

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

az I. számú, II. számú és III. számú módosításokkal egységes szerkezetben  
az I. számú módosításban a hatályon kívül helyezést , kiegészítést \* jelzés,  
az II. számú módosításban a hatályon kívül helyezést , kiegészítést \*\* jelzés,  
a III. számú jelöli

**Jóváhagyva:** Társulási Tanács  
11/2005 (X. 4.) számú határozatával.  
**hatálybalépés időpontja:** 2005. október 4.

**Módosítva:** Társulási Tanács  
19/2005.(XI.29) számú határozatával  
**I. számú módosítás**  
**hatálybalépés időpontja:** 2006. január 1.

**Módosítva:** Társulási Tanács  
31/2007.(III.20) számú határozatával  
**II. számú módosítás**  
**hatálybalépési időpontja:** 2007. március 20.

**Módosítva:** Társulási Tanács  
...../2009.(II.19.) számú határozatával  
**III. számú módosítás**  
**hatálybalépés időpontja:** 2009. február 19.

A „Székesfehérvári” Többcélú Kistérségi Társulás a „települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól” szóló 2004. évi CVII. törvény - Tkt. - 11. § (1) bekezdésében és a „területfejlesztésről és a területrendezésről” szóló 1996. évi XXI. törvény - Tftv. - 10/D § (6) bekezdésében foglaltak alapján, a Tftv. 16. § (5), (7) és (9) bekezdésében szabályozott rendelkezésekre figyelemmel a szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

## I.FEJEZET

### Általános rendelkezések

#### 1.§.

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

#### 2.§.

- (1) A Társulás hivatalos megnevezése: **„Székesfehérvári” Többcélú Kistérségi Társulás.**
- (2) A Társulás székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. sz.  
A Társulás társszékhelye: 8154 Polgárdi, Batthyányi u. 132. sz.
- (3) A Társulás jogi személy.
- (4) A Társulás működési területe: a Tkt. Mellékletében meghatározott Székesfehérvári kistérség, melynek körébe tartoznak: Csór, Füle, Iszkaszentgyörgy, Jenő, Kőszárhegy, Lovasberény, Moha, Nádasdladány, Pátka, Polgárdi, Sárkeresztes, Sárkeszi, Sárszentmihály, Szabadbattyán, Székesfehérvár, Úrhida, \*\*\* *Bakonykúti*, Zámoly települések.  
A Társulás működési területe a felsorolt települések Önkormányzatai teljes közigazgatási területére kiterjed.
- (5) A Társulást a Társulási Tanács elnöke képviseli.
- (6) A Társulás bélyegzője: „Székesfehérvári” Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

#### 3.§.

A Társulás feladat- és hatáskörét a Társult Önkormányzatok Képviselőtestületei által elfogadott s Székesfehérváron 2005. május 6.-napján kelt Társulási Megállapodás IV. pontjában foglaltak rögzítik, melynek:

- (1) IV/1. pontja a Tftv-ben meghatározott kötelezően ellátandó feladatokat részletezi,
- (2) IV/2-13. pontjai a Társult Önkormányzatok által önként vállalt önkormányzati feladatok közös megvalósításának területeit és részfeladatait határozzák meg.

#### 4.§.

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat külön szabályozza a 3. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok megvalósítására vonatkozó azon szabályokat, mely esetekben a Társulási Tanács a Tftv. 10/G. § (1) bekezdése értelmében „Kistérségi Fejlesztési Tanácsként” jár el, s külön tartalmazzanak rendelkezéseket a 3. § (2) bekezdése szerinti önkormányzati feladatmegvalósítás érdekében történő működés tekintetében.
- (2) Amennyiben az SZMSZ II. és III. fejezete nem tartalmaz különös rendelkezést, a működésre vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

## II.FEJEZET

### A Tftv-ben meghatározott területfejlesztési és területrendezési feladatok megvalósítására vonatkozó különös szervezeti és működési szabályok

