

## 2. számú melléklet:

### Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

#### Szervezeti és Működési Szabályzata

#### I. Általános rendelkezések

A Társulás neve: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

A Társulás idegen nyelvű elnevezése: Association of Local Governments for The Water-Quality Improvement in Small Region of Morahalom

A Társulás székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Létrehozásának dátuma: 2010. február 17.

A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó szervezet neve (székhelye, adószáma):  
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal (székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., adószáma: 15354477-2-06)

A Társulás képviselője: A Társulás Elnöke, a székhelytelepülés polgármestere. A Társulás képviseletét az elnök akadályoztatása esetén a Társulási Tanács alelnöke önállóan látja el.

Működési területe: A társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

Döntéshozó szerve: A Társulási Tanács

A társulás alapító és irányító szerve a hozzátartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei.

Társulás jogállása: önálló jogi személy

A Társulásban résztvevők neve, székhelye, képviselője, lakosságszáma:

Név:

Székhely:

**Képviselő, delegált  
tag neve:**  
**Szavazat száma:**

Lakosságszám  
(fő)  
(adatforrás:  
KSH **2013,**  
**2019)**

Ásotthalom Nagyközség Képviselő- testülete <sup>1</sup>	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.	<del>Toroczka László</del> polgármester <sup>2</sup> 1	<del>4073</del> 4023
Bordány Nagyközség Képviselő-testülete <sup>3</sup>	6795 Bordány, Benke Gedeon u. 44.	<del>Tanács Gábor</del> polgármester 1	<del>3288</del> 3257
Domaszék Község Képviselő-testülete	6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.	<del>Kispéter Géza</del> polgármester 1	<del>4975</del> 5114
Forráskút Község Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő u. 74.	<del>Fodor Imre</del> polgármester 1	<del>2144</del> 2086
Mórahalom Város Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.	<del>Nógrádi Zoltán</del> polgármester 1	<del>6118</del> 6312
Öttömös Község Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő u. 12. <sup>4</sup>	<del>Dr. Dobó István</del> polgármester 1	<del>733</del> 696
Pusztamérges Község Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.	<del>Dr. Papp Sándor</del> polgármester 1	<del>1179</del> 1099
Ruzsa Község Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.	<del>Sánta Gizella</del> polgármester 1	<del>2574</del> 2517
Üllés Nagyközség Képviselő-testülete <sup>5</sup>	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.	<del>Nagy Attila Gyula</del> polgármester 1	<del>3168</del> 3100
Zákányszék Község Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.	<del>Matuszka Antal</del> István polgármester 1	<del>2833</del> 2878

#### A Társulásra átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:

A társult önkormányzatok a társulás útján a települések lakott területén az ivóvíz-minőségű vízre vonatkozó előírásoknak – a Mötv. 13. § (1) bekezdés 21. pontja, valamint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. 4.§ (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdés a) pontja – megfelelő ivóvíz ellátási feladatokhoz szükséges pénzeszközök megszerzését és felhasználását a társulási megállapodásban meghatározott működési területen alaptevékenységként, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzik.

<sup>1</sup> Módosította: 5/2015. (II.06.) TT határozat

<sup>2</sup> Módosította: 6/2014. (I.31.) TT határozat

<sup>3</sup> Módosította: 6/2014. (I.31.) TT határozat

<sup>4</sup> Módosította: 6/2014. (I. 31.) TT határozat

<sup>5</sup> Módosította: 6/2014. (I.31.) TT határozat

A Társulás a társulási megállapodásban meghatározott KEOP projekt megvalósítása során, ellátja a projektgazdai feladatokat.

