

**Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

**a II. számú módosítással egységes szerkezetben  
- melyet a *dőlt* betűs szedés jelöl –**

**Jóváhagyva: Társulási Tanács  
30/2013. (X.30.) számú határozatával  
hatálybalépés időpontja: 2013. november 1.**

**I. számú módosítás jóváhagyva: Társulási Tanács  
8/2014. (II. 20.) határozatával  
hatálybalépés időpontja: 2014. március 1.**

**II. számú módosítás jóváhagyva: Társulási Tanács  
56/2014. (XII. 17.) határozatával  
hatálybalépés időpontja: 2015. január 1.**

A Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban: Tanács) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 95. § (3) bekezdésére és az 53. §-ban szabályozott rendelkezésekre figyelemmel a szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

## I. FEJEZET

### Általános rendelkezések

#### 1. §

A Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás és szervei vonatkozásában az Möt.v.-ben és további jogszabályi rendelkezésekben meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

#### 2. §

- (1) A Társulás hivatalos megnevezése: **Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás** (továbbiakban: Társulás).
- (2) A Társulás székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. sz.
- (3) A Társulás önálló jogi személy.
- (4) *II. számú módosítással* A Társulás működési területe: *Bakonykúti, Csór, Füle, Iszkaszentgyörgy, Jenő, Kőszárhegy, Lovasberény, Moha, Nádasdladány, Pátka, Polgárdi, Sárkeresztes, Sárkeszi, Sárszentmihály, Szabadbattyán, Székesfehérvár, Úrhida, Zámoly települések teljes közigazgatási területe, valamint a Központi Orvosi Ügyeleti tevékenység körében Tác, Csősz, Seregélyes és Gánt települések teljes közigazgatási területe.*
- (5) A Társulást a Tanács elnöke képviseli.
- (6) A Társulás bélyegzője: Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, középen Magyarország címerével.
- (7) *I. számú módosítással.* A munkaszervezeti feladatokat Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala – székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. sz., továbbiakban: Polgármesteri Hivatal – látja el.
- (8) *I. számú módosítással.* A munkaszervezeti feladatok ellátása körében a jegyző részére meghatározott feladat- és hatáskörök a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal vezető jegyzőt – továbbiakban: Jegyző – illetik meg.

#### 3. §

A Társulás feladat- és hatáskörét és az ellátandó önkormányzati feladatok közös megvalósításának területeit és részfeladatait a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei által elfogadott s Székesfehérváron 2005. május 6. napján kelt – a módosításaival egységes szerkezetbe foglalt – Társulási Megállapodás IV/2., IV/3. és IV/4. pontjai határozzák meg.

## 4. §

### II. FEJEZET

#### Szervezeti és Működési Szabályok

##### A Társulási Tanács tagjai:

- (1) I. számú módosítással. A Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak felsorolását az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza. A Tanács tagjai a társult Önkormányzatok mindenkori polgármesterei.
- (2) A Tanács tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek.
- (3) A Tanács munkájában annak tagjai személyesen vesznek részt. Akadályoztatásuk esetén, annak időtartamára a polgármestert helyettesítő alpolgármester, vagy az adott település képviselő-testületének a polgármester helyettesítésének rendjéről szóló döntésében meghatározott képviselő-testületi tag jár el.  
  
A helyettesként eljáró alpolgármester vagy képviselő-testületi tag jogai és kötelezettségei azonosak a polgármester jogaival és kötelezettségeivel.
- (4) A Tanács tagjai az ülésre meghívót és a napirendekhez tartozó előterjesztéseket kapnak.
- (5) A Tanács ülésének állandó tanácskozási joggal rendelkező meghívottai:
  - a) I. számú módosítással. a Polgármesteri Hivatal vezető Jegyző, és
  - b) Fejér Megyei Kormányhivatal vezetője.
- (6) A Tanács ülésén az állandó meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt, a társult Önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.
- (7) A Tanács elnöke egyes napirendekhez esetenként külön szakértőket és egyéb résztvevőket hívhat meg.
- (8) Az eseti meghívottak is tanácskozási joggal vesznek részt a Tanács ülésein.
- (9) A nemzetközi kapcsolatok fejlesztése érdekében az üléseken tanácskozási jog nélkül külföldi szervezetek képviselői is részt vehetnek.
- (10) A Tanács tagját megillető jogokat – ideértve a szavazás jogát is – csak a Tanácsnak az ülésen jelen lévő tagja gyakorolhatja, avagy a tagot a (3) bekezdés szerint helyettesítő személy.
- (11) A Tanács az üléseit székhelyén tartja. A Tanács napirendjétől függően más helyszínen kihelyezett üléseket is tarthat.
- (12) A határozatképeség és a szavazás eredményének megállapítása során az Möt. 146. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 3. § - a szerinti, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének január 1-jei állapot szerinti lakosság számot kell figyelembe venni.  
  