#### 5.§.

##### A Tanács tagjai:

- (1) Szavazati joggal:  
\*A Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak felsorolását az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
- (2) Tanácskozási joggal:  
\*A tanácskozási joggal rendelkezők személyek szerinti felsorolását az SZMSZ 2. számú függeléke rögzíti.
- (3) A Tanács szavazati joggal rendelkező tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (4) A Tanács munkájában annak tagjai személyesen vesznek részt. Akadályoztatásuk esetén a tagok érdemi helyettesítésükről a jogszabályi előírásokra figyelemmel maguk gondoskodnak.
- (5) A Tanács szavazati és tanácskozási joggal rendelkező tagjai az ülésre meghívót és a napirendekhez tartozó előterjesztéseket kapnak.
- (6) A Tanács ülésének állandó meghívottai:
  - a) \*\*\**Kistérségi koordinátor*
  - b) Vidékfejlesztési Menedzser
  - b) \* Székesfehérvári Kistérségi Iroda vezetője
- (7) Az állandó meghívottak a Tanács ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Az állandó meghívottak hozzászólásának időtartamát az elnök korlátozhatja. Az állandó meghívottak meghívót kapnak, a nyílt ülés napirendjeihez tartozó előterjesztésekből egy-egy példány a Tanács munkaszervezeténél betekintésre rendelkezésükre áll. A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztésekbe csak a zárt ülésre tanácskozási joggal meghívott tekinthet be.
- (8) A Tanács elnöke egyes napirendekhez esetenként külön szakértőket és egyéb résztvevőket hívhat meg. Az eseti meghívottak körét a tárgyalandó napirendtől függően a munkatervben kell rögzíteni.
- (9) Az eseti meghívottak is tanácskozási joggal vesznek részt a Tanács ülésein.
- (10) A nemzetközi kapcsolatok fejlesztése érdekében az üléseken tanácskozási jog nélkül külföldi szervezetek képviselői is részt vehetnek.

**6.§.****Határozathozatal**

- (1) A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati jogú tagok több mint a fele – legalább 10 fő – jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök öt munkanapon belüli időpontra ismét összehívhatja a Tanács ülését. A megismételt ülés az eredeti meghívóban ugyanazon munkanapra is összehívható.
- (2) Mindazon ügyekben, amelyekben a Tanács egyhangú döntése szükséges, a megismételt ülés – azonos napirenddel – az eredeti meghívóban is összehívható azon kifejezett felhívással, hogy a megismételt ülésen a döntések meghozatalához már elegendő a minősített többség.
- (3) A javaslatok elfogadásához a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges - egyszerű többség -. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (4) Minősített többségű döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok kétharmadának - 12 fő - „igen” szavazata szükséges.
- (5) A Tftv. 10/C § (3) bekezdése szerint meghatározott alábbi ügyekben a Tanács egyhangú – 18 fő – „igen” szavazata szükséges:
  - a) A kistérség fejlesztési koncepciójának kidolgozásához és elfogadásához, annak figyelembevételével készített területfejlesztési program kidolgozásához és elfogadásához, azok megvalósításának ellenőrzéséhez.
  - b) A területfejlesztési programok megvalósítása érdekében pénzügyi terv készítéséhez, elfogadásához.
  - c) A székesfehérvári kistérség fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására megállapodás megkötéséhez a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal,
  - d) A Fejér Megyei Területfejlesztési Tanáccsal és a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanáccsal.
  - d) Az éves költségvetés megállapításához, annak végrehajtásáról való gondoskodáshoz, a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználásának figyelemmel kíséréséhez és elősegítéséhez.
  - e) Az SZMSZ elfogadásához, módosításához, felülvizsgálatához.
- (6) Egyhangú döntés hiányában a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén a 6. § (4) bekezdésében meghatározott minősített többséggel dönt.

**III. FEJEZET****Az Ötv-ben meghatározott feladatok közös megvalósítása során irányadó különös szervezeti és működési szabályok****7. §.**

- (1) A Társulási Tanács tagjai kizárólag a Társult Önkormányzatok Polgármesterei. A Tanács Tagjai díjazásra nem jogosultak.
- (2) A Tanács, mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket a jogszabályok, illetve a Társulási Megállapodás meghatároz.

- (3) A Tanács tagját megillető jogokat – ideértve a szavazás jogát is – csak a Társulási Tanács ülésen jelen lévő tagja gyakorolhatja.
- (4) A Tanács az üléseit székhelyén tartja. A Tanács napirendjétől függően más helyszínen kihelyezett üléseket is tarthat.