A Társulás tagjai a Mötv.-ben illetve a Vgtv-ben meghatározott kötelezően ellátandó ivóvíz ellátási feladatok közül a Társulásra ruházzák át a Társulás célját képező projekt megvalósításával kapcsolatos alábbi feladat- és hatásköröket:

- ivóvízminőség-javításhoz szükséges, meglévő vízellátó közművek bővítése,
- új víztisztító létesítmények létrehozása,
- vízellátó rendszer rekonstrukciója, külterületi vezeték építése, a fentiek megvalósítása érdekében:
- pályázati és támogatási szerződések megkötése
- a támogatási szerződésben foglaltak teljesítése
- a pályázatban megjelölt projektekre vonatkozó valamennyi közbeszerzési eljárás lefolytatása ajánlatkérőként
- a pályázatban megjelölt projekt végrehajtásához szükséges vállalkozási és egyéb szerződések megkötése
- a támogatási szerződésben meghatározott támogatás, illetve a társulásban résztvevő önkormányzatok által biztosított önerő jogszerű felhasználása és az azzal való elszámolás
- a pályázatban megjelölt projekt végrehajtása érdekében megkötött szerződések ellenőrzése és teljesítésük elősegítése, kikényszerítése
- a pályázatban megjelölt projekthez kapcsolódó víziközmű feladatokat ellátó szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás
- a KEOP projekt keretében megvalósuló víziközművek működtetésére irányuló, üzemeltetési szerződések megkötése, a tulajdonközösség képviselőjeként
- A Társulás tagjai a Társulás, mint helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetőjének kinevezési jogkörét a Társulási Tanácsra ruházzák át.
- A Társulás tagjai felhatalmazzák a Társulást arra, hogy a Tagok meglévő víziközműveinek üzemeltetésére létrehozott és a jelen társulási megállapodás aláírásának időpontjában a meglévő vízellátási közművek működtetését végző Térségi Vízmű-üzemeltetési Intézménnyel, Vízmű Üzemeltetési Intézménnyel (Ruzsa) a projekt sikeres végrehajtása érdekében szükséges megállapodást kössön.

Alapvető szakágazat száma, megnevezése:

360000      Víztermelés, -kezelés, -ellátás

Kormányzati funkció kódja, megnevezése 2014. január 01-től:

042150      Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése

052080      Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

063080      Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

045220      Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)

Pénzügyi-gazdálkodási feladatellátás: a munkaszervezet feladatait a Móraalmi Polgármesteri Hivatal látja el

Vállalkozási tevékenysége: nincs

A Társulás bélyegzője: A társulás bélyegzője kör alakú közepén Magyarország címerével, szegélyén „Mórahalom és Térsége Ivóvizminőség-javító Önkormányzati Társulás \* \*\*” körkörös felirattal.

## **II. A Társulás működése**

Társulási Tanács ülését szükség szerint, ~~de évente legalább hatszor~~ kell tartani. A Társulási Tanács határozatképességéhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.

A Társulási Tanács döntéseit ülésén, határozattal, a Mötv. 94. § (5) bekezdésében foglaltak alapján – a minősített többséget igénylő döntés kivételével – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

Minősített többséghez a társulási megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Minősített többség szükséges:

- zárt ülés elrendeléséhez, ha a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt vagy benyújtandó pályázat tárgyalásakor a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- a társult tagok hozzájárulásának megállapításához,
- a térség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- a hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, felmentéshez, vezetői megbízatás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához
- társulási megállapodás módosításának kezdeményezéséhez,
- a társulás költségvetésének jóváhagyásához, és zárszámadásának elfogadásához,
- a társuláshoz való csatlakozás, kiválás, kizárás, társulás megszüntetésének eldöntéséhez,
- továbbá abban az ügyben, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz.

A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a megállapodás jóváhagyásához,
- a megállapodás módosításához,
- a megállapodás megszüntetéséhez,
- a társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz,
- a társulási megállapodás év közbeni felmondásához.

A megállapodást a társulás tagjai szükség szerint módosítják. A megállapodás módosítás akkor tekintendő elfogadottnak, ha a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a társulási megállapodás módosítását minősített többséggel hozott képviselő-testületi határozatukkal jóváhagyják.

A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.

A Társulási Tanács ülésén valamennyi társult önkormányzat képviselőjének egy és egyenlő szavazata van.

