

Vértes Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

**Vértes Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény 11. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a Vértes Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

Általános rendelkezések

1.

1. A Társulás neve: **Vértes Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás**
2. A Társulás székhelye: 2060 Bicske, Kossuth tér 14/B
3. Működési területe:

Alcsútdoboz Községi Önkormányzat Alcsútdoboz, József A. u. 5.

Bicske Városi Önkormányzat Bicske, Kossuth tér 14.

Bodmér Községi Önkormányzat Bodmér, Vasvári P. u. 58.

Csabdi Községi Önkormányzat Csabdi, Szabadság u. 44.

Csákvár Nagyközségi Önkormányzat Csákvár, Szabadság tér 9.

Etyek Községi Önkormányzat Etyek, Körpince köz 4.

Felcsút Községi Önkormányzat Felcsút, Fő u. 75.

Gánt Községi Önkormányzat Gánt, Hegyalja u. 25.

Kajászó Község Önkormányzat Kajászó, Rákóczi út 71.

Mány Községi Önkormányzat Mány, Rákóczi u. 67.

Óbarok Községi Önkormányzat Óbarok, Iskola u. 3.

Szár Községi Önkormányzat Szár, Rákóczi u. 68.

Tabajd Községi Önkormányzat Tabajd, Dózsa Gy. u. 2.

Újbarok Községi Önkormányzat Újbarok, Fő u. 33.

Vál Községi Önkormányzat Vál, Vajda J. u. 2.

Vértesacska Községi Önkormányzat Vértesacska, Vörösmarty u. 2.

Vértesboglár Községi Önkormányzat Vértesboglár, Alkotmány u. 3.

II. A Társulás működése

2.

1. A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács, létszáma: 17 fő.
2. A Társulási Tanácsban a tagönkormányzatokat a települési polgármesterek képviselik. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, vagy a polgármester írásbeli eseti felhatalmazásával önkormányzati képviselő helyettesítheti. A meghatalmazást az ülés kezdetekor a meghatalmazottnak be kell mutatnia a tanácskozás levezetőjének.
3. A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább **négy** ülést tart.

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

4. A Társulási Tanács üléseit a munkatervben meghatározottak szerint tartja.
5. A Társulási Tanács elnökét teljes jogkörrel helyettesítik a Társulási Tanács elnökhelyettesei.

3.

1. A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke hívja össze és vezeti. Kettős akadályoztatás esetén helyettesíti az általános elnökhelyettes.
2. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) évente legalább négyszer, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban,
 - b) társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára,
 - c) a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének kezdeményezésére.
3. Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke a 2.) bekezdés b.) pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, azt a Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének eljárása kezdeményezheti.
4. A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, távirat, sms stb.) összehívható.
5. A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
 - a Társulási Tanács tagjait,
 - Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjét,
 - Bicske Város jegyzőjét,
 - területi országgyűlési képviselőt,
 - a munkaszervezet vezetőjét,
 - a kistérségi koordinátort.

tanácskozási joggal:

- Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője
 - Fejér Megyei Agrárkamara képviselője
 - Fejér Megyei Területfejlesztési Tanács képviselője
 - Fejér Megyei Munkaügyi Tanács munkaadói oldalának képviselője
 - Fejér Megyei Munkaügyi Tanács munkavállalói oldalának képviselője
 - Fejér Megyei IPOSZ képviselője (KISOSZ képviselője)
 - Fejér Megyei társadalmi szervezetek fóruma által delegált képviselő,
 - Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának képviselője;
6. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:
 - az ülés helyét és időpontját,
 - a javasolt napirendi pontokat,
 - az előterjesztők nevét.
 7. A meghívót a munkaszervezet vezetője írja alá.

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

8. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozat-tervezeteket kivéve, amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek.
9. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket az 5. bekezdésben foglalt személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy ülés időpontját megelőző 8 nappal megkapják, kivéve a 4. bekezdésében foglaltakat.

III.

A Társulási Tanács ülése

4.

1. A Társulási Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 2.a) A Társulási Tanács zárt ülést tart:
 - választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános - tárgyalásba nem egyezik bele.
- b) zárt ülést rendelhet el:
 - a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
3. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

A munkaterv

5.