#### 8. §.

- (1) A határozatképesség és a szavazás eredményének megállapítása során a mindenkori éves költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembevevett lakosságszám az irányadó.
- (2) A Tanács határozatképes, ha az ülésen a Tanács legalább 10 tagja jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérségi társulást alkotó települések összlakosság számának egyharmadát.

Határozatképtelenség esetén az elnök öt munkanapon belüli időpontra ismét összehívhatja a Tanács üléseit.

- (3) A javaslatok elfogadásához a Társulási Tanács legalább 6 tagjának „igen” szavazata szükséges, mely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.
- (4) A minősített többségű döntéshez legalább 10 tag – avagy amennyiben az magasabb számot jelent a jelenlévő tagok kétharmada - „igen” szavazata szükséges, mely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét.
- (5) **Minősített többségű döntés szükséges:**
  - a) A kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához.
  - b) Zárt ülés elrendeléséhez.
  - c) Titkos szavazás elrendeléséhez.
  - d) A hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása döntéshozatalhoz.
  - e) Intézmény, gazdálkodó szerv alapításához, vezetőik megbízásához.
  - f) Tag kizárásához.
  - g) A Pénzügyi Alap felhasználásához, ennek körében a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséhez.
- (6) A Pénzügyi Alap felhasználása során a döntéshozatalban nem vehet részt az a tag, aki éves kötelező befizetési kötelezettségét nem teljesítette.

## IV. FEJEZET

### Általános működési szabályok

#### 9.§.

#### A Tanács ülései

- (1) A Tanács éves munkaterv alapján végzi munkáját. A munkaterv elkészítése során javaslatot kell kérni a Tanács szavazati és tanácskozási joggal rendelkező tagjaitól, az állandó meghívottaktól.  
  
A munkatervnek tartalmazni kell az ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztés elkészítéséért felelős megnevezését, az előterjesztés jellegét (írásos, szóbeli).
- (2) A Tanács évente legalább 4 alkalommal – a munkatervben meghatározott időpontban - tart ülést.
- (3) Soron kívüli ülést kell összehívni a kezdeményezés kézhezvételét követő 15 napon belül:
  - a) a Társulási Tanács legalább 4 tagjának együttes írásbeli kezdeményezésére, az ok és cél megjelölésével, a napirendi javaslattal.
  - b) *\*\*\*A többcélú kistérségi társulásokról szóló mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben megjelölt szerv vezetőjének kezdeményezésére.*
- (4) Az elnök – amennyiben a döntésre váró ügyek azt indokolják – a munkatervben tervezett időpontokon kívül soron kívüli ülést hívhat össze.
- (5) A Tanács ülései nyilvánosak, kivéve, ha a Tanács zárt ülésről dönt.
- (6) A Tanács:
  - a.) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor,
  - b.) zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (7) A Tanács ülését az elnök hívja össze. A Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az elnök 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 megküldhetőek a tagok erre irányuló nyilatkozatának megfelelően. Rendkívül indokolt esetben a Tanács elnöke ennél rövidebb időn belül is összehívhatja a Tanácsot.
- (8) 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.
- (9) Rendkívül sürgős esetben, halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben az ülés telefonon, e-mailen és faxon is összehívható az ülést megelőző legalább egy nappal korábban.

**10.§.****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, a munkatervben nem szereplő szóbeli előterjesztést is meghatározhat. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.  
  
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 7. munkanap.
- (3) Az elnökhöz előterjesztést nyújthat be:
  - a) a Társulás bizottsága,
  - b) a Társulás tagja,
  - c) javaslat elkészítésére, beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.
- (4) A Tanács saját szavazati joggal rendelkező tagjait előterjesztés elkészítésére, illetőleg abban való közreműködésre kötelezheti.
- (5) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit a SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

**11.§.****A tanácskozás rendje**

- (1) A Tanács ülését az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökhelyettes. Az elnök és az elnökhelyettesek egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti az ülést.
- (2) Az ülés kezdetén az elnök – a tagnyilvántartás és a jelenléti ív alapján - megállapítja a határozatképességet.
- (3) A Tanács az elnök által benyújtott javaslat alapján megállapítja az ülés napirendjét. A napirendet a Tanács az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (4) Az ülésvezetés körében az elnök 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, az elnök a vitát lezárja és összefoglalja a vitában elhangzottakat.
- (11) Az elnök 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 az elnök kihirdeti a döntést.
- (14) A titkos szavazás lebonyolítására a Tanács tagjai sorából háromfős szavazatszámoló bizottságot választ.
- (15) \*\*\* A titkos szavazás eljárásrendjét az SZMSZ 2. sz. melléklete rögzíti.

