

Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata

(SZMSZ)

I. fejezet

A szervezet megnevezése és jogállása

1.) A Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) a Társulási Tanács 1/2004. (03.02.) számú határozatával 2004. február 1-jével jött létre.

2.) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) figyelembe veszi a Társulás jelenleg hatályos Társulási Megállapodás, a Társulás Alapító okirata, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13.§ (1) bekezdés 19. pontja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Avr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.), valamint a Társulás által kötött – az egyes munkaszervezeti feladatok ellátását szabályozó – szerződések rendelkezéseit.

3.) A Társulás elnevezése:

Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó
Önkormányzati Társulás

A Társulás rövidített elnevezése:	Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás
Székhelye	
Levelezési címe:	7621 Pécs, Széchenyi tér 1
Társulási Megállapodás kelte	2004.02.06.
Alapító Okirat kelte:	2004.02.06.
A törzskönyvi nyilvántartásba vétel időpontja:	2004.02.27.
A Társulás működésének időtartama	Határozatlan időre alakult
A Társulás KSH számjele	15587093-3821-382-02
Törzskönyvi azonosító száma:	587097
A Társulás pénzforgalmi jelzőszáma	10700055-47997903-511000005
A Társulás számlavezetője	CIB Bank Zrt
A Társulás adószáma	15587093-2-02

4.) A Társulás alaptevékenységeit az Alapító Okiratban foglaltak szerint:

051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

5.) A Társulás jogállása: A társulás jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6.) . A Társulás tagjai a Társulási Megállapodás 1. számú mellékletébe foglalt 313 települési önkormányzat az ott részletezett adatokkal.

7.) A Társulás bélyegzője:



8.) A Társulás képviselőt a társulás elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök látja el.

II. fejezet

A Társulás szervei, a Társulási Tanács

1.) A Társulás szervei és tisztségviselői a következők:

- a) a Társulási Tanács,
- b) a Társulási Tanács Elnöke,
- c) a Munkaszervezet,
- d) a Pénzügyi Bizottság,

A Társulási Tanács

2.) A Társulás döntéshozó a szerve a 13 tagú Társulási Tanács (a továbbiakban: Tanács). A Tanács tagjait a Társulási Megállapodás 2. számú mellékletében meghatározott elvek szerint, a Tag önkormányzatok képviselő-testületei választják meg.

3.) A megválasztott tagok az őket megválasztó önkormányzatokat lakosság-szám arányos szavazati joggal képviselik.

4.) A Tanács egyik tagja Pécs Megyei Jogú Város Polgármestere, akadályoztatása esetén az erre a feladatra kijelölt alpolgármester.

5.) A Tanácsot az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti annak ülését. Az elnöki és alelnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve az elnök és az alelnök tartós akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

6.) Tartós akadályoztatásnak minősül az egy hónapot meghaladó olyan távollét vagy elérhetetlenség, amelynek során az elnökkel, alelnökkel nem létesíthető személyes kapcsolat, illetve betegség, távollét miatt intézkedésre képtelen vagy érdektelenség miatt intézkedést annak szükségessége ellenére nem tesz.

7.) A korelnök az elnöki és alelnöki tisztség betöltetlensége esetén a tanácsülés

összehívására haladéktalanul köteles, amennyiben tisztségviselők megválasztására a rendelkezésre álló információk alapján számítani lehet.

- 8.) A Tanács szükség szerint, de legalább évente két ülést tart. A Tanácsot az elnök elektronikus úton vagy írásban hívja össze.
- 9.) A meghívó tartalmazza az ülés napirendi pontjait és a napirendi pontok előadóját, eltérés esetén szükség szerint az előterjesztőt is. A Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt öt nappal, a rendelkezésre álló előterjesztéseket az ülés előtt három nappal meg kell küldeni a társulási Tanács tagjai részére. Előterjesztés kivételesen fontos okból kiosztásos anyagként is tárgyalható.
- 10.) Kivételesen fontos ok különösen a társulás folyamatos, törvényes működéséhez elengedhetetlenül szükséges döntés meghozatala, az eredeti előterjesztés ülés összehívását követően új információk alapján történő módosítása és kiegészítése, valamint a társulás vagy tagönkormányzata érdekkörében a pályázati jogosultsággal vagy kötelezettséggel kapcsolatban felmerült tény.
- 11.) A Tanács összehívását kezdeményezheti az ok megjelölésével:
 - a) a Tanács bármely Tagja,
 - b) a Társulás bármely Tagja,
 - c) a Pénzügyi Bizottság,
 - d) a Munkaszervezet vezetője.
- 12.) Az ülésre meghívót legalább az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a Tanács tagjainak postai vagy elektronikus úton.
- 13.) A meghívóban közölni kell az ülés tervezett napirendjét. A meghívóhoz mellékelni kell az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és egyéb dokumentumokat.
- 14.) A II.11. pont szerint kezdeményezett ülést össze kell hívni az indítvány benyújtását követő 30 napon belül.
- 15.) A Tanács ülésein a Tanács Tagjain kívül tanácskozási joggal vesz részt a munkaszervezet vezetője valamint a társult önkormányzatok jegyzői. Az ülésen szakértők és más meghívottak is részt vehetnek.
- 16.) A Tanács döntéseit határozattal hozza. A határozatot általában egyszerű többséggel fogadja el.
- 17.) Minősített többség szükséges:
 - a) a költségvetés és a zárszámadás elfogadásához,
 - b) hitelfelvételhez,
 - c) társulásból történő kizárás elfogadásához,
 - d) társuláshoz történő csatlakozás és kiválás elfogadásához.
- 18.) A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.
- 19.) A Tanács érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely

meghaladja a jelenlevő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

- 20.) A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő Tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának felét.
- 21.) A Tanács Tagjai személyesen vagy a Tag önkormányzat képviselő-testülete által minősített többséggel elfogadott, képviselő-testületi határozattal delegált helyettes útján szavazhatnak. A delegálás lehet eseti, vagy meghatározott idejű, de hatálya nem terjedhet túl az Elnökség mandátumának időtartamán.
- 22.) Helyettesítés esetén a szavazásra feljogosító dokumentumot legkésőbb a Tanács ülésének megkezdéséig a Társulási Tanács elnökének át kell adni. .
- 23.) A Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a Tanács tagjait,
 - b) a Baranya Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 - c) a Pénzügyi Bizottság tagját,
 - d) Pécs Megyei Jogú Város jegyzőjét,
- 24.) A Tanács ülésére meghívható a napirend pontban érintett személy. A meghívott személy hozzászólásához a tanácsülés egyszerű többséggel hozott határozatával ad hozzájárulást.

A Tanács ülésének szabályai

- 25.) A Tanács ülése általában nyilvános.
- 26.) A Tanács zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyaláshoz nem járul hozzá.
- 27.) A Tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.
- 28.) A zárt ülésen a társulási Tanács tagjai és az érintett meghívottak vehetnek részt.
- 29.) A Tanács ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti.
- 30.) Az elnök a társulási tanácsülés kezdetén megállapítja az ülés határozatképességét, javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyét a Tanács jóváhagyja. Az elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére, majd észrevétel hiányában a napirendet szavazásra bocsátja. Napirendi pontra az elnökön kívül bármely tag vagy tanácskozási joggal meghívottak tehetnek javaslatot.
- 31.) A Tanács a napirend elfogadásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A vita, a szavazás és a határozat

- 32.) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés, javaslat felett külön-külön nyit vitát, melynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. Az előterjesztőhöz a tanácskozási joggal részt vevők is kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő ismereteinek megfelelően választ ad.
- 33.) Az elnök a felszólalásra jelentkezőknek a jelentkezés sorrendjében ad szót. Ügyrendi kérdésben soron kívül is szó kérhető, a felszólalás ügyrendi tartalmát a felszólaló jelentkezéskor szóban jelzi. A felszólalás időtartama legfeljebb három perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az egy percet nem haladhatja meg. Az elnök időtállépés miatt szót megvonhatja.
- 34.) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott eltérő határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Tanács először a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztés szerinti határozati javaslatról hoz döntést.
- 35.) A határozati javaslat elfogadásához a II. 19.) és 20.) pontban foglalt szavat szám szükséges attól függően, hogy egyszerű-, vagy minősített többségű döntés szükséges az adott tárgykörben.
- 36.) A Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a Ptk.8:1.§ (1) bekezdés 1. és 2. pontjai szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag a személyes érintettségét bejelenteni köteles. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely másik tag javaslatára a Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 37.) A Tanács a döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve, ha az ülést vezető elnök jogszabály vagy a társulás egyéb szabályzatának előírása alapján vagy a Tanács minősített többséggel hozott döntésének megfelelően titkos szavazást rendel el.
- 38.) A titkos szavazás lebonyolítására a Tanács a tagok jelöléseinek figyelembevételével az ülést vezető elnök javaslatára háromfős szavazatszámlláló bizottságot választ. A szavazatszámlláló bizottságba az ülésteremben tanácskozási joggal résztvevő jegyzőt jelölni kell. A szavazatszámlláló bizottság tagjait a Tanács nyílt szavazással, egyszerű többséggel tagonként választja meg. A szavazatszámlláló bizottság egyik tagját a Tanács a bizottság elnökeként választja meg. A szavazatszámlláló bizottság elnöke a szavazatok összegyűjtését és megszámlálását követően a tanácsülésen ismerteti a titkos szavazás eredményét.
- 39.) A Tanács a határozatait a naptári év elejétől kezdődően önálló sorszámmal és megfelelő évszámmal látja el a következők szerint: arab sorszám/esztendő (római számmal jelölt hónap, arab számmal jelölt nap) számú Társulási Tanácsi határozat.

