



SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
(SZMSZ)**

A Szervezeti és Működési Szabályzat a
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás létrehozásáról
szóló Megállapodással együtt érvényes

Sárvár, 2016. október 4.

**Patyi Elemér
a társulás elnöke**

SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2016. október 4.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § és a Társulás létrehozásáról szóló megállapodás alapján a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás szervezeti- és működési szabályait a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás neve: Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: Társulás)
2. A Társulás rövidített neve: Sárvár Térsége Kistérségi Társulás
3. A Társulás székhelye: 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
4. A Társulás telephelye: 9600 Sárvár, Hunyadi u. 54.
5. A Társulás tagjainak, és azok székhelyeinek listáját a „Megállapodás a Sárvár és Kistérsége Többcélú Kistérségi Társulás létrehozásáról” (továbbiakban: Társulási megállapodás) szóló, többször módosított megállapodás I. fejezet 1. pontja tartalmazza. (1. sz. melléklet)
6. A Társulás működési területe: Répcelak, Bejcgertyános, Bögöt, Bögöte, Csánig, Csénye, Gérce, Hegyfalú, Hosszúpereszteg, Ikervár, Jákfa, Káld, Kenéz, Megyehíd, Meggyeskovácsi, Nick, Nyőgér, Ölbő, Pecöl, Porpác, Pósfá, Rábapaty, Sitke, Sótóny, Szeleste, Uraiújfalu, Vámoscsalád, Vasegerszeg, Vashosszúfalú, Vásárosmiske, Zsédény települések.
7. A Társulás jogi státusza: önálló jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Társulásban résztvevő települési önkormányzatok intézményfenntartó mikrotársulásokat működtethetnek, amelyek a Társulás szerves részét képezik.
8. A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén a Társulás alelnöke látja el.
9. Bankszámla feletti rendelkezési jog: a Társulás minden forintban és devizában vezetett bankszámlája felett a rendelkezési jogot két személy együttes aláírásával gyakorolja.
10. A banki aláírásra jogosult személyek: a Társulás elnöke, ellenjegyzője a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal kistérségi ügyintézője.
11. A Társulás pecsétje: kör alakú, középen a Magyarország címere, a kör szélén a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás körbefutó felirattal. A pecsét megőrzésének helye: 9600 Sárvár, Hunyadi utca 54. Felelős használója: a munkaszervezet vezetője.

II.

A SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS SZERVEI, TISZTSÉGVISELŐI

1. A Társulási Tanács: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen Szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) III. pontja.
2. A Társulás Elnöke: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ V. pontja.
3. A Társulás alelnöke: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ VI. pontja.
4. A Társulás Intéző Bizottsága: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ VII. pontja.
5. A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ VIII. pontja.
6. A Társulás munkaszervezete: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ XIII. pontja.
7. A Jegyzői Kollégium: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ XIV. pontja.
8. A Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat: szervezeti és működési szabályait a Társulási Megállapodás VI. pontja tartalmazza, valamint jelen SZMSZ XV. pontja.

III.

A SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

1. A Társulási Tanács szervezete

- a) A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács, amelynek létszáma 31 fő.
- b) A Társulási Tanácsot a Társulás tagjainak polgármesterei alkotják. A polgármester helyettesítéséről a tagönkormányzat képviselő-testülete határozatban rendelkezik.
- c) A polgármester helyettesítésének módja: a képviselő-testület által hozott határozat, amely állandó vagy eseti meghatalmazást tartalmaz a helyettesítés vonatkozásában.
- d) A Társulási Tanács nevében aláírási jogosultsággal az elnök rendelkezik, akadályoztatása esetén az alelnök rendelkezik aláírási jogosultsággal.

2. A Társulási Tanács feladat- és hatáskörei

A Társulási Tanács gyakorolja a Társulási megállapodás V. pontjában meghatározott feladat- és hatásköröket.

3. A Társulási Tanács ülése

- a) A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- b) A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke hívja össze és vezeti.
- c) A Társulási Tanács elnökét - akadályoztatása esetén - teljes jogkörrel helyettesíti az ülések vezetése és összehívása tekintetében az alelnök.
- d) A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal,
 - a Társulási megállapodásban vagy a Társulási Tanács által meghatározott esetben
 - a Társulás tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül,
/Amennyiben a Társulási Tanács elnöke ezen pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, akkor a Kormányhivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető./
 - a Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.
- e) A Társulási Tanács ülése nyilvános.
- f) A Társulási Tanács zárt ülést tart:
 - a) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- g) A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- h) Zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- i) Rendkívüli ülést köteles az elnök összehívni a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Kormányhivatal vezetőjének vagy legalább öt tagnak a kezdeményezésére. Rendkívüli ülés más kezdeményezésére is összehívható, ha az Intéző Bizottság az ülés összehívását indokoltnak tartja.

