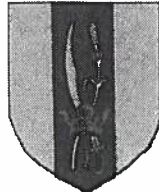
	<p>ÚJFEHÉRTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE 4244 Újfehértó, Szent István út 10. Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003 E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu Web: www.ujfeherto.hu</p>	
---	---	---

Száma: 1-20/2019.

M E G H Í V Ó

Újfehértó - Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsát

2019. november 11. napján (hétfő) de. 8³⁰ órai kezdettel

rendkívüli nyilvános ü l é s r e ö s s z e h í v o m

A Társulási Tanács ülés helye: Újfehértó Város Polgármesterének Hivatali Helyisége

4244 Újfehértó, Szent István út 10.

A Társulási Tanács ü l é s r e T i s z t e l e t t e l m e g h í v o m

Napirendi javaslat


- 1./ Előterjesztés a Társulás tisztségviselőinek megválasztására
(Szóbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

- 2./ Előterjesztés Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsának Szervezeti és Működési Szabályzata módosításáról
Száma: 1-21/2019.
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

- 3./ Előterjesztés jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv-hitelesítő személyének megválasztására
(Szóbeli előterjesztés alapján)
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Ú j f e h é r t ó, 2019. október 30.

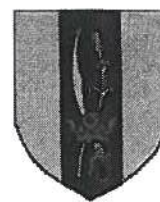



Dr. Hosszú József
 polgármester



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 1-22/2019.

**-Előterjesztés-
a Társulási Tanácshoz**

**az Újfehértó - Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Szervezeti és Működési
Szabályzatának elfogadásáról**

Tisztelt Társulás!

Az Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás (továbbiakban: Társulás) 2008. augusztus 5-én alakult „Újfehértó-Bököny szennyvízelvezetési és tisztítási projekt” beruházás megvalósítása céljából.

2018. június 13. napján került sor az Újfehértó-Bököny víziközmű fejlesztési projekt fenntartási helyszíni ellenőrzésére, az Innovációs és Technológiai Minisztérium Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programok Irányító Hatósága munkatársai által. Az ellenőrzés keretében az előző évek során benyújtott 1. és 2. számú Projekt Fenntartási Jelentésekben szereplő adatok alátámasztását, illetve a projekt során beszerzett eszközök meglétét és rendeltetését vizsgálták. Az ellenőrzésen hiányosságok nem kerültek feltárássra. A projekt fenntartási időszak vége: 2021. 04. 07.

A 2019. októberi önkormányzati választást követően a Társulási Tanács alakuló ülését 2019. november 11. napjára hívtam össze. Az alakuló ülésre előkészítettük a Társulás szervezetére és működésére vonatkozó szabályzatot Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. § (3) bekezdésében és 53. §-ban foglalt felhatalmazás alapján.

A Szabályzat az előterjesztéshez csatolt határozattervezet mellékletét képezi.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozat-tervezet elfogadását.

Újfehértó, 2019. október 30.



Melléklet a *1-22*/2019. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ-BÖKÖNY VÍZIKÖZMŰ BERUHÁZÁSI TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK**

...../..... (.....) számú

h a t á r o z a t a

**az Újfehértó - Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Szervezeti és Működési
Szabályzatának elfogadásáról**

A TANÁCS

az Újfehértó - Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Társulási Tanács Elnöke
Határidő: azonnal

.....
TT. Elnök

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértó Város Önkormányzata 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
- 2./ Bököny Község Önkormányzata 4231 Bököny, Kossuth út. 3.
- 3./ Irattár

Melléklet a/..... (.....) számú határozathoz

Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás

Társulási Tanács

Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás (továbbiakban: Társulás) Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 95. § (3) bekezdésében és 53. §-ban foglalt felhatalmazás alapján, - a Társulási Megállapodásban meghatározott keretek között – a Társulás szervezetére és működésére vonatkozó szabályzatot az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

Általános rendelkezések

1. A Társulás neve: Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás
2. A Társulás székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
3. Működési területe: A társult önkormányzatok, Újfehértó és Bököny közigazgatási területe
4. A Társulás önálló jogi személy, a Társulást a Társulási Tanács elnöke képviseli.
5. A Társulás hivatalos körbélyegzője: Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén Magyarország címerével

A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSE

II.

