

SÁGVÁR ÉS KÖRNYÉKE ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ
TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA

8654 Ságvár, Fő u. 16.

Ügyiratszám: Tá/13-1/2023.

**Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának
2023. június 5-i rendkívüli, nyilvános társulási tanácsi ülésének**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

Az ülésen hozott határozatok száma:

20/2023. (VI. 5.) társulási tanácsi határozat

21/2023. (VI. 5.) társulási tanácsi határozat

tárgya:

napirendi pontok elfogadása

döntés a Ságvár és Környéke Önkormányzati
Feladatellátó Társulás szervezeti és működési
szabályzatának módosításáról

JEGYZŐKÖNYV

amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának 2023. június 5-én 13 óra 30 perckor megtartott rendkívüli, nyilvános, társulási tanácsi üléséről.

Az ülés helye: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme – Ságvár, Fő utca 16.

Az ülés ideje: 2023. június 5., hétfő 13 óra 30 perc.

Jelen vannak:

Kecskés Gábor elnök,
Pistár Péter alelnök,
Bódis József társulási tanácsi tag,
Sipos Tibor társulási tanácsi tag,
Bodó Marianna társulási tanácsi tag

Állandó meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak:

Budainé Vajk Ildikó jegyző.

Meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak:

-

Távol vannak:

Kovács Szilveszter társulási tanácsi tag.

Magyarország Kormánya 424/2022. (X. 28.) korm.rendeletével 2022. november 1-jétől kezdődően az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktusra, illetve humanitárius katasztrófára tekintettel, valamint ezek magyarországi következményeinek az elhárítása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A kihirdetett veszélyhelyzet a képviselő-testület működését nem érinti.

Kecskés Gábor elnök köszönti a társulási tanácsi tagokat, és jegyző asszonyt, valamint intézményvezető asszonyt és a Hivatal munkatársát. Megállapítja, hogy a tanács határozatképes, mivel a delegált 6 tagból 5 fő jelen van, és minden település képviselteti magát. Az ülést megnyitja.

Javasolja a meghívóban szereplő alábbi napirendi pont elfogadását.

1. Javaslat a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

Előterjesztő: Budainé Vajk Ildikó jegyző (Írásbeli előterjesztés)

Kecskés Gábor elnök kérdés, észrevétel hiányában szavazásra teszi fel a napirendi pontok elfogadását, megkéri a tagokat, hogy aki elfogadja a javasolt napirendi pontot, az kézfeltartással szavazzon.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 5 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

20/2023. (VI. 5.) társulási tanácsi határozat *a napirendi pontok elfogadásáról*

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa Kecskés Gábor elnök által javasolt napirendi pontokat elfogadja.

1. napirendi pont: Javaslát a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

*Előterjesztő: Budainé Vajk Ildikó jegyző
(Írásbeli előterjesztés)*

A Tanács az előterjesztés alapján megtárgyalja a napirendi pontot, amelynek eredményeképpen az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását javasolja.

Kecskés Gábor elnök további kérdés és hozzászólás hiányában az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra. Megkéri a tagokat, hogy aki elfogadja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, az kézfeltartással szavazzon.

A szavazásnál jelen lévő tagok száma: 5 fő.

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

21/2023. (VI. 5.) önkormányzati határozat:

döntés a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

1. A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 13/2013. (XI. 21.) társulási tanácsi határozattal elfogadott, 7/2015. (I. 27.), 10/2020. (II. 24.), és 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozataival módosított szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti okirattal módosítja.

2. A Társulási Tanács a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát a határozat szerinti 2. melléklet szerint jóváhagyja.

3. A Társulási Tanács felhatalmazza az elnököt és a jegyzőt, hogy a Magyar Államkincstárnál a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartást érintő adatváltozás bejelentésével kapcsolatos teendőket ellássa, és a szükséges dokumentumokat aláírja.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor elnök, Budainé Vajk Ildikó jegyző.

(A határozat mellékletei a jegyzőkönyv mellékleteit képezik.)

Kecskés Gábor elnök más napirendi pont, egyéb hozzászólás és javaslat hiányában megköszöni a megjelenést, az ülést 13 óra 45 perckor bezárja.

k. m. f.


Kecskés Gábor
elnök




Budainé Vajk Ildikó
jegyző

SÁGVÁR ÉS KÖRNYÉKE ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ
TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA

8654 Ságvár, Fő u. 16.

JELENLÉTI ÍV,

**amely készült Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
Társulási Tanácsának 2023. június 5. napján megtartott
rendes, nyilvános társulási tanácsi ülésén megjelentekről**

Jelen vannak:

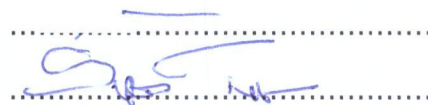
Ságvár Község Önkormányzatának képviselőiben:

1. Kecskés Gábor polgármester
2. Bódis József alpolgármester



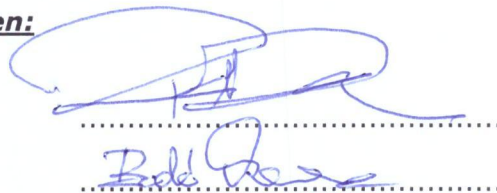
Som Község Önkormányzatának képviselőiben:

1. Kovács Szilveszter polgármester
2. Sipos Tibor alpolgármester



Nyim Község Önkormányzatának képviselőiben:

1. Pistár Péter polgármester
2. Bodó Marianna alpolgármester



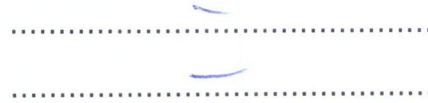
Állandó meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak:

- Budainé Vajk Ildikó jegyző
- Koltai Bernadett aljegyző, jkv-vezető



Meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak:

- Szabóné Szóládi Tünde intézményvezető
- Kelemen Orsolya gazdálkodási ügyintéző



A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás szervezeti és működési szabályzatát módosító okirat

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 13/2013. (XI. 21.) társulási tanácsi határozattal elfogadott, 7/2015. (I. 27.), 10/2020. (II. 24.), és 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozataival módosított szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja.

1. Az SZMSZ 2. pontjának (A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök) (2.1.1) és 2.1.2) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

(2.1.1) A Társulás alaptevékenysége: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(2.1.2.) A Társulás tevékenységei kormányzati funkciókódok szerint:

011130 Önkormányzati és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján

104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

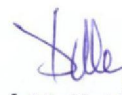
107052 Házi segítségnyújtás

2. Jelen SZMSZ módosítás az erről szóló határozat meghozatalát követő napon lép életbe. Az SZMSZ fenti módosítással nem érintett részei változatlanok maradnak.

Ságvár, 2023. június 5.



Kecskés Gábor
elnök

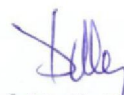


Budainé Vajk Ildikó
jegyző

Záradék:

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának 13/2013. (XI. 21.) társulási tanácsi határozattal elfogadott, 7/2015. (I. 27.), 10/2020. (II. 24.), 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozataival módosított szervezeti és működési szabályzatának módosítását a 21/2023. (VI. 5.) társulási tanácsi határozat jóvá. A módosítások 2023. június 6-ától hatályosak.

Ságvár, 2022. június 5.



Budainé Vajk Ildikó
jegyző



**Ságvár és Környéke Önkormányzati
Feladatellátó Társulás**

Szervezeti és Működési Szabályzata

(A módosításokkal egységes szerkezetben

2023. 06. 06-i időállapot.)

Elfogadva a társulási tanács 3/2013. (XI. 21.) határozatával,
módosítva a társulási tanács 7/2015. (I. 27.),
10/2020. (II. 24.), 7/2022. (II. 21.), 21/2023. (VI. 5.)
határozataival.

I. fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A Társulás megnevezése, működési területe¹

- (1) A társulás hivatalos megnevezése: Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás (a továbbiakban: Társulás).
- (2) A Társulás rövidített neve: Ságvári Társulás.
- (3) A Társulás székhelye: 8654 Ságvár, Fő utca 16.
- (4) A Társulás tagjai/alapító tagjai: Nyim Község Önkormányzata, Ságvár Község Önkormányzata, Som Község Önkormányzata.
- (5) A Társulás képviselőt a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke látja el.
- (6) A Társulás döntéshozó szerve: Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa (a továbbiakban: Tanács).
- (7) A Társulás munkaszervezeti feladatait a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
- (8) A Társulás működési területe: Ságvár, Som és Nyim községek közigazgatási területe.
- (9) A Társulás által közösen fenntartott intézmény: Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde.

2. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

(1) ²A Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékonyabb és célszerűbb önkormányzati feladat ellátások érdekében a Társulási megállapodásban rögzített módon szervezik és oldják meg a települési önkormányzatok alábbi feladatait:

- a) óvodai nevelés,
- b) bölcsődei ellátás,
- c) étkeztetés,
- d) házi segítségnyújtás,
- e) közfoglalkoztatás.

(2) ³A Tanács ellátja a társulási megállapodásban és jogszabályokban megállapított kötelező és önként vállalt feladat- és hatásköröket a 2.1.1 és 2.1.2. pontban részletezett tevékenységi körök alapján.

(2.1.1)⁴ A Társulás alaptevékenysége: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(2.1.2.)⁵ A Társulás tevékenységei kormányzati funkció kódok szerint:

011130 Önkormányzati és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

¹ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

² Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

³ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

⁴ Módosítva a társulási tanács 21/2023. (VI. 5.) határozatával.

⁵ Módosítva a társulási tanács 21/2023. (VI. 5.) határozatával.

- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás

(2.2.) A Társulás tevékenységei TEÁOR'08 besorolás szerint:

- a) fő tevékenység: 8411 általános közigazgatás,
- ba) egyéb tevékenység: 5621 rendezvényi étkeztetés,
- bb) egyéb tevékenység: 5629 egyéb vendéglátás.

(3) A Tanács egyes hatásköreit – a (4) bekezdésben felsoroltakat kivéve – minősített többséggel hozott határozatával az elnökre, a tanács valamely tagjára, valamint a munkaszervezeti feladatokat ellátó Ságvári Közös önkormányzati Hivatalra átruházhatja.

(4) A Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) feloszlásának kimondása,
- b) a határozathozatal,
- c) a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás és felmentés,
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, módosítása, és a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadása,
- e) intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése,
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,
- g) mindazok az ügyek, amelyeket törvény, vagy a Szabályzat kizárólagos hatáskörébe utal.

II. fejezet A TÁRSULÁS SZERVEI

(1) A Társulás szervei:

- a) a Tanács
- b) az elnök és az alelnök,
- c) a Társulás munkaszervezete, amely a Tanács döntés előkészítő és végrehajtó szerve.

(2) A Társulás bizottságokat nem hoz létre.

III. fejezet A TANÁCS MŰKÖDÉSE

3. A Tanács tagjai

(1) A Társulási Tanácsot a tagtelepülések képviselő-testületei által delegált tagjai, a társult önkormányzatok polgármesterei és alpolgármesterei alkotják.

(2) A Tanács tagjainak megbízási ideje polgármesteri, alpolgármesteri tisztségük betöltéséig tart.

(3) Tagjainak száma: 6 fő.

(4)⁶

4. A Tanács ülései, munkaterve

(1) A Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2)⁷ A Tanács rendes ülését évente legalább két alkalommal, az éves munkaterve szerint tartja.

(3) A Tanács elnöke a Tanács ülését munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja (rendkívüli ülés).

(4) A Tanács ülését a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök, az ő akadályoztatása esetén a korelnök hívhatja össze.

(5) A Társulási Tanács munkatervében nem szereplő ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés)össze kell hívni:

a/ a Tanács tagjai egynegyedének kezdeményezésére,

b/ ha a Tanács hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul dönteni kell.

(6)⁸ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a Tanács elnökénél kell előterjeszteni és meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívását megalapozó körülményeket. A rendkívüli ülés időpontjáról az ülés elnöke az Möt. 44. §-ában meghatározott határidő figyelembevételével dönt és közli a kezdeményezővel.

(7) A Tanács rendes ülését az éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv tervezetének elkészítéséről az elnök iránymutatása alapján a munkaszervezeti feladatokat ellátó Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: jegyző) gondoskodik, és az elnök terjeszti a tanács elé.

(8) A munkaterv készítéséhez:

a/ javaslatot kell kérni:

- a Társulási Tanács tagjaitól,
- a jegyzőtől.

b/ javaslatot tehetnek:

- a tagtelepüléseken működő önkormányzati intézmények vezetői.

(9) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az ülések tervezett időpontját
- az ülés napirendjét és előadóit
- az előterjesztések elkészítésének felelőseit
- a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését.

(10) A munkatervet meg kell küldeni:

a/ Társulási Tanács tagjainak

b/ a munkatervben érintett előadóknak.

5. A Tanács összehívásának rendje

(1) A Tanács tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a Társulási Tanács ülésének napját megelőzően 5 nappal kell megküldeni.

(3) A küldés történhet:

⁶ Hatályon kívül helyezte a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozata.

⁷ Módosította a 7/2015 (01.27.) társulási tanácsi határozat.

⁸ Módosította a 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozat. Hatályos 2022. 02.23-tól.

- elektronikus úton a megadott e-mail címre (visszaigazolás kérésével)
- postai úton.

(4) A Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a tanács tagjait
- a jegyzőt és az aljegyzőt,
- a napirend tárgyalásához szükséges érintetteket,

(5) A meghívóval együtt az írásos előterjesztéseket is kézbesíteni kell.

6. A Társulási Tanács ülésének nyilvánossága

(1) A Tanács ülése nyilvános.

(2) ⁹A tanácsa

- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában,
- b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

(3) ¹⁰A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

(4) ¹¹Amennyiben az érintett személye előre nem ismert, vagy a (3) bekezdés szerinti írásbeli nyilatkozatot előre nem teszi meg, de az adott Képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a Képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat is helyettesítheti.

(5) A zárt ülés tartásának szükségességét az előterjesztő köteles előzetesen jelezni.

(6) Zárt ülés megtartását indítványozhatja:

- a Tanács elnöke
- a Tanács bármely tagja
- az érintett személy vagy szervezet.

(7) A zárt ülésen a Tanács tagjai, a jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyv vezetője, valamint meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Ha a törvény ezt előírja, az ügyben érintett meghívása kötelező.

(9) Zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a tanács tagjai, a jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyvvezető, a zárt ülésen részt vett szakértő és az érintett tekinthet be.

(10) ¹²Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a Képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatal útján biztosítja.

(11)¹³ A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatal megelőzően felismerhetetlenné kell tenni.

⁹ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹⁰ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹¹ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹² Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹³ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

(12)¹⁴ A Mötv. 52. § (3) bekezdésében megfogalmazott betekintési jog gyakorlása során a választópolgárok részére a (2) bekezdésben foglaltak szerint előkészített jegyzőkönyvet és határozatot kell biztosítani.

7. A határozathozatal szabályai

(1) A Tanács határozatképes, ha ülésén négy tag jelen van, úgy hogy minden település képviselteti magát.

(2) A Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg.

(3) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a tanácsot 15 napon belül újból össze kell hívni.

(4) Ismételt határozatképtelenség esetén a Tanács Elnöke a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

IV. fejezet A TANÁCS ELNÖKÉNEK FELADATAI

8. Az elnök, az alelnök

(1) A Tanács alakuló ülésén minősített többségű szavazással tagjai sorából elnököt és az elnök javaslatára alelnököt választ. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet.

(2) A Tanács ülését a Tanács elnöke vezeti.

(3) A Tanács elnökének akadályoztatása esetén a Tanács ülését az alelnök vezeti. Az ő akadályoztatása esetén a társulás korelnöke vezeti.

9. Az ülés vezetése

(1) Az elnök ülésvezetési feladatai, és jogköre:

a/ megnyitja az ülést, megállapítja a jelenléti ív alapján - a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt;

b/ előterjeszti a meghívó alapján a napirendi javaslatot és szavazásra bocsátja;

c/ napirendenként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát; a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra;

d/ a vita és az előterjesztés során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként - az elhangzás sorrendjében - szavazásra bocsátja;

e/ megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a Tanács határozatát;

f/ biztosítja a tanács tagjainak interpellációs joguk gyakorlását;

g/ biztosítja az ülés zavartalan rendjét;

h/ a szó megadása vagy ennek megtagadása, a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel, tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel,

i/ berekeszti az ülést.

