a felelős.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. §

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. január 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás 2011. április 31. napján kelt, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőkovácsháza, 2019. december 5.


Varga Gusztáv
elnök

A Társulás Alaptevékenysége:

841126	Önkormányzatok, és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
856011	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
856000	Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
841143	A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841906	Finanszírozási műveletek
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
910123	Könyvtári szolgáltatások
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú foglalkoztatása
890411	Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató programjai
890412	Komplex térségi integrációt segítő programok
881011	Idősek nappali ellátása
421100	Út, autópálya építése
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
889923	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889925	Támogatós szolgáltatás
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
841383	Területfejlesztési és területrendezési helyi feladatok

1	5	Módosítva a Tanács 7/2012(II.10.) számú tanácsi határozatával
1	6	Módosítva a Tanács 25/2012(IV.27.) számú tanácsi határozatával