4. A Társulási Tanács ülésének összehívása, vezetése és tanácskozási rendje

Társulási Tanács ülésének összehívása:

- a) A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke hívja össze és vezeti.
- b) A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni a Társulási Tanács tagjait, meg lehet hívni a Vas Megyei Kormányhivatal vezetőjét, és azt akinek a meghívását az elnök, illetve az Intéző Bizottság indokoltnak tartja
- c) Az ülés napirendjét és az írásbeli előterjesztéseket a meghívott személyeknek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal kell megküldeni elektronikus vagy postai úton. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- d) A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét, és időpontját,
 - a javasolt napirendi pontokat,
 - az előterjesztők nevét.
- e) A meghívót a Társulási Tanács elnöke írja alá. A meghívóhoz mellékelteként csatolni lehet az előterjesztéseket.

A Társulási Tanács ülésének vezetése:

- f) Az elnök vezeti a Társulási Tanács ülését az alábbi rendben:
 - megállapítja, hogy az ülés összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - felkéri a jegyzőkönyv-vezetőt az ülésen elhangzottak rögzítésére,
 - felkéri a tanácsot, hogy jelöljön ki két jegyzőkönyv-hitelesítő személyt,
 - megállapítja az ülés határozatképességét,
 - előterjeszti az ülés napirendjét,
- g) Az ülés határozatképtelenség esetén az elnök indokolt esetben megkísérelheti a határozatképesség helyreállítását. Határozatképtelenség esetén új ülést kell összehívni.
- h) A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt a napirendről.
- i) A napirend elfogadását követően következnek az előterjesztések. Előterjesztést írásban és szóban lehet ismertetni. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt a változások indokolják.
- j) 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.

A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

- k) Az elnök határozza meg a hozzászólások rendjét. Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója határozathozatal előtt bármikor felszólalhat. Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond. Az ülésre tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A hozzászólásokra a napirend előterjesztője

válaszolhat. A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben a Társulási Tanács tagjai bármikor szót kérhetnek.

Ügyrendi kérdés többek között:

- napirendi pont tárgyalásának felvételére, elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- vita lezárása vonatkozó javaslat,
- szavazás módjára vonatkozó javaslat.

- l) Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- m) A hozzászólások, válaszok után az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra.

5. Előterjesztések

- a) Előterjesztésnek minősül a határozattervezet, a beszámoló, a tájékoztató és az ajánlás.
- b) *A Tanács ülésére az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban nyújtható be.*
- c) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- az elnök,
 - az alelnök,
 - a Társulási Tanács tagjai,
 - a Társulás munkaszervezetének, intézményének vezetője
- d) Határozati javaslat:
- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
 - meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
 - meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.
- e) Az előterjesztések mellett sürgősségi indítvány nyújtható be, sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A sürgősségi indítvány tárgyalásáról az elnök határoz.

6. Határozathozatal

- a) A Társulási Tanács határozatképességét a Megállapodás VI. pontja szerint vizsgálni kel. Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.
- b) A döntéshozatalban nem vehet részt, vagy abból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról, az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag

- javaslatára a Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Az ülés jegyzőkönyvében a személyes érintettség miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.
- c) A Társulási Tanács döntéseit a törvény által előírt esetek kivételével nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen vagy meghatalmazott útján lehet. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- d) A Társulási Tanácshoz előterjesztett javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
- e) Minősített többségi döntés szükséges:
- a) a társulás költségvetésének elfogadásához, módosításához és a zárszámadás elfogadásához,
 - b) zárt ülés elrendeléséhez,
 - c) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - d) és azokban az ügyekben, amelyeket az SzMSz meghatároz.
- f) Minősített többséghez a társulásban részt vevő tagok több mint fele, legalább 16 tagnak az igen szavazata szükséges, és ez érje el az általuk képviselt települések lakosságának legalább felét.
- g) Név szerinti szavazást kell tartani:
- ha az elnök indítványozza és a Társulási Tanács tagjának javaslatára, ha azzal a jelenlévő tagok 1/3-a egyetért.
- h) Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezet-vezető felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A munkaszervezet vezető a szavazást a névsoron feltűnteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- f) Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételtetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.
- g) A szavazás rendje:
- az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokról kell dönteni,
 - kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell,
 - a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- h) A Társulási Tanács döntése: határozat.
- i) A Társulási Tanács döntéseit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következő szerint:
- Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának
..../....év (...hónap....nap) számú határozata
- j) A Társulási Tanács határozatairól a Társulás munkaszervezete betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

