

**CIKÓI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS
1/2022. (II.28.) SZABÁLYZATA**

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL

A Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Társulás) Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 95. § (3) bekezdés és az 53. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz) az alábbi tartalommal fogadja el:

1. Általános rendelkezések

1. § Társulás tagjai, székhelyük:

Társulás tagjait és székhelyüket a mindenkor hatályos társulási megállapodás, valamint annak melléklete tartalmazza.

2. § Társulás alapadatai:

1. neve, rövidített neve, székhelye:

- 1.1. Önkormányzati Társulás a Sió-völgyi Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására
- 1.2. Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás
- 1.3. 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

2. létrehozásáról szóló határozatok:

A határozatok felsorolását a 2009. március 16. napján kelt társulási megállapodás melléklete tartalmazza.

3. Társulást létrehozó társulási megállapodás kelte:

2009. március 16.

4. törzskönyvi azonosító száma:

768 771

5. bejegyzési dátuma:

2009. május 19.

6. alapítási dátuma:

2009. május 19.

7. jogállása:

Társulás önálló jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8. KSH statisztikai számjele:

15768777-3821-327-17

9. adószáma:

15768777-2-17

10. bankszámla száma:

OTP Bank Nyrt.: 11746005-15768777

11. működési, illetékességi területe:

A társult önkormányzatok közigazgatási területe

12. bélyegzője:

12.1. Önkormányzati Társulás a Sió-völgyi Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására 7100 Szekszárd, Béla király tér 8. Törzskönyvi azonosító: 768771 – felirattal ellátott fejbélyegző

12.2. Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás Szekszárd, Béla király tér 8. – felirattal ellátott körbélyegző

2. Társulás tevékenysége, a fenntartásában működő intézmény

3. § Társulás tevékenységét szabályozó jogszabályok:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
2. a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (Kvt.)
3. a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény
4. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)

4. § Társulás által ellátandó tevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1. 013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
3. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

5. § Társulás tevékenysége:

A társulási megállapodásban foglalt feladatok ellátása a Cikói Regionális Hulladékkezelő Központ non-profit gazdasági társaság által történő üzemeltetésével.

3. A Társulási Tanács

6. § A Társulási Tanács:

1. Társulás döntéshozó szerve, melynek létszáma a tagok számával megegyező. A Társulás valamennyi tagja egy fő delegálására jogosult. A tagokat a mindenkor hatályos társulási megállapodás mellékletében meghatározott lakosságsszámmal arányos szavazati jog illeti meg. Egyik tag sem rendelkezhet a szavazatok több mint felével.
2. Társulás tagja az általa delegált képviselőt visszahívhatja, helyette új képviselőt delegálhat.
3. Szavazni személyesen vagy Társulás tagja által írásban meghatalmazott helyettes képviselő útján lehet.

7. § Megalakulása:

A Társulási Tanács megalakulnak tekintendő, ha Társulás valamennyi tagja minősített többséggel jóváhagyta a társulási megállapodást, delegálta képviselőit, a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulást, megválasztotta elnökét, továbbá a Magyar Államkincstár Társulást nyilvántartásba vette.

8. § Feladata, hatásköre:

1. A Társulási Tanács elnökének és alelnökének megválasztása, visszahívása.
2. A működési hozzájárulás mértékének megállapítása.
3. A tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása.
4. A hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználása.
5. Tag kizárásának elhatározása.
6. A társulási megállapodás módosításának elhatározása.
7. Társulás megszűnésének elhatározása.
8. Gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságokban részesedés megszerzése és elidegenítése.
9. Társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadása.
10. Támogatási szerződések megkötése.
11. A társulási megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása.
12. Ajánlat adása a tagok között felmerülő vitás kérdések megoldására.
13. Szervezeti és működési szabályzat elfogadása.

4. A Társulási Tanács elnöke, alelnöke

9. § A Társulási Tanács elnöke:

1. Társulás alakuló ülésén Társulási Tanács tagjai választják meg minősített többséggel, határozott időre, önkormányzati képviselői tisztsége betöltéséig.
2. A Társulási Tanács vezetőjeként felelős a Társulási Tanács működéséért, képviseli a Társulási Tanácsot.
3. Összeállítja a Társulási Tanács üléseinek napirendjét, összehívja és vezeti az üléseket, gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak betartásáról.
4. Társulással összefüggő feladatai megvalósításához – utólagos beszámolási kötelezettséggel – jogosult szakértők igénybevételére Társulás költségén.
5. Társulás bevételeivel a tagok és a Társulási Tanács ellenőrzése mellett, önállóan, a tanács hatáskörét nem sértve, a törvényi rendelkezéseknek megfelelően gazdálkodik.
6. Társulás nevében kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel rendelkezik. E jogkörrel írásban felruházhatja a Társulási Tanács más tagját is. (Teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló írásban jelölheti ki a jogosultakat.)
7. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzaton kívül a mindenkor hatályos társulási megállapodás tartalmazza.
8. Megbízatása megszűnik:
 - 8.1. önkormányzati képviselői tisztsége megszűnésével
 - 8.2. az őt delegáló önkormányzat által történő visszahívással
 - 8.3. a Társulási Tanács által történő visszahívással
 - 8.4. lemondással
 - 8.5. elhalálozással