## 12.§.

### A jegyzőkönyv

- (1) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az alábbiakat:
- az ülés helye, időpontja,
  - a jelenlévők felsorolása,
  - az elfogadott napirendek,
  - napirendi pontonként az előterjesztő, a felszólalók neve, hozzászólásuk lényege,
  - a módosító, kiegészítő indítványok szó szerint,
  - a határozathozatal módja,
  - a szavazás eredménye és a határozat szövege,
  - külön indítványra a kisebbségi vélemény,
  - az ülésen történt fontosabb események,
  - alíráások.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a meghívó,
  - az írásban készült előterjesztések, határozati javaslatok,
  - a jelenléti ív, \*mely tartalmazza az előző év december 31-i állapot szerinti településenkénti lakosság számot.
  - az írásban benyújtott hozzászólás.
- (3) A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a Tanács elnöke, s a Társulási Tanács alakszerű határozathozatal mellőzésével egyszerű többséggel a tagok sorából választott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (4) A Tanács zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül a 12. § (1) és (2) bekezdésében foglalt szabályok betartásával.

\* I. számú módosítás

\*\*\* III. számú módosítás



- (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 betekinthesz:
- a Tanács szavazati joggal rendelkező tagja,
  - az adott napirendhez tartozó rész tekintetében az ahhoz tanácskozási joggal meghívott,
  - 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) A jegyzőkönyvet a \* Székesfehérvári Kistérségi Iroda készíti el. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni:
- \*\*\* a többcélú kistérségi társulásokról szóló mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben megjelölt szerv részére,
  - a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak.
- (8) \*\*\* A közös feladatellátás keretében a kistérségi területfejlesztési feladatok végrehajtása tárgyában hozott társulási tanácsi döntéseket tartalmazó ülések jegyzőkönyvét az ülést követő 8 napon belül – a Székesfehérvári Kistérségi Iroda – megküldi a felügyeletet gyakorló Közép-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal Vezetője részére.
- (9) A jegyzőkönyv egy példányát a \* Székesfehérvári Kistérségi Iroda irattárában kell megőrizni.

### 13.§.

#### Kizárás

- (1) A döntéshozatalból kizárható a Tanács azon tagja, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) A tag köteles bejelenteni személyes érintettségét. Az érintettségre bármely tag is hivatkozhat, ebben az esetben a kizárásról a Tanács minősített többséggel dönt.
- (3) Hozzátartozó: az egyeneságbeli rokon és annak házastársa, a testvér, a házastárs, az élettárs.

### 14.§.

#### A Tanács döntései

- (1) A Tanács döntése: határozat. A Tanács határozatának jegyzőkönyvi kivonatát az elnök és a munkaszervezet vezetője írja alá.
- (2) A Tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatokról a \* Székesfehérvári Kistérségi Iroda betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (3) A Tanács határozatainak megjelölése:

„Székesfehérvári” Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának

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

\* I. számú módosítás

\*\*\* III. számú módosítás

## V. FEJEZET

### A Társulás szerveinek feladatai

#### 15.§.

##### Társulási Tanács

- (1) A Társulási Tanács a Társulás legfőbb szerve. A Tanács mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket a Tftv. és a Társulási Megállapodás meghatároz. A Tanács összetételére vonatkozó szabályokat jelen SZMSZ II. és III. fejezete tartalmazza.
- (2) Ha a Tanács szavazati jogú tagja, a polgármester akadályoztatva van, a Tanácshoz külön megbízás, illetve felhatalmazás nélkül az adott település képviselő-testületének alpolgármestere jár el. A helyettesként eljáró alpolgármester jogai és kötelességei azonosak a polgármester jogaival és kötelezettségeivel.
- (3) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén meghatalmazással, képvisellel az adott település képviselő-testülete tagját megbízhatja. A meghatalmazás teljes körű és részleges körű lehet. A részleges meghatalmazást írásban kell benyújtani, s annak a meghatalmazás terjedelmét egyértelműen és konkrétan tartalmazni kell.