7. A tanácskozás rendjének fenntartása

- a) A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata.
- b) Az elnök:
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - rendre utasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - rendre utasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a Tanács tekintélyét vagy valamely tagot sértő kifejezést használ,
 - figyelmezteti azt az ülésen jelenlevőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
 - ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására utasíthatja a nem tanácstag rendzavarót.
- c) Ha a Társulási Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad és csak akkor folytatódik, ha az elnök ismét összehívja.
- d) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

8. A jegyzőkönyv vezetése

- a) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- b) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- c) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét és időpontját,
 - az ülésen megjelent és távolmaradt tagok nevét,
 - az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlevők nevét,
 - határozatképesség megállapítását,
 - a javasolt és az elfogadott napirendet,
 - napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - döntésenként a szavazás – név szerinti szavazás esetén annak részletes – számszaki eredményét,
 - a határozatok szó szerinti szövegét,
 - a Társulási Tanács tagja írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését,
 - az elnöknek és a Társulási Tanács által hitelesítésre felhatalmazott személyeknek az aláírását.
- d) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a meghívó,
 - az előterjesztések,
 - a határozat-, és ajánlás-tervezetek egy-egy példánya,
 - jelenléti ív,
 - tag írásbeli beadványa.

- e) A Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről a Társulás munkaszervezete gondoskodik.
- f) A jegyzőkönyvet
 - az elnök,
 - a Társulási Tanács által megszavazott két jegyzőkönyv-hitelesítő személy,
 - és a jegyzőkönyv készítője (munkaszervezet vezető) írja alá.
- g) A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal vezetőjének.

9. Munkaterv

- a) A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv.
- b) A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
- c) A munkatervet a tárgyévvel megelőző év december hó végéig állapítja meg a Társulási Tanács.
- d) A munkaterv tartalmazza:
 - az ülések tervezett időpontját,
 - az ülések várható napirendjét,

IV.

A TÁRSULÁSI TANÁCS TAGJAI

- 1. A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a településének érdekeit. Részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- 2. A tag joga:
 - a) Tagjai sorából 7 tagú Intéző Bizottság megválasztása
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában,
 - d) felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács ülésének előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban.
- 3. A tag kötelezettsége:
 - a) Évente beszámol képviselő-testületének a Társulási Tanácsban végzett tevékenységéről
 - b) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - c) a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni.

V.

A TÁRSULÁS ELNÖKE

1. A Társulási Tanács minősített többséggel, titkos szavazással tagjai sorából elnököt választ, megbízatása 5 évre, de legfeljebb a polgármesteri mandátuma lejártáig szól.
2. A Társulás elnökét – titkos szavazással - a Társulásban résztvevő önkormányzatok polgármesterei közül választja a Társulási Tanács. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelen lévő tagok legalább egynegyedének szavazata szükséges.
3. Az elnök:
 - a) képviseli a társulást,
 - b) biztosítja az operatív vezetői teendők ellátását,
 - c) összehívja és levezeti a Társulási Tanács ülései, a munkaszervezet vezetőjével összeállítja az ülések napirendjét
 - d) ellenőrzi a társulás és az Intéző Bizottság határozatainak végrehajtását,
 - e) a munkaszervezet vezetőjével aláírja a társulás nevében megkötött szerződéseket,
 - f) irányítja a munkaszervezet tevékenységét,
 - g) közvetlen felügyeletet gyakorol a gazdálkodás felett,
 - h) a Társulási Tanács ülése elé terjeszti a Társulás éves költségvetési tervezetét és költségvetési beszámolóját,
 - i) önálló kezdeményezési joga van a társulást érintő bármely ügyben,
 - j) kapcsolatot tart az országos és helyi sajtóval,
 - k) a Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője tekintetében ellátja az egyéb munkáltatói jogköröket.
 - l) felelős a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - m) évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
 - n) gondoskodik a Társulás számlavezetéséről,
 - o) intézkedik a munkaszervezet vezetőjén keresztül a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatóságánál a Társulás törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vétele iránt,
 - p) irányítja a Társulás gazdálkodását,
 - q) benyújtja a Társulást érintő pályázatot,
 - r) a tagok nevében aláírja a támogatási szerződést,
 - s) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Társulási Tanács számára előír.
4. A Társulási Tanács az önkormányzati választásokat követően 30 napon belül megtartja tisztújító ülését. A Tanács ülését a székhely település polgármestere hívja össze és vezeti a Társulási Tanács elnökének megválasztásáig. Az önkormányzati választások és az új elnök megválasztása között a Társulási Tanács elnöke, mint ügyvezető elnök látja el a feladatokat, azzal a kikötéssel, hogy a Társulás nevében vállalt kötelezettségekről a tisztújító ülésen a Tanácsot tájékoztatja. Kötelezettségvállalásának mértéke ebben az esetben sem haladhatja meg az 500 000 Ft-ot.

