**BUDAKÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Egységes szerkezetben az 9. számú módosítással**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseinek figyelembe vételével a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg.

1. **Általános rendelkezések**

**A Társulás megnevezése, jogállása**

1. **A Társulás megnevezése:** Budakörnyéki Önkormányzati Társulás

(a továbbiakban: Társulás).

1. **A Társulás székhelye:** 2092 Budakeszi, Fő utca 179.
2. **Működési területe:** a társulást alkotó települések közigazgatási területe
3. **A Társulás jogállása:** a Társulás jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Társulás munkaszervezési feladatait, a működéséhez szükséges teendőket, szakmai, pénzügyi-gazdasági feladatokat a Budakeszi Polgármesteri Hivatal látja el.
4. **A Társulás elnöke**: dr. Győri Ottilia (Budakeszi Város polgármestere)
5. **A Társulás alelnöke**: Kocsis József (Biatorbágy Város polgármestere)
6. **A Társulás Pénzügyi és Költségvetési Bizottságának elnöke és tagjai:**

Vezérné dr. Hevesi Tünde (elnök)

Csizmadia Zsuzsa

Szathmáry Gergely

1. **A Társulás Szociális és Kulturális Bizottságának elnöke és tagjai:**

Varga László (elnök)

Csákvári Rita

Kiszelné Mohos Katalin

Székely László

1. **Az Agglomerációs Jövő Bizottságának elnöke és tagjai:**

Kiszelné Mohos Katali (elnök)

Vezérné dr. Hevesi Tünde

Csizmadia Zsuzsa

Nagy Lajos

Székely László

1. **A Társulás Idegenforgalmi, Környezetvédelmi és Értéktár Bizottságának elnöke és tagjai:**

Deltai Károly (elnök)

Szathmáry Gergely

Csákvári Rita

Szántó Vilmos

1. **A Tanács működése**
2. A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok polgármesterei. A polgármester adott ülésre eseti írásbeli meghatalmazással képviseltetheti magát. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
3. A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
4. A Társulási Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze és vezeti.
5. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
	1. A Társulás tagjai egynegyedének – napirendet is tartalmazó – indítványára, a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül,
	2. Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül,
	3. Bármely bizottság kezdeményezésére a kézhezvételtől számított 15 napon belül.
6. Az alakuló ülést a székhely település önkormányzatának polgármestere hívja össze.
7. Az alakuló ülés kötelező napirendje:
* a Társulás megalakulásának kimondása
* a Tanács elnökének, alelnökeinek megválasztása
* a bizottsági elnökök és tagok megválasztása
* a Szervezeti Működési Szabályzat elfogadása
1. Szavazni személyesen az ülésen jelen lévő személy útján lehet. A tagtelepülés által delegált személy helyettesítéséről, helyettes delegált személyről a tagtelepülés képviselő-testülete – minősített többséggel hozott – határozattal dönthet.
2. A Társulási Tanácsot az elnök képviseli.
3. A Társulási Tanács tagjai közül elnököt választ, alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
4. A Társulási Tanács ülése nyilvános.

