



**Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
Társulási Tanácsba delegált képviselője**

ELŐTERJESZTÉS

**Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa**

**2017. szeptember 29-én
tartandó ülésére**

Tárgy: A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

**Az előterjesztést készítette: Dr. Orbán Csaba osztályvezető - Mérnöki Iroda
Városüzemeltetési Osztály
Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**

Kezelési megjegyzés:

Döntési változatok száma: 1

Melléletek: SZMSZ tervezet



Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
Társulási Tanácsba delegált képviselője

6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

ELŐTERJESZTÉS

**Duna-Tisza közti Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi
Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa**

**2017. szeptember 29-én
tartandó ülésére**

Tárgy: A Duna-Tisza közti Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Tisztelt Társulási Tanács!

A Duna-Tisza közti Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának IX. 1.8. a) pontja szerint a Társulási Tanács „A megállapodásban foglaltakkal összhangban megállapítja a szervezeti és működési szabályait”.

A Társulási Megállapodás a társulás szerveztére vonatkozóan számos rendelkezést tartalmaz, amelyeket a jelen előterjesztéshez mellékelt Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetben nem ismételtek meg, hiszen azok vonatkozásában a Tanács nem rendelkezik döntési kompetenciával. A Társulási Megállapodásban már szabályozott kérdések a Tanács működésével összefüggésben az alábbiak:

IX.1. 1.2. „... a Társulási Tanács döntéseit megelőzően a tanács tagja - az ügyrendi jellegű kérdések kivételével - az általa képviselt önkormányzatok véleményét köteles kikérni, amelynek részletes szabályait a Társulási Tanács szervezeti és működési szabályzatában kell megállapítani.”

„A Társulási Tanács tagjának megbízatása legfeljebb önkormányzati tisztsége megszűnéséig, vagy delegálása - valamennyi általa képviselt Tag képviselő-testülete által történő - visszavonásáig szól.”

IX.1. 1.3. „A Társulási Tanács tagjai sorából elnököt és 3 alelnököt választ. A Társulást az elnök képviseli. Az elnök és alelnökök megbízatása legfeljebb az önkormányzati tisztségük megszűnéséig vagy delegálásuk visszavonásáig tart.”

IX.1. 1.4. „A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező Tagot képviselő tanácstag jelen van. A Tanács döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A Tanács név szerint szavaz a Möt-v-ben meghatározott esetben. A Társulási Tanács érvényes döntéséhez legalább a Tanács annyi tagjának igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának a harmadát.”

IX.1. 1.5. „A Társulási Tanács évente legalább 6 ülést tart. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén pedig a korelnök hívja össze. Az alakuló ülést a Társulási Tanács Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata által delegált tagja hívja össze. Az ülést össze kell hívni a Tanács tagjai (szavazati arány szerinti) egynegyedének, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságnak, és a kormányhivatal vezetőjének indítványára.”

IX.1. 1.6. „Minősített többség szükséges:

- a) az elnök, alelnökök megválasztásához, visszahívásához;
- b) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjainak megválasztásához, visszahívásához;
- c) hitelfelvételhez, a Társulás költségvetéséről, költségvetésének végrehajtásáról és a pénzmaradvány elszámolásáról szóló döntéshez, a Társulás vagyonával történő rendelkezéshez;
- d) a hulladékgyűjtési közszolgáltató kiválasztásához, a vele kötendő közszolgálati szerződés jóváhagyásához, módosításához;
- e) pályázat benyújtásához,
- f) név szerinti szavazás elrendeléséhez.

A minősített többséghez legalább a Tanács annyi tagjának igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő Tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.”

IX.1. 1.7. „A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyv készül, melyet az elnök és a Tanács által a Tagok képviselői közül megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv tartalmára az Möt-v. 52. § (1) bekezdésének szabályait kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak.”