I. számú módosítással. A 2014. január 1-jei állapot szerinti lakosság számot az SZMSZ 2. számú függeléke rögzíti.
- (13) A Tanács határozatképes, ha az ülésen a Tanács legalább a szavazatok felével rendelkező tagja jelen van. A határozatképeséget folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Határozatképtelenség esetén a Tanács elnöke öt munkanapon belüli időpontra ismét összehívhatja a Tanács ülését.

- (14) A javaslatok elfogadásához a Tanács legalább annyi tagjának „igen” szavazata szükséges, mely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát, melynek hiányában a Tanács a javaslatot elutasította.
- (15) A minősített többségű döntéshez a Tanács legalább annyi tagjának „igen” szavazata szükséges, mely eléri a Társulásban résztvevő tagok szavazatainak több mint felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét, melynek hiányában a Tanács a javaslatot elutasította.
- (16) **Minősített többségű döntés szükséges:**
- a) a Társulás nevében – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges önkormányzati hozzájárulás meghatározásához,
  - b) a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához, módosításához,
  - c) a Társulás és költségvetési szerve költségvetésének elfogadásához, módosításához, a zárszámadás elfogadásához,
  - d) I. számú módosítással az 5. § (4) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
  - e) költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
  - f) törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, illetőleg visszavonáshoz,
  - g) Tanács tagjának kizárásához, összeférhetlenség, valamint méltatlanság megállapításához,
  - h) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a Társulási Megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
  - i) külföldi önkormányzattal való együttműködésről szóló megállapodáshoz, nemzetközi szervezethez való csatlakozáshoz és abból történő kiváláshoz.

### III. FEJEZET

#### Általános működési szabályok

##### 5. §

##### A Tanács ülései

- (1) A Tanács üléseit szükség szerint, de évente minimum 6-szor tartja a Társulási Tanács által meghatározott időpontban.
- I. számú módosítással A Társulási Tanács éves munkaterv alapján végzi a tevékenységet, mely tartalmazza az ülések tervezett időpontját.
- A munkaterv tervezetét a Polgármesteri Hivatal készíti elő, melyet a Társulási Tanács elnöke terjeszt jóváhagyásra a Társulási Tanács ülése elé.
- (2) A Tanács ülését össze kell hívni a Tanács tagjai egynegyedének, a Társulás Pénzügyi Bizottságának, továbbá a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, annak kézhezvételét követő 15 napon belül az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (3) A Tanács ülései a (4) bekezdésében foglalt eseteket kivéve nyilvánosak.

- (4) A Tanács:
- a) zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetekben,
  - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (5) A Tanács zárt ülésén a Tanács tagjai, a Jegyző, s az Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott további személyek lehetnek jelen.
- (6) A Tanács a döntését az ülésen hozott határozat formájában, kézfelemeléssel nyílt szavazással hozza meg.
- (7) A Tanács név szerinti szavazást tart a Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványozására. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy ízben lehet név szerinti szavazást javasolni és tartani. Nincs helye név szerinti szavazásnak a Társulás Pénzügyi Bizottságának létszáma és összetétele, avagy ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben.
- A név szerinti szavazást a 7. § (19) – (21) bekezdésében foglaltak szerint kell lefolytatni.
- (8) *II. számú módosítással* A Tanács titkos szavazást tarthat – külön erre irányuló döntése esetén – mindazon ügyekben, melyek tekintetében a (4) bekezdés szerinti zárt ülést kell tartani, avagy zárt ülés tartható.
- A Tanács a titkos szavazás tartásáról külön határozattal dönt. A titkos szavazás eljárási rendjét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.*
- (9) A Tanács ülését a Tanács elnöke, távolléte vagy akadályoztatása esetén a Tanács alelnöke, mindkét tisztségviselő távolléte vagy akadályoztatása esetén a Tanács korelnöke hívja össze és vezeti le. A Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a Tanács elnöke tesz javaslatot. A meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. A meghívó és az előterjesztések postai úton, illetőleg e-mailen is megküldhetők a tagok erre irányuló nyilatkozatának megfelelően. Rendkívül indokolt esetben a Tanács elnöke ennél rövidebb időn belül is összehívhatja a Tanácsot.
- (10) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét. A meghívó mellett az írásos előterjesztéseket a jelen SZMSZ-ben meghatározott tanácskozási joggal rendelkező személyek részére meg kell küldeni.
- (11) *I. számú módosítással.* Rendkívül sürgős esetben, halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben az ülés telefonon, e-mailen és faxon is összehívható az ülést megelőző legalább egy nappal korábban, melynek tényét és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (12) *I. számú módosítással.* A Társulási Tanács az „információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat, azaz Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján való közzététele útján biztosítja, melyen történő közzétételi kötelezettség teljesítéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

