

A Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának Szervezeti Működési Szabályzata

2016. június 22.

- egységes szerkezet -

A települési önkormányzatok többcélú társulásairól szóló 2004. évi CVII. sz. törvény alapján létrehozott Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban Társulás), a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 14.§ (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a szervezeti és működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

Általános rendelkezések

A Társulás megnevezése, jogállása

1.§.

- (1) A Társulás megnevezése: Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás)
- (2) A Társulás székhelye: 5540 Szarvas, Kossuth u. 19.
- (3) Működési területe: Békésszentandrás, Csabacsúd, Gyomaendrőd, Hunya, Kardos, Kondoros, Örménykút, Szarvas települések közigazgatási területe.
- (4) A Társulás bélyegzője: Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása felirattal ellátott körbélyegző a Magyar Köztársaság címerével közepén.
- (5) A Társulás önálló jogi személy; önállóan gazdálkodó, teljes jogkörű szervezet, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére és gazdálkodására vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.

II.

A Társulás működése

2.§

- (1) A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács, létszáma: 8 fő.
- (2) A Társulási Tanácsban a tagönkormányzatokat a települési polgármesterek képviselik. Akadályoztatásuk esetén a tagönkormányzat képviselő-testülete által meghatalmazott személynevükben teljes jogkörrel jár el. A képviselő-testület által adott állandó vagy eseti meghatalmazást a meghatalmazottnak be kell mutatni az ülés levezetőjének.
- (3) A Társulás elnökét és alelnökeit¹ a Társulási Tanács saját tagjaiból választja meg titkos szavazással. A szavazás mandátumarányosan és lakosságarányosan történik. Megbízatásuk polgármesteri mandátumuk idejére szól.

¹ Módosította a 119/2013. (VIII. 28.) sz. határozat

(4) A Társulási Tanács két alelnököt² választ, akik teljes jogkörrel helyettesítik az elnököt.

(5) A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.

(6) A Társulási Tanács üléseit általában 5540 Szarvas, Kossuth u. 19. szám alatti székhelyén tartja, illetőleg esetenként a társult településeken, vagy a Társulás intézményeiben kihelyezett ülést tart.

3.§

(1) A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az alelnökök³ egyike vezeti.

(2) A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:

- a) szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal,
- b) a társulási megállapodásban, vagy a Társulási Tanács által meghatározott időpontban,
- c) társulás tagjai egynegyedének - napirendet tartalmazó - indítványára,
- d) a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szerv kezdeményezésére.⁴

(3) Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke a (2) bekezdés c) pontban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, úgy a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szerv eljárása kezdeményezhető.⁵

(4) A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:

Szavazati joggal: a Társulási Tanács tagjait,

Tanácskozási joggal:

- a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szerv vezetőjét
- a Békés Megyei Önkormányzat képviselőjét,
- a Békés Megyei Területfejlesztési Tanács képviselőjét,
- a Körös-szögi Civil Fórum Egyesület elnökét, aki a Civil Egyeztető Fórumot képviseli,
- a Magyar Államkincstár képviselőjét.
- a kistérségben működő polgármesteri hivatalok jegyzőit, körjegyzőit,
- azon gazdasági, társadalmi és egyéb szervezetek képviselői, amelyeket a Társulási Tanács döntése közvetlenül érint, az érintett napirend tárgyalására.
- a tárgyalandó téma szakértőjét,
- a Szarvasi Rendőrkapitányság képviselőjét
- akinek meghívása adott esetben indokolt.⁶

(5) A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

- a.) az ülés helyét és időpontját,
- b.) a javasolt napirendi pontokat,
- c.) az előterjesztők nevét.

² Módosította a 119/2013. (VIII. 28.) sz. határozat

³ Módosította a 119/2013. (VIII. 28.) sz. határozat

⁴ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

⁵ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

⁶ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

(6) A meghívót a Társulási Tanács elnöke írja alá.

(7) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozat-tervezeteket, kivéve, amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek.

(8) A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a (4) bekezdésben foglalt személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy ülés időpontját megelőző 8 nappal megkapják.

(9) A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton is (telefon, telefax, távirat, stb.) is összehívható.

(10) Zárt ülés napirendi pontjait érintő előterjesztések csak a Társulás tagjainak és a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szervnek küldhetők meg.⁷

(11) Az előterjesztéseket papír alapon, postai úton vagy személyesen kell eljuttatni az érintetteknek, kivéve az 5 oldalnál nagyobb terjedelmű előterjesztéseket, amelyek elektronikus úton is elküldhetők.