- 40.) A Tanács határozatairól a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal munkatársa nyilvántartást vezet.

Az ülés rendjének fenntartása

- 41.) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülést vezető elnök gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki méltatlan magatartást tanúsít vagy az üléshez méltatlan, sértő kifejezéseket használ,
 - c) felfüggesztheti az ülést tartós rendzavarás vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében.
- 42.) Az elnök szükség szerint szünetet rendelhet el. A szünet a döntéshozatalt nem hátráltathatja. A szünet indokolt a két óra időtartamot meghaladó ülés során, a döntéshozatalt elősegítő egyéb eljárások időtartamára vagy technikai probléma, különösen az ülésen elhangzottak folyamatos rögzítése érdekében.

A jegyzőkönyv

- 43.) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a meghozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal gondoskodik.
- 44.) A Tanács üléséről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót, annak mellékleteit és az ülés jelenléti ívét.
- 45.) A Tanács ülésének a jegyzőkönyvét az elnök, a jegyzőkönyv-hitelesítő, valamint a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője írják alá.
- 46.) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15. napon belül a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a Baranya Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni.

III. fejezet

A tisztségviselők

A Társulási Tanács Elnöke

- 1.) Az elnököt a Tanács tagjai közül titkos szavazással választja meg. Az elnök megbízatása az önkormányzati választási ciklusra szól.
- 2.) Az elnök a megbízatását a társulási megállapodásban meghatározottak szerint látja el.
- 3.) Az elnök
 - a) képviseli a társulást,
 - c) összehívja és vezeti a Tanács ülését,

- d) gondoskodik a Tanács határozatainak, költségvetésének végrehajtásáról,
- e) segíti a tagok munkáját, közreműködik a településfejlesztésben, a közszolgáltatások szervezésében

4.) Az Elnök feladatkörébe tartozik:

- a) a Tanács döntéseinek előkészítése és végrehajtásuk ellenőrzése,
- b) a Társulás képviselte harmadik személyekkel szemben, továbbá bíróságok és már hatóságok előtt,
- c) a Társulás által kötött szerződések aláírása
- d) a Tanács üléseinek összehívása és vezetése.

5.) Az Elnök döntéseiről, intézkedéseiről a következő ülésen köteles beszámolni.

6.) Az Elnök tisztsége megszűnik:

- a) a határozott idő leteltével;
- b) az Elnök lemondásával;
- c) az Elnök halálával;
- d) az Elnököt adó Tag tagsági viszonyának megszűnésével;
- e) visszahívással;

7.) Az Elnök a tisztségéről egy hónapos lemondási idővel lemondhat.

8.) Lemondás esetén az új elnök személyének megválasztásáig az elnöki tisztséggel járó feladatokat az Alelnök akadályoztatása esetén a korelnök látja el.

9.) Az elnöki tisztség megszűnése esetén a Társulási Tanács ülését a megszűnés időpontjából számított 15 napon belül össze kell hívni az új elnök megválasztása céljából.

Az alelnök

10.) A Tanács az elnök javaslatára tagjai közül minősített többséggel az elnök helyettesítésére alelnököt választ.

11.) Az alelnök segíti az Elnök munkáját, illetve akadályoztatása esetén az Elnököt teljes jogkörrel helyettesíti az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait. Az alelnök az elnök irányításával a társulási megállapodásban meghatározottak szerint látja el feladatait. Az alelnök megbízatása az önkormányzati választási ciklusra szól.

12.) Kötelezettséget az elnök vagy a Tanács határozata alapján vállalhat. A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje külön szabályzatban kerül meghatározásra. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnök a társulás ügyeiben teljes jogkörrel jár el.