10. § A Társulási Tanács alelnöke:

1. Az alelnököt a Társulási Tanács alakuló ülésén minősített többséggel választják meg, határozott időre, önkormányzati képviselői tisztségük időtartamára, az elnök munkájának segítésére.
2. Távollétében, akadályoztatása esetén önállóan, teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt.

3. Az elnöki tisztség átmeneti, ideiglenes betöltetlensége esetén ellátja az elnök feladat- és jogkörét.

5. A Társulási Tanács működése

11. § A Társulási Tanács ülései:

1. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak. Az ülés időpontjáról, napirendjéről az elnök a települések lakosságát a www.szekszard.hu honlapon keresztül tájékoztatja.
2. A Társulási Tanács szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal –ülést tart.
3. A Társulási Tanács tagjai egynegyedének – napirendet, valamint a rendkívüli ülés összehívásának indokát tartalmazó – az elnökhöz írásban benyújtott indítványára, továbbá a Tolna Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére az elnök legkésőbb 15 napon belül köteles a Társulási Tanácsot összehívni.
4. A Társulási Tanács zárt ülést tart:
 - 4.1. összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - 4.2. az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
5. A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el:
vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás Társulás, annak tagjai vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
6. Határozatképtelenség esetén a Társulási Tanács ülését az eredeti időpontot követő 8 napon túl, de 30 napon belül ismét össze kell hívni.
7. A Társulási Tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását, akik a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.
8. A Társulási Tanács ülésére egyebekben az Mötv. képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályait, illetve a társulási megállapodásban foglaltakat kell alkalmazni.

12. § A Társulási Tanács ülésének napirendje:

1. A Társulási Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az elnök tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a Társulási Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Társulási Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
2. A munkatervben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirendi pont elhagyásáról, illetve tárgyalásának elhalasztásáról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
3. A napirend elfogadása után napirendi pont visszavonására a Társulási Tanács egyszerű többséggel hozott döntése alapján van lehetőség.

13. § A Társulási Tanács ülésének vezetése:

1. Az elnök – távolléte, akadályoztatása esetén az alelnök – az ülés vezetése során:
 - 1.1. megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet;
 - 1.2. megnyitja és berekeszti az ülést;
 - 1.3. ismerteti az ülés napirendjét;

- 1.4. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja a vitát;
 - 1.5. szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - 1.6. megállapítja a szavazás eredményét;
 - 1.7. fenntartja a tanácskozás rendjét.
2. Az elnök a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az alábbi intézkedésekre jogosult:
 - 2.1. figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirendi ponttal kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el;
 - 2.2. felszólítja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon;
 - 2.3. megvonhatja a szót attól a nem tag hozzászólótól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli;
 - 2.4. ismételt rendzavarás esetén a nem tag résztvevőt a teremből kiutasíthatja.
 3. Amennyiben az elnök az ülést nem a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályainak megfelelően vezeti, bármely tag ezt ügyrendi felszólalásban kifogásolhatja.

14. § A napirendi pontok vitája, a szavazás rendje:

1. A napirendi pont vitája során:
 - 1.1. a vita előtt az előterjesztő, az előadó szóbeli kiegészítést tehet;
 - 1.2. az előadóhoz a tanácsok tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel;
 - 1.3. az elnök a hozzászólókat jelentkezésük sorrendjében szólítja;
 - 1.4. az elnök határozathozatal előtt ismét szót ad az előterjesztőnek, majd összefoglalja a vitát és megfogalmazza a határozati javaslatot.
2. Az elnök soron kívül köteles szót adni a Társulási Tanács azon tagjának, aki:
 - 2.1. ügyrendi kérdésben kíván szólni;
 - 2.2. a napirendi pont vitája során személyét ért sérelemre kíván reagálni.

15. § A szavazás módja, határozathozatal:

1. A Társulási Tanács döntéseit az ülésén határozattal hozza.
2. A Társulási Tanács határozatképes, ha azon a szavazatok több mint a felével rendelkező képviselő jelen van.
3. A szavazás nyílt vagy titkos szavazással történik. A tagok „igen” vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól.
4. Nyílt szavazás történhet kézfelemeléssel, illetve név szerinti szavazással, valamint számítástechnikai rendszer alkalmazásával.
5. Név szerinti vagy titkos szavazást kell elrendelni bármely tag indítványára egyszerű szótöbbséggel, illetve ha ezt törvény írja elő.
6. Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a Társulási Tanács zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
7. A titkos szavazást a tagok által felkért három fő bonyolítja le.
8. A határozathozatalhoz a jelenlévő képviselők által leadható szavazatok több mint fele és az általuk képviselt települések lakosságszáma egyharmadának megfelelő szavazat szükséges (egyszerű többség).
9. Minősített többségű döntéshez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

10. Minősített többségű döntés szükséges:
 - 10.1. Társulásból történő kizáráshoz;
 - 10.2. Társulás által benyújtandó, pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázathoz;
 - 10.3. költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez;
 - 10.4. a Társulási Tanács szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához, módosításához;
 - 10.5. a közös tulajdonú gazdasági társaság alapító okiratának módosításához;
 - 10.6. a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához;
 - 10.7. költségvetés, zárszámadás elfogadásához.
11. Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, majd ha a szavazás ez után is eredménytelen marad, úgy az ügyben a soron következő ülésen kell dönten.
12. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
13. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni. Jelölésük:
 - 13.1. teljes jelölés: Cikói Hulladékgyűjtési Társulás Társulási Tanácsának szám/év (hó, nap) határozata;
 - 13.2. rövidített jelölése: szám/év (hó, nap) TT határozat.
14. A Társulási Tanács jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű, számozott határozat nélkül dönt:
 - 14.1. a napirend meghatározásáról;
 - 14.2. ügyrendi kérdésekről;
 - 14.3. módosító javaslatokról.

16. § A Társulási Tanács üléseinek meghívója:

1. A Társulási Tanács ülésének meghívóját és a napirendekhez tartozó írásbeli előterjesztéseket az ülés előtt legalább 5 munkanappal korábban elektronikusan kell megküldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
2. Rendkívüli ülés esetén a meghívót legalább 2 nappal előbb kell kézbesíteni.
3. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az elnök az ülést akár szóban, telefonon is összehívhatja, de a sürgősség okát közölni kell.
4. A meghívó tartalmazza:
 - 4.1. az ülés helyét, időpontját;
 - 4.2. a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét;
 - 4.3. az előterjesztések írásbeli vagy szóbeli jellegét;
 - 4.4. írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztés számát.
5. A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket.
6. További meghívottak:
 - 6.1. Társulás munkaszervezetének, Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a napirendi pont vonatkozásában érintett igazgatóság-vezetői;
 - 6.2. a napirendi pont előterjesztője, illetve előadója;
 - 6.3. a tárgyalt téma szakértője.

17. § A Társulási Tanács ülésére készített előterjesztések:

1. Előterjesztés az ülés napirendjére felvett határozati javaslat, beszámoló, tájékoztató, megállapodás.
2. Az előterjesztés általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, különösen halaszthatatlan döntést igénylő ügyben, amennyiben az ügy jellege megengedi, szóban is előterjeszhető.
3. Előterjesztést tehet:
 - 3.1. Társulási Tanács tagjai, elnöke és alelnöke;
 - 3.2. társult önkormányzatok jegyzői;
 - 3.3. (Társulás tulajdonában működő gazdasági társaság vezetője)
 - 3.4. A munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal igazgatóságvezetői;
4. Az előterjesztések elkészítéséről a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal vezetője gondoskodik, aki az előterjesztéseket törvényességi szempontból megvizsgálja.

18. § A Társulási Tanács ülésének jegyzőkönyve:

1. A Társulási Tanács üléseiről az Möt., illetve a társulási megállapodás szerinti tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvet az elnök és a székhely település jegyzője mint a Társulás munkaszervezetének vezetője írja alá.
3. A jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Tolna Megyei Kormányhivatalnak.
4. Külön kérés esetén a jegyzőkönyv egy másolati példányát meg kell küldeni Társulás azon tagjának, aki a jegyzőkönyv megküldését igényelte.
5. A jegyzőkönyv eredeti és másolati példányaihoz mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet és az írásbeli előterjesztéseket.
6. Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
7. A jegyzőkönyv elkészítéséről Társulás munkaszervezete gondoskodik.

6. Társulás munkaszervezete

19. § A munkaszervezet:

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítése, végrehajtás szervezése) Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el. A feladatokat a társulási megállapodás, a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata, valamint a feladatok ellátásában részt vevő köztisztviselők munkaköri leírása tartalmazza.

7. Társulás gazdálkodása, vagyona, költségeinek viselése

20. § Társulás költségvetése:

1. Társulás éves költségvetés alapján működik. A költségvetést a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a munkaszervezet gondoskodik.
2. Társulás költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatának megalkotására, az erről történő elkülönített információszolgáltatásra, az előirányzat gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra az államháztartásról szóló 2011. évi

CXCV. törvény, valamint az e törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy

- 2.1. költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni;
 - 2.2. a képviselő-testület hatáskörét a Társulási Tanács gyakorolja;
 - 2.3. a polgármester részére meghatározott feladatokat a Társulási Tanács elnöke látja el;
 - 2.4. a jegyző részére meghatározott feladatokat a munkaszervezet vezetője (jegyző) látja el.
3. Társulás tagjainak költségviselése, a fenntartott intézmény finanszírozása, a pénzügyi elszámolás a társulási megállapodásban foglaltak szerint történik, a kötelezettségek nem megfelelő teljesítése esetén irányadó eljárást a társulási megállapodás szabályozza.

21. § Társulás vagyona:

1. Társulás vagyona a tulajdonából és Társulást megillető vagyoni értékű jogokból áll.
2. A tagönkormányzatok Társulásba bevitt/átadott vagy Társulás tevékenysége folytán képződött vagyonát Társulás vagyonaként kell nyilvántartani, a vagyonszaporulat is Társulást illeti.
3. Társulás vagyonához tartoznak az alaptevékenység körében kifejtett gazdasági tevékenységből származó bevételek, valamint természetes és jogi személyek felajánlásai, hozzájárulásai, egyéb pályázati bevételek.
4. A közös vagyon megosztására Társulás tagjainak külön megállapodása, valamint az Mötv. és a Ptk. vonatkozó szabályai irányadóak.

8. Záró és vegyes rendelkezések

22. § Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 2022. március 1-jén lép hatályba.

23. § Az SZMSZ módosítását bármikor kezdeményezheti az elnök, az alelnök, Társulás bármely tagja, a munkaszervezet vezetője.

24. § Az SZMSZ egy-egy példányát- erre irányuló kérés esetén- a Társulási Tanács minden tagjának (és a gazdasági társaság vezetőjének) rendelkezésére kell bocsátani elektronikus úton.

25. § Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (3b) bekezdése szerinti szabályzatok tekintetében a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal szabályzatainak hatálya kerül kiterjesztésre Társulásra az alábbiak szerint:

1. Számviteli politika (2000. évi C. tv. 14. § (3)-(4) bekezdés, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. § (1) és (7) bekezdés);
2. Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés a) pont, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22. §);
3. Eszközök és a források értékelési szabályzata (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés b) pont, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 20 - 21. §);

4. Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés c) pont, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. § (3) – (5) bekezdés);
 5. Pénzkezelési szabályzat (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés d) pont, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. § (6) bekezdés);
 6. Számlarend (2000. évi C. tv. 161. §, 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 51. §);
 7. Belső ellenőrzési kézikönyv (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdés);
 8. Ellenőrzési nyomvonal (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6. § (3) bekezdés);
 9. Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdés);
 10. Kockázatkezelési szabályzat (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 7. §);
 11. Belső kontrollok szabályzata (370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 8. §);
 12. Iratkezelési Szabályzat (1995. évi LXVI. törvény 10. § (1), (6) bekezdés, 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés);
 13. Közzétételi szabályzat (2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdés);
 14. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdés, 1. melléklet II/1. pontja);
 15. Munkavédelmi szabályzat (1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdés);
 16. Tűzvédelmi szabályzat (1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdés).
- 26. §** Az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerint Társulás működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban meghatározott kérdések rendezésére a Társulási Tanács külön szabályzatokat fogad el az SZMSZ 28-29. §-ában foglalt eltéréssel.
- 27. §** A munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal belső szabályzata rendezi – a Társulási Tanács Ávr. 52. § (8) bekezdés szerint hozott határozatában foglalt felhatalmazással összhangban – a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével; az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.
- 28. §** Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. megfelelő rendelkezései és a társulási megállapodásban foglaltak az irányadóak.

Szekszárd, 2022. február 28.


Bomba Gábor László
Társulási Tanács elnöke



Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Cikói Hulladékgyűjtési Társulás Társulási Tanácsa 7/2022. (II.28.) határozatával hagyta jóvá.

Szekszárd, 2022. február 28.

Dr. Göttlinger István
aljegyző, munkaszervezet-vezető