III.

A Kistérségi Fejlesztési Tanács

4.§

(1) A Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása a kistérség valamennyi települési önkormányzatának részvételével külön jogszabály szerint meghatározott Többcélú Kistérségi Társulásként működik. Így a Kistérségi Fejlesztési Tanács feladatait a Többcélú Kistérségi Társulás látja el „A területfejlesztésről és területrendezésről” szóló 1996. évi XXI. törvényben meghatározott feladat- és hatáskörökben és az ott megjelölt eljárási szabályok alkalmazásával.

(2) A társulás – kistérségi fejlesztési tanácsi feladatokat ellátva – a kistérség területén együttműködik a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzatok társulásaival, a kistérségben működő állami szervekkel, az érdekelt társadalmi és szakmai szervezetekkel, gazdasági szervekkel a kistérség társadalmi, gazdasági és szakmai fejlesztése érdekében. A térségi és a megyei fejlesztési tervekkel összehangolja a helyi önkormányzatok, társulásaik és a kistérség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit.

(3) 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. Megállapodás alapján az egyeztető fórum feladatait a Körös-szögi Civil Fórum Egyesület látja el. (Megállapodás az SZMSZ 3. sz. melléklete)

IV.

A Társulási Tanács ülése

⁷ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

5.§

(1) A Társulási Tanács ülése nyilvános, azon bárki részt vehet. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. A Társulási Tanács ülésének időpontjáról a munkaszervezet tájékoztatja a helyi sajtó képviselőit.

(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 személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor.⁸

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, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

A munkaterv

6. §

(1) A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv, amely I. és II. félévre vonatkozóan készül el.

(2) A Társulási Tanács munkatervének tervezetét a Társulási Tanács Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.

(3) Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:

a) a Társulási Tanács tagjaitól,

b) a társulás feladatkörében eljáró intézmény vezetőjétől,

c) a Körös-szögi Civil Fórum Egyesület elnökétől,

(4) A munkaterv első része tartalmazza:

a) az ülések tervezett időpontját;

b) az ülések várható napirendjét;

⁸ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

c) a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit;

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

f) az előterjesztések elkészítésének határidejét;

g) az ülésre, a napirendre külön meghívott szerveket, személyeket;

h) a napirendhez kapcsolódó szemléltető eszközök, anyagok használatát.

(5) A munkatervi javaslat Társulási Tanács által történő jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.

(6) A munkatervet I. félévben június 31-ig, II. félévben a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig állapítja meg a Társulási Tanács.

(7) A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni:

a) a Társulási Tanács tagjainak,

b) a munkatervben érintett előterjesztőknek,

c) a helyi sajtónak, rádiónak, televíziónak.

V.

ELŐTERJESZTÉSEK

7.§

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett napirend, illetve a (4) bekezdésben megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet.

(2) Indokolt esetben a Tanács elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) A Társulási Tanács ülését megelőzően - legalább 10 nappal - a jelen szabályzat 6.§ (3) bekezdésben meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be; ennek napirendre tűzéséről a Társulási Tanács Elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:

a) az elnök,

b) az alelnök⁹,

c) a Társulási Tanács tagjai,

⁹ Módosította a 119/2013. (VIII. 28.) sz. határozat

- d) a Társulás által alapított Nonprofit Kft ügyvezetője¹⁰,
- e) a társulás intézményeinek vezetője, az intézmény tevékenységét érintő ügyek esetén.

(5) Kötelezően írásos előterjesztés készül:

- a) a Társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
- b) a társulás és a Társulási Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában
- c) fejlesztési koncepciók tárgyában
- d) Társulás intézménye beszámoltatása ügyében,
- e) a Társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben,
- f) a Társulás költségvetése és zárszámadása tárgyában.

8.§

(1) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei;

- a) a tárgy pontos bemutatása,
- b) előkészítésben résztvevők megnevezése,
- c.) 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,
- d) az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- e) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
- f) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- g) amennyiben az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezése szükséges, a vélemény csatolása kötelező.

