

Kaposmenti Óvodafenntartó

Társulás

TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

Mosdós, Baté, Fonó önkormányzatok képviselő-testületei által létrehozott a Kaposmenti Óvodafenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 53. és 87. §. és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.r. 13. §-a alapján a társulás Szervezi és Működési Szabályzatát az alábbi tartalommal fogadja el:

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

1. A társulás tagjai, székhelyük:

Mosdós Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (7257 Mosdós, Kossuth u. 1/.)
Baté Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (7258 Baté, Fő u. 7.)
Kaposkeresztúr Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (7259 Kaposkeresztúr, Szabadság tér 1.)

2. Alapadatok

A Társulás jogi személy, létrehozásához társulási megállapodás szükséges.
A társulást a társulási tanács elnöke képviseli.

A Társulás

neve: Kaposmenti Óvodafenntartó Társulás

székhelye: 7258 Mosdós, Kossuth u. 1/A.

létrehozásáról szóló határozat:

- Mosdós Községi Önkormányzat Képviselő-testület: 198./2012.(XII.15.) sz. határozata
- Baté Községi Önkormányzat Képviselő-testület: 205/2012.(XII.15.) sz. határozata
- Kaposkeresztúr Községi Önkormányzat Képviselő-testület: 160/2012.(XII.15.) sz. határozata

Társulási Megállapodás kelte: 2012. december 15.

alapításának időpontja: 2013.

törzskönyvi száma: 804172

jogállása: jogi személyiséggel rendelkező társulás

adószáma: 15804178-1-14

KSH kódja: 15804178-8510-327-14

Bankszámla száma: OTP Bank: 11743002-15804178-00000000

illetékességi területe:

Mosdós, Baté, Kaposkeresztúr közigazgatási területe

II. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSE, TEVÉKENYSÉGE

A társulás a társulási megállapodásban foglalt feladatokat látja el az Mötv. 88- 94. §-ában foglaltak szerint.

1. A Társulás működését, az általa ellátott feladatokat meghatározó jogszabályok:

- a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.
- nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

2. A társulás által ellátandó tevékenységek:

Szakágazat száma, megnevezése:

Ellátandó alapfeladata:

851020 Óvodai nevelés

Szakfeladatai:

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562917 Munkahelyi étkeztetés

562919 Egyét étkeztetés

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

851000 Óvodai nevelés, intézményeinek, programjainak komplex támogatás

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

851013 Nemzetiségi Óvodai nevelés, ellátás

856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

III. A TÁRSULÁS INTÉZMÉNYE

1. A társulás közös döntéshozó szerv létrehozásával közös intézmény fenntartásában állapodott meg. Az intézmények fenntartói jogát a Társulási Tanács gyakorolja.

2. A társulás a Társulási Megállapodásban foglalt feladatokat intézményi úton látja el.

3. Közös alapított intézmény:

Mosdósi Mackóvár Óvoda 7257 Mosdós, Kossuth L. u. 4.

Telephelyen:

Batéi „Szivárvány” Tagóvoda 7258 Baté, Fő u. 11.

4. Az intézmény a társulás gazdálkodási felügyelete alatt álló, szakmailag önálló, önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi –gazdálkodási feladatait –külön munkamegosztási megállapodás alapján Batéi Közös Önkormányzati Hivatal- továbbiakban: Hivatal- 7258 Baté, Fő u. 7. látja el.

5. Az intézmények alap - és vállalkozási tevékenységeit az intézmény Alapító Okiratai tartalmazzák. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.

6. Az intézményi működés részletes szabályait szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

7. Az intézmény OM azonosítóval rendelkező közoktatási intézmény.

8. A társulás által fenntartott közös Intézmény vezetőjét az alapító okiratban foglaltak szerint nevezik ki.

IV. TÁRSULÁSI TANÁCS

1. A társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Társulási Tanács tagjai az adott önkormányzat képviselő-testülete által megválasztott képviselők, akik közül egy fő mindig az adott település polgármestere, másik fő egy választott képviselő, akik egy-egy szavazattal rendelkeznek:

Mosdós 4 fő

Baté 2 fő

Kaposkeresztúr 2 fő

A társulási tagok nevét az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

2. A Társulási Tanács megalakulnak tekintendő, ha a képviselő-testületek mindegyike jóváhagyta a társulási megállapodást, megválasztotta képviselőjét, és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását.

