



Csákvári Önkormányzati Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata

Preambulum

A Csákvári Önkormányzati Társulás 9 település felismerve a térségben való együttgondolkodás és összehangolt cselekvés fontosságát – figyelemmel a közigazgatás korszerűsítésére irányuló reformtörekvéseket is önkormányzati társulási megállapodást kötöttek 2012. december 17-én. A társulási megállapodással az érintett települési önkormányzatok önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást alapítottak csákvári székhellyel, és megválasztották döntéshozó, vezető szerveiket.

I.

A társulás neve, jogállása

- (1.) A társulás hivatalos megnevezése: **Csákvári Önkormányzati Társulás** (továbbiakban: társulás).
- (2.) A társulás székhelye: **8083 Csákvár, Szabadság tér 9.**
- (3.) Működési területe: **Csákvár, Csákberény, Gánt, Pátka, Újbarok, Vértesboglár, Zámoly** önkormányzatok közigazgatási területe.
- (4.) (2) A társulás jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5.) A társulás bélyegzője: körbélyegző, középen Magyarország címere, felirat, Csákvári Önkormányzati Társulás körbefutó felirattal.
- (6.) A Társulás képviselőjét a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén Alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Társulás Tanácsa által Pénzügyi és Költségvetési Bizottság látja el.

II.

Általános rendelkezések

- (1.) A Társulás szervei:
 - a./ Társulási Tanács
 - b./ Elnök
 - c./ Alelnök
 - fc./ Állandó és eseti bizottság
 - d./ Jegyzői Kollégium
-

- (2.) A Társulási Tanács a társulási megállapodást aláíró, a társuláshoz csatlakozó önkormányzatok polgármestereiből áll. A polgármestert a Társulási Tanácsban - a polgármester írásos meghatalmazása alapján – az alpolgármester, vagy a képviselő-testület felhatalmazása alapján önkormányzati települési képviselő is képviselheti teljes jogúan.

III.

A Társulási Tanács összehívása

- (1.) A Társulási Tanács tagjainak száma: 7 fő

A Társulási Tanács üléseit a Társulás székhelyén tartja, de kihelyezett ülést vagy együttes ülést más társuláshoz tartozó önkormányzat településén is tarthat.

- (2.) A Társulási Tanácsot az Elnök, vagy annak akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze és vezeti annak ülését. Az Elnöki és alelnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti az ülést. Tartós akadályoztatásnak minősül az 1 hónapot meghaladó olyan távollét vagy elérhetetlenség, melynek során az Elnökkel vagy az Alelnökkel nem létesíthető személyes kapcsolat intézkedésre képtelen betegség, távollét vagy érdektelenség miatt.
- (3.) A Társulási Tanácsot az Elnök írásban hívja össze, legalább negyedévente. A Társulási Tanács ülése meghívóját és az előterjesztéseket a tagoknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt a tanács ülése előtt legalább 5 nappal megkapják. A meghívót a társuláshoz tartozó települési önkormányzatok hivatalaiba kell megküldeni. A meghívóban szerepeltetni kell a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit.
- (4.) A Társulási Tanács rendkívüli ülését köteles összehívni az Elnök a Kormányhivatal vezetőjének vagy a tagok legalább 1/4-ének írásos indítványára, a javasolt napirend megjelölésével. A rendkívüli ülést az Elnök 15 napon belüli időpontra köteles összehívni.
- (5.) A Társulási Tanács ülése szavazati joggal részt vesznek a tag önkormányzatok polgármesterei figyelemmel a II. fejezet (2) bekezdésében foglaltakra. A tagok jogai és kötelezettségei egyenlők, így minden tag egy szavazattal rendelkezik a Társulási Tanács ülése és bármely tag megválasztható Elnöknek, vagy bizottsági tagnak. A polgármestert képviselő önkormányzati képviselő, vagy alpolgármester akkor választható meg tisztségre, ha a polgármester vagy a képviselő-testület meghatalmazása állandó érvényű. A polgármester, vagy a képviselő-testület a meghatalmazását bármikor írásban visszavonhatja, ebben az esetben a helyettesítő tag tisztsége automatikusan megszűnik.
- (6.) A társulási tanács ülése tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a./ a Társulási Tanács tagjait,
 - b./ a megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 - c./ a Jegyzői Kollégium vezetőjét
- (7.) A társulási tanács ülése meghívható (tanácskozási joggal):
- a./ a tag önkormányzat hivatalának adott témában illetékes köztisztviselője,
 - b./ szakértő, tudományos munkatárs,
 - c./ a napirendben érintett személy(ek), szervezetek képviselője
 - d./ helyi országgyűlési képviselő,
 - e./ Fejér Megyei Közgyűlés Elnöke, tagjai,
 - f./ napirendi pontban érintett bármely természetes, vagy jogi személy.

