



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



ELŐTERJESZTÉS

- a képviselő-testületnek -

a Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás SZMSZ-ének módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulást a kistérséghez tartozó települések hozták létre. A Társulás legfőbb döntést hozó szerve a társulási tanács. Az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza a társulási tanács tagjainak névsorát, amelyet a társulás tagjainak polgármesterei alkotják.

A 2010. október 3.-i önkormányzati képviselők polgármesterek választása kapcsán néhány tagtelepülésen változott a polgármester személye, ezért szükséges az 1. melléklet módosítása.

A társulás által ellátott feladatok szakfeladtrendjének rendszerbe foglalása ez idáig nem történt meg. A javaslat az, hogy kerüljön módosításra az SZMSZ 4. pontjának (1) bekezdése azzal, hogy a bekezdés egészüljön ki az alábbi mondattal: „Az ellátott feladatok szakfeladattrendjét az SZMSZ függeléke tartalmazza.”

Kérem, hogy a Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás SZMSZ-ének fentiek szerinti módosítását, kiegészítését szíveskedjenek jóváhagyni. A tagtelepülések jóváhagyását követően a társulás véglegesen jóváhagyja az SZMSZ tervezett módosítását.

A jelenleg hatályos SZMSZ-t mellékelem!

Sárospatak, 2010. november 12.

Aros János

A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás Tagjai

ÖNKORMÁNYZAT MEGNEVEZÉSE	POLGÁRMESTER NEVE
BODROGOLASZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Kovács József</i>
ERDŐHORVÁTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Takács Gábor</i>
GYÖRGYTARLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Oláh István</i>
HÁROMHUTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Verbovszki Károly</i>
HERCEGKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Rák József</i>
KENÉZLŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Hunyadi Tibor</i>
KOMLÓSKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Köteles László</i>
MAKKOSHOTYKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Kántor Ferenc</i>
OLASZLISZKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Kerekes Attila</i>
SÁRAZSADÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Palcsó Mihály</i>
SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	<i>Aros János</i>
TOLCSVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Csoma Ernő</i>
VAJDÁCSKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Kuik István</i>
VÁMOSÚJFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Felházi József</i>
VISS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Fazekas Gyula</i>
ZALKOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Papp Gizella</i>

A függelék jelenleg az alábbiak szerint alakul:

A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás
2010. január 1.-től érvényes szakfeladatai

Szakfeladat	1- Alaptevékenység 2-Szabad kapacitású alaptevékenység	Megnevezés
682002	1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
692000	1	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
749031	1	Módszertani szakirányítás
841126	1	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841143	1	A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841172	1	Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841221	1	Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
841222	1	Oktatás területi igazgatása és szabályozása
841223	1	Kultúra területi igazgatása és szabályozása
841224	1	Sport, rekreáció területi igazgatása és szabályozása
841225	1	Környezetvédelem területi igazgatása és szabályozása
841325	1	Építésügy, területpolitika területi igazgatása és szabályozása
841354	1	Területpolitikai támogatások és tevékenységek
841403	1	Város és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901	1	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841906	1	Finanszírozási műveletek
841907	1	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
842155	1	Önkormányzatok m.n.s nemzetközi kapcsolatai
851000	1	Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
851011	1	Óvodai nevelés, ellátás
851012	1	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
851013	1	Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás
852000	1	Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
852011	1	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852012	1	Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852013	1	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)

852014	1	Általános iskolai felnőttoktatás (1-4. évfolyam)
852021	1	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
852022	1	Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
852023	1	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
852024	1	Általános iskolai felnőttoktatás (5-8. évfolyam)
855937	1	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856000	1	Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
856011	1	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
856012	1	Korai fejlesztés, gondozás
856013	1	Fejlesztő felkészítés
856020	1	Pedagógiai szakmai szolgáltatások
856099	1	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
860000	1	Egészségügy intézményeinek, programjainak komplex fejlesztési támogatása
862000	1	Járóbeteg-ellátás, fogorvosi ellátás komplex fejlesztési támogatása
862102	1	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862240	1	Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
862302	1	Fogorvosi ügyeleti ellátás
881000	1	Idősek, fogyatékosok bentlakás nélküli szociális ellátásainak komplex támogatása
881090	1	Idősek, fogyatékosokkal élők egyéb szociális ellátása bentlakás nélkül
889201	1	Gyermekjóléti szolgáltatás
889922	1	Házi segítségnyújtás
889923	1	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889924	1	Családsegítés
889925	1	Támogató szolgáltatás
889926	1	Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)
890111	1	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
890112	1	Az egyenlő bánásmód megvalósulását célzó általános tevékenységek és programok
890113	1	Nemek társadalmi egyenlőségének megvalósítását célzó tevékenységek és programok
890114	1	A hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
890115	1	Speciális tehetséggondozó programok hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok részére
890116	1	Romák társadalmi integrációját elősegítő egyéb tevékenységek, programok
890411	1	Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató

		programjai
890412	1	Komplex térségi integrációt segítő programok
890441	1	Közcélú foglalkoztatás
890442	1	Közhasznú foglalkoztatás
890443	1	Közmunka
910121	1	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	1	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	1	Könyvtári szolgáltatások
910501	1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
931204	1	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
931301	1	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