¹⁴ *Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.*

10.A vita vezetése

(1) A Tanács minden előterjesztés, önálló indítvány és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

a/ az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden szóban indokolhatja, illetve kiegészítheti,

b/ az előadóhoz a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell,

c/ a válaszadás után a tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.

(2) A hozzászóló az adott témában legfeljebb kétszer szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama témánként és hozzászólónként legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc.

(3) A Társulási Tanács esetenként - vita nélkül - dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkezők részére felszólalási jogot biztosít-e.

(4) A napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra, ezt követően a levezető elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja. A vita lezárása után, a szavazás előtt az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 2 perc.

(5) A szavazás előtt a jegyző, aljegyző vagy meghatalmazottja részére szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.

(6) A levezető elnök vagy bármely Tanácsi tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. Erről a Tanács vita nélkül határoz és megjelöli a napirend tárgyalásának legközelebbi időpontját.

11. Az elnök egyéb feladatai

(1) A napirendi pont tárgyalása során az elnök egy alkalommal tanácskozási szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb tíz perc lehet. Ezt bármelyik Tanácsi tag kezdeményezheti.

(2) Vita esetén a Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt a tanácskozási szünet elrendeléséről.

(3) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja a tárgyszerűsége (tárgyra térés). Ennek eredménytelensége esetén az elnök a szót megvonhatja.

12. A tanácskozás rendjének fenntartása

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik. Ennek során:

(2) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ;

(3) akinek magatartása az (2) bekezdés szerinti figyelmeztetés ellenére ismételt kifogás alá esik, azt rendre utasítja. Ha a rendreutásítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a Tanács rója meg. Erről a Tanács vita nélkül egyszerű többséggel határoz;

(4) ha a Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre felfüggeszti.

V. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSÉNEK RENDJE

13.A napirend megállapítása

- (1) A Tanács rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a Tanács határozattal állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.
- (2) A költségvetési határozatot csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.
- (3) Napirendi javaslaton kívüli téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

14. A sürgősségi indítvány

- (1) Sürgősségi indítványt az elnök, vagy legalább négy társulási tag együttesen, írásban terjeszthet elő.
- (2) Az indítvány a sürgősség tényének és rövid indoklásának ismertetése mellett legkésőbb a Tanács rendes ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknel nyújtható be az előterjesztéssel együtt.
- (3) A sürgősségről a Tanács vita nélkül, egyszerű többségű szavazással dönt.
- (4) Ha valamely tag ellenzi a sürgősségi indítvány megtárgyalását, akkor az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak - legfeljebb 2 percben - a sürgősség tényének rövid indoklására.
- (5) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a Tanács napirendként tárgyalja.
- (6) Ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri ugyan, de a téma az előkészítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésre kell napirendi pontként felvenni.
- (7) A Tanács rendkívüli ülésén csak az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.
- (8) Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, s arról a Tanács vita nélkül határoz, szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.

15.A napirendek fajtái

- (1) A Tanács a Szabályzatban meghatározott módon ülésének napirendjére felveszi a.) elnöki beszámolót, ezen belül:
 - a munkatervtől való eltérést és okait,
 - két Tanács ülése közötti időszak fontosabb eseményeit,
 - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót.
- (2) a munkatervben szereplő előterjesztéseket, ezen belül:
 - a beszámolókat és az ahhoz kapcsolódó határozati javaslatokat,
 - a tájékoztatókat.
- (3) az önálló indítványokat,
- (4) a kérdéseket és az interpellációkat.

16.Előterjesztések

- (1)Az előterjesztés lehet:
 - beszámoló
 - határozati javaslat
 - ajánlás

- irányelv
- tájékoztató
- indítvány.

(2) A Tanács ülésére előterjesztést tehet:

- az elnök
- az alelnök,
- a tanács tagjai,
- a jegyző, az aljegyző
- mindazok, akiket a Tanács felkér, illetve kötelez.

(3) A Tanács elé az előterjesztést csak írásban lehet tenni. Indokolt esetben a rendkívüli ülésen szóbeli előterjesztés lehetséges.

(4) Az előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

a/ Tartalmi követelmények:

- átfogó elemzés a jelenlegi helyzetről és az elérni kívánt eredményről;
- a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása és javaslat azok biztosítására;
- az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indokolása, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatásával;
- a végrehajtás határideje és a felelős szervezetek, személyek megjelölése.

b./ formai követelmények:

- világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör fogalmazás.

(5) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.

17. Önálló indítványok

(1) A munkatervben nem szereplő önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal írásban kell a Tanács tagjának a Tanács elnökéhez betervezni.

(2) A betervezéssel és önálló indítvánnyal szemben támasztott követelményekre a 15. pont (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

18. Kérdés és interpelláció

(1) A Tanács tagjai a Tanács ülésén a Társulás munkájával összefüggő ügyben az elnöktől, az alelnöktől, a jegyzőtől, az aljegyzőtől felvilágosítást kérhetnek. A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha a felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban válaszol.

(2) A Tanács tagja a Tanács ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet az elnökhöz, a helyetteséhez, a jegyzőhöz. Az interpellációt pontos szöveggel a Tanács ülését megelőzően 5 nappal írásban kell benyújtani a Tanács elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásban benyújtott interpelláció szóban nem módosítható.

(3) Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a Tanács által elfogadott ismételt kérdés, amennyiben újabb körülmény nem merül fel. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Tanács.

(4) A Tanács tisztségviselőihez, a jegyzőhöz intézett kérdésre, interpellációra, ha azt a Tanácsülést megelőző 5 nappal előbb benyújtották, az ülésen érdemben válaszolni kell.

(5) A Tanács hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ és a Tanács minden tagja kapja meg a másolatot. Elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és az esetleges elutasításról a Tanács dönt a következő rendes ülésén.

(6) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló Tanácsi tag nem

fogadja el, úgy arról a Tanács dönt. Ha a Tanács sem fogadja el, akkor az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. A Tanács a vizsgálatot megbízza a Tanács elnökét.

(7)A Tanács a kérdés, interpelláció és a válasz időtartamát esetenként meghatározhatja, egyébként 5-5 perc áll rendelkezésre.

19. A napirendek tárgyalásának sorrendje

A napirendek tárgyalásának sorrendjét lehetőleg az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. elnöki beszámoló,
2. beszámoló és határozati javaslat,
3. sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
4. kérdés és interpelláció,
5. tájékoztató és egyéb bejelentés.

20. Tanácskozási jog, felszólalás

(1)A felszólalások lehetnek:

- a.) napirend előtti felszólalás,
- b.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c.) ügyrendi felszólalás,

(2)A meghívottak a Tanács ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

21. Napirend előtti felszólalás

Napirend előtti – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra az ülés elnökétől a Tanács bármely tagja a tárgy megjelölésével kérhet lehetőséget.

22. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

(1)A napirendhez kapcsolódó felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében az ülés elnöke határozza meg.

(2)A Tanács ülésén a nem tanácskozási joggal eseti jelleggel jelenlévők közül az szólhat fel, akinek az ülés elnöke a Tanács egyszerű többséggel hozott döntése alapján szót ad.

23. Ügyrendi felszólalás

A napirend tárgyalását érintő ügyrendi kérdésben a Tanács bármely tagja két percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A Tanács a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

VI. fejezet A TÁRSULÁSI TANÁCS DÖNTÉSEI

24. Határozat

(1) A Tanács a napirendi pont vitájának lezárása után határozatot hoz. Az elnök az előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. A szavazás során előbb a módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslatokról dönt a Tanács.

(2) A Tanács döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Tanács tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére, vagy a Tanács bármely tagjának javaslatára a Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

25. A szavazás

(1) A szavazás nyílt, vagy törvényi előírás alapján kötelezően, illetve a meghatározott ügyekben a Tanács döntése alapján titkos lehet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(3) A szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A szavazás alkalmával, amennyiben a tag az ülésen jelen van, de a szavazásban nem kíván részt venni, úgy a szavazás eredményének megállapításánál távollévőnek kell tekinteni.

