

HALASI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95.§. (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) A Társulás neve: Halasi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás).
- (2) A Társulás székhelye: Kiskunhalas, Hősök tere 1. A Társulás tagjai és azok székhelye: a szabályzat 1. számú melléklete szerint. A Társulás tagjainak lakosságát a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A Társulás működési területe: az 1. számú mellékletben szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe.
- (4) A Társulás bélyegzője: körbélyegző, amely kör alakú, közepén Kiskunhalas város címeréből a kun-vitéz, a kör szélén körbefutó felirattal: Halasi Többcélú Kistérségi Társulás.
- (5) A társulás jogállása: A társulás jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A társulás működéséhez szükséges teendőket, pénzügyi-gazdasági feladatait a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban munkaszervezet) látja el.
- (6) A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke látja el.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

- (1) A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében külön megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait, (hatásköreit):
 - szociális és gyermekjóléti intézményi ellátás,
 - családsegítés, házi segítségnyújtás,
 - közbeszerzési eljárás közös szervezése,
 - kommunikációs rendszer működtetése,
 - írott és elektronikus média működtetése,
 - állategészségügyi feladatok közös ellátása,
 - határmenti kapcsolatok szervezése
 - sporttal kapcsolatos feladatok közös ellátása
 - közművelődési, közgyűjteményi tevékenység.

- (2) A Társulás az 1. pontban meghatározott feladatellátása során szakmai és komplex program előkészítő, javaslattevő, programmenedzselő, koordináló, döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kíséző és/vagy végrehajtó tevékenységet folytathat.
- (3) E szabályzat II. fejezet 1. pontjában meghatározott feladatok tekintetében a Társulás, a Halasi kistérségre az összehangolt és szervezett feladatellátás érdekében térségi, - a megállapodásban rögzített szolgáltatásokra vonatkozó – egybevont adatbázist működtet, amely mind a szolgáltatást nyújtóra, mind pedig az igénybevételi oldalra kiterjed. Az adatbázissal szemben támasztott követelmény, hogy az legyen alkalmas a térségi, ágazati tervek, projektek elkészítésére, biztosítsa a megalapozott elemzés feltételeit.
- (4) A Társulás részletes feladatait a Társulási megállapodás tartalmazza.

III.

A TÁRSULÁS SZERVEI

A Társulás szervei:

- a Társulási Tanács,
- a Társulás elnöke,
- a Társulás alelnöke,
- pénzügyi, költségvetési bizottság,
- szociális bizottság,
- jegyzői kollégium.

IV.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

1. A Társulási Tanács ülése

- (1) A Társulás döntést hozó szerve a Társulási Tanács, létszáma 9 fő.
- (2) A Társulás feladatai és hatáskörei a Tanácsot illetik meg. A Tanács feladatai és hatáskörei a társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.
- (3) A Tanács tagjai a társult önkormányzatok mindenkori polgármesterei.
A Tanácsban minden szavazati joggal rendelkező tag egy szavazattal rendelkezik.
Egy polgármester külön meghatalmazással több polgármestert is képviselhet.
Egyebekben a polgármesterek helyettesítésének rendjéről a tagtelepülések képviselő-testületei rendelkeznek.
- (4) A Társulási Tanács üléseit évente legalább 4-szer, negyedévente, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban tartja.
- (5) A Társulási Tanács üléseit általában Kiskunhalas, Hősök tere 1. sz. alatt I. emelet tanácskozótermében tartja.
- (6) A Társulási Tanácsot össze kell hívni:
 - a Társulási Tanács indítványára annak kézhezvételétől számított 15 napon belül