#### 16.§.

##### Társulás Elnöke

- (1) A Társulási Tanács elnöke képviseli a Társulást. Távolléte vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselét külön meghatalmazás nélkül **\*\*Borsó Pál** elnökhelyettes, kettős akadályoztatás esetén **\*\*a** másik elnökhelyettes látja el.
- (2) Az elnök 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) Indítványozhatja a Pénzügyi Bizottság, valamint az ágazati bizottságok ülésének összehívását, adott napirend megtárgyalását.
  - f) Ellátja a Társulás képviselétét.
  - g) Kapcsolatot tart a különböző szervekkel.
  - h) Megszervezi és biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.
  - i) Gondoskodik a Tanács határozatainak a végrehajtásáról.
  - j) Ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.
  - k) Gondoskodik a Tanács ülésén a jegyzőkönyv vezetéséről, a jegyzőkönyvek 12. § (7) bekezdése alapján történő megküldéséről, a jegyzőkönyvek megőrzéséről.
  - l) A Tanács elnöke az elnökhelyettesekkel szorosan együttműködve, velük folyamatosan egyeztetve látja el feladatát.
  - m) **\*Gyakorolja a Székesfehérvári Kistérségi Iroda Vezetője tekintetében az „egyéb” munkáltatói jogkört.**

\* I. számú módosítás

\*\* II. számú módosítás

**17.§.****Társulás Elnökhelyettesei**

- (1) Az elnök távolléte és akadályoztatása esetén jelen SZMSZ-ben meghatározott rendben ellátják az elnök helyettesítésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Gondoskodnak azon előterjesztések elkészítéséről, amelyekre a Tanácstól megbízást kapnak.
- (3) Az elnök akadályoztatása esetén képviselik a Társulást bíróságok, hatóságok és harmadik személy előtt.

**18.§.****Jegyzői Kollégium**

- (1) A Jegyzői Kollégium a Tanács szakmai, véleményező, előkészítő és javaslattevő, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve.
- (2) A Jegyzői Kollégium feladatai:
  - a) Javaslatot tesz a Tanácsnak és bizottságainak napirend megtárgyalására.
  - b) Szakmai, törvényességi szempontból ellenőrzi a Tanács és bizottságai elé kerülő előterjesztéseket.
  - c) Előkészíti azon előterjesztéseket, amelyekre a Tanácstól megbízást kap.

**19.§.****Ágazati Bizottságok**

- (1) Az ágazati bizottságok az ágazati közszolgáltatási feladatok ellátását, a megalapozott társulási tanácsi döntések meghozatalát segítik elő.
- (2) Az ágazati bizottság fő tevékenységi körét a létrehozás során meg kell határozni.
- (3) A bizottságok működésére jelen SZMSZ szabályait értelemszerűen alkalmazni kell.
- (4) Az ágazati bizottság feladatai és hatáskörei különösen:
  - a) A Tanács ülését megelőzően a tevékenységi körébe tartozó előterjesztéseket előzetesen megtárgyalja, véleményezi.
  - b) Előkészíti azon előterjesztéseket, amelyekre a Tanácstól megbízást kap.
  - c) Javaslatot tesz a Tanácsnak napirend megtárgyalására.
  - d) Figyelemmel kíséri a tevékenységi körébe tartozó ügyekben meghozott tanácsi döntések végrehajtását.
  - e) Jelzéssel él a Tanács felé, ha döntésének végrehajtása során akadályt, a döntéstől való eltérést észlel.
- (5) A bizottság javaslatáról, intézkedéséről a bizottság elnöke a Társulási Tanács elnökét írásban tájékoztatja.

**20.§.****Pénzügyi Bizottság**

- (1) A Pénzügyi Bizottság a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzésére létrehozott szerv.
- (2) Pénzügyi Bizottság feladata:
  - a) Ellátja a 20. § (4) bekezdésében az ágazati bizottságok számára meghatározott feladat- és hatásköröket.