1. A Társulási Tanács zárt ülést tart:
2. Az összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
3. Az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
4. Zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
5. A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni
6. szavazati joggal:
* a Tárulási Tanács tagjait (1. sz. melléklet)
1. tanácskozási joggal:
* a tagönkormányzat polgármesteri hivatalainak jegyzőit, amennyiben a Jegyzői Kollégium a Társulási Tanács ülése előtt nem ülésezett,
* a munkaszervezet feladatait ellátó hivatali egység vezetőjét (munkaszervezet vezetőjét),
* a munkaszervezet feladatait ellátó hivatal pénzügyi osztályának vezetőjét, illetve kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személyt,
* a Társulás fenntartásában lévő költségvetési intézmény, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet vezetőjét, amennyiben valamelyik napirendi pontonban ő vagy az általa vezetett költségvetési intézmény, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet érintett.
1. A tanácskozási joggal rendelkezők az elfogadott napirend tárgyalása során felszólalhatnak, kérdéseket tehetnek fel és kifejthetik véleményüket.
2. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót a Tanács elnöke írja alá, amelynek az alábbiakat kell tartalmaznia:
* az ülés helyét és időpontját,
* a javasolt napirendi pontokat,
* a napirend előadójának vagy előterjesztőjének nevét,
* amennyiben zárt ülés tartása szükséges, az erre való utalást.
1. A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót a tervezett ülés időpontja előtt legalább 5 nappal, az előterjesztéseket legkésőbb a tervezett ülés időpontja előtt legalább 3 nappal kell megküldeni elektronikus úton az érintetteknek.
2. A Társulási Tanács ülése rendkívüli esetben rövid úton (telefax, e-mail stb.) is összehívható a javasolt napirend megjelölésével az ülés előtt egy nappal.
3. **A munkaterv**
4. A Társulási Tanács éves munkaterv alapján működik. Az éves munkaterv tervezetét a Társulás elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
5. A munkaterv tartalmazza:
* az ülések tervezett időpontját (a hónap, vagy határidő megjelöléssel),
* az ülések várható napirendjét,
* a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit,
* meghatározza azokat a témákat, amelyhez a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek előzetes állásfoglalását, illetve utólagos jóváhagyását kell beszerezni,
* az előterjesztések elkészítésének benyújtásának határidejét.

1. A munkaterv Társulási Tanács elé terjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
2. A munkatervet legkésőbb a tárgyév első tanácsülésre a Társulási Tanács elé kell terjeszteni.
3. A munkatervet meg kell küldeni:
* a Társulási Tanács tagjainak,
* a Jegyzői Kollégium tagjainak.
1. **Előterjesztések**
2. Előterjesztésnek minősül a 3. pontban megjelölt személyek és szervek által előzetesen benyújtott határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
3. A Tanács ülését megelőzően legalább 3 nappal az előterjesztő írásbeli előterjesztését megküldi a Társulás elnökének, amelynek napirendre tűzéséről a Társulás elnöke foglal állást. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel az ülésen határoz.
4. A Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:
* a Társulási Tanács tagjai,
* a Jegyzői Kollégium vezetője,
* társulás feladatkörében eljáró költségvetési intézmény vezetője.
1. Tájékoztató és beszámoló jellegű napirendi pontok esetén írásos előterjesztés nem szükséges, egyéb esetekben kötelező.
2. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:
* a tárgy bemutatása,
* előkészítésben résztvevők megnevezése,
* annak megjelölése, hogy a Társulás, vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
* az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
* mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
* az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
* határozati javaslat, javaslatok,
* amennyiben szükséges az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezése, ennek csatolása kötelező.
1. Határozati javaslat:
* kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
* törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
* ha a javasolt döntés végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
* rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben még hatályban lévő határozatról,
* meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
* meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.
1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
2. A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
3. A sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknél.
4. Ha a Társulási Tanács nem fogadja el a sürgősség indokát, úgy az indítványt egyszerű előterjesztésnek kell tekinteni és a soron következő Társulási Tanács ülésének napirendjei között kell tárgyalni.
5. Ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek között tárgyalja.
6. A sürgősségi előterjesztés elfogadásához egyszerű többség szükséges, kivéve ha annak tárgyával kapcsolatban a jelen Szabályzat másként rendelkezik.
7. **A Társulási Tanács tanácskozási rendje**
8. Az elnök a Tanács ülésének vezetése során
9. megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt
10. megállapítja az ülés határozatképességét,
11. előterjeszti az ülés napirendjét,
12. tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásának állásáról,
13. tájékoztatást ad az előző Tanács-ülés óta történt fontosabb eseményekről.
14. Az elnök előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

1. A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
* a lejárt végrehajtási határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésről,
* az előző Tanács-ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámolóról,
* az előző Tanács-ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatókról.
1. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
2. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
3. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha névcsere, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozati javaslatban.
4. A Társulási Tanács tanácskozásának rendje:
5. az elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét (lehetőleg jelentkezési sorrendben),
6. az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak,
7. az előterjesztő a határozathozatal előtt a módosító indítványokról véleményt mond,
8. a tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
9. Ügyrendi kérdés:
* napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
* javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
* vita lezárására vonatkozó javaslat,
* szavazás módjára vonatkozó javaslat.

Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

1. A Társulás tagönkormányzatai közül, ha legalább 3 település kéri, úgy a döntést az adott ügyben el kell halasztani és az előterjesztést későbbi ülésnapon kell tárgyalni.

1. A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések tárgyalásakor felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök 5 percben korlátozhatja.
2. A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
3. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
4. **Határozathozatal**
5. A Társulási Tanács ülése határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a tagtelepülések lakosságszámának egyharmadát.

1. A határozatképtelenség okából elmaradt ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható az IV. fejezetben foglalt rendelkezések figyelembevételével.
2. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját a napirend személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Társulási Tanács dönt, egyszerű többségi szavazással. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni, határozathozatalnál azonban nem vesz részt.
3. A Társulási Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza.
4. A nyílt szavazás szavazógép segítségével (ennek hiányában kézfelemeléssel) történik. Bármely tag kérésére fel kell olvasni, hogy név szerint melyik tag miként szavazott, de ezt rögzíteni a jegyzőkönyvben csak külön kérésre szükséges.
5. Az elnök és az alelnök, valamint a bizottsági tagok választása titkos szavazással történik.

A titkos szavazás céljára a szavazólapok elhelyezésére urnát kell biztosítani.

a) A titkos szavazás dátummal ellátott szavazólapon történik, amelyet a társulás hivatalos pecsétjével kell hitelesíteni (ennek hiányában a székhely település hivatalának pecsétjével kell hitelesíteni).

1. Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re lehet.
2. A szavazáshoz tollat kell használni.
3. Érvénytelen a szavazat:
* ha nem hivatalos szavazólapra adták le,
* ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
* ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a tanács tagja kire, illetve milyen döntésre szavazott,
* ha a szavazó társulási tanács tagja a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.
1. A titkos szavazás lebonyolításában a társulási tanács egyszerű többségű szavazati aránnyal nyílt szavazással megválasztott 3 tagú Szavazatszámláló Bizottság bonyolítja
2. A minősített többséghez annyi tag igen szavazat szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
3. A Társulási Tanács minősített többséggel dönt:
* A Társulás által a térség fejlesztését szolgáló, pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához, pályázathoz szükséges települési hozzájárulás megállapításához,
* Az üzleti érdek sérelmének veszélye miatti zárt ülés elrendeléshez (a Társulás vagyonával való rendelkezés, illetve kiírt pályázat tárgyalása esetén),
* A Társulási Tanács hatáskörébe utalt, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, a költségvetési intézmény, gazdálkodó szerv alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez,
* A társulásból történő kizáráshoz,
* A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához, módosításához,
* a II. fejezet 12. pontja szerinti zárt ülés elrendeléséről.
1. A Társulási Tanács azon feladatellátásokra (intézményekre) vonatkozó kérdésekben, melyek nem érintik a Társulás minden tagját, az érintett tagok egybehangzó kérelmére csak a feladatellátásban (intézmények működésében) érintet tagok szavazata alapján hozza meg döntését.
2. Név szerinti szavazást kell elrendelni:
* a elnök indítványára,
* a Társulási Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a támogatja.
1. A szavazás rendje:
* az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja,
* amennyiben a Társulási Tanács tagjai részéről nincs ellenvetés az egy előterjesztéshez tartozó határozati javaslatokat egyszerre (csomagban) is meg lehet szavazni,
* előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni,
* kézfelemeléssel történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül a tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell,
* a szavazás eredményének megállapítása után ha szükséges, az elnök kihirdeti a határozatot.
1. Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megismételtetni a szavazást.
2. A szavazás módjának megváltoztatását az adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Társulási Tanács a javaslatról vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
3. A Társulási Tanács határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően- folyamatos emelkedő sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

1. A Társulási Tanács határozatairól a Társulás munkaszervezetét ellátó polgármesteri hivatal, nyilvántartást vezet.
2. A határozatokat, kivonat formájában a Tanács ülését követő 15 munkanapon belül meg kell küldeni a tagoknak, a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek. Nem kell külön határozati kivonatot küldeni, amennyiben a Társulási Tanács határozatokat tartalmazó jegyzőkönyve megküldésre kerül.
3. **A Tanács ülésének jegyzőkönyve**
4. A Társulási Tanács üléséről – hangfelvétel alapján – jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
5. A jegyzőkönyvnek (mellékleteinek) tartalmaznia kell:
* az ülés helyét és időpontját;
* az ülésen megjelent tagok nevét;
* az ülésen megjelent egyéb személyeket;
* az ülésen végig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét;
* az elfogadott napirendet;
* napirendi pontonként az ott elhangzottakat, a felszólalók nevét, beosztásukat;
* döntésenként a szavazás szavazati arányait, illetve számszaki eredményét;
* a határozatok szó szerinti szövegét.
1. A jegyzőkönyv hitelesítésére az ABC sorrendben következő település képviselőjét kell felkérni. Amennyiben a Társulási Tanács ülésén nincs jelen, úgy a soron következő település képviselőjét.
2. A jegyzőkönyv mellékletei:
	* 1. a meghívó,
		2. az előterjesztések, a határozattervezetekkel együtt,
		3. jelenléti ív,
		4. tagok írásbeli beadványai.
3. A Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről hangrögzítés alapján a Társulás munkaszervezete gondoskodik.
4. A jegyzőkönyvet a Társulás elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi:
5. a társulás tagjainak,
6. a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
7. és gondoskodik arról, hogy az a Társulás honlapján elérhető legyen.
8. Nem kell a jegyzőkönyvvel együtt a már korábban megküldött iratokat (előterjesztés, meghívó, …) megküldeni.
9. Gondoskodni kell arról, hogy a Társulási Tanács jegyzőkönyve és a határozatok nyilvántartása a Társulás honlapján megtekinthetőek legyenek.
10. **A Társulási Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei**
11. A Társulási Tanács tagja a Társulás egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
12. A tag joga:
13. tevékenyen részt venni a Társulás munkájában Társulási Tanácsa üléseinek előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
14. kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

1. A tag kötelezettsége:
2. írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
3. a vele szemben alkalmazható kizárási okról, legkésőbb az érintettségével összefüggő tárgykör tárgyalását közvetlenül megelőzően bejelentést tenni;
4. a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni.
5. **A Társulás bizottságai**
6. A Társulási Tanácsa előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.
7. A Társulás állandó bizottsága:
* Pénzügyi és Költségvetési Bizottság
* Szociális Bizottság
* Kulturális, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság
* Agglomerációs Jövő Bizottság
* Értéktár Bizottság

A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság, a Szociális Bizottság, a Kulturális, Idegenforgalmi, és Környezetvédelmi Bizottság, és az Agglomerációs Jövő Bizottság létszámát, tagjainak névsorát, feladatkörét a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza. Az Értéktár Bizottság önálló Szervezeti Működési Szabályzattal rendelkezik.

1. A Társulási Tanács meghatározott feladat kidolgozására, végrehajtására, eset kivizsgálására eseti – ideiglenes bizottságot hozhat létre.
2. A bizottságok feladatkörét a Társulási Tanács határozza meg.
3. A bizottság elnökét és tagjait a Társulási Tanács tagjai közül kell választani.
4. Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
5. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Társulási Tanácsa döntéseinek előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkát. Ha a bizottságok az előkészítő, végrehajtó tevékenységben a Társulási Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intéz­kedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.
6. A bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Budakeszi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
7. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait. A határozatképességre és a határozathozatalra a Társulás működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni értelemszerűen.
8. A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
9. **A Társulás költségvetése**
10. A Társulás gazdálkodására eltérő rendelkezések hiányában a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
11. A költségvetés tervezetét a Társulás elnöke tárgyév február 15. napjáig köteles a Társulási Tanács elé terjeszteni.
12. A Társulás tagjai a Társulás működésének biztosítására működési hozzájárulás fizetnek, amelyet évente két részletben – február 28-ig és június 30-ig – átutalással kell befizetni. A hozzájárulás mértékét a Társulás tárgyévre elfogadott költségvetése rögzíti. A Társulás új tagja a csatlakozás napjától köteles a működési hozzájárulás megfizetésére.
13. Az elkészített zárszámadás tervezetét, valamint a külön törvény szerinti, könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú - a Társulás és intézményei adatait összevontan tartalmazó - éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány kimutatást és eredmény kimutatást az elnök költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Társulási Tanácsa elé. Tanács a zárszámadásról határozatot hoz.
14. **Záró rendelkezések**
15. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadásával lép hatályba.
16. A Társulási Tanács határozatai és jegyzőkönyvei megtekinthetők:
* a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás honlapján
* a munkaszervezeti feladatokat ellátó Budakeszi Polgármesteri Hivatalban
1. A Szabályzat mellékletei:
2. sz. melléklet: a tagtelepülések és polgármesterek felsorolása, lakosságszáma
3. sz. melléklet: az állandó bizottságok elnevezése, létszáma és feladatköre

**ZÁRADÉK:** A jelen egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzatot a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa …./2024 (XI. 08.) BÖT határozatával fogadta el.

**Budakeszi, 2024. november 08.**

**dr. Győri Ottilia**

**elnök**

**1. számú melléklet**

**A Társulást alkotó települések felsorolása, valamint a 2024. január 1-i lakosságszáma:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. *Biatorbágy Város Önkormányzata*
 | *Kocsis József* | *15 211 fő* |
| 1. *Budajenő Község Önkormányzata*
 | *Vezérné dr. Hevesi Tünde* | *2 556 fő* |
| 1. *Budakeszi Város Önkormányzata*
 | *dr. Győri Ottilia* | *15 875 fő* |
| 1. *Herceghalom Község Önkormányzata*
 | *Csizmadia Zsuzsanna* | *2 892 fő* |
| 1. *Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata*
 | *Kiszelné Mohos Katalin* | *9 009 fő* |
| 1. *Páty Község Önkormányzata*
 | *Székely László* | *8 450 fő* |
| 1. *Perbál Község Önkormányzata*
 | *Varga László* | *2 150 fő* |
| 1. *Pilisjászfalu Község Önkormányzata*
 | *Szántó Vilmos* | *2 229 fő* |
| 1. *Remeteszőlős Község Önkormányzata*
 | *Szathmáry Gergely* | *1 126 fő* |
| 1. *Telki Község Önkormányzata*
 | *Deltai Károly* | *4 621 fő* |
| 1. *Tinnye Község Önkormányzata*
 | *Nagy Jenő* | *2 029 fő* |
| 1. *Tök Község Önkormányzata*
 | *Csákvári Rita* | *1 466 fő* |
| ***Összesen:*** |  | *67 614 fő* |

**2.sz. melléklet**

**A Pénzügyi és Költségvetési bizottság feladatköre**

A bizottság létszáma: 3 fő

A bizottság elnöke: Vezérné dr. Hevesi Tünde

A bizottság tagjai: Csizmadia Zsuzsa

 Szathmáry Gergely

**Feladatai**:

* 1. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
	2. ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
	3. ellenőrizheti a szakterületéhez tartozó jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveit, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat;
	4. előkészíti a szolgáltatás-fejlesztési programokat és az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket.
	5. kidolgozza a vállalkozásfejlesztési programot;
	6. vizsgálatot indít, - tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, mellyel a Társulási Tanácsa megbízza, ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti;
	7. állást foglal a településfejlesztési koncepciók tervezetéről;
	8. ellenőrzi a területfejlesztési és központi alapokra benyújtandó pályázatokat.

**A Szociális és Kulturális bizottság feladatköre**

A bizottság létszáma: 4 fő

A bizottság elnöke: Varga László

A bizottság tagjai: Csákvári Rita

Kiszelné Mohos Katalin

 Székely László

**Feladatai**:

1. véleményezi a Társulás fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézményekkel összefüggő ügyekre vonatkozó előterjesztések, véleményezi a Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciót, és a térítési díjjakkal kapcsolatos rendeleteket;
2. véleményezi az intézményvezetők megválasztására, kinevezésére, felmentésére vonatkozó javaslatokat, előterjesztéseket;
3. információt kérhet a Társulás fenntartásában működő közoktatási intézményekkel összefüggő ügyekben;
4. ellenőrizheti a szakterületéhez tartozó jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveit, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat;
5. vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, amellyel a Társulási Tanácsa megbízza, ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti;
6. részt vesz a Társulás kulturális koncepciójának kialakításában;

**Agglomerációs Jövő Bizottsága**

A bizottság létszáma: 5 fő

A bizottság elnöke: Kiszelné Mohos Katalin

A bizottság tagjai: Vezérné dr. Hevesi Tünde

 Csizmadia Zsuzsa

 Székely László

**Feladatai:**

1. A Társulás településeinek és a Zsámbéki-medence közlekedési koncepcióinak véleményezése.
2. Kijelöli a közösségi közlekedés prioritásait, javaslatot tesz a közlekedéssel kapcsolatos cselekvési terv kialakítására.
3. Figyelemmel kíséri a településeken működő – közlekedéssel foglalkozó civil szervezetek tevékenységét, összegyűjti azok véleményeit.
4. Képviseli a Társulás településeit a közlekedéssel kapcsolatos egyeztetéseken mind a közútkezelő szervekkel, mind a közösségi közlekedést üzemeltető cégekkel.
5. Részt vesz a közösségi közlekedéssel, a közlekedési fejlesztések koncepcióinak kialakításával foglalkozó szakértői egyeztetéseken.

**Idegenforgalmi, Környezetvédelmi és Értéktár Bizottság**

A bizottság létszáma: 5 fő

A bizottság elnöke: Deltai Károly

A bizottság tagjai: Szathmáry Gergely

 Csákvári Rita

 Szántó Vilmos

**Feladatai**:

1. Részt vesz az idegenforgalmi és marketing koncepció kialakítása,
2. együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal,
3. együttműködik az idegenforgalom és turisztika területén működő szervezetekkel, az önkormányzati intézményekkel és más szervezetekkel a feladatkörét érintő ügyekben,
4. figyelemmel kíséri a Társulás és környékének környezetvédelmi helyzetét,
5. A tájegységi értéktárban a következő szakterületenként, kategóriák szerint azonosítja és rendszerezi a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás településein fellelhető nemzeti értékek adatait.
6. Javaslatot tesz a Pest Megyei Értéktár Bizottság, valamint a Hungarikum Bizottság részére valamely nemzeti értéknek a Pest Megyei Értéktárba és a Magyar Értéktárba történő nyilvántartásba vétele céljából.
7. Javaslatot tesz a Magyar Értéktárban nyilvántartott valamely nemzeti érték hungarikummá minősítése érdekében a Hungarikum Bizottság elnöke felé.
8. Évente egyszer, legkésőbb a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás éves beszámolójával egyidejűleg, a Társulási Tanács részére beszámolót készít a munkájáról.

Az Értéktár Bizottság saját Szervezeti Működési Szabályzattal rendelkezik, mely szabályzatot a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 29/2016. (VI. 9.) BÖT határozatával elfogadott.