3. A Társulási Tanács működésére a Társulási Megállapodásban foglaltakat kell alkalmazni.

4. A Társulási Tanács elnöke a mindenkori székhely önkormányzat polgármestere.

5. A Társulási Tanács a Társulási Megállapodásban meghatározott feladat és hatásköröket gyakorolja.

6. A Társulási Tanácsban a társulás tagjait a megállapodásban részt vevő önkormányzatok által megválasztott képviselők képviselik.

7. A társulás tagja az általa választott képviselőt visszahívhatja.

8. A Társulási Tanács részletes működési szabályait - a megállapodásban meghatározott keretek között - maga állapítja meg.

9. A Társulási Tanács tagjai képviselő-testületeiknek beszámolnak a Társulási Tanácsban végzett tevékenységükről.

V. A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSE

1. A társulási tanács szükség szerint, de legalább évi 6 alkalommal rendes ülést tart. A rendes ülésen kívül alakuló és rendkívüli ülést is tarthat.

2. A társulási tanács ülése nyilvános.

3. Az Mötv. zárt ülést tartására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a társulási tanács üléseire is.

4. A társulási tanács akkor határozatképes, ha a társulási tanács tagok, legalább több mint fele, 5 fő jelen van.

5. Ha társulási tanács nem határozatképes, a társulási tanács ülését az elnök 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

A) Alakuló ülés

1. Az Társulási Tanács alakuló ülésén a székhely önkormányzat polgármestere hívja össze és vezeti a tanács ülését.
2. Az alakuló ülésen a társulási tanács megválasztja az elnök munkájának segítésére az elnökhelyettest és határozatban megerősíti a székhely polgármestert elnöki tisztségében.
3. Az elnököt és az elnökhelyettest –amennyiben az a nyílt ülés tartásához hozzájárul – nyílt ülésen választja meg.
4. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.

B) Rendes ülés

1. A Társulási Tanács ülését az elnök, távollétében az elnökhelyettes vagy a Társulási Tanács által felhatalmazott képviselő hívja össze, és vezeti.
2. Az elnök az ülést meghívóval hívja össze a társulás székhelyére, de a tanács ülése összehívható a társulásban résztvevő önkormányzatok székhelyeire is.
3. A meghívó tartalmazza: ülés helyét, idejét, javasolt napirendi pontokat, írásbeli előterjesztéseket, ülést összehívójának aláírását.
4. Az ülésekre tanácskozási joggal meg kell hívni: társult önkormányzatok jegyzőjét, aljegyzőjét, intézmény vezetőjét, intézményben működő reprezentatív szakszervezet vezetője. napirendi pont előadóját, akit az elnök indokoltnak tart.
5. Az ülések meghívóját az ülést előtt legalább 3 nappal kell kiküldeni.
6. Az ülés összehívására javaslatot tehet: az intézményvezetője, jegyző, társulási tanács bármely tagja.

7. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:

- a) szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal;
- b) a társulási megállapodásban vagy a Társulási Tanács által meghatározott időpontban;
- c) a társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára;
- d) a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv kezdeményezésére.

C) Rendkívüli ülés

Az elnök a társulási tanács ülését bármikor - ha az halaszthatatlan okból szükséges – összehívhatja, akár szóban is, telefonon.

D) Ülés vezetés szabályai

Az elnök az ülés vezetése során:

- megállapítja azt, hogy a társulási tanács határozatképes a jelenléti ív alapján
- előterjeszti az ülés napirendjét
- beszámol a két ülés közötti eseményekről, társulás által meghatározott feladatokról, lejárt határidejű döntésekről
- tájékoztatást ad az előző társulási tanács ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről
- javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő személyére,
- napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- szavazást rendel el,
- fenntartja a tanácskozás rendjét
- berekeszti az ülést.

E) Előterjesztések

1. Előterjesztés a társulási tanács rendes vagy rendkívüli, alakuló ülésén szereplő napirendi pontokhoz tartozó beszámoló, határozat-tervezet, megállapodás. Az előterjesztés lehet szóbeli és írásbeli.

2. A társulási tanács ülésére az alábbi előterjesztések írásban tehetők:

- megállapodások
- szervezeti és működési szabályzat
- intézményi költségvetés.

3. A társulási tanácsra előterjesztést tehet:

- elnök, elnökhelyettes, társulási tanács tagjai, társult önkormányzatok jegyzői, intézményvezetője, intézményben működő reprezentatív szakszervezet vezetője.

F) Vita, szavazás rendje

1. Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, amely során:

- előadó a napirendhez vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- az előadóhoz, a társulási tanács tagjai, tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyekre az előadó rövid választ ad, vagy 15 napon írásban ad választ, amelynek elfogadását a tanács dönt.

