

FÜZESABONYI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

TÁRSULÁSI TANÁCSA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. CVII. törvény 11. § (1) bekezdésben, valamint az 1996. évi XXI. Tv. /továbbiakban Tftv./ 10/D § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Füzesabonyi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa szervezeti és működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

Általános rendelkezések

1. A Társulás megnevezése: Füzesabonyi Kistérség Többcélú Társulása
(továbbiakban: Társulás)
2. A Társulás székhelye: Füzesabony, Rákóczi út 48.

A Társulás tagjai, azok székhelye és lakosságszám: 1. számú melléklet szerint

3. A Társulás működési területe: a 2. számú mellékletben szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe.
Feladatellátás: a 2. számú mellékletben szereplő települési önkormányzatonként külön megjelölve az egyes tagok által vállalt feladatokat
4. A Társulási Tanács területfejlesztési feladatellátása során Kistérségi Fejlesztési Tanácsként jár el.

II.

A Társulás szervei

1. A Társulás szervei:

- a Társulás Tanácsa,
- a Társulás Elnöke,
- a Társulás Elnökhelyettesei,
- a Társulás állandó és eseti bizottsága(i),
- a Társulás munkaszervezete.

III.**A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE****1.****A Társulási Tanács működése**

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács (továbbiakban: Tanács)
2. A Társulás feladatai és hatáskörei a Tanácsot illetik meg. A Tanács feladatai és hatáskörei a társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.
3. A Kistérségi és Vidékfejlesztési Menedzser foglalkoztatásáról a Társulási Tanács dönt.
4. A Társulás tagjai a társult tagönkormányzatok. A Társulási Tanácsot a társulás tagjainak polgármesterei alkotják. A polgármester helyettesítésének rendjéről a képviselő-testület rendelkezik.
5. A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal, negyedévente, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban tartja. Üléseit általában Füzesabony, Rákóczi út 48. sz. helyszínen tartja.
6. A Tanács ülésére minden tagot meg kell hívni. Ülését a Társulási Tanács Elnöke hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti megbízás szerint.
7. 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
 - d./ a társulási megállapodásban vagy a tanács által meghatározott esetben

Az elnök a 7.b./ és 7.c/. pontokban meghatározott esetekben annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a Tanácsot összehívni.

8. A Tanács ülése nyilvános.
A Tanács 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 ügyek tárgyalásakor

Zárt ülést rendelhet el:

- Vagyonával való rendelkezés és
- Az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

9. A Tanács ülésének meghívója

- a./ A Társulási Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.

b./ A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét, időpontját,
- a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét,
- az írásos előterjesztéseket.

c./ A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni szavazati joggal: a Társulási Tanács tagjait.

d./ A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a bizottság tagjait,
- a tárgyaló téma szakértőit,
- a Heves Megyei Agrárkamara képviselőjét,
- a Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselőjét,
- a Heves Megyei Területfejlesztési Tanács képviselője,
- a Heves Megyei Munkaügyi Tanácsba delegálási joggal rendelkező munkaadói és munkavállalói szervezetek egy-egy kistérségi illetékességű képviselője,
- a társadalmi szervezetek fóruma által delegált, a civil szervezetek egy képviselőjét,
- a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal képviselőjét,
- a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának képviselőjét,
- meghívottként az e szervezeteket (személyeket) érintő napirendek tárgyalásán tanácskozási joggal vesznek részt mindazon gazdasági, társadalmi és egyéb szervezetek képviselői, amelyeket a kistérségi fejlesztési tanács döntése közvetlenül érint, vagy amelyeket (akit) az ülésen való részvételre felkérnek,
- konzultációs joggal rendelkeznek a kistérségben működő mindazon bírósági nyilvántartásba vett társadalmi szervezetek, amelyek a területfejlesztést érintő kérdések megtárgyalására egyeztető fórumot hoznak létre, és a kistérségi fejlesztési tanácsnál jelzik együttműködési szándékukat. Az egyeztető fórum véleményét az adott napirend tárgyalásakor ismertetni kell.
- Munkaszervezet vezetőjét,
- Kistérségi megbízottat,
- Kistérségi és Vidékfejlesztési Menedzsert,
- Iparosok és kiskereskedők országos szakmai érdekvédelmi szervezeteinek egy kistérségi illetékességű képviselőjét.

e./ Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó az ülés előtt 24 órával is küldhető.

