



Fonyód Kistérség Többcélú Társulása

**FONYÓD KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
EGYSÉGES SZERKEZETBE**

HATÁLYOS: 2009. november 20.

*Fonyód Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 62/2009. (XI. 19.) határozata
alapján*

Fonyód Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának Szervezeti és Működési Szabályzata

A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény 11. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Fonyód Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg. A Társulás ellátja a Fonyódi kistérség területén a Tft. előírásai alapján a Kistérségi Területfejlesztési Tanács feladatait is. A területfejlesztési feladatok szerinti működés szabályai megegyeznek a Társulás ezen Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottakkal.

I.

Általános rendelkezések

1.§

- (1) A Társulás neve: **Fonyód Kistérség Többcélú Társulása** (továbbiakban: Társulás)
- (2) A Társulás székhelye: **8640 Fonyód, Fő utca 19.**
- (3) Működési területe: A kistérséghez tartozó települési önkormányzatok közigazgatási területe.

II.

A társulás működése

2.§

- (1) A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács (továbbiakban: Tanács), melynek létszáma: 11 fő.
- (2) A Tanács tagjai a társult települési önkormányzatok mindenkor hivatalban lévő polgármesterei.
- (3) A Tanács tagjának az akadályoztatása, ill. távolléte esetére helyettesítésének a rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.

A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a Tanács tagját megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a tanács tagjának jogaival és kötelességeivel.

- (4) A Fejlesztési Tanács tagjának az akadályoztatása, ill. távolléte esetére helyettesítésének a rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.

A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott polgármester a Tanács tagját megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a tanács tagjának jogaival és kötelességeivel.

- (5) A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő/polgármester a felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.
- (6) A Tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

- (7) Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Tanács elnökének és elnökhelyettesének megválasztáshoz a társulás jelenlévő tagjai kétharmadának szavazata szükséges, amely eléri az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.
- (8) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.
- (9) Az elnökhelyettesi tisztség megszűnését követően a Tanács elnöke 30 napon belül javaslatot tesz az új elnökhelyettes személyére.
- (10) Az elnököt és az elnökhelyettest a tagok az önkormányzati ciklus idejére választják.
- (11) A Tanács elnökét teljes jogkörrel helyettesíti a Tanács elnökhelyettese.

3.§

- (1) A Tanács ülését a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Kettős akadályoztatás esetén a legidősebb polgármester hívja össze és vezeti az ülést.
- (2) A Tanács szükség szerint, de évente legalább **négy** ülést tart.
- (3) A Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) évente legalább négyszer, a Tanács munkatervében meghatározott időpontban;
 - b) társulás tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára;
 - c) a államigazgatási hivatal kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül;
 - d) a társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott esetben.
- (4) Amennyiben a Tanács elnöke a (3) bekezdés b) pontban meghatározott esetben az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül nem hívja össze a Tanács ülését, az indítványozók az államigazgatási hivatal vezetőjének eljárását kezdeményezhetik.
- (5) A Tanács ülése rendkívüli esetben, - az ülés időpontját megelőzően min. 24 órával - kivételesen rövid úton, telefonon, telefaxon, e-mailen, sms-ben is összehívható.
- (6) A Tanács ülésére meg kell hívni:
 - a) a Tanács tagjait;
 - b) az államigazgatási hivatal vezetőjét a (3) bekezdés c) pontja esetében;
 - c) a Társulás munkaszervezetének vezetőjét;
 - d) a társult önkormányzatok jegyzőit, körjegyzőit;
 - e) a kistérségi koordinátort;
 - f) akit az elnök vagy a Tanács tagja indokoltnak tart.
- (7) A Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) az előterjesztők nevét.
- (8) A meghívót a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén a 3.§ (1) bekezdésében meghatározott személy írja alá.
- (9) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, határozat-tervezeteket, kivéve, amelyek szolgálati-, vagy államtitoknak minősülnek. A (6) bekezdés e)-f) pontjában rögzített, valamint egyéb meghívottak részére csak a Tanács ülésére szóló meghívót kell kiküldeni.

- (10) A Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a (6) bekezdésben foglalt személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy ülés időpontját megelőző 5 nappal megkapják, kivéve a (5) bekezdésében foglaltakat.

III.

