

Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Motv.) alapján a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás szervezeti és működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.1. A Társulás neve: Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás (továbbiakban: Társulás).
- 1.2. A Társulás székhelye: Nagyatád, Baross G. 9. sz. A Társulás tagjainak nevét és székhelyét a társulási megállapodás tartalmazza.
- 1.3. A Társulás működési területe: a társulási megállapodásban szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe.
- 1.4. A Társulás bélyegzője: Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén a Magyar Köztársaság címere látható.
- 1.5. A Társulás jogállása: jogi személy, a pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal végzi.
- 1.6. A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök látja el.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

- 2.1. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen szabályzatban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok feladatait.
- 2.2. A Társulás célja a települések csatornahálózatának és Nagyatád szennyvíztisztító telepének fejlesztése érdekében, a Környezeti és Energetikai Operatív Program keretében (a továbbiakban: KEOP) igényelhető az Európai Unió által társfinanszírozott projekt keretében a meglévő szennyvízelvezető és – tisztító rendszert fejleszteni, bővíteni és működtetni, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeket biztosítani.

A Társulás feladata a társulási megállapodásban meghatározott tartalmú szennyvíz-csatornázás megvalósítása a feladatok ellátásához szükséges kapcsolódó egyéb tevékenységekkel.

A beruházás költségforrásának biztosítására a KEOP keretében benyújtandó Kohéziós Alap és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium Önerő Alap pályázat előkészítése, dokumentálása, lebonyolítása.

A Társulás a csatornázásra vonatkozó helyi közszolgáltatási feladatokat, valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. 4. § (1) a), b) pontjában, illetve (2) bekezdés b), c) pontjában meghatározott önkormányzati közszolgáltatási feladatokat a társulási megállapodásban meghatározott működési (szolgáltatási) területen alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzi.

- 2.3. A Társulás alaptevékenységének besorolása:
- a) Az alaptevékenység szakágazati besorolása:
422100 folyadék szállítására szolgáló közmű építése
 - b) Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
 - c) A Társulás alaptevékenységén kívül vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 2.4. A Társulás részletes feladatait a Társulási megállapodás tartalmazza.

III.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

1. A Társulási Tanács ülései

- 1.1. A Társulási Tanács a Társulás döntést hozó szerve.
- 1.2. A Társulás feladatai és hatáskörei a Társulási Tanácsot illetik meg. A Társulási Tanács feladatai és hatáskörei a társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.
- 1.3. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok.
- 1.4. A tanács tagjának akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítésének rendjéről a képviselőtestület rendelkezik.
- 1.5. A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni.
- 1.6. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni a társulás tagjai egynegyedének napirendet tartalmazó indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.

- 1.7. Az elnök a Társulási Tanács ülését a Somogy Megyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezésére annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.
- 1.8. A Társulási Tanács ülése nyilvános, de 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, az érintett kérésére, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor.
- 1.9. A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 1.10. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, azok akadályoztatása esetén pedig a korelnök hívja össze, és vezeti le.

2. A Társulási Tanács ülésének napirendje

- 2.1. A Társulási Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- 2.2. A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.
- 2.3. 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.

3. A Társulási Tanács ülésének vezetése

- 3.1. A Társulási Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alelnök vezeti le. A határozatképességet a tagnyilvántartásba bejegyzett lakosság szám, valamint a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
- 3.2. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.
- 3.3. Ha a Tanács határozatképtelen, a Tanácsülést 30 napon belül ismét össze kell hívni.

- 3.4. A társult önkormányzat szavazati arányát a Tanácsban az társulási megállapodás 1. számú melléklet tartalmazza azzal, hogy egyik Tag sem rendelkezhet a szavazatok több mint 50%-ával.
- 3.5. Az egyes önkormányzatokra jutó szavazati jog mértékét a megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza, melynek alapját a tagok által biztosítandó beruházási érték adja.

4. Sürgősségi indítvány

- 4.1. Soron kívüli ülés összehívását is kezdeményezhetik a Társulási Tanács tagjai. Az erre vonatkozó indítványt – a javasolt napirendi pont, valamint a rendkívüli ülés összehívásának indokaival – a társulás elnökének kell írásban előterjeszteni.
- 4.2. A soron kívüli ülés időpontját az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles kitűzni. A meghívót ebben az esetben legalább 5 nappal előbb kézbesíteni kell.
- 4.3. 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.

5. A Társulási Tanács üléseinek meghívója

- 5.1. A Társulási Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak. A meghívó elektronikusan és postai úton, a hozzá kapcsolódó anyagok elektronikus úton is kiküldhetők.
- 5.2. A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét,
 - c) mellékelve az írásos előterjesztéseket.
- 5.3. A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a tárgyaló téma szakértőit,
 - b) a tárgyban érintett civil szervezetek vezetőit,
 - c) az érintett önkormányzati intézmények vezetőit.

6. Az előterjesztés

- 6.1. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
- 6.2. A tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. Az írásos előterjesztéseket határozati javaslatokkal kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az előterjesztés elnökhöz történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 7 munkanap.

6.3. A társulás elnökének előterjesztést nyújthat be:

- a) a társulás tagja,
- b) a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.

6.4. Az előterjesztés két részből áll:

- a) az első rész tartalmazza:
 - az előterjesztés tárgyát, előadóját, ügyiratszámát,
 - 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.

6.5. Az előterjesztés elkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációk elvégzéséről az előterjesztő gondoskodik.

6.6. Az írásbeli előterjesztés maximum nyolc gépelt oldal, ehhez csatolhatók mellékletek és a határozati javaslat, vagy javaslati alternatívák. Az előterjesztéshez csak a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.

7. A jegyzőkönyv

7.1. A Társulási Tanács üléseiről a Mötv. képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a társulási ülésen a Társulási Tanács által aláírásra kijelölt 1 társulási tanácsstag írja alá. A jegyzőkönyvet a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal készíti.

7.2. A Társulási Tanács üléséről hangfelvétel készül, melyet az ülést követő 12 hónapig meg kell őrizni.

7.3. A tanács ülésének jegyzőkönyveit a következő helyekre kell megküldeni:

- a) a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal irattárába
- b) a Somogy Megyei Kormányhivatal vezetőjének, az ülést követő 15 napon belül
- c) a társulás tagjainak, az ülést követő 15 napon belül

7.4. A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a mellékleteket.

- 7.5. A jegyzőkönyv tartalmazza a Möt. 52. §-ban meghatározottakat.
- a) a tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
 - b) A tanács vita nélkül dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön-e sor.
- 7.6. Szóbeli előterjesztés esetén a jegyzőkönyvet az előterjesztővel ellen kell jegyeztetni.
- 7.7. A jegyzőkönyv eredeti és másolati példányaihoz mellékelni kell:
- c) a meghívót,
 - d) a jelenléti íveket,
 - e) az írásbeli előterjesztéseket

8. A munkaterv

- 8.1. A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv, melynek tervezetét az adott év január végéig a Társulás elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
- 8.2. Az elnök a munkaterv elkészítésekor javaslatot kér
- a) a Társulási Tanács tagjaitól,
 - b) a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Nagyatádi Polgármesteri Hivatal jegyzőjétől.
- 8.3. A munkaterv tartalmazza:
- a) az ülések tervezett időpontját,
 - b) az ülések várható napirendjét,
 - c) a napirendi pontok várható előterjesztőit.

9. A Társulási Tanács döntései

- 9.1. A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.
- 9.2. A társulás tagjainak szavazati arányát a társulási megállapodás tartalmazza. A döntés során a javaslat elfogadásához legalább annyi „igen” szavazat szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.
- 9.3. Minősített többséghez legalább 5 tag „igen” szavazata szükséges, amely eléri az általuk képviselt települések lakosságának felét.
- 9.4. Minősített többség szükséges:
- a.) a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotásához.
 - b.) a Társulás éves költségvetésének elfogadásához, illetve annak módosításához.