IX.1. 1.9. „A Társulási Tanács üléseit az alakuló ülés kivételével úgy kell összehívni, hogy a Tanács tagjai a meghívót legalább nyolc nappal az ülés tervezett időpontját megelőzően kézhez kapják. A Társulási Tanács alakuló ülését a társulás létrehozásáról szóló döntések meghozatalát követő 15 napon belül össze kell hívni. A napirendre történő javaslat tétel az elnök feladata, de annak összeállításában bármelyik tagnak indítványtételi joga van. A napirendről a Társulási Tanács határoz. A Társulási Tanács működésének részletes szabályait szervezeti és működési szabályzatában rögzíti.”

IX.1. 1.11. „A Tanács tagjai évente legalább egy alkalommal kötelesek képviselő-testületeiknek beszámolni a Társulás működéséről, szakmai tevékenységéről.”

A fentiekben foglaltak mellett a Társulási Megállapodás az elnök és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tevékenységére, működésére vonatkozóan is tartalmaz szabályokat a IX. 2. és IX.3. pontokban.

Az előterjesztéshez mellékelte Szervezeti és Működési Szabályzatban az idézett, illetve hivatkozott szabályok részletesebb kifejtésére, továbbá a még nem szabályozott egyes működési jellegű kérdések szabályozására teszek javaslatot.

Tisztelt Társulási Tanács!

Kérem, hogy a mellékletben foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadni szíveskedjenek.

Kecskemét, 2017. szeptember 18.



Dr. Szeberényi Gyula Tamás

Határozat-tervezet

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának

...../2017.(IX.29.) határozata

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Dr. Szeberényi Gyula Tamás, Kecskemét Megyei Jogú Város Kecskemét Önkormányzata Társulási Tanácsba delegált képviselőjének előterjesztését megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

A Társulási Tanács a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Dr. Szeberényi Gyula Tamás alpolgármester

Határidő: értelemszerűen

Szervezeti és Működési Szabályzat

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban SZMSZ) alkotja meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

- 1) A Társulás hivatalos megnevezése: Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás
- 2) A Társulás székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
- 3) A Társulás elektronikus levelezési címe: hulladektarsulas@kecskemet.hu
- 4) A Társulás tagjai: A Társulást alkotó önkormányzatok székhelyének és képviselőinek felsorolását a Duna-Tisza Közi Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás létrehozásáról szóló Társulási Megállapodás (a továbbiakban Társulási Megállapodás) II/2. pontja rögzíti.
- 5) A Társulás bélyegzője: „Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás” felirattal ellátott körbélyegző.
- 6) A Társulás ügyviteli, számviteli, döntéselőkészítési és a döntések végrehajtásával kapcsolatos munkaszervezeti feladatait Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

II. fejezet

A Társulás feladat- és hatásköre

- 1) A Társulás feladatait a Társulási Megállapodás V. pontja tartalmazza.
- 2) A Társulás szervei:
 - a) a Társulási Tanács,
 - b) a Társulás elnöke,
 - c) a Társulás Bizottsága

III. fejezet

A) A Társulási Tanács működése

- 1) A Társulási Tanács összehívására, határozatképességére, döntéseinek meghozatalára vonatkozó szabályokat a Társulási Megállapodás IX./1. pontja tartalmazza.
- 2) A Társulási Tanács ülésének meghívóját meg kell küldeni a Társulási Tanács tagjainak, és a társulást alkotó önkormányzatok jegyzőinek.