A Társulási Tanács ülése

4.§

- (1) A Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (2) 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, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (3) A Tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) A zárt ülésen a Tanács tagjai, a jegyzőkönyv számára hangfelvételt készítő jegyzőkönyvvezető, felkérés esetén a társult önkormányzatok jegyzői, ill. Társulás munkaszervezetének vezetője, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

Előterjesztések

5.§

- (1) Előterjesztésnek minősül a (3) bekezdésében megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató és a Tanácsi döntést előkészítő irat.
- (2) A Tanács ülését megelőzően – legalább 10 nappal – a (3) bekezdésben meghatározott személyek, és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be, melynek napirendre tűzéséről a Tanács elnöke foglal állást. Az elnök írásos elutasító véleménye esetén a napirendre vételt az előterjesztést kezdeményezője kérheti a Tanácstól, melyről a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:
- a) az elnök,
 - b) az elnökhelyettes,
 - c) a Társulás hivatalának vezetője,
 - d) a Tanács tagjai,
 - e) gazdasági előterjesztés tárgyában a tagönkormányzatok területén működő gazdasági érdekképviselői szervek és az előterjesztés tárgyában érintett kamara.
- (4) Kötelezően írásos előterjesztés készül:
- a) a Társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
 - b) a Társulás és a Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában,
 - c) költségvetés, zárszámadás, pénzügyi beszámolók tárgyában,
 - d) pályázat beadásának ügyében,
 - e) a Társulás szerződéseinek, megállapodásainak tárgyában, összeghatárra tekintet nélkül,

- f) beszámoló a két ülés közötti tevékenységek tárgyában,
 - g) beszámoló a lejárt határozatok végrehajtásának tárgyában,
 - h) külföldi együttműködés tárgyában,
 - i) intézmény alapítás tárgyában,
 - j) fejlesztési koncepciók tárgyában,
 - k) a Társulás hivatala beszámoltatása ügyében,
 - l) a Társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben.
- (5) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel.
- a) Bármelyik előterjesztési joggal rendelkező személy javasolhatja indítványa sürgős megtárgyalását – a sürgősség tényének rövid indoklásával - ami írásban, az elnöknél nyújtható be, legkésőbb az ülést megelőző nap 12. órájáig.
 - b) Az elnök az ülésen a napirend elfogadása előtt ismerteti az indítványt és lehetőséget ad az indítványozónak a sürgősség tényének indoklására. Az indítvány tárgyalásáról a Tanács vita nélkül, minősített szótöbbséggel határoz.
 - c) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt első napirendi pontként kell tárgyalni.
 - d) Ha a Tanács nem fogadta el a sürgősségi indítványt, a Tanács a napirendek meghatározásakor állást foglal, hogy mikor tűzi napirendre illetőleg hányadik napirendi pontként tárgyalja azt.

6.§

- (1) Az előterjesztések formai követelményei:
- e) írásbeliek, vagy
 - f) szóbeliek lehetnek.
- (2) Az előterjesztések tartalmi követelményei:
- a) a tárgy pontos bemutatása,
 - b) az előkészítésben résztvevők megnevezése,
 - c) annak megjelölése, hogy a 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 valóságáé 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.
- (3) Különösen indokolt esetben az elnök engedélyezheti az írásos előterjesztés tanácsülésen történő kiosztását amennyiben az szerepel az előzetesen összeállított napirendek sorában.
- (4) Kivételes esetben az előterjesztést szóban is elő lehet terjeszteni, ha annak írásba foglalására és előkészítésére nem volt mód és az előterjesztés elhalasztása érdeksérelemmel járna.
- (5) Az elnök indokolt esetben engedélyezheti más személy (pl. munkaszervezet illetékes dolgozója) előterjesztését is.
- (6) Az előterjesztés formai és tartalmi színvonaláért, annak döntésre alkalmasságáért az előterjesztő felel.
- (7) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az előterjesztő aláírását.

- (8) Határozati javaslat:
- a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - c) ha a döntések 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.
- (9) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, - indokolt esetben a tanácsülés megkezdése előtt kiosztani - ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

A Társulási Tanács tanácskozási rendje

7.§

- (1) A Tanács üléseinek összehívására és annak vezetésére ezen SZMSZ 3. § (1) bekezdésében rögzített személy (továbbiakban elnök) jogosult.
- (2) Az elnök a 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 a Tanács előző ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- (3) Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (4) A Társulás hivatalának vezetője, köteles a Tanácsot tájékoztatni amennyiben az előterjesztés nem a jelen szabályzatban foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.
- (5) A Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
 - a) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
 - b) az előző ülést követő időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,
 - c) az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók elfogadásáról.
- (6) Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (7) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
- (8) A Tanács tanácskozásának rendje:
 - a) az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét,
 - b) az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak,

- c) az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,
- d) a tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

(9) Ügyrendi kérdés:

- a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- b) javaslat a hozzászólások listájának lezárására
- c) vita lezárására vonatkozó javaslat,
- d) szavazás módjára vonatkozó javaslat.