- b) Véleményezi a Társulás éves költségvetési javaslatát, s a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
  - c) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
  - d) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályok megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
  - e) Ellenőrzi a Székesfehérvári Kistérségi Alappal való gazdálkodást.
- (3)** A Pénzügyi Bizottság megállapításait haladéktalanul megküldi a Társulási Tanácsnak. Ha a Tanács a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, úgy a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi a Tkt. 12. § (3) bekezdése értelmében a Társulás gazdálkodásának ellenőrzésére jogosult Állami Számvevőszéknek.

## 21.§.

### A Társulás Munkaszervezete

- (1)** A munkaszervezet feladatait \*a Társulási Tanács által 2005. november 29-napján kiadott alapító okirattal költségvetési szervként alapított Székesfehérvári Kistérségi Iroda – melynek székhelye: 8000 Székesfehérvár, Tolnai út 34. sz. - látja el.
- (2)** A \* Székesfehérvári Kistérségi Iroda feladatai:
- a) Vezeti a Társulás tagnyilvántartását.
  - b) Ellátja a Tanács és bizottságai üléseinek 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) Közreműködik a Társulás gazdálkodási feladatainak ellátásában.
  - f) A kistérségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit.
  - g) Folyamatos kapcsolatot tart a megyei területfejlesztési tanács munkaszervezetével, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a kistérségi megbízottakkal, a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében.
  - h) Közreműködik a társadalmi szervezetek fórumának működtetésében.
  - i) Közreműködik a Tanács által központi és regionális forrásokra benyújtandó pályázatok elkészítésében, az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában.
  - j) Közreműködik a Társulási Megállapodásban meghatározott közszolgáltatások szervezésében, működtetésében.
  - k) A kistérségben lévő egyes önkormányzatoktól, önkormányzati társulásoktól és vállalkozásoktól a pályázatok kidolgozásához, a fejlesztések lebonyolításához megbízást vállalhat.
  - l) A Társulási Tanács költségvetésének végrehajtása, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, ennek körében: a Társulás költségvetés tervezetének előkészítése, az információszolgáltatás, pénzügyi jelentések elkészítése.

\* I. számú módosítás

- (3) A Társulás nevében tett kötelezettségvállalás, valamint utalványozás ellenjegyzésére, \*\*\*szakmai teljesítés igazolására \*a Székesfehérvári Kistérségi Iroda vezetője jogosult.
- (4) \*\*\*A Társulás tevékenységével összefüggő gazdasági eseményekhez kapcsolódó érvényesítés jogát a Székesfehérvári Kistérségi Iroda gazdasági vezetője gyakorolja.
- (5) \* Székesfehérvári Kistérségi Iroda vezetője a munkaszervezeti tevékenység ellátásáról évente beszámol a Tanácsnak a zárszámadáshoz kapcsolódóan.

### Záró rendelkezések

#### 22.§.

- (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2005. október 4.-napján lép hatályba.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzatot „Székesfehérvári” Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa 11/2005. (X. 4.) számú határozatával hagyta jóvá.
- (3) \* A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása 2005. november 29-napján lép hatályba azzal, hogy a Székesfehérvári Kistérségi Irodára vonatkozó rendelkezéseket 2006. január 1-i hatállyal kell alkalmazni.
- (4) \* A Szervezeti és Működési Szabályzat I. számú módosítását a Társulási Tanács 19/2005. (XI.29.) számú határozatával hagyta jóvá.
- (5) \*\* A Szervezeti és Működési Szabályzat II. sz. módosítását a Társulási Tanács 30/2007.(III.20.) számú határozatával hagyta jóvá.
- (6) \*\*\* A Szervezeti és Működési Szabályzat III. sz. módosítását a Társulási Tanács .../2009.(II.19.) számú határozatával hagyta jóvá.

**Kelt. Székesfehérvár, 2005. október 4.**

**Az I., II. és III. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ  
Kelt. Székesfehérvár, 2009. február 19.**

**/: Warvasovszky Tihamér :/  
Társulási Tanács elnöke**

\* I. számú módosítás  
\*\* II. számú módosítás  
\*\*\* III. számú módosítás

## **Tanácsülési előterjesztések tartalmi és formai követelményei**

### **1. 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 előadóra.
- 1.3.** Az előterjesztőnek be kell vonnia az előkészítésbe mindazokat, akiket a munkaterv vagy a Tanács megjelöl.