(2) Határozati javaslat:

- a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- c) ha a döntések végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,

¹⁰ Módosította a 45/2016. (VI.22.) sz. határozat

- d) rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
 - e) amennyiben a javaslat pénzügyi kötelezettségvállalással jár, meg kell jelölni annak forrását.
 - f) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
 - g) meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.
- (3) Az előterjesztést aláírja az előterjesztő és pénzügyi kötelezettségvállalás esetén a gazdasági szervezet vezetője.

Sürgősségi indítvány

9.§

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
- a) a sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 48 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknek
 - b) 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, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak.
 - c) ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve, ha a Társulási Tanács másként dönt.
- (3) A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

VI.

A Társulási Tanács tanácskozási rendje

10.§

- (1) Az elnök a Társulási Tanács ülésének 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) tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,

f) tájékoztatást ad a Társulási Tanácsa előző ülése óta történt fontosabb eseményekről,

(2) Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(3) A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:

a.) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésről,

b) a Társulási Tanács előző ülése óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámolórol,

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

(4) 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.

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

(6) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcsere, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozatban.

(7) A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

a) Minden esetben a Tanács tagjai kapnak először szót. A hozzászólások további sorrendjét az elnök határozza meg.

b) Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.

c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.

d) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

(10) 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.

(11) Ha a Társulás 1500 fő lakosság számot el nem érő tagönkormányzatai valamennyien kérik, úgy a döntést az adott ügyben el kell halasztani és az előterjesztést egyszer újra kell tárgyalni.

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

(13) 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.

(14) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

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

VII.

A Társulási Tanács döntései

11.§

(1) A Társulási Tanács döntéseit határozati formában hozza.

(2) A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén - a székhely településsel együtt – a tagok fele jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának több mint felét. A határozatképességet valamennyi döntés előtt vizsgálni kell.

A határozatképességet az ülésen készült jelenléti ív alapján kell megállapítani.¹¹

(3) A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat 6-8. § rendelkezései akkor is betartandók.

(4) A döntéshozatalból kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen 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.

(5) Az ülés jegyzőkönyvében a (3) bekezdésben 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 a társulás tagja által írásban meghatározott helyettes útján lehet. A döntéshozatalban minden társult önkormányzat egy szavazattal rendelkezik.

(7) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(8) A Társulási Tanácshoz előterjesztett javaslat elfogadásához *legalább annyi tag igen szavazata szükséges, ami meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.*¹²

¹¹ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

(9) Minősített többség szükséges:

- a) a kistérség fejlesztését szolgáló - pénzügyi hozzájárulást igénylő - pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- b) zárt ülés elrendeléséhez,
- c) a Társulás költségvetése és zárszámadása elfogadásához,
- d) a társult tagok hozzájárulásának megállapításához.
- e) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.

12.§

(1) 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 dönten;
- 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.

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

13.§

- (1) A Társulási Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A Társulási Tanács határozatairól betűrendes és időrendi nyilvántartást kell vezetni.
- (3) A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek és a Társulási Tanács tagjainak.

VIII.

A tanácskozás rendjének fenntartása

14.§

¹² Módosította a 44/2013. (III.26.) sz. határozat

(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:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;

b) rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;

c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a Tanács tekintélyét, vagy valamely tagot sértő kifejezést használ;

d.) figyelmezteti azt az ülésen jelenlevőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

e.) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem tag rendzavarót.

(4) Ha a Társulási Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását 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 intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

IX.

A Társulási Tanács jegyzőkönyve

15.§

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

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét és időpontját;

b) az ülésen megjelent tagok nevét; a távolmaradt tagok nevét, a távollét okát (illetve, hogy azt nem jelezte).¹³

c) az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlevők nevét;

d) az elfogadott napirendet;

¹³ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

e) napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat;

f) döntésenként a szavazás - név szerinti szavazás esetén annak részletes - számszaki eredményét;

g) a határozatok szó szerinti szövegét;

h) a Társulási Tanács tagja írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését;

i) az elnök és a Társulási Tanács által erre a feladatra felhatalmazott személy aláírását.

(3) Az elnök vagy a tagok 1/4-ének indítványára a társulási ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) a meghívó,

b) az előterjesztések,

c) a határozattervezetek egy-egy példánya,

d) jelenléti ív,

e) tag írásbeli beadványa.

(5) A Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről hangrögzítés és gyorsírás alapján a munkaszervezet vezetője gondoskodik.

(6) A választópolgárok a Körös-szögi Kistérség honlapján betekinhetnek a Társulási Tanács előterjesztéseibe és nyílt üléseinek jegyzőkönyvébe, erről a lakosságot a polgármesteri hivatalok valamennyi hirdetőtábláján tájékoztatni kell.

