Somló - környéki Többcélú Kistérségi Társulás

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. rész
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Társulás megnevezése: Somló- környéki Többcélú Kistérségi Társulás
Rövidítve: **Kistérségi Társulás** (továbbiakban: Társulás)

2. Székhelye, címe: 8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.

3. A Társulás telefonszáma, e-mail címe: 06/30/947 6796, iroda@somloterseg.hu

4. A Társulás hivatali tevékenységét ellátó szerv megnevezése és címe:
Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal 8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.

5. A Társulás tagjait és azok székhelyét az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

6. A társulás működési területe az 1. mellékletben felsorolt települések közigazgatási területe.

7. A Társulás számlavezető bankja: OTP Bank Nyrt.

8. A Társulás adóigazgatási száma: 15790147-1-19

9. A Társulás statisztikai számjele: 15790147-8411-327-19

10. A Társulás bélyegzőjéről a Társulási Megállapodás rendelkezik.

11. A Társulás önálló jogi személyiségként működik.

13. A Társulás alaptevékenysége:
A Társulás alaptevékenységének kormányzati funkcióit az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

II. RÉSZ
A TÁRSULÁS

1. A Társulás célja és feladatai

a) A társult önkormányzatok a Társulást egyes szociális ellátási, egészségügyi ellátási, egészségfejlesztési, művelődési, belső ellenőrzési, társulás ügyintézés korszerűsítés és területfejlesztési feladatok végrehajtására, a kistérség területének összehangolt fejlesztésére (különösen: fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítésére, megvalósítására), térségi közszolgáltatások biztosítására, fejlesztésére, szervezésére, intézmények fenntartására, valamint a településfejlesztés összehangolására hozták létre.

b) A Társulás jelen feladat-ellátási tevékenysége során szakmai és komplex program-előkészítő, javaslattevő, programmenedzselő, koordináló, döntést hozó, végrehajtást figyelemmel kísérő és végrehajtó feladatokat lát el.

c) A Társulás az egészségfejlesztési feladatokat a kistérség teljes lakossága körében, a kistérség területén és az Egészségfejlesztési Irodában (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 4.) látja el az EFI pályázatok idején.

d) A Társulás részletes feladatait a Társulási Megállapodás III. fejezete tartalmazza.

e) A tanács kizárólagos feladata:

ea) az Elnökség és bizottság(ok) tagjainak, valamint tisztségviselőinek megválasztása,
eb) a szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) elfogadása,
ec) költségvetés, zárszámadás elfogadása,
ed)költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapítása, megszüntetése, átszervezése,
ee) közszolgáltatások közös biztosítása érdekében helyi önkormányzattal, más társulással történő megállapodás megkötése közös fejlesztések, beruházások megvalósítása érdekében,
ef) tagok költségviselése mértékének megállapítása

2. A Társulás állandó szervei, tisztségviselői

a) Társulási Tanács (a továbbiakban: Tanács)
b) Elnökség
c) Elnök
d) Alelnök
e) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

III. RÉSZ
A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

1. A Társulási Tanács ülései

a) A Tanács a Társulás döntést hozó szerve.

b) A Társulás feladatai és hatásköre a Tanácsot illetik meg. A Tanács feladatai és hatásköre a társulás egyéb szerveire nem ruházható át.

c) A Tanács tagjai a társult önkormányzatok polgármesterei. Akadályoztatásuk esetén a polgármester helyettesítéséről az adott település képviselő-testülete rendelkezik. Mindkettőjük akadályoztatottsága esetén meghatalmazással, képviselettel az adott település képviselő-testületének tagját lehet megbízni. A megbízás teljes körű és részleges is lehet.

d) A Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

e) A Tanács **alakuló ülését** a Társulás székhely település önkormányzatának polgármestere hívja össze és vezeti az elnök megválasztásáig. A Tanács az alakuló ülésen tagjai sorából elnököt választ, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére alelnököt választhat, meghatározza a helyettesítés rendjét. A Tanács alakuló ülésén pénzügyi és ellenőrzési bizottságot választ. A bizottság elnökére és tagjaira a Tanács tagjai tesznek javaslatot.

