

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

S z e g e d, 2025. március 27.

DÉL-ALFÖLDI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján készült, a Társulás szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a Társulási Tanács az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A Társulás neve, székhelye:

A társulás neve:	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
A társulás rövidített neve:	DAKTT
A társulás székhelye:	6772 Deszk, Tempfli tér 7.
A társulás telephelye:	6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
Irányító szerv neve:	Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa Polgármesterek Tanácsa
Irányító szerv székhelye:	6772 Deszk, Tempfli tér 7.

2.) A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

2.1. Algyő Nagyközség Önkormányzat

6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

Képviseli: Molnár Áron polgármester

2.2. Bordány Nagyközség Önkormányzat

6795 Bordány, Benke Gedeon u. 44.

Képviseli: Tanács Gábor polgármester

2.3. Deszk Község Önkormányzata

6772 Deszk, Tempfli tér 7.

Képviseli: Király László polgármester

2.4. Domaszék Községi Önkormányzat

6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.

Képviseli: Sziráki Krisztián polgármester

2.5. Dóc Községi Önkormányzat

6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

Képviseli: Turda Gábor polgármester

2.6. Ferencszállás Községi Önkormányzat

6774 Ferencszállás, Szegedi utca 53.

Képviseli: Jani János polgármester

2.7. Forráskút Község Önkormányzata

6793 Forráskút, Fő u. 74.

Képviseli: Fodor Imre polgármester

2.8. Klárafalva Községi Önkormányzat

6773 Klárafalva, Kossuth utca 171.

Képviseli: Boros Zsolt Mihály polgármester

2.9. Kübekháza Községi Önkormányzat

6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.

Képviseli: Dr. Pungor Edit polgármester

2.10. Rösztke Község Önkormányzata

6758 Rösztke, Felszabadulás u. 84.

Képviseli: Borbásné Márki Márta polgármester

2.11. Sándorfalva Városi Önkormányzat

6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

Képviseli: Gajdosné Pataki Zsuzsanna Mária polgármester

2.12. Szatymaz Községi Önkormányzat

6763 Szatymaz, Kossuth u. 30.

Képviseli: Barna Károly polgármester

2.13. Tiszasziget Községi Önkormányzat

6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Képviseli: Ferenczi Ferenc polgármester

2.14. Újszentiván Községi Önkormányzat

6754 Újszentiván, Felszabadulás u. 7.

Képviseli: Putnik Lázár polgármester

2.15. Zombó Nagyközség Önkormányzata

6792 Zombó, Alkotmány u. 3.

Képviseli: Gyuris Zsolt polgármester

3.) A Társulás Működési területe:

A Társulást alkotó települési önkormányzatok közigazgatási területe

4.) Az alapítói jogok gyakorlására jogosult szerv neve és székhelye:

Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

Bordány Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
6795 Bordány, Benke Gedeon u. 44.

Deszk Község Önkormányzata Képviselő-testülete
6772 Deszk, Tempfli tér 7.

Domaszék Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.

Dóc Község Önkormányzata Képviselő-testülete
6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6774 Ferencszállás, Szegedi utca 53.

Forráskút Község Önkormányzata Képviselő-testülete
6793 Forráskút, Fő u. 74.

Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6773 Klárafalva, Kossuth utca 171.

Kübekháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete
6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.

Röszke Község Önkormányzata Képviselő-testülete
6758 Röszke, Felszabadulás u. 84.

Sándorfalva Város Önkormányzata Képviselő-testülete
6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

Szatymaz Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6763 Satymaz, Kossuth u. 30.

Tiszasziget Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6754 Újszentiván, Felszabadulás u. 7.

Zsombó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
6792 Zsombó, Alkotmány u. 3.