VI.

A TÁRSULÁS ALELNÖKE

A Társulási Tanács az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából minősített többséggel – titkos szavazással – alelnököt választ. Az alelnök a Társulás elnökének távolléte esetén önállóan jogosult eljárni, és a társulást képviselni. A Társulási Tanács határozza meg, hogy az alelnök milyen hatáskörben és mekkora terjedelemben helyettesíti az elnököt.

VII.

A TÁRSULÁS INTÉZŐ BIZOTTSÁGA

1. A Társulási Tanács saját tagjai sorából titkos szavazással, egyhangúan hét tagú Intéző Bizottságot választ. Az Intéző Bizottság tagjai: vezetője a Társulás elnöke, helyettese a Társulás alelnöke, valamint öt Intéző Bizottsági tag. Az Intéző Bizottság megbízatása a következő általános önkormányzati választásig tart.
2. Az Intéző Bizottság feladat-és hatásköre
 - a) Társulási Tanácsülések között elvi irányítást gyakorol, szervezi és vezeti a Társulási Tanács feladatai ellátásához szükséges előkészítő munkákat,
 - b) a Társulási Tanács felhatalmazása alapján bármely ügyben eljárhat.
3. Az Intéző Bizottság üléseit az elnök hívja össze szükség szerint, de legalább évente hat alkalommal az ülés tervezett időpontja előtt öt nappal a napirendek feltüntetésével.
4. Sürgősségi tárgyalást érintő ügyekben az Intéző Bizottsági ülés rövid úton (telefon, fax, e-mail) is összehívható akár a Társulási Tanács ülését megelőző öt napon belül is. Az elnök akadályoztatása esetén az Intéző Bizottság ülését az alelnök hívja össze. Az Intéző Bizottság ülésére a pénzügyi és ellenőrző bizottság elnökét meg kell hívni.
5. Az Intéző Bizottság ülése határozatképes, ha legalább 4 tag jelen van. Az Intéző Bizottság munkája során határozatot hoz, amelyek elfogadásához a jelen lévő tagok többségének szavazata szükséges.
6. Az Intéző Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmi és formai előírásai megegyeznek a Társulási Tanács jegyzőkönyvével.
7. Az Intéző Bizottság jegyzőkönyvét az elnök és a munkaszervezet vezetője írja alá.

VIII.

PÉNZÜGYI ÉS ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG

1. A Társulási Tanács a többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából legalább háromtagú Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságot hoz létre. A pénzügyi ellenőrző bizottság elnökét és tagjait a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
2. A bizottság hatáskörébe tartozik a Társulás gazdálkodásának figyelemmel követése és ellenőrzése, és az éves költségvetés és beszámoló előzetes véleményezése és értékelése.

3. A bizottság feladata különösen:
 - a) A Társulási Tanács határozatai végrehajtásának ellenőrzése
 - b) A Társulás pénzügyi és gazdálkodási tevékenységének figyelemmel kísérése, vizsgálata
 - c) A tagsági díj befizetésének, az anyagi támogatások időarányos befizetésének ellenőrzése
 - d) A Társulás gazdálkodásának és működésének ellenőrzéséről a Társulási Tanácsnak történő beszámolás
4. A tagokat és a bizottság elnökét a Társulási Tanács a tagjai sorából választja. A bizottság tagjainak megválasztása a következő általános önkormányzati választásig tart.
5. Nem lehet a pénzügyi bizottság tagja a Társulás elnöke, alelnökei, valamint az Intéző Bizottság tagja.

IX.

A TÁRSULÁSI TANÁCS KÖLTSÉGVETÉSE

1. A Társulás munkaszervezetének vezetője által elkészített költségvetés tervezetét az elnök legkésőbb február 15-ig a Társulási Tanács elé terjeszti.
2. A Társulás munkaszervezete által elkészített zárszámadás tervezetét az elnök költségvetési évet követő négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. A Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

X.

A TÁRSULÁSI TANÁCS BESZERZÉSEI

1. **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa** beszerzéseinek rendjét külön **Beszerzési Szabályzatban** határozza meg.

XI.

