

A DUNAKANYARI ÉS PILISI ÖNKORMÁNYZATOK TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁSI TANÁCSA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

1. Általános rendelkezések

- 1.A Társulás neve: Dunakanyari és Pilisi Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása
- 2.A Társulás székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 1-3.
- 3.Működési területe: A társult önkormányzatok közigazgatási területe.

2. A Társulás működése

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, létszáma 13 fő.
- 2.A Társulási Tanácsban a tagönkormányzatokat a települési- polgármesterek képviselik. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, vagy a polgármester írásbeli eseti felhatalmazásával az általa megbízott személy helyettesítheti. A meghatalmazást az ülés kezdetekor a meghatalmazottnak be kell mutatnia a tanácskozás levezetőjének.
- 3.A Társulási Tanács üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettesek megegyezés szerint helyettesítik. Amennyiben az elnökhelyettesek is akadályoztatva vannak, a legidősebb polgármester hívja össze és vezeti az ülést.
4. 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.
5. Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke a 4). bekezdés b). pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülést, a Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető.
- 6.A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót olyan időpontban kell megküldeni, hogy ülés időpontját megelőző 8 nappal megkapják, kivéve a 7. bekezdésében foglaltakat.
- 7.A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, távirat, sms, e-mail, stb.) összehívható.
- 8.A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
 - a Társulási Tanács tagjait,
 - a kistérségi megbízottat.
9. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:
 - a)az ülés helyét és időpontját,
 - b)a javasolt napirendi pontokat,
 - c)az előterjesztők nevét.A meghívót a Tanács elnöke írja alá. Az üléseket lehetőség szerint minden hónap második szerdájának délelőttjére kell összehívni, a meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, írásbeli tárgyalási anyagokat, kivéve, amelyek szolgálati- vagy államtitoknak minősülnek,

3. A Társulási Tanács ülése

- 1.A Társulási Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 2.A Társulási Tanács
 - a) zárt ülést tart:
 - választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
 - fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyügyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele,
 - összeférhetlenségi és kizárólagos ügy, valamint vagyoni nyilatkozattal kapcsolatos eljárás

tárgyalásakor.

b) zárt ülést rendelhet el:

- vagyónával való rendelkezés és

- az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

3. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

4. A munkaterv

1. A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv.

2. A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét az elnök terjeszti jóváhagyásra a Társulási Tanács elé.

3. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:

- a Társulási Tanács tagjaitól,

- a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,

- az önkormányzatok területén működő érdekelt gazdasági érdekképviseleti szervezetektől,

- az illetékes területi gazdasági kamaráktól,

- a társulás feladatkörében eljáró intézmény vezetőjétől.

4. A munkaterv első része tartalmazza

a) az ülések tervezett időpontját és napirendjét, az előterjesztő megjelölésével,

b) az előterjesztések készítésébe bevonandó szerveket és személyeket,

c) meghatározza azokat a témákat, amelyhez a társult önkormányzatok képviselő-testületei előzetes állásfoglalását kell beszerezni,

d) az előterjesztések elkészítésének határidejét,

e) a napirend szerint külön meghívandó szerveket és személyeket.

A munkaterv második része - a kistérségi esemény-naptár, mely tartalmazza a társult önkormányzatok éves rendezvény-tervét.

5. A munkatervi javaslat testületi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.

6. A munkatervet a tárgyév február 28-ig állapítja meg a Társulási Tanács.

7. A munkatervet meg kell küldeni

a) a Társulási Tanács tagjainak,

b) a tanácsülések állandó meghívottainak,

c) a munkatervben érintett előterjesztőknek,

d) a helyi sajtónak, rádiónak, televíziónak.

5. Az előterjesztések

1. A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkeznek:

a) az elnök,

b) az elnökhelyettesek,

c) a tanács tagjai,

c) akit az elnök vagy a Tanács erre felhatalmaz, illetve felkér.

2. Kötelezően írásos előterjesztés készül az alábbi társulási ügyekben:

a) a szervezeti és működési rend kialakítása, megváltoztatása,

b) költségvetés meghatározása és végrehajtásáról való beszámoló,

c) társaságok létrehozása (csatlakozás, kilépés és szerződésmódosítás),

d) intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés,

e) közfeladat önkéntes felvállalása, illetve megszüntetése,

f) a tag önkormányzat képviselő-testületének kötelezettségvállalásával járó ügyekben,

g) fejlesztési koncepciók tárgyában,

h) a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.

