

## **SZEKSZÁRD ÉS KÖRNYÉKE SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI ÉS SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI TÁRSULÁS**

### **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Szekszárd, Szálka, Ócsény, Zomba, Bátaszék, Felsőnána, Kéty, Murga, Alsónána, Alsónyék, Báta, Pörböly, Sárpilis, Várdomb, Szedres, Medina és Tolna települések képviselő-testületei által létrehozott Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. §-ában kapott felhatalmazás, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi tartalommal fogadja el:

#### **I. Általános rendelkezések**

##### **1. Társulás tagjai, székhelyük:**

- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata  
7100 Szekszárd, Béla király tér 8.
- Szálka Község Önkormányzata  
7121 Szálka, Petőfi u. 2.
- Ócsény Község Önkormányzata  
7143 Ócsény, Fő u. 35.
- Zomba Község Önkormányzata  
7173 Zomba, Fő tér 1.
- Bátaszék Város Önkormányzata  
7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.
- Felsőnána Község Önkormányzata  
7175 Felsőnána, Rákóczi u. 2/A.
- Kéty Község Önkormányzata  
7174 Kéty, Petőfi u. 70.
- Murga Község Önkormányzata

- 7176 Murga, Szabadság u. 124.
- Alsónána Község Önkormányzata  
7147 Alsónána, Kossuth u. 27.
  - Alsónyék Község Önkormányzata  
7148 Alsónyék, Fő u. 1.
  - Báta Község Önkormányzata  
7149 Báta, Fő u. 147.
  - Pörböly Község Önkormányzata  
7142 Pörböly, Óvoda u. 1.
  - Várdomb Község Önkormányzata  
7146 Várdomb, Kossuth u. 117.
  - Szedres Község Önkormányzata  
7056 Szedres, Arany J. u. 2.
  - Medina Község Önkormányzata  
7057 Medina, Kossuth u. 59.
  - Tolna Város Önkormányzata  
7130 Tolna, Hősök tere 1.
  - Sárpilis Község Önkormányzata  
7145 Sárpilis, Béke tér 1.

## 2. Társulás alapadatai:

- **Neve, székhelye:**  
Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás  
7100 Szekszárd, Béla király tér 8.
- **A Társulást létrehozó megállapodás kelte:**  
2013. június 19.
- **Törzskönyvi nyilvántartási száma:**  
820653
- **Jogállása:**  
Társulás önálló jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- **KSH statisztikai számjele:**  
15820653-8730-327-17

- **Adószáma:**  
15820653-1-17
- **Bankszámla száma:**  
OTP Bank Nyrt.: 11746005-15820653
- **Működési, illetékességi területe:**  
társult települések közigazgatási területe
- **Bélyegzője:**  
Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás - felirattal ellátott körbélyegző

## II. Társulás tevékenysége, a fenntartásában működő intézmény

### 1. Társulás tevékenységét szabályozó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.).

### 2. Társulás által ellátandó tevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

#### **873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása**

<b>041231</b>	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
<b>041232</b>	Start-munka – Téli közfoglalkoztatás
<b>041233</b>	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
<b>041236</b>	Országos közfoglalkoztatási program
<b>041237</b>	Közfoglalkoztatási mintaprogram
<b>101221</b>	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
<b>102023</b>	Időskorúak, tartós bentlakásos ellátása
<b>102024</b>	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
<b>102031</b>	Idősek, nappali ellátása
<b>102032</b>	Demens betegek nappali ellátása
<b>107051</b>	Szociális étkeztetés szociális konyhán
<b>107052</b>	Házi segítségnyújtás
<b>107053</b>	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

### 3. Társulás tevékenysége:

- A társulási megállapodásban foglalt feladatok ellátása közös intézmény fenntartásával.