IV.

A Társulási Tanács ülésének szabályai

- (1.) A Társulási Tanács ülése nyilvános.
- (2.) A Társulási Tanács
 - a) **zárt ülést tart** választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
 - b) **zárt ülést rendelhet el** a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.
 - c) **zárt ülést tart** összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén.
- (3.) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai a napirenddel érintett személy és a szakértő vehet részt. Jogszabály előírása esetén kötelező az érintett meghívása.
- (4.) A Társulási Tanács ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van.
- (5.) Az Elnök a Társulási Tanács ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a tanács ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét.
- (6.) A Társulási Tanács a napirend elfogadásáról, egyszerű szótöbbséggel határoz. Napirendi pontra az Elnök, bármely tag, vagy a III. fejezet (6) pontjában szereplő meghívottak tehetnek javaslatot.
- (7.) A Társulási Tanács a napirend elfogadásáról határozat hozatallal dönt.
- (8.) A Társulási Tanács ülésére előterjesztésre jogosult:
 - a./ az Elnök, Alelnök
 - b./ a Jegyzői Kollégium vezetője
 - c./ az állandó és/vagy eseti bizottságok Elnökei
 - d./ a Kormányhivatal vezetője

V.

A vita, szavazás

- (1.) Az Elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés, javaslat felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a./ az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b./ az előterjesztő a tanácson tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyekre az előterjesztő köteles rövid választ adni.
 - (2.) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 1 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az Elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.
-

- (3.) Az Elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a tanács - az elhangzás sorrendjében - majd az előterjesztés szerinti határozati javaslatról.
- (4.) A határozati javaslat, elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát. Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyek eldöntéséhez a jogszabály vagy az SZMSZ minősített többséget ír elő. A tanács döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját (Ptk. szerint) az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely másik tag javaslatára a tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (5.) Minősített többség, azaz a Tanács valamennyi tagja szavazatainak több mint fele, és az általuk képviselt települések lakosságának több mint fele egyetértő szavazata szükséges:
- a./ az SZMSZ elfogadásához, módosításához
 - b./ a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - c./ az éves tagdíj, befizetési kötelezettség megállapításához, módosításához
 - d./ az Elnök, a bizottság visszahívásához,
 - e./ külföldi önkormányzati társulással való együttműködést rögzítő megállapodás megkötéséhez, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
 - f./ intézmény alapításához,
 - g./ zárt ülés elrendeléséhez,
 - h./ titkos szavazás elrendeléséhez,
 - i./ a társulás megszüntetéséhez
 - j./ a területfejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához
- (6.) A Társulási Tanács a döntéseit nyílt szavazással hozza a (7) bekezdésben foglalt kivétellel.
- (7.) Titkos szavazást kell elrendelni, ha
- a./ azt jogszabály előírja,
 - b./ a Társulási Tanács azt minősített többségi szavazással elrendeli.

VI.

A tanácskozás rendjének fenntartása

- (1.) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető Elnök gondoskodik. Ennek során:
- a./ Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem méltó, sértő kifejezéseket használ.
 - b./ Rendre utasíthatja azt a személyt, aki méltatlan magatartást tanúsít.
 - c./ Tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében az Elnök - ha ismételt figyelmeztetései sem jártak eredménnyel - felfüggesztheti az ülést.
- (2.) A nyilvános ülésen megjelent személyek a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az Elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén, pedig az érintettet az ülésterem elhagyására is kötelezheti.
-

VII. A Társulási Tanács üléseinek meghívója, az előterjesztés és a jegyzőkönyv tartalmi követelményei

A meghívó

- (1.) A Társulási Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 5 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
 - a.) A meghívó tartalmazza:
 - Az ülés helyét, időpontját
 - A napirendi pontokat és az előterjesztő nevét