## 6. §

### Az előterjesztés

- (1) Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett javaslat, beszámoló, tájékoztató.
- (2) A Tanács ülésére általában csak írásbeli előterjesztés nyújtható be. A Tanács elnöke az előterjesztés tárgyára figyelemmel egyéb szóbeli előterjesztést is meghatározhat.  
  
A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan esetben a Tanács elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.  
  
Az előterjesztés a Tanács elnökéhez történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 7. munkanap.
- (3) A Tanács elnökéhez előterjesztést nyújthat be a Társulás Pénzügyi Bizottsága, a Társulás tagja, a javaslat elkészítésére, beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, vagy személy.
- (4) A Tanács elnöke a Tanács tagjait előterjesztés elkészítésére, illetőleg abban való közreműködésre kötelezheti.
- (5) I. számú módosítással. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

## 7. §

### A tanácskozás rendje

- (1) A Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze és vezeti, távolléte vagy akadályoztatása esetén az 5. § (9) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (2) Az ülés kezdetén a Tanács elnöke – a tagnyilvántartás és a jelenléti ív alapján – megállapítja a határozatképességet.
- (3) A Tanács a Tanács elnöke által benyújtott javaslat alapján megállapítja az ülés napirendjét. A napirendet a Tanács az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (4) Az ülésvezetés körében a Tanács elnöke vezeti a vitát, megadja a szót a hozzászólásra jelentkezőnek, intézkedik az ülés rendjének fenntartásáról.
- (5) A napirendi pont tárgyalása során először az előterjesztő ismertetheti álláspontját. Ezt követően a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak szóban vagy írásban a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak.
- (6) Az ülésen tanácskozási jog nélkül résztvevő szót kérhet, melynek megadásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (7) Az előterjesztéshez a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak módosító javaslatot, kiegészítést tehetnek, azt visszavonhatják.
- (8) A napirend elfogadását követően a napirendi pont – előterjesztés - visszavonására az előterjesztést készítő javaslatára, a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.
- (9) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács – az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg meghatározva a tárgyalás új időpontját.

- (10) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, a Tanács elnöke a vitát lezárja és összefoglalja a vitában elhangzottakat.
- (11) A Tanács elnöke a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Amennyiben a javaslat egészének elvetésére érkezett indítvány, úgy először arról kell szavazni, majd a módosító, kiegészítő indítványokról és végül a teljes javaslatról.
- (12) A módosító és kiegészítő indítványok elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához. Amennyiben a módosító vagy kiegészítő indítványt az előterjesztő elfogadja, akkor arról nem kell külön szavazni, hanem az eredeti javaslatnak a módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell róla szavazni.
- (13) Szavazni személyesen kell. A szavazás eredményének megállapítása után a Tanács elnöke kihirdeti a döntést.
- (14) A titkos szavazás lebonyolítására a Tanács tagjai sorából háromfős szavazatszámoló bizottságot választ.
- (15) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja.
- (16) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (17) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:
- a) a szavazás helyét és napját,
  - b) a szavazás kezdetét és végét,
  - c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
  - d) a szavazás során felmerült körülményeket,
  - e) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat,
  - f) a szavazás eredményét.
- (18) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai írják alá.
- (19) *II. számú módosítással* A Tanács tagja javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a Tanács vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (20) Név szerinti szavazást kell tartani a Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványára.
- (21) A név szerinti szavazás esetén a tagok névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A Tanács tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodtam” nyilatkozattal szavaznak. A Polgármesteri Hivatal jegyzőkönyvvezető köztisztviselője a névsort felolvassa, a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja az ülés elnökének. A szavazás eredményét a Tanács elnöke hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## 8. §

