

**Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás
Társulási tanácsának**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

(módosításokkal egységes szerkezetben)

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 43. § (3) bekezdése alapján a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási tanácsa működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1.

1. **A Társulás neve:** Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás (továbbiakban: Társulás)
2. **A Társulás székhelye:** 5055 Jászladány, Hősök tere 6.
3. **Működési területe:** Alattyán, Jánoshida, Jászsós-szentgyörgy, Jászapáti, Jászberény, Jászboldogháza, Jászdózsa, Jászfelsős-szentgyörgy, Jászjákóhalma, **Jáskisér**, Jászladány, Jászszenandrásh, Jásztelek, települések közigazgatási területe
4. **Jogállása:** önálló jogi személy
5. **Képviselője:** a Társulás elnöke
6. **Bélyegzője:** kör alakú, körben „Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás” felirattal, középen Magyarország címerével.

II. A Társulás működése

2.

1. A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási tanács, létszáma: **13 12** fő.
2. A Társulási tanácsban a tagönkormányzatokat a települési önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok képviselik.
A delegált tagot akadályoztatása esetén a települési önkormányzat polgármestere, vagy a delegált tag írásbeli eseti felhatalmazásával ellátott személy helyettesítheti. **A delegált taghelyettesítésének rendjéről az önkormányzatok képviselő-testületei rendelkeznek.**
A meghatalmazást az üléskezdetekor a meghatalmazottnak be kell mutatnia a tanácskozás levezetőjének.
3. A Társulási tanács szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
4. A Társulási tanács üléseit a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás **székhelyén (5055 Jászladány, Hősök tere 6.), illetve a tagönkormányzatok székhelyén** tartja, melyet a munkaterv elfogadásakor rögzít.
5. A Társulási tanács elnökét teljes jogkörrel helyettesíti a Társulási tanács alelnöke.

3.

1. A Társulási tanács ülését a Társulási tanács elnöke hívja össze, illetve vezeti. Akadályoztatása esetén **helyettesíti az alelnök**.
Amennyiben az **alelnök** is akadályoztatva van, a **korelnök** hívja össze, illetve vezeti az ülést.
2. A Társulási tanács ülését össze kell hívni:
 - a) évente legalább hat alkalommal, a Társulási tanács által meghatározott időpontban,
 - b) társulás tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára,
 - c) a **Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal** vezetőjének kezdeményezésére.
3. Amennyiben a Társulási tanács elnöke a 2.) bekezdés b.) pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási tanács ülését, akkor a **Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal** vezetőjének eljárása kezdeményezhető.
4. A Társulási tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton – **telefonon**, telefaxon, e-mailben - is összehívható.
5. A Társulási tanács ülésére meg kell hívni:

- a Társulási tanács tagjait,
 - a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetőjét.
6. A Társulási tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:
- az ülés helyét és időpontját,
 - a javasolt napirendi pontokat,
 - az előterjesztők nevét.
7. A meghívót a Társulási tanács elnöke írja alá.
8. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozat-tervezeteket kivéve, amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek.
9. A meghívót a Társulási tanács ülését megelőzően legalább 5 nappal ki kell küldeni levélben, faxon vagy elektronikus levélben, kivéve a II.3.4. pontban foglaltakat.

III. A Társulási tanács ülése

4.

1. A Társulási tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. (Az elnök a III.13. pont szerint intézkedhet.)
2. A Társulási tanács
- a) zárt ülést tart:
- választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása esetén, amennyiben azt az érintett írásban kéri,
 - fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett azt írásban kéri,
 - összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyon nyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
 - 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.
3. A zárt ülésen a Társulási tanács tagjai, a jegyzőkönyv elkészítéséért felelős jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint a jegyzőkönyvvezető vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

A munkaterv

5.