A Társulási Tanács

6. A Társulás vezető, döntést hozó szerve a Társulási Tanács. A Társulási Tanács a társult önkormányzatok 1-1 képviselőjéből áll.
A Társulási Tanács tagjának helyettesítésének rendjéről a Képviselő-testület rendelkezik. A helyettesítés rendjét meghatározó képviselő-testületi döntést, meghozatala után meg kell küldeni a Társulási Tanács elnökének, aki az ülések kezdetekor ellenőrzi a helyettesítő személy képviseleti jogosultságát.
7. A Társulási Tanács létszáma: 2 fő. (A Társulási Tanács tagjainak névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.)
8. A Társulási Tanács gyakorolja a mindenkor hatályos Társulási Megállapodásban meghatározott feladat – és hatásköröket.
9. A Társulási Tanács ülését az elnök hívja össze és vezeti.
10. A Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
11. A Társulási Tanács üléseit a tag önkormányzatok székhelyein tartja.

Alakuló ülés

12. A Társulási Tanács alakuló ülését a Társulás székhely település önkormányzatának polgármestere hívja össze. A Társulási Tanács alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére alelnököt választ. Az elnök és az alelnök megnevezését a 2. számú melléklet tartalmazza.

Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelen lévő tagok legalább felének szavazata szükséges. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.

Rendes ülés

13. A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal össze kell hívni. Az első ülést minden év február 15. napjáig kell összehívni.

A Tanács ülését össze kell hívni:

- a) ha a Tanács hatáskörébe tartozó kérdés(ek)ben kell dönteni,
- b) ha azt bármely tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza,
- c) jogszabályban meghatározott esetekben és módon.

Rendkívüli ülés

14. A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben, kivételesen rövid úton – telefon, telefax, stb., - is összehívható, azonban az ülés megkezdése előtt ki kell osztani a tárgyalandó napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

A Tanács összehívása, ülése

15. A Társulási Tanács tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A rendes ülésre szóló meghívót a Társulási Tanács ülésének napját megelőzően legalább 15 nappal kell kézbesíteni. A meghívó mellett meg kell küldeni az ülésen tárgyalandó napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket is.

A kézbesítés - az írásos meghívó kivételével, melyet levélben kell megküldeni - elektronikus úton, az anyagok megérkezését visszaigazoló e – mail – ben történik. Az anyagok fogadását biztosító e – mail címről a tagönkormányzatok kötelesek gondoskodni.

15. A Társulási Tanács ülésének meghívóját a település lakosságának tájékoztatása érdekében ki kell függeszteni minden tagönkormányzat polgármesteri hivatalában. A kifüggesztésről a Társulási Tanács tagjai gondoskodnak saját polgármesteri hivatalaikban a meghívó részükre történő kézbesítését követően.

17. A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:

- a Társulási Tanács tagjait,
- a tanács tag Önkormányzat Polgármesteri Hivatalainak vezetőit (jegyző, aljegyző, vagy az akadályoztatásuk esetére kijelölt köztisztviselő),
- a napirend előadóját, amennyiben nem kötelezően meghívott,
- akinek meghívása jogszabály szerint kötelező.

18. A társulási tanács ülése nyilvános. A zárt ülés tartására az MötV zárt ülésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, továbbá meghívása esetén az érintett és szakértő vesz részt.

Munkaterv

19. A Társulási Tanács üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkatervi javaslatot, a tárgyévet megelőző év decemberében a Társulási Tanács elnöke terjeszti jóváhagyásra a Társulási Tanács elé.

20. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az ülések várható időpontját,
- a napirendek tárgyát és előadóját,
- az előkészítésért felelős megjelölését.

Napirend előtti felszólalás

21. A Tanács ülésén rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely tanácstag 2 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.

22. Amennyiben az ülés vezetője szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a tanácstag igényéről a Tanács egyhangúlag dönt.

Kérdések, interpellációk

23. A tanácstagok a tisztségviselőknek, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetőjének felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdező joga a Társulási Tanács tagjait a napirend tárgyalásának befejezését követően illeti meg. A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 5 napon belül írásban adja meg válaszát.

24. A tanácstag a Társulási Tanács ülésén interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetőjéhez, amelyre az ülésen szóban vagy ha a kérdés bonyolultsága indokolja, legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

25. Az interpellációt az ülés időpontja előtt 3 nappal írásban kell benyújtani a Társulási Tanács elnökéhez és a megkérdezett személyhez.