### A jegyzőkönyv

- (1) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat, így különösen az alábbiakat:
  - a) az ülés helye, időpontja,
  - b) a jelenlévők felsorolása,
  - c) az előterjesztések,
  - d) a javasolt, az elfogadott és a tárgyalt napirendek,
  - e) napirendi pontonként az előterjesztő, a felszólalók neve és részvételének jogcíme, hozzászólásuk lényege, továbbá az ülésen elhangzottak lényege,
  - f) a Jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzése,
  - g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma,
  - h) a döntéshozatalból kizárt Társulási tag neve és a kizárás indoka,
  - i) a határozathozatal módja, a döntéshozatalban résztvevők száma,
  - j) a szavazás számszerű eredménye és a határozat szövege,
  - k) az ülésen történt fontosabb események,
  - l) aláírások.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a) a meghívó,
  - b) az írásban készült előterjesztések, határozati javaslatok,
  - c) a jelenléti ív, mely tartalmazza a 4. § (12) bekezdésben meghatározott állapot szerinti településenkénti lakosságszámot,
  - d) az írásban benyújtott hozzászólás.
- (3) *II. számú módosítással.* A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a Tanács elnöke, s egyszerű többséggel a tagok sorából felhatalmazott jegyzőkönyv hitelesítő, továbbá a Polgármesteri Hivatalt vezető Jegyző írja alá.
- (4) *I. számú módosítással.* A Tanács zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül az (1) – (3) bekezdésekben foglalt szabályok betartásával.
- (5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe betekinthez:
  - a) a Tanács tagja,
  - b) az adott napirendhez tartozó rész tekintetében az ahhoz tanácskozási joggal meghívott,
  - c) a jogszabályban erre feljogosított szerv képviselője.
- (6) A zárt ülésen résztvevőket az ülésen elhangzottak tekintetében titoktartás köti, mely értelemszerűen a zárt ülés jegyzőkönyvében foglaltakra is irányadó.
- (7) *I. számú módosítással.* A jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatal készíti el. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül meg kell küldeni a Fejér Megyei Kormányhivatal részére.



- (8) A jegyzőkönyv egy példányát a Polgármesteri Hivatal e célra elkülönített irattárában kell megőrizni.

### 9. § Kizárás

- (1) A döntéshozatalból kizárható a Tanács azon tagja, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) <sup>I. számú módosítással.</sup> A Tanács tagja köteles bejelenteni személyes érintettségét. Az érintettségre bármely Tanács tag is hivatkozhat, a kizárásról a Tanács minősített többséggel dönt.  
A kizárt Tanács tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

### 10. §

#### A Tanács döntései

- (1) A Tanács döntése: határozat. A Tanács határozatának jegyzőkönyvi kivonatát a Tanács elnöke és a Jegyző, vagy az általa kijelölt köztisztviselő írja alá.
- (2) A Tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatokról a Polgármesteri Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (3) <sup>I. számú módosítással.</sup> A Tanács határozatainak megjelölése:

Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa

.../.... év (... hó .... nap) határozata

/: a határozat címe :/

## IV. FEJEZET

### A Társulás szerveinek feladatai

#### 11. §

#### Társulási Tanács

A Társulási Tanács a Társulás legfőbb szerve. A Tanács, mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket az Möt. és a Társulási Megállapodás meghatároz.

#### 12. §

#### Tanács Elnöke

- (1) A Tanács elnöke képviseli a Társulást. Távolléte vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét külön meghatalmazás nélkül a Tanács alelnöke, kettős távollét vagy akadályoztatás esetén a Tanács korelnöke látja el.

