

Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § és a Társulás létrehozásáról szóló megállapodás alapján a Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács az alábbiak szerint határozza meg:

1. A Társulás hivatalos megnevezése: Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás

2. A Társulás székhelye: 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.

3. A Társulás hatáskört a Társulási Megállapodáson kívül nem ruház át.

4. A Társulási Tanács üléseinek összehívása, vezetése:

4.1. A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést a Társulás elnöke hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkettejük akadályoztatása, vagy mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Tanács tagjai közül a korelnök. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 2 naptári nappal korábban e-mail formájában küldi meg a Társulás tagjainak és az egyéb meghívottaknak.

4.2. Munkaterv

A Társulási Tanács éves munkaterv alapján működik. A munkatervet a Társulási Tanács elnöke terjeszti a Társulási Tanács elé a tárgyévet megelőző utolsó ülésen.

A munkaterv tartalmazza:

- a tervezett ülések időpontját és helyszínét
- az ülések napirendjét, a napirendi pontok előadóit
- az előterjesztések elkészítésének határidejét
- az ülésre az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívni kívántak megjelölését.

5. A tanácskozási rendje:

A Társulási Tanács ülésének napirendjére a Társulási Tanács elnöke tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a Társulási Tanács állapítja meg.

A Társulási Tanács a napirend kérdésében – ezen bekezdés utolsó mondatában foglaltak kivételével – egyszerű szótöbbséggel szavaz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendhez kötve van, annak visszavonására, a napirend változtatására csak a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség. Minősített szótöbbséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő napirendi javaslat.

A Társulási Tanács ülésének első napirendi pontjaként a Társulási Tanács elnöke beszámol az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.

A továbbiakban az előterjesztések az elfogadott napirend szerinti sorrendben kerülnek tárgyalásra.

Amíg valamely ügy határozattal eldöntve nincs, addig más tárgyra áttérni nem szabad.

Ugyanazon ülésen a már egyszer letárgyalt és határozattal eldöntött ügy újból tárgyalás alá nem vehető.

A határozatot mindig a Társulási Tanács elnöke mondja ki.

6. A Társulási Tanács tagjaira vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedések:

A Társulási Tanács elnöke gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Rendzavarás esetén a Társulási Tanács elnöke a rendzavarókat rendre utasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti, kivéve a Társulási Tanács tagjait.

7. A Társulás nyilvánosság biztosítási kötelezettségének Nyőgér honlapján www.nyoger.hu való közzététellel tesz eleget.

8. A Társulási Tanács döntéshozatali eljárása, a szavazás módja, határozathozatal:

A Társulási Tanács ülésének megnyitásakor a Társulási Tanács elnöke – a jelenléti ív alapján – számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét.

A Társulási Tanács elnöke az előterjesztő kiegészítését követően a napirend tárgyalásához meghívott érintett és szakértő részére biztosítja a hozzászólás lehetőségét, majd a Társulási tanács tagjai és az adott napirendi pontra vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezők kérdést tehetnek fel az előterjesztőhöz. Azt, hogy az illető szót kér, kézfelemeléssel jelzi, és a Társulási Tanács elnöke bejelenti, hogy kinek adja meg a szót.

A kérdések elhangzása után az előterjesztő válaszol, a kérdezők nyilatkoznak a válaszok elfogadásáról. A Társulási Tanács akkor szavaz a válasz elfogadásáról – egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül, ha a kérdező nem fogadja el a választ.

A Társulási Tanács elnöke az előterjesztői kiegészítések, vélemények, a kérdések és válaszok után minden előterjesztés felett – a tájékoztatók kivételével – vitát nyit.

A vita során személyében érintett Társulási Tanács tagja egy alkalommal soron kívül szót kérhet. A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a Tanács a napirend tárgyalásából és a döntéshozatalból kizárja.

Az észrevételekre és javaslatokra adott válasz után a Társulási Tanács elnöke összefoglalja a vitát az előterjesztett határozati javaslatot érintő módosításokat és a módosító javaslatokat szavazásra bocsátja.

Először a módosító, kiegészítő javaslatokat kell szavazásra bocsátani – elsőként a legutolsó, majd az ezt megelőzően elhangzottakat időrendben –, ezt követően az előterjesztés szerinti illetőleg a módosított határozati javaslatról szavaz a Társulási Tanács. A Társulási Tanács tagjai kézfelemelésével szavaznak. Minősített többséggel hozandó döntés esetén a Tanács tagjai kézfelemeléssel, továbbá a lakosságszámukat tartalmazó szavazólap felemelésével szavaznak.

10. A Társulási Tanács ülésének jegyzőkönyvét a munkaszervezet feladatait Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által biztosított jegyzőkönyvvezető látja el. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Társulási Tanács elnöke gondoskodik. A Társulás és a Társulási Tanács

működéséhez kapcsolódó ügyiratkezelést is a Hivatal látja el.

11. A Társulás tagjainak jegyzői, aljegyzői, az intézményvezető tanácskozási joggal vesznek részt a Társulási Tanács ülésén.

12. Zárt ülésre az érintettet meg kell hívni, amennyiben személyes meghallgatása az ügy érdemi eldöntéséhez szükséges.

13. A Társulás Tanács döntéseinek előkészítése és végrehajtása:

A Társulás önálló munkaszervezetet nem hoz létre, a munkaszervezet feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal (9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.) látja el. Ennek keretében gondoskodik a pénzügyi, számviteli, munkáltatói joggyakorláshoz kötődő, az ellátott feladatokhoz szükséges eszközök, szolgáltatások beszerzéséről.

14. A Társulás által ellátott alaptevékenység besorolása, kormányzati funkciók:

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai

Kormányzati funkció:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
031060 Bűnmegelőzés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 25/2025. (X. 24.) határozatával fogadta el. A Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa által a 3/2013. (VI. 26.) határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Nyőgér, 2024. október 24.



(Handwritten signature)
(:Nagy Károly:)
Társulási Tanács elnöke