

A határozati javaslat elfogadásához
minősített többség szükséges!

**Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás 2014.
március 4-én tartandó társulási ülésére.**

2. sz. napirend

**Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Szervezeti és
Működési Szabályzata**

Előterjesztő: Simon Csaba elnök

Előterjesztést készítette: Nagyné Pohlen Mónika aljegyző

Tisztelt Társulási Tanács !

A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási megállapodásának IV. 3.7 pontja értelmében „A Társulási Tanács működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.” melyet a Társulási Tanács minősített többséggel fogad el.

Az államháztartásról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormány rendelet 13. §-a tartalmazza a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzat tartalmát.

Mellékelten megküldöm az Intézményfenntartó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Javaslom az alábbi két határozati javaslat elfogadását:

Határozati javaslat:

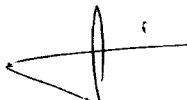
Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás működését szabályozó Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyzőkönyv melléklete szerint formában elfogadja.

Határidő: 2014. március 5.

Felelős: Simon Csaba elnök

Határozatról értesül: Várdomb Község Önkormányzata
Alsónána Község Önkormányzat

Várdomb, 2014. február 27.


Simon Csaba
elnök



Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján, a Társulás szervezeti és működési szabályzatát, az alábbiak szerint állapítja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Társulás megnevezése: Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás)

2. A Társulás tagjai: Várdomb, Község Önkormányzat Képviselő-testülete
7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

Alsónána Község Önkormányzat Képviselő-testület
7147 Alsónána, Kossuth L. u. 27.

3. A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács (továbbiakban: Társulási Tanács) hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás.

4. A Társulás adatai

- | | |
|---|--|
| 4.1. A Társulás székhelye: | 7146, Várdomb, Kossuth u. 117. |
| 4.2. Alapítás éve: | 2013. |
| 4.3. Törzskönyvi azonosító: | 819192 |
| 4.4. Adószáma: | 15819196-1-17 |
| 4.5. KSH számjele: | 15819196-8411-327-17 |
| 4.6. PIR-azonosító: | 819192 |
| 4.7. TEÁOR: | 8411 |
| 4.8. Gazdálkodási forma kód: | 327 |
| 4.9. Számlaszám: | OTP Bank 11746005-15819196 |
| 4.10. Típusa: | jogi.személyiséggel működő társulás |
| 4.11. Illetékességi területe | Várdomb és Alsónána községek közigazgatási területe |
| 4.12. Alapításáról rendelkező jogszabály: | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 88.(1) |

bekezdése

4.13. Társulási megállapodás kelte: 2013. június 5.

4.14. A társulási megállapodást jóváhagyó képviselő-testületi határozatok száma: Várdomb Község Önkormányzata 30/2013.(VI.05.) Alsónána Község Önkormányzata 61/2013.(VI.05.)

4.15. A társulási megállapodás hatályba lépése: 2013. július 1.

II. fejezet

A Társulás működése

1. Jelen SZMSZ nem tartalmazza a Társulás önálló intézménye, a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat, melyet az intézményi SZMSZ tartalmaz. Az SZMSZ nem tartalmazza továbbá a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Őcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltségének (7146 Várdomb, Kossuth u. 117.) szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat, valamint a gazdálkodásának részletes rendjét, melyet belső szabályzatokban kell meghatározni.

2. A Társulás által ellátott feladatok:

2.1. Óvodai ellátás

Társulás a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda fenntartásával látja el a feladatot.

2.2. A Társulás kormányzati funkcióit az 1. melléklet tartalmazza

III. fejezet

A Társulás által fenntartott intézmény

1. A Társulás a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda fenntartásával látja el a társulási megállapodás szerinti feladatait. Az étkeztetési feladatról a várdombi tagóvodában az saját konyhájáról látja el, Alsónána Község Önkormányzata, vásárolt élelmezés formájában gondoskodik az élelmezési feladatok ellátásáról.
2. A Társulás által fenntartott intézmény neve: Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Idegen nyelvű elnevezése: Kinderkrippe und Kindergarten Vardum-Nana
 - a. Székhelye: 7146 Várdomb, Kossuth u. 119.
 - b. Az intézmény telephelye: 7147 Alsónána, Kossuth u. 37.
3. Az alsónánai telephelyen kihelyezett óvodai csoport működik, melyet az ott dolgozó óvónők közül kinevezett tagintézményvezető óvónő vezet, az intézményvezető irányítása mellett.

