

BALATONFÖLDVÁRI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Balatonföldvári kistérség társult önkormányzatai a helyi önkormányzatokról szóló – többször módosított – 1990. évi LXV. törvény 41. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján 2004. 06. 30. napjával létrehozták a „Balatonföldvári Többcélnél Kistérségi Társulás”-t abból a célból, hogy a kistérség lakói az önkormányzati közszolgáltatásokhoz minél teljesebb körben jussanak hozzá és az önkormányzatok e Társulás keretében történő együttműködéssel minél teljesebben, a források célszerű és optimális felhasználásával biztosítsák a mind magasabb szintű ellátást és szolgáltatást. Testületeik döntése alapján Társulási megállapodást kötöttek, amelynek szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a Társulási Tanács az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás neve:

Balatonföldvári Többcélnél Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás)

2. A Társulás székhelye:

Balatonföldvár város: 8623 Balatonföldvár, Petőfi S. u. 1.

3. A Társulás tagjai és azok székhelye:

BALATONFÖLDVÁR Város Önkormányzat Képviselő –testület	8623 Balatonföldvár, Petőfi S. u. 1.
BALATONSZÁRSZÓ Nagyközség Önkormányzat Képviselő –testület	8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.
BALATONSZEMES Község Önkormányzat Képviselő –testület	8636 Balatonszemes, Bajcsy –Zs. E. u. 23.
BALATONŐSZÖD Község Önkormányzat Képviselő –testület	8637 Balatonőszöd, Szabadság u. 89.
BÁLVÁNYOS Község Önkormányzat Képviselő –testület	8614 Bálványos, Kossuth L. u. 68.
KEREKI Község Önkormányzat Képviselő –testület	8618 Kereki, Petőfi S. u. 64.
KÖTCSE Község Önkormányzat Képviselő –testület	8627 Kötcse, Kossuth L. u. 2.
KÖRÖSHEGY Község Önkormányzat Képviselő –testület	8617 Köröshegy, Petőfi S. u. 71.
NAGYCSEPELY Község Önkormányzat Képviselő –testület	8628 Nagycsepely, Kossuth L. u. 17.

PUSZTASZEMES Község Önkormányzat Képviselő –testület	8619 Pusztaszemes, Kossuth L. u. 53.
SZÁNTÓD Község Önkormányzat Képviselő –testület	8622 Szántód, Iskola u. 9.
SZÓLÁD Község Önkormányzat Képviselő –testület	8625 Szólád, Kossuth L. u. 32.
TELEKI Község Önkormányzat Képviselő –testület	8626 Teleki, Rákóczi u. 49.

4. A Társulás működési területe: A Társulásban résztvevő települések közigazgatási területére terjed ki, amely lefedi a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény mellékletében meghatározott, balatonföldvári kistérség területét.
5. A Társulás bélyegzője: Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, a Magyar Köztársaság címerével ellátva.
6. A Társulás jogállása: A Társulás jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
7. A Társulás pénzügyi -gazdasági feladatait a Társulás munkaszervezete, látja el. A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás ügyrendje tartalmazza.
8. A Társulás képviselőjét: a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén a Tanács elnökhelyettesei, az elnök és mindkét elnökhelyettes akadályoztatása esetén a Társulási Tanács által megbízott polgármester látja el.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

1. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében a Többcélú Kistérségi Társulás megállapodásában rögzített eljárásban és módon szervezik, oldják meg és hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait, hatásköreit:
 - a) területfejlesztés, kistérségi területfejlesztési projektek megvalósítása,
 - b) alapfokú közoktatási feladatok közös ellátása,
 - c) pedagógiai szakszolgálati feladatok közös ellátása,
 - d) pedagógiai szakmai szolgáltatások közös ellátása,
 - e) körzeti orvosi ügyelet feladatának együttes szervezése,
 - f) szociális és gyermekjóléti alapellátás együttes szervezése,
 - g) belső ellenőrzés,
 - h) térségi marketing feladatok ellátása,
 - i) sport feladatok ellátása,
 - j) műsorszolgáltatás,
 - k) térségi informatikai feladatok ellátása.

2. A Társulás a II.1. pontban meghatározott feladatellátása során
 - a) az ágazati, szakmai és komplex program előkészítő,
 - b) javaslattevő,
 - c) programmenedzselő,
 - d) koordináló,
 - e) döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó tevékenységet folytat.
3. E szabályzat II.1. pontjában meghatározott feladatok tekintetében a Társulás a Balatonföldvári kistérségre összehangolt és szervezett feladatellátás érdekében térségi - a megállapodásban rögzített szolgáltatásokra vonatkozó – egybevont információs adatbázist hoz létre és működtet, amely mind a szolgáltatást nyújtóra, mind pedig az igénybevételi oldalra kiterjed. Az adatbázissal szemben támasztott követelmény, hogy az legyen alkalmas a térségi, ágazati tervek, projektek elkészítésére, biztosítsa a megalapozott elemzés feltételeit.
4. A Társulás részletes feladatait a Társulási megállapodás tartalmazza.