(4) Szavazni először a napirendet érintő módosító javaslatokról kell. A levezető elnök a módosító javaslatokat elhangzás sorrendjében teszi fel szavazásra.

(5) Nyílt szavazás névszerinti is lehet, azt a Tanács bármely tagja indítványozhatja. Az indítványról a Tanács vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(6) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(7) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a Tanács tagjainak nevét. A tagok a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, nyilatkozattal szavaznak. A nyilatkozatot a jegyző a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(8) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára vita nélkül titkos szavazást rendelhet el mindazon kérdésekben, ahol zárt ülés elrendelésének is helye van.

(9) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(10) Titkos szavazás esetén a szavazást a Tanács által esetenként választott 3 tagú szavazatszámoló bizottság bonyolítja.

(11) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re vagy döntési változatokra lehet. A szavazáshoz tollat kell használni.

(12) Igen szavazatnak a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít.

(12) Érvénytelen a szavazat:

a) ha nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le,

b) ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot,

c) ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a tanácsi tag kire vagy milyen döntésre szavazott, vagy

d) ha a szavazó tanácsi tag a megválaszthatónál több jelölt nevét vagy több döntési változatot jelöl meg a szavazólapon.

(13) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

(14) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket,
- c) a szavazás eredményét.

(15) A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(16) A szavazólap átvételét a Tanács tagja névjegyzék aláírásával igazolja.

26. Határozathozatal egyszerű többséggel

Az egyszerű szótöbbség esetén a javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

27. Határozathozatal minősített többséggel

(1) A Tanács minősített többségű döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

(2) Minősített többség szükséges:

- elnök, alelnök megválasztása,
- a Társulás költségvetésének elfogadása, módosítása,
- a Társulás előző évi költségvetésének végrehajtásának elfogadásáról,
- zárt ülés elrendelése,
- a Társulási megállapodás jóváhagyása, módosítása,
- a Társuláshoz történő csatlakozás és kiválás,
- a Társulásból való kizárás,
- a Társulás megszüntetése,
- érdekképviselői szervezethez történő csatlakozás,
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtása,
- szervezeti és működési szabályzatának megállapítása,
- a Társulás által fenntartott intézmény vezetőjének tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, a Társulás által vállalt feladatellátáshoz szükséges munkavállaló kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás megindítása.

(3) A szavazás eredményét ülésvezetési jogosítványai keretében az elnök állapítja meg és ismerteti a Tanács döntését.

28. A határozatok jelölése

(1) A Tanács által hozott határozat jelölése:

„Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának sorszám/évszám arab számmal (...) számú társulási tanácsi határozata és a határozat tárgya.”

A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni.

A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja – hónapja római számmal, napja arab számmal -.

(2) A Tanács határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amiről a jegyző köteles gondoskodni.

(3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az elnök negyedévenként tájékoztatja a Tanácsot.

29. A jegyzőkönyv

(1) A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) ¹⁵A jegyzőkönyv tartalmazza az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.

(3) A Tanács tagjai az elnöktől írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma, hozzászólása megítélésük szerint nem egyezik meg a Tanács ülésén készült hangfelvétellel. Ezt a kérelmet legkésőbb a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül nyújthatják be.

(4) Az ülésen elhangzottak hangfelvételen rögzítésre kerülnek. A hangfelvételt a jegyzőkönyv elkészítésének befejezéséig kell tárolni, azt követően törölni kell. A hangfelvétel csak a jegyzőkönyv könnyebb elkészítésére szolgál.

(5) A Tanács üléséről készített jegyzőkönyveket – a zárt üléseiről készült jegyzőkönyvek kivételével – a Hivatalban bárki megtekintheti.

VII. fejezet A TANÁCS TISZTSÉGVISELŐI

30. A Tanács elnöke

(1) A Tanács elnökének a Tanács működésével összefüggő feladatai különösen:

a.) segíti a Tanács tagjainak munkáját,

b.) képviseli a Társulást,

c.) a Tanács nevében kötelezettséget vállal,

d.) vezeti a Tanács üléseit,

e.) a cél elérése érdekében a működtetés során az egyes szakterületek szakmai vezetőinek munkáját koordinálja.

31. Az elnök helyettesítése

A Tanács elnökének javaslata alapján a tanács elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére a Tanács minősített többségű szavazással alelnököt választ.

VIII. fejezet A TANÁCS MUNKASZERVEZETI FELADATAINAK ELLÁTÁSA

(1) A Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítését és végrehajtását) a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el, a Szabályzatában foglaltak szerint.

(2) A Társulási Megállapodásban megjelöltekén kívül, a munkaszervezet feladatai:

a) a Tanács feladatainak végrehajtása és döntéseinek előkészítése,

b) a Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése,

c) a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,

d) az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,

e) a meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása,

¹⁵ *Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.*

f) a pénzügyi- gazdasági, számviteli feladatok ellátása, különös tekintettel a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra, vagyonkezelésre és statisztikai adatszolgáltatásra.

g) az előzőekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása.

(3)¹⁶ A jegyzőnek a Mötv.-ben foglaltakon kívül a Társulás tekintetében az alábbi feladatai vannak:

a) az elnök irányításával gondoskodik a társulási tanács

ba) üléseinek előkészítéséről,

bb) elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,

bc) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,

bd) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,

b) felelős az előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért,

c) a jegyző tájékoztatja a társulási tanácsot a Hivatal Társulást érintő munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a társulási tanácsnak,

d) a Társulás munkáját érintő jogszabályváltozásokról rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek és a bizottságnak,

e) részt vesz az információs háttér megteremtésében,

f) gondoskodik a Társulási Tanácsi jogharmonizációjáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,

g) a jegyző jelzi a társulási tanácsnak, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő, ha az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre és előterjesztésre, valamint ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

IX. fejezet

AZ TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSA ÉS VAGYONA

(1) A Társulás saját vagyonnal nem rendelkezik.

(2) Az óvodai és bölcsődei ellátás helyszínét biztosító 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44. szám alatti Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde épülete Ságvár Község Önkormányzatának tulajdona.

(3) A társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.

(4) A Társulás költségvetését, a Tanács, önállóan költségvetési határozatban állapítja meg.

(5) A költségvetés végrehajtásáról, a Tanács, a Társulás munkaszervezete és önálló intézménye útján gondoskodik.

(6) A Társulás költségvetése magába foglalja a társulás által létrehozott és fenntartott intézmények költségvetését is.

(7) A költségvetés, a beszámoló előkészítése, valamint az egyéb évközi és éves adatszolgáltatás a munkaszervezet feladata.

(8) A Társulásnak valamennyi előirányzata felett önálló rendelkezési jogosultsága van.

(9) A munkaszervezet rendszeresen tájékoztatja, a Társulást a bevételi és a kiadási előirányzatok alakulásáról, valamint azok teljesítéséről.

(10) A Társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére, a Tanács elnöke és az alelnök vállalhatnak kötelezettséget, illetve jogosultak az utalványozásra.

(11) ¹⁷Ha a kötelezettségvállalást, valamint az utalványozást az elnök, vagy az alelnök gyakorolja, annak ellenjegyzésére a külön jogszabályban meghatározott személy

¹⁶ Beiktatta a 7/2015 (01.27.) társulási tanácsi határozat.

¹⁷ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

jogosult.

- (12) A Társulás kötelezettségvállalásairól nyilvántartást kell vezetni a nyomon követhetőség érdekében.
- (13) A Társulás, mint önálló költségvetési szerv, az alábbi költségvetési szerv tekintetében gyakorolja az Áht-ben szabályozott alapítói jogokat: Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
- (14) ¹⁸A Társulás felhatalmazza az intézmény vezetőjét, hogy az államháztartásról szóló törvény szerinti szabályzatok elkészítéséről és aktualizálásról gondoskodjon.
- (15) A Társulás gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Fenntartási költségeit a Társulás az évente elkészített és jóváhagyott költségvetésben irányozza elő. A Társulás az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik.