26. Az interpellációra adott írásos választ a tanácstagoknak meg kell küldeni és ismertetni kell a Társulási Tanács ülésén. Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 5 percen – viszontválaszra van joga. Ezt követően a Társulási Tanács vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

27. Ha a Társulási Tanács az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót és a Tanács tagjait 15 napon belül tájékoztatni.

A napirend

28. A Társulási Tanács ülésének napirendjét az Elnök határozza meg, azonban köteles a napirendjére venni azt az indítványt, amit bármely tag írásban napirendként tárgyalni kér. A Társulási Tanács ülésén abban az esetben tárgyalható a meghívóban nem szereplő napirendi pont, ha a Társulási Tanács ülésén valamennyi Társulási tag képviselve van és a Társulási tagok egyike sem tiltakozott a napirendi pontként felvenni kívánt napirend megtárgyalása és az abban történő határozathozatal ellen.

29. A munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell. A Társulási Tanács üléseinek napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a Tanács egyhangúlag határoz.

A tanácskozás rendje

30. Az ülés megnyitásakor az elnök a megjelentek szavazati aránya alapján megállapítja az ülés határozatképességét. Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

31. Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
- a határozatképesség megállapítása,
- javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
- tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.

32. Az elnök vitavezetési feladatai:

- a vita megnyitása,
- szavazás elrendelése,
- a szavazás eredményének megállapítása,
- a döntés kimondása.

33. Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

34. Az elnök a napirendi pontok felett külön-külön nyit vitát. Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni. A vita során elsőként az előterjesztőnek kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a vita során bármikor módosíthatja. Az előterjesztő, a tisztviselők, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetője a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

35. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama témánként és napirendenként legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.

36. A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik tanácstag két percre szót kérhet és javaslatot tehet. A Tanács a javaslat felett vita nélkül, egyhangúlag határoz.

37. A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt

Előterjesztések

38. Az előterjesztés megtételére jogosultak:

- a Társulási Tanács tagja,
- a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetője.

39. Előterjesztésnek minősül: a határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.

40. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az előterjesztés címét és előadóját,
- a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő társulási tanácsi határozatokat,
- a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
- a döntési javaslatot és indokait,
- a határozati javaslatot,
- a határidőt, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

41. A Társulási Tanács ülésére az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan, indokolt esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

Indítványok

42. A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely tanácsstag indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell írásban az elnökhöz benyújtani.

43. Napirendi ponthoz kapcsolódóan, nem önálló indítvány - módosító javaslat – nyújthatók be.

44. Módosító javaslattal bármely tanácsstag és a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetője is élhet. A módosító javaslatokat indokolni kell. A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

Szavazatarány

45. A Társulási Tanács tagjait alkotó valamennyi képviselőt megillető szavazati jog mértékét a 3. számú melléklet tartalmazza.

46. A Társulási Tanács a határozatait a két tag egyhangú határozatával hozza.

47. A Társulási Tanács működése során az Möt-v-ben meghatározott minősített többségre vonatkozó szabályok szerint kell eljárnia.

Határozatképesség

48. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a Tanács 2 tagja, vagy azok szabályszerűen meghatalmazott helyettes képviselője jelen van.

49. Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 3 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.

50. Az elnök a határozatképességet az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy tárgyalási szünetet rendelhet el, maximum 15 perc időtartamra. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatható. Amennyiben a határozatképesség a szünet után sem állítható helyre, a Tanács ülését, az ülést követő a 49. pont szerint újra össze kell hívni. A határozatképtelenség miatt megismételt ülésen csak az elmaradt napirendek tárgyalhatók.

51. Ismételt határozatképtelenség esetén a Társulási Tanács elnöke a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni.

Határozathozatal

52. A Társulási Tanács a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben határozatot hoz. A munkaszervezeti feladatokat ellátó székhely polgármesteri hivatal vezetője vagy képviselője köteles a jogszabálysértő döntés, működés esetén jelzéssel élni.

53. A döntéshozatalából kizárható, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tanácstag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tanácstag kezdeményezésére, vagy bármely tanácstag javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt tanácstagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. A személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettséget elmulasztó tanácstagot a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésen az Elnök jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti, amellyel egyidejűleg a Társulási Tanács dönt arról, hogy a személyes érintettséggel összefüggő határozatát felül kívánja-e vizsgálni.

54. Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

55. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy az elhangzott javaslatokkal, módosításokkal egyetért vagy sem, amennyiben egyetért valamely javaslattal, módosítással, akkor arról nem kell külön szavazni.

56. A Tanács - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:

- a.) a meghívóban nem szereplő napirend(ek) tárgyalásáról vagy napirendnek az ülés napirendjéről való levételéről,
- b.) határozat-tervezet módosítására, kiegészítésére irányuló javaslatról,
- c.) titkos szavazás elrendeléséről,
- d.) ügyrendi kérdésekről

e.) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról.

57. Név szerinti szavazást kell tartani a jogszabályban meghatározott esetekben valamint bármelyik tanács tag indítványára, amelyről a Tanács vita nélkül dönt. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni. Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetője vagy az általa képviselt köztisztviselő ABC sorrendben felolvassa a tanács tagok neveit. A név elhangzása után a Tanács tag „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz, vagy tartózkodik. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A névsort, mely a leadott szavazatokat tartalmazza, a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A szavazás módja

58. Szavazni csak személyesen a Társulási Tanács tagjainak, - illetve az őket képviselő-testületi döntés alapján helyettesítőknél - lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

59. A szavazás általában nyíltan, kézfelemeléssel történik.

60. Titkos szavazást a Társulási Tanács az Möt. 46.§ (2) bekezdésben meghatározott ügyekben tart. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon és urna igénybevételel történik. A titkos szavazást a Társulási Tanács tagjai bonyolítják, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetője vagy az általa képviselt köztisztviselő közreműködésével. E feladat ellátása során:

- a) ismertetni kell a szavazás módját, és elkészíteni a szavazólapokat,
- b) össze kell számolni a szavazatokat, meg kell állapítani az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
- c) a szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 1. a szavazás helyét, napját,
 2. a jelenlévők nevét és tisztségét,
 3. a szavazás során felvetődött körülményeket,
 4. a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatot,
 5. a szavazás eredményét,
 6. a szavazásról készített jegyzőkönyvet a Tanács tagjai és a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője vagy az akadályoztatása esetére felhatalmazott köztisztviselő írják alá.

A döntések nyilvántartása

61. A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a Társulási Tanács által hozott döntésekről a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

62. A határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

63. A Társulási Tanács határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal időpontját és a Társulási Tanács rövidített megjelölését. A határozatok jelölése a következő formában történik:

Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás
Társulási Tanácsának
..../.....(...) TT. számú határozata.

A Társulási Tanács jegyzőkönyve

64. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyvre az Mötv. képviselő-testületek üléséről szóló jegyzőkönyv szabályait kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács Elnöke és a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzője, vagy az akadályoztatása esetére felhatalmazott személy írja alá. A jegyzőkönyvet az Elnök a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalnak 15 napon belül megküldi.

65. Az írásos jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés számát, helyét és időpontját,
- a megjelent és távollévő képviselők és meghívottak nevét,
- a napirend előtti felszólalásokat,
- a napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
- a határozati javaslatokat,
- a határozathozatal módját, eredményét és a hozott döntés szövegét,
- az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket.

66. Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

- meghívó,
- az írásos előterjesztések, a tanácstagok önálló indítványai és írásban benyújtott hozzászólásai az interpellációk, a nem önálló indítványok,
- a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
- a név szerinti szavazásról készült névsor.

67. A jegyzőkönyv elkészítéséről a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal vezetője gondoskodik.

68. A Társulási Tanács határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

69. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a titkos ügykezelés szabályai szerint kell elkülönítve tárolni, őrizni.

III. A Társulás feladatai, szervezete

70. A Társulás feladatai:

Az „Újfehértó-Bököny szennyvízelvezetési és tisztítási projekt” beruházás megvalósítása.

A beruházás előkészítési feladatai:

1. A Társulás működéséhez szükséges személyi, munkaszervezeti, pénzügyi, jogi, technikai és adminisztrációs feltételek megteremtése. (Alternatíva: a menedzseri feladatok ellátása érdekében projektcég létrehozása).