5.) Az Alapítás dátuma

- | | |
|---|--|
| 1. A Társulás Alapításának dátuma: | 2024.09.04. |
| 2. A Társulási Megállapodás dátuma: | 2024.09.04. |
| 3. A Társulási Megállapodás elfogadásról szóló határozat: | 3/2024. (IX.04.) P.T.
sz. határozat |

4. A Társulás létrehozására vonatkozó jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.)
5. A Társulás törzskönyvi (PIR) száma: 850366
6. A Társulás adószáma: 15850368-2-06
7. A Társulás statisztikai számjele: 15850368-8411-327-06
8. A Társulás bankszámla száma: 12001008-02003400-00100008
A bankszámlát kezelő pénzüintézet: Raiffeisen Bank Zrt. Szegedi Fiókja
9. A Társulás működési területe: a tag települési önkormányzatok közigazgatási területe.
10. A Társulás irányító szerve: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa (a továbbiakban: **Polgármesterek Tanácsa**).
11. A Társulás jogállása: a Társulás jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a pénzügyi-számviteli, tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátása, döntés előkészítése és végrehajtási, szervezési feladatait a Deszki Polgármesteri Hivatal látja el, külön feladat-ellátási megállapodás szerint.
12. A Társulás bélyegzője: Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása felirattal ellátott körbélyegző, a Magyar Köztársaság címerével ellátva.

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
felirattal ellátott körbélyegző,
közepén Magyarország címerével

Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása
6772 Deszk, Tempfli tér 7.
Adószám: 15850368-2-06
Banksz.: 12001008-02003400-00100008
felirattal ellátott fejbélyegző
13. A Társulás képvisellete: a Társulás képviselét a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén a Társulás Alelnökei látják el. Az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társulás Elnöke helyett és nevében a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Koordinációs Központ igazgatója jár el, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve az általa meghatalmazott más személy is elláthatja a képviselleti jogot.
14. A Társulás tagjai nevét (tagnyilvántartását) és azok székhelyét a Társulási Megállapodás 1. sz. melléklete és a Társulás tagnyilvántartását a szervezeti szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
15. A Társulás képviselét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén valamely alelnöke látja el.

Feladatai:

- szervezeti keretet biztosít a települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszerének,
- a társult települések összehangolt fejlesztése, közös területfejlesztési programok kialakítása és a fejlesztések megvalósítása, valamint önkormányzati feladatok közös ellátása,
- az önkormányzati feladat- és közszolgáltatási rendszer közös, illetve térségi rendszerének kialakítása, szervezése, működtetése, fejlesztése, (térségi feladatellátás),
- egyes ágazati feladatok közös szervezése, ellátása (ágazati feladatellátás)
- a feladatellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinációja, fejlesztése,
- térségfejlesztés (területfejlesztés és településfejlesztés összehangolása, programozási és tervezési tevékenység)

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

1.) A Társulás célja

A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait, (hatásköreit):

1. Költségvetési szerv alapítása, átalakítása, megszüntetése, továbbá költségvetési szerv alapító okiratának kiadása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása (a továbbiakban együtt: alapítói jogok).
2. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása.
3. A költségvetési szerv tevékenységének szabályszerűségi, pénzügyi, valamint teljesítmény-ellenőrzése.
4. A fejezetet irányító szerv külön törvényben meghatározott, az államháztartás működésével és gazdálkodásával kapcsolatos jogainak gyakorlása.
5. A költségvetési szerv jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése.
6. A jogszabályban meghatározott esetekben a költségvetési szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása.
7. Egyedi utasítás adása feladat elvégzésére, vagy mulasztás pótlására.

2.) A feladatellátás rendszerébe tartozó feladatkörök:

1. Településfejlesztés, településrendezés, térségi fejlesztési, felújítási feladatok tervezése, pénzügyi terv készítése a területfejlesztési programok megvalósítása

érdekében. A térségben a területfejlesztésben érdekelt szervezetek együttműködésének koordinálása.