3. Az - előadójának és készítőjének nevét minden esetben tartalmazó - írásbeli tárgyalási anyag lehet:

a)határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés, vagy

b)határozati javaslatot nem tartalmazó tájékoztató, illetve beszámoló.

4. Az előterjesztésben - a döntés szempontjából lényegtelen részletkérdések mellőzésével - be kell mutatni a megalapozott döntéshez szükséges információkat, különösen a döntési hatáskör jogalapját, a javasolt intézkedés indokait, lényegét, főbb tartalmi jellemzőit, költségkihatását a költséghely megnevezésével, valamint a döntés várható társadalmi, gazdasági, igazgatási és egyéb hatásait. Az előterjesztésnek konkrétan megfogalmazott, a többféle értelmezés lehetőségét kizáró és végrehajtás szempontjából ellenőrizhető (rendeleti vagy határozati) javaslatot kell tartalmaznia. Azokat a vitás kérdéseket, amelyekben nem alakul ki egyetértés a napirendi pontok végén kell tárgyalni, és az előterjesztésben döntéshozatalra alkalmas módon be kell mutatni. Ha a megalapozott állásfoglalás ezt szükségessé teszi, két vagy több azonos részletességgel kidolgozott változatot kell ismertetni.

5. A tájékoztató, illetve a beszámoló célja döntést nem igénylő ügyben a Társulási Tanács informálása.

6. Sürgősségi indítvány

A Társulási Tanács tagja az ülés megkezdése előtt kérheti a javaslat sürgős megtárgyalását. Az előterjesztett sürgősség megtárgyalásához a tagok többségének szavazata szükséges. A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

7. A Társulási Tanács tanácskozási rendje

1. Az elnök a Társulási Tanács ülés vezetése során:

a)megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,

b)megállapítja az ülés határozatképességét,

c)előterjeszti az ülés napirendjét.

d)beszámol a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,

f) beszámol az előző Társulási Tanács ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

2.Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű többséggel határoz.

3.A Társulási Tanács az elnök beszámolója alapján dönt:

a) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,

b)az előző társulási tanácsülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,

c)az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatás elfogadásáról.

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

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

6.A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

a)az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.

b)az előterjesztő a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.

e)az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond, az előterjesztő által befogadott javaslatokról külön nem kell szavazni.

f)a tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

7. Ügyrendi kérdés:

a)napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,

b)javaslat a hozzászólók, listájának lezárására,

c)vita lezárására vonatkozó javaslat,

d)szavazás módjára vonatkozó javaslat.

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

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

/. 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.

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

8. Határozathozatal

1. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a tanács tagjainak több mint fele jelen van, és a jelenlévő tagok a szavazatok több mint 2/3-ával rendelkeznek. A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható.

2. A döntéshozatalból -minősített többséggel- kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképeség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

3. A Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Tanács ülésén szavazni személyesen, vagy a társulás tagjai által írásban meghatalmazott helyettes útján lehet. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

4. A szavazás rendje:

a) az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;

b) előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;

c) kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;

d) a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

5. A társulási tanács ülésén előterjesztett javaslat elfogadásához legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a társulás tagjai összes szavazatának 60 %-át és az általuk képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának egyharmadát. A társulás tagjai szavazati jogainak mértéke: tagonként 1 szavazat.

6. Minősített többség szükséges:

a) a kistérség fejlesztését szolgáló -pénzügyi hozzájárulást igénylő- pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,

b) a 2§ (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,

c) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és

d) abban az ügyben, amit jelen szabályzat meghatároz.

7. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatának kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét.

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

9. A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek. A tagok a határozatokat a legközelebbi ülés anyagával együtt kapják meg.

10. A Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően- folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

9. Jegyzőkönyv

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

2. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni:

- az első példány a munkaszervezet irattárába,

- a második példányt 15 napon belül a Pest Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének,
- a harmadik példányt 15 napon belül a tanács tagjainak
- a negyedik példányt évente kötetbe kell kötni, mely a társulási tanács elnökénél kerül elhelyezésre.