f) A Tanács üléseit évente minimum négy alkalommal tarja. (Tanács rendes ülése) A Tanács ülésére minden tagot meg kell hívni. A meghívás elektronikus úton történik.

g) Az Elnök halaszthatatlan ügyben –ha a Tanács rendes ülését megvárni nem lehet, vagy olyan napirendről van szó, amely jelentőségénél fogva külön ülésen kell tárgyalni- rendkívüli ülést hívhat össze.

h) Rendkívüli ülés sürgős esetben a Tanács ülése más módon (pl. telefon, telefax, e-mail, sms) az írásbeli előterjesztések előzetes kiadása nélkül, 24 órán belüli időpontra is összehívható.

i) Az Elnök köteles 15 napon belüli időpontra a Tanács ülését összehívni:
ia) a Társulás tagjai 1/4-ének,
ib) a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságnak,
ic) a Kormányhivatal vezetőjének
az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

j) Az ülések összehívásáért az Elnök a felelős.

k) A Tanács ülései nyilvánosak.

l) A Tanács ülései alkalmával köteles alkalmazni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott minősített többségre, valamint a zárt ülés tartására vonatkozó szabályokat.

2. A Tanács ülésének összehívása, napirendje, az ülés levezetése

a) A Tanács ülését az Elnök írásbeli meghívóval elektronikus úton hívja össze a Társulásban részt vevő bármelyik településére.

b) A Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető Elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrenden tárgyalja meg.

c) A napirendben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirend elhagyásáról a Tanács vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

d) A napirend elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács – az elhalasztást követő indokolást követően – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg az Elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

e) A Tanács üléseit az Elnök, távolléte, akadályoztatás esetén az őt helyettesítő alelnök hívja össze és vezeti le. Akadályoztatásnak minősül az Elnök által bejelentett 5 napot meghaladó távollét (betegség, szabadság). Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti le a Tanács ülését.

f) A Tanács tagja napirendben nem szereplő, Társulási jelentőségű ügyben, az ülés megnyitása után, a napirend előtt felszólalhat. E szándékát – felszólalás tárgyának megjelölésével- az elnöknek az ülés megnyitását megelőzően jelezni kell.

g) A határozatképességet a tagnyilvántartásba bejegyzett szavazati jog mértéke, valamint a jelenléti ív alapján kell meghatározni.

h) Ha a Tanács ülése határozatképtelenné vált, az ülés folytatására az elnök az eredeti ülésnaptól számított nyolc napon belüli időpontra köteles a Tanács ülését (folytatólagos ülés) összehívni.

i) A folytatólagos ülés meghívójában elegendő az eredeti meghívó alapján az elmaradt napirendek sorszámát megjelölni. A folytatólagos ülés összehívásáról a meghívót legfeljebb három munkanapon belül meg kell küldeni a képviselőknek, egyéb meghívottaknak

3. A Tanács üléseinek meghívója, az előterjesztés és a jegyzőkönyv tartalmi követelményei

3.1 Meghívó

3.1.1 A Tanács üléseinek meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal korábban ki kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak, elektronikus úton.

3.1.2 A meghívó tartalmazza:
a) az ülés helyét és időpontját,
b) napirendi pontokat,
c) előterjesztő nevét,
d) az írásos előterjesztéseket

3.1.3 A Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) társulási tanács tagjait,
b) a napirend előadóját, amennyiben nem a tanács tagja,
c) társult tagok településeinek jegyzőjét,
d) a tárgyalt téma szakértőjét,
e) egyes napirendek megtárgyalásához az elnök által megjelölt személyeket.

3.2 Előterjesztés

3.2 1 Az előterjesztés lehet:
a) javaslat,
b) beszámoló,
c) tájékoztató,
d) határozattervezet,
e) ajánlás.

3.2.2 A Tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. A tájékoztató esetén a szóbeli előterjesztés is elfogadható. Halaszthatatlan esetben az Elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az előterjesztés Elnökhöz történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 8 munkanap.

3.2.3 A Tanács ülésére előterjesztést nyújthat be:
a) a Társulás Elnöke, Alelnöke,
b) a társulás tagja,
c) a társulás bizottságai,
d) a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy,
e) gesztor önkormányzat jegyzője.

3.2.4 Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
a) az előterjesztés tárgyát és jellegét,

b) az előerjesztés indokait, jelentőségét,
c) a döntést igénylő kérdéshez kapcsolódó körülményeket, statisztikai adatokat,
d) az előterjesztés érdemi részét, ebben kifejtve a döntési alternatívákat és az azokhoz kapcsolódó előnyöket és hátrányokat,
e) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, annak határidejét és felelősét,
f) alternatív határozati javaslat esetén, azok feltételeit és következményeit.
g) szükség a végrehajtás határidejét és felelősét

3.3 Sürgősségi indítvány

3.3.1 Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel.

3.3.2 Sürgősségi indítványt az elnök, a Tanács tagjai és a gesztor önkormányzat jegyzője terjeszthet elő.

3.3.3 A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12 óráig indokolással ellátva lehet benyújtani az elnökhöz. Az elnök - amennyiben lehetséges - írásbeli, illetve szóbeli előkészítésre kiadja az ügyet a gesztor önkormányzat jegyzőjének.

3.4 Jegyzőkönyv

3.4.1 A Tanács üléséről a tanácskozás szerkesztett lényegét és a határozatokat szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

3.4.2 A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

3.4.3 A jegyzőkönyv tartalmazza:
a) az ülés helyét és időpontját,
b) a megjelent és távolmaradt tagok nevét,
c) a meghívottak nevét és megjelenésük tényét,
d) az ülésen a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat,
f) az előterjesztéseket,
g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét,
h) a határozathozatal módját,
i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát.

3.4.4 A jegyzőkönyvet az elnök, a gesztor önkormányzat jegyzője és a Tanács által – napirend elfogadását követően meghatározott – felhatalmazott tag, mint jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

3.4.5 A Tanács ülésének jegyzőkönyvét egy példányban kell készíteni, a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az írásbeli előterjesztést, titkos szavazási jegyzőkönyv egy példányát, név szerinti szavazás névsorát.

3.4.6 A jegyzőkönyv a Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal irattárába kerül elhelyezésre.

3.4.7 A tanácskozás során bármely tag kérheti elhangzott hozzászólásának, javaslatának,

véleményének szó szerinti jegyzőkönyvi rögzítését.
3.4.8 A Tanács üléséről készített jegyzőkönyvet a gesztor önkormányzat honlapján – www.somlovasarhely.hu - közzé kell tenni.

3.5 Határozat

3.5.1 A Tanács döntése a határozat.

3.5.2 A határozatképességet az Elnök a jelenléti ív alapján kell állapítja meg.

3.5.3 A társulás tanácsa akkor határozatképes, ha ülésén a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosságszámának egyharmadát. Az ülés elnöke az ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a Tanács határozatképességét. Határozatképtelenség esetén az elnök öt napon belül ismételten összehívhatja a társulási ülést. A javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

3.5.4 A döntéshozatalból kizárt tanácstagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekintetni.

3.5.5 Minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselet települések lakosságszámának a felét.

3.5.6 Döntéshozatal területfejlesztési feladatok esetén:

a) Területfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó döntéseknél és amennyiben a tanács a kistérségi fejlesztési tanács feladatkörében jár el, a tagokat megillető szavazatok mértéke a települési önkormányzatok lakosságszámának (tárgyévet megelőző év január 1-jei állapotnak megfelelő állandó lakosok száma) arányában kerül meghatározásra. A szavazatok mértékét úgy kell meghatározni, hogy egyik tag sem rendelkezhet a szavaztok több, mint felével.

b) Területfejlesztési ügyekben egyszerű szótöbbséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

c) Területfejlesztési ügyekben minősített szótöbbséggel meghozandó döntés szükséges azon ügyekben, melyekben a törvény minősített többséggel meghozandó döntést ír elő.

d) A Tanács egyhangú döntése szükséges:
da) a kistérségi területfejlesztési koncepció, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési program elfogadásához,
db) megállapodás megkötéséhez a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására,
dc) a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében készített pénzügyi terv elfogadásához,
dd) a Társulás megszüntetéséhez, megszűnésének kimondásához,

e) Egyhangú döntés hiányában a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén minősített többséggel dönt.

3.5.7 A személyi, illetve gazdasági döntéshozatalból kizárt az a tag, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy érinti. A tagok személyes érintettségüket és összeférhetetlenségüket kötelesek bejelenteni. Ha a Tanácstag személyes érintettségét nem jelenti be, és köztudomású, vagy a Tanács az megállapítja, a Tanács határozatában rögzíti, hogy a tag a törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget.

3.5.8 A Tanács alakszerű határozat nélkül dönt:
a) feladat-meghatározást nem érintő előterjesztések elfogadásáról,
b) tájékoztató jelentés tudomásulvételéről,
c) ügyrendi kérdésben.

3.5.9 A Tanács határozatának megjelöléséről a Társulási Megállapodás rendelkezik.

3.6 Vitavezetés szabályai

3.6.1 Az Elnök minden előterjesztés felett külön- külön nyit vitát, melynek során az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, melynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az előadóhoz a Tanács tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles válaszolni.

3.6.2 A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama a 6 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az Elnök a szót megvonhatja.

3.6.3 A vita lezárására az Elnök, illetve bármely tag tehet javaslatot.

3.6.4 Szavazás előtt az ülésen tanácskozási joggal jelen lévő jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslathoz törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

3.7 Rendfenntartás a Tanácsülésen

3.7.1 A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.

3.7.2 A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:
a) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalókat figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
b) rendre utasítja azt, aki a Tanács vagy a Tanács tagjai tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja a szót,
c) ha a rendzavarás a tanácskozás folyamatát ellehetetleníti, az ülés felfüggeszthető, súlyos rendzavarás esetén az ülést berekeszti.

3.7.3 Az ülés Elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedési visszautasítani nem lehet.

3.8 Szavazás módja

3.8.1 A Tanács döntéseit **nyílt** vagy **titkos** szavazással hozza.

3.8.2 A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

3.8.3 Személyi ügyekben – választás, kinevezés, vezetői megbízás – több jelölt esetén a szavazás a jelöltek névsora alapján történik azzal, hogy egy képviselő „igen" szavazattal csak egy jelöltet támogathat.

3.8.4 Amennyiben egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatok számát, illetve a legmagasabb szavazatok száma azonos, a legtöbb kettő, illetve azonos szavazatot kapott jelöltekről a Tanács ismételten szavazhat.

3.8.5 Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét.

3.8.6 Név szerinti szavazást kell elrendelni:
a) a Tanács megbízásának lejárta előtt feloszlása kimondásához,
b) a Tanács tagjai egynegyedének indítványára.

3.8.7 Név szerinti szavazás esetén a gesztor önkormányzat jegyzője felolvassa a Tanács tagjainak nevét. A jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor felállva „igen", „nem" nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A gesztor önkormányzat jegyzője a szavazatot a név mellett feltünteti, majd a névsort átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök állapítja meg és azt kihirdeti. A név szerinti szavazás névsorát az ülésről készített jegyzőkönyv mellé kell csatolni. Ügyrendi indítvánnyal kapcsolatban név szerinti szavazás nem kezdeményezhető.

3.8.8 Titkos szavazás

a) A Tanács az elnök és az alelnök megválasztásáról titkos szavazással is dönthet.

b) Titkos szavazással dönthet azokban az ügyekben, melyekről zárt ülésen dönt vagy melyben zárt ülést rendelhet el.

c)Titkos szavazásra a Tanács tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt.

d) A titkos szavazást a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság bonyolítja le. Amennyiben a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság tagjai nincsenek jelen az ülésen a Tanács saját tagjai közül elnökből és 2 tagból álló szavazatszámláló bizottságot választ.

e) A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülke és urna használatával történik. A borítékot a szavazatszámláló bizottság előtt kell az urnában elhelyezni.

f) Érvénytelen az a szavazat:
fa) melyet nem a hivatalos szavazólapon adtak le,
fb) melyet ceruzával töltöttek ki,
fc) melyből a szavazó akarata egyértelműen nem állapítható meg.

g) A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:
ga) a szavazás napját, a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
gb) a szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak nevét,
gc) a leadott érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
gd) az egyes jelöltekre leadott érvényes szavazatok számát, aláírásukat.

h) A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a Tanáccsal.

IV. RÉSZ
A társulás Elnöke, Alelnöke, az Elnökség, a Társulás Bizottságai

1. A Társulás feladatkörében ellátott feladatok:

a) területfejlesztési feladatellátás,

b) közszolgáltatási feladatellátás:
ba) szociális ellátás,
bb) gyermekjóléti feladatok ellátása,
bc) egészségügyi ellátás,
bd) egészségfejlesztési feladatellátás
be) közművelődési feladatellátás, könyvtári szolgáltatás,

c) belső ellenőrzési feladat,

d) egyéb együttműködési területek.

2. A Társulás Elnöke

2.1 A Társulás Elnöke egyben a Társulás Elnökségi tagja is.

2.2 A Társulás vezetésének, működése szervezésének operatív teendőit látja el.

2.3 A Társulási Tanács elnöke:
a) ellátja a Társulás képviseletét;
b) összehívja a Társulási Tanács ülését;
c) levezeti a tanácskozást;
d) érvényt szerez az SZMSZ szabályainak;
e) gondoskodik a döntések végrehajtásáról;
f) évente beterjeszti a tárgyévi költségvetést, valamint az előző évi beszámolót és zárszámadást.

2.4 Az Elnök akadályoztatottsága esetén az alelnök jár el a Tanács, illetőleg az Elnök által meghatározott rendben. Az Elnök és az alelnök akadályoztatottsága esetén a korelnök jár el.

3. A Társulás Alelnöke

3.1 A Tanács az Elnök munkájának segítésére Alelnököt választ. Az Alelnök személyére az Elnök tesz javaslatot.

3.2 Az Alelnök feladatkörét az Elnök határozza meg, és annak irányításával végzi munkáját. Az Elnök személyét érintő összeférhetetlenség fennállása esetén az Alelnök hivatalból jár el a Társulás, illetőleg a Tanács képviseletében.

3.3 Az Alelnök – függetlenül a reá irányadó feladatmegosztástól – köteles Alelnökként eljárni mindazon esetekben és ügyekben, ahol a közreműködésére a Társulást érintő előny megszerzése, vagy hátrány bekövetkezésének elhárítása érdekében szükség van.

4. Az Elnökség

4. 1 A Tanács munkájának segítésére tagjai közül 5 tagból álló Elnökséget hoz létre.

4. 2 Az Elnökség tagjai:
a) a Társulási Tanács elnöke,
b) a Társulási Tanács alelnöke,
c) 3 elnökségi tag.

4.3 Az Elnökség feladata:
a) A Társulás tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése, ellenőrzése. Ennek keretében észrevételeket tesz a Társulási Tanács ülésére készített előterjesztésekre, javaslatot tehet konkrét intézkedések megtételére, az elfogadott programok esetleges módosítására.
b) Előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, összehangolja a bizottság(ok)munkáját.
c) Ellenőrzi a Társulás éves költségvetésének végrehajtását, és véleményezi a társulás éves munkájáról szóló beszámolót, az előző évi zárszámadást.

4.4 Az Elnökség szükség szerint, de legalább negyedévente ülés tart. Az ülésre meg kell hívni a Társulási Tanács Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságának Elnökét és a gesztor önkormányzat jegyzőjét.