### 4. Társulás intézményei:

- **Neve:**  
Dr. Kelemen József Idősek Otthona
- **Székhelye:**  
7100 Szekszárd, Mérey u. 33-35.  
7100 Szekszárd, Mérey u. 42.  
7100 Szekszárd, Kadarka u. 74/a.
- **Neve:**  
Idősek Otthona Tolna
- **Székhelye:**  
7130 Tolna, Bajcsy Zs. u. 73/7.
- **Neve:**  
Idősek nappali ellátó intézményei
- **Székhelye:**
  - I. sz. Idősek Klubja - 7100 Szekszárd, Pollack u. 55.
  - II. sz. Idősek Klubja – 7100 Szekszárd, Mikes u. 1.
  - III. sz. Idősek Klubja – 7100 Szekszárd, Mérey u. 42.
  - IV. sz. Idősek Klubja – 7100 Szekszárd, Rákóczi u. 71.
- **Neve:**  
Fogyatékosokat ellátó nappali intézmény
- **Székhelye:**  
7100 Szekszárd, Babits u. 17.
- **Törzskönyvi nyilvántartási száma:**  
418607
- **Jogállása:**  
Önálló jogi személy. Gazdálkodási feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.
- **Tevékenységei:**  
Az intézmény alapító okirata tartalmazza.
- **Működése:**  
Részletes szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

### III. Társulás szervei

#### A. A Társulási Tanács

##### 1. A Társulási Tanács:

- Társulás döntéshozó szerve, melynek létszáma 17 fő, minden tag egy szavazattal rendelkezik.
- Társulás tagja az általa delegált képviselőt visszahívhatja, helyette új képviselőt delegálhat.
- Működésének részletes szabályait – a társulási megállapodásban meghatározott keretek között – maga állapítja meg.
- A tagok díjazásra nem jogosultak.

##### 2. Megalakulása:

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

##### 3. Irányítási, fenntartói és munkáltatói jogok:

- A közös fenntartású intézménnyel kapcsolatos irányítási, fenntartói és munkáltatói jogokat a társulási megállapodás tartalmazza.
- A Társulási Tanács által az elnökre átruházott irányítási jogok a következők:
  - az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok, valamint az egyes irányítási jogkörök gyakorlásához szükséges, törvényben meghatározott személyes adatok kezelése;
  - azonnali, sürgős intézkedést igénylő esetekben – amennyiben a Társulási Tanács rendkívüli ülésének összehívása sikertelen volt – valamennyi további, a társulási megállapodásban foglalt irányítási jog az abban foglalt kivételekre tekintettel (az érintett település polgármesterét tájékoztatva, véleményét kikérve).

Az elnök átruházott hatáskörben tett intézkedéséről a Társulási Tanács soron következő ülésén tájékoztatni köteles a Társulási Tanácsot.

- Az intézményvezető feletti munkáltatói jogokat a Társulási Tanács a társulási megállapodásban foglaltak szerint gyakorolja.

##### 4. A Társulási Tanács tagja:

- Valamennyi tag jogai és kötelezettségei azonosak.
- Kötelezettségek:
  - részt vesz a Társulási Tanács ülésein;
  - amennyiben az ülésen akadályoztatása miatt nem tud részt venni, ezt az ülés megkezdése előtt jelzi a Társulási Tanács elnökének;

- személyes, illetve hozzátartozója érintettségét a döntéshozatal előtt bejelenti;
- képviselő-testületének beszámol a Társulási Tanácsban végzett tevékenységéről.
- **Jogosultságok:**
  - részt vehet a döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
  - előterjesztést kezdeményezhet bármely – a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó – kérdésben;
  - felszólalhat, kérdést tehet fel, felvilágosítást kérhet a Társulási Tanács ülésén tárgyalásra kerülő ügyekben;
  - szavaz a döntést igénylő ügyekben;
  - ülés összehívását, név szerinti, illetve titkos szavazást, zárt ülés tartását kezdeményezheti a törvényben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint.

## **B. A Társulási Tanács elnöke, alelnöke**

### **1. A Társulási Tanács elnöke:**

- Társulás alakuló ülésén Társulási Tanács tagjai választják meg tagjaik sorából minősített többséggel, nyilvános szavazással, az önkormányzati választási ciklus végéig.
- A Társulási Tanács vezetőjeként felelős a Társulási Tanács működéséért, képviseli a Társulási Tanácsot.
- Összeállítja a Társulási Tanács üléseinek napirendjét, összehívja és vezeti az üléseket, gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak betartásáról.
- Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzaton kívül a társulási megállapodás tartalmazza.
- Átruházott hatáskörben tett intézkedéseiről a Társulási Tanács soron következő ülésén tájékoztatni köteles a Társulási Tanácsot.
- A 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.)

### **2. A Társulási Tanács alelnöke:**

- A Társulási Tanács választja meg az elnök munkájának segítésére. Személyére az elnök tesz javaslatot.
- Távollétében, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt.

## IV. A Társulási Tanács működése

### 1. A Társulási Tanács ülései:

- A Társulási Tanács ülései nyilvánosak. Az ülés időpontjáról, napirendjéről az elnök a települések lakosságát a [www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu) honlapon keresztül tájékoztatja.
- A Társulási Tanács szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal – a Társulási Tanács által meghatározott munkaterv alapján – rendes ülést tart.
- A Társulási Tanács tagjai egynegyedének – napirendet is tartalmazó - indítványára, a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül, illetve a Tolna Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére az elnök legkésőbb 15 napon belül köteles a Társulási Tanácsot összehívni.
- Az elnök a Társulási Tanács ülését – sürgős, halasztást nem tűrő esetben – bármikor összehívhatja.
- A Társulási Tanács zárt ülést tart:
  - a) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
  - b) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el:
  - a) 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.
- Határozatképtelenség esetén a Társulási Tanács ülését 15 napon belül ismét össze kell hívni.
- A Társulási Tanács ülésére egyebekben az Mötv. képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályait, illetve a társulási megállapodásban foglaltakat kell alkalmazni.

### 2. A Társulási Tanács ülésének napirendje:

- 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 Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- A munkatervben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirendi pont elhagyásáról, illetve tárgyalásának elhalasztásáról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- A napirend elfogadása után napirendi pont visszavonására a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség.

### 3. A Társulási Tanács ülésének vezetése:

- Az elnök – távolléte, akadályoztatása esetén az alelnök – az ülés vezetése során:
  - megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet;

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

#### **4. A napirendi pontok vitája, a szavazás rendje:**

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

#### **5. A szavazás módja, határozathozatal:**

- A Társulási Tanács döntéseit az ülésén határozattal hozza.
- A Társulási Tanács határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező tag jelen van.
- A szavazás nyílt vagy titkos szavazással történik. A tagok „igen” vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól. Szavazni csak személyesen lehet.
- Nyílt szavazás történhet kézfelemeléssel, illetve név szerinti szavazással.
- Név szerinti vagy titkos szavazást kell elrendelni bármely tag indítványára egyszerű szótöbbséggel, illetve ha ezt törvény írja elő.
- Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a Társulási Tanács zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- A titkos szavazást a tagok által felkért három fő bonyolítja le.



- A döntéshozatalhoz legalább annyi tag egybehangzó szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát (egyszerű többség).
- Minősített többségű döntéshez legalább annyi tag egybehangzó szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint felét.
- Minősített többségű döntés szükséges:
  - Társulásból történő kizáráshoz;
  - Társulás által benyújtandó, pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázathoz;
  - költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez;
  - a Társulási Tanács szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához, módosításához;
  - a közös fenntartású intézmény alapító okiratának módosításához;
  - a Társulási Tanács hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adásához, illetőleg visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához;
  - költségvetés, zárszámadás elfogadásához.
- 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.
- A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni. Jelölésük:
  - teljes jelölés: Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsának szám/év (hó, nap) határozata;
  - rövidített jelölése: szám/év (hó, nap) TT határozat.
- A Társulási Tanács jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű, számozott határozat nélkül dönt:
  - a napirend meghatározásáról;
  - ügyrendi kérdésekről;
  - módosító javaslatokról.

## **6. A Társulási Tanács üléseinek meghívója:**

- A Társulási Tanács ülésének meghívóját és a napirendekhez tartozó írásbeli előterjesztéseket az ülés előtt legalább 5 nappal korábban elektronikusan kell megküldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
- Rendkívüli ülés esetén a meghívót legalább 3 nappal előbb kell kézbesíteni.
- Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az elnök az ülést akár szóban, telefonon is összehívhatja, de a sürgősség okát közölni kell.
- A meghívó tartalmazza:
  - az ülés helyét, időpontját;
  - a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét;
  - az előterjesztések írásbeli vagy szóbeli jellegét.

- A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket.
- Az ülésen állandó tanácskozási joggal részt vevő meghívottak:
  - Társulás tagönkormányzatainak jegyzői, aljegyzői;
  - Társulás fenntartásában működő intézmény vezetője.
- További meghívottak:
  - Társulás munkaszervezetének, Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának igazgatóság-vezetői;
  - a napirendi pont előterjesztője, illetve előadója;
  - a tárgyalt téma szakértője.