3

3. Az elnök vagy a tagok 14-nek indítványára az ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

4. A jegyzőkönyvet a társulás elnöke írja alá.

10. A Tanács elnöke, elnökhelyettesek, Stratégiai Bizottság

1. A Tanács elnöke Szentendre Város Polgármestere, elnökhelyettesei Pomáz Város Polgármestere és Dunabogdány Község Polgármestere.

2. Az elnök fő feladatai és hatásköre:

- képviseli a társulást,
- ellátja a kötelezettségvállalási, utalványozási, kiadmányozási jogosítványait,
- előkészíti, összehívja és vezeti a Tanács üléseit,
- érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
- közvetlenül felügyeli a munkaszervezet munkáját.

3. Az elnökhelyettesek - az elnök megbízása alapján - képviselik a társulást. Az elnök akadályoztatása esetén:

- elsősorban Pomáz Város Polgármestere, mint elnökhelyettes, az ő akadályoztatása esetén
- Dunabogdány Község Polgármestere, mint elnökhelyettes látja el a helyettesítést.

4. Az elnök és a két elnökhelyettes, valamint az elnök által meghívott két tanács tag Stratégiai Bizottságot hozhat létre. A Bizottság feladata a Tanács üléseinek előkészítése.

11. A Társulási Tanács tagja

1. A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

2. A tag joga:

- a) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- b) tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában.

3. A tag kötelezettsége:

- a) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- b) a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni;
- c) a Tanács ülésein akadályoztatás okán nem tud részt venni, helyettesítéséről gondoskodni köteles. Helyettesítésre jogosult az érintett település alpolgármestere, illetve a polgármester írásbeli meghatalmazása alapján az érintett település képviselő-testületének egy tagja vagy a település jegyzője.

12. A Társulási Tanács bizottságai

1. A Társulás dönthet ágazati, szakmai és eseti bizottságok létrehozásáról. A bizottságok megalakításáról szóló határozat kötelező tartalmi elemei:

Bizottság létszáma, tagok, elnök megválasztása, konkrét feladatok végrehajtása.

Egy tag csak egy bizottságnak lehet tagja.

2. A bizottság feladatkörében

- a) előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi, ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- b) ellenőrzi a Társulási Megállapodásban feladatellátással megbízott polgármesteri hivatalnak a Társulási Tanács döntéseinek az előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottságok a hivatal tevékenységében a társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, az elnök intézkedését kezdeményezheti.

3 – A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról Szentendre Város polgármesteri Hivatala gondoskodik.

Í/A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti

£2 ügy. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de határozatképesség szempontjából jelenlétvőnek kell tekinteni.

5.A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait. A határozatképességre és a határozathozatalra a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6.A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Amennyiben a bizottság által tárgyalta ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.

11. A Társulási Tanács költségvetése

1.A költségvetés tervezetét az elnök a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény elfogadását követő 45 napon belül a Társulási Tanács elé terjeszti.

2.A többcélú kistérségi társulás költségvetése magában foglalja a társulás által létrehozott és fenntartott intézmények, valamint a többcélú kistérségi társulás keretében működő intézményfenntartó társulások és az általuk fenntartott intézmények költségvetését is.

3.) A mikrokörzeti társulások költségvetésüket külön megállapodásuk alapján Önállóan állapítják meg, azt a többcélú társulás Társulási Tanácsa költségvetése összeállításakor csak abban az esetben módosíthatja, ha a mikrokörzeti társulás a módosításhoz hozzájárulását adta.

4. A zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti, könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú - a Társulási Tanács és intézményei adatait összevontan tartalmazó - éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást az elnök költségvetési évet követő négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

12. Záró rendelkezések

1.A módosított SZMSZ 2005. április 21-én lép hatályba.

2.A Társulási Tanács hatásköreit és határozatait tartalmazó nyilvántartás vezetéséért a Társulás Munkaszervezete a felelős, a hatályos feladat- és hatásköri nyilvántartás nála tekinthető meg.

3.A Társulási Tanács Társulási Megállapodása, SZMSZ-e, határozatai megtekinthetőek a társult önkormányzatok Polgármesteri Hivatalaiban.

Szentendre, 2005. április 20.

Társulási Tanács Elnöke

A módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanácsa 72005. (IV.20.) számú határozatával jóváhagyta.

Szentendre, 2005. április 20..

Társulási Tanács Elnöke