X. fejezet KIEGÉSZÍTŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Szabályzat 2013. december 1-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2013. január 01-ig visszamenően kell alkalmazni.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak hatályosulását a jegyző köteles folyamatosan figyelemmel kíséreni és szükség esetén kezdeményezni a módosítását.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács tagjai, illetve a munkaszervezet dolgozói megismerjék.

Ságvár, 2013. november 21.

Kecskés Gábor s.k.
elnök

dr. Schmieder Ibolya s.k.
jegyző

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 13/2013 (11.21.) számú társulási tanácsi határozatával hagyta jóvá.

dr. Schmieder Ibolya s.k.
jegyző

Záradék:

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának 13/2013 (11.21.) számú társulási tanácsi határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatának módosítását a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 7/2015 (01.27.), 10/2020. (II. 24.), 7/2022. (II. 21.) és 21/2023. (VI. 5.) társulási tanácsi határozataival hagyta jóvá.




Budainé Vajk Ildikó
jegyző

¹⁸ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

1. függelék¹⁹

2. függelék²⁰

¹⁹ Hatályon kívül helyezte a 10/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat.

²⁰ Hatályon kívül helyezte a 10/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat.



MEGHÍVÓ

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa

2023. június 5-én (hétfőn) 13 óra 30 perckor

**tartja rendkívüli társulási tanácsi ülését,
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.**

Az ülés helye: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme – Ságvár, Fő utca 16.

Napirendi pontok:

- 1. Javaslat a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.**

Előterjesztő: Budainé Vajk Ildikó jegyző (Írásbeli előterjesztés)

Kérem, hogy az ülésen a fenti helyen és időben szíveskedjen megjelenni.

Ságvár, 2023. június 2. Tisztelettel:



Kecskés Gábor
elnök



SÁGVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JEGYZŐJE



budaine.vajk.ildiko@sagvar.hu



8654 Ságvár, Fő u. 16.



+36-84/580-022/19



+36-20/288-2870



Rövid név: SKNMK
KRID: 107033347

Előterjesztés.

amely készült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 2023. június 5-i rendkívüli, nyilvános testületi ülésére.

1. napirendi pont: *Javaslat a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.*

*Az előterjesztést készítette: Koltai Bernadett aljegyző,
Törvényességi szempontból ellenőrizte: Budainé Vajk Ildikó jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Társulási Tanács!

Magyarország Kormánya 424/2022. (X. 28.) korm.rendeletével 2022. november 1-jétől kezdődően az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktusra, illetve humanitárius katasztrófára tekintettel, valamint ezek magyarországi következményeinek az elhárítása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A kihirdetett veszélyhelyzet a társulási tanács működését nem érinti.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 2023. március 9. napjával bekövetkezett változása miatt a Magyar Államkincstár, mint közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv, a törzskönyvi nyilvántartásban a szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre, melynek során a törzskönyvi nyilvántartásból törlésre került a 041231 – Rövid időtartamú közfoglalkoztatás kormányzati funkció. A fenti módosítást a soron következő okirat módosításában, de legkésőbb a módosítást hatálybalépésétől számított 90 napon belül, 2023. június 7. napjáig a társulás szervezeti működési szabályzatán is át kell vezetni, és egyben kérelmezni a törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetést, mert érvénytelen kormányzati funkciókat nem tartalmazhatnak a dokumentumok

A Magyar Államkincstár tájékoztatása alapján az Áht. 105/B. § (1) a bejelentésre kötelezett törzskönyvi jogi személlyel szemben a kincstár a Kormány rendeletében meghatározott mértékű bírságot szab ki, ha a törzskönyvi jogi személy a bejegyzésre, törlésre, vagy változás-bejelentésre irányuló kérelem benyújtására vonatkozó kötelezettségét elmulasztja, késedelmesen, hibásan vagy valótlan adattartalommal teljesíti. Az Ávr. 167/H. § (2) bekezdése szerint a kiszabható bírság összege legfeljebb 500 000 forint lehet.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

döntés a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

1. A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 13/2013. (XI. 21.) társulási tanácsi határozattal elfogadott, 7/2015. (I. 27.), 10/2020. (II. 24.), és 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozataival módosított szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti okirattal módosítja.
2. A Társulási Tanács a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát a határozat szerinti 2. melléklet szerint jóváhagyja.
3. A Társulási Tanács felhatalmazza az elnököt és a jegyzőt, hogy a Magyar Államkincstárnál a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartást érintő adatváltozás bejelentésével kapcsolatos teendőket ellássa, és a szükséges dokumentumokat aláírja.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor elnök, Budainé Vajk Ildikó jegyző

Ságvár, 2023. június 2.




Budainé Vajk Ildikó
jegyző

**A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás
szervezeti és működési szabályzatát módosító okirat**

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 13/2013. (XI. 21.) társulási tanácsi határozattal elfogadott, 7/2015. (I. 27.), 10/2020. (II. 24.), és 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozataival módosított szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja.

1. Az SZMSZ 2. pontjának (A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök) (2.1.1) és 2.1.2) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

(2.1.1) A Társulás alaptevékenysége: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(2.1.2.) A Társulás tevékenységei kormányzati funkciókódok szerint:

011130 Önkormányzati és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján

104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

107052 Házi segítségnyújtás

2. Jelen SZMSZ módosítás az erről szóló határozat meghozatalát követő napon lép életbe. Az SZMSZ fenti módosítással nem érintett részei változatlanok maradnak.

Ságvár, 2023. június

Kecskés Gábor
elnök

Budainé Vajk Ildikó
jegyző

Záradék:

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának 13/2013. (XI. 21.) társulási tanácsi határozattal elfogadott, 7/2015. (I. 27.), 10/2020. (II. 24.), 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozataival módosított szervezeti és működési szabályzatának módosítását a/..... (.....) társulási tanácsi határozatával hagyta jóvá. A módosítások 2023. június-ától hatályosak.

Ságvár, 2022. június

Budainé Vajk Ildikó
jegyző

Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás

Szervezeti és Működési Szabályzata (A módosításokkal egységes szerkezetben 2023. 06. 06-i időállapot.)

Elfogadva a társulási tanács 3/2013. (XI. 21.) határozatával,
módosítva a társulási tanács 7/2015. (I. 27.),
10/2020. (II. 24.), 7/2022. (II. 21.), 21/2023. (VI. 5.) határozataival.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. A Társulás megnevezése, működési területe¹

- (1) A társulás hivatalos megnevezése: Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás (a továbbiakban: Társulás).
- (2) A Társulás rövidített neve: Ságvári Társulás.
- (3) A Társulás székhelye: 8654 Ságvár, Fő utca 16.
- (4) A Társulás tagjai/alapító tagjai: Nyim Község Önkormányzata, Ságvár Község Önkormányzata, Som Község Önkormányzata.
- (5) A Társulás képviselőjét a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke látja el.
- (6) A Társulás döntéshozó szerve: Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa (a továbbiakban: Tanács).
- (7) A Társulás munkaszervezeti feladatait a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
- (8) A Társulás működési területe: Ságvár, Som és Nyim községek közigazgatási területe.
- (9) A Társulás által közösen fenntartott intézmény: Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde.

3. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

- (1) ²A Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékonyabb és célszerűbb önkormányzati feladat ellátások érdekében a Társulási megállapodásban rögzített módon szervezik és oldják meg a települési önkormányzatok alábbi feladatait:
 - a) óvodai nevelés,
 - b) bölcsődei ellátás,
 - c) étkeztetés,
 - d) házi segítségnyújtás,
 - e) közfoglalkoztatás.
- (2) ³A Tanács ellátja a társulási megállapodásban és jogszabályokban megállapított kötelező és önként vállalt feladat- és hatásköröket a 2.1.1 és 2.1.2. pontban részletezett tevékenységi körök alapján.
 - (2.1.1)⁴ A Társulás alaptevékenysége: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
 - (2.1.2.)⁵ A Társulás tevékenységei kormányzati funkció kódok szerint:
 - 011130 Önkormányzati és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.
 - 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás.
 - 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
 - 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
 - 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 - 104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján

¹ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

² Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

³ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

⁴ Módosítva a társulási tanács 21/2023. (VI. 5.) határozatával.

⁵ Módosítva a társulási tanács 21/2023. (VI. 5.) határozatával.