A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGAI ÉS MŰKÖDÉSÜK

1. A Társulási Tanács döntései előkészítésére, végrehajtásának szervezésére bizottságokat és eseti bizottságokat hozhat létre a Társulási Tanács tagjaiból, illetve a kistérség területén működő gazdasági szervek, továbbá a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselőiből.
2. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a munkaszervezetnek a Társulási Tanács döntéseinek az előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottságok a munkaszervezet tevékenységében a Társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, a társulási érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.
3. A bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Társulás munkaszervezete gondoskodik.

4. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
5. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a Társulási Tanács, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
6. A bizottság működése
 - a) A bizottság maga állapítja meg működésének részletes szabályait. A bizottság ülése határozatképes, ha a tagok 2/3-a jelen van. A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
 - b) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.
10. A Társulási Tanács az önkormányzati választások után a tisztújító ülésen a Tanács tagjai közül három tagú Jelölő és Szavazatszámoló Bizottságot választ. A Társulási Tanács hatáskörébe tartozó választások során a Bizottság végzi a jelölés és a szavazatszámolás feladatát, azon eseteket kivéve, amikor a Társulási Megállapodás vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat másként rendelkezik.

XII.

A MUNKASZERVEZET

1. A munkaszervezet a Társulási megállapodás VI. 17. pontja alapján működik.
2. 2013. július 1-jétől munkaszervezetként a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el a társulás adminisztratív feladatait.
3. A munkaszervezet önálló jogi személy, költségvetési szerv.
4. Megnevezése: Nyőgér Közös Önkormányzati Hivatal. Székhelye: 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
5. A munkaszervezet feladatai:
 - a) A Társulás döntés-előkészítő feladatainak ellátása,
 - b) A kistérségi projektek menedzselésében való részvétel,
 - c) A kistérségi projektek megvalósításának megszervezése.
 - d) Mindazon feladatok, amelyek jelen SzMSz meghatároz.

XIII.

A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

1. A Társulás a családsegítési és gyermekjóléti feladatokról saját, önálló, közös fenntartású intézménye - a **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat**a - útján gondoskodik. Székhelye: 9600 Sárvár, Hunyadi utca 54.

2. A családsegítési és gyermekjóléti feladatok ellátásában a társuláshoz tartozó - feladatellátásra kötelezett - települési önkormányzatok közül azok vesznek részt, akik képviselő-testületüknek hozott határozatával ezen feladat ellátását vállalták.

c) A család- és gyermekjóléti feladatellátással 2016. január 1-től érintett települések:

Közös Önkormányzati Hivatal székhelye	Ellátott nem székhely települések
Ikervár	Csénye, Kenéz, Megyehíd, Pecöl,
Gérce	Hosszúpereszteg, Vashosszúfal, Vásárosmiske
Nyőgér	Bejcgertyános, Bögöte, Káld, Meggyeskovácsi, Sótöny
Rábapaty	Jákfa, Ölbő, Zsédény
Répcelak	Csánig, Nick
Uraiújfalu	Nagygeresd, Nemesládony, Simaság, Vasegerszeg, Vámoscsalád

3. A Gyermekjóléti Szolgálat a Társulási Tanács által elfogadott Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Házirendje alapján végzi tevékenységét.

3. A Gyermekjóléti Szolgálat költségvetési szerv, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a munkaszervezete végzi.

XIV.

JEGYZŐI KOLLÉGIUM

A jegyző kollégium a sárvári kistérség jegyzőiből, aljegyzőiből álló szervezet, amely Társulási Tanács szakmai tanácsadó szerve. A társulási tanács felkérésére véleményezi a döntési tervezeteket szakszerűségi és törvényességi szempontból, illetve elkészíti a társulás magas szintű szakértelmet és jogi ismereteket igénylő dokumentumait, valamint ellenőrzi a munkaszervezet törvényes működését. A jegyzői kollégium vezetőjét titkos szavazással a kollégium tagjai választják meg öt évre. A jegyzői kollégium a társulási tanács elnökének felkérésére a társulási tanáccsal együttes ülést is tarthat. A jegyzői kollégium működési szabályait saját maga állapítja meg.

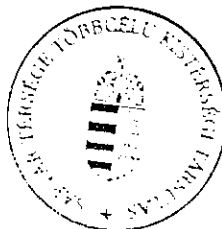
XV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2016. október 5-én lép hatályba.

Sárvár, 2016. október 4.

(:Patyi Elemér:)
elnök



(:Dr. Lendvai Róbert:)
jegyző

ZÁRADÉK: Jelen SzMSz-t a Társulási Tanács 20./2016. (X. 04.) számú határozatával hagyta jóvá.

Sárvár, 2016. október 4.

dr. Lendvai Róbert
jegyző