A Társulási Tanács üléseit általában Mórahalmon a Városháza Tanácskozó Termében tartja.

### **III. Meghívó**

A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés időpontját megelőző ~~15~~ 5 nappal megkapják, kivéve rendkívüli esetekben.

A Társulási Tanács ülésére a meghívó és az előterjesztési anyagok e-mail-ben kerülnek megküldésre.

A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton (telefon, telefax, távirat, sms, e-mail, stb.) is összehívható.

A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni

- a Társulási Tanács tagjait
- A társult önkormányzatok jegyzőit

A Társulási Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

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

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, írásbeli tárgyalási anyagokat kivéve azokat, amelyek minősített adatot tartalmazó iratnak minősülnek.

Amennyiben az elnök a Társulás Mötv-ben, társulási megállapodásban meghatározott számú tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára az Mötv-ben meghatározott határidőn belül nem hívja össze a Társulási Tanács ülését, akkor a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetőjének eljárása kezdeményezhető.

Meghívottként az e szervezeteket (személyeket) érintő napirendek tárgyalásán tanácskozási joggal vesznek részt mindazon gazdasági, társadalmi és egyéb szervezetek képviselői, amelyeket a Társulási Tanács döntése közvetlenül érint, vagy amelyeket (akit) az ülésen való részvételre felkérnek.

### **IV. A munkaterv**

A Társulási Tanács működésének alapja munkaterv.

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

Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér a Társulási Tanács tagjaitól és a tag önkormányzatok jegyzőitől.

A munkaterv első része tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját és napirendjét, az előterjesztő megjelölésével,
- b) az előterjesztések készítésébe bevonandó szervezet és személyeket,

- c) meghatározza azokat a témákat, amelyhez a társult önkormányzatok képviselő-testületei előzetes állásfoglalását kell beszerezni,
- d) az ülésre a napirendre külön meghívandó szerveket és személyeket.

A munkatervi javaslat társulási tanácsi jóváhagyásra történő előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.

A munkatervet tárgyév február 28 napjáig állapítja meg a Társulási Tanács.

A munkatervet meg kell küldeni

- a) a Társulási Tanács tagjainak,
- b) a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak,
- c) a munkatervben érintett előterjesztőknek.

## **V. Az előterjesztések**

A Társulási Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik

- a) az elnök,
- b) a társulási tanács tagja,
- c) az állandó meghívott,
- d) akit az elnök erre felhatalmaz, illetve felkér.

Kötelezően írásos előterjesztés készül az alábbi ügyekben:

- a) a szervezeti és működési rend kialakítása, megváltoztatása,
- b) költségvetés meghatározása és végrehajtásáról való beszámoló,
- c) társaságok létrehozása, vásárlása (csatlakozás, kilépés és szerződésmódosítás),
- d) intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés,
- e) közfeladat önkéntes felvállalása, illetve megszüntetése,
- f) a tag önkormányzat képviselő-testületének kötelezettségvállalásával járó ügyekben,
- g) fejlesztési koncepciók tárgyában,
- h) a társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.

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

- a) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés, vagy
- b) határozati javaslatot nem tartalmazó tájékoztató, illetve beszámoló.

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

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

## **VI. Sürgősségi indítvány**

A Társulási Tanács tagja az ülés megkezdése előtt kérheti a javaslat sürgős megtárgyalását. Az előterjesztett sürgősségi javaslat megtárgyalásához minősített többség szükséges.

## **VII. A Társulási Tanács tanácskozási rendje**

Az elnök a társulási tanácsülés vezetése során

- megállapítja, hogy a Társulási Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
- megállapítja az ülés határozatképességét,
- előterjeszti az ülés napirendjét,
- beszámol a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
- beszámol az előző társulási tanácsülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

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

A Társulási Tanács az elnök beszámolója alapján dönt

- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- az előző társulási tanácsülés óta eltelt időszakban végzett munkáról,
- az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatás elfogadásáról.
- 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.
- Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:

- a) Az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét,
- b) Az előterjesztő a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat,
- c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,
- d) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag, bármikor szót kérhet.