- 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás

(2.2.) A Társulás tevékenységei TEÁOR'08 besorolás szerint:

- a) fő tevékenység: 8411 általános közigazgatás,
- ba) egyéb tevékenység: 5621 rendezvényi étkeztetés,
- bb) egyéb tevékenység: 5629 egyéb vendéglátás.

(3) A Tanács egyes hatásköreit – a (4) bekezdésben felsoroltakat kivéve – minősített többséggel hozott határozatával az elnökre, a tanács valamely tagjára, valamint a munkaszervezeti feladatokat ellátó Ságvári Közös önkormányzati Hivatalra átruházhatja.

(4) A Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) feloszlásának kimondása,
- b) a határozathozatal,
- c) a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás és felmentés,
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, módosítása, és a végrehajtásokról szóló beszámoló elfogadása,
- e) intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése,
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,
- g) mindazok az ügyek, amelyeket törvény, vagy a Szabályzat kizárólagos hatáskörébe utal.

II. fejezet A TÁRSULÁS SZERVEI

(1) A Társulás szervei:

- a) a Tanács
- b) az elnök és az alelnök,
- c) a Társulás munkaszervezete, amely a Tanács döntés előkészítő és végrehajtó szerve.

(2) A Társulás bizottságokat nem hoz létre.

III. fejezet A TANÁCS MŰKÖDÉSE

4. A Tanács tagjai

(1) A Társulási Tanácsot a tagtelepülések képviselő-testületei által delegált tagjai, a társult önkormányzatok polgármesterei és alpolgármesterei alkotják.

(2) A Tanács tagjainak megbízási ideje polgármesteri, alpolgármesteri tisztségük betöltéséig tart.

(3) Tagjainak száma: 6 fő.

(4)⁶

⁶ Hatályon kívül helyezte a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozata.

5. A Tanács ülései, munkaterve

- (1) A Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2)⁷ A Tanács rendes ülését évente legalább két alkalommal, az éves munkaterve szerint tartja.
- (3) A Tanács elnöke a Tanács ülését munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja (rendkívüli ülés).
- (4) A Tanács ülését a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök, az ő akadályoztatása esetén a korelnök hívhatja össze.
- (5) A Társulási Tanács munkatervében nem szereplő ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés)össze kell hívni:
 - a/ a Tanács tagjai egynegyedének kezdeményezésére,
 - b/ ha a Tanács hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul dönteni kell.
- (6)⁸ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a Tanács elnökénél kell előterjeszteni és meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívását megalapozó körülményeket. A rendkívüli ülés időpontjáról az ülés elnöke az Möt. 44. §-ában meghatározott határidő figyelembevételével dönt és közli a kezdeményezővel.
- (7) A Tanács rendes ülését az éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv tervezetének elkészítéséről az elnök iránymutatása alapján a munkaszervezeti feladatokat ellátó Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: jegyző) gondoskodik, és az elnök terjeszti a tanács elé.
- (8) A munkaterv készítéséhez:
 - a/ javaslatot kell kérni:
 - a Társulási Tanács tagjaitól,
 - a jegyzőtől.
 - b/ javaslatot tehetnek:
 - a tagtelepüléseken működő önkormányzati intézmények vezetői.
- (9) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - az ülések tervezett időpontját
 - az ülés napirendjét és előadóit
 - az előterjesztések elkészítésének felelőseit
 - a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését.
- (10) A munkatervet meg kell küldeni:
 - a/ Társulási Tanács tagjainak
 - b/ a munkatervben érintett előadóknak.

6. A Tanács összehívásának rendje

- (1) A Tanács tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.
- (2) A rendes ülésre szóló meghívót a Társulási Tanács ülésének napját megelőzően 5 nappal kell megküldeni.
- (3) A küldés történhet:
 - elektronikus úton a megadott e-mail címre (visszaigazolás kérésével)
 - postai úton.
- (4) A Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a tanács tagjait
 - a jegyzőt és az aljegyzőt,
 - a napirend tárgyalásához szükséges érintetteket,

⁷ Módosította a 7/2015 (01.27.) társulási tanácsi határozat.

⁸ Módosította a 7/2022. (II. 21.) társulási tanácsi határozat. Hatályos 2022. 02.23-tól.

(5) A meghívóval együtt az írásos előterjesztéseket is kézbesíteni kell.

7. A Társulási Tanács ülésének nyilvánossága

(1) A Tanács ülése nyilvános.

(2) ⁹A tanácsa

- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában,
- b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

(3) ¹⁰A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

(4) ¹¹Amennyiben az érintett személye előre nem ismert, vagy a (3) bekezdés szerinti írásbeli nyilatkozatot előre nem teszi meg, de az adott Képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a Képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat is helyettesítheti.

(5) A zárt ülés tartásának szükségességét az előterjesztő köteles előzetesen jelezni.

(6) Zárt ülés megtartását indítványozhatja:

- a Tanács elnöke
- a Tanács bármely tagja
- az érintett személy vagy szervezet.

(7) A zárt ülésen a Tanács tagjai, a jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyv vezetője, valamint meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Ha a törvény ezt előírja, az ügyben érintett meghívása kötelező.

(9) Zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a tanács tagjai, a jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyvvezető, a zárt ülésen részt vett szakértő és az érintett tekinthet be.

(10) ¹²Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a Képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatal útján biztosítja.

(11) ¹³A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően felismerhetetlenné kell tenni.

(12) ¹⁴A Mötv. 52. § (3) bekezdésében megfogalmazott betekintési jog gyakorlása során a választópolgárok részére a (2) bekezdésben foglaltak szerint előkészített jegyzőkönyvet és határozatot kell biztosítani.

8. A határozathozatal szabályai

(1) A Tanács határozatképes, ha ülésén négy tag jelen van, úgy hogy minden település képviselteti magát.

(2) A Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg.

(3) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a tanácsot 15 napon belül újból össze kell hívni.

⁹ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹⁰ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹¹ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹² Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹³ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

¹⁴ Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.

(4) Ismételt határozatképtelenség esetén a Tanács Elnöke a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

IV. fejezet

A TANÁCS ELNÖKÉNEK FELADATAI

9. Az elnök, az alelnök

(1) A Tanács alakuló ülésén minősített többségű szavazással tagjai sorából elnököt és az elnök javaslatára alelnököt választ. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet.

(2) A Tanács ülését a Tanács elnöke vezeti.

(3) A Tanács elnökének akadályoztatása esetén a Tanács ülését az alelnök vezeti. Az ő akadályoztatása esetén a társulás korelnöke vezeti.

10. Az ülés vezetése

(1) Az elnök ülésvezetési feladatai, és jogköre:

a/ megnyitja az ülést, megállapítja a jelenléti ív alapján - a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt;

b/ előterjeszti a meghívó alapján a napirendi javaslatot és szavazásra bocsátja;

c/ napirendenként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát; a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra;

d/ a vita és az előterjesztés során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként - az elhangzás sorrendjében - szavazásra bocsátja;

e/ megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a Tanács határozatát;

f/ biztosítja a tanács tagjainak interpellációs joguk gyakorlását;

g/ biztosítja az ülés zavartalan rendjét;

h/ a szó megadása vagy ennek megtagadása, a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslatléttel, tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslatléttel,

i/ berekeszti az ülést.

11. A vita vezetése

(1) A Tanács minden előterjesztés, önálló indítvány és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

a/ az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden szóban indokolhatja, illetve kiegészítheti,

b/ az előadóhoz a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell,

c/ a válaszadás után a tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.

(2) A hozzászóló az adott témában legfeljebb kétszer szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama témánként és hozzászólónként legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc.

(3) A Társulási Tanács esetenként - vita nélkül - dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkezők részére felszólalási jogot biztosít-e.

(4) A napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra, ezt követően a levezető elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja.

A vita lezárása után, a szavazás előtt az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 2 perc.

(5) A szavazás előtt a jegyző, aljegyző vagy meghatalmazottja részére szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.

(6) A levezető elnök vagy bármely Tanácsi tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. Erről a Tanács vita nélkül határoz és megjelöli a napirend tárgyalásának legközelebbi időpontját.

12. Az elnök egyéb feladatai

(1) A napirendi pont tárgyalása során az elnök egy alkalommal tanácskozási szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb tíz perc lehet. Ezt bármelyik Tanácsi tag kezdeményezheti.