Amennyiben az előterjesztést bizottságnak is véleményezni kell, a napirend előadója (előterjesztő) a bizottság véleményének kikéréséről olyan időben köteles gondoskodni, hogy a bizottsági vélemény a napirendben tükröződjön.

Az érdek-összeütközéseket kifejező, eltérő véleményeket az előterjesztésben szerepeltetni kell.

- 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 előadója.

- 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.** Az előterjesztést előzetesen tárgyaló bizottság, ágazati, avagy pénzügyi bizottság véleménye.
  - 2.3.5.** A téma átfogó értékelését segítő mellékletek.
  - 2.3.6.** 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 (jogszabályszerű 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.** A javaslatnak tartalmaznia kell indítványt arra vonatkozóan, ha a Tanács „a végrehajtásról jelentést kér”. Ebben az esetben meg kell határozni a jelentés határidejét.

**A titkos szavazás eljárásrendje**

1. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, két urna, illetve kétfajta szavazólap igénybevételével történik. Az egyik szavazólap a települést megillető szavazatszámot jelöli. A másik fajta szavazólap a település által képviselt lakosság számát reprezentálja, ebből a szavazólapból egy települést több is megilleshet, a 3.) pontban ismertetett módon képzett számnak megfelelően.
2. Az első urnába a jelenlévő települések szavazatszámának megfelelő számú szavazólap kerül, ez alapján kerül megállapításra, hogy a jelenlévők által képviselt szavazatok legalább felét, illetve minősített többség esetében kétharmadát eléri-e 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. Egy település képviselője 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 elérik-e a jelen lévő tagok által képviselt lakosság szám egyharmadát, illetve minősített többség esetén 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 címetben (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. Érvényesen szavazni csak egy jelöltre lehet.



**A Társulási Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:**

	Név	Képviselet Önkormányzat megnevezése
1.	<i>Csete Krisztián</i>	Csór Község Önkormányzata polgármestere
2.	Gubicza József	Füle Község Önkormányzata polgármestere
3.	<i>Gáll Attila</i>	Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata polgármestere
4.	Varga István	Jenő Község Önkormányzata polgármestere
5.	Borján Péter	Kőszárhegy Község Önkormányzata polgármestere
6.	<i>Schieder László</i>	Lovasberény Község Önkormányzata polgármestere
7.	Kovács Sándorné	Moha Község Önkormányzata polgármestere
8.	<i>Varga Tünde</i>	Nádasdladány Község Önkormányzata polgármestere
9.	Füri Béla	Pátka Község Önkormányzata polgármestere
10.	Borbély István	Polgárdi Város Önkormányzata polgármestere
11.	Krähling János	Sárkeresztes Község Önkormányzata polgármestere
12.	Farkas Gyuláné	Sárkeszi Község Önkormányzata polgármestere
13.	Kalmár Tibor	Sárszentmihály Község Önkormányzata polgármestere
14.	Borsó Pál	Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata polgármestere
15.	Warvasovszky Tihamér	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata polgármestere
16.	<i>Bognár József</i>	Úrhida Község Önkormányzata polgármestere
17.	<i>Marics Józsefné</i>	<i>Bakonykúti</i> Község Önkormányzata polgármestere
18.	Ujvári József	Zámoly Község Önkormányzata polgármestere

**A Társulási Tanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai  
a Tf. tv. alapján történő működés során**

	Név	Képviselet szervezet
1.	Dr. Gelencsér József	<i>Közép-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal</i>
2.	<i>Kemenszky Sándor</i>	Magyar Államkincstár <i>Közép-dunántúli Regionális Igazgatóságának</i> igazgatója
3.	Sipos Éva	Fejér Megyei Ipari és Kereskedelmi Kamara képviselője
4.	Turcsányi Sándor	Fejér Megyei Agrárkamara képviselője
5.	<i>Gombaszöginé dr. Balogh Ibolya</i>	Fejér Megyei Területfejlesztési Tanács elnöke
6.	Holly László	<i>Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Tanács</i> munkaadó oldalának képviselője
7.		<i>Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Tanács</i> munkavállalói oldalának egy fő képviselője
8.	Kecskés György	Az iparosok és kiskereskedők országos szakmai érdekvédelmi szervezetének képviselője
9.	Buth Sándor	A társadalmi szervezetek fóruma által delegált civil szervezetek képviselője