Az előterjesztés

- (2.) Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozati javaslat, irányelv, ajánlás, beszámoló, tájékoztató
- (3.) A tanács ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Indokolt esetben az Elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az előterjesztés Elnökhöz történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 5 munkanap.
- (4.) A Társulás Elnökének előterjesztést nyújthat be:
 - a társulás bizottsága
 - a társulás tagja
 - a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy
- (5.) Az előterjesztés két részből áll:
 - a./ az első rész tartalmazza:
 - az előterjesztés tárgyát, készítőjét, előterjesztőjét, ügyirat számát;
 - az előzményeket;
 - a tárgykört érintő jogszabályokat;
 - az előterjesztésben résztvevők nevét, utalást a koordinációban végzett munkára;
 - azon körülmények összefoglalását, amelyek a döntést indokolják ;
 - b./ a második rész tartalmazza:
 - indokolás nélküli, egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot;
 - az esetleges alternatív megoldási javaslatokat, egymástól világosan elkülönülő megfogalmazásban;
 - a végrehajtásért felelős megnevezését;
 - a végrehajtás határidejét;

A jegyzőkönyv

- (1.) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni
-

- (2.) A Társulási Tanács üléséről hangfelvétel készül, amely a jegyzőkönyv alapjául szolgál, melyet az ülést követően meg kell őrizni.
- (3.) A Tanács ülésének jegyzőkönyvét 3 példányban kell elkészíteni. Ebből
 - a./ az első példány az irattárba kerül,
 - b./ a második példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
 - c./ a harmadik példányt évente kötetbe kell kötni, mely a Társulási Tanács munkaszervezeténél kerül elhelyezésre
- (4.) A jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell a mellékleteket.
- (5.) A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a./ az ülés helyét, időpontját
 - b./ a megjelent és távolmaradt tagok nevét
 - c./ az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
 - d./ a javasolt és az elfogadott napirendet
 - e./ napirendenként az előterjesztők és felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét
 - f./ a határozathozatal módját
 - g./ a szavazás eredményét
 - h./ a határozat szövegét
 - i./ az elhangzott kérdéseket, interpellációkat
 - j./ a tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
 - k./ a tanács vita nélkül dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön-e sor
- (6.) A jegyzőkönyv eredeti és másolati példányaihoz mellékelni kell:
 - a./ a meghívót
 - b./ a jelenléti ívet
 - c./ az írásbeli előterjesztéseket
- (7.) A Tanács ülésének jegyzőkönyvét az Elnök és a munkaszervezet vezetője írja alá.

VIII. A Társulási Tanács döntései

- (1.) A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.
- (2.) A Tanács döntéséhez a Társulási megállapodásban rögzített szavazati arányok szükségesek
- (3.) Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, majd ha a szavazás ezután is eredménytelen marad, úgy az ügyben a soron következő ülésen kell dönteni.
- (4.) A Társulás határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sor-számmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Csákvári Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa
...../..... (.....) **határozata**
{határozat címe}

- (5.) A társulási határozatokról nyilvántartást kell vezetni.
-

IX. Az Elnök

- (1.) Az Elnököt a Társulási Tanács választja meg tagjai közül első alkalommal 2012. évben az általános önkormányzati választások hónapjának utolsó napjáig tartó határozott időre, ezt követően pedig mindig az önkormányzati választási ciklus végéig.
- (2.) Az Elnök a megbízatását társadalmi munkában látja el
- (3.) Az Elnök feladatai különösen:
 - a./ segíti a tagok munkáját,
 - b./ összehívja és vezeti a Társulási Tanács ülését,
 - c./ képviseli a társulást,
 - d./ gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat,
 - e./ a Társulási Tanács által elfogadott éves költségvetés végrehajtása.
- (4.) Kötelezettséget az Elnök csak az Alelnökkel együttesen vállalhat a társulás nevében. A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés szabályait az Elnök külön szabályzatban köteles szabályozni. Az Elnök akadályoztatása esetén, írásbeli felhatalmazással az Alelnök és a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság Elnöke jár el teljes jogkörrel a Társulás ügyében.

X. Az Alelnök

- (1.) A Társulási Tanács az Elnök javaslatára, tagjai közül, a jelenlévő tagok 2/3-nak egyhangú szavazatával, választja meg az Alelnököt az Elnök megválasztásának időpontjáig az általános önkormányzati választások hónapjának utolsó napjáig tartó határozott időre. Az Alelnököt a Társulási Tanács titkos szavazással választja.
- (2.) Az Alelnök ellátja az Elnök helyettesítésének feladatait az Elnök akadályoztatása esetén. Az Alelnök az Elnök irányításával látja el feladatait társadalmi megbízatásban.
- (3.) Amennyiben az Alelnöki tisztség nincs betöltve az Elnök akadályoztatása esetén a feladat jellegének megfelelően a bizottsági Elnökök helyettesítik.