(2) Vita esetén a Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt a tanácskozási szünet elrendeléséről.

(3) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja a tárgyszerűsége (tárgyra térés). Ennek eredménytelensége esetén az elnök a szót megvonhatja.

12. A tanácskozás rendjének fenntartása

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik.

Ennek során:

(2) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ;

(3) akinek magatartása az (2) bekezdés szerinti figyelmeztetés ellenére ismételt kifogás alá esik, azt rendre utasítja. Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a Tanács rója meg. Erről a Tanács vita nélkül egyszerű többséggel határoz;

(4) ha a Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre felfüggeszti.

V. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSÉNEK RENDJE

13. A napirend megállapítása

(1) A Tanács rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a Tanács határozattal állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

(2) A költségvetési határozatot csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívüli téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

14. A sürgősségi indítvány

(1) Sürgősségi indítványt az elnök, vagy legalább négy társulási tag együttesen, írásban terjeszthet elő.

(2) Az indítvány a sürgősség tényének és rövid indoklásának ismertetése mellett legkésőbb a Tanács rendes ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknél nyújtható be az előterjesztéssel együtt.

(3) A sürgősségről a Tanács vita nélkül, egyszerű többségű szavazással dönt.

(4) Ha valamely tag ellenzi a sürgősségi indítvány megtárgyalását, akkor az elnök ismer-teti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak - legfeljebb 2 percben - a sür-gősség tényének rövid indoklására.

(5) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a Tanács napi-rendként tárgyalja.

(6) Ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri ugyan, de a téma az előké-szítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésre kell napirendi pontként felvenni.

(7) A Tanács rendkívüli ülésén csak az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.

(8) Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható. A na-pirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, s arról a Tanács vita nélkül hatá-roz, szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.

15.A napirendek fajtái

(1) A Tanács a Szabályzatban meghatározott módon ülésének napirendjére felveszi

a.) elnöki beszámolót, ezen belül:

- a munkatervtől való eltérést és okait,
- két Tanács ülése közötti időszak fontosabb eseményeit,
- lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót.

(2) a munkatervben szereplő előterjesztéseket, ezen belül:

- a beszámolókat és az ahhoz kapcsolódó határozati javaslatokat,
- a tájékoztatókat.

(3) az önálló indítványokat,

(4) a kérdéseket és az interpellációkat.

16.Előterjesztések

(1)Az előterjesztés lehet:

- beszámoló
- határozati javaslat
- ajánlás
- irányelv
- tájékoztató
- indítvány.

(2) A Tanács ülésére előterjesztést tehet:

- az elnök
- az alelnök,
- a tanács tagjai,
- a jegyző, az aljegyző
- mindazok, akiket a Tanács felkér, illetve kötelez.

(3)A Tanács elé az előterjesztést csak írásban lehet tenni. Indokolt esetben a rendkívüli ülésen szóbeli előterjesztés lehetséges.

(4) Az előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

a/ Tartalmi követelmények:

- átfogó elemzés a jelenlegi helyzetről és az elérni kívánt eredményről;
- a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása és javaslat azok biz-tosítására;
- az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indokolása, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatásával;

- a végrehajtás határideje és a felelős szervezetek, személyek megjelölése.
 - b./ formai követelmények:
 - világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör fogalmazás.
- (5) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.

17. Önálló indítványok

- (1) A munkatervben nem szereplő önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal írásban kell a Tanács tagjának a Tanács elnökéhez betervezni.
- (2) A betervezéssel és önálló indítvánnyal szemben támasztott követelményekre a 15. pont (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

18. Kérdés és interpelláció

- (1) A Tanács tagjai a Tanács ülésén a Társulás munkájával összefüggő ügyben az elnöktől, az alelnöktől, a jegyzőtől, az aljegyzőtől felvilágosítást kérhetnek. A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha a felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban válaszol.
- (2) A Tanács tagja a Tanács ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet az elnökhöz, a helyetteséhez, a jegyzőhöz. Az interpellációt pontos szöveggel a Tanács ülését megelőzően 5 nappal írásban kell benyújtani a Tanács elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásban benyújtott interpelláció szóban nem módosítható.
- (3) Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a Tanács által elfogadott ismételt kérdés, amennyiben újabb körülmény nem merül fel. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Tanács.
- (4) A Tanács tisztségviselőihez, a jegyzőhöz intézett kérdésre, interpellációra, ha azt a Tanácsülést megelőző 5 nappal előbb benyújtották, az ülésen érdemben válaszolni kell.
- (5) A Tanács hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ és a Tanács minden tagja kapja meg a másolatot. Elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és az esetleges elutasításról a Tanács dönt a következő rendes ülésén.
- (6) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló Tanács tag nem fogadja el, úgy arról a Tanács dönt. Ha a Tanács sem fogadja el, akkor az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. A Tanács a vizsgálatot megbízhatja a Tanács elnökét.
- (7) A Tanács a kérdés, interpelláció és a válasz időtartamát esetenként meghatározhatja, egyébként 5-5 perc áll rendelkezésre.

19. A napirendek tárgyalásának sorrendje

A napirendek tárgyalásának sorrendjét lehetőleg az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. elnöki beszámoló,
2. beszámoló és határozati javaslat,
3. sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
4. kérdés és interpelláció,
5. tájékoztató és egyéb bejelentés.

20. Tanácskozási jog, felszólalás

(1) A felszólalások lehetnek:

- a.) napirend előtti felszólalás,
- b.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c.) ügyrendi felszólalás,

(2) A meghívottak a Tanács ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

21. Napirend előtti felszólalás

Napirend előtti – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra az ülés elnökétől a Tanács bármely tagja a tárgy megjelölésével kérhet lehetőséget.

22. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

(1) A napirendhez kapcsolódó felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében az ülés elnöke határozza meg.

(2) A Tanács ülésén a nem tanácskozási joggal eseti jelleggel jelenlévők közül az szólhat fel, akinek az ülés elnöke a Tanács egyszerű többséggel hozott döntése alapján szót ad.

23. Ügyrendi felszólalás

A napirend tárgyalását érintő ügyrendi kérdésben a Tanács bármely tagja két percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A Tanács a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

VI. fejezet A TÁRSULÁSI TANÁCS DÖNTÉSEI

24. Határozat

(1) A Tanács a napirendi pont vitájának lezárása után határozatot hoz. Az elnök az előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. A szavazás során előbb a módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslatokról dönt a Tanács.

(2) A Tanács döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Tanács tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére, vagy a Tanács bármely tagjának javaslatára a Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

25. A szavazás

(1) A szavazás nyílt, vagy törvényi előírás alapján kötelezően, illetve a meghatározott ügyekben a Tanács döntése alapján titkos lehet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(3) A szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A szavazás alkalmával, amennyiben a tag az ülésen jelen van, de a szavazásban nem kíván részt venni, úgy a szavazás eredményének megállapításánál távollévőnek kell tekinteni.

(4) Szavazni először a napirendet érintő módosító javaslatokról kell. A levezető elnök a módosító javaslatokat elhangzás sorrendjében teszi fel szavazásra.

(5) Nyílt szavazás névszerinti is lehet, azt a Tanács bármely tagja indítványozhatja. Az indítványról a Tanács vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(6) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(7) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a Tanács tagjainak nevét. A tagok a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, nyilatkozattal szavaznak. A nyilatkozatot a jegyző a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(8) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára vita nélkül titkos szavazást rendelhet el mindazon kérdésekben, ahol zárt ülés elrendelésének is helye van.

(9) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(10) Titkos szavazás esetén a szavazást a Tanács által esetenként választott 3 tagú szavazatszámoló bizottság bonyolítja.

(11) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re vagy döntési változatokra lehet. A szavazáshoz tollat kell használni.

(12) Igen szavazatnak a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít.

(12) Érvénytelen a szavazat:

a) ha nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le,

b) ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot,

c) ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a tanácsi tag kire vagy milyen döntésre szavazott, vagy

d) ha a szavazó tanácsi tag a megválaszthatónál több jelölt nevét vagy több döntési változatot jelöl meg a szavazólapon.