IV. fejezet

A Munkaszervezet

- 1.) A Tanács munkaszervezeti feladatait a Mötv. rendelkezései alapján megosztva egyrészt a Társulás székhelyének polgármesteri hivatala (Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala), másrészt a Munkaszervezet vezetője által kötött szerződésekben foglaltaknak megfelelően, a Pécsi Városfejlesztési Nonprofit Zrt. (Pécs, Mária u. 9.) és a Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezet, (Pécs Bercsényi u 3.) látja el.
- 2.) A munkaszervezet feladatai különösen:
 - a) a Tanács döntéseinek előkészítése
 - b) a Tanács döntéseinek végrehajtása;
 - c) a Tanács és a Pénzügyi bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, a megfelelő információáramlás biztosítása A programhoz kapcsolódó feladatok koordinálása, kapcsolattartás a társult önkormányzatok képviselőivel valamint a Tanács üléseinek előkészítése, a szükséges adminisztráció biztosítása
 - d) gondoskodik a társulás és szervei működésének szabályszerűségéről;
 - e) a Tanács és a bizottság határozatainak, állásfoglalásainak nyilvántartása.
 - f) elkészíti a társulás költségvetését, gondoskodik az előirányzatnak megfelelő gazdálkodásról, félévente beszámol a Tanácsnak, javaslatot tesz a költségvetés módosítására;
 - g) elkészíti a társulás költségvetési beszámolóját és
 - h) a pénzügyi gazdálkodási tevékenység keretében ellátja a pénztárral kapcsolatos feladatokat, figyelemmel kíséri a bankszámlák alakulását, elkészíti a szükséges nyilvántartásokat.
 - i) Ellátja a Project Implementation Unit (PIU) feladatokat.
- 3.) Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala látja el a IV.2. pont a)-e) alpontjaiban foglalt feladatokat.
- 4.) A Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezet a IV.2. pont f)-h) alpontjaiban foglalt feladatokat
- 5.) A Pécsi Városfejlesztési Nonprofit Zrt. látja el a IV.2. pont i) alpontjában foglalt feladatot.

V. fejezet

A Pénzügyi Bizottság

- 1.) A Tanács a költségvetés felügyeletének és ellenőrzésének ellátására 3 főből álló Pénzügyi Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Pénzügyi Bizottság tagjait a Tanács 4 évre illetve a 2014. évi helyhatósági választásokat követően annak ciklusával azonos időtartamra választja.

- 2.) A Pénzügyi Bizottság:
 - a) közreműködik a Társulás éves költségvetése, költségvetési beszámolója, zárszámadása összeállításában,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek alakulására
 - c) vizsgálja a gazdálkodás hatékonyságát, következtetések alapján javaslatokat dolgoz ki,
- 3.) A Tanács határozata alapján a Bizottság pénzügyi, gazdasági, törvényességi vagy szabályszerűségi ellenőrzést végezhet, amelynek eredményéről Tanács soron következő ülésen beszámol.
- 4.) A Bizottság feladatának ellátása érdekében betekinthez a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, irataiba, megvizsgálhatja a létrejött szerződések jogszerűségét, felvilágosítást kérhet a Társulási Tanács tagjaitól, a végrehajtó szervezet ügyvezetőjétől és alkalmazottaitól.
- 5.) A Társulás éves pénzügyi terve, mérlege és éves beszámolója csak a Bizottság véleményezésével együtt terjeszthető a Tanács elé.
- 6.) A Bizottság véleményét és az esetleges megállapításairól szóló jelentést megküldi a Társulás tagjainak.
- 7.) A Bizottság elnökének és tagjainak személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Bizottság elnöki feladatait csak a Tanács tagjai sorából e feladatra megválasztott tag láthatja el. A bizottság döntéseit állásfoglalás, javaslat vagy ajánlás formájában hozza meg.
- 8.) A Bizottság tagjai újraválaszthatók, illetőleg bármikor indoklás nélkül visszahívhatók.
- 9.) A Bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a Mötv.-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.
- 10.) A Bizottság ügyrendjét és működésének részletes szabályait maga állapítja meg, melyet a Tanács hagy jóvá.
- 11.) A Bizottság ülését a bizottság elnöke írásban vagy elektronikus úton hívja össze. Az ülés összehívására a tanácsülés összehívására vonatkozó előírásokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a bizottság rendkívüli ülése telefonon és rövid szöveges üzenetben is összehívható.
- 12.) A Bizottság ülését az elnök a Tanács elnökének kérésére hét napon belüli időpontra köteles összehívni. Ha a Bizottság elnöke a kérés alapján kötelezettségének nem tesz eleget, az ülést a Tanács elnöke összehívja.
- 13.) A Bizottság a működésének további szabályait ügyrendjében maga határozza meg.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

- 1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat, az elfogadásának napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg a Társulási Tanács 19/2010. (06. 01.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
- 2.) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:
 - a) 1. sz. Társulási tag önkormányzatok névsora 2014. január 1-jén állandó lakosok számának megjelölésével
 - b) 2 sz. a Társulási Tanács tagjainak névsora

Pécs, 2014.

elnök

ZÁRADÉK:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács a számú határozatával jóváhagyta.