2. Az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése.
3. Az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, egyéb humán egészségügyi ellátás.
4. Óvodai nevelés és ellátás. A nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.
5. Bölcsődei nevelés és ellátás.
6. Család-, gyermek- és ifjúságvédelem.
7. Kulturális, közművelődési és közgyűjteményi szolgáltatás, különösen az előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása.
8. Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások. Szociális ellátás elhelyezés nélkül. Gyermekjóléti – gyermekvédelmi ellátás – szolgáltatás.
9. Lakás- és helyiséggazdálkodás, ingatlan- és vagyongazdálkodás.
10. Helyi környezet- és természetvédelmi, vízgazdálkodási, vízkárelhárítási feladatok összehangolása. Térségi környezetvédelmi program készítése, felülvizsgálata. A települési környezetvédelmi programok összehangolása
11. Helyi közfoglalkoztatás, foglalkoztatás szervezése. Közreműködés a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében
12. A helyi gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok. A térség településeinek, a kistérség idegenforgalmi értékeinek közös megjelentetése. Térségi éves rendezvénynaptár készítése.
13. A kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetének, adottságainak elemzése. A kistérség területfejlesztési koncepciójának kidolgozása.
14. Sport, ifjúsági ügyek, utánpótlás-nevelés, tehetséggondozás, sportversenyek szervezése, rendezése, sport- és rendezvénynaptár készítése, összehangolása. Versenyrendszer működtetése, úszásoktatás szervezése, sport napközi működtetése.
15. Nemzetiségi ügyek.
16. Közösségi közlekedés biztosítása.
17. Fogorvosi ügyeleti rendszer összehangolása, közös működtetése, fogorvosi ügyelet térségi összehangolása
18. Kommunális szolgáltatások és energiaellátás térségi összehangolása.

19. Műemlékvédelmi, helyi építészeti védelmi feladatok összehangolása.
20. Helyi esélyegyenlőségi program megvalósítása, koordinálása.
21. Együttműködés az állami, önkormányzati intézményekkel és civil szervezetekkel.
22. Határon átnyúló kapcsolatok, határ menti együttműködések szervezése külföldi térségi kapcsolatok kialakítása, működtetése.
23. Belső ellenőrzés összehangolása, közös szervezése, működtetése, közös foglalkoztatás.
24. A Társulás képviselte más, területfejlesztési döntések meghozatalára hatáskörrel rendelkező szervezeteknél.
25. Térségi informatikai, információs rendszer működtetése. Intézményi (óvodai nevelés, szociális ellátás) információs rendszer működtetése.
26. Pályázatfigyelés, pályázkészítés, közös pályázat készítése, pályázati forrásgyűjtés, pályázatok összehangolása. Források gyűjtése a Társulás működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához. Pályázatok benyújtása a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.
27. Térségi Főépítési feladatok összehangolása.

3.) A feladatellátás módja

A Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei egyes feladataikat a Társulás útján látják el, egyes feladatokat-, és hatásköreiket a Társulásra ruházzák, a Társulás által ellátott feladatok megvalósításához hozzájárulnak.

A feladatellátás módja:

- a) Társulás útján, a Társulási Megállapodás keretében, külön megállapodásban rögzített feltételek szerint;
- b) Közös intézmény fenntartása révén;
- c) Saját intézmény fenntartása révén;
- d) Ellátási szerződés alapján;
- e) Feladat-ellátási szerződés alapján;
- f) Közzolgáltatási szerződés alapján;
- g) Vállalkozási szerződés alapján;
- h) Székhely település polgármesteri hivatala által,
- i) Egyéb a Társulásban tag polgármesteri hivatala által;
- j) Valamint egyéb módon.

A Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok, a Társulásnak átadott feladat-ellátásból történő kilépésről kizárólag, december 31-i hatállyal rendelkezhetnek, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik, azzal, hogy a települési önkormányzat legalább 6 hónappal korábban köteles döntését meghozni és azt a Polgármesterek Tanácsával közölni.

A Társulás a 2.) pontban meghatározott feladatellátása során

- szakmai és komplex program előkészítő;
- javaslattevő;
- programmenedzselő;
- koordináló;
- döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó tevékenységet folytat.

III.

A TÁRSULÁS SZERVEI

1.) *A Társulás szervei:*

- a Társulási Tanács, a Polgármesterek Tanácsa;
- a Társulás elnöke;
- a Társulás alelnökei;
- a Társulás munkaszervezete

IV.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

1.) *A Társulási Tanács, a Polgármesterek Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) ülései*