- a társulás 1 tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára,
 - a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére.
 - társulási tagok egy negyedének- napirendet tartalmazó- indítványára annak kézhezvételétől számított 15 napon belül
- (7) Amennyiben a Társulási Tanács Elnöke a (6) pont 1-2 bekezdésében meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülést, úgy a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető.
- (8) A Társulási Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti le. Az ülésről jelenléti ívet kell vezetni, amely tartalmazza a jelenlévők nevét és lakosság számát.
- (9) A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van, és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a kistérség lakosságszámának egyharmadát. A határozatképességet a jelenlévő tagok és lakosságszámuk figyelembevételével a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
- (10) Ha a Tanács határozatképtelen, a Tanácsülést 30 napon belül ismét össze kell hívni.
- (11) Minősített többség szükséges a Társulási Megállapodásban meghatározottakon túl:
- a) a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához;
 - b) zárt ülés elrendeléséhez és
 - c) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.
 - d) Társulás költségvetése és a zárszámadás elfogadásához
 - e) Hitel felvételéhez
 - f) A társulás vagyonát jelentősen érintő döntések meghozatalához
 - g) Külföldi együttműködési megállapodás aláírásához
 - h) Intézmény alapításához
- (12) A minősített többséghez annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és a jelenlévők által képviselt települések lakosságszámának a felét.
- (13) A Társulási Tanács ülése nyilvános.
- 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, összeférhetlenségi és kiténtetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,
 - b.) zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, azonban külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

- (14) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (15) A Társulási Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (16) A munkatervben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirend elhagyásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (17) A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.
- (18) 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.

1.1. Rendkívüli ülés

- (1) A Társulási Tanács soron kívüli ülésének összehívását kezdeményezheti a társulás elnöke, vagy legalább 2 fő tag. Az erre vonatkozó indítványt – a javasolt napirendi pont, valamint a rendkívüli ülés összehívásának indokaival – a társulás elnökének kell írásban előterjeszteni.
- (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.
- (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.

1.2. A munkaterv

- (1) A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv.
- (2) A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
- (3) Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér a Társulási Tanács tagjaitól.
- (4) A munkaterv első része tartalmazza:
 - a.) az ülések tervezett időpontját;
 - b.) az ülések várható napirendjét;
 - c.) 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.

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

(6) A munkatervet a tárgyév első ülésén állapítja meg a Társulási Tanács.

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

- a.) a Társulási Tanács tagjainak,
- b.) a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak;
- c.) a munkatervben érintett előterjesztőknek;
- d.) a helyi sajtónak, rádiónak, televíziónak;
- e.) el kell helyezni a Társulás honlapján.

1.3. Az előterjesztés

(1) Előterjesztésnek minősül a napirendre felvett, a (3) bekezdésében megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A Társulási Tanács ülését megelőzően - legalább **10** nappal - a (3) bekezdésben 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:

- a.) az elnök,
- b.) az alelnök,
- c.) a tanács tagjai,
- d.) akit a Társulási Tanács felkér.

(4) 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 és intézménye költségvetése és zárszámadása tárgyában

(5) 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 a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követelik meg, a vélemény csatolása kötelező.
- (6) Határozati javaslat:
- a.) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - b.) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
 - c.) ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - d.) rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
 - e.) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
 - f.) meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

1.4. A meghívó

- (1) A Társulási Tanács ülésének meghívóját elektronikus úton és/vagy írásban az ülés előtt legalább 5 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
- (2) A meghívó tartalmazza:
 - az ülés helyét, időpontját,
 - a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét,
 - az írásos előterjesztéseket.
- (3) A Társulási Tanács ülésére szavazati joggal meg kell hívni:
Jelen szabályzat 1. sz. mellékletében felsoroltakat.

A tagokat megillető jogokat csak az ülésen szabályosan képviselt, szavazati joggal rendelkező tag gyakorolhatja. A szavazati joggal rendelkező tag képviselője lehet: az adott önkormányzat polgármestere, állandó vagy eseti megbízás alapján a tag nem polgármester képviselője, ill. szavazati joggal rendelkező másik tag képviselője.

- (4) A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a tárgyalási téma szakértőit,
 - a tárgyban érintett civil szervezetek vezetőit,
 - az érintett intézmények vezetőit,
 - jegyzői kollégium vezetőjét,
 - munkaszervezet képviselőit.

A **tanácskozási joggal** rendelkezők az elfogadott napirend tárgyalása során felszólalhatnak, kérdéseket tehetnek fel, és kifejthetik véleményüket. E jogukat az adott napirend tárgyalásakor legfeljebb kétszer, esetenként maximum 5 percben gyakorolhatják.

1.5. Sürgősségi indítvány

- (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 elnöknel,
 - b.) ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak.
- (3) A sürgősség tárgyának elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.

1.6. 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)** tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
 - e)** tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
- (2) A levezető elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (3) Az önkormányzati törvényben biztosított jogkörében eljárva a székhely település jegyzője köteles a Társulási Tanácsot tájékoztatni amennyiben az előterjesztés nem a jelen Szabályzatban foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.
- (4) A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
 - a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
 - b) az előző Társulási Tanács ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló kérdésében
- (5) A levezető 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.
- (6) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
- (7) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozatban.

- (8) A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:
- Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét,
 - Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.
 - Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
 - A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
- (9) Ügyrendi kérdés:
- napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
 - javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
 - vita lezárására vonatkozó javaslat,
 - szavazás módjára vonatkozó javaslat.
- (10) Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (11) A társulás 1500 fő lakosságszámot el nem érő tagönkormányzatai közül, ha legalább 3 település kéri, úgy a döntést az adott ügyben el kell halasztani és az előterjesztést egyszer újra kell tárgyalni.
- (12) 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.
- (13) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- (14) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

2. A Társulási Tanács döntései

- (1) A Társulási Tanács döntése: **határozat**.
- (2) A Tanács döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét és a jelenlévők által képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
- (3) A minősített többségű határozathoz annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és a jelenlévők által képviselt települések lakosságszámának a felét.
- (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 tanács dönt. A kizárt képviselőt (és a képviselt lakosságszámot) a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (5) Az ülés jegyzőkönyvében a (4) 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.
- (7) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (8) Név szerinti szavazást kell tartani:
 - a.) ha az elnök indítványozza;
 - b.) a Társulási Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri,
- (9) Név szerinti szavazás esetén a jegyzőkönyvvezető ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A jegyzőkönyvvezető 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.
- (10) 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 javaslatok felett kell dönteni;
 - kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
 - a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- (11) A Társulási Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni (1/20... HTKT hat.).
- (12) A Társulási Tanács határozatairól az munkaszervezet betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (13) A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

2.1. A tanácskozás rendjének fenntartása

- (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 tagját (vagy képviselőjét) sértő kifejezést használ;
 - d.) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

- e.) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő 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.

2.2. A jegyzőkönyv

- (1) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A Társulási Tanács üléséről hangfelvétel készül, melyet az ülést követő 12 hónapig meg kell őrizni.
- (3) A tanács ülésének jegyzőkönyvét 2 eredeti példányban kell elkészíteni. Ebből:
- a) az első példánya a munkaszervezet irattárába kerül,
 - b) a második példányt a jogszabályban meghatározottak szerint 15 napon belül meg kell küldeni a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- (4) A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a mellékleteket.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- Az ülés helyét, időpontját,
 - a megjelent és távol maradt tagok nevét,
 - az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - a javasolt és az elfogadott napirendet,
 - napirendenként az előadó és felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét,
 - a határozathozatal módját,
 - a szavazás eredményét,
 - a határozat szövegét,
 - az elhangzott kérdéseket,
 - a tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - tanács vita nélkül dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön-e sor,
 - az elnök és egy, a jegyzőkönyvet hitelesítő tanácstag aláírását.
- (6) Külön kérés esetén a Társulási Tanács ülésén felvett jegyzőkönyv egy fénymásolt példányát meg kell küldeni a társulás tagjainak is.
- (7) A jegyzőkönyv eredeti példányaihoz mellékelni kell másolatban:
- a meghívót,
 - a jelenléti íveket,
 - az írásbeli előterjesztéseket.

3. 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, a szavazati joggal rendelkező tagok a döntésekben, 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;
 - c.) felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács munkájának előkészítésében, valamint az ezzel kapcsolatos, különböző vizsgálatokban;
 - d.) a c.) pontban megfogalmazott esetekben a Társulással kapcsolatban végzett munkája során felmerült költségeinek megtérítésére.
- (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 bejelenteni;
 - c.) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint Magyarország Alaptörvényében 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.