A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(7) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek és a társulás tagjainak.¹⁴

X.

A Társulási Tanács tagja

16.§

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

¹⁴ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

(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;

c) felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

(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 vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alaptörvényben és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

(4) A Társulási Tanács ülésén az ülést levezető elnökre, vagy más az ülést levezető személyre hárul a titokvédelem biztosítása.

XI.

A Társulási Tanács bizottságai

17.§

(1) A Társulási Tanács előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.

(2) A bizottságok lehetnek:

- állandó bizottságok;
- eseti bizottságok;

18.§

(1) A bizottság elnökét és tagjainak 2/3-át a Társulási Tanács tagjai közül kell választani. A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt) rendelkezéseinek megfelelően létrehozott közbeszerzési bíráló bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg, a bizottság elnökét és két alelnökét a bizottsági tagok maguk közül választják.¹⁵

(2) Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.

¹⁵ Módosította a 81/2012. (IV.25.) sz. határozat

(3) A bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi s ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Kbt. rendelkezéseinek megfelelően létrehozott bíráló bizottság feladatát és tevékenységét a Kbt. rendelkezései és a Társulás közbeszerzési szabályzata, illetve egyéb irányadó jogszabályok, rendelkezések határozzák meg.¹⁶

(4) 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 elnöke, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A bizottságok működése

19.§

(1) A bizottságok határozatképességére és a határozathozatalára a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

(2) 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.

20.§

(1) A Társulási Tanács az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:¹⁷

Pénzügyi és Költségvetési Bizottság - tagjainak száma: 3 fő

Szociális Bizottság¹⁸ - tagjainak száma: 3 fő

Közbeszerzési Bíráló Bizottság: 7 fő

(2) Az állandó bizottságok feladatkörébe nem tartozó ügyek előkészítésére, véleményezésére a Társulási Tanács eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság összetételéről, feladatáról, működésének szabályairól a Társulási Tanács határozattal dönt.

(3) Az állandó bizottságok ügyrendjét a szabályzat 1. 2. és 4. számú melléklete tartalmazza¹⁹

XII.

A Társulás munkaszervezete²⁰

21.§

(1) A Társulás munkaszervezetének feladatait a Szarvasi Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) A Hivatal²¹ feladatai a Társulási Tanács működésével kapcsolatban:

a) A Társulási Tanács és a bizottsági ülések feltételeinek biztosítása.

¹⁶ Módosította a 81/2012. (IV.25.) sz. határozat

¹⁷ Módosította a 81/2012. (IV.25.) sz. határozat

¹⁸ Módosította a 44/2013. (III.26.) sz. határozat

¹⁹ Módosította a 81/2012. (IV.25.) sz. határozat

²⁰ Módosította a 119/2013. (VIII. 28.) sz. határozat

²¹ Módosította a 45/2016. (VI.22.) sz. határozat

- b) A Társulási Tanács munkatervének előkészítése, valamint ennek figyelembe vételével a Társulási Tanács és a Bizottságok üléseinek megszervezése.
 - c) A Társulási Tanács ülés anyagainak, meghívóinak jelen szabályzatban foglaltak szerint az érdekeltek részére történő kézbesítése.
 - d) A bizottsági ülésekről történő jegyzőkönyvek elkészítése.
 - e) A Társulási Tanács és a bizottsági ülések a jegyzőkönyvek elkészítése, a jegyzőkönyvek és testületi határozatok az ülést követő 15 napon belül megküldése a Közigazgatási Hivatalnak, valamint betekintés céljára megküldeni a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt helyekre.
 - f) A Társulási Tanács határozatainak nyilvántartása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról jelentés elkészítése a Társulási Tanács részére.
 - g) A postázással kapcsolatos feladatok ellátása.
 - h) Előterjesztések, határozatok elkészítése, intézményi és egyéb előterjesztések figyelemmel kísérése, összegyűjtése, a Társulási ülés napirendjének összeállítása.
- (3)²² Az iratkezelés szervezeti rendje:
- a) A Társulás iratkezelését a Szarvasi Polgármesteri Hivatal az Iratkezelésről szóló 1/2012. számú szabályzata alapján látja el.
 - b) Iratkezelést végző szervezeti egység: Osztályszerkezeten kívüli szervezeti egység. Ebben a szervezetben történik az iratkezelés valamennyi mozzanata: a beérkező és kimenő iratok átvétele, nyilvántartása, postázása, irattárolása. A szervezeti egység ügykezelői végzik az iratkezelést, kezelik az irattárakat.
 - c) Az iratkezelés módja: elektronikus iktatás.
 - d) Az egységes és szabályszerű ügyirat-kezelési gyakorlatot a jegyző felügyeli, irányítását pedig a Hivatal szervezeti egységének vezetője útján látja el.