1. A Tanács a Társulás döntést hozó szerve.
2. A Társulás feladatai és hatáskörei a Tanácsot illetik meg. A Tanács feladatai és hatáskörei a Társulás egyéb szerveire nem ruházhatók át.
3. A Tanács tagjai a társult önkormányzatok mindenkor polgármesterei. (Akadályoztatása esetén a polgármestert az alpolgármester helyettesíti, mindkettőjük akadályoztatása esetén meghatalmazással, képviselettel az adott település képviselő-testületének tagját lehet megbízni. A meghatalmazás teljes körű, és részleges körű is lehet.)
4. A Tanács üléseit évente minimum 4-szer, negyedévente, a Tanács által meghatározott időpontban tartja.
5. A Tanács ülésére minden tagot meg kell hívni, írásbeli meghívóval, melynek kézhezvétele és az ülés időpontja között legalább 7 napos időköznek kell lennie.
6. A Tanács ülésének összehívását írásban kezdeményezheti bármely tag a napirend megjelölésével, s az elnök azt köteles összehívni.
7. Az elnök köteles a Tanács ülését összehívni a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal vezetője kezdeményezésére. Az elnök a 6. és 7. pontokban meghatározott esetekben legkésőbb 5 napon belül köteles a Tanácsot összehívni.

8. A Tanács ülése nyilvános. A tanács zárt ülésére és a titkos szavazásra az Mötv. vonatkozó szabályai az irányadók.
9. A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. Minden tag 1 (egy) szavazattal bír.
10. Ha a Tanács határozatképtelen, a Tanácsülést 30 napon belül ismét össze kell hívni.

2.) A Polgármesterek Tanácsa ülésének napirendje

1. A Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
2. A munkatervben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirend elhagyásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
3. A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.
4. A napirend elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács – az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

3.) A Polgármesterek Tanácsa ülésének vezetése

1. A Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alelnök vezeti le. A határozatképességet a tagnyilvántartásba bejegyzett szavazati jog és mértéke, valamint a jelenléti ív alapján kell megállapítani. Ha a társulásnak olyan tagja is van, aki nem minden feladatra társult, akkor a határozatképességet tárgyalat feladatonként kell megállapítani.
2. A Tanács ülése határozatképes, ha a többségének megfelelő szavazatszámot képviselő tagok az ülésen jelen vannak.
3. A Tanács üléseiről az Mötv. képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a társulási ülésen aláírásra kijelölt 2 társulási tanács tag írja alá. A jegyzőkönyvet a Tanács munkaszervezete, az ülést követő 15 napon belül elektronikusan fel kell terjeszteni a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalnak.

4.) Sürgősségi indítvány

1. Soron kívüli ülés összehívását is kezdeményezhetik a Tanács tagjai. Az erre vonatkozó indítványt – a javasolt napirendi pont, valamint a rendkívüli ülés összehívásának indokaival – a társulás elnökének kell írásban előterjeszteni.

2. A soron kívüli ülés időpontját az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles kitűzni. A meghívót ebben az esetben is legalább 7 nappal előbb kézbesíteni kell.
3. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó az ülés előtt 24 órával is küldhető. Ehhez bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát közölni kell.

5.) A Polgármesterek Tanácsa üléseinek meghívója, az előterjesztés és a jegyzőkönyv tartalmi követelményei

A meghívó

1. A Társulási Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 7 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
2. A meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a napirendi pontokat.

Az egyes napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket a meghívó megküldését követően meg kell küldeni.

3. A Tanács ülésére tanácskozási joggal meg lehet hívni:
 - a) a tárgyalta téma szakértőit;
 - b) a tárgyban érintett civil szervezetek vezetőit;
 - c) az érintett önkormányzati intézmények vezetőit.

Az előterjesztés

4. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
5. A Tanács ülésére az előterjesztés írásban, vagy szóban nyújtható be. A határozati javaslatot, akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan 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 nap.
6. A társulás elnökének előterjesztést nyújthat be:
 - a) a társulás tagja;
 - b) intézményvezető;
 - c) a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.
7. Az előterjesztés két részből áll:
 - a) az első rész tartalmazza:

- az előterjesztés tárgyát, előadóját, ügyiratszámát;
 - az előzményeket;
 - a tárgykört érintő jogszabályokat;
 - az előterjesztésben résztvevők nevét, utalást a koordinációban végzett munkára, és az ennek során kialakult kisebbségi véleményekre is;
 - 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.
8. Az előterjesztés elkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációk elvégzéséről az előterjesztő gondoskodik.
9. Az írásbeli előterjesztés maximum nyolc gépelt oldal, ehhez csatolhatók mellékletek és a határozati javaslat, vagy javaslati alternatívák. Az előterjesztéshez csak a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.