Ügyrendi kérdés:

- napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- vita lezárására vonatkozó javaslat,
- szavazás módjára vonatkozó javaslat.

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

A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

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

A jegyzőnek a társulási tanácsülés folyamán, jelzése esetén azonnal, de legkésőbb az egyes napirendi pontok szavazásra bocsátása előtt felszólalási jogot kell biztosítani, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni vagy ha a döntéssel kapcsolatban jogszabálysértést kíván jelezni.

A társulási tanácsülést levezető elnök köteles gondoskodni a társulási tanácsülés rendjének fenntartásáról.

A rend fenntartása érdekében a levezető elnök a Társulási Tanács tagja általi rendzavarás esetén figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a társulási tanácstagtól, aki a Társulási Tanács tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy másokat sértő fogalmazást használ vagy olyan magatartást tanúsít, amellyel zavarja a Társulási Tanács munkáját.

Egyéb rendzavarás esetén a levezető elnök a társulási tanácsülésen jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

## **VIII. Határozathozatal**

A Társulási Tanács döntéseinek elfogadásához – a társulási megállapodásban és a jelen szervezeti és működési megállapodásban meghatározott esetekben – egyszerű többségi vagy minősített többségi szavazat szükséges. A Tanács a döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

A Társulási Tanács:

- zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

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.

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.

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 képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlétnek kell tekinteni.

A határozatokat a Társulási Tanács ülését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

A határozatok jelölése az év elejétől folyamatos sorszámmal, zárójelben az ülés időpontjával, törve az évszámmal, és a TT határozat feltüntetésével történik (../év (hó.nap.) TT határozat).

## **IX. Jegyzőkönyv**

A Társulási Tanács üléséről az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerinti tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Mötv.-nek a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet az elnök és a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Móraalmi Polgármesteri Hivatal vezető jegyző írja alá.

A társulási tanácsülés megnyitását követően a jelen lévők közül az elnök által felkért személy vezeti a jegyzőkönyvet.

A nyilvános és zárt ülésről a jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács ülését követő 15 napon belül:

- valamennyi társult önkormányzatnak **meg kell küldeni** és
- a törvényességi felügyelettel összefüggő kapcsolattartás céljából elektronikus úton **fel kell tölteni a nemzeti jogszabálytárba. meg kell küldeni (Nemzeti jogszabálytár)**

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és annak mellékleteit (előterjesztések, azok mellékletei stb...), valamint a jelenléti ívet.

## **X. A társulás szerveinek feladatai:**

### **A Társulás elnöke**

Az elnököt a Társulási Tanács tagjai sorából, határozatlan időtartamra választja, megbízatása önkormányzati képviselői, polgármesteri tisztségének betöltéséig áll fenn. Megbízatása a társulási megállapodásban meghatározott esetekben és ott meghatározott feltételekkel szűnik meg.

Feladatai:

- a. képviseli a Társulást és a projektet harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- b. összehívja és vezeti a Társulási Tanács ülését, összeállítja az ülés napirendjét, a társulási tanács ülésére előkészíti, előkészítetteti az előterjesztéseket,

- c. képviseli a Társulást, gyakorolja az utalványozási jogot a Társulási Tanácstól kapott felhatalmazás alapján,
- d. gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- e. a Társulás mérlegét Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- f. évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
- g. ellátja mindazon feladatokat, melyet a társulási megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előírt,
- h. a Támogatási Szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a Tagok nevében aláírja,
- i. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet,
- j. képviseli a Társulást a közbeszerzési eljárás folyamatában a KSz és a Közbeszerzések Tanácsa felé. Aláírja a KEOP projekt keretében a közbeszerzési pályázatokon nyertes cégekkel kötendő szerződéseket.
- k. észrevételt, jelzést tesz a jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a tagok érdekeit sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén, valamint intézkedik az érdeksérelem megszüntetése iránt
- l. gondoskodik a projekt ütemezett kivitelezésének és a társulás pénzfelhasználásának ellenőrzéséről,
- m. előzetesen véleményezi és jóváhagyja a tagok elé terjesztendő jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatásokat,
- n. tájékoztatást, felvilágosítást kér a projekt bármely résztvevőjétől.