- (2) A Tanács elnöke feladatai és hatáskörei:
- a) Előkészíti és összehívja a Tanács üléseit.
  - b) Vezeti a Tanács üléseit.
  - c) Érvényt szerez az SZMSZ szabályainak.
  - d) Gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról.
  - e) Ellátja a Társulás képviselőit.
  - f) Kapcsolatot tart a különböző szervezetekkel.
  - g) I. számú módosítással. A Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.
  - h) Gondoskodik a Tanács határozatainak a végrehajtásáról.
  - i) Ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.
  - j) Gondoskodik a Tanács ülésén a jegyzőkönyv vezetéséről, a jegyzőkönyvek 8. § (7) bekezdése alapján történő megküldéséről, a jegyzőkönyvek megőrzéséről.
  - k) Gyakorolja a Társulás által fenntartott költségvetési szerv vezetője tekintetében az „egyéb” munkáltatói, a Társulás általi közhasznú foglalkoztatás esetén a foglalkoztatottak munkáltatói jogkörét.

### 13. §

#### Tanács Alelnöke

- (1) A Tanács elnöke távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja a Tanács elnökének helyettesítésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Gondoskodik azon előterjesztések elkészítéséről, amelyekre a Tanácstól megbízást kap.
- (3) A Tanács elnöke távolléte vagy akadályoztatása esetén képviseli a Társulást bíróságok, hatóságok és harmadik személy előtt.
- (4) A Tanács elnöke távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.

### 14. §

#### Pénzügyi Bizottság

- (1) A Pénzügyi Bizottság a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzésére létrehozott szerv.
- (2) Pénzügyi Bizottság feladata:
  - a) II. számú módosítással *Véleményezi a Társulás és költségvetési szerve éves költségvetési javaslatát, s a végrehajtásáról szóló éves költségvetési beszámoló tervezetét.*
  - b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonyváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
  - c) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályok megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

- d) Ellenőrzi a Társulás tagjai befizetési kötelezettségének teljesítését. Javaslatot tesz az adósságrendezés módjára.
  - e) A Tanács ülését megelőzően az előterjesztéseket előzetesen megtárgyalja, véleményezi.
  - f) Előkészíti azon előterjesztéseket, amelyekre a Tanácstól megbízást kap.
  - g) Javaslatot tehet a Tanácsnak napirend megtárgyalására.
  - h) Figyelemmel kíséri a meghozott tanácsi döntések végrehajtását.
  - i) Jelzéssel él a Tanács felé, ha döntésének végrehajtása során akadályt, a döntéstől való eltérést észlel.
- (3) A Pénzügyi Bizottság megállapításait haladéktalanul megküldi a Tanácsnak. Ha a Tanács a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, úgy a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi a Társulás gazdálkodásának ellenőrzésére jogosult Állami Számvevőszéknek.

## 15. §

### A Társulás Munkaszervezete

- (1) A munkaszervezet feladatait a Társulás székhely település Polgármesteri Hivatala látja el.
- (2) A Polgármesteri Hivatal feladatai:
- a) Vezeti a Társulás tagnyilvántartását.
  - b) Ellátja a Tanács és Pénzügyi Bizottsága ülésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
  - c) Gondoskodik a döntések előkészítéséről, végrehajtásáról.
  - d) Ellátja a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat, ennek körében különösen: gondoskodik a meghívó és az előterjesztések megküldéséről, elkészíti az ülés jegyzőkönyvét, nyilvántartást vezet a meghozott döntésekről, értesíti a határozattal érintetteket a döntésről.
  - e) *I. számú módosítással.* Ellátja a Társulás gazdálkodási feladatait, s vezeti a Társulás vagyonkimutatását.
  - f) A Társulás és költségvetési szerve költségvetése tervezetének, zárszámadás tervezetének előkészítése, az információszolgáltatás, pénzforgalmi jelentések elkészítése,
  - g) Közreműködik a Társulási Megállapodásban meghatározott közszolgáltatások szervezésében, működtetésében,
  - h) A Társulás költségvetési szerve fenntartásával kapcsolatos éves elszámolások (különösképpen: az állami alap és kiegészítő hozzájárulások, az önkormányzati hozzájárulások, valamint létszám elszámolások) elkészítése és egyeztetése az érintett önkormányzatokkal a beszámoló (zárszámadás) elfogadását megelőzően.
- (3) *II. számú módosítással* A Társulás nevében tett kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, illetve érvényesítésre a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő(k) jogosult(ak).
- (4) A Jegyző a munkaszervezeti tevékenység ellátásáról évente beszámol a Tanácsnak a zárszámadáshoz kapcsolódóan.