(13) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

(14) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét és időpontját,

b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket,

c) a szavazás eredményét.

(15) A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(16) A szavazólap átvételét a Tanács tagja névjegyzék aláírásával igazolja.

26. Határozathozatal egyszerű többséggel

Az egyszerű szótöbbség esetén a javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

27. Határozathozatal minősített többséggel

(1) A Tanács minősített többségű döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

(2) Minősített többség szükséges:

- elnök, alelnök megválasztása,
 - a Társulás költségvetésének elfogadása, módosítása,
 - a Társulás előző évi költségvetésének végrehajtásának elfogadásáról,
 - zárt ülés elrendelése,
 - a Társulási megállapodás jóváhagyása, módosítása,
 - a Társuláshoz történő csatlakozás és kiválás,
 - a Társulásból való kizárás,
 - a Társulás megszüntetése,
 - érdekképviselői szervezethez történő csatlakozás,
 - intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
 - pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtása,
 - szervezeti és működési szabályzatának megállapítása,
 - a Társulás által fenntartott intézmény vezetőjének tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, a Társulás által vállalt feladatellátáshoz szükséges munkavállaló kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás megindítása.
- (3)A szavazás eredményét ülésvezetési jogosítványai keretében az elnök állapítja meg és ismerteti a Tanács döntését.

28. A határozatok jelölése

(1)A Tanács által hozott határozat jelölése:

„Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának sorszám/évszám arab számmal (...) számú társulási tanácsi határozata és a határozat tárgya.”

A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni.

A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja – hónapja római számmal, napja arab számmal -.

(2)A Tanács határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amiről a jegyző köteles gondoskodni.

(3)A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az elnök negyedévenként tájékoztatja a Tanácsot.

29. A jegyzőkönyv

(1) A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) ¹⁵A jegyzőkönyv tartalmazza az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.

(3) A Tanács tagjai az elnöktől írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma, hozzászólása megítélésük szerint nem egyezik meg a Tanács ülésén készült hangfelvétellel. Ezt a kérelmet legkésőbb a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül nyújthatják be.

(4) Az ülésen elhangzottak hangfelvételen rögzítésre kerülnek. A hangfelvételt a jegyzőkönyv elkészítésének befejezéséig kell tárolni, azt követően törölni kell. A hangfelvétel csak a jegyzőkönyv könnyebb elkészítésére szolgál.

(5)A Tanács üléséről készített jegyzőkönyveket – a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével – a Hivatalban bárki megtekintheti.

¹⁵ *Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.*

VII. fejezet **A TANÁCS TISZTSÉGVISELŐI**

30. A Tanács elnöke

- (1) A Tanács elnökének a Tanács működésével összefüggő feladatai különösen:
- a.) segíti a Tanács tagjainak munkáját,
 - b.) képviseli a Társulást,
 - c.) a Tanács nevében kötelezettséget vállal,
 - d.) vezeti a Tanács üléseit,
 - e.) a cél elérése érdekében a működtetés során az egyes szakterületek szakmai vezetőinek munkáját koordinálja.

31. Az elnök helyettesítése

A Tanács elnökének javaslata alapján a tanács elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére a Tanács minősített többségű szavazással alelnököt választ.

VIII. fejezet **A TANÁCS MUNKASZERVEZETI FELADATAINAK ELLÁTÁSA**

(1) A Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítését és végrehajtását) a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el, a Szabályzatában foglaltak szerint.

(2) A Társulási Megállapodásban megjelöltekén kívül, a munkaszervezet feladatai:

- a) a Tanács feladatainak végrehajtása és döntéseinek előkészítése,
- b) a Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése,
- c) a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- d) az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- e) a meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása,
- f) a pénzügyi- gazdasági, számviteli feladatok ellátása, különös tekintettel a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra, vagyionkezelésre és statisztikai adat-szolgáltatásra.
- g) az előzőekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása.

(3)¹⁶ A jegyzőnek a Möt.-ben foglaltakon kívül a Társulás tekintetében az alábbi feladatai vannak:

- a) az elnök irányításával gondoskodik a társulási tanács
- ba) üléseinek előkészítéséről,
- bb) elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
- bc) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
- bd) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,
- b) felelős az előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért,
- c) a jegyző tájékoztatja a társulási tanácsot a Hivatal Társulást érintő munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a társulási tanácsnak,
- d) a Társulás munkáját érintő jogszabályváltozásokról rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek és a bizottságnak,
- e) részt vesz az információs háttér megteremtésében,

¹⁶ Beiktatta a 7/2015 (01.27.) társulási tanácsi határozat.

- f) gondoskodik a Társulási Tanácsi jogharmonizációjáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,
- g) a jegyző jelzi a társulási tanácsnak, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő, ha az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre és előterjesztésre, valamint ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

IX. fejezet AZ TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSA ÉS VAGYONA

- (1) A Társulás saját vagyonnal nem rendelkezik.
- (2) Az óvodai és bölcsődei ellátás helyszínét biztosító 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44. szám alatti Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde épülete Ságvár Község Önkormányzatának tulajdona.
- (3) A társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.
- (4) A Társulás költségvetését, a Tanács, önállóan költségvetési határozatban állapítja meg.
- (5) A költségvetés végrehajtásáról, a Tanács, a Társulás munkaszervezete és önálló intézménye útján gondoskodik.
- (6) A Társulás költségvetése magába foglalja a társulás által létrehozott és fenntartott intézmények költségvetését is.
- (7) A költségvetés, a beszámolók előkészítése, valamint az egyéb évközi és éves adatszolgáltatás a munkaszervezet feladata.
- (8) A Társulásnak valamennyi előirányzata felett önálló rendelkezési jogosultsága van.
- (9) A munkaszervezet rendszeresen tájékoztatja, a Társulást a bevételi és a kiadási előirányzatok alakulásáról, valamint azok teljesítéséről.
- (10) A Társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére, a Tanács elnöke és az alelnök vállalhatnak kötelezettséget, illetve jogosultak az utalványozásra.
- (11) ¹⁷Ha a kötelezettségvállalást, valamint az utalványozást az elnök, vagy az alelnök gyakorolja, annak ellenjegyzésére a külön jogszabályban meghatározott személy jogosult.
- (12) A Társulás kötelezettségvállalásairól nyilvántartást kell vezetni a nyomon követhetőség érdekében.
- (13) A Társulás, mint önálló költségvetési szerv, az alábbi költségvetési szerv tekintetében gyakorolja az Áht-ben szabályozott alapítói jogokat: Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
- (14) ¹⁸A Társulás felhatalmazza az intézmény vezetőjét, hogy az államháztartásról szóló törvény szerinti szabályzatok elkészítéséről és aktualizálásról gondoskodjon.
- (15) A Társulás gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Fenntartási költségeit a Társulás az évente elkészített és jóváhagyott költségvetésben irányozza elő. A Társulás az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik.

X. fejezet KIEGÉSZÍTŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Szabályzat 2013. december 1-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2013. január 01-ig visszamenően kell alkalmazni.

¹⁷ *Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.*

¹⁸ *Módosítva a társulási tanács 10/2020. (II. 24.) határozatával.*

- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak hatályosulását a jegyző köteles folyamatosan figyelemmel kísérni és szükség esetén kezdeményezni a módosítását.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács tagjai, illetve a munkaszervezet dolgozói megismerjék.

Ságvár, 2013. november 21.

Kecskés Gábor s.k
elnök

dr. Schmieder Ibolya s.k
jegyző

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 13/2013 (11.21.) számú társulási tanácsi határozatával hagyta jóvá.

dr. Schmieder Ibolya s.k.
jegyző

Záradék:

A Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának 13/2013 (11.21.) számú társulási tanácsi határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzatának módosítását a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 7/2015 (01.27.), 10/2020. (II. 24.), 7/2022. (II. 21.) és/..... (....) társulási tanácsi határozataival hagyta jóvá.

Budainé Vajk Ildikó
jegyző

1.

függelék¹⁹

2.

függelék²⁰

¹⁹ Hatályon kívül helyezte a 10/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat.

²⁰ Hatályon kívül helyezte a 10/2020. (II. 24.) társulási tanácsi határozat.