XIII.

A Társulási Tanács költségvetése²³

22.§

(1) Szarvas Város Jegyzője gondoskodik arról, hogy a költségvetés tervezetét az elnök a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény elfogadását követő 45 napon belül a Társulási Tanács elé terjessze.

(2) Szarvas Város Jegyzője gondoskodik arról, hogy a zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti - a Társulási Tanács és intézményei adatait összevontan tartalmazó - éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást és a vagyonkimutatást az elnök költségvetési évet követően négy hónapon belül terjessze a Társulási Tanács elé. A Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.

²² Kiegészítette a 45/2016. (VI.22.) sz. határozat

²³ Módosította a 119/2013. (VIII. 28.) sz. határozat

XIV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23.§

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 2007. december 30. napján lép hatályba.
- (2) A Társulási Tanács határozatai megtekinthetők a társult önkormányzatok Polgármesteri Hivatala Titkárságán.
- (3) A szabályzat melléklete:
1. Pénzügyi és Költségvetési Bizottság ügyrendje
 2. Szociális Bizottság²⁴ ügyrendje
 3. Megállapodás a Körös-szögi Civil Fórum Egyesülettel
 4. Bíráló Bizottság ügyrendje
 5. Szarvasi Polgármesteri Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata²⁵

Szarvas, 2007. december 19.

A Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa az SZMSZ-t a 112/2007. (XII. 19.) sz. határozatával elfogadta.

Babák Mihály sk.
Elnök

Záradék:

A Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának egységes szerkezetbe foglalása a Társulási Tanács 45/2016 (VI.22.) számú határozata alapján 2016. február 24. napján megtörtént.

2016. június 22.



Dr. Melis János
Szarvas Város Jegyzője

²⁴ Módosította a 44/2013. (III.26.) sz. határozat

²⁵ Kiegészítette a 45/2016. (VI.22.) sz. határozat

**A Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa
Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. sz. melléklete**

**A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság
ügyrendje**

1. A bizottsági ülés résztvevői:

Szavazati joggal: Szakács Jánosné elnök, Örménykút Község polgármestere
Molnár József tag, Csabacsúd Nagyközség polgármestere
Tímár Imre Istvánné tag, Kondoros Nagyközség delegáltja²⁶

Tanácskozási joggal:

- a társulás elnöke,
- meghívott tagok,
- téma által érintett eseti meghívottak,
- munkaszervezet-vezető,
- gazdasági szervezet vezetője,
- Közbeszerzési szakértő

2. A bizottság üléseinek összehívása:

A bizottsági ülést az elnök hívja össze. A résztvevőket a munkaszervezet értesíti a bizottsági ülés időpontjáról és helyéről e-mailben. A napirendi pontokat és a meghívót írásban, legalább 5 nappal az ülés kitűzött időpontja előtt kapják meg a tagok. Az előterjesztések e-mailen jutnak el az érintettekhez.

3. A bizottsági ülés időpontja:

A Társulás gazdálkodását, költségvetését érintő ügyek szerint. Időpont a meghívó alapján.

4. A határozathozatal rendje:

A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Határozatai számsorosan a jegyzőkönyvben vezetésre kerülnek. A bizottság a Társulási Tanácsot határozatairól tájékoztatja.

5. A munkaszervezet feladata:

A munkaszervezet vezetője jelöli ki a bizottsági ülés jegyzőkönyvvezetőjét. A munkaszervezet gondoskodik a megtárgyalásra kerülő témák előterjesztéséről, azoknak a résztvevőkhöz való eljuttatásáról. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet készít a bizottsági ülésről, azt az elnökkel, illetve annak távollétében az erre kijelölt taggal közösen hitelesíti, majd 15 munkanapon belül gondoskodik a jegyzőkönyv megküldéséről a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szervnek és a bizottság tajgainak.