## 16. §

### Záró rendelkezések

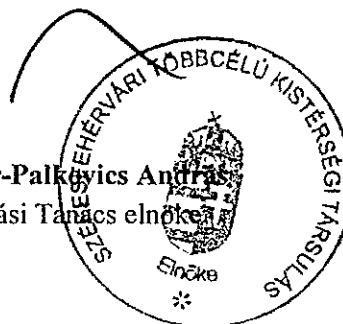
- (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. november 1. napján lép hatályba.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa 30/2013. (X.30.) számú határozatával hagyta jóvá.
- (3) *I. számú módosítással.* A Szervezeti és Működési Szabályzat I. számú módosítása 2014. március 1-jén lép hatályba azzal, hogy a 8. § (7) bekezdésében foglaltak 2014. január 1. napjától alkalmazandóak.
- (4) *I. számú módosítással.* Az Szervezeti és Működési Szabályzat I. számú módosítását a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 8/2014. (II. 20.) határozatával hagyta jóvá, s foglalta a Szervezeti és Működési Szabályzatot a módosítással egységes szerkezetbe.
- (5) *II. számú módosítással.* A Szervezeti és Működési Szabályzat II. számú módosítását a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa az 56/2014. (XII. 17.) határozatával hagyta jóvá, s foglalta a Szervezeti és Működési Szabályzatot a módosítással egységes szerkezetbe.

Kelt: Székesfehérvár, 2013. október 30.

I. számú módosítás kelt: 2014. március 7.

II. számú módosítás kelt: 2014. január 9.

Dr. Cser-Palkóczy András  
Társulási Tanács elnöke



### A titkos szavazás eljárásrendje

1. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, két urna, illetve kétfajta szavazólap igénybevételével történik. Az egyik szavazólap a Tanács tagot megillető szavazatszámot jelöli. A másik fajta szavazólap a Tanács tag által képviselt lakosság számot reprezentálja, ebből a szavazólapból egy települést több is megilleshet, a 3.) pontban ismertetett módon képzett számnak megfelelően.
2. Az első urnába a jelenlévő Tanács tagok által képviselt szavazatszámnak megfelelő számú szavazólap kerül, ez alapján kerül megállapításra, hogy meghaladja-e a jelenlévők által képviselt szavazatszámnak a felét, illetve minősített többség esetében eléri-e a Társulásban résztvevő tagok által képviselt szavazatszámnak több mint a felét valamelyik javaslat támogatása.
3. A második urnába – a szavazás titkosságának megőrzése érdekében – a jelenlévők lakosság számát reprezentáló szavazólap kerül. A jelenlévő települések lakosság számát a jelenlévő legkisebb lakosság számú település lakosság számával osztani kell, majd a kapott számot a matematikai kerekítés szabályai szerint egész számra kell kerekíteni. A jelen lévő Tanács tag annyi szavazólapot kap, amennyi őt ez alapján megilleti. A lakosság számot reprezentáló szavazólapon a szavazólap e minőségét jól láthatóan fel kell tüntetni. E szavazólapok alapján kerül megállapításra, hogy a 2.) pont szerint megfelelő számú szavazatok meghaladják-e a jelen lévő tagok által képviselt lakosság szám egyharmadát, illetve minősített többség esetén eléri-e a Társulásban résztvevő tagok által képviselt lakosság számnak több mint a felét.
4. Mind a szavazatszámot jelölő, mind a lakosság számot reprezentáló szavazólapokon fel kell tüntetni valamennyi jelöltet, nevük mellett pedig az „igen” és a „nem” négyzetet.
5. A titkos szavazás alkalmával a szavazó a szavazólapokon a megfelelő négyzetbe tett X-szel, vagy kereszttel szavaz, azonos jelöltet támogatva mind a szavazatszámot jelölő, mind a lakosság számot reprezentáló szavazólapokon. A lakosság számot reprezentáló szavazólap különböző címletben (pl.: 1, 5, 10, 100 – a többcélú társulás lakosság számának függvényében) kerülhet kiadásra, erről a szavazási mód alkalmazása esetén ügyrendi kérdésként kell rendelkezni. A címletek megválasztása azonban nem járhat azzal, hogy valamelyik település szavazatára abból következtetni lehessen.
6. I. számú módosítással. Érvényesen szavazni csak egy jelöltre / avagy egy döntési javaslatra lehet.