XI. A Társulási Tanács bizottságai

- (1.) A Társulási Tanács a döntéseinek előkészítésére, feladatainak végrehajtására és azok szervezésére bizottságokat hozhat létre. A Tanács az alábbi bizottságot hozza létre: Pénzügyi és Költségvetési Bizottság.
 - (2.) A bizottság elnökét és tagjait a Társulási Tanács választja meg. A bizottság döntéseit állásfoglalás, javaslat, ajánlás formájában hozza meg, a határozathozatalra a Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottság elnökének és tagjainak személyére bármely tanácstag javaslatot tehet. A bizottság elnöki feladatait csak a Tanács tagjai sorából e feladatra megválasztott tag láthatja el. Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be. A bizottság tagjai megválasztása során tagként olyan külső személy is megválasztható, aki az adott szakterület szakértőjeként dolgozik, vagy kiemelkedő szaktudással rendelkezik.
-

- (3.) A bizottságok létszámát a Tanács határozza meg. Ügyrendjét a bizottság maga alkotja meg. A bizottság legalább 3 tagból, de maximum 5 tagból áll. A bizottság összetételét tekintve a tagok több mint felét a Társulási Tanács tagjaiból kell megválasztani. Az állandó bizottság ülését szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal tartja.
- (4.) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze írásban, a napirendi pontok megjelölésével úgy, hogy azt a tagok legalább az ülést megelőző 5 nappal megkapják. Rendkívüli ülést sürgős esetben a bizottság elnöke telefonon, sms-ben, e-mailben, faxon is összehívhat.
- (5.) A bizottság ülését a bizottság elnöke a Társulási Tanács Elnökének kérésére 15 napon belüli időpontra köteles összehívni. Ha a bizottság elnöke ezen kötelezettségének 15 napon belül nem tesz eleget, az ülést a Társulási Tanács Elnöke is jogosult összehívni.
- (6.) A bizottság a működésének további részletes szabályait maga határozza meg.

A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság

- (1.) A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság három tagból áll. A Társulási Tanács tagjai közül választja a bizottság tagjait a Társulási Tanács Elnökének megválasztásának időtartamával egyező időtartamra.
- (2.) A bizottság feladatai különösen:
 - a./ közreműködik a Társulás éves költségvetése, költségvetési beszámolója, zárszámadása összeállításában,
 - b./ figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek alakulására,
 - c./ vizsgálja a gazdálkodás hatékonyságát, következtetések alapján javaslatokat dolgoz ki,
 - d./ vizsgálja a fejlesztési program keretében megvalósuló projektek hatásait,
 - e./ javaslatot tesz a fejlesztési programok megvalósulási sorrendjére,
 - f./ információkat közvetít a fejlesztési forrásokról, támogatási lehetőségekről,
- (3.) A Társulási Tanács felkérő határozata alapján pénzügyi, gazdasági, törvényességi vagy szabályszerűségi ellenőrzést végezhet. Az ellenőrzéseinek eredményéről köteles beszámolni a Társulási Tanácsnak az ellenőrzés lezárását követő 30 napon belül.

XII. Jegyzői Kollégium

- (1.) A Jegyzői Kollégium szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal tanácskozik. Tagjai sorából Kollégiumi Elnököt és Alelnököt választ egyszerű szótöbbséggel.
 - (2.) A Jegyzői Kollégium ülését a Kollégiumi Elnök jogosult összehívni írásban, a napirendi pontok megjelölésével úgy, hogy azt a tagok legalább az ülést megelőző 5 nappal megkapják. Rendkívüli ülést sürgős esetben telefonon, sms-ben, e-mailben, faxon is összehívható.
-

- (3.) A Jegyzői Kollégium ülését a Kollégiumi Elnök a Társulási Tanács Elnökének kérésére 15 napon belüli időpontra köteles összehívni. Ha a Kollégiumi Elnök ezen kötelezettségének 15 napon belül nem tesz eleget, az ülést a Társulási Tanács Elnöke is jogosult összehívni.
- (4.) A Jegyzői Kollégium ágazati munkacsoportja szakmai véleménye megfogalmazásával részt vesz az adott témakörben a Társulási Tanács döntései előkészítésében, végrehajtásában.
- (5.) A Jegyzői Kollégium a működésének további részletes szabályait maga határozza meg.

XIII.

A Társulás munkaszervezeti feladatai

- (1.) A Társulási Tanács feladatainak végrehajtását, döntéseinek előkészítését a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal (8083 Csákvár, Szabadság tér 9.) látja el.

Feladatok:

- a./ A Társulási Tanács működését érintő kérdésekben előkészítő és javaslattevő teendők az érintett munkacsoportok, önkormányzatok és az érintett egyéb szervezetek (gazdasági, civil szervezetek) megfelelő szakembereinek bevonásával.
- b./ Szervezi, segíti a Társulási Tanács döntéseinek végrehajtását.
- c./ Ellátja a Társulási Tanács, a bizottság/bizottságok, működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat: ügykezelést végez, információk gyűjtését szervezi és kezeli, gondoskodik a megfelelő információ áramlásról.
- d./ Gondoskodik a Társulás és szervei működésének szabályozásáról, biztosítja a működés szabályszerűségét.
- e./ Szervezi a Társulási Tanács, a bizottság/bizottságok üléseit, elkészíti a meghívót, biztosítja az előterjesztésekkel együtt való eljuttatását az érintettekhez, gondoskodik a tanácskozás megfelelő körülményeiről, jegyzőkönyvet, ill. feljegyzést készít az ülésekről, ill. tanácskozásokról, eljuttatja azokat az érintetteknek.
- f./ A Társulási Tanács döntése alapján megfogalmazott a tagönkormányzatokat érintő fejlesztési programok megvalósítására javaslatokat dolgoz ki, illetve dolgoztat ki.
- g./ Elkészíti a Társulás költségvetését, a döntésnek megfelelően gondoskodik a gazdálkodás előirányzatnak megfelelő bonyolításáról, beszámol erről legalább félévente a Pénzügyi és Költségvetési Bizottságnak, jelzi a bizottság felé az esetleges eltérést, javaslatot tesz a költségvetés módosítására.
- h./ Elkészíti a Társulás költségvetési beszámolóját.
- i./ A pénzügyi gazdálkodási tevékenység keretében ellátja a pénztárral kapcsolatos feladatokat, figyelemmel kíséri az elkülönített bankszámla alakulását, elkészíti a szükséges nyilvántartásokat.
- j./ Gondoskodik a szakmai anyagok szakmailag megalapozott véleményezéséről, a döntésre való előkészítéséről.
- k./ Nyilvántartja a Társulási Tanács és a bizottság/bizottságok határozatait, szervezi azok végrehajtását, előkészíti a lejárt határidejű döntésekről szóló beszámolót.
- l./ Segíti a Jegyzői Kollégium munkáját, ellátja a működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

XIV.

A társulás költségvetése és vagyona

- (1.) A Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal által elkészített költségvetés tervezetét az Elnök a Magyarország költségvetéséről szóló törvény elfogadását követő 45 napon belül terjeszti a Társulási Tanács elé. Az éves költségvetést a Társulási Tanács határozattal fogadja el.
- (2.) A költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás (beszámoló) tervezetét a Csákvári Közös Önkormányzati Hivatal készíti el és az Elnök terjeszti a Társulási Tanács elé a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság írásos véleményével együtt, legkésőbb a következő év költségvetésének elfogadásáig. A zárszámadás (beszámoló) elfogadásáról a Társulási Tanács határozattal dönt.
- (3.) A Társulás költségvetésének bevételi forrásai saját a Társulási Tanács tagjai részére végzett tevékenységből származó bevételekből, támogatásokból, önkormányzati hozzájárulásokból és egyéb befizetésekből, kamatbevételekből állnak.

XV. Záró rendelkezések

- (1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat, 2017. január 1. napján lép hatályba
- (2.) Az SZMSZ mellékletei:

1.számú melléklet: A Társulási Tanács tagjainak névsora

ZÁRADÉK: Jelen SZMSZ-t a Társulási Tanács 63/2016. (XII. 02.) számú határozatával jóváhagyta.

Csákvár, 2016. _____

Illés Szabolcs
Társulás Elnöke

Társulási Tanács névsora

tagönkormányzat	polgármester
Csákberény	dr. Vécsei László
Csákvár	Illés Szabolcs
Gánt	Spergelné Rádl Ibolya
Pátka	Nagy Dániel
Újbarok	Schnobl Ferenc
Vértesszőlős	Sztányi István
Zámoly	Bánszki István