Az ügyrendi javaslatok felett a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(10) Ha a Tanács legalább 3 tagja kéri, úgy a döntést az adott ügyben el kell halasztani és az előterjesztést a soron következő ülésen újra kell tárgyalni.

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

(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.

Határozathozatal

8.§

(1) A Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van, és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a kistérség lakosságszámának egyharmadát. A javaslat elfogadáshoz a jelen levő tagok több mint felének, és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát kitevő igen szavazat szükséges.

(2) Minősített többség szükséges:

- a) a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- b) a 4.§ (3) bekezdésében meghatározott esetben a zárt ülés elrendeléséhez,
- c) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása;

A minősített többséghez a jelenlévő tagok kétharmadának, és az általuk képviselt települések lakosságszáma felét kitevő igen szavazata szükséges.

(3) A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, de a jelen szabályzat 6-8.§-aiban foglalt rendelkezések akkor is irányadók.

(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 tagot 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 Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Tanács ülésén szavazni személyesen, vagy a 2. § -ban meghatározott helyettes útján lehet.
- (7) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (8) Név szerinti szavazást kell tartani ha:
 - a) az elnök indítványozza;
 - b) a Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelenlévő tagok 1/3-a kéri.

Név szerinti szavazás esetén a Tanács hivatalának vezetője felolvassa a tagok névsorát. A tagok "igen" vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A hivatalvezető 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.§

- (1) A szavazás rendje:
 - a) az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja,
 - b) előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni,
 - c) kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell;
 - d) a szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- (2) Ha a szavazás eredménye felül kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételteni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.

10.§

- (1) A Tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, valamint fel kell tüntetni zárójelben a döntés meghozatalának időpontját az alábbiak szerint:

Fonyód Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának/év (.....hó....nap) számú határozata

- (2) A határozatokat a Tanács ülését követő 3 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

A Társulási Tanács jegyzőkönyve

11.§

- (1) A Tanács ülésén elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni, majd arról szerkesztett jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a Tanács elnöke és a Tanács hivatalának vezetőjének kinevezéséig a Tanács által tagjai sorából választott jegyzőkönyv hitelesítő, ezt követően a hivatal vezetője írja alá.

- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- az ülés helyét és időpontját,
 - az ülésen megjelent tagok nevét,
 - az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
 - az elfogadott napirendet,
 - napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét, és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - döntésenként a szavazás – név szerinti szavazás esetén annak részletes – számszaki eredményét,
 - a határozatok szó szerinti szövegét,
 - a Tanács tagjai írásos külön véleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését,
 - az elnök és a Tanács által erre a feladatra felhatalmazott személy aláírását.
- (3) Az elnök vagy a tagok $\frac{1}{4}$ -ének indítványára a tanácsülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a meghívó,
 - az előterjesztések,
 - a határozattervezetek egy-egy példánya,
 - jelenléti ív,
 - tag írásbeli beadványa.
- (5) A jegyzőkönyvet a Tanács elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi az államigazgatási hivatal vezetőjének és a társulás tagjainak.

A Társulási Tanács tagja

12.§

- (1) A Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a településének érdekeit. Részt vehet a Tanács üléseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- (2) A tag joga:
- kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
 - tevékenyen részt venni a Tanács munkájában
 - felkérés alapján részt venni a Tanács üléseinek előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban,
- (3) A tag kötelezettsége:
- írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni.

A Pénzügyi Bizottság

13.§

- (1) A Pénzügyi Bizottság öt tagból áll. A bizottság elnökét, és tagjainak több mint felét a Tanács tagjai közül kell választani. A bizottság tagjait a Tanács választja meg. A bizottság tagjaira a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság tagjainak megválasztáshoz a Társulás jelenlévő tagjai kétharmadának szavazata szükséges, amely eléri az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.

A Pénzügyi Bizottságnak nem lehet tagja az, aki a Társulással alkalmazásban áll, vagy a Társulásnál gazdasági feladatokat lát el.

- (2) Bármely pénzügyi bizottsági tag tisztségének megszűnését követően 30 napon belül a Tanács új tagot választ.
- (3) A Pénzügyi Bizottság feladatkörében:
 - a) Feladatkörében ellenőrzi a Tanács határozatainak végrehajtását,
 - b) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács és munkaszervezete pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét,
 - c) Előzetesen véleményezi a Társulás költségvetését, költségvetési beszámolóit és zárszámadását,
 - d) Véleményezi a Tanács által megtárgyalandó gazdálkodással összefüggő előterjesztéseket, javaslatokat, melyről az elnök, írásban tájékoztatja a társulási tanácsot
 - e) Ellenőrzi a tagi kötelező hozzájárulások, és más anyagi támogatások időarányos befizetését.
- (4) A bizottság maga állapítja meg működésének részletes szabályait. A határozatképességre és a határozat hozatalára a Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

A Társulási Tanács munkaszervezete

14.§

- (1) A Tanács döntéseinek előkészítését és feladatainak végrehajtását a Tanács önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerveként létrehozott Fonyód Kistérség Többcélú Társulás Hivatala (továbbiakban: Hivatal), mint a Tanács elkülönült munkaszervezete közreműködésével látja el.
- (2) A Hivatal létszáma 5 fő.

A Hivatal szervezeti felépítése, munkakörök:

– Hivatalvezető	1 fő
– Pénzügyi vezető	1 fő
– Területfejlesztési, szociális és egészségügyi referens	1 fő
– Oktatási és informatikai referens	1 fő
– Ügyviteli- és gazdasági ügyintéző	1 fő

- (3) A Hivatal által ellátandó részletes feladatokat, azok ellátásának módját a Hivatali Ügyrend tartalmazza.

- (3) A Hivatal Ügyrendjét a Tanács hagyja jóvá.
- (4) A Hivatal vezetőjét a Tanács pályázat alapján nevezi ki. A Hivatalvezető felmentése, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása és az állásból való felfüggesztés a Tanács hatáskörébe tartozik. Az egyéb munkáltatói jogokat a Tanács elnöke gyakorolja. A Hivatal alkalmazottai tekintetében a munkáltató jogokat a Hivatal vezetője gyakorolja.
- (5) A munkaszervezet feladatai különösen:
 - a) A Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése és végrehajtása.
 - b) A Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése.
 - c) A Tanács és szervei ügyviteli feladatainak ellátása.
 - d) A Tanács jegyzőkönyveinek elkészítése.
 - e) A meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása.
 - f) A Tanács és munkaszervezetének kommunikációs és informatikai feladatainak ellátása.
 - g) Gondoskodik a Társulás költségvetésének, költségvetési beszámolóinak és zárszámadásának elkészítéséről és a Tanács elé terjesztéséről, a költségvetés végrehajtásáról.
 - h) Összegyűjti, és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és civil szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit.
 - i) Folyamatos kapcsolatot tart a megyei területfejlesztési tanács munkaszervezetével, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a kistérségi megbízottakkal, a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében.
 - j) Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket.
 - k) Közreműködik a kistérségi programokat szolgáló pályázati dokumentációk elkészítésében.
 - l) Gondoskodik a nyertes pályázatok lebonyolításáról.
 - m) A Tanács által vállalt feladatok koordinálása, valamint a társulási megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtása.

A Társulási Tanács költségvetése

15.§

- (1) A Tanács hivatalvezetője által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a Társulás elnöke november 30-ig (a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig) a Tanács elé terjeszti.
- (2) A Tanács hivatalának vezetője által a 1992. évi XXXVIII. tv. alapján elkészített társulás költségvetésének tervezetét az elnök február 15-ig a Tanács elé terjeszti. Ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap.
A Tanács a társulás költségvetésének elfogadásáról költségvetési határozatot hoz.

A Társulási Tanács beszámolója

16.§

- (1) A Tanács elnöke a Társulás gazdálkodásának első félévi helyzetéről, 1992. évi XXXVIII. tv. alapján, szeptember 15-ig, míg a háromnegyed-éves helyzetéről a következő év költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Tanácsot.

- (2) A Tanács hivatalának vezetője által a 249/2000. (XII.24.) Korm. rend. alapján elkészített, a zárszámadásukhoz kapcsolódó egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a Társulás elnöke a tárgyévet követő április 30-áig a Tanács elé terjeszteni.
A Tanács a zárszámadás elfogadásáról zárszámadási határozatot hoz.

Záró rendelkezések

17.§

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 2009. november 20. napján lép hatályba.
- (2) A tagönkormányzatok által a Tanácsra átruházott feladat és hatásköröket a Társulási Megállapodás részletesen tartalmazza.

Fonyód, 2009. november 20.

Kenéz István
Tanács elnöke

Záradék: Jelen szabályzatot a Fonyód Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa 7/2005.(II.10.) számú határozatával jóváhagyta, illetőleg 83/2005. (XI. 29.) számú határozatával, majd a 62/2009. (XI.19.) számú határozatával módosította.