## Tanácsülési előterjesztések tartalmi és formai követelményei

### - Napirendek előkészítése és összeállítása:

- 1.1. A Tanács elnöke felelős azért, hogy a napirendi anyagok és egyéb előterjesztések a Tanács által meghatározottaknak megfelelően kerüljenek előterjesztésre.
- 1.2. Az előterjesztés elkészítéséért és az abban foglaltakért az előterjesztő a felelős. Több előterjesztő esetén a felelősség értelemszerűen kiterjed valamennyi előterjesztőre.
- 1.3. Az előterjesztőnek be kell vonnia az előkészítésbe mindazokat, akiket a Tanács megjelöl.
- 1.4. Amennyiben olyan előterjesztésre kerül sor, amely más szerv feladat- vagy hatáskörét érinti, az előkészítésbe Őket is be kell vonni.

Az egyeztetés megtörténtét, illetve az eltérő véleményt az előterjesztésben rögzíteni kell. Az egyeztetés felelőse a napirend előterjesztője.

- 1.5. Az előterjesztésnek tömörnek, érthetőnek, jól rendezettnek kell lennie. Ha az előterjesztésben szereplő megállapítások részletes alátámasztást, indokolást igényelnek, azt külön mellékletben, indokolt esetben táblázatban kell kifejtetni.
- 1.6. Az előterjesztésben ki kell térni arra, hogy a napirend korábban szerepelt-e a Tanács előtt; valamint korábban hozott döntés esetén sor került-e a végrehajtásra.

### 2. Az előterjesztések formai követelményei:

- 2.1. Az előterjesztés fejlécében fel kell tüntetni az előterjesztés készítőjének nevét, továbbá utalni kell arra, ha az zárt ülésen tárgyalandó.
- 2.2. A címben az előterjesztés típusát (javaslat, beszámoló, tájékoztató) és tömören meghatározott tárgyát kell feltüntetni.
- 2.3. Az előterjesztés első részének tartalma:
  - 2.3.1. A tárgy pontos meghatározása, utalás arra vonatkozóan, hogy az adott tárgykörrel a Tanács korábban tárgyalt-e, ha igen, milyen döntés született és hogyan alakult annak végrehajtása.
  - 2.3.2. A témakört szabályozó jogszabályi előírások rövid bemutatása.
  - 2.3.3. Az előkészítés során végzett munka, a lefolytatott egyeztetések tapasztalatai, az ennek során felmerült lényeges érdek- és véleménykülönbségek, kisebbségi vélemények bemutatása.
  - 2.3.4. A téma átfogó értékelését segítő mellékletek.
  - 2.3.5. Dátum, az előterjesztő aláírása.

### 2.4. Az előterjesztés második része a határozati javaslat.

- 2.4.1. A határozati javaslatnak a tanácsi döntés szempontjából kiemelkedő jelentősége van, ezért tartalmaznia kell mindazon intézkedéseket, amelyek az előterjesztésben felvetett problémák megoldásához szükségesek.

Alternatív határozati javaslatot kell előterjeszteni minden olyan esetben, amikor azonos kérdéscsoport megoldására több változat is lehetséges. Ezek előnyeit és hátrányait az előterjesztésben ki kell fejteni.