### **A Társulás alelnöke**

A Társulási Tanács, határozatlan időtartamra saját tagjai sorából egy alelnököt választ. Az alelnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulás alelnökének megválasztása zárt ülésen, titkos szavazással történik, megválasztásához a Társulási Tanács – társulási megállapodásban meghatározott – minősített többséggel hozott igen szavazata szükséges.

Az alelnök az elnök távolléte, ill. akadályoztatása esetén ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Társulási Tanács az elnök hatáskörébe utalt. A Társulás alelnökének megbízási időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

### **A Társulási Tanács tagja**

A Társulási Tanács tagja részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A Társulási Tanács ülésén valamennyi társult önkormányzat képviselőjének egy és egyenlő szavazata van.

A társulási tanács tagjának az akadályoztatása, ill. távolléte esetére helyettesítésének rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg. A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselője a delegált tagot megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a delegált tag jogaival és kötelességeivel.

A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.

A társult önkormányzatok polgármesterei, a társulási tanács tagjai kötelesek megfelelő információkkal segíteni a Társulást feladatai ellátásában.

A társulási tanácsba delegált tag vagy – felkérésre – az általa kijelölt személy évente legalább egyszer a képviselő-testületének beszámol a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról. A társulási tanács tagjai képviselő-testületeiknek beszámolnak a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

### **A Társulási Tanács**

A Társulásban részt vevő helyi önkormányzatokat a Társulási Tanácsban az általuk delegált tagok képviselik.

A Társulási Tanács feladatai:

- a Társulási Tanács elnökének, alelnökének a megválasztása, visszahívása,
- a működési hozzájárulás mértékének megállapítása,
- Tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása,
- a hatáskörbe utalt pénzeszközök felhasználásáról döntés, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével,
- Tag kizárásának elhatározása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges,
- jelen társulási megállapodás módosítása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükségeltetik,
- Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,
- Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása. A költségvetés első félévi és éves végrehajtásáról szóló beszámoló; éves mérlegének elfogadása,
- az érintett tárcákkal, szervezetekkel a támogatási szerződések megkötése,
- a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- a projekt szerinti célkitűzések megvalósulásának, azok időarányos állapotának elemzése és értékelése,
- a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a kérdésében, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása,
- a Támogatási Szerződés elfogadása, annak módosítása,
- alapítói/tulajdonosi jogok gyakorlása a KEOP projekt eredményeként létrejövő vagyon üzemeltetését ellátó szerződés megkötése és a szerződés teljesítésének ellenőrzése/a víziközművek üzemeltetésére irányuló üzemeltetési szerződés megkötése,
- az átruházott önkormányzati feladatokkal kapcsolatos illetve az átruházott hatáskörbe tartozó döntések meghozatala.

### **A Pénzügyi Bizottság**

~~A Tagok a Társulás működésének és gazdálkodásának ellenőrző felügyelő szerveként 3 főből álló Pénzügyi Bizottságot hoznak létre. A pénzügyi bizottság elnöke Zákányszék község képviselő-testülete által delegált tag, a pénzügyi bizottság tagjai 1 fő Üllés nagyközség képviselő-testülete által delegált tag, 1 fő Bordány nagyközség képviselő-testülete által delegált tag. A delegáló önkormányzatok a pénzügyi bizottság tagjainak személyét, vagy a személyükben bekövetkező változást kötelesek a Társulási Tanács részére írásban bejelenteni.~~

~~A pénzügyi bizottság elnökét tartós akadályoztatása esetén — a bizottság részletes ügyrendjében foglaltak szerint — Üllés-nagyközség Önkormányzata által delegált személy helyettesíti.~~