4. Az intézmény szakmailag önálló, önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási, munkaszervezeti feladatait az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége látja el.

IV. A Társulási Tanács

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, melynek létszáma 4 fő.
2. A Társulási Tanács tagjait Társulás tagjai az alábbiak szerint delegálják:
 - a. Várdomb Község Önkormányzata: 2 fő.
 - b. Alsónána Község Önkormányzata: 2 fő.
 - c. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
 - d. A Társulási Tanács tagjainak névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.
3. A Társulási Tanács akkor tekinthető megalakultnak, ha a képviselő-testületek mindegyike minősített többséggel jóváhagyta a társulási megállapodást, megválasztotta a képviselőit, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulást.
4. A Társulási Tanács hatáskörét és feladatát a társulási megállapodás tartalmazza.

V. A Társulási Tanács működése

1. Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A Társulási Tanács évente legalább 4 ülést tart. A Társulási Tanács az üléseit a Társulásban résztvevő önkormányzatok székhelyén tartja. Az ülés helyéről az Elnök dönt.
3. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak, a Mötv. zárt ülésre vonatkozó szabályait a Társulási Tanács üléseire megfelelően alkalmazni kell. .
4. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van- Ha a Társulási Tanács nem határozatképes, ülését nyolc napon belül, ugyanazon napirend tárgyalására újra össze kell hívni.

A) Alakuló ülés

1. Az alakuló ülést a képviselő-testület alakuló ülését követő 30 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról Várdomb Község Önkormányzatának polgármestere gondoskodik, aki az ülést megnyitja és vezeti az elnök megválasztásáig. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alelnököt is.
2. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.

B) Rendes ülés

1. A Társulási Tanács üléseit az Elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az Elnök és az alelnök akadályoztatása esetén az elnöki teendőket a korelnök látja el.
2. Az ülés meghívóját - és az előterjesztéseket a tanács tagjainak az ülés előtt legalább 3 nappal kell kézbesíteni, elektronikusan megküldeni. Az ülésen tanácskozási joggal meghívottak részére kizárólag az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni az ülés előtt legalább 3 nappal. Az ülés meghívóját a Társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén a helyben szokásos módon, az ülés előtt legalább 3 nappal közzé kell tenni, rendkívüli ülés esetén legalább egy nappal korábban.
3. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat, az előadókat, a tervezett napirendi pont tárgyalásához tanácskozási joggal meghívottak megjelölését.

C) Rendkívüli ülés

1. Az Elnök rendkívüli ülést köteles összehívni a társulás bármely tagjának a napirendet is tartalmazó indítványára, a kezdeményezést követő 3 napon belül. A rendkívüli ülés kezdeményezésére irányuló indítványt az Elnöknél kell előterjeszteni.
2. Rendkívüli ülést kell összehívni a Kormányhivatal kezdeményezésére.
3. Az Elnök rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is történhet az ülés összehívása.
4. Társulási Tanács ülés helyét és időpontját, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell a tagokkal.

D) Az ülésen részt vevő meghívottak:

1. A Társulási Tanács ülésein állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt az alapító önkormányzatok jegyzője vagy az általa megbízott személy.
2. A Társulási Tanács üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a napirend tárgya szerinti illetékes személyeket;
 - b) az intézmény vezetőjét;
 - c) a Társulási Tanács munkaszervezetének a Társulás gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat végző köztisztviselőjét;
 - d) azon személyeket, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán az Elnök szükségesnek tartja.

E) Az ülésvezetés szabályai

1. A Társulási Tanács ülését az Elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vezeti.

2. Az Elnök a Társulási Tanács ülésének vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a Társulási Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét, és a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű Társulási Tanácsi határozatok végrehajtásának állásáról,
- e) tájékoztatást ad az előző Társulási Tanácsi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- f) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát;
- g) szavazást rendel el;
- h) fenntartja a tanácskozás rendjét;
- i) berekeszti az ülést.