4. A Társulás elnöke

- (1) Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából választja meg. A társulás elnöke szervezi a Társulás munkáját.
- (2) Az elnök feladatai és hatásköre:
 - előkészíti és összehívja a Tanács üléseit,
 - vezeti az üléseket,
 - érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
 - gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról,
 - ellátja a Társulás képviselőtét,
 - kapcsolatot tart különböző szervekkel,
 - megszervezi, biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását,
 - mindazon feladatok, ami a társulás működésével kapcsolatosan felmerül.
- (3) A Társulási Tanács elnökének a Társulással kapcsolatban végzett munkája során felmerült költségeit meg kell téríteni.

5. A Társulás alelnöke

A Társulás Tanácsa a saját tagjai sorából 1 fő alelnököt választ. Az alelnök helyettesi feladatai ellátása során felmerült költségeit is meg kell téríteni.

6. A Társulás elnökének, alelnökének megválasztása

- (1) Elnök, alelnök személyének megváltozásának oka – elnök, alelnök megválasztásának esetei:
 1. önkormányzati választások következményeként megváltozott az elnök, alelnök polgármester személye,
 2. polgármester lemond az elnöki, alelnöki címről.
- (2) Elnök, alelnök megválasztásának módja:

Az elnök, alelnök megválasztása zárt ülésen, amelyhez a társulási tanács minősített többségű igen szavazata szükséges; tehát a társulási megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát.
- (3) Érvényesen szavazni csak egy jelöltre lehet.

7. A Társulás bizottságai

- (1) Társulási Tanács előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.
- (2) A bizottságok lehetnek: - állandó bizottságok;
- ideiglenes bizottságok;
- (3) A bizottság elnökét és tagjainak 2/3-át a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
- (4) Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
- (5) A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a munkaszervezetnek a Társulási Tanács döntéseinek az előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottságok a munkaszervezet tevékenységében a Társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, önkormányzati vagy a társulási érdek sérelmét, ill. a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.
- (6) A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a munkaszervezet gondoskodik.
- (7) A bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Társulási Tanács döntéseit, szervezi s 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 elnöke, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, a döntéshozatalban nem vehet részt, de határozatképesség szempontjából jelenlétvének kell tekinteni.

7.1. A bizottságok működése

- (1) A bizottság elnökét a tagok a Társulási Tanácsban tagsággal rendelkező tagok közül, maguk választják meg.
- (2) A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.
A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A bizottság határozatát szótöbbséggel hozza.
- (3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.
Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
A bizottságok állásfoglalásuk, javaslatuk kialakításához esetenként szakértőt vehetnek igénybe.
- (4) A Társulási Tanács az alábbi állandó bizottságot hozza létre:
 - Pénzügyi és Költségvetési Bizottság,
 - Szociális Bizottság.
- (5) A bizottság feladatkörét a szabályzat 7 sz. melléklete tartalmazza

8. Jegyzői Kollégium

A Jegyzői Kollégium részletes feladatait, szervezetét és működési rendjét saját ügyrendjében állapítja meg.

9. A Társulás munkaszervezete

A társulás pénzügyi, gazdasági, ügykezelési és egyéb működési feladatait, valamint a társulási megállapodás III. fejezetében felsorolt feladatokat a Társulás munkaszervezeteiként,—a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal látja el külön megállapodás alapján (mellékletben).

VI.

A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI FORRÁSAI, GAZDÁLKODÁSA

- (1) A Társulás éves költségvetés alapján gazdálkodik. A Társulás pénzügyi forrásait, működési, fenntartási költségeit részletesen a Társulási Megállapodás IV. fejezete szabályozza.
- (2) A munkaszervezet által elkészített költségvetés tervezetét a Költségvetési törvény hatályba lépését követő 45 napon belül kell benyújtani a Társulási Tanács elé.
- (3) A társulás költségvetését a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg, amely magában foglalja a társulás által létrehozott, fenntartott szervek költségvetését is.
- (4) A munkaszervezet által elkészített zárszámadás tervezetét az elnök a tárgyévet követően legkésőbb április 30-ig terjeszti a Társulási Tanács elé.

- (5) A Társulási Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.
- (6) A társulás gazdálkodásával, vagyonával, pénzkezelésével összefüggő feladatokat a munkaszervezet végzi.
- (7) A gazdálkodási tevékenység ellenőrzését a pénzügyi és költségvetési bizottság látja el.