~~A bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A bizottság kiemelt feladata a beruházás működési, pénzügyi ellenőrzése.~~

~~A bizottság évente legalább két alkalommal, de szükség szerint többször is ülészik.~~

~~A bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 15 nappal megelőzően írásban hívja össze. A pénzügyi bizottság ülését a bizottság bármely két tagja írásban összehívhatja az ok és a cél egyidejű megjelölésével, ha a bizottság összehívására irányuló kérelmüket az elnök 15 napon belül nem teljesíti.~~

~~Az ülés összehívására vonatkozó határidőtől rendkívül indokolt, halaszthatatlan esetekben a bizottság saját ügyrendjében szereplő feltételek mellett el lehet térni. Ez esetben az ülés telefonon, illetve egyéb más úton (e-mail, stb.) történő összehívása is megengedhető.~~

~~A pénzügyi bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni. A megismételt ülés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.~~

~~A pénzügyi bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.~~

~~A bizottságot félévente tájékoztatni kell a projekt állásáról. A tájékoztatást a Projektmenedzser köteles megtenni minden félévet követő 15. napig.~~

~~A pénzügyi bizottság jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a tagok érdekeit sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet.~~

~~A pénzügyi bizottság feladat és hatásköre:~~

- ~~• az ütemezett kivitelezés és pénzfelhasználás ellenőrzése,~~
- ~~• a tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók vizsgálata, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése,~~
- ~~• a tagok tájékoztatásának vizsgálata,~~
- ~~• a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése.~~

~~A pénzügyi bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a bizottság elnöke, valamint valamely az ülésen résztvevő, aláírásra felhatalmazott bizottsági tag ír alá. A pénzügyi bizottság részletes ügyrendjét maga határozza meg. A pénzügyi bizottsági tagok megbízatása visszavonásig tart.~~

### **Belső ellenőrzés**

~~A költségvetési szerv belső ellenőrzését a társulás által megbízott vagy a székhelytelepülés önkormányzatának belső ellenőrzési feladatait ellátó belső ellenőr látja el az adott évi belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint.~~

## **XI. A Társulás munkaszervezete**

A Társulási Tanács feladatainak végrehajtását és döntéseinek előkészítését a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el.

A Társulás munkaszervezetének feladata különösen:

- a Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése és a döntések végrehajtása;
- a Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátása;
- a Társulás pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása;
- rendszeresen beszámol illetve szükség szerint tájékoztatást nyújt a projekttel kapcsolatban a Társulási Tanácsnak illetve a társulás tagjainak a Projekt előrehaladásáról.
- **fenntartási jelentést készít a projekt fenntartási időszakában**

A Társulás munkájához a szükséges adatokat és információkat a tagönkormányzatok a Társulás rendelkezésére bocsátják. Ezen túl a Társulás részére a munkavégzéshez szükséges, s helyben felmerülő feltételeket /szemlék, tárgyalások, irodatechnika, stb./ megteremtik.

A Társulás a tagönkormányzatok részére térítés nélkül szolgáltatja a feladatkörébe rendelkezésre álló adatokat, tényeket és térítés nélkül végez szolgáltató-tanácsadó tevékenységet.

## **XII. A Társulási Tanács gazdálkodása**

A Társulás éves költségvetésből gazdálkodik, amelyet a Társulási Tanács hagy jóvá.

A Társulás (intézmény) a tagok által, befizetett éves tagdíjakból gazdálkodik, amely pénzösszeg nagyságát a Társulási Tanács hagyja jóvá.

A célfeladatok megvalósításához a társult önkormányzatok a Társulási Tanács külön döntése szerint járulnak hozzá.

A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal vezető jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét a társulási tanács elnöke tárgyév február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Társulási Tanácsnak.

A zárszámadási határozat tervezetét, az éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal vezető jegyző készíti elő és a társulási tanács elnöke terjeszti azt a Társulási Tanács elé úgy, hogy az a Társulási Tanács elé terjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön. A Társulási Tanács a költségvetésről és a zárszámadásról határozatot hoz.

A Társulás a pénzeszközeit pénztáratnál nyitott saját bankszámlán tartja.

Bankszámlaszáma: 11735115-15774040

## **XIII. A Társulási Tanács beszámolási és adatszolgáltatási feladatai**

A munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el:

- A társulás előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
- A társulás működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

## **XIV. Gazdálkodási jogkörök**

### **Kötelezettségvállalás:**

- A Társulási Tanács elnöke (alelnöke) a Társulás fenntartásához és működtetéshez, kapcsolódó kiadásokra vállalhat kötelezettséget a jóváhagyott előirányzat mértékéig. A kötelezettségvállaló az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit, személyi juttatás kifizetésére irányuló kötelezettségvállalásait és a közüzemi szolgáltatások szerződéseit pénzügyi ellenjegyzés céljából megküldi a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatalnak (kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzése).
- A kötelezettségvállalás nyilvántartás a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatalban történik a Társulásra vonatkozóan. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek időszak végi állományát.
- Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a nyilvántartás szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének.
- Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor azt pénzügyileg ellenjegyzi a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője által pénzügyi ellenjegyzésre meghatalmazott köztisztviselője.
- A teljesült kötelezettségvállalásról az utalványozás útján tájékoztatja a Társulás a hivatalt.

### **Utalványozás**

- A Társulást érintő kiadásokat és bevételeket a Társulási Tanács elnöke (alelnöke) utalványozza.
- Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendelet felhasználásával történik.
- A Társuláshoz beérkezett számla bizonylat kötelezettségvállalás nyilvántartásával történő összevetés után kerül érvényesítésre, a Társulás elnöke általi utalványozásra.

### **Érvényesítés**

- A szakmailag igazolt és a kötelezettségvállalási nyilvántartásban is nyilvántartott integrált informatikai rendszerből kinyomtatott utalványrendelettel felszerelt számlát, bizonylatot a munkaszervezet feladatát ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője által érvényesítésre meghatalmazott köztisztviselője érvényesíti.
- Amennyiben az érvényesítést végző dolgozó kifogásolja a jogosultságot, az összecszerúséget, a fedezet meglétét, az alaki, formai követelmények betartását (csak teljesen felszerelt számlát, utalványrendeletet fogadhat el), vagy a szakmai teljesítést, a minőségi-mennyiségi átvételt akkor az utalványrendeletet érvényesítés nélkül hiánypótlás céljára, a kifogásolt hiányosság megjelölésével visszaküldi az intézménynek.

### **Pénzügyi ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosult.

- A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettségvállalás előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e. Minden kötelezettségvállalást, amelynek összege meghaladja a 100 000 Ft-ot írásba kell foglalni és pénzügyi ellenjegyzés végett a pénzügyi ellenjegyzőnek el kell juttatni. A 100 000 Ft alatti kötelezettségvállalást nem kell írásba foglalni, de nyilvántartásba kell venni kötelezettségvállalási bizonylaton és azt pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni.

- A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja a pénzügyi ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Társulási Tanács elnökével.

### **Szakmai teljesítés igazolása**

Szakmai teljesítés igazolását a Társulási Tanács elnöke saját hatáskörében gyakorolja, kivéve az összeférhetetlenség és akadályoztatás eseteit.

## **XV. A Társulási Tanács vagyongazdálkodása**

A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a társulást illeti meg.

A társulás vagyona:

- a feladatellátáshoz átadott vagyon, a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon szaporulata, mely a társulás közös tulajdonát képezi,
- pályázati úton megszerzett vagyon, vagyoni értékű jogok (ingyenes használat), befektetett érték- és állampapírok, készpénzvagyon,
- nem önkormányzati szervek (gazdálkodó szervezetek, alapítványok) által a társulásnak ajándékozott vagyon.

A tulajdonnal való rendelkezési jogot a Társulási Tanács gyakorolja.