F) Az előterjesztés

- 1. Előterjesztés a Társulási Tanács ülésén előterjesztett beszámoló, tájékoztatás, határozat-tervezet, megállapodás. Az előterjesztés lehet szóbeli vagy írásbeli.
- 2. Kizárólag írásbeli előterjesztésben tehető:
 - a) Megállapodás;
 - b) szervezeti és működési szabályzat;
 - c) költségvetés, költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló
- 3. A Társulási Tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az Elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- 4. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgyat és a tényállást,
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) a határozati javaslatot
 - e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
- 5. Előterjesztést tehet:
 - a) Társulási tanács tagjai;
 - b) Jegyző; aljegyző
 - c) Intézményvezető.

G) A tanácskozás rendje

1. Az Elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
 - a) a napirend előadója - amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került - a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet;
 - b) az előadóhoz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
3. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
4. Az Elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
5. Az előterjesztő a javaslatot, illetve a Társulási Tanács tagja a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
6. Az Elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.
7. Bármelyik tanácstag, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

H) Szavazás

1. Az Elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.
2. A javaslat elfogadásához a jelenlévő tanácstagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.
3. A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a 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.
4. A Társulási Tanács a döntéseit (határozat) nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza; vagy név szerinti szavazással hozza.
5. A Társulási tanács titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
6. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolítására a Társulási Tanács egy tagot kér fel, aki a jelenlévő jegyzővel együtt bonyolítja le a szavazást. Összeszámolják a szavazatokat, megállapítják az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a Társulási Tanácsot.
7. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, idejét,
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét

8. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

I) A Társulási Tanács határozata

1. A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját, és napját).

A határozat teljes jelölése:

Várdomb-Alsónána Intézményfenntartó Társulás .../év (hó, nap)

A határozat rövid jelölése:

.....év (hó, nap) TT határozat

2. A határozatokat évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
3. A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

J) A jegyzőkönyv

1. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a Mötv. képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A jegyzőkönyvet az elnök és az alelnök írja alá, távollétükben a Társulási Tanács által választott tagok.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltségének aljegyzője gondoskodik.
3. 3.A tanács üléséről 3 példányban kell a jegyzőkönyvet elkészíteni.

K) A Társulási Tanács tagjai

1. A tanácstag a Társulási Tanácsban képviseli az őt delegáló helyi önkormányzat érdekeit. Részt vesz a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A tanácstagok jogai és kötelességei azonosak.
2. A tanácstag jogai:
 - a) a Társulási Tanács ülésén az Elnöktől, alelnöktől, a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

- c) a Társulástól igényelheti a tanácstagi munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;
- d) ülés összehívását, titkos és név szerinti szavazást, zárt ülés kezdeményezhet a Mötv-ben és az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

3. A tanácstag köteles részt venni a Társulási Tanács munkájában.

L) Elnök, alelnök

1. Az Elnök a feladatát társadalmi megbízatásban, tiszteletdíj nélkül látja el.

2. Az Elnök a Társulási Tanács működésével összefüggő feladatai körében:

- a) összehívja és vezeti a Társulási Tanács üléseit
- b) képviseli a Társulási Tanácsot
- c) az önkormányzati választások és a Társulási Tanács újjáalakuló ülése között, az új Elnök megválasztásáig, ügyvezetőként végzi a munkáját, új kötelezettséget – kivéve a folyamatban lévő pályázatok végrehajtásával kapcsolatos ügyeket - a Társulási Tanács felhatalmazása nélkül nem vállalhat.

3. Egyéb elnöki hatáskörei, feladatai:

- a) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető felett;
- b) a Társulás tekintetében utalványozó, teljesítményigazoló és kötelezettségvállaló; az ellenjegyző az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője;
- c.) az egyes vagyonnyilatkozattételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezési szerint az intézményvezető tekintetében a vagyonnyilatkozat őrzésével kapcsolatos feladatokat látja el.