4.5 Az Elnökség köteles beszámolni a Tárulás felé éves munkájáról.

4.6 Az elnökségi tagság megszűnik:
a) az elnöki, alelnöki tisztség megszűnése esetén,
b) az elnökségi tagságról való lemondás esetén,
c) az önkormányzati ciklus lejártával,
d) a tag halával.

4.7 Az Elnökség ülése:

4.7.1 Az Elnökség ülésének összehívására a Tanács ülésének összehívására vonatkozó rendelkezések az irányadók.

4.7.2 Határozatképes az elnökség, ha ülésén tagjainak több mint fele jelen van. Az elnökség minden tagja 1-1 szavazattal rendelkezik. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, a döntés meghozatalához a jelenlévők több mint felének igen szavazata szükséges.

4.7.3 Az Elnökség csak abban az esetben köteles alakszerű határozattal döntést hozni, amennyiben a Tanács döntése alapján, azt rá átruházott hatáskör gyakorlása során hozza. Ebben az esetben az Elnökség döntéseit külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Somló- környéki Többcélú Kistérségi Társulás Elnökségének
sorszám ...../ év.... / ... hó ... nap / TE határozata

4.7.4 Az Elnökség üléséről emlékeztető készül. Az Emlékeztetőt az Elnök írja alá, amit elektronikus úton minden tag részére továbbítani kell, lehetőség szerint a soron következő Tanácsülést megelőzően.

4.7.5 Abban az esetben jegyzőkönyvet kell készíteni az ülésről, ha azon az Elnökség alakszerű határozattal döntést hozott.

4.7.6 Az Emlékeztetőnek tartalmazni kell:
a) az ülés helyét, idejét, kezdetének és befejezésének időpontját,
b) az ülésen elhangzott előterjesztések, felszólalások, kérések lényegét,
c) a szavazati arányok feltüntetésével az Elnökség által kialakított állásfoglalásokat.

4.7.7 Az Emlékeztetőhöz csatolni kell a jelenléti ívet, az ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket, amennyiben készültek.

5. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

5.1 Az 5 tagú Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság saját tagjai közül választja meg elnökét, elnökhelyettesét az önkormányzati ciklus időtartamára. Nem lehet a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság tagja az, aki az Elnökség tagja.

5.2 A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság feladata különösen:
a) ellenőrzi a Tanács és az Elnökség döntéseinek végrehajtását, a Társulás szerveinek működését,
b) figyelemmel kíséri és vizsgálja, ellenőrzi a Társulás pénzügyi tevékenységét, gazdálkodását,
c) ellenőrzi a Társulás tagjait terhelő kötelezettségek teljesítését,
d) kezdeményezheti a Tanács összehívását a Társulás Elnökénél,
e) amennyiben a társulás működésével összefüggésben szabálytalanságot állapít meg, úgy észrevételét írásba foglalva juttatja el a Társulás Elnöknek,
f) előzetesen véleményezi a Társulás éves költségvetését, zárszámadását, és a gazdálkodással összefüggő előterjesztéseket.

5.3 A Társulás Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságának ülésére meg kell hívni a Társulás Elnökét, a gesztor önkormányzat jegyzőjét, és a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőt.

5.4 A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság elnöke a bizottság javaslatairól, intézkedéseiről, a Társulás minden tagját írásban tájékoztatja.

5.5 A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság ülése:

5.5.1 A Pénzügyi és Ellenző Bizottság üléseit szükség szerint tartja.

5.5.2 A Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon tagjainak többsége jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

5.5.3 A Bizottság üléséről emlékeztető készül. Az Emlékeztetőnek tartalmazni kell az Elnökség üléséről készült emlékeztetőre vonatkozó rendelkezéseket.

5.5.4 A Bizottságok és az Elnökség működésére, döntéshozatalára a Tanácsi működésére, döntéshozatalára vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a Bizottság a Tanács elé kerülő előterjesztések véleményezése során a bizottsági tagok számához viszonyított egyszerű többségi álláspontot alakít ki.

