

RINYAMENTI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Motv.) alapján a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása szervezeti és működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.1. A Társulás neve: Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása (továbbiakban: Társulás).
- 1.2. A Társulás székhelye: Nagyatád, Baross G. 9. sz. A Társulás tagjainak nevét és székhelyét a társulási megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza.
- 1.3. A Társulás működési területe: a társulási megállapodás 1. számú mellékletben szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe, mely lefedi a nagyatádi járás területét.
- 1.4. *A Társulás bélyegzője: Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása felirattal ellátott körbélyegző, közepén Magyarország címere látható.*
- 1.5. A Társulás jogállása: jogi személy, a pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal végzi.
- 1.6. A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök látja el.
- 1.7. A Társulás által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

2.1. *A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és végzik a települési önkormányzatok alábbi feladatait, hatásköreit:*

2.1.1. *egészségügyi ellátás (hétközi- és hétvégi háziorvosi ügyelet)*

2.1.2. szociális és gyermekjóléti gondoskodás (bölcsőde, család- és gyermekjóléti szolgálat és központ, étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házigondozás, közösségi pszichiátria, támogató szolgálat, idősek nappali ellátása, idősek otthona)

2.2. A Társulás az 2.1 pontban meghatározott feladatellátása során

- szakmai és komplex program előkészítő,
- javaslattevő,
- programmenedzselő,
- koordináló,
- döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kíséző és végrehajtó tevékenységet folytat.

2.3. E szabályzat 2.1 pontjában meghatározott feladatok tekintetében a Társulás, a Rinyamenti kistérségre az összehangolt és szervezett feladatellátás érdekében térségi, - a megállapodásban rögzített szolgáltatásokra vonatkozó – egybevont adatbázist működtet, amely mind a szolgáltatást nyújtóra, mind pedig az igénybevételi oldalra kiterjed. Az adatbázissal szemben támasztott követelmény, hogy az legyen alkalmas a térségi, ágazati tervek, projektek elkészítésére, biztosítsa a megalapozott elemzés feltételeit.

2.4. A Társulás részletes feladatait a Társulási megállapodás tartalmazza.

III.

A TÁRSULÁS SZERVEI

3.1. A Társulás szervei:

- a Társulási Tanács,
- a Társulás elnöksége,
- a Társulás elnöke,
- a Társulás alelnöke,
- a Pénzügyi bizottság,
- az Eseti és Ágazati bizottságok,
- Jegyzői kollégium,

IV.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

1. A Társulási Tanács ülései

1.1. A Társulási Tanács a Társulás döntést hozó szerve.

1.2. A Társulás feladatai és hatáskörei a Társulási Tanácsot illetik meg. A Társulási Tanács feladatai és hatáskörei a társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.

1.3. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok.

- 1.4. A tanács tagjának akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítésének rendjéről a képviselőtestület rendelkezik.
- 1.5. A települési önkormányzat képviselőtestülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a tanács tagját megillető teljes jogkörrel rendelkezik, jogai és kötelezettségei a tanács tagjának jogaival és kötelezettségeivel azonosak.
- 1.6. A települési önkormányzat képviselőtestülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a felhatalmazó irat (szabályzat, határozat) alapján járhat el.
- 1.7. A Társulási Tanács üléseit évente minimum 4-szer, negyedévente, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban tartja.
- 1.8. A Tanács ülésére minden tagot meg kell hívni.
- 1.9. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni a társulás tagjai egynegyedének napirendet tartalmazó indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.
- 1.10. Az elnök a Társulási Tanács ülését a Somogy Megyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezésére annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.
- 1.11. A Társulási Tanács ülése nyilvános, de 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, az érintett *kérésére*, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor.
- 1.12. A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 1.13. A Társulási Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, azok akadályoztatása esetén pedig a korelnök hívja össze, és vezeti le.

2. A Társulási Tanács ülésének napirendje

- 2.1. A Társulási Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- 2.2. A munkatervben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirend elhagyásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 2.3. A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.

- 2.4. A napirend elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács - az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

3. A Társulási Tanács ülésének vezetése

- 3.1. A Társulási Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alelnök vezeti le. A határozatképességet a tagnyilvántartásba bejegyzett lakosságszám, valamint a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
- 3.2. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.
- 3.3. Ha a Tanács határozatképtelen, a Tanácsülést 30 napon belül ismét össze kell hívni.
- 3.4. A Társulási Tanács ülésén minden tag egy szavazattal rendelkezik.

4. Sürgősségi indítvány

- 4.1. Soron kívüli ülés összehívását is kezdeményezhetik a Társulási Tanács tagjai. Az erre vonatkozó indítványt – a javasolt napirendi pont, valamint a rendkívüli ülés összehívásának indokaival – a társulás elnökének kell írásban előterjeszteni.
- 4.2. A soron kívüli ülés időpontját az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles kitűzni. A meghívót ebben az esetben legalább 5 nappal előbb kézbesíteni kell.
- 4.3. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó az ülés előtt 24 órával is küldhető. Ehhez bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát közölni kell.

5. A Társulási Tanács üléseinek meghívója, az előterjesztés és a jegyzőkönyv tartalmi követelményei

A meghívó

- 5.1. A Társulási Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak. A meghívó elektronikusan és postai úton, a hozzá kapcsolódó anyagok elektronikusan is kiküldhetők.
- 5.2. A meghívó tartalmazza:
- az ülés helyét, időpontját,
 - a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét,
 - *mellékelve* az írásos előterjesztéseket.

- 5.3. A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a tárgyalt téma szakértőit,
 - a tárgyban érintett civil szervezetek vezetőit,
 - az érintett önkormányzati intézmények vezetőit.

Az előterjesztés

- 5.4. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
- 5.5. A tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. Az írásos előterjesztéseket határozati javaslatokkal kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az előterjesztés elnökhöz történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 7 munkanap.
- 5.6. A társulás elnökének előterjesztést nyújthat be:
- a) a társulás ágazati bizottsága,
 - b) a társulás tagja,
 - c) a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.
- 5.7. Az előterjesztés két részből áll:
- a) az első rész tartalmazza:
 - az előterjesztés tárgyát, előadóját, ügyiratszámát,
 - az előzményeket,
 - a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - az előterjesztésben résztvevők nevét, utalást a koordinációban végzett munkára, és az ennek során kialakult kisebbségi véleményekre is,
 - azon körülmények összefoglalását, amelyek a döntést indokolják.
 - b) a második rész tartalmazza:
 - indokolás nélküli, egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - az esetleges alternatív megoldási javaslatokat, egymástól világosan elkülönülő megfogalmazásban,
 - a végrehajtásért felelős megnevezését,
 - a végrehajtás határidejét.
- 5.8. Az előterjesztés elkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációk elvégzéséről az előterjesztő gondoskodik.
- 5.9. Az írásbeli előterjesztés maximum nyolc gépelt oldal, ehhez csatolhatók mellékletek és a határozati javaslat, vagy javaslati alternatívák. Az előterjesztéshez csak a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.

A jegyzőkönyv

- 5.10. A Társulási Tanács üléseiről a Mötv. képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a társulási ülésen a Társulási Tanács által aláírásra kijelölt 1 társulási tanácsstag írja alá. A jegyzőkönyvet a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal készíti.
- 5.11. A Társulási Tanács üléséről hangfelvétel készül, melyet az ülést követő 12 hónapig meg kell őrizni.
- 5.12. A tanács ülésének jegyzőkönyveit a következő helyekre kell megküldeni:
- a) a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal irattárába
 - b) a Somogy Megyei Kormányhivatal vezetőjének, az ülést követő 15 napon belül
 - c) a társulás tagjainak, az ülést követő 15 napon belül
- 5.13. A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a mellékleteket.
- 5.14. A jegyzőkönyv tartalmazza a Mötv. 52. §-ban meghatározottakat.
- a) a tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
 - b) A tanács vita nélkül dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön-e sor.
- 5.15. Szóbeli előterjesztés esetén a jegyzőkönyvet az előterjesztővel ellen kell jegyeztetni.
- 5.16. A jegyzőkönyv eredeti és másolati példányaihoz mellékelni kell:
- a meghívót,
 - a jelenléti íveket,
 - az írásbeli előterjesztéseket

A munkaterv

- 5.17. A Társulási Tanács működésének alapja a munkaterv, melynek tervezetét az adott év január végéig a Társulás elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
- 5.18. Az elnök a munkaterv elkészítésekor javaslatot kér
- a) a Társulási Tanács tagjaitól,
 - b) a társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Nagyatádi Polgármesteri Hivatal jegyzőjétől.
- 5.19. A munkaterv tartalmazza:
- a) az ülések tervezett időpontját,
 - b) az ülések várható napirendjét,
 - c) a napirendi pontok várható előterjesztőit.

6. A Társulási Tanács döntései

- 6.1. A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.
- 6.2. Javaslát elfogadásához legalább annyi „igen” szavazat szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
- 6.3. *Minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.*
- 6.4. Minősített többség szükséges:
 - a.) a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotásához.
 - b.) a Társulás éves költségvetésének elfogadásához, illetve annak módosításához.
 - c.) a kistérség fejlesztését szolgáló - pénzügyi hozzájárulást igénylő - pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához.
 - d.) a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.
- 6.5. Egyhangú határozat szükséges a Társulás megszüntetésének kezdeményezéséhez.
- 6.6. Egyhangú döntés hiányában a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén a társulás minősített többségének támogató szavazatával az ügyben ismételten dönthet.
- 6.7. Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, majd ha a szavazás ez után is eredménytelen marad, úgy az ügyben a soron következő ülésen kell dönteni.
- 6.8. A társulás határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása
.../..... év (... hó...nap) számú határozata
- 6.9. A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással hozza.
- 6.10. Név szerinti szavazást kell tartani
 - a) a Társulási Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványára;
 - b) közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalakor.
- 6.11.. Név szerinti szavazás esetén a a jegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző 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.

- 6.12. Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a társulási tanács zárt ülést köteles tartani vagy zárt ülést tarthat.
- 6.13. A titkos szavazást bármely tag kezdeményezheti. Titkos szavazás elrendeléséről a társulási tanács vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- 6.14. Az elrendelt titkos szavazásra 3 tagú eseti bizottságot választ a társulási tanács. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiségben, urna igénybevételeivel történik.
A titkos szavazás megkezdése előtt a szavazás módját a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a társulási tanáccsal, amit az ügyrendi döntéssel fogad el.
- 6.15. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját,
 - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.
- 6.16. A titkos szavazás eredményét és az annak alapján meghozott határozatot a társulási tanács elnöke az elkészített jegyzőkönyv alapján ismerteti a testülettel. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv a társulási tanács ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi

7. A Társulás más szerveinek ülései

7.1. A Társulás elnöksége

7.1.1. *A Társulás tagjai közül 5 tagú elnökséget választ. Az elnökség tagjai: a társulási tanács elnöke, alelnök, továbbá a társulási tanács 3 tagja. Az elnökség előkészíti a társulási tanács döntéseit, összehangolja a bizottságok munkáját.
A Társulás elnökségének üléseit a Társulás elnöke szükség szerint hívja össze. Az elnökség üléséről a soron következő társulási ülésen beszámol a társulási tanácsnak.*

7.1.2. Az elnökség ülését a Társulás elnöke vezeti. Az elnökségen belüli munkamegosztást, a feladatok és a határidők megállapítását az elnök koordinálja.

7.2. A Társulás elnöke

7.2.1. A Társulás elnöke egyben az elnökség elnöke is. Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklus idejére választja meg. A társulás elnöke szervezi a társulás munkáját.

7.2.2. A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök látja el.

7.2.3. Az elnök feladatai és hatásköre:

- előkészíti és összehívja a Tanács és az elnökség üléseit,
- vezeti az üléseket,
- érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
- gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról,
- ellátja a Társulás képviselőit,
- kapcsolatot tart állami, társadalmi szervezetekkel, szervezetekkel
- megszervezi, biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.

7.3. A Társulás alelnöke

7.3.1. *A Társulás Tanácsa tagjai sorából egy alelnököt választ. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.*

7.4. A Társulás ágazati bizottságai

7.4.1. A társulási tanács a többcélú kistérségi társulás szociális feladatainak ellátásának segítése céljából Szociális Bizottságot hoz létre.

7.4.1.1. *A Szociális Bizottság 3 tagból áll. A bizottság elnökét és tagjait a társulási tanács tagjai sorából választja meg.*

7.4.1.2. *A bizottság tagjaira a tanács bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság tagjainak megválasztásához minősített többség szükséges.*

- A Szociális bizottság feladatai:
 - a) Feladatkörében figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács szociális feladatok ellátásával kapcsolatos határozatainak végrehajtását
 - b) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács szociális feladatok ellátásával összefüggő tevékenységét.
 - c) Előzetesen véleményezi a Társulás szociális feladatellátását érintő előterjesztéseket, és részt vesz a döntés-előkészítési munkákban.

- A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

- A bizottság üléseit szükség szerint tartja.

- Az üléseket az elnök hívja össze.

- A Szociális Bizottság döntését határozattal hozza. A bizottság javaslatának elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.

7.4.2. A társulási tanács a többcélú kistérségi társulás egészségügyi feladatainak ellátásának segítése céljából Egészségügyi Bizottságot hoz létre.

7.4.2.1. *Az Egészségügyi Bizottság 3 tagból áll. A bizottság elnökét és tagjait a társulási tanács tagjai sorából választja meg.*

7.4.2.2. *A bizottság tagjaira a tanács bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság tagjainak megválasztásához minősített többség szükséges.*

- A Egészségügyi bizottság feladatai:
 - a.) Feladatkörében figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács egészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos határozatainak végrehajtását
 - b.) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács egészségügyi feladatok ellátásával összefüggő tevékenységét.
 - c.) Előzetesen véleményezi a Társulás egészségügyi feladatellátását érintő előterjesztéseket, és részt vesz a döntés-előkészítési munkákban.
- A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- A bizottság üléseit szükség szerint tartja.
- Az üléseket az elnök hívja össze.
- A Egészségügyi Bizottság döntését határozattal hozza. A bizottság javaslatának elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.

7.5. A pénzügyi bizottság

- 7.5.1. A társulási tanács a többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
- 7.5.2. *A Pénzügyi Bizottság 3 tagból áll. A bizottság elnökét és tagjait a társulási tanács tagjai sorából választja meg.*
- 7.5.3. *A bizottság tagjaira a tanács bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság tagjainak megválasztásához minősített többség szükséges.*
- 7.5.4. A pénzügyi bizottság feladatai:
 - a.) Feladatkörében ellenőrzi a Tanács pénzügyi és gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos határozatainak végrehajtását
 - b.) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét.
 - c.) Előzetesen véleményezi a Társulás költségvetését, költségvetési beszámolóit és zárszámadását
 - d.) Véleményezi a Tanács által megtárgyalandó gazdálkodással összefüggő előterjesztéseket, javaslatokat melyekről az elnök írásban tájékoztatja a Társulási Tanácsot.
 - e.) Ellenőrzi a tagi kötelező hozzájárulások, és más anyagi támogatások időarányos befizetését.
- 7.5.5. A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- 7.5.6. A bizottság üléseit szükség szerint tartja.
- 7.5.7. Az üléseket az elnök hívja össze.

7.5.8. A Pénzügyi Bizottság döntését határozattal hozza. A bizottság javaslatának elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.

7.5.9. A Pénzügyi Bizottságnak nem lehet tagja az, aki a társulással alkalmazásban áll vagy a társulásnál gazdasági feladatokat lát el.

7.6. Jegyzői Kollégium

7.6.1. A jegyzői kollégium részletes feladatait, szervezetét és működési rendjét saját ügyrendjében állapítja meg.

7.7. A Társulás munkaszervezeti feladatai

A társulás pénzügyi és gazdálkodási, valamint a munkaszervezeti (döntés előkészítése, végrehajtása, jegyzőkönyv készítése Társulási Tanács tevékenységének adminisztrációja) feladatait a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal végzi.

7.7.1. A munkaszervezeti feladatok:

- a Tanács döntéseinek előkészítése, végrehajtása, a feladatok megvalósítása,
- a Társulás éves költségvetésének megtervezésével, előkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatok,
- az elnökségi, az ágazati és eseti bizottságok üléseinek előkészítése,
- a Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése,
- a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- a meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása,
- a társulás által vállalt közszolgáltatási feladatok szervezése, koordinálása,
- vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- a kistérség önkormányzati, gazdasági és civil szereplőinek a fejlesztési elképzeléseit összegyűjti, rendszerezi és továbbítja
- folyamatos kapcsolatot tart a megyei, a régiós fejlesztésért felelős szervekkel, valamint a közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a különféle fejlesztési elképzelések forrásbiztosítása érdekében,
- A munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője előzetes véleményezés céljából a Társulási Tanács elé kerülő döntési javaslatokat a kistérség jegyzőinek elektronikus formában megküldi. A jegyzők az észrevételeiket, módosító javaslataikat a polgármesteren keresztül, vagy írásos formában az ülés kezdetéig a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzőjéhez eljuttatva tehetik meg.

V.

A TÁRSULÁS PÉNZGAZDÁLKODÁSA

1. A társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.
2. A költségvetéssel kapcsolatos feladatokat a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal végzi.
3. A Társulás pénzügyi, vagyoni alapjait a társulási megállapodás tartalmazza.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás törvényességi ellenőrzését a Somogy Megyei Kormányhivatal látja el.
2. A szervezeti és működési szabályzat a Tanács által történt elfogadás napján lép hatályba.

Nagyatád, 2013. június 17.

Záradék: Jelen szabályzatot a Társulási Tanács 39/2005. (IX. 14.) számú határozatával fogadta el.

A Társulási Tanács 34/2013. (VI. 17.) számú határozatával jelen szabályzatot módosította.

A Társulási Tanács 62/2014. (XII. 10.) számú határozatával jelen szabályzatot módosította.

A Társulási Tanács 7/2020. (II. 26.) számú határozatával jelen szabályzatot módosította.

Nagyatád, 2020. február 26.

Ormai István
társulási elnök

Lassu István
alelnök