1. A Társulási tanács működésének alapja a munkaterv.
2. A Társulási tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás elnöke terjeszti jóváhagyásra a 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 érdekképviselői szervezetektől;
 - az illetékes területi gazdasági kamarától;
 - a társulás feladatkörében eljáró intézmény vezetőjétől.
4. 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, illetve a napirendre külön meghívott szerveket, személyeket;
 - a napirendhez kapcsolódó szemléltető eszközök, anyagok használatát.
5. A munkatervi javaslat Társulási tanácsi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
6. A munkatervet a tárgyévét megelőző év december hó végéig határozatban fogadja el a Társulási tanács.
7. A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni:
- a Társulási tanács tagjainak;
 - a Társulási tanács ülése állandó meghívottainak;
 - a munkatervben érintett előterjesztőknek;
 - a helyi sajtónak, rádiónak, televíziónak;
 - el kell helyezni kistérség honlapján.

Előterjesztések

6.

1. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a jelen szabályzat III. 6. 3. Pontjában megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
2. A Társulási tanács ülését megelőzően – legalább 10 nappal – a jelen szabályzat III. 6.3. pontjában meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be; ennek napirendre tűzéséről a Tanács elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
3. A Társulási tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:
 - az elnök,
 - az alelnök,
 - a tanács tagjai,
 - a Társulás intézményének vezetője, az intézmény tevékenységéről szóló beszámoló esetén,
 - gazdasági előterjesztés tárgyában a tagönkormányzatok területén működő gazdasági érdekképviselői szervek, és az előterjesztés tárgyában érintett kamara.
4. Kötelezően írásos előterjesztés készül valamennyi napirendhez.

7.

1. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:
 - a tárgy pontos bemutatása,
 - az előkészítésben résztvevők megnevezése,
 - annak megjelölése, hogy a Társulási tanács vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
 - az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
 - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
 - az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságához bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
 - amennyiben a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követeli meg, a véleménycsatolása kötelező.
2. Határozati javaslat:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

Sürgősségi indítvány

8.

1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülésmeghívójában nem szerepel.
2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
 - A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb 48 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknek.
 - Ha a Társulási 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, 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.

A Társulási tanács tanácskozási rendje

9.

1. Az elnök a Társulási tanács ülésének vezetése során
 - megállapítja, hogy az ülés 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 ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
2. Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási tanács egyszerűsztöbbséggel, vita nélkül határoz.
3. A Társulási tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
 - lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
 - az előző Társulási tanács ülését követő időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,
 - az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók 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:
 - az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét

- a felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc
- ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg
- a felszólalás időtartamának túllépése esetén az elnök megvonhatja a szót a felszólalótól
- az előterjesztő, az előkészítésben résztvevő, és a javaslat előadója határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak
- az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond
- a tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

7. 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.

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

9. 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 lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

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

Határozathozatal

10.

1. A Társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a tanács tagjainak több mint fele jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a Társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát.

2. A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat 6-8. pont rendelkezései akkor is irányadók.

3. A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügyszemélyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Társulási tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

4. Az ülés jegyzőkönyvében a 3. bekezdésben meghatározottak miatt nem szavazótagok nevét külön fel kell tüntetni.

5. A Társulási tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Társulási tanácsülésén szavazni személyesen, illetve a II.2.2. pontban meghatározottak szerint lehet.

6. A szavazás kézfelemeléssel vagy szavazatszámoló berendezéssel vagy lakosság számot tartalmazó tábla felmutatásával történik.

7. A Társulási tanácshoz előterjesztett javaslat elfogadásához legalább annyi tag igenszavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát. Kellő számú igen szavazathiányában a döntés elutasító.

8. Név szerinti szavazást kell tartani:

- ha az elnök indítványozza;
- a Társulási tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelenlévő tagok 1/3-a kéri.

9. Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezeti feladatokat ellátó szervezet vezetője - jegyző - felolvassa a tagok névsorát.

A tag felállva „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazáseredményét – névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

10. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Minősített többség szükséges:

- az SZMSZ elfogadásához, módosításához,
- az alelnök és a Bizottságok megválasztásához, visszahívásához
- a Társulás éves költségvetésének elfogadásához, módosításához
- az éves tagdíj, befizetési kötelezettség megállapításához, módosításához,
- a térség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, megállapodások megkötéséhez
- intézmény alapításához
- a Társulás hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetve visszavonása,
- a zárt ülés elrendeléséhez a Társulás vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- titkos szavazás elrendeléséhez
- a Társulás megszüntetéséhez.