- c.) a kistérség fejlesztését szolgáló - pénzügyi hozzájárulást igénylő - pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához.
 - d.) a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.
 - e.) a társulási megállapodásban meghatározott esetekben.
- 9.5. Egyhangú határozat szükséges a Társulás megszüntetésének kezdeményezéséhez.
- 9.6. Egyhangú döntés hiányában a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén a társulás minősített többségének támogató szavazatával az ügyben ismételten dönthet.
- 9.7. 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.
- 9.8. A társulás határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás
.../..... év (... hó...nap) számú határozata
- 9.9. A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással hozza.
- 9.10. Név szerinti szavazást kell tartani
- a) a Társulási Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványára;
 - b) közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalakor.
- 9.11. Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- 9.12. Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a társulási tanács zárt ülést köteles tartani vagy zárt ülést tarthat.
- 9.13. A titkos szavazást bármely tag kezdeményezheti. Titkos szavazás elrendeléséről a társulási tanács vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- 9.14. Az elrendelt titkos szavazásra 3 tagú eseti bizottságot választ a társulási tanács. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiségben, urna igénybevételével történik.
A titkos szavazás megkezdése előtt a szavazás módját a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a társulási tanáccsal, amit az ügyrendi döntéssel fogad el.
- 9.15. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját,

- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.
- 9.16. A titkos szavazás eredményét és az annak alapján meghozott határozatot a társulási tanács elnöke az elkészített jegyzőkönyv alapján ismerteti a testülettel. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv a társulási tanács ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi

10. A Társulás szervei

10.1. A Társulás elnöke

10.1.1. Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklus idejére választja meg. A társulás elnöke szervezi a társulás munkáját.

10.1.2. A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök látja el.

10.1.3. Az elnök feladatai és hatásköre:

- a) előkészíti és összehívja a Tanács és az elnökség 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 képviselőjét,
- f) kapcsolatot tart állami, társadalmi szervezetekkel, szervezetekkel
- g) megszervezi, biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.

10.2. A Társulás alelnöke

10.2.1. A Társulás Tanácsa az önkormányzatok választási ciklusának idejére tagjai sorából 1 fő alelnököt választ. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.

10.2.2. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a helyettesítést a társulási tanács által megbízott tag végzi.

10.3. A Társulás munkaszervezeti feladatai

A társulás pénzügyi és gazdálkodási, valamint a munkaszervezeti (döntés előkészítése, végrehajtása, jegyzőkönyv készítése Társulási Tanács tevékenységének adminisztrációja) feladatait a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal végzi.

10.3.1. A munkaszervezeti feladatok:

- a) a Tanács döntéseinek előkészítése, végrehajtása, a feladatok megvalósítása,

- b) a Társulás éves költségvetésének megtervezésével, előkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatok,
- c) a Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése,
- d) a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- e) az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- f) a meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása,
- g) a társulás által vállalt közszolgáltatási feladatok szervezése, koordinálása,
- h) vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- i) A munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője előzetes véleményezés céljából a Társulási Tanács elé kerülő döntési javaslatokat a társulásban részt vevő települések jegyzőinek elektronikus formában megküldi. A jegyzők az észrevételeiket, módosító javaslataikat a polgármesteren keresztül, vagy írásos formában az ülés kezdetéig a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzőjéhez eljuttatva tehetik meg.

IV.

A TÁRSULÁS PÉNZGAZDÁLKODÁSA

1. A társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.
2. A költségvetéssel kapcsolatos feladatokat a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal végzi.
3. A Társulás pénzügyi, vagyoni alapjait a társulási megállapodás tartalmazza.


V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás törvényességi ellenőrzését a Somogy Megyei Kormányhivatal látja el.
2. A szervezeti és működési szabályzat a Tanács által történt elfogadás napján lép hatályba.

Nagyatád, 2015. április 15.

Záradék: Jelen szabályzatot a Társulási Tanács 12/2015. (IV. 15.) számú határozatával fogadta el.


Ormai István
társulási elnök




Lassu István
alelnök