Vagyonhasználati jog: A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

A Társulás nyertes pályázat esetén partnerségi szerződést köt a projektmegvalósításban érintett települési önkormányzatokkal, illetve azok intézményeivel. A szerződő felek a megállapodásban részletezik többek között a projekt finanszírozásához kapcsolódó szabályokat, az adott projekt keretében megvalósításra kerülő beruházást, az információszolgáltatás és kapcsolattartás szabályait, a projekt eredményeinek felhasználását, a projekt nyilvánosságának biztosítását, a projekt utókövetését, fenntartását, és a projektből való kilépés eseteit.

A vagyonyilvántartás vezetése a munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő feladata.

## **XVI. A Társulási Tanács ügyiratkezelése**

A Társulás iratkezelését a munkaszervezeti feladatokat ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el, a társulás iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint. A beérkező iratok felbontására, az iratok szignálására a Társulás elnöke vagy az általa erre felhatalmazott személy jogosult.

## **XVII. A Társulási Tanács belső ellenőrzése**



A gazdálkodás ellenőrzését és a költségvetési felügyeletet a társulás által megbízott vagy a székhelytelepülés önkormányzatának belső ellenőrzési feladatait ellátó belső ellenőr látja el az adott évi belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint.

## **XVIII. Szabályzatok**

~~Az SZMSZ-hez kapcsolódó, a Társulás által elkészített önálló szabályzatok:~~

- ~~• Közbeszerzési szabályzat~~
- ~~• Iratkezelési szabályzat~~

~~A Társulás működésére, gazdálkodására vonatkozóan a munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal által elkészített szabályzatok vonatkoznak, melyek kiterjesztésre kerültek a Társulásra:~~

- ~~• Gazdálkodási szabályzat~~
- ~~• Pénzkezelési szabályzat~~
- ~~• Számviteli politika,~~
- ~~• Számlarend, számlatükör,~~
- ~~• Eszközök és források értékelési szabályzata,~~
- ~~• Bizonylati rend,~~
- ~~• Reprezentációs kiadások teljesítésének elszámolása~~
- ~~• Leltárkészítési és leltározási szabályzat,~~
- ~~• Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,~~
- ~~• Gépjármű üzemeltetési szabályzat~~
- Belső kontrollrendszer működése

Az SZMSZ –hez kapcsolódó, a Társulás által elkészített önálló szabályzatok:

- Közbeszerzési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend,
- Bizonylati rend,
- Belső kontrollrendszer szabályozása
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

A Társulás működésére, gazdálkodására vonatkozóan a munkaszervezet feladatát ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal által elkészített szabályzatok, melyek kiterjesztésre kerülnek a Társulásra.

- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Iratkezelési szabályzat



*A Társulás munkavállalót nem foglalkoztat, telefonköltséget nem számol el, gépjárművel nem rendelkezik, a továbbiakban beszerzést nem kíván lebonyolítani. Az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti, az alábbiakban felsorolt belső szabályzatok kiadása nem indokolt:*

- a.) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
- b.) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat
- c.) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései
- d.) a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai

## **XIX. Záró rendelkezések**

A Társulási Tanács hatásköreit és határozatait tartalmazó nyilvántartás vezetéséért a munkaszervezeti feladatokat ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal a felelős.

A társuló önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között kísérlik meg rendezni és Bírósághoz csak abban az esetben fordulnak, ha ezen törekvésük nem jár eredménnyel.

Ez a szervezeti és működési szabályzat a Társulási Tanács minősített többségi határozatával lép hatályba.

A Társulási Tanács Társulási Megállapodása, SZMSZ-e, határozatai megtekinthetők a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatalban.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat ~~2015.12.10.~~ 2019.11.15. napján lép hatályba.

Mórahalom ~~2015. december 10.~~ 2019. november 15.

.....

Nógrádi Zoltán

Elnök

Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító

Önkormányzati Társulás

.....

Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix

Jegyző

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Záradék:

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács a ...../2015. (XII. 10.) számú határozatával jóváhagyta.

.....

Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix

Jegyző

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal