

29/2019. (XI.11.) határozat 1. sz. melléklete

VESZPRÉMI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 95. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Szervezeti és Működési Szabályzatáról a Társulási Tanács a következők szerint rendelkezik:

1. A Társulási Tanács üléseinek összehívása, az ülés nyilvánossága

- 1.1. Az ülés összehívásáról szóló meghívót legkésőbb az ülés előtt 5 nappal kell eljuttatni a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) tagjai számára.
- 1.2. A meghívó kötelező tartalmi elemei: az ülés időpontja, helye, jellege, a tervezett napirendi pontok, az előterjesztők megnevezése.
- 1.3. A Társulási Tanács (a továbbiakban: Tanács) üléséről szóló meghívóval egyidejűleg a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket is lehetőség szerint el kell juttatni a Társulás tagjai részére. Az előterjesztéseket legkésőbb a Tanács ülését megelőző munkanapon ki kell küldeni.
- 1.4. A meghívót és a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket elektronikus formában kell eljuttatni a Társulás tagjai számára.
- 1.5. A Tanács ülése főszabály szerint nyilvános.

2. A Társulási Tanács tanácskozási rendje

2.1. A Tanács ülését a Tanács Elnöke (továbbiakban: Elnök) vezeti.

2.2. A Tanács Elnöke

- a) megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- b) a jegyzőkönyv aláírására megnevezi a jelenlévő képviselők közül az aláíró képviselőt,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) tájékoztatást ad a Tanács előző ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- e) napirendi pontonként vezeti a tárgyalást, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- f) indítványozhatja a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- g) meghatározza a hozzászólások sorrendjét, dönt arról, hogy a hozzászólásra jelentkezőnek a szót megadja-e, megvonja a szót,
- h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki méltatlan magatartást tanúsít.

- 2.3. Az Elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz. A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet.
- 2.4. A Tanács az Elnök előterjesztése alapján dönt:
- a) a Tanács előző ülése óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,
 - b) az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók elfogadásáról.
- 2.5. 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.
- 2.6. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb 5 percben, szóban, kiegészítheti.
- 2.7. Az előterjesztő az előterjesztésben szereplő javaslatot, a vita bezárásáig megváltoztathatja, visszavonhatja.

3. Az előterjesztés tárgyalása

- 3.1. Az előkészítésben résztvevő és az előterjesztő a vita lezárása előtt kérésükre szót kapnak.
- 3.2. Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról nyilatkozik.
- 3.3. A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
- 3.4. Ügyrendi kérdés:
- a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
 - b) javaslat a hozzászólások lezárására,
 - c) vita lezárására vonatkozó javaslat,
- 3.5. Az ügyrendi javaslatok felett a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- 3.6. A Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az Elnök korlátozhatja.
- 3.7. Az Elnök a vita lezárását követően összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. A felelős megjelölésével intézkedik arról, hogy a tanácskozás során elhangzott kérdésekre, javaslatokra, észrevételekre a Tanács tagja érdemi választ kapjon.
- 3.8. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

4. Az előterjesztés, előterjesztő

- 4.1. Az előterjesztés határozat-tervezet, beszámoló az elfogadásáról szóló határozati javaslattal és tájékoztató lehet.
- 4.2. A Tanács ülését megelőzően a 4.3. pontban meghatározott személyek előterjesztést nyújthatnak be, ennek napirendre tűzéséről az Elnök foglal állást.

Az Elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.

4.3. Előterjesztési joggal rendelkezik:

- a) az Elnök,
- b) az Alelnök,
- c) a Tanács tagjai,
- d) a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője,
- e) a társulás által fenntartott költségvetési szerv vezetője.

5. Az előterjesztés formai és tartalmi követelményei

5.1. Az előterjesztés tartalmazza:

- a) a tárgy pontos bemutatását,
- b) annak megjelölését, hogy a Tanács foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével,
- c) mindazon körülményeket, összefüggéseket és tényyszerű információkat, amelyek indokolják a javasolt döntést,
- d) a megfogalmazott határozati javaslatot, a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

6. Sürgősségi indítvány

6.1. Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 3 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az Elnöknél.

6.2. Ha a Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja.

7. A szavazás módja

7.1. A Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

7.2. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, igen vagy nem szavazattal történik.

7.3. Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) ha az Elnök indítványozza,
- b) a Tanács tagjának javaslatára.

7.4. Név szerinti szavazás esetén a tagok a települések ABC szerinti sorrendjében „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét az Elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

7.5. A Tanács döntését titkos szavazással hozza azokban a kérdésekben, amikor Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint a képviselő-testület titkos szavazást tarthat.

7.6. Amennyiben a Tanács titkos szavazást tart, a Tanács tagjai közül 3 tagú Szavazatszámlláló Bizottságot kell választani. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.

7.7. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

8. A szavazás rendje:

- 8.1. Az Elnök az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat és a vita során elhangzott módosító javaslatokat egyenként megszavaztatja.
- 8.2. Előbb a módosító, majd az eredeti javaslatról kell dönten.
- 8.3. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

9. A határozatok jelölése, nyilvántartása

- 9.1. A Tanács határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- 9.2. A Tanács határozatairól betűrendes és határidős nyilvántartást kell vezetni.
- 9.3. A határozatokat a Tanács ülését követő 8 napon belül meg kell küldeni a Tanács tagjainak.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 10.1. Az Elnök a Tanács ülése rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti meg:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő módon fogalmazza meg hozzászólását,
 - b) rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja.
- 10.2. Ha a 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.

11. A jegyzőkönyv

- 11.1. A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács ülésén készített hangfelvétel alapján kell elkészíteni. Az ülésről szó szerinti jegyzőkönyv nem készül, de a tag képviselőjének írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, valamint véleményét kérésére rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A jegyzőkönyv alapjául szolgáló hangfelvétel visszahallgatását igény szerint biztosítani kell, és kérésre a hangfelvételtől - a zárt ülés kivételével - másolatot kell készíteni, és azt át kell adni.
- 11.2. A tag képviselőjének kérésére a jegyzőkönyv téves bejegyzését a jegyző a hangfelvétellel egyezően kijavítja.
- 11.3. Az állampolgároknak a Társulási Tanács jegyzőkönyvébe történő betekintéssel kapcsolatos jogosultságára, valamint a zárt ülésről készülő jegyzőkönyvvel kapcsolatos szabályokra Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- 11.4. A jegyzőkönyv tartalmazza Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül:
 - a) a Társulási Tanács ülésének jellegét, kezdetét és végét,
 - b) az előre bejelentett távolmaradó tagok nevét,
 - c) az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit,

- d) kérelem esetén külön rögzítve név szerint a kisebbségi szavazatokat, külön az ülésen elhangzott javaslatokra, és külön az írásban előterjesztett javaslatokra adott szavazatokat.
- 11.5. A jegyzőkönyv elkészítésére, és a jegyzőkönyv aláírására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
- 11.6. A jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni.
- 11.7. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) a meghívót,
 - b) a tárgyalta előterjesztéseket,
 - c) az elfogadott határozatok mellékleteit, ha az a jegyzőkönyv nem tartalmazza,
 - d) a Társulás hatáskörébe tartozó választások eredményéről szóló jegyzőkönyvet,
 - e) indítványok és sürgősségi indítványok szövegét és indokolását,
 - f) jelenléti ívet.

12. A Társulás tagjának jogai:

Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás elnökéhez, alelnökéhez és felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni.

13. A társulás tagjainak kötelességei

- 13.1. A Társulás határozatainak végrehajtása.
- 13.2. A Társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntéseinek a társulás vezetőjével való egyeztetése, illetve a társulással való közlése.
- 13.3. Befizetési kötelezettségek teljesítése.
- 13.4. A Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a Társuláshoz.
- 13.5. A Társulási vagyon megóvása.

14. A Társulási Tanács munkaszervezete

A Társulás munkaszervezeti feladatait Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

Veszprém, 2019. 11. 11.


.....
elnök



Záradék:

A Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát a 29/2019. (XI.11.) határozatával elfogadta.


.....
elnök