2. Az előterjesztő a javaslatot, a társulási tanács tagja a módosító javaslatot a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
3. A vita lezárására a társulási tanács bármely tagja javaslatot tesz.
4. Az elnök a rend fenntartása érdekében intézkedéseket tehet:
 - figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt napirend témájától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,
 - rendre utasítja azt a személyt, aki a tanács ülésén méltatlan magatartást tanúsít,
5. Az elnök rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azzal vitába szállni nem lehet.
6. A tanács tagjai az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül a jelenlévő képviselők egyszerű többségi szavazatával hozott nem számozott határozattal dönt.

G) Szavazás módja, Határozathozatal

1. A Társulási Tanács döntését az ülésén határozattal hozza.
2. Szavazás nyílt vagy titkos szavazással történik. A tanács tagok „igen” vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól. Szavazni csak személyesen lehet.
3. Nyílt szavazás történhet:
 - kézfelemeléssel,
 - név szerinti szavazással.
4. Név szerint szavazást kell elrendelni, ha azt:
 - tanács tagok legalább $\frac{1}{4}$ -e kéri, minimum 2 fő,
 - tanács elnöke kéri
 - ha ezt törvény írja elő.
5. Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a testület zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülés tarthat.
6. Titkos szavazás a tanács tagjai által felkért két fő és a jelenlévő jegyző bonyolítja le.
7. A döntéshozatalból kizárható az, akinek a közelíti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti az Möt. szabályai szerint.
8. Legalább 5 fő szavazata szükséges a Társulási megállapodásban meghatározott döntésekhez, minősített többségű döntéshez. (Ezek megállapodás 25. pontja szerint: elnök, alelnök megválasztása, visszahívása, működési hozzájárás mértékének megállapítása, tag kizárásának elhatározása, társulási megállapodás módosítása, társulás megszüntetése, SZMSZ elfogadása, intézményi SZMSZ elfogadása, intézmény pedagógiai program elfogadása, ebben foglalt feladatok ellenőrzése, intézményvezető éves beszámoló, ciklusprogram értékelése, intézmény költségvetésének, félévi és háromnegyedévi, zárszámadásának elfogadása)
9. A tanács jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű, számozott határozat nélkül dönt:
 - napirend meghatározásáról,
 - ügyrendi kérdésekről,

- jegyzőkönyv hitelesítő személyéről,
- képviselői felvilágosítás kéréséről,
- módosító javaslatokról,
- tájékoztató anyagokról.

10. A tanács határozatait külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

- határozat sorszáma arab számmal, az elfogadásának éve arab számmal, hónapja római számmal, napja arab számmal, Kaposmenti Óvodafenntartó Társulási Tanács határozat megjelölését,
- pl. 1/2013. (I.20.) Kaposmenti Óvodafenntartó Társulás T.T. határozata:

11. A tanács ülésein hozott határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- határozat tárgyát, számát,
- határozat tömör kivonatát,
- végrehajtás határidejét és felelősét.

12. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Mötv. képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács által választott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvet tizenöt napon belül meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

13. A jegyzőkönyv elkészítését a Batéi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

H) Tisztségviselők

1. Az elnök és az elnökhelyettes megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
2. Az elnök a társulási tanács vezetője, felelős a társulási tanács működéséért. Tagja a társulási tanácsnak, a társulási tanács határozatképességére, döntéshozatal, működése szempontjából társulási tanácsi tagnak tekinthető.
3. Az elnök képviseli a tanácsot.
4. Az elnök feladatait ezen SzMSZ-en kívül a társulási megállapodás tartalmazza.
5. Az elnök a társulás nevében utalványozó, szakmai teljesítés igazoló és kötelezettségvállaló.
6. Az elnök helyett utalványozó, szakmai teljesítés igazoló és kötelezettségvállaló az elnök helyettes.
7. Az elnök és az elnökhelyettes tartós akadályoztatása esetén a korelnök jár el, aki a legidősebb tanács tag.
8. Ellenjegyző a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy.