A jegyzőkönyv megküldése e-mailen történik. Egy lefűzött eredeti példánya a Szarvasi Polgármesteri Hivatalban kerül elhelyezésre.²⁷

6. A bizottság feladata és hatásköre:

- vizsgálni a Társulás és szervei pénzügyi tevékenységét, gazdálkodásának törvényességét,

²⁶ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

²⁷ Módosította 44/2011. (III.23.) sz. határozat

- a tagi hozzájárulás befizetésének és a feladat-ellátási költségek (cél megvalósításához szükséges többletforrás) befizetésének ellenőrzése,
- értékeli, elemzi a pályázati úton megszerzett támogatás felhasználását,
- előzetesen véleményezni, illetve megtárgyalni a Társulás munkaszervezete által elkészített éves költségvetést és a zárszámadást, valamint a külön törvény szerinti, egyszerűsített tartalmú éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást,
- a Többcélú Kistérségi Társulás gazdálkodását érintő napirendeket előzetesen megtárgyalja, és határozati javaslatot fogalmaz meg,
- javaslatot tesz a munkaszervezet-vezető, és helyettese, továbbá a munkatársak bérére, jutalmazására, egyéb juttatásokra,
- ellenőrzi a munkaszervezetnél a pénzügyi szabályok megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését végző belső ellenőri jelentések alapján,
- pénzügyi – gazdasági ellenőrzéseket kezdeményez, illetve szervez.
- Elvégzi a Társulási Szabályzatokban meghatározott különös feladatokat, dönt a Társulási Tanács által átruházott hatáskörökben²⁸

7. Közbeszerzési ügyekben a Bizottság a Társulás Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak szerint jár el.

²⁸ Módosította a Társulási Tanács 143/2011. (X.26) számú határozata

A Szociális Bizottság Ügyrendje

1. A Szociális Bizottság tagjai:

Babák Mihály elnök, Szarvas Város Polgármestere
Molnár József tag, Csabacsúd Nagyközség Polgármestere
Lázár Zsolt, Szarvas város delegáltja

A Bizottság tagjai a Bizottság ülésén meghatalmazottal képviseltethetik magukat.

A Szociális Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt

- a Társulási Tanács elnöke
- a Bizottság által meghívottak
- Szarvas Város Jegyzője
- a gazdasági szervezet vezetője
- a közbeszerzési szakértő.

2. A Szociális Bizottság ülésének összehívása:

A Bizottság ülését az elnök a munkaszervezeten keresztül hívja össze, elektronikus úton, a napirendi pontok és az ülés időpontjának megjelölésével. Az előterjesztéseket legalább 5 nappal az ülés időpontját megelőzően a munkaszervezet írásban, elektronikus úton megküldi a tagok részére.

A Bizottsági ülést a Társulás ülését megelőzően kell megtartani.

3. A határozathozatal rendje:

A Bizottság a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A Bizottság elnöke vagy bármelyik tagja javaslatára, általuk kiemelt jelentőségűnek minősített ügyekben a Bizottság dönthet úgy, hogy a határozat elfogadásához egyhangú döntés szükséges.

A Bizottság határozatait a jegyzőkönyvben sorszámmal és a határozathozatal időpontjával megjelölve fel kell tüntetni.

4. A munkaszervezet közreműködése:

A munkaszervezet készíti el a Bizottság ülésén tárgyalásra kerülő előterjesztéseket, és gondoskodik azoknak a tagok részére történő megküldéséről. A munkaszervezet vezetője által kijelölt személy vezeti a Bizottság ülésének jegyzőkönyvét, melyet a Bizottság által erre kijelölt tag hitelesít. A munkaszervezet vezetője gondoskodik a jegyzőkönyv elektronikus úton történő eljuttatásáról a törvényességi felügyeleti szervek és a Bizottság tagjai részére. A jegyzőkönyv egy lefűzött példányát a munkaszervezet megőrzi.

5. A Bizottság feladatai:

Véleményezi

- a Társulás fenntartásában működő egészségügyi és szociális intézmény létesítésére, működésére és megszüntetésére, valamint az ellátás alakulására vonatkozó előterjesztéseket,
- a szociális ellátás fejlesztési arányainak meghatározását, a szociális védőháló megteremtését célzó koncepciókat, előterjesztéseket,
- a Társulás költségvetésének egészségügyi, szociális fejezetét,

²⁹ Módosította a 44/2013. (III.26.) sz. határozat

³⁰ Módosította a 121/2014 (XII.17.) sz. határozat

- a szociális gondoskodást, a gyermek, ifjúság- és családvédelmet érintő ügyeket és előterjesztéseket,
- az egészségügyi, szociális intézmény vezetőinek kinevezésével összefüggő pályázatok, javaslatot tesz a döntésre,
- az egészségügyi, szociális ellátás területére vonatkozó megállapodásokat,
- a szociális szolgáltatás-tervezési koncepciót és folyamatosan figyelemmel kíséri az abban foglalt feladatok teljesítését.”