Ehhez bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát közölni kell.

f./ A meghívót a Tanács ülését összehívó írja alá.

2.

A munkaterv

A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv. Az éves munkaterv tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.

Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:

- a Társulási Tanács tagjaitól,
- a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,
- az önkormányzatok területén működő érdekelt gazdasági érdekképviseleti szervezetektől,

- az illetékes területi gazdasági kamarától,
- a Munkaszervezet vezetőjétől.

A munkaterv tartalmazza:

- az ülések tervezett időpontját,
- az ülések várható napirendjét,
- a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit,
- 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 munkatervi javaslat Társulási Tanács által jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.

A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg a Társulási Tanács.

A munkatervet meg kell küldeni:

- a Társulási Tanács tagjainak,
- a Társulási Tanács ülése tanácskozási joggal meghívottainak,
- a munkatervben érintett előterjesztőknek.

3.

A Társulási Tanács ülésének vezetése, tanácskozási rendje, napirend

1. A Társulási Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az őt helyettesítő elnökhelyettes vezeti le megbízás szerint.
2. A határozatképességet a tagnyilvántartásba ellátott napirendként szereplő feladatonként bejegyzett szavazati jog és mértéke, valamint a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.
Határozatképtelenség esetén az Elnök 5 napon belüli időpontra ismét összehívhatja a Tanács ülését.
3. Az Elnök a Tanács ülésének vezetése során
 - megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - megállapítja az ülés határozatképességét,
 - előterjeszti az ülés napirendjét,
 - tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
 - tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülése óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről.
4. A napirendről a Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

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

A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.

A napirend elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács – az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

A Munkaszervezet vezetője, illetve az általa megbízott személy köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni, amennyiben az előterjesztés nem a jelen Szabályzatban foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

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

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

Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozati javaslatban.

5. A Társulási Tanács tanácskozásának rendje
Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.
Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.
Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
6. Ügyrendi kérdés:
- Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
 - 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.

7. A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök 5 percben korlátozhatja.
8. 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.

A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

A vita lezárását követően, a szavazás elrendeléséről annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

4.

Az előterjesztés

1. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
2. A tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan esetekben 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. A társulás elnökének előterjesztést nyújthat be:
 - a.) a Társulás bizottsága,
 - b.) a Tanács tagja, elnöke, elnökhelyettese,
 - c.) a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy,
 - d.) gazdasági előterjesztés tárgyában a tagönkormányzatok területén működő gazdasági érdekképviseleti szervek, és az előterjesztés tárgyában érintett kamara.
4. Az előterjesztés két részből áll:
 - a.) az első rész tartalmazza:
 - az előterjesztés tárgyát,
 - az előzményeket,
 - a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - az előterjesztésben résztvevők nevét, utalást a koordinációban végzett munkára, és az ennek során kialakult kisebbségi véleményekre is,
 - azon körülmények összefoglalását, amelyek a döntést indokolják.
 - b.) A második rész tartalmazza:
 - indokolás nélküli, egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - az esetleges alternatív megoldási javaslatokat, egymástól világosan elkülönülő megfogalmazásban,
 - a végrehajtásért felelős megnevezését,
 - a végrehajtás határidejét,
 - rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról.
5. Az előterjesztés elkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációk elvégzéséről az előterjesztő gondoskodik.

5.

Sürgősségi indítvány

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 – írásban nyújtható be az elnöknél.
 - 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.
 - Ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve ha a Tanács másként dönt.
3. A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

6.