- 3) A Társulási Tanács meghívója e-mailben, faxon, postán és közvetlen küldötti kézbesítéssel is kiküldhető.
- 4) A meghívó tartalmazza:
 - a.) az ülés helyét és időpontját
 - b.) a javasolt napirendi pontokat
 - c.) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot.
 - d.) az egyes napirendi pontok tárgyalásához készített írásos előterjesztéseket.
- 5) A Társulási Tanács üléseit az alakuló ülés kivételével úgy kell összehívni, hogy a Tanács tagjai a meghívót legalább nyolc nappal az ülés tervezett időpontját megelőzően kézhez kapják. A Társulási Tanács tagjai az őket delegáló önkormányzatok polgármestereit tájékoztatják a Társulási Tanácson megtárgyalni tervezett napirendekről és kezdeményezik, hogy a napirenddel kapcsolatos álláspontjukat fejtés ki.
- 6) A Társulási Tanács Elnöke halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben (különösen pályázati, vagy egyéb határidő betartása érdekében) rendkívüli ülést hívhat össze.
- 7) A szükségessé vált rendkívüli ülést az Elnök hívja össze az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- 8) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgyalandó ügy vehető fel, amely annak összehívását indokolta tette, vagy indokolta tenné.
- 9) A rendkívüli ülés összehívásakor a meghívót az Elnök az ülés előtt legalább 24 órával korábban, az összehívás okának megjelölésével küldi meg. Az írásbeli meghívó mellőzhető és az összehívás telefonon keresztül is történhet, ha az ülésre okot adó körülmény a Tanács ülésének azonnali megtartását indokolja.

B) Az ülés nyilvánossága

- 1) A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.
- 2) A Társulási Tanács zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben és az érintett kérésére az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben.
- 3) A Társulási Tanács az érdekelt, az előterjesztő, vagy a Tanács bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.
- 4) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

C) Az ülés határozatképessége

- 1) Az ülés vezetője az ülés megnyitása előtt megvizsgálja a Társulási Tanács határozatképességét és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- 2) A Tanács határozatképességét az ülés vezetője az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Az ülésről végleg távozó tag a határozatképesség folyamatos ellenőrzése érdekében köteles távozását bejelenteni.
- 3) Ha a Tanács határozatképtelenné válik, az ülés vezetője kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- 4) Ha a kísérlete ellenére a Tanács határozatképtelen marad, az ülés vezetője az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Tanács a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

D) Az ülés napirendje

- 1) A Társulási Tanács ülésének napirendjére az ülés vezetője tesz javaslatot.

- 2) A javasolt napirendhez képest napirendi pont felvételére, levételére a napirendi pontok sorrendjének módosítására vagy napirendi pont zárt ülésen való megtárgyalására a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet.
- 3) A napirendről a Tanács vita nélkül határoz.

E) Az ülés rendjének fenntartása

- 1) Az ülés vezetője gondoskodik a Társulási Tanács ülése rendjének fenntartásáról.
- 2) Az ülés vezetője az ülés vezetése körében:
 - a) a jelentkezés sorrendjében szót ad,
 - b) azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, hogy térjen a tárgyra,
 - c) azt a hozzászólót, aki az üléshez nem illő, vagy a Társulási Tanács tekintélyét, illetőleg másokat sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, felszólítja, hogy tartózkodjék ettől,
 - d) rendre utasítja azt a hozzászólót, aki a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi,
 - e) megvonja a szót attól a hozzászólótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre; akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
 - f) szünetet rendelhet el,
 - g) a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a Társulási Tanács üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

F) A Társulási Tanács ülés tanácskozási rendje

- 1) Az ülés vezetője az egyes napirendi pontokról külön-külön vitát nyit.
- 2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban kiegészítheti.
- 3) Előterjesztés benyújtására az Elnök, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.
- 4) A Tagoknak és a tanácskozási joggal rendelkezőknek a hozzászólásra az ülés vezetője adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
- 5) A Társulási Tanács tagja a napirendek tárgyalásakor ismerteti a társult önkormányzatok adott napirenddel kapcsolatos álláspontját.
- 6) A hozzászólás időtartama és száma nem korlátozott.
- 7) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. A vita lezárására a Tanács bármely tagja tehet ügyrendi javaslatot.
- 8) A tárgyalt napirendi pontot illetően ügyrendi kérdésben bármelyik tag szót kérhet. Ügyrendi kérdésben történő hozzászólási szándék jelzése esetén az ülés vezetője soron kívül szót ad. Az ügyrendi javaslatról a Tanács vita nélkül dönt.
- 9) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Tanács munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.