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a Körös-szögi Kistérségi Fejlesztési Tanács (Szarvas, Kossuth u. 19.) képviseli Brlás János elnök,
másrészről a Körös-szögi Civil Fórum Egyesület (Szarvas, Szabadság út 25-27.) képviseli Dr. Dezső István elnök között az alábbiak szerint:

1. A megállapodás előzményei:

Megállapodásban résztvevő felek rögzítik, hogy a Területfejlesztésről és Területrendezésről szóló többször módosított 1996. évi XXI. sz. törvény és a 258/2004. (IX. 16.) sz. kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően 2004. novemberében megalakult a Kistérségi Fejlesztési Tanács mellett működő Civil Egyeztető Fórum 8 taggal.

A tagok száma az évek során fokozatosan bővült, s a Fórumban résztvevő Civil szervezetek 2007-ben – 38 taggal – Egyesületet hoztak létre.

Ettől kezdve az Egyeztető Fórum és az Egyesület párhuzamosan működött.

2. A felesleges átfedések és a párhuzamos működés megszüntetése érdekében felek megállapodnak abban, hogy 2010. évtől kezdődően a Körös-szögi Kistérségi Fejlesztési Tanács mellett működő Civil Egyeztető Fórum feladatait a Körös-szögi Civil Fórum Egyesület látja el.
3. Az Egyesület elnöke kötelezettséget vállal arra, hogy a Fejlesztési Tanács ülésein részt vesz, akadályoztatása esetén az Egyesület elnökségének egy tagja helyettesíti.
4. A Fejlesztési Tanács elnöke gondoskodik arról, hogy a tanácsülések időpontjáról és napirendjeiről az Egyesület elnökét meghívóval értesítse. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy a Kistérség fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket, döntéshozatali anyagokat, tanulmányokat, fejlesztési konvenciókat véleményezésre az Egyesület elnökének rendelkezésére bocsátja.
5. Az Egyesület elnöke kötelezettségeket vállal arra, hogy az Egyesület taggyűlésein a 4/ pontban foglalt dokumentumok tartalmát ismerteti és arról a tagság véleményét kikéri.
- A civil tagszervezetek együttesen kialakított álláspontját, véleményét a Fejlesztési Tanács soron következő ülésén ismerteti.

6. Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a Civil Egyeztető Fórum működése érdekében folyamatosan egyeztetnek, a szükséges információkkal ellátják egymást és biztosítják annak zökkenőmentes működtetését.

A 2010. évi fejlesztési feladatokat – amelyeket a Civil Egyeztető Fórum véleményez – a megállapodás melléklete tartalmazza. A melléklet minden évben, az adott év feladatainak megfelelően megújításra kerül.

Fentiekkel megállapodó felek mindenben egyetértenek, és ezt aláírásukkal igazolják.

Szarvas, 2010. március 12.

Fejlesztési Tanács Elnöke sk.

Civil Fórum Egyesület Elnöke sk.

**A KÖRÖS-SZÖGI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 4. SZÁMÚ MELLÉKLETE³¹**

**A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG
ÜGYRENDJE**

A Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működésének részletes szabályait és törvényi feltételeit a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) mindenkor hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat), illetve a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt) és a törvény végrehajtási rendeletei tartalmazzák.

1. A BIZOTTSÁGI ÜLÉS RÉSZTVEVŐI:

a) A Bizottság tagjai³²: 7 fő

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. Horváthné Dr. Kepenyés Edit | (elnök) |
| 1. Paulik Tamás | (alelnök) ^{33, 34} |
| 2. Nyíri-Szmolár Eszter | |
| 3. Bencsik Gábor | |
| 4. Klimaj Attila | |
| 5. Dr. Molnár Erika | |
| 6. Kozák Imréné ³⁵ | |

b) A Bizottsági üléseken tanácskozási joggal vehet részt:

- Társulási Tanács elnöke,
- Társulási Tanács tagjai, a tagtelepülési önkormányzatok jegyzői, körjegyzői
- tárgykör által érintett eseti meghívottak, projektmenedzsment tagjai,
- munkaszervezet-vezető,
- gazdasági szervezet vezetője,
- közbeszerzési szakértő
- egyéb meghívott tagok

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a munkaszervezet kijelölt alkalmazottja (jegyzőkönyvvezető) készít el, aki a Bizottság ülésein részt vesz.