A jegyzőkönyv

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyv elkészítéséről a Munkaszervezet vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a mellékleteket.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a. Az ülés helyét, időpontját,
- b. A megjelent tagok nevét,
- c. Az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- d. A javasolt és az elfogadott napirendet,
- e. Napirendenként az előadó és felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét,
- f. A határozathozatal módját,
- g. A szavazás eredményét,
- h. A határozat szövegét,
- i. Az elhangzott kérdéseket, interpellációkat,
- j. A tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A jegyzőkönyv példányaihoz mellékelni kell:

- a meghívót
- a jelenléti ívet
- az írásbeli előterjesztéseket, beadványokat

A jegyzőkönyvet az elnök és a Tanács által felhatalmazott tag írja alá. A jegyzőkönyvet a tanács elnöke az ülést követő 15 napon belül a Fejlesztési Tanács üléseiről készült

jegyzőkönyvet 8 napon belül megküldi a Heves Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének és a társulás tagjainak.

Egy példány a munkaszervezet irattárába kerül elhelyezésre. Egy példány Füzesabony Város Könyvtárában kerül elhelyezésre.

7.

Határozathozatal

1. A Tanács egyszerű többséggel hozott határozatához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát
2. Minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát, és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.
3. Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, majd ha a szavazás ez után is eredménytelen marad, úgy az ügyben a soron következő ülésen kell dönteni.
4. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelentenie a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére, vagy bármely tag javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
5. Az ülés jegyzőkönyvében a 4. pontban meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.
6. A Társulási Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen, vagy az SZMSZ III. fejezet 1. alfejezetének 4. pontjában rögzített írásbeli meghatalmazás alapján.
7. Nyílt szavazás kéz felemelésével történik.
8. Név szerinti szavazást kell tartani:
 - ha az elnök indítványozza,
 - A társulási Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri,
 Név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a tagok névsorát. A tag „igen” vagy „nem” nyilatkozással szavaz. Az elnök a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
9. a.) Egyhangú határozat szükséges /egyhangú határozathoz valamennyi tag egybehangzó szavazata szükséges/:
 - Alapító okirat, Társulási Megállapodás, SZMSZ jóváhagyáshoz, módosításhoz
 - A társulás megszüntetéséhez
 - A társuláshoz történős csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz
 - A Tftv. 10/C. § (3) bekezdése szerint meghatározott ügyekben a tanács egyhangú döntése szükséges. Ennek hiányában a tanács 30 napon belül megismételt ülésén minősített többséggel dönt.
 b.) Minősített többség szükséges
 - A kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához;
 - Zárt ülés elrendeléséhez, (SZMSZ III. fejezet 1. alfejezetének 8. pontja)
 - A hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása;
10. A szavazás rendje:

Az elnök az előterjesztésben szereplő, és vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja.

Előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

11. Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételteni a szavazást.
12. A Társulási Tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos dátummal és évszámmal kell ellátni.

A Társulási Tanács határozatairól a Munkaszervezet nyilvántartást vezet.

A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő legkésőbb 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek. A tagoknak a határozatokat az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvvel együtt kell megküldeni.

8.

A Társulási Tanács tagja

1. A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a lakosság 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 döntéseinek 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 vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alkotmányban és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.
 - A társulási tanács tagjai évente legalább két alkalommal beszámolnak képviselő-testületeiknek a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.
 - A társulási tanács tagjai a települési önkormányzat képviselő-testülete által tartott közmeghallgatáson tájékoztathatják a lakosságot a többcélú kistérségi társulás tevékenységéről.

9.

A Társulás elnöke

1. Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából választja meg a 2004. évi CVII. tv. 5.§. (3) bek. alapján. A társulás elnöke szervezi a társulás munkáját.
2. Az elnök feladatai és hatásköre:

- a./ előkészíti és összehívja a Tanács üléseit,
- b./ vezeti az üléseket,
- c./ érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
- d./ gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról,
- e./ ellátja a Társulás képviseletét,
- f./ kapcsolatot tart különböző szervezetekkel,
- g./ kapcsolatot tart a Munkaszervezet vezetőjével,
- h./ az Államháztartási Tv. alapján az önkormányzati költségvetések elkészítését megelőzően a Társulás éves költségvetését előterjeszti,
- i./ a Társulás éves gazdálkodásáról szóló beszámoló-tervezetet a Társulási Tanács elé terjeszti,
- j./ a Kistérségi és Vidékfejlesztési Menedzser felett munkáltatói jogkör gyakorlása,
- k./ kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult az SZMSZ IV. fejezetében foglaltak alapján.
- l./ A Munkaszervezet vezetője felett munkáltatói jogokat gyakorolnak.

10.

A Társulás elnökhelyettesei

A Társulás Tanácsa a saját tagjai sorából 2 fő elnökhelyettest választ a Társulás elnökének helyettesítésére munkájának segítésére az SZMSZ III. fejezet 9. alfejezet 2. a./ - i./ pontjaiban megjelölt feladatokra vonatkozóan a 2004. évi CVII. tv. 5.§. (3) bek. alapján. A helyettesítés sorrendje a banki aláírás bejelentőn szereplő sorrend szerint történik.

11.

A Társulási Tanács bizottságai

1. A társulási tanács döntései előkészítésére végrehajtásának szervezésére, jogszerű működés ellenőrzésére bizottságokat hozhat létre a társulási tanács tagjaiból, illetve a kistérség területén működő gazdasági szervek, továbbá a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselőiből, a Társulási Megállapodás IX. fejezet IX.8.1. – IX.10.4. pontjaiban szabályozottak szerint
2. A bizottságok lehetnek:
 - állandó bizottságok;
 - eseti bizottságok;
3. A bizottság elnökét és tagjainak legalább több mint felét 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 Társulási Tanács döntéseinek előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkát. Ha a bizottságok az előkészítő, végrehajtó tevékenységben a Társulási Tanács álláspontjától, céljairól való

eltérést, az önkormányzati érdekek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.

6. A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Munkaszervezet gondoskodik.
 7. 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 a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
 8. A határozatképességre és a határozathozatalra a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 9. A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
 10. Az elnök a bizottság javaslatáról, intézkedéséről a Tanács elnökét írásban tájékoztatja.
- Az állandó bizottságok szükség szerint, de évente legalább egyszer üléseznek.

12.

A Társulás Munkaszervezete

A Társulás Munkaszervezete a társulási tanács költségvetési szervként létrehozott elkülönült munkaszervezet.

Megnevezése: Füzesabonyi Kistérség Többcélú társulásának Munkaszervezete

Székhelye: Füzesabony, Rákóczi út 48.

A munkaszervezet feladatai:

- a Tanács feladatainak végrehajtása és döntéseinek előkészítése,
- a szakmai és eseti bizottságok üléseinek előkészítése,
- a Tanács elé kerülő előterjesztések előkészítése,
- a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- a meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása,
- A Pénzügyi Bizottság munkájának segítése,
- a munkaszervezet vezetője a munkaszervezet munkájáról évente beszámol a Tanácsnak.

A Munkaszervezet feladat ellátásához szükséges működési költségeit a Társulás költségvetésében kell rögzíteni.

A munkaszervezetre vonatkozó további szabályokat a Munkaszervezet Alapító okirata és SZMSZ-e rögzíti.

IV.

A TÁRSULÁS PÉNZGAZDÁLKODÁSA

A társulás önálló költségvetéssel rendelkezik. A költségvetéssel kapcsolatos feladatokat a Társulás munkaszervezete végzi.

A Társulás a Társulási Megállapodás XII. fejezet „Pénzügyi alap forrásai”-nál rögzített pénzeszegekből gazdálkodik.

A Társulás elkülönített bankszámlával rendelkezik.

A többcélú kistérségi társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére a társulási tanács elnöke vagy az általa meghatározott személy – ideértve a munkaszervezet vezetőjét is – vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult utalványozásra. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a többcélú kistérségi társulás munkaszervezetének pénzügyi ügyintézője jogosult. Nem szükséges előzetes kötelezettségvállalás az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998./XII.30./Korm. rend. 134.§(13)bekezdésben foglalt esetekben. Érvényesítésre a Munkaszervezet jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező munkatársa jogosult.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat a Tanács által történt elfogadás napján lép hatályba.

Füzesabony, 2005. június 29.

Gulyás László s.k.
Társulás Elnöke