#### **7. A Társulási Tanács ülésére készített előterjesztések:**

- Előterjesztés az ülés napirendjére felvett határozati javaslat, beszámoló, tájékoztató, megállapodás.
- Az előterjesztés általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben, különösen halaszthatatlan döntést igénylő ügyben, amennyiben az ügy jellege megengedi, szóban is előterjeszthető.
- Előterjesztést tehet:
  - Társulási Tanács tagjai, elnöke és alelnöke;
  - társult önkormányzatok jegyzői;
  - Társulás fenntartásában működő intézmény vezetője.
- Az előterjesztések elkészítéséről a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal vezetője gondoskodik, aki az előterjesztéseket törvényességi szempontból megvizsgálja.

#### **8. A Társulási Tanács ülésének jegyzőkönyve:**

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

### **V. Társulás munkaszervezete**

#### **1. 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.

## **VI. Társulás gazdálkodása, vagyona, költségeinek viselése**

### **1. Társulás költségvetése:**

- Társulás éves költségvetés alapján működik. A költségvetést a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a munkaszervezet gondoskodik.
- 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
  - költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni;
  - a képviselő-testület hatáskörét a Társulási Tanács gyakorolja;
  - a polgármester részére meghatározott feladatokat a társulási tanács elnöke látja el;
  - a jegyző részére meghatározott feladatokat a munkaszervezet vezetője (jegyző) látja el.
- 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.

### **2. Társulás vagyona:**

- A térítésmentes használatba átadott vagyon külső forrásokból keletkezett vagyonnövekménye, vagyonszaporulata Társulás tulajdonát képezi, mely folyamatos tételes dokumentáció alapján szétválasztható. A közös vagyon megosztására Társulás tagjainak külön megállapodása, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai irányadóak.

## **VII. Záró és vegyes rendelkezések**

- 1.** A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) a Társulási Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.
- 2.** Az SZMSZ módosítását bármikor kezdeményezheti az elnök, az alelnök, Társulás bármely tagja, a munkaszervezet vezetője.
- 3.** Az SZMSZ egy-egy példányát a Társulási Tanács minden tagjának és az intézményvezetőnek rendelkezésére kell bocsátani.

4. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (3a) bekezdése szerinti szabályzatok tekintetében a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal szabályzatainak hatálya kerül kiterjesztésre Társulásra az alábbiak szerint:
- Számviteli politika (2000. évi C. tv. 14. § (3)-(4) bekezdés, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. § (1) és (7) bekezdés);
  - Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés a) pont, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 22. §);
  - Eszközök és a források értékelési szabályzata (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés b) pont, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 20-21. §);
  - Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés c) pont, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. § (3) – (5) bekezdés);
  - Pénzkezelési szabályzat (2000. évi C. tv. 14. § (5) bekezdés d) pont, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. § (6) bekezdés);
  - Számlarend (2000. évi C. tv. 161. §, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 51. §);
  - Belső ellenőrzési kézikönyv (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdés);
  - Ellenőrzési nyomvonal (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (3) bekezdés);
  - Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdés);
  - Kockázatkezelési szabályzat (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §);
  - Belső kontrollok szabályzata (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. §);
  - Iratkezelési Szabályzat (1995. évi LXVI. törvény 10. § (1), (6) bekezdés, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés);
  - Közzétételi szabályzat (2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdés);
  - Adatvédelmi szabályzat (2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdés, 1. melléklet II/1. pontja);
  - Munkavédelmi szabályzat (1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdés);
  - Tűzvédelmi szabályzat (1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdés).
5. Az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerint Társulás működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban meghatározott kérdések rendezésére a Társulási Tanács külön szabályzatokat fogad el a 6. pontban foglalt eltéréssel.
6. 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.
7. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Möt. megfelelő rendelkezései és a társulási megállapodásban foglaltak az irányadóak.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2015. május 27. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzat.

Szekszárd, 2020. február 28.

**Faragó Zsolt**  
**Társulási Tanács elnöke**

**Záradék:**

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa a Szervezeti és Működési Szabályzatot a 8/2020. (II.28.) számú TT határozatával elfogadta.

**dr. Molnár Kata**  
**jegyző**  
**munkaszervezet-vezető**