

NAPIREND SORSZÁMA: 2.

MELLÉKLET: 1 db

TÁRGY: Javaslat a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

ELŐTERJESZTÉS

**A SZEKSZÁRD ÉS KÖRNYÉKE SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI ÉS SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI
TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK**

2018. NOVEMBER 28–i RENDES ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:

Dr. Tóth Gyula Társulási Tanács elnöke

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Ludas Gabriella jogi referens

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

Terjedelem: 1+1+11 oldal

Tisztelt Társulási Tanács!

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás társulási megállapodásában foglalt változások érintik a Társulás hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat, ezért szükséges annak módosítása.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Mindezek alapján kérem Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Szekszárd, 2018. november 27.

Dr. Tóth Gyula
Társulási Tanács elnöke

Határozati javaslat

**A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás
Társulási Tanácsának**

...../2018. (XI.28.) határozata

***a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosításáról***

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa

1. a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal és formában elfogadja;

Határidő: 2018. november 28.

Felelős: Dr. Tóth Gyula elnök

3. A Társulási Tanács felkéri az Elnököt a Szabályzat aláírására, Szekszárd Megyei Jogú Város Jegyzőjét, mint munkaszervezet-vezetőt pedig a Szabályzat záradékolására.

Határidő: 2018. december 19.

**Felelős: Dr. Tóth Gyula elnök
dr. Molnár Kata jegyző**

SZEKSZÁRD ÉS KÖRNYÉKE SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI ÉS SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI TÁRSULÁS

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Szekszárd, Szálka, Ócsény, Zomba, ~~Hare~~, Bátaszék, Felsőnána, Kéty, Murga, Alsónána, Alsónyék, Báta, Pörböly, Sárpilis, Várdomb, ~~Fengelie~~, 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.
- ~~Hare Község Önkormányzata
7172 Hare, Fő u. 59.~~
- 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.
- Sárpilis Község Önkormányzata
7145 Sárpilis, Béke tér 1.
- Várdomb Község Önkormányzata
7146 Várdomb, Kossuth u. 117.
- ~~Tengelic Község Önkormányzata
7054 Tengelic, Rákóczi u. 11.~~
- 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.

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

041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

3. Társulás tevékenysége:

- A társulási megállapodásban foglalt feladatok ellátása közös intézmény fenntartásával.

4. Társulás fenntartásában álló intézmény neve:

Szekszárd Megyei Jogú Város Szociális Központja (rövidített neve: Szociális Központ)

telephelyei:

4.1. Neve: Dr. Kelemen József Idősek Otthona

- **Székhelye:**
 - 7100 Szekszárd, Mérey u. 33-35.
 - 7100 Szekszárd, Mérey u. 42.
 - 7100 Szekszárd, Kadarka u. 74/a.

4.2. Neve: Idősek Otthona

- **Székhelye:**
 - 7130 Tolna, Bajcsy Zs. u. 73/7.

4.3. 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.

4.4. Neve: Fogyatékosokat ellátó nappali intézmény

- **Székhelye:**
 - 7100 Szekszárd, Babits u. 17.
- **Törzskönyvi nyilvántartási száma:**
 - 418607

4.5. Jogállása: Önálló jogi személy. Gazdálkodási feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

4.6. Tevékenységei: Az intézmény alapító okirata tartalmazza.

4.7. 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 ~~19~~ **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 megalakulnak 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 – **kinevezés, illetve felmentés** - 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.)
- Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a Szociális Központ intézményvezetője felett.

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 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, összeférhetetlenségi, 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 szólni;
 - 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, és az általuk képviselt települések lakosságszámának a 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 Alapellátási 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 tárgyalta 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 előterjeszhető.
- 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 és adatbiztonsági 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, 2018. december ...

Dr. Tóth Gyula
Társulási Tanács elnöke

Záradék:

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa a Szervezeti és Működési Szabályzatot a .../2018. (XI.28.) számú TT határozatával elfogadta.

dr. Molnár Kata
jegyző
munkaszervezet-vezető