A jegyzőkönyv

10. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
11. A Tanács üléséről hangfelvétel készül, melyet meg kell őrizni.
12. A tanács ülésének jegyzőkönyvét 2 példányban kell elkészíteni. Ebből:
- a) az első példánya a munkaszervezet irattárába kerül,
 - b) a második példányt 15 napon belül elektronikusan fel kell terjeszteni a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalnak.
13. A jegyzőkönyv irattárban maradó példányához csatolni kell a mellékleteket.
14. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját;
 - b) a javasolt és az elfogadott napirendet;
 - c) napirendenként az előadó és felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét;
 - d) a határozathozatal módját;
 - e) a szavazás eredményét;
 - f) a határozat szövegét;
 - g) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat;
 - h) a tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - i) a tanács vita nélkül dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön-e sor.

15. Külön kérés esetén a Társulási Tanács ülésén felvett jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni annak a társulási tagnak, aki a jegyzőkönyv megküldését igényelte.
16. A jegyzőkönyv eredeti és másolati példányaihoz mellékelni kell:
 - a) a meghívót;
 - b) a jelenléti ívet;
 - c) az írásbeli előterjesztéseket.

6.) A Polgármesterek Tanácsa döntése

1. A Társulási Tanács döntése: **határozat**.
2. A Tanács döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak több, mint felét.
3. A minősített többségű határozathoz az összes tag szavazatának több, mint fele szükséges.
4. Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, majd ha a szavazás ez után is eredménytelen marad, úgy az ügyben a soron következő ülésen kell dönteni.
5. A társulás határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

.../..... év (... hó...nap) P.T. Határozat

7.) A szavazati arányok

1. A határozatképességet a tagnyilvántartásba bejegyzett szavazati jog mértéke és a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
2. A Tanácsban a tagot – a Társulási megállapodás által megállapított – szavazati jog illeti meg.

8.) A Társulás más szerveinek ülései

A Társulás elnöke

1. A Társulás elnöke egyben a Polgármesterek Tanácsa elnöke. Az elnököt a Társulási Tanács saját tagjai sorából, az önkormányzati ciklus idejére választja meg. A Társulás elnöke szervezi a Társulás munkáját.
2. Az elnök feladatai és hatásköre:
 - a) előkészíti és összehívja a Tanács és az elnökség üléseit;
 - b) vezeti az üléseket;
 - c) érvényt szerez az SZMSZ szabályainak;

- d) gondoskodik a döntések és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról;
- e) ellátja a Társulás képviseletét;
- f) kapcsolatot tart különböző szervezetekkel;
- g) megszervezi, biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.

A Társulás alelnökei

- 3. A Társulás Tanácsa a saját tagjai sorából, 2 fő alelnököt választ. A 2 fő alelnök közül 1 fő általános alelnök, 1 fő területi alapon választott alelnök.
- 4. Az alelnökök megválasztásával egyidőben a Tanács megszabhatja azt is, hogy személy szerint, mely feladatkörben helyettesei az elnöknek.

A Társulás munkaszervezete

- 5. A munkaszervezet feladatai:

- a) a Tanács feladatainak végrehajtása és döntéseinek előkészítése;
- b) az elnökségi, az ágazati és eseti bizottságok üléseinek előkészítése;
- c) a Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése;
- d) a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása;
- e) az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése;
- f) a meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása;
- g) a munkaszervezet vezetője a munkaszervezet munkájáról évente beszámol a Tanácsnak.

Irányítási jogkörébe tartozó költségvetési szervek

- a) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Szociális Szolgáltató Központ
- b) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Óvodái, Bölcsődéi és Mini Bölcsődéi
- c) Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Koordinációs Központ

V.

A TÁRSULÁS PÉNZGAZDÁLKODÁSA

A Társulás önálló költségvetéssel rendelkezik. A költségvetéssel kapcsolatos feladatokat a Társulás munkaszervezeti feladatokat ellátó Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Koordinációs Központ végzi.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás törvényességi felügyeletét a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal látja el.
2. E szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2024. szeptember 25. napján kelt, 9/2024. (IX.25.) P.T. számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat a Tanács által történt elfogadás napján lép hatályba.

Szeged, 2025. március 27.

Király László
Elnök

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása Polgármesterek Tanácsa __/2025. (III.27.) P.T. számú határozatával hagyta jóvá.