- 2.4.2. A határozati javaslat részei:
  - 2.4.2.1. Rendelkező rész (jogszábályszerű tömörséggel, egyértelmű megfogalmazással).
  - 2.4.2.2. Döntési javaslatok, alternatívák.
  - 2.4.2.3. A tárgyban korábban hozott határozatok további sorsára vonatkozó rendelkezés (hatályon kívül helyezés, módosítás stb.).
  - 2.4.2.4. A végrehajtásért felelős személyek megnevezése.
  - 2.4.2.5. A végrehajtás határideje.
- 2.5. A végrehajtási határidő szabályai:
  - 2.5.1. "Azonnali" határidő csak kivételesen és csak abban az esetben jelölhető meg, ha a végrehajtás feltételei azonnal biztosíthatók. Ez esetben az intézkedés határideje a tanácsi határozat kézhezvételétől számított 3 nap.
  - 2.5.2. "Folyamatos" határidő az esetben jelölhető meg, ha a végrehajtás legalább egy éven át tartó, többszöri és konkrét időponttal meg nem határozható cselekményt igényel. Ez esetben fel lehet tüntetni a beszámolás határidejét.
  - 2.5.3. Minden más esetben konkrét határidőt kell megjelölni a végrehajtásra. Amennyiben a végrehajtás többszöri cselekményt igényel, két vagy több határidő is megállapítható.
  - 2.5.4. Nem kell határidőt megjelölni azon határozati javaslatoknál, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek (pl. tudomásul vételt tartalmazó, avagy ténymegállapító határozat).
- 2.6. A határozati javaslatban meg kell határozni a végrehajtásért felelős szervet vagy személyt. Több felelős esetén a sorrendben első helyen szereplő köteles a végrehajtás szervezésével, egyeztetésével, véleményeztetésével, valamint a végrehajtásról szóló jelentés elkészítésével kapcsolatos feladatokat elvégezni.
- 2.7. A határidőt és a felelőst határozati pontonként kell megjelölni, kivéve, ha a határozat végrehajtásáért teljes egészében ugyanazon szerv vagy személy a felelős. Ez esetben elegendő a határidőt és a felelőst a határozat végén megjelölni.
- 2.8. <sup>I. számú módosítással.</sup> Hatályon kívül helyezve.

*A Társulási Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:*

	<i>Név</i>	<i>Képviselet Önkormányzata megnevezése</i>
1.	<i>Marics József</i>	<i>Bakonykúti Község Önkormányzata polgármestere</i>
2.	<i>Csete Krisztián</i>	<i>Csór Község Önkormányzata polgármestere</i>
3.	<i>Gubicza József Lajos</i>	<i>Füle Község Önkormányzata polgármestere</i>
4.	<i>Gáll Attila</i>	<i>Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata polgármestere</i>
5.	<i>Varga István</i>	<i>Jenő Község Önkormányzata polgármestere</i>
6.	<i>Borján Péter József</i>	<i>Kőszárhegy Község Önkormányzata polgármestere</i>
7.	<i>Szili Miklós</i>	<i>Lovasberény Község Önkormányzata polgármestere</i>
8.	<i>Kovács Sándorné</i>	<i>Moha Község Önkormányzata polgármestere</i>
9.	<i>Varga Tünde</i>	<i>Nádasdladány Község Önkormányzata polgármestere</i>
10.	<i>Nagy Dániel Ferenc</i>	<i>Pátka Község Önkormányzata polgármestere</i>
11.	<i>Nyikos László</i>	<i>Polgárdi Város Önkormányzata polgármestere</i>
12.	<i>Krähling János</i>	<i>Sárkeresztes Község Önkormányzata polgármestere</i>
13.	<i>Farkas Gyula Ernőné</i>	<i>Sárkeszi Község Önkormányzata polgármestere</i>
14.	<i>Kalmár Tibor</i>	<i>Sárszentmihály Község Önkormányzata polgármestere</i>
15.	<i>Polyák István Vilmos</i>	<i>Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata polgármestere</i>
16.	<i>Dr. Cser-Palkovics András</i>	<i>Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata polgármestere</i>
17.	<i>Bognár József</i>	<i>Úrhida Község Önkormányzata polgármestere</i>
18.	<i>Bánszki István György</i>	<i>Zámoly Község Önkormányzata polgármestere</i>



## A Társulás tagi Önkormányzatai 2014. január 1-jei állapot szerinti lakosság száma

sorszám	tagi Önkormányzat	lakosság száma (fő)
1.	Bakonykúti Község Önkormányzata	134
2.	Csór Község Önkormányzata	1 886
3.	Füle Község Önkormányzata	872
4.	Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata	2 033
5.	Jenő Község Önkormányzata	1 277
6.	Kőszárhegy Község Önkormányzata	1 623
7.	Lovasberény Község Önkormányzata	2 704
8.	Moha Község Önkormányzata	571
9.	Nádasdladány Község Önkormányzata	1 818
10.	Pátka Község Önkormányzata	1 695
11.	Polgárdi Város Önkormányzata	6 867
12.	Sárkeresztes Község Önkormányzata	1 554
13.	Sárkeszi Község Önkormányzata	602
14.	Sárszentmihály Község Önkormányzata	3 146
15.	Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzat	4 616
16.	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata	99 699
17.	Úrhida Község Önkormányzata	2 457
18.	Zámoly Község Önkormányzata	2 330