5.5.5 Amennyiben jogszabály szükségessé teszi, akkor a Tanács által létrehozott Bizottságok feladat-, hatás- és felelősségi köréről a Tanács határozatban rendelkezhet. (átadott hatás- és felelősségi kör)

5.5.6 Szükség esetén a Tanács eseti/Ad-hoc bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság esetenkénti feladatok, bizonyos témák, szakmai javaslatok kidolgozására jön létre. Ebben az esetben

meg kell határozni az eseti bizottság feladatát, megbízatásának határidejét. Az eseti bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az arról szóló jelentésének a Tanács által történő elfogadásáig tart.

V. RÉSZ
A SOMLÓVÁSÁRHELYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

1. A Tanács feladatainak végrehajtásával, döntéseinek előkészítésével kapcsolatos hivatali feladatokat a Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

2. A Hivatal:
a) közreműködik a Társulási Tanács munkaterv tervezetének összeállításában,
b) közreműködik a Társulási Tanács döntéseinek végrehajtásában,
c) részt vesz a Tanács, tisztségviselői és szervei működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátásában,
d) részt vesz a Tanács ülései jegyzőkönyvének elkészítésében,
e) részt vesz a Tanács és szervei döntéseinek nyilvántartásában, a döntések érintettek részére történő megküldésében,
f) részt vesz a bizottságok munkájának segítésében.

3. A jegyző köteles jelezni a Tanácsnak, a bizottságoknak, valamint a Tanács elnökének, alelnökének, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

VI. RÉSZ
A GAZDÁLKODÁS RENDJE

1. A Társulás teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó jogi személy.

2. A Társulás éves költségvetés alapján gazdálkodik. Gazdálkodására a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendelete vonatkoznak.

3. A gazdálkodási tevékenység ellenőrzését a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság látja el.

4. A Társulás vagyonáról és vagyongazdálkodásának rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

VII. RÉSZ
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társulás hatályos Társulási Megállapodásával összhangban készült.

2. A Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. október 24. napján lép hatályba, és hatályát veszti a 2021. január 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat.

Somlóvásárhely, 2024. október 24.

Burján Ernő

elnök

Záradék:
A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács 15 /2024. (X.24.) TT. határozatával jóváhagyta.

Somlóvásárhely, 2024. október 24.

Bendes István

jegyző

JEGYZŐ
Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal

Melléklet:
1. Társulás tagjai, székhelyeik
2. Alkalmazott kormányzati funkció kódok

FÜGGELÉK:
1. Társulás tagjainak lakosságszáma a mindenkori megelőző év KSH adatai szerint
2. Társulás tisztségviselői, bizottság tagjai

1. melléklet Társulás tagjai, székhelyeik

Adorjánháza Község Önkormányzata	8497 Adorjánháza, Fő u. 26.
Apácatorna Község Önkormányzata	8477 Apácatorna, Kossuth u.18.
Borszörcsök Község Önkormányzata	8479 Borszörcsök, Petőfi u. 198.
Csögle Község Önkormányzata	8495 Csögle, Rákóczi u.188.
Dabrony Község Önkormányzata	8485 Dabrony, Malom u. 10.
Doba Község Önkormányzata	8482 Doba, Kossuth u.10.
Egeralja Község Önkormányzata	8497 Egeralja, Fő u. 2.
Iszkáz Község Önkormányzata	8493 Iszkáz, József A. u. 3.
Kamond Község Önkormányzata	8469 Kamond, Kossuth u. 28.
Karakószörcsök Község Önkormányzata	8491 Karakószörcsök, Kossuth u. 1.
Kerta Község Önkormányzata	8492 Kerta, Dózsa u. 36.
Kisberzseny Község Önkormányzata	8477 Kisberzseny, Széchenyi u.20.
Kiscsősz Község Önkormányzata	8494 Kiscsősz, Kossuth u. 47.
Kispirit Község Önkormányzata	8496 Kispirit, Kossuth u. 3.
Kisszőlős Község Önkormányzata	8483 Kisszőlős, Rákóczi u.3.
Kolontár Község Önkormányzata	8468 Kolontár, Kossuth u. 24.
Nagyalásony Község Önkormányzata	8484 Nagyalásony, Kossuth u. 29.
Nagypirit Község Önkormányzata	8496 Nagypirit, Kossuth u. 42.
Noszlop Község Önkormányzata	8456 Noszlop, Sport tér 7.
Oroszi Község Önkormányzata	8458 Oroszi, Szabadság u.27.
Pusztamiske Község Önkormányzata	8455 Pusztamiske, Dózsa u. 26.
Somlójenő Község Önkormányzata	8478 Somlójenő, Petőfi u. 99.
Somlószőlős Község Önkormányzata	8483 Somlószőlős, Kossuth u. 164.
Somlóvásárhely Község Önkormányzata	8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.
Somlóvecse Község Önkormányzata	8484 Somlóvecse, Petőfi u. 28.
Tüskevár Község Önkormányzata	8477 Tüskevár, Kossuth u. 48.