III.

A TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS SZERVEZETI RENDSZERE

1.

A Társulás szervei

1. A Társulás szervei:
 - a) a Társulási Tanács,
 - b) a Társulási Tanács elnöke, elnökhelyettese,
 - c) a Társulás Pénzügyi Bizottsága,
 - d) a Társulás Közoktatási Bizottsága
 - e) a Társulás szakmai, ágazati közszolgáltatási feladatokat előkészítő szakmai bizottsága/i/,
 - f) a Jegyzői Kollégium
 - g) a Társulás Munkaszervezete.
2. A Társulás ellátja a Balatonföldvári Kistérség területén a Tft. előírásai alapján a Kistérségi Területfejlesztési Tanács feladatait is.

2.

A Társulási Tanács

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.
2. A Tanács gyakorolja a Társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. A Tanács tagjai a társult települési önkormányzatok mindenkor hivatalban lévő polgármesterei.

4. A Tanács tagjának az akadályoztatása, ill. távolléte esetére helyettesítésének a rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.
5. A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a Tanács tagját megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak, a Tanács tagjának jogaival és kötelességeivel. A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.

3.

A Társulási Tanács Elnöke és Elnökhelyettese

1. A Társulási Tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére egy elnökhelyettest választ.
 2. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet.
 3. A Tanács elnökének és elnökhelyettesének megválasztáshoz a Társulás tagjai összlétszáma kétharmadának igen szavazata, valamint az szükséges, hogy az igenlő szavazatot leadó tagok által képviselt települések lakosság száma elérje a kistérség lakosság számának a felét.
 4. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.
 5. Az elnököt és az elnökhelyettest a tagok az önkormányzati ciklus idejére választják.
 6. Az elnök és az elnökhelyettes megbízatása megszűnik:
 - A.) Polgármesteri jogviszonyuk megszűnésével (A polgármesterek jogállásáról szóló törvény szerint)
 - B.) Elnöki, elnökhelyettesi tisztségükről való lemondással
 - C.) Ellenük benyújtott bizalmatlansági indítvány, ill.
 - D.) bizalmi szavazás alapján.
- A.) A polgármesteri tisztségük megszűnésével, a polgármesterek jogállására vonatkozó szabályok szerint
- a) az önkormányzati ciklus lejártával,
 - b) az Országgyűlésnek az általa képviselt helyi önkormányzat képviselő-testülete feloszlását kimondó határozatával,
 - c) Az általa képviselt helyi önkormányzat képviselő-testülete feloszlásának kimondását követően új polgármester megválasztásával,
 - d) halálával,
 - e) a polgármesteri tisztségről történő lemondással,
 - f) az összeférhetetlenség kimondásával,
 - g) választójoga elvesztésével,
 - h) sorozatosan törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatti jogi felelősségének jogerős bírósági ítéletben történő megállapításával, az ítélet jogerőre emelkedésének a napjával,

- i) polgármesteri tisztségével összefüggő bűncselekménye miatt, a büntetőjogi felelősség jogerős megállapításával, az ítélet jogerőre emelkedésének a napjával,

B.) Az elnöki, elnökhelyettesi tisztségről történő lemondással

Az elnök és az elnökhelyettes megbízatásáról a Társulási Tanácshoz intézett írásbeli nyilatkozattal mondhatnak le. Az elnök és az elnökhelyettes megbízatása az írásbeli nyilatkozat aláírásának napjával szűnik meg. A lemondás érvényességéhez a Társulási Tanács elfogadó nyilatkozata nem szükséges. A lemondás nem vonható vissza. Az írásbeli nyilatkozatot a Társulási Tanács következő ülésén ismertetni kell.

C.) Bizalmatlansági indítvány útján

A Társulási Tanács tagjainak egyharmada a társulás elnökével szemben írásban, a konkrét okok megjelölésével – az elnöki tisztségre jelölt személy megjelölésével bizalmatlansági indítványt nyújthat be.

Ha az indítvány alapján a Társulási Tanács tagjai minősített többséggel bizalmatlanságukat fejezik ki, az új elnöknek jelölt személyt megválasztottnak kell tekinteni.

Az indítvány feletti vitát és szavazást legkorábban a beterjesztéstől számított 3 nap után, legkésőbb a beterjesztéstől számított 8 napon belül kell megtartani.

D.) Bizalmi szavazás útján

Az elnök bizalmi szavazást javasolhat a C. pontban előírt határidők és feltételek szerint. Ha a Társulási Tanács nem szavaz bizalmat az elnöknek, az elnök megbízatása azonnal megszűnik.

7. Ha az elnök, illetve az elnökhelyettes megbízatása megszűnik, 15 napon belül új elnököt és elnökhelyettest kell választani.

8. Ha az elnök megbízatása megszűnik az új elnök megválasztásáig az elnökhelyettes gyakorolja az elnök hatáskörét. Ha az elnökhelyettes megbízatása szűnik meg, az új elnökhelyettes megválasztásáig a Társulási Tanács által kijelölt polgármester gyakorolja a hatáskörét.

9. A Társulás elnöke:

- a) Képviseli a Társulást,
- b) Előkészíti, összehívja és vezeti a Társulási Tanács ülését,
- c) Érvényt szerez az SZMSZ szabályainak,
- d) Gondoskodik a döntések (határozatok) és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról,
- e) Kapcsolatot tart az állami, társadalmi szervekkel, illetve szervezetekkel,
- f) Intézkedik és dönt a Társulási Tanács által hatáskörébe utalt ügyekben,
- g) A Társulás költségvetése terhére kötelezettségeket vállalhat,
- h) Gyakorolja az utalványozási jogot,
- i) A Társulás ügyeiben teljes jogú aláírási joggal rendelkezik.

10. Az elnökhelyettes teljes körű felhatalmazással rendelkezik.

4.

Bizottságok

1. A Társulási Tanács döntései előkészítésére, végrehajtásának megszervezésére eseti bizottságokat hozhat létre a Társulási Tanács tagjaiból, illetve a kistérség területén működő gazdasági szervek, továbbá a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselőiből. A Tanács a létrehozó határozatában határozza meg az eseti bizottság tagjainak számát, összetételét és működésének rendjét.
2. Az ágazati szakmai és eseti bizottságok megalakításáról szóló határozat kötelező tartalmi elemei:
 - bizottság létszáma, / 3 -5 tagú /
 - elnök megválasztása,
 - tagok megválasztása,
 - konkrét feladatok meghatározása.
3. A Társulási Tanács a Többcélú Kistérségi Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzésére Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
4. A Pénzügyi Bizottság három tagból áll. A bizottság elnökét, és tagjait a Társulási Tanács tagjai közül kell választani. A Bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg. A bizottság tagjaira a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság tagjainak megválasztásához, a Társulás tagjai összlétszámához viszonyított többség szükséges.
5. A Pénzügyi Bizottság feladatai különösen:
 - a) Feladatkörében ellenőrzi a Tanács határozatainak végrehajtását,
 - b) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács és munkaszervezete pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét,
 - c) Előzetesen véleményezi a Társulás költségvetését, költségvetési beszámolóit és zárszámadását,
 - d) Véleményezi a Tanács által megtárgyalandó gazdálkodással összefüggő előterjesztéseket, javaslatokat, melyről az elnök, írásban tájékoztatja a Társulási Tanácsot,
 - e) Ellenőrzi a tagi kötelező hozzájárulások, és más anyagi támogatások időarányos befizetését.
6. **A Társulási Tanács a többcélú kistérségi társulás közoktatással összefüggő döntései előkészítésére Közoktatási Bizottságot hoz létre.**
7. **A Közoktatási Bizottság három tagból áll. A bizottság elnökét, és tagjait a Társulási Tanács tagjai közül kell választani. A Bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg. A bizottság tagjaira a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A bizottság tagjainak megválasztásához a Társulás tagjai összlétszámához viszonyított többség szükséges.**
8. **A Közoktatási Bizottság feladatai különösen:**
 - a) **Feladatkörében ellenőrzi a Tanács határozatainak végrehajtását,**
 - b) **Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács és munkaszervezete közoktatási feladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységét,**
 - c) **Előzetesen véleményezi a Társulás közoktatási témában készült előterjesztéseit,**
 - d) **A közoktatási feladatellátás után járó állami normatívákra való jogosultság érdekében, ellenőrzi a közoktatási intézkedési tervben meghatározott**

feladatok végrehajtását, melyről az elnök írásban tájékoztatja a Társulási Tanácsot.

9. A Bizottságok munkáját távközlési eszközök / telefon, fax, e-mail / igénybevételével is végezheti. Döntéseit jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
10. Bizottságok döntéseiket, a jelenlévő tagok több mint felének egyező szavazatával hozza meg.
11. A szakmai és eseti bizottságok elnöke és tagjainak többsége csak a Társulás tagjai lehetnek.
12. A bizottságok javaslattévő, döntést előkészítő szervként működnek. Döntéseiket, javaslataikat határozat formájában hozzák meg.
13. A bizottságok a Tanácsra, illetve a Tanács tagjaira vonatkozó kötelező érvényű döntést nem hozhatnak.
14. A bizottságok működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat a munkaszervezet látja el.
15. A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a Tanács jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerint.

5.

Jegyzői Kollégium

1. A Társulási Tanács szakmai, véleményező, előkészítő és javaslattevő, koordináló valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve.
2. A Jegyzői Kollégium működésének részletes szabályira nézve saját Szervezeti és Működési Szabályzatot fogad el.
3. A Jegyzői Kollégium tagjai a kistérségi társulás önkormányzatainak jegyzői és körjegyzői.
4. A Jegyzői Kollégium munkáját a Társulás székhelye szerinti önkormányzat jegyzője irányítja, aki a Jegyzői Kollégium vezetője. A Jegyzői Kollégium vezetőjének feladatit távollétében, illetve akadályoztatása esetén - a Jegyzői Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint - a legidősebb jegyző, mint helyettes látja el.
5. A Társulási Tanács munkaszervezete munkájának törvényességi és szakszerűségi kontrollját a Jegyzői Kollégium vezetője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén helyettese gyakorolja.
6. A Jegyzői Kollégium megalakulása nem érinti a Siófok – Balatonföldvár Városkörnyéki Jegyzők Kollégiumának jogállását.