2.A tervezési, engedélyezési feladatok elvégzése

1. EU források iránti támogatási pályázat elkészítése és beterjesztése
2. A beruházási források saját erő részéhez szükséges eljárások lefolytatása:
 - a. Az érintett ingatlantulajdonosok hozzájárulása érdekében víziközmű társulat (alternatíva: társulatok településenkénti) szervezése.
 - b. Beruházási hitel felvétele iránti közbeszerzési eljárás lefolytatása (Alternatíva: kötvénykibocsátás, üzemeltetői forrás bevonása koncesszió vagy egyéb pénzügyi konstrukció útján).
 - c. Kivitelező kiválasztása iránt közbeszerzési eljárás lefolytatása, kivitelezési szerződés megkötése .
 - d. A kivitelezésben közreműködő egyéb szervezetek kiválasztására irányuló közbeszerzési vagy más, jogszabály szerinti eljárások lefolytatása és a szükséges szerződések megkötése (mérnöki feladatra, műszaki ellenőrzésre, pénzügyi lebonyolítóra, számviteli feladatra, stb.).
 - e. Az előkészítési szakasz finanszírozásával kapcsolatos pénzügyi elszámolás
3. A beruházás kivitelezésével kapcsolatos feladatok:
 - a. A beruházás megvalósításának folyamatos figyelemmel kísérése, a társult önkormányzatok rendszeres tájékoztatása.
 - b. Az igazolt teljesítések alapján a kivitelezői számlák kiegyenlítése a kapcsolódó pénzügyi elszámolásokkal.
 - c. A beruházói oldalon felmerülő esetleges problémák, akadályok értékelése, az elhárításuk érdekében szükséges intézkedések megtétele.
 - d. A kivitelező készrejelentése alapján próbaüzemek, műszaki átadás-átvétel lebonyolítása.
4. A beruházás műszaki befejezése utáni feladatok:
 - a. Részvétel az EU támogatás felhasználási ellenőrzési eljárásában, támogatási szerződés szerint.
5. A beruházással létrejövő közművagyon vagyoni jogi rendezése:
 - a. A társult önkormányzatok külön tulajdonába kerülő vagyonhányad átadása, egyes önkormányzatok közös tulajdonába kerülő vagyonhányad tulajdoni hányad szerinti átadása.
 - b. A vagyoni jogi rendezésnek megfelelő számviteli aktiválás.
 - c. Üzemeltetésre történő fizikai átadás-átvétel.
6. A beruházással kapcsolatos végleges és teljes körű pénzügyi elszámolás, EU támogatási szerződéseknek megfelelően.
7. A tevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

Államháztartási szakágazati besorolás:

422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése

71. A Társulás szervezete:

1. Társulási Tanács
2. Társulási Tanács Elnöke,
3. Alelnöke

72. A Társulási Tanács feladat és hatásköre:

1. a Társulás elnökének, alelnökének a megválasztása, visszahívása,
2. a Tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapításának kezdeményezése,
3. a hatáskörbe utalt pénzeszközök felhasználásáról döntés, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével,
4. a Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezése, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükségeltetik,
5. Társulás megszüntetésének kezdeményezése, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,
6. Társulás éves munkatervének, költségvetésének elfogadása. A költségvetés első félévi, háromnegyedévi és éves végrehajtásáról szóló beszámoló; éves mérlegének elfogadása,
7. az érintett szervezetekkel a támogatási szerződések megkötése,
8. a Társulási Megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
9. a projekt szerinti célkitűzések megvalósulásának, azok időarányos állapotának elemzése és értékelése,
10. a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a kérdésében, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
11. a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása,
12. a Támogatási Szerződés elfogadása, annak módosítása,
13. A Társulási Megállapodás II. fejezetében meghatározott önkormányzati feladatokkal kapcsolatos, illetve az átruházott hatáskörbe tartozó döntések meghozatala, ezen belül különösen:
 - a) a Társulás építési beruházás megvalósítására, kivitelezésére vonatkozó szerződés megkötése, pénzügyi kötelezettség vállalása,
 - b) a társulás közbeszerzési szabályzatának jóváhagyása,
 - c) a közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárások lebonyolításához szükséges döntések meghozatala, az ajánlatkérői jogkör gyakorlása, így különösen a pályázók kiválasztására, az eljárást megindító hirdetmények elfogadására, a bíráló bizottság tagjainak kinevezésére, az eljárás lezárására vonatkozó döntések meghozatala.