Egységes szerkezet

A SÁROSPATAKI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta: a Társulási Tanács a 29/2007.(IX.07.) számú határozatával

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet:	Általános rendelkezések	4
II. Fejezet:	A Társulási Tanács	4
	A Társulási Tanács feladatai és hatásköre	4
	A Társulási Tanács ülései, munkaterve	5
	A Társulási Tanács összehívásának rendje	6
	A Társulási Tanács ülésének nyilvánossága	7
III. Fejezet:	A Társulási Tanács elnöke	8
	Az ülés vezetése	8
	A vita vezetése	9
	Az elnök egyéb feladatai	10
	A tanácskozás rendjének fenntartása	10
IV. Fejezet:	A Társulási Tanács ülése	10
	A napirend megállapítása	10
	A napirend elnapolása	11
	Napirendek fajtái	12
	-Előterjesztések	12
	-Önálló indítványok	13
	-Kérdés és interpelláció	13
	A napirendek tárgyalásának sorrendje	14
	Tanácskozási jog, felszólalás	14
	-Napirend előtti felszólalás	14
	-Napirendhez kapcsolódó felszólalás	15
	-Ügyrendi felszólalás	15
V. Fejezet:	A Társulási Tanács döntései	15
	Határozathozatal	15
	A szavazás	16
	Egyszerű többség	16
	Minősített többség	17
	A határozatok jelzése	17
	Jegyzőkönyv	18
VI. Fejezet:	A Társulási Tanács bizottságai	19
VII. Fejezet:	A Társulási Tanács tisztségviselői	20
	A Társulási Tanács elnöke	20
	Az elnök helyettesítése	21

VIII. Fejezet: Jegyzői kollégium	21
IX. Fejezet: A Társulási Tanács munkaszervezete	22
A munkaszervezet vezetőjének feladata	22
X. Fejezet : Záró rendelkezések	23
1. számú melléklet	24

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a Társulási Tanácsra, a Társulási Tanács Elnökére és helyetteseire, a Társulás tagjaira, a Társulás Bizottságaira, a Jegyzői Kollégiumi társulás munkaszervezetére.

2.

(1) A társulás neve: Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás

(2) A társulás székhelye: 3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.

(3) A társulás működési területe: a tagtelepülések közigazgatási határával azonos

(4) A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás szabadon, demokratikus módon, önállóan intézi a Társulás Megállapodásában részletezett feladatokat.

(5) A társulás munkaszervezete: Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete (rövidített név: a Kistérségi Iroda).

II. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS

3.

(1) A Társulási Tanácsot a kistérség településeinek mindenkori polgármesterei alkotják.

(2) A tanács tagjainak megbízási ideje azonos az önkormányzati ciklussal, illetve a polgármesteri tisztség megszűnésének idejéig tart.

(3) Tagjainak száma: 16 fő.

(4) A Társulási Tanács tagjait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A Társulási Tanács feladatai és hatásköre

4.

(1) A Társulási Tanács ellátja a társulási megállapodásban, jogszabályban megállapított önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A Társulási Tanács egyes hatásköreit – a (3) bekezdésben felsoroltakat kivéve – az elnökre, a tanács valamely tagjára, munkaszervezetére átruházhatja.

(3) A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) feloszlásának kimondása,
- b) a határozathozatal,
- c) a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás és felmentés,
- d) a társulás munkaszervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- e) a jelképek, kitüntetések, díjak, elismerő címek meghatározása, adományozása, és használatuk szabályozása,
- f) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, módosítása, és a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadása,
- g) intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése,
- h) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,
- i) mindazok az ügyek, amelyeket törvény, vagy a Szabályzat kizárólagos hatáskörébe utal.

A Társulási Tanács ülései, munkaterve

5.

(1) A Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A Társulási Tanács rendes ülését évente legalább négy alkalommal, az éves munkaterve szerint tartja.

6.

(1) A Társulási Tanács elnöke a Társulási Tanács ülését munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja (rendkívüli ülés).

(2) A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az az általa kijelölt elnökhelyettes, az ő akadályoztatása esetén a korelnök hívhatja össze.

(3) A Társulási Tanács munkatervében nem szereplő ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés) össze kell hívni:

- a/ a Társulási Tanács egynegyedének kezdeményezésére,
- b/ a Társulási Tanács állandó bizottságának indítványára,
- c/ ha a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul dönteni kell.

(4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt írásban a Társulási Tanács elnökénél kell előterjeszteni – szöveges indokolással és döntési javaslattal - az ülés napirendjének, helyének és idejének megjelölésével. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 napon belül lehetőleg a kezdeményező által megjelölt időpontra - köteles az ülést összehívni.

7.

(1) A Társulási Tanács rendes ülését az éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv tervezetének elkészítéséről az elnök iránymutatása alapján a munkaszervezet vezetője gondoskodik és az elnök terjeszti a tanács elé.

(2) A munkaterv készítéséhez:

a/ javaslatot kell kérni:

- a Társulási Tanács tagjaitól,
- a bizottságoktól,
- a munkaszervezet vezetőjétől,
- a munkaszervezet szakmai képviselőitől
- a Jegyzői Kollégiumtól.

b/ javaslatot tehetnek:

- a kistérségben közszolgáltatást nyújtó szervek
- a kistérségben működő önkormányzati intézmények vezetői.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az ülések tervezett időpontját
- az ülés napirendjét és előadóit
- az előterjesztések elkészítésének felelőseit
- a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését.

(4) A munkatervet meg kell küldeni:

- a/ Társulási Tanács tagjainak
- b/ Jegyzői Kollégium tagjainak
- c/ a munkatervben érintett előadóknak
- d/ a munkaszervezet vezetőjének,
- e./ szakmai vezetőinek.

A Társulási Tanács összehívásának rendje

8.

(1) A Társulási Tanács tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a Társulási Tanács ülésének napját megelőzően 6 nappal – kivéve a Társulási Tanács éves költségvetési rendelet-tervezete, amit a Társulási Tanács ülésének napját megelőző 8 nappal - a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 48 órával előbb ki kell kézbesíteni. A küldeményt a település polgármesteri hivatalába, vagy a polgármester által megadott címre kell elküldeni.

(3) A küldés történhet:

- elektronikus úton a Polgármesteri Hivatal e-mail címére (visszaigazolás kérésével)
- postai úton.

(4) A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a tanács tagjait
- a munkaszervezet vezetőjét,
- a munkaszervezet szakmai vezetőit,
- a Jegyzői Kollégium tagjait,
- a napirend tárgyalásához szükséges érintetteket,
- a 10. és 11. országgyűlési választási körzet országgyűlési képviselőit,
- a gazdasági kamaráknak a kistérségben működő egy-egy képviselőjét,
- a megyei területfejlesztési tanács képviselőjét,
- a megyei munkaügyi tanácsba delegálási joggal rendelkező munkaadói és munkavállalói szervezetek egy-egy kistérségi illetékességű képviselőjét,
- az iparosok és kiskereskedők országos szakmai érdekvédelmi szervezeteinek egy kistérségi illetékességű képviselőjét,
- a társadalmi szervezetek fóruma által delegált, a civil szervezetek egy képviselőjét,
- a megyei közigazgatási hivatal képviselőjét,
- a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának képviselőjét.

(5) A meghívóval együtt az írásos előterjesztéseket is kézbesíteni kell.

(6) A Társulási Tanács tagjai, a munkaszervezet vezetője és a szakmai vezetők az adott ülés valamennyi napirendjének írásos anyagát kapják meg.

A Társulási Tanács ülésének nyilvánossága

9.

(1) A Társulási Tanács ülésének idejéről, helyéről, napirendjéről a kistérség lakóit településenként a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(2) A Társulási Tanács ülése nyilvános.

(3) Zárt ülést tart a hatáskörébe tartozó 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, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

(4) Minősített többségű szavazással zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(5) A zárt ülés tartásának szükségességét az előterjesztő köteles előzetesen jelezni.

(6) Zárt ülés megtartását intéldtványozhatja:

- Társulási Tanács elnöke
- a Társulási Tanács bármely tagja
- az érintett személy vagy szervezet, valamint a munkaszervezet vezetője.

(7) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a munkaszervezet vezetője, a szakmai vezetők, a Jegyzői Kollégium tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, valamint meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Ha a törvény ezt előírja, az ügyben érintett meghívása kötelező.

(8) Zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a tanács tagjai, a munkaszervezet vezetője, a szakmai vezetők