6.

A munkaszervezet

1. A munkaszervezet feladatait a polgármesteri hivatal szervezeti keretén belül elkülönült szervezeti egység, a végzi. A munkaszervezet tagjai felett a munkáltatói jogokat Balatonföldvár város jegyzője gyakorolja.
2. A munkaszervezet feladata különösen:
 - a) A Társulás nyilvántartásának vezetése,
 - b) A Társulás és a Társulás tisztségviselőihez érkezett levelezések elintézése,
 - c) A Tanács feladatainak végrehajtása és döntéseinek előkészítése,
 - d) Pályázatfigyelés, a Társulás nevében pályázat készítés,
 - e) A Tanács, az ágazati és eseti bizottságok üléseinek előkészítése,
 - f) A Tanács elé kerülő előterjesztések elkészítése,
 - g) A Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
 - h) Az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, sokszorosítása, továbbítása,
 - i) A meghozott határozatok nyilvántartása, a határozattal érintettek értesítése, tájékoztatása,
 - j) A Társulás működéséhez kapcsolódó pénzügyi műveletek végrehajtása,
 - k) A Társulás költségvetésének elkészítése és végrehajtása,
 - l) A gazdasági és civil szervezetek területfejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseinek összegyűjtése, további előkészítésre alkalmassá tévése,
 - m) Folyamatos kapcsolattartás a megyei területfejlesztési Tanács munkaszervezetével, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a kistérségi megbízottakkal, a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében,
 - n) Tájékoztatást nyújt a kistérségben lévő egyes önkormányzatoknak, önkormányzati társulásoknak és vállalkozásoknak az aktuális pályázati lehetőségekről.
 - o) A munkaszervezet vezető a munkaszervezet munkájáról évente beszámol a Tanácsnak.

IV.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

1.

A Társulási Tanács működési szabályai

1. A Társulási Tanácsot a Társulás tagjainak polgármesterei alkotják. A polgármester helyettesítésének rendjéről a Társulás tagjainak képviselő -testületei rendelkeznek. Tanács a Társulás döntéshozó szerve. Gyakorolja a többcélú kistérségi Társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket.
2. A Tanács döntéseit ülésén, határozattal hozza.
3. A Tanács alakuló ülését a térségközpont polgármestere a helyi önkormányzati és polgármester választást követő 30 napon belül köteles összehívni. Az alakuló ülést, a Tanács elnökének megválasztásáig a térségközpont polgármestere vezeti.

4. Az alakuló ülés napirendjére a térségközpont polgármestere tesz javaslatot.
5. Az alakuló ülés kötelező napirendje:
 - a tisztségviselők megválasztása,
 - a Társulás szervei tagjainak megválasztása.
6. A Tanács rendes ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása, illetve távolléte esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
7. A Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
8. A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van, és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának egyharmadát. A javaslat elfogadáshoz a jelen levő tagok több mint felének, és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát kitevő igen szavazat szükséges.
9. A határozatképességet a Tanács egész ülése alatt vizsgálni kell.
10. Ha a Tanács határozatképtelen, a Tanács ülését 30 napon belül ismét össze kell hívni.
11. A Társulási Tanács tagjainak minősített többséggel hozott döntése szükséges:
 - a) a kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
 - b) a 15. b) pontban meghatározott esetben a zárt ülés elrendeléséhez,
 - c) a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén, a bizalmatlansági indítvány elfogadásához, a bizalmi szavazáshoz
 - d) A Társulási Megállapodást módosító javaslat elfogadásához és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításához
 - e) A Társulás megszűnésének kimondásáról, amelyhez a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselőtestületeinek minősített többséggel hozott jóváhagyó döntése szükséges,
 - f) A kistérség területfejlesztési koncepciójának elfogadásához, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programja megvalósításához,
 - g) A helyi önkormányzatokkal, más Társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására kötendő megállapodás jóváhagyásához.
12. A minősített többséghez a Társulási Tanács tagjai összlétszáma kétharmadának igen szavazata, valamint az szükséges, hogy az igenlő szavazatot leadó tagok által képviselt települések lakosság száma elérje a kistérség összlakosságának a felét.
13. A Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal, negyedévente a Tanács munkatervében meghatározott időpontokban,

- b) a Közigazgatási Hivatal vezetőjének kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül,
- c) a Társulás tagjai egynegyedének – a napirendet is tartalmazó – indítványára, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.

14. A Tanács ülése nyilvános, melyen a társult önkormányzatainak jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

15. A 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, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor;
- b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

16. A zárt ülés elrendeléséről a Tanács minősített szavazattal dönt.

- a) A zárt ülésen a Tanács tagjai, a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv képviselője és a jegyzőkönyvvezető van jelen. A zárt ülésről külön jegyző-könyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- b) Ha a Tanács tagja vagy közeli hozzátartozója közvetlenül érintett az adott ügyben, akkor köteles bejelenteni összeférhetetlenségét. A kizárásról az érintett vagy bármely tag javaslatára a Tanács dönt. A tag kizárásáról a Tanács, egyszerű szótöbbséggel dönt.

17. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Ötv-nek a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet az elnök az elnökhelyettesek, a munkaszervezet vezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A Tanács elnöke a jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül megküldi a Közigazgatási Hivatal vezetőjének és a Társulás tagjainak.

2.

A Társulási Tanács ülésének napirendje

1. A Társulási Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Tanács állapítja meg. A napirendi pontokat a Tanács az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
2. A Tanács napirendjére javaslatot tehetnek a Társulás tagjai és a Közigazgatási Hivatal vezetője. A napirend elfogadásáról a Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt.
3. A munkatervben nem szereplő javaslatok megtárgyalásáról, napirend elhagyásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
4. A napirend elfogadása után annak visszavonására csak a Tanács egyszerű szótöbbséggel – legkésőbb a határozathozatalig – hozott döntése alapján van lehetőség.

5. A napirend elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács - az elhalasztás indokolását követően egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

3.

Soron kívüli ülés

1. Soron kívüli ülés összehívását is kezdeményezhetik a Társulási Tanács tagjai. Az erre vonatkozó indítványt – a javasolt napirendi pont, valamint soron kívüli ülés összehívásának indokaival – a Társulás elnökének kell írásban előterjeszteni.
2. A soron kívüli ülés időpontját az elnök az indítvány benyújtásától számított 10 napon belül köteles megtartani. A meghívót ebben az esetben legalább 3 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.

4.

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

A meghívó

1. A Társulási Tanács ülésének meghívóját az ülés előtt legalább 3 nappal korábban meg kell küldeni a tagoknak és a Tanácskozási joggal meghívottaknak.
2. A meghívó tartalmazza:
 - az ülés helyét, időpontját,
 - a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét,
 - az írásos előterjesztéseket.
3. A Társulási Tanács ülésére Tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a bizottságok tagjait,
 - a tárgyalt téma szakértőit,
 - a tárgyban érintett civil szervezetek vezetőit,
 - az érintett önkormányzati intézmények vezetőit,
 - a térség jegyzőit
 - a munkaszervezet tagjait

Az előterjesztés

1. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett határozat-tervezet, irányelv, ajánlás, beszámoló, tájékoztató.
2. 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 5 munkanap.

3. A Társulás elnökének előterjesztést nyújthat be:
 - a Társulás bizottsága/i/,
 - a Társulás tagja,
 - a beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.
4. Az előterjesztés két részből áll:
 - a) az első rész tartalmazza:
 - az előterjesztés tárgyát, előadóját,
 - 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.
5. Az előterjesztés elkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációk elvégzéséről az előterjesztő gondoskodik.
6. A Társulás által fenntartott, működtetett intézmény vezetője az előadója annak az előterjesztésnek, amely az általa vezetett intézmény által ellátott tevékenységre vonatkozik.
7. A téma szerint illetékes bizottság a Tanács napirendjén szereplő ügyben, a döntés előkészítésében, végrehajtásának ellenőrzésében részt vehet, véleményt nyilváníthat, a Tanács szerveitől tájékoztatást kérhet.
8. Az írásbeli előterjesztés maximum 30 gépelt oldal, ehhez csatolhatók mellékletek és a határozati javaslat, vagy javaslati alternatívák. Az előterjesztéshez csak a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.

A jegyzőkönyv

1. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre az Ötv-nek a képviselő – testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet az elnök az elnökhelyettesek, a munkaszervezet vezető, és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A Tanács elnöke a jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül megküldi a Közigazgatási Hivatal vezetőjének és fénymásolatban a Tanács tagjainak.

2. A Társulási Tanács üléséről hangfelvétel is készülhet, melyet az ülést követő 12 hónapig meg kell őrizni.
3. A Tanács ülésének jegyzőkönyvét 3 példányban kell elkészíteni. Ebből:
 - c) az első példánya a munkaszervezet irattárába kerül,
 - d) a második példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Közigazgatási Hivatal vezetőjének,
 - e) a harmadik példányt évente kötetbe kell kötni, mely a Társulási Tanács munkaszervezeténél kerül elhelyezésre.
4. A jegyzőkönyv mindhárom példányához csatolni kell a mellékleteket.
5. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a megjelent tagok nevét,
 - c) az ülésen Tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - d) a javasolt és az elfogadott napirendet,
 - e) napirendenként az előadó és felszólalók nevét, a kérdések és hozzászólások lényegét,
 - f) a határozathozatal módját,
 - g) a szavazás eredményét,
 - h) a határozat szövegét,
 - i) a tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
 - j) a Tanács dönt abban a kérdésben, hogy a vélemény rögzítésére szó szerint kerüljön -e sor.

5.

A Társulás Pénzügyi Bizottságának működési szabályai

1. A Pénzügyi Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van.
2. A Pénzügyi Bizottság üléseit szükség szerint tartja. Azt az elnök hívja össze. Összehívásukat tagjai a tárgyalandó napirend témájának megjelölésével kezdeményezhetik.
3. Döntését a Bizottság határozattal hozza. A javaslat elfogadásához, a jelen lévő tagok több mint felének igen szavazata szükséges.

6.

A Társulás Közoktatási Bizottságának működési szabályai

1. **A Közoktatási Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van.**
2. **A Közoktatási Bizottság üléseit szükség szerint tartja. Azt az elnök hívja össze. Összehívásukat tagjai a tárgyalandó napirend témájának megjelölésével kezdeményezhetik.**

- 3. Döntését a Közoktatási Bizottság határozattal hozza. A javaslat elfogadásához a jelen lévő tagok több mint felének igen szavazata szükséges.**

7.

A Jegyzői Kollégium működési szabályai

1. A Kollégium feladatait testületként eljárva látja el.
2. A Kollégium, a Társulási Tanács munkatervéhez igazodóan, szükség szerint tart rendes ülést. A rendes ülés helyét, időpontját és napirendjét - összhangban a Társulási Tanács munkatervével - a Kollégium vezetője állapítja meg.
3. A Kollégium ülését a Kollégium vezetője, vagy utasítására a Társulás munkaszervezete, illetve távollétében helyettese hívja össze. Az ülést a Kollégium vezetője, távollétében helyettese vezeti.
4. A Kollégium vezetője rendkívüli ülést hívhat össze.
5. A Kollégium bármely tagja - a napirend megjelölésével - soron kívüli ülés összehívását kezdeményezheti. Az ülést a kezdeményezéstől számított 15 napon belül Kollégiumvezető köteles megtartani.
6. Az ülést olyan időpontban kell összehívni, hogy a téma megtárgyalásához szükséges felkészülésre elegendő idő – legalább 5 munkanap – álljon rendelkezésre.
7. A Kollégium határozatképes, ha azon a Kollégium tagjainak több mint a fele, ezen belül a Kollégium vezetője, vagy helyettese jelen van.
8. A Kollégium döntéseit nyílt szavazással hozza, amelyhez a Kollégium jelen lévő tagjai több mint a felének azonos tartalmú szavazata szükséges.
9. A Kollégium döntéseit határozat formájában hozza. A Kollégium által hozott határozat ajánlás jellegű. Szükség esetén meg kell jelölni a határozat végrehajtásának határidejét és felelősét.
10. A Kollégium bármely tagjának joga van különvélemény formájában törvényességi észrevételt tenni, s kérheti, hogy különvéleményét a jegyzőkönyvben vagy az emlékeztetőben rögzítsék, illetve annak írásos formáját a jegyzőkönyvhöz, vagy az emlékeztetőhöz csatolják.
11. A Kollégium határozatait nyilvántartás céljából évenként kezdődő sorszámmal és az ülés napjának megjelölésével kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Ennek formája: ... (sorszám) / (év) (hónap, nap) Jegyzői Kollégiumi Határozat.
12. A Kollégium ülésén elhangzott véleményeket, döntéseket a Társulási Tanács ülésén a Kollégium vezetője, illetve távollétében a Kollégium bármely tagja ismerteti.
13. A Kollégium üléséről szerkesztett jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Kollégium vezetője és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

14. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét,
 - a megjelenteket jelenléti ív szerint,
 - a tárgyalt napirendeket,
 - a hozzászólások, javaslatok lényegét,
 - a Kollégium határozatait.

V.

A TÁRSULÁSI TANÁCS DÖNTÉSEI

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 és az általuk képviselt települések lakosság-számának egyharmadát kitevő igen szavazat szükséges.
3. A minősített többségű határozathoz legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelenlévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
4. Eredménytelen szavazás esetén ismételt tárgyalást kell folytatni, 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) sz. Balatonföldvári Kistérségi Tanács határozata

VI.

A TÁRSULÁS TAGJÁNAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1.

A Társulás tagjának jogai

1. Képviselője útján részt vehet a Társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában.
2. Képviselője választhat és választható a Társulás egyes szerveibe, tisztségeire.
3. Képviselője útján teljes joggal képviseli saját önkormányzata érdekeit.
4. Igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.
5. Igénybe veheti a Társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket.

6. A Társulás döntése alapján részesedhet a Társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből (alapítványi támogatások, pályázatok, vállalkozás, egyéb pénzbevétel stb.).
7. Javaslatot tehet a Társulást érintő bármely – tagságának megfelelő – kérdésben, jogosult a Társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására.
8. Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás tisztségviselőihez, szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül írásban kötelesek választ adni. Betekinthet a Társulás dokumentumaiba, irataiba.
9. A Társuláson belül egy -egy kérdésben kisebbségben maradt tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselésére.
10. Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.

2.

A Társulás tagjának kötelezettségei

1. A Társulási megállapodásban és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartása.
2. Képviselője útján rendszeres részvétel a Társulás szerveinek munkájában, elősegítve a Társulási célok és feladatok közös megvalósítását.
3. Az önként vállalt feladatok maradéktalan teljesítése.
4. A Társulás határozatainak végrehajtása.
5. A Társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntéseinek, a Társulás vezetőjével történő egyeztetése, illetve a Társulással való közlése.
6. A Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információ továbbítása a Társuláshoz.
7. Befizetési kötelezettségek teljesítése.
8. A Társulási tagsághoz méltó szakmai és erkölcsi tevékenység folytatása, a Társulás vagyonának megóvása, lehetőség szerinti gyarapítása.

VII.

A TÁRSULÁS KÖLTSÉGVETÉSE

1. A Társulás önálló költségvetéssel rendelkezik. A Társulás költségvetéséből finanszírozza, és látja el feladatait. A költségvetéssel kapcsolatos feladatokat – mint a költségvetés elkészítése, könyvelési, utalási műveletek, a költségvetés végrehajtása, stb.- a Társulás munkaszervezete látja el.

2. A Társulásban ellátott feladatokhoz központi költségvetési hozzájárulásokat, támogatásokat a Társulás igényli. Ezek igénylésére, évközi módosítására, év végi elszámolására az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései az irányadók.
3. A Társulás Munkaszervezete éves költségvetést készít, amelyet a Társulás önállóan költségvetési határozatban állapít meg. A Társulás költségvetése magába foglalja a Társulás által létrehozott és fenntartott intézmények, valamint a Társulás keretében működő intézményfenntartó Társulások és az általuk fenntartott költségvetési szervek költségvetését is.
4. A Társulás költségvetésének végrehajtásáról a Tanács, a Társulás Munkaszervezete útján gondoskodik.
5. A Társulás költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatának megalkotására, az erről történő elkülönített információ-szolgáltatásra, az előirányzat gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra, valamint az évközi pénzforgalmi jelentés készítésére az Áht. Önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
6. A Társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzatok terhére a Társulási Tanács elnöke vagy elnökhelyettese vállalhatnak kötelezettséget, illetve jogosultak utalványozásra.
7. A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a Munkaszervezet-vezetője jogosult.
8. A Társulás gazdálkodásáról szóló beszámolót a Társulási Tanács fogadja el.

VIII.

A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI, VAGYONI ALAPJA

1.

A Társulás gazdálkodása, vagyona és a gazdálkodás ellenőrzése

A Társulás költségvetését a Társulási Tanács határozatával fogadja el.

2.

A Társulás bevételei

1. A Társulás működésének és feladatai ellátásának fedezetét
 - a) saját bevétel (települési önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásai a 2-4. pontok szerint),
 - b) központi költségvetési pénzeszköz: - állami támogatás,
- állami költségvetési hozzájárulás,

c) egyéb bevételek (A jogi személyek és természetes személyek támogatásai, felajánlásai, hozzájárulásai rendezvényekből származó saját bevétel, alapítványoktól átvett pénzeszköz, pályázatok bevételei, és egyéb saját bevételek) biztosítják.

2. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás működési költségeihez és a Társulás által fenntartott **szociális intézmény** működési költségeihez a folyó évi költségvetési tervükben szereplő népesség számuk arányában járulnak hozzá. A mikro-körzeti Társulások által fenntartott intézmények költségeihez, a mikro-körzeti Társulásban részt vevő önkormányzatok az adott Társulási megállapodásban meghatározottak alapján járulnak hozzá.
3. **A Társulás által fenntartott többcélú közös igazgatású oktatási intézmény fenntartása és finanszírozási forrásai a feladatellátásokhoz kapcsolódó állami költségvetési normatívákból, valamint az intézmény beiskolázási körzetében szereplő önkormányzatok hozzájárulása alapján történik. A normatívák tervezése, leigénylése és felhasználása a vonatkozó jogszabályi előírások szerint történik. A normatívák által nem fedezett fenntartási költségek a Társulás éves költségvetésének összeállítása során kerülnek meghatározásra. Az intézmény normatívák által nem fedezett kiadásai forrásául az ellátási terület (beiskolázási körzet) önkormányzatainak anyagi hozzájárulásai szolgálnak, külön megállapodásban meghatározottak szerint.**
4. **A Társulás által fenntartott Pénzügyi Gondnokság fenntartása és finanszírozási forrásai feladatellátásokhoz közvetetten – a többcélú oktatási intézmény által – kapcsolódó állami költségvetési normatívákból történik. A normatívák által nem fedezett fenntartási költségek a Társulás éves költségvetésének összeállítása során kerülnek meghatározásra. Az intézménynél a többcélú, közös igazgatású oktatási intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatellátása vonatkozásában felmerült kiadások forrásául Balatonföldvár Város Önkormányzat anyagi hozzájárulása szolgál. Az intézmény gazdasági vezetőjének vezetői pótlékát érintő kiadás forrásául Balatonföldvár Város Önkormányzatának anyagi hozzájárulása szolgál.**
5. A Társulási Tanács minden év november 30-ig dönt a következő évi hozzájárulás mértékéről. Az 1. a) pontban meghatározott pénzügyi hozzájárulást minden évben 13 egyenlő részletben kell befizetni a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás számlájára az alábbiak szerint:
 - a) az első részletet: január 10-ig,
 - b) a második részletet: január 28-ig,
 - c) azt követően pedig, minden hónap 28-ig.
6. A Társulási Tanács a költségvetés tárgyévi módosításakor dönthet az 5. c) pont szerint fizetendő pénzügyi hozzájárulás módosításáról.
7. A zárszámadás elfogadását követően 15 napon belül a Társulás tagja köteles a Társulási Tanács által a zárszámadás elfogadásakor meghatározott esetleges pótbefizetést teljesíteni.

3.

A Társulás vagyona

1. A Társulás vagyonát gyarapítja és a vagyon részét képezi a Társulás döntésével szerzett, vagy a Társulás tevékenysége révén keletkezett materiális és immateriális vagyon. A Társulás tartozásaiért saját vagyonával felel. A tagok csak a pénzügyi hozzájárulást kötelesek megfizetni, a Társulás tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.
2. A vagyon feletti rendelkezési jog a Társulási Tanácsot illeti meg.
3. A Társulás vagyonának köre:
 - a) a feladatellátáshoz átadott vagyon,
 - b) a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon szaporulata, mely a Társulás közös tulajdonát képezi,
 - c) pályázati úton megszerzett vagyon,
 - d) egyéb.

IX.

ADATSZOLGÁLTATÁSI – TÁJÉKOZTATÁSI – INFORMÁCIÓS RENDSZER

1. A Többcélú Társulás térségi feladat -ellátási feladatkörébe tartozó programozási, tervezési feladatainak ellátásához, az ágazati, szakmai programok, tervek megalapozása érdekében információs térségi adatbázist alakít ki, tart karban, működtet folyamatosan. Az adatbázis alap/törzsadattárának kialakításához, folyamatos karbantartásához, adatgyűjtéséhez, adatfeldolgozásához, adatelemzéséhez a Társulást alkotó települési önkormányzatok adatszolgáltatást nyújtanak.
2. A Többcélú Társulás térségi informatikai rendszere keretében:
 - a Társulás tájékoztatási rendszerét,
 - ágazati információs rendszereketműködtet.
3. A térségi és ágazati tájékoztatási és információs rendszerek szolgáltatást nyújtanak a települési önkormányzatok képviselő -testületeinek.
4. Ágazati információs rendszerek:
 - intézményi (közoktatási, szociális) információs rendszer,
 - közigazgatási információs rendszer (hatósági statisztikai adatszolgáltatási, egyéb, elektronikus ügyfél tájékoztatási rendszer),
 - településrendezési, településfejlesztési, területfejlesztési információs rendszer,
 - környezetvédelmi információs rendszer,
 - pályázatfigyelési rendszer.
5. Társulási tájékoztatási rendszer: A Tanács folyamatosan közzé, ill. nyilvánossá teszi:
 - a Társulás alapidokumentumait (Társulási Megállapodás, SZMSZ, Ügyrend, külön megállapodások),
 - a Társulási ülés jegyzőkönyveket, döntéseket (határozat),
 - egyéb közérdekű adatokat (költségvetés, beszámoló).

X.

KAPCSOLATI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZER

1. A Tanács feladatellátása körében kapcsolatot tart és együttműködik a települési önkormányzatok képviselő-testületeivel, az önkormányzatok egyéb társulásaival.
2. A Tanács kapcsolatot tart és együttműködik a kistérségben működő, a kistérség fejlesztésében érdekelt gazdasági, társadalmi, és szakmai érdekvédelmi, érdekképviseleti szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.
3. Folyamatosan kapcsolatot tart a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel.
4. Tájékoztatási kötelezettség:
 - a) A Tanács tagjai a Társulás térségi feladatellátásáról, a Tanács munkájáról, a Tanácsban képviselt álláspontjáról a települési önkormányzat képviselő -testületének rendszeresen tájékoztatást adnak.
 - b) A Tanács tagjai rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal a települési önkormányzat közmeghallgatása keretében beszámolnak a Társulási cél megvalósulásáról, a Társulási megállapodásban foglaltak végrehajtásáról, a Társulás pénzügyi helyzetéről, a Tanácsban végzett tevékenységükről a lakosságnak.
5. A Tanács a Társulás tájékoztatási rendszerének keretében a Társulás és szervei dokumentumait, a Társulás üléseit, előterjesztéseit, ülésjegyzőkönyveit, a Társulás döntéseit, a Társulásra vonatkozó közérdekű adatait a kistérség honlapján folyamatosan közzéteszi a lakosság, a lakosság önszerveződő közösségei tájékoztatására.

XI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás törvényességi felügyeletét a Közigazgatási Hivatal látja el.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat a Tanács által történt elfogadás napján lép hatályba.

Balatonföldvár, 2009. május 14.

.....
a Társulási Tanács elnöke

Záradék:

A Tanács 80/2009. (V.14.) sz. BTKT. határozatával jóváhagyta.