2. melléklet Alkalmazott kormányzati funkció kódok

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
041140 Területfejlesztés igazgatása
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

1. függelék: A Társulás tagjainak lakosságszáma a megelőző év KSH adatai szerint

Település neve	Tagönkormányzat székhelye	Lakosság száma 2023.01.01.
Adorjánháza	8497 Adorjánháza, Fő u. 26.	392
Apácatorna	8477 Apácatorna, Kossuth u. 18.	176
Borszörcsök	8479 Borszörcsök, Petőfi u. 198.	391
Csögle	8495 Csögle, Rákóczi u. 188.	601
Dabrony	8485 Dabrony, Malom u. 10.	460
Doba	8482 Doba, Kossuth u.10.	470
Egeralja	8497 Egeralja, Fő u. 2.	219
Iszkáz	8493 Iszkáz, József A. u. 3.	346
Kamond	8469 Kamond, Kossuth u. 28.	443
Karakószörcsök	8491 Karakószörcsök, Kossuth u. 1.	306
Kerta	8492 Kerta, Dózsa u. 36.	545
Kisberzseny	8477 Kisberzseny, Széchenyi u. 20.	101
Kiscsősz	8494 Kiscsősz, Kossuth u.47.	116
Kispirit	8496 Kispirit, Kossuth u.3.	79
Kisszőlős	8483 Kisszőlős, Rákóczi u. 3.	149
Kolontár	8468 Kolontár, Kossuth u. 24.	759
Nagyalásony	8484 Nagyalásony, Kossuth u. 29.	526
Nagypirit	8496 Nagypirit, Kossuth u. 42.	266
Noszlop	8456 Noszlop, Sport tér 7.	1 022
Oroszi	8458 Oroszi, Szabadság u. 27.	143
Pusztamiske	8455 Pusztamiske, Dózsa u. 26.	432
Somlójenő	8478 Somlójenő, Petőfi u. 99.	295
Somlószőlős	8483 Somlószőlős, Kossuth u. 164.	624
Somlóvásárhely	8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.	1 131
Somlóvecse	8484 Somlóvecse, Petőfi u. 28.	94
Tüskevár	8477 Tüskevár, Kossuth u. 48.	559
	Összesen:	10 645

2. függelék: A Társulás tisztségviselői, bizottság tagjai

Elnök: Burján Ernő (Nagypirit Község Polgármestere)
Alelnök: Horváth Zoltán (Doba Község Polgármestere)
Elnökség további tagjai:
Csöngei Gábor (Nagyalásony Község Polgármestere)
Marton Zsolt (Somlóvásárhely Község Polgármestere)
Szolnoki Brigitta (Noszlop Község Polgármestere)

Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Elnöke: Szabóné Porkoláb Zsanett (Dabrony Község Polgármestere)
Tagjai:
Cseh József (Iszkáz Község Polgármestere)
Horváth Zoltán (Kolontár Község Polgármestere)
Jakab Imréné (Tüskevár Község Polgármestere)
Nemes Ferencné (Somlójenő Község Polgármestere)