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Társulás törvényességi felügyeletét a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal látja el.
- (2) A szervezeti és működési szabályzat a Tanács által történt elfogadást követő napon lép hatályba.

Kiskunhalas, 2018.

/: Fülöp Róbert :/
társulás elnöke

Záradék:

A Halasi Többcélú Kistérségi Társulás SZMSZ-ének elfogadását a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa HTKT sz. határozattal hagyta jóvá.

1.. sz. melléklet

A társulás tagjai és székhelyük:

Balotaszállás Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Balotaszállás, Ady Endre u. 26.)
Harkakötöny Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Harkakötöny, Kossuth u. 1.)
Kelebia Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Kelebia, Ady Endre u. 114.)
Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testülete (Kiskunhalas, Hősök tere 1. sz.),
Kisszállás Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Kisszállás, **Fő** u. 28.)
Kunfehértó Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Kunfehértó, Szabadság tér 8.)
Tompa Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete (Tompa, Szabadság tér 3.)
Pirtó Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Pirtó, Dózsa György u. 19.)
Zsana Község Önkormányzat Képviselő-testülete (Zsana, Kossuth u. 3.)

2. sz. melléklet

A Társulás tagjainak lakosság száma:

1. Balotaszállás	1.599 fő
2. Harkakötöny	865 fő
3. Kelebia	2,698 fő
4. Kiskunhalas	29.242 fő
5. Kisszállás	2.501 fő
6. Kunfehértó	2.201 fő
7. Pirtó	993 fő
8. Tompa	4.803 fő
9. Zsana	791 fő
Összesen	45.693 fő

3. sz. melléklet

A TÁRSULÁSI TANÁCS SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI

1. Balotaszállás	Huszta István
2. Harkakötöny	Brassó Imre Albert
3. Kelebia	Maczkó József
4. Kiskunhalas	Fülöp Róbert
5. Kisszállás	Kispál István
6. Kunfehértó	Huszár Zoltán
7. Pirtó	Nagy Ferenc
8. Tompa	Véh László
9. Zsana	Visnyei Miklós

4. sz. melléklet

A TÁRSULÁSRA AZ ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK:

A Társulási megállapodásban meghatározottak szerint.

5. sz. melléklet

A PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BIZOTTSÁG FELADATKÖRÉRŐL

A bizottság létszáma: 5 fő

A bizottság elnöke: Kispál István *Kisszállás polgármestere*

A bizottság tagjai: Fülöp Róbert *Kiskunhalas polgármestere*
Maczkó József *Kelebia polgármestere*
Nagy Ferenc *Pirtó polgármestere*
Farkas Dániel *külső tag (Kiskunhalas)*

Feladatai:

- a.) előkészíti a szolgáltatás-fejlesztési programokat és az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket;
- b.) kidolgozza a vállalkozásfejlesztési programot;
- c.) vizsgálatot indít, - tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, mellyel a Társulási Tanács megbízza, ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti;
- d.) véleményezi
 - az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
 - a szakterületéhez tartozó jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveket, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat;
 - a területfejlesztési és központi alapokra benyújtandó pályázatokat.

A SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG FELADATKÖRÉRŐL

A bizottság létszáma: 5 fő

A bizottság elnöke: Brassó Imre Albert *Harkakötöny polgármestere*

A bizottság tagjai: Kispál István *Kisszállás polgármestere*
Véh László *Tompa polgármestere*

Huszta István *Balotaszállás polgármestere*
Szűcs Csaba *külső tag (Kiskunhalas)*

Feladatai:

- a.) véleményezi a Szociális Szolgáltató Központ (SzSzK) szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programjait, házi rendjeit,
- b.) véleményezi a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó, az SzSzK intézményvezetőjének kinevezésre vonatkozó pályázati kiírásokat, részt vesz a pályázati eljárásban,
- c.) véleményezi a hatáskörébe tartozó szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztéseket,
- d.) véleményezi a feladatkörébe tartozó gazdasági és pénzügyi döntésre vonatkozó előterjesztéseket,
- e.) véleményezi az SzSzK intézményeiben a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás által történő beruházásokat, fejlesztéseket,
- f.) javaslatot tesz az intézményi térítési díjak összegére,
- g.) figyelemmel kíséri az SzSzK intézményeinek szakmai munkáját, működését.