G) Személyes érintettség

- 1) A tag köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.
- 2) A személyesen érintett tag – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- 3) A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- 4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismerteté válását követően azonnal – a Tanács ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatását a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság végzi.
- 5) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság az ügyrendi vizsgálat során biztosítja az érintett tag személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- 6) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Tanács soron következő ülésén előterjeszti. A Tanács külön határozattal dönt a személyesen érintett tag részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

H) A döntéshozatal szabályai

- 1) A Tanács döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a Tanács tagjai az ülés vezetőjének felhívására kézfelemeléssel szavaznak. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen eldönthető módon kell feltenni.
- 2) A Társulási Tanács határozatképességét a Társulási Megállapodás IX/1.4 pontja rögzíti.
- 3) A minősített szavazattöbbséget igénylő kérdések körét, valamint meghozatalának módját a Társulási Megállapodás IX./1.6 pontja tartalmazza.
- 4) A szavazás nyílt vagy titkos. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapra, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazással kapcsolatos teendőket az esetenként megválasztott 3 tagú szavazást lebonyolító bizottság látja el.
- 5) A Tanács bármely képviselő javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a Tanács dönt. Név szerinti szavazás esetén az ülés vezetője abc rendben felolvassa a Társulási Tanács tagjainak nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozzal szavaznak. A szavazás eredményét az ülés vezetője összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a Tanács üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- 6) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.
- 7) Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő, vagy a vita során elhangzott javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító és kiegészítő, majd végül az eredeti előterjesztés szerinti, vagy a Tanács által elfogadott módosításokat is tartalmazó javaslatot teszi fel szavazásra.
- 8) Több ugyanazon rendelkezésre vonatkozó eltérő javaslat, módosító javaslat közül – ha egynél több megkapta az elfogadásához szükséges szavazatot – a Társulási Tanács által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos

- elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.
- 9) A szavazatok összeszámlálása után az ülés vezetője megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő tagok számát, és az általuk képviselt összesített szavazatszámot és kihirdeti a döntést.
 - 10) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely tag megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.
 - 11) A Társulási Tanács döntései a határozatok.
 - 12) A Társulási Tanács határozatait Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 17. §-ban foglaltak szerint kell megjelölni.
 - 13) A határozatok rövid megjelölése során az alábbi minta alkalmazandó:
„1/2017.(IX.29.) Tt. határozat”
 - 14) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.
 - 15) A végrehajtásért felelősek lehetnek:
 - a) a Társulási Tanács elnöke
 - b) a Társulási Tanács alelnöke
 - c) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke.
 - 16) A Társulási Tanács határozatait meg kell küldeni a Társulási Tanács elnökének, a Társulás Tagjainak, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnökének, valamint a végrehajtás és az érintettek részére történő megküldés végett a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett osztályainak. A határozatokról a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője nyilvántartást vezet.

I) A Társulási Tanács ülésének jegyzőkönyve

- 1) A Társulási Tanács üléséről a Möt.v. képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 2) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) az ülésre szóló meghívó,
 - b) az előterjesztések és azok mellékletei,
 - c) a névszerinti szavazás névsora,
 - d) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
 - e) a jelenléti ív.
- 3) A tanácskozás hangfelvételen is rögzíthető, ez azonban nem helyettesítheti az írásos jegyzőkönyvet. A zárt ülés hangfelvétele külön kerül rögzítésre.
- 4) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat szövegét és kihirdetésének tényét.
- 5) A zárt ülés hanganyagát csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

IV. fejezet

A Társulás Elnöke

- 1) A Társulás Elnökét a Társulási Tanács tagjai közül, az önkormányzati választási ciklus idejére választja.
- 2) Az Elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulási Tanács Elnökévé javasolt személy nyilatkozik arról, hogy a jelölést és megválasztása esetén a tisztséget elvállalja.
- 3) A Társulás Elnöke képviseli a Társulást.
- 4) Az Elnök távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét, illetve a Társulási Tanács ülésén az elnöki teendőket az Elnök által kijelölt Alelnök látja el. Az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az Elnököt a legidősebb alelnök helyettesíti.
- 5) Az Elnök minden olyan kérdésben jogosult intézkedni, ami nem tartozik a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe, így különösen:
 - a) képviseli a Társulást és a projektet,
 - b) intézkedik a Társulás Magyar Államkincstárnál történő nyilvántartásba vétele érdekében, valamint a nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vételéről,
 - c) előkészíti és összehívja a Tanács üléseit,
 - d) vezeti az üléseket,
 - e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Társulási Megállapodás illetve a Társulási Tanács számára előír,
 - f) a szerződéseket, valamint azok módosításait a Társulás tagjai nevében aláírja,
 - g) képviseli a Társulást a közbeszerzési eljárások folyamatában. Aláírja a projekt keretében a közbeszerzési eljárások nyertes ajánlattevőivel kötendő szerződéseket,
 - h) érvényt szerez a Társulási Megállapodás és az SZMSZ szabályainak,
 - i) gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról,
 - j) kapcsolatot tart különböző szervekkel,
 - k) irányítja és a munkaszervezet vezetője útján biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását,
 - l) kérésre beszámol a Társulás Tanácsának a Tanácsülések között végzett munkájáról,

m) megtesz minden olyan intézkedést, amely biztosítja a Társulás feladatainak ellátását. Eljár az irányító hatóság, a közreműködő szervezet, a különböző hatóságok és szervezetek irányában.

V. fejezet

A Társulás Alelnöke

- 1) A Társulás 3 alelnökét a Társulási Tanács saját tagjai közül választja, a Társulási megállapodás szerinti hatáskörrel. Személyükre bármely tagönkormányzat képviselője javaslatot tehet, megválasztásukhoz a Társulási Tanács tagjainak minősített többségű döntése szükséges.
- 2) Az Alelnök az Elnök jogkörében jogosult helyettesként eljárni, az Elnök távollétében vagy külön felkérésére.
- 3) Az Alelnök a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel hozott határozata alapján önálló aláírási, képviseleti jogot kaphat, és önálló feladattal is megbízható.

VI. fejezet

A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

- 1) A Társulási Megállapodás IX/3. pontja szerinti Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: PEB) működésére a Társulási Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a Társulási Megállapodásban és az e fejezetben szabályozott eltérésekkel.
- 2) A bizottság a működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – jelen SZMSZ keretei között – maga állapítja meg. A bizottsági ügyrendet a bizottság megalakulását követő 30 napon belül a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzőjének meg kell küldeni. Az ügyrendjét bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia.
- 3) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább három nappal – írásban hívja össze.
- 4) A Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője, a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal osztályvezetője - vagy az általa megbízott személy - tanácskozási joggal vesz részt a bizottság ülésén.
- 5) A bizottság határozatot hoz.
- 6) A bizottság elnöke:
 - a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
 - b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
 - d) képviseli a bizottságot,
 - e) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal tárgy szerinti szervezeti egységeinek vezetőivel.
- 7) A bizottság elnökének helyettesítésére a Társulási Tanács alelnököt választ. Helyettesítés esetén az alelnököt a bizottság elnökével azonos jogok illetik meg.
- 8) A bizottság tagja:

- a) részt vesz a bizottság ülésein,
- b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja témakörök napirendre tűzését,
- c) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére való meghívását,
- d) az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

9) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a Társulási Tanácsi tagság megszűnésével
- c) a Társulási Tanács megszűnésével,
- d) az összeférhetetlenség kimondásával,
- e) visszahívással.

10) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén, a Társulási Tanács Elnöke tesz javaslatot az új tag megválasztására.

VII. fejezet

Záró rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2017.október 1. napján lép hatályba.

Kecskemét, 2017. szeptember 29.

Dr. Szeberényi Gyula Tamás
elnök