11. A Társulási tanács elnökének megválasztásához annyi tag igen szavazatára van szükség, amely eléri az összes tag több mint felét, a jelenlévő tagok szavazatának kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.

11.

1. A szavazás rendje:

- az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
- előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokról kell dönten;
- kézfelemeléssel és lakosságszámot tartalmazó táblával történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
- a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

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

12.

1. A Társulási tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

2. A Társulási tanács határozatairól a munkaszervezeti feladatokat ellátó szervezet vezetője betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

3. A határozatokat a Társulási tanács ülését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek. A tagok a határozatokat a jegyzőkönyvvel együtt kapják meg.

A tanácskozás rendjének fenntartása

13.

1. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha nem az elnök vezeti, úgy a levezető elnök feladata.
2. Az ülés hallgatósága az ülésen véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki.
3. Az elnök:
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
 - rendre utasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
 - rendre utasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a Társulási tanácstekintélyét, vagy valamely tagot sértő kifejezést használ;
 - figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;
 - ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem tanácsstag rendzavarót.
4. Ha a Társulási tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozásfolytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha az elnök ismét összehívja.
5. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedési ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

A Társulási tanács jegyzőkönyve

14.

1. A Társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A kétpéldányos jegyzőkönyv elkészítéséről a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó szerv gondoskodik.
2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét és időpontját
 - az ülésen megjelent tagok nevét
 - az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét
 - az elfogadott napirendeket
 - napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóbeli előterjesztett határozati javaslatokat
 - döntésként a szavazás – névszerinti szavazás esetén annak részletes –számszaki eredményét
 - a határozatok szó szerinti szövegét
 - a Társulási tanács tagja írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését kérheti
 - az elnök és a Társulási tanács által a jegyzőkönyv-hitelesítésre felhatalmazott személyek aláírását.
3. Az elnök vagy a tagok 1/4 –ének indítványára a Társulási tanács ülésének egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
4. A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a meghívó
 - az írásbeli előterjesztések
 - a határozattervezetek egy-egy példánya
 - jelenléti ív
 - tag írásbeli beadványa.

5. A Társulási tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről hangrögzítés alapján a munkaszervezeti feladatokat ellátó szerv vezetője gondoskodik.

6. A kistérség lakosai a Jászládányi Polgármesteri Hivatalban betekinhetnek a Társulási tanács előterjesztéseibe és nyílt üléseinek jegyzőkönyvébe, valamint a lakosság valamennyi polgármesteri hivatalban tájékozódhatnak a Társulás üléseiről.

A Társulási tanács tagja

15.

1. A Társulási tanács tagja a társulás egészéért vállalt felelősséggel képviseli a településének érdekeit. Részt vehet a Társulási tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

2. A tag joga:

- kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- tevékenyen részt venni a Társulási tanács munkájában;
- felkérés alapján részt venni a Társulási tanács előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

3. A tag kötelezettsége:

- írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási tanács ülésén valórésztvételében, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni.

A Társulási tanács szerveinek működési szabályai

16.

1. A Társulás elnökét a Társulási tanács saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklusidejére választja meg. A Társulás elnöke szervezi a Társulás munkáját.

Az elnök feladatai és hatásköre:

- előkészíti és összehívja a Társulási tanács üléseit
- vezeti az üléseket
- érvényt szerez az SZMSZ szabályainak
- gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról
- ellátja a Társulás képviseletét
- kapcsolatot tart különböző szervekkel
- megszervezi, biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.

2. A Társulás alelnökét a Társulási tanács az önkormányzatok választási ciklusának idejére a saját tagjai sorából választja az elnök javaslatára.

A Társulási tanács bizottságai

17.

1. A Társulási tanács előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.

2. A bizottságok lehetnek állandó bizottságok és ideiglenes bizottságok.

3. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a Társulási tanács tagjai közül kell választani.

4. Egy tag lehetőség szerint egy bizottságnak legyen tagja, és elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be.

5. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Társulás intézményeinek a Társulási tanács döntéseinek az előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottságok a Társulás intézményeinek tevékenységében a Társulási tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, a társulási érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.

6. A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a munkaszervezeti feladatokat ellátó szerv vezetője gondoskodik.

7. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Társulási tanács döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

8. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettségét az érdekelt köteles bejelenteni.

A kizárásról az elnök esetén a Társulási tanács, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de határozatképesség szempontjából jelenlévőkkel tekinteni.

A bizottságok működése

18.

1. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait. A határozatképességre és a határozathozatalra a képviselő-testület és bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

2. A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

3. Amennyiben a bizottság által tárgyalta ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.

4. A Bizottság elnöke vagy tagja lemondhat posztjáról, amelyet írásban köteles benyújtani a Társulási tanácsnak. A Társulás elnöke a lemondás benyújtását követő Társulási ülésen vagy 60 napon belül gondoskodik az új személy megválasztásáról.

19.

1. A Társulási tanács az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

a) Pénzügyi Bizottság

A Társulási tanács költségvetése

20.

1. A munkaszervezeti feladatokat ellátó szerv vezetője által elkészített költségvetés tervezetét az elnök a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény elfogadását követő 45 napon belül a Társulási tanács elé terjeszti. Az éves költségvetést a Társulási tanács határozattal fogadja el.

2. A munkaszervezeti feladatokat ellátó szerv vezetője által elkészített zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti, egyszerűsített tartalmú – a Társulási tanács és intézményei adatait összevontan tartalmazó – éves pénzfogalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást az elnök költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Társulási tanács elé.

Társulási tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

Záró rendelkezések

21.

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadásának napján lép hatályba.

2. A Társulási tanács hatásköreit tartalmazó nyilvántartás vezetéséért a munkaszervezeti feladatokat ellátó szerv vezetője a felelős, s a hatályos feladat és hatásköri nyilvántartás jászladányi Polgármesteri Hivatalban tekinthető meg.

3. A Társulási tanács határozatai megtekinthetők:

- a társult önkormányzatok Polgármesteri Hivatalában,
- a kistérség honlapján.

4. A szabályzat mellékletei:

- 1. sz. A Társulási tanács tagjainak névsora és címlistája

Kelt: Jászládány, 2020.

.....
Bertalanné Drávucz Katalin
Társulás elnöke

P.H.

ZÁRADÉK: Jelen szabályzatot a Társulási Tanács 24/2013. (VI. 4.) sz. Társulási Tanács határozatával jóváhagyta, a 8/2020. (I. 28.) számú és a/2020. (VII. 7.) számú Társulási Tanácsi határozattal módosította.

A Társulási tanács tagjainak névsora és címlistája

- Huszár Arnold; Polgármester; 5142 Alattyán, Szent István tér 1.
- Eszes Béla Polgármester; 5143 Jánoshida, Fő út 28.
- Szarvák Imre Polgármester; 5054 Jászsós-szentgyörgy, Fő út 53/a.
- Pócs János Alpolgármester; 5130 Jászapáti, Velemi Endre út 2.
- Budai Lóránt Polgármester; 5100 Jászberény Lehel vezér tér 18.
- Joó-Kovács Balázs Alpolgármester; 5144 Jászboldogháza, Rákóczi út 27.
- Baranyi Sándor Polgármester; 5122 Jászdózsa, Szent Mihály tér 1.
- Zelenai Tibor Károlyné Polgármester; 5111 Jászfelső-szentgyörgy, Fő út 57.
- Terjéki Tünde Polgármester; 5121 Jászfákóhalma, Fő út 27.
- ~~– Lukácsi György Polgármester; 5137 Jászkisér, Fő út 7.~~
- Bertalanné Drávucz Katalin Polgármester; 5055 Jászladány, Hősök tere 6.
- Kolláth Bálint Polgármester; 5136 Jász-szentandrás, Rákóczi út 94.
- Tóth Nóra Polgármester; 5141 Jásztelek, Szabadság út 84.