1. A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv.
2. A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
3. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:
 - a Társulási Tanács tagjaitól;
 - a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől;
 - az önkormányzatok területén működő érdekelt gazdasági érdekképviselői szervezetektől;
 - az illetékes területi gazdasági kamarától,
 - a társulás feladatkörében eljáró intézmény vezetőjétől.
4. A munkaterv első része tartalmazza:
 - az ülések tervezett időpontját;
 - az ülések várható napirendjét;
 - a napirendi pontok készítésében résztvevő szervezet, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit;

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

- meghatározza azokat a témákat, amelyhez a társult önkormányzatok képviselő-testületei előzetes állásfoglalását kell beszerezni;
 - az előterjesztések elkészítésének határidejét;
 - az ülésre a napirendre külön meghívott szerveket, személyeket;
 - a napirendhez kapcsolódó szemléltető eszközök, anyagok használatát.
5. A munkatervi javaslat testületi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
6. A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg a Társulási Tanács.
7. A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni:
- a Társulási Tanács tagjainak,
 - a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak;
 - a munkatervben érintett előterjesztőknek;
 - a helyi sajtónak, rádiónak, televíziónak;

Előterjesztések

6.

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a jelen szabályzat II/3.5 bekezdésében megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
2. A Társulási Tanács ülését megelőzően - legalább 10 nappal - a jelen szabályzat II/3.5 bekezdésben meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be; ennek napirendre tűzéséről a Tanács Elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
3. A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkeznek:
- az elnök,
 - az elnökhelyettes,
 - a tanács tagjai,
 - munkaszervezet vezető,
 - a társulás intézményének vezetője, az intézmény tevékenységéről szóló beszámoló esetén,
 - gazdasági előterjesztés tárgyában a tagönkormányzatok területén működő gazdasági érdekképviseleti szervek, és az előterjesztés tárgyában érintett kamara.
4. Kötelezően írásos előterjesztés készül:
- a társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
 - a társulás és a Társulási Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában,
 - fejlesztési koncepciók tárgyában,
 - társulás intézménye beszámoltatása ügyében,

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

- a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.

7.

1. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei;

- a tárgy pontos bemutatása,
- az előkészítésben résztvevők megnevezése,
- annak megjelölése, hogy a Társulási Tanács, vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
- az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságáé bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- amennyiben a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követelik meg, a vélemény csatolása kötelező.

2. 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 végrehajtásnak 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.

Sürgősségi indítvány

8.

1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:

- a sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 2 órával az ülés kezdetét megelőzően írásban nyújtható be az elnöknel, a munkaszervezet vezetőnél,
- ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak.

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

- ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgösségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve ha a tanács másként dönt

3. A sürgösség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

A Társulási Tanács tanácskozási rendje

9.

1. Az elnök a Társulási Tanács ülés vezetése során

- megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
- javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére.
- megállapítja az ülés határozatképességét, előterjeszti az ülés napirendjét, tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
- tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,

2. Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

3. A munkaszervezet vezetője köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni amennyiben az előterjesztés nem a jelen Szabályzatban foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

4. A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:

- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
- az előző Társulási Tanács ülést követő időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,
- az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók elfogadásáról.

5. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulás Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

6. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

7. A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

- Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.
- Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.
- Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
- A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

8. Ügyrendi kérdés:

- napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

- javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- vita lezárására vonatkozó javaslat, szavazás módjára vonatkozó javaslat.

Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

9. A társulás 1500 fő lakosságszámot el nem érő tagönkormányzatai közül, ha legalább 3 település kéri, úgy a döntést az adott ügyben el kell halasztani, és az előterjesztést egyszer újra kell tárgyalni.
10. A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök korlátozhatja.
11. A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
12. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
13. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

Határozathozatal

10.

1. A Társulási Tanács akkor határozat képes, ha ülésén a tanács tagjainak több mint fele jelen van és a jelenlévő tagok a szavazatok több mint 1/3-ával rendelkeznek.
2. A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat 6-8. pont rendelkezései akkor is irányadók.
3. A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
4. Az ülés jegyzőkönyvében a 3. bekezdésben meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.
5. A Társulási Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen, vagy a társulás tagja által írásban meghatározott helyettes útján lehet.
6. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
7. Név szerinti szavazást kell tartani:
 - ha az elnök indítványozza,
 - a Társulási Tanács tagjának javaslatára,

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás

Társulási Megállapodás

5. számú függeléke

- ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.

8. Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezet vezetője felolvassa a tagok névsorát. A tag felállva „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaz. A munkaszervezet vezetője a szavazást a névsoron feltünteti, 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.

11.

1. A szavazás rendje:

- az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
- előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett 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.

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

12.

1. A Társulási Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
2. A Társulási Tanács határozatairól a munkaszervezet vezetője betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
3. A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek. A tagok a határozatokat a legközelebbi ülés anyagával együtt kapják meg.

A tanácskozás rendjének fenntartása

13.

1. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha nem az elnök vezeti, úgy a levezető elnök feladata.
2. Az ülés hallgatósága az ülésen véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki.
3. Az elnök:
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
 - rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
 - rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a tanács tekintélyét, vagy valamely tagot sértő kifejezést használ;
 - figyelmezteti azt az ülésen jelenlevőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

- ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem tanácstag rendezőket.
- 4. 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.
- 5. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

A Társulási Tanács jegyzőkönyve

14.

1. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét és időpontját;
 - az ülésen megjelent tagok nevét;
 - az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét;
 - 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 elnök és a Társulási Tanács által erre a feladatra felhatalmazott személy aláírását.
3. Az elnök vagy a tagok 1/4-ének indítványára a társulási ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
4. A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a meghívó,
 - az előterjesztések,
 - a határozattervezetek egy-egy példánya,
 - jelenléti ív,
 - meghatalmazások,
 - tag írásbeli beadványa.
5. A Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről hangrögzítés alapján a munkaszervezet vezetője gondoskodik.

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

A Társulási Tanács tagja

15.

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:
 - kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában;
 - felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
3. A tag kötelezettsége:
 - írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
 - a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni.

A tanács szerveinek működési szabályai

16.

1. A Társulás elnökét a Társulási Tanács saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklus idejére választja meg. A társulás elnöke szervezi a társulás munkáját.

Az elnök feladatai és hatásköre:

 - előkészíti és összehívja a Tanács üléseit,
 - vezeti az üléseket,
 - érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
 - gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról, ellátja a Társulás képviseletét,
 - kapcsolatot tart különböző szervekkel,
 - megszervezi, és a munkaszervezeten keresztül biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatokat ellátását.
3. A Társulás elnökhelyettesét a Társulás Tanácsa az önkormányzatok választási ciklusának idejére a saját tagjai sorából választja. Az elnökhelyettesek száma: 2.
4. A Társulás mikro-körzeti társulása megalakulását a Társulás Tanácsa előzetesen véleményezi. A mikro-körzeti társulás létrehozóit a mikro-körzeti társulás megalakulásával kapcsolatban bejelentési kötelezettség terheli. A Társulás Tanácsát tájékoztatni kell a tervezett mikro-körzeti társulás céljáról, az általa ellátni kívánt feladatokról, az abban résztvevő településekről.

A Társulási Tanács bizottságai

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

17.

1. A Társulási Tanács előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.
2. A bizottságok lehetnek állandó bizottságok és ideiglenes bizottságok.
3. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a 50%-át a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
4. Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
5. 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.
6. A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a munkaszervezet vezetője gondoskodik.
7. A bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
8. 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.

A bizottságok működése

18.

1. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait. A határozatképességre és a határozathozatalra a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
2. A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.
3. Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.

19.

A Társulási Tanács az alábbi állandó bizottságot hozza létre: Pénzügyi és Költségvetési Bizottság, Kistérségi Fejlesztési Bizottság és Előkészítő és Bíráló Bizottság.

A Társulási Tanács költségvetése

Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás
5. számú függeléke

20.

1. A munkaszervezet vezetője által elkészített költségvetés tervezetét az elnök a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény elfogadását követő 45 napon belül a Társulási Tanács elé terjeszti.
2. A munkaszervezet vezetője által elkészített zárszámadás tervezetét, valamint, a Társulási Tanács és intézményei adatait összevontan tartalmazó éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást az elnök költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21.

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2006. november 8-án lép hatályba.
2. A Társulási Tanács hatásköreit tartalmazó nyilvántartás vezetéséért a munkaszervezet vezetője a felelős, s a hatályos feladat és hatásköri nyilvántartás a munkaszervezet vezetőjénél tekinthető meg.
3. A Társulási Tanács határozatai megtekinthetők:
 - a társult önkormányzatok Polgármesteri Hivatala Titkárságán,
 - a Munkaszervezet irodájában.
4. A szabályzat mellékletei:
 - 1. sz. Társulási Tanács tagjainak névsora
 - 2. sz. Az ülésekre tanácskozási joggal meghívandó társadalmi és civil szervezetek képviselőinek felsorolása

Bicske, 2006. november 8.

Szántó János sk.
Tanács elnöke

Szabó Dezső sk.
Jegyzőkönyv Hitelesítő Tag

ZÁRADÉK:

Jelen szabályozást a Társulási Tanács 83/2006. (XI.8.) sz. határozatával jóváhagyta.