4. A Társulási Tanács - a saját tagjai közül az Elnök javaslatára, a Társulási Tanács megbízatásának időtartamára – az Elnök helyettesítésére, munkájának a segítésére alelnököt választ. Az alelnök társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

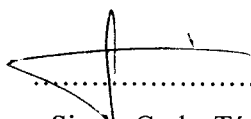
VI. fejezet

A Társulás gazdálkodása

- 1. A társulás önálló költségvetéssel rendelkezik.
- 2. A Társulás költségvetését, a Társulási Tanács, önállóan költségvetési határozatban állapítja meg.
- 3. A költségvetés végrehajtásáról, a Társulási Tanács az általa fenntartott önállóan működő intézménye útján gondoskodik.
- 4. A Társulás költségvetése magába foglalja a társulás által fenntartott intézmény költségvetését.
- 5. A költségvetés, a beszámolók előkészítéséről, valamint az egyéb évközi és éves adatszolgáltatási feladatokról a munkaszervezet feladatát ellátó Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége gondoskodik.

6. A Társulásnak valamennyi előirányzata felett önálló rendelkezési jogosultsága van.
7. A Társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult az utalványozásra.
8. Ha a kötelezettségvállalást, valamint az utalványozást az elnök vagy az alelnök gyakorolja, annak ellenjegyzésére a munkaszervezet vezetője jogosult.
9. A Társulás belső ellenőrzéséről a gesztor, Öcsényi Község Önkormányzata, az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó vállalkozó, illetve a Szekszárd és Térsége Önkormányzati Társulás útján gondoskodik.
10. A Társulás gazdálkodását - ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is, - az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
11. A Társulásnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrizhetik.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2014. március 5. napján lép hatályba.



Simon Csaba Társulási Tanács elnöke

.....

Kis Istvánné alelnök

Záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2./2014.(III.04.) Társulási Tanács határozatával fogadta el.

Pollák Csaba
jegyző

1. függelék

A Társulási Tanács tagjainak névsora

Várdomb Község Önkormányzata részéről:

Simon Csaba polgármester

Boros Tiborné képviselő

Alsónána Község Önkormányzata részéről:

Kis Istvánné polgármester

Kollár László képviselő

A Társulás kormányzati funkciói

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: **841117** **Kormányzati és önkormányzati
intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai**

Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda kormányzati funkcióit

KORMÁNYZATI FUNKCIÓ

011130

MEGNEVEZÉS

Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok
jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján, a Társulás szervezeti és működési szabályzatát, az alábbiak szerint állapítja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Társulás megnevezése: Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás)

2. A Társulás tagjai: Várdomb, Község Önkormányzat Képviselő-testülete
7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

Alsónána Község Önkormányzat Képviselő-testület
7147 Alsónána, Kossuth L. u. 27.

3. A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács (továbbiakban: Társulási Tanács) hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás.

4. A Társulás adatai

- | | |
|---|--|
| 4.1. A Társulás székhelye: | 7146, Várdomb, Kossuth u. 117. |
| 4.2. Alapítás éve: | 2013. |
| 4.3. Törzskönyvi azonosító: | 819192 |
| 4.4. Adószáma: | 15819196-1-17 |
| 4.5. KSH számjele: | 15819196-8411-327-17 |
| 4.6. PIR-azonosító: | 819192 |
| 4.7. TEÁOR: | 8411 |
| 4.8. Gazdálkodási forma kód: | 327 |
| 4.9. Számlaszám: | OTP Bank 11746005-15819196 |
| 4.10. Típusa: | jogi személyiséggel működő társulás |
| 4.11. Illetékességi területe | Várdomb és Alsónána községek közigazgatási területe |
| 4.12. Alapításáról rendelkező jogszabály: | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 88.(1) |

4. Az intézmény szakmailag önálló, önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási, munkaszervezeti feladatait az Öcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége látja el.

IV. A Társulási Tanács

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, melynek létszáma 4 fő.
2. A Társulási Tanács tagjait Társulás tagjai az alábbiak szerint delegálják:
 - a. Várdomb Község Önkormányzata: 2 fő.
 - b. Alsónána Község Önkormányzata: 2 fő.
 - c. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
 - d. A Társulási Tanács tagjainak névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.
3. A Társulási Tanács akkor tekinthető megalakultnak, ha a képviselő-testületek mindegyike minősített többséggel jóváhagyta a társulási megállapodást, megválasztotta a képviselőit, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulást.
4. A Társulási Tanács hatáskörét és feladatát a társulási megállapodás tartalmazza.