I) Tanács tagok

1. A tanács tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
2. Tanács tagjainak kötelezettsége:

- részt vesz a társulási tanács ülésein
- tudomására jutott állami, szolgálati és magántitkot megőrizni,
- személyes érintettségét a döntéshozatal előtt bejelenteni

3. Tanács tagjainak jogai:

- részt vehet a döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében,
- kezdeményezheti bármely - tanács hatáskörét érintő kérdésben- a napirendre tűzét,
- kérdést tehet fel a tanács ülését, felvilágosítást kérhet,
- ülést összehívását, titkos és név szerinti szavazást, zárt ülést kezdeményezhet- a törvényben és az SzMSZ-ben meghatározottak szerint

VI. A TÁRSULÁS MUNKASZERVEZETE

1. A társulás munkaszervezete a III. fejezetben foglalt intézmények munkavállalóiból áll.

2. A Batéi Közös Önkormányzati Hivatal látja el a társulás testületi szervéhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, a testületi szerv (Társulási Tanács) munkájának segítségét, döntéseinek előkészítését, feladatainak végrehajtását, valamint a belső munkaszervezési igazgatási teendőket, a testületi szerv elnöknek irányítása és a székhely önkormányzat jegyzőjének operatív vezetése mellett. A társulás pénzügyi-gazdasági feladatait a székhely önkormányzat Hivatala látja el.

VII. A TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA, KÖLTSÉGEINEK VISELÉSE

1. A jogi személyiséggel rendelkező társulás működése során - külön törvényben foglaltak szerint - a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
2. A Társulás költségvetése az önkormányzattól elkülönült költségvetés. A társult képviselő-testületek költségvetési rendeleteikben szerepeltetik a Társulás részére átadandó pénzeszközöket, továbbá a Társulás által működtetett intézmény részére átadott pénzeszközöket.
3. A székhely önkormányzat igényli meg a társulás által megadott mutatók alapján a feladatalapú támogatást.
4. A gazdálkodás szabályosságát a Kaposvár és környéke Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás által megbízott belső ellenőr ellenőrzi.
5. A társulás gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználását) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
Az európai uniós és 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 ellenőrzik.
6. A Társulási Megállapodás értelmében a társult önkormányzatok mindegyike megőrzi kizárólagos tulajdonában lévő, a feladatok ellátását szolgáló ingó és ingatlanvagyonát, ahogy a beruházások és beszerzések esetében is kizárólagos tulajdonosi jogokat gyakorolnak.

VIII. A TÁRSULÁS FELADATELLÁTÁSÁT BIZTOSÍTÓ PÉNZÜGYI FORRÁSOK

1. A feladatok ellátásának pénzügyi fedezete a mindenkorai költségvetési törvény mellékletében megjelenő feladatalapú támogatás, valamint a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei által biztosított önkormányzati hozzájárulás és az intézmény saját bevételei.
2. A társulás által fenntartott intézmény finanszírozását a társulási megállapodásban foglaltak szerint teljesítik az önkormányzatok.

IX. Társulási tanács kapcsolatai

1. A társulási tanács feladata, hogy a társult önkormányzatok képviselő-testületeivel rendszeres kapcsolatos tartson.
2. A társulási tanács jó kapcsolatot ápol az általa fenntartott intézmények vezetőivel. Ennek érdekében az intézményvezetője tanácskozási joggal részt vesz a társulási tanács ülésein.

IX. Záró rendelkezések

1. Ez az SZMSZ a társulási tanács jóváhagyó határozatának elfogadása napján lép hatályba.
2. Az SZMSZ módosítását bármikor kezdeményezheti az elnök, az elnökhelyettes, bármelyik társulási tag, és a társult önkormányzatok jegyzője.

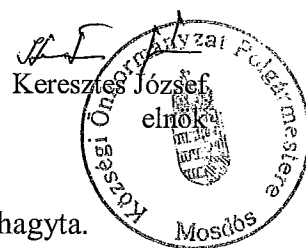
3. Az SZMSZ módosítása minősített többségű szavazással történhet, amelyre írásos javaslatot kell adni.

4. Az SZMSZ egy-egy példányát minden társulási tanács tagnak, intézményvezetőnek rendelkezésére kell bocsátani.

5. A társulásra vonatkozó egyéb szabályzatokat a Hivatal készíti el.

6. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. társulásokra és a képviselő-testület működésére vonatkozó rendelkezések és a társulási megállapodásban foglaltak az irányadóak.

Mosdós, 2013. február 11.



A társulási tanács1:../2013.(II.11.).számú határozatával az SZMSZ-t jóváhagyta.


Patakiné Kercsó Szilvia
jegyző

1. Függelék Társulási Tanács tagok nevei

Mosdós

Keresztes József
Dr. Karvaly Ildikó
Ruppert Sándorné
Kis Mónika

Baté:

Zsalakó Ernő
Gobányi Sándor

Kaposkeresztúr:

Budánné Simonfalvi Katalin
Polgári- Budán Melinda