73. Az elnök feladat és hatásköre:

A Társulási Tanács elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében

- 1.képviseli a Társulást és a projektet harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- 2.összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
- 3.gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- 4.a Társulás mérlegét a Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- 5.évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
- 6.ellátja mindazon feladatokat, melyet a társulási megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előírt,
- 7.a Támogatási Szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a Társulás nevében aláírja,

8. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet,

9. képviseli a Társulást a közbeszerzési eljárás folyamatában az NKEK Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft. (továbbiakban: Közreműködő Szervezet), az Irányító Hatóság, és a Közbeszerzések Tanácsa felé. Aláírja a projektek keretében a közbeszerzési pályázatokon nyertes cégekkel kötendő szerződéseket.

74. Az Alelnök helyettesíti az Elnököt annak akadályoztatása esetén.

IV.

A Munkaszervezet

A Társulás munkaszervezete

75. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a székhely település Polgármesteri Hivatala látja el.

A projektmenedzseri feladatokat a Társulási Tanács által a hatályos jogszabályokban előírt eljárási rend szerint kiválasztott gazdálkodó szervezet végzi. A feladatellátás részleteit a Társulás és a gazdálkodó szervezet között létrejött szerződés rögzíti.

76. A Munkaszervezet az Elnök felügyelete mellett és utasítása szerint készíti elő a beruházás megvalósításával, a Társulás működésével, fenntartásával, üzemeltetésével, előirányzat felhasználásával, előirányzat-módosításával, vagyonának használatával, hasznosításával, a készpénzkezeléssel, beszámolási kötelezettséggel, beruházással kapcsolatos feladatokat.

77. A munkaszervezet feladatai különösen:

- a) gondoskodik a Társulás mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának előkészítéséről,
- b) a Társulás mérlegét a tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- c) gondoskodik a Társulás könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- d) ellátja az adminisztrációs feladatokat (gépírással, adatrögzítés, információgyűjtés, ügykezelés),
- e) megszervezi a Társulás üléseit,
- f) vezeti a Társulás üléseinek jegyzőkönyveit, és megküldi azokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalnak
- g) javaslatot, koncepciót készít, vagy készíttet a Társulást érintő fejlesztési programok megvalósításához,
- h) a Társulás határozatának megfelelően elkészíti, elkészítteti a Társulás fejlesztési programjait,
- i) figyeli és kezdeményezi a pályázati lehetőségek kihasználását,
- j) intézi a Társulás nyertes pályázatainak adminisztrációs ügyeit,
- k) kapcsolatot tart a Társulásban együttműködő önkormányzatokkal, közigazgatási szervekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források érdekében,
- l) intézi a pályázati támogatások lehívását,
- m) ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanáccsal kötött megállapodás tartalmaz

78. A feladatok ellátását a Társulási Tanács felügyeli. A feladatok ellátásáról a társulási cél megvalósulásáról éves beszámolót kell készíteni.

V.

Záró rendelkezések

79. A Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2019. november 11. napján lép hatályba, a hatályba lépésével egyidejűleg a 6/2014. (XI.11.) számú határozattal elfogadott Újfehértó – Bököny Víziközmű Beruházási Társulás Társulási Tanácsának Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Újfehértó, 2019. november

.....

TT. elnök

- 1.sz. melléklet: a Társulási Tanács tagjainak névsora
- 2.sz. melléklet: a Társulási Tanács elnöke, alelnöke
- 3.sz. melléklet: a Társulási Tanács tagjait megillető szavazatok
- 4.sz. melléklet: Társulási Megállapodás

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács az/2019.(.....) TT. számú határozatával fogadta el.

.....

TT. elnök

1.számú melléklet

a Társulási Tanács tagjainak névsora

Újfehértó Város Önkormányzata 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Képviseli: Dr. Hosszú József polgármester

Bököny Község Önkormányzata, 4231 Bököny, Kossuth u. 3.
Képviseli: Piskolczi Géza polgármester

2.számú melléklet

a Társulási Tanács elnöke, alelnöke

Elnök: Dr. Hosszú József polgármester
Alelnök: Piskolczi Géza polgármester

3. számú melléklet

a Társulási Tanács tagjait megillető szavazatok

Újfehértó Város Önkormányzata	50 szavazat 50%
Bököny Község Önkormányzata	50 szavazat 50%
Összesen:	100 szavazat 100 %