2. A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK ÖSSZEHÍVÁSA:

A bizottsági ülést az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az elnök feladatait az általa kijelölt alelnök látja el. Az elnök a munkaszervezet vezetőjét a tervezett Bizottsági ülésekről minden esetben tájékoztatja. A résztvevőket a munkaszervezet értesíti a bizottsági ülés időpontjáról és helyéről elektronikus formában, telefonon vagy postai úton. A napirendi pontokat és a meghívót írásban, legalább 24 órával az ülés kitűzött időpontja előtt kapják meg a tagok. A tárgyalat napirendi pontok anyagai elektronikus úton kerülnek kiküldésre a Bizottsági tagoknak.

3. A BIZOTTSÁGI ÜLÉS IDŐPONTJA:

³¹ Módosította a Társulási Tanács 81/2012 (IV.25.) számú határozata

³² Módosította a Társulási Tanács 44/2013 (III. 26.) számú határozata

³³ Módosította a Társulási Tanács 56/2015 (III.25) számú határozata

³⁴ Módosította a Társulási Tanács 19/2016 (II.24.) számú határozata

³⁵ Módosította a Társulási Tanács 56/2015 (III.25) számú határozata

A Társulás beszerzéseit és közbeszerzéseit érintő ügyek vonatkozó ajánlati felhívásaiban megjelölt időpontban, illetve a Társulási Tanács tagjainak, a Bizottság elnökének, a munkaszervezet vezetőjének vagy a társulási projektmenedzserek indítványa szerint. Az időpontot a Bizottság elnöke a Meghívóban jelöli ki.

4. A HATÁROZATHOZATAL RENDJE:

A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele (min. 4 tag³⁶) jelen van, a döntéseit egyszerű többséggel hozza. (min. 3 tag egybehangzó szavazata).

Szavazni személyesen kell, igennel, nemmel vagy a tartózkodás kifejezésével. A bizottság tagjainak meg kell felelniük a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak.

A Bizottság hatáskörében jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozott határozatokkal dönt.

5. A TÁRSULÁS KISTÉRSÉGI MUNKASZERVEZETÉNEK FELADATA:

Szarvas Város Jegyzője jelöli ki a Bizottsági ülés jegyzőkönyvvezetőjét. A munkaszervezet gondoskodik a megtárgyalásra kerülő témák előterjesztéséről, azoknak a Bizottsági tagoknak történő eljuttatásáról. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet készít a Bizottsági ülésről, azt az elnök, annak távollétében az erre kijelölt alelnök írja alá, illetve a Bizottság által erre kijelölt egy további tag hitelesíti. A Bizottsági ülések jegyzőkönyveinek két lefűzött eredeti példánya a munkaszervezet székhelyén kerül elhelyezésre. A Bizottság határozatának kiadmányozója a Bizottság elnöke, távollétében a kijelölt alelnök.

A Kbt, illetve a Szabályzat rendelkezései alapján megjelölt dokumentumok (eljárási cselekmények, ajánlatok, bírálati lapok, stb) tárolásáról és megőrzéséről a munkaszervezet gondoskodik.

6. A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI:

- tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét,
- összehívja a Bizottságot, vezeti annak üléseit,
- gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak, írásbeli szakvéleményének megfelelő továbbításáról, a Társulási Tanács elé terjesztésről
- évente legalább egy alkalommal beszámol a Társulási Tanácsnak a Bizottság működéséről,
- együttműködik a Társulási Tanács tagjaival és más Bizottságok elnökeivel,
- javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- állást foglal a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben,

7. A BIZOTTSÁG FELADATA ÉS HATÁSKÖRE:

A Bizottság részletes feladat és hatáskörét a Társulás Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának rendelkezései szabályozzák, különösen annak *II. fejezet 3. A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladat- és hatáskörök, felelősségi kör és rend pontja.*

³⁶ Módosította a Társulási Tanács 44/2013 (III.26.) számú határozata