V. A Társulási Tanács működése

1. Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A Társulási Tanács évente legalább 4 ülést tart. A Társulási Tanács az üléseit a Társulásban résztvevő önkormányzatok székhelyén tartja. Az ülés helyéről az Elnök dönt.
3. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak, a Mötv. zárt ülésre vonatkozó szabályait a Társulási Tanács üléseire megfelelően alkalmazni kell. .
4. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van- Ha a Társulási Tanács nem határozatképes, ülését nyolc napon belül, ugyanazon napirend tárgyalására újra össze kell hívni.

A) Alakuló ülés

1. Az alakuló ülést a képviselő-testület alakuló ülését követő 30 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról Várdomb Község Önkormányzatának polgármestere gondoskodik, aki az ülést megnyitja és vezeti az elnök megválasztásáig. Az alakuló ülésen kell megválasztani az alelnököt is.
2. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.

2. Az Elnök a Társulási Tanács ülésének vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a Társulási Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét, és a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű Társulási Tanácsi határozatok végrehajtásának állásáról,
- e) tájékoztatást ad az előző Társulási Tanácsi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- f) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát;
- g) szavazást rendel el;
- h) fenntartja a tanácskozás rendjét;
- i) berekeszti az ülést.

F) Az előterjesztés

- 1. Előterjesztés a Társulási Tanács ülésén előterjesztett beszámoló, tájékoztatás, határozat-tervezet, megállapodás. Az előterjesztés lehet szóbeli vagy írásbeli.
- 2. Kizárólag írásbeli előterjesztésben tehető:
 - a) Megállapodás;
 - b) szervezeti és működési szabályzat;
 - c) költségvetés, költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló
- 3. A Társulási Tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az Elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- 4. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgyat és a tényállást,
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) a határozati javaslatot
 - e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
- 5. Előterjesztést tehet:
 - a) Társulási tanács tagjai;
 - b) Jegyző; aljegyző
 - c) Intézményvezető.

- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét

8. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

I) A Társulási Tanács határozata

1. A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját, és napját).

A határozat teljes jelölése:

Várdomb-Alsónána Intézményfenntartó Társulás .../év (hó, nap)

A határozat rövid jelölése:

.....év (hó, nap) TT határozat

2. A határozatokat évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
3. A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

J) A jegyzőkönyv

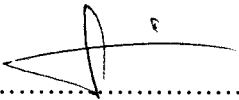
1. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a Mötv. képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A jegyzőkönyvet az elnök és az alelnök írja alá, távollétükben a Társulási Tanács által választott tagok.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről az Öcsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltségének aljegyzője gondoskodik.
3. 3.A tanács üléséről 3 példányban kell a jegyzőkönyvet elkészíteni.

K) A Társulási Tanács tagjai

1. A tanácstag a Társulási Tanácsban képviseli az őt delegáló helyi önkormányzat érdekeit. Részt vesz a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A tanácstagok jogai és kötelességei azonosak.
2. A tanácstag jogai:
 - a) a Társulási Tanács ülésén az Elnöktől, alelnöktől, a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

6. A Társulásnak valamennyi előirányzata felett önálló rendelkezési jogosultsága van.
7. A Társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult az utalványozásra.
8. Ha a kötelezettségvállalást, valamint az utalványozást az elnök vagy az alelnök gyakorolja, annak ellenjegyzésére a munkaszervezet vezetője jogosult.
9. A Társulás belső ellenőrzéséről a gesztor, Öcsényi Község Önkormányzata, az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó vállalkozó, illetve a Szekszárd és Térsége Önkormányzati Társulás útján gondoskodik.
10. A Társulás gazdálkodását - ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is, - az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
11. A Társulásnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrizhetik.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2014. március 5. napján lép hatályba.

 Simon Csaba Társulási Tanács elnöke		 Kis Istvánné alelnök
---	---	--

Záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2./2014.(III.04.) Társulási Tanács határozatával fogadta el.

	 Poljak Csaba jegyző
---	---

A Társulás kormányzati funkciói

Alaptevékenységi besorolás:

**Államháztartási szakágazat: 841117 Kormányzati és önkormányzati
intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai**

Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda kormányzati funkcióit

KORMÁNYZATI FUNKCIÓ

011130

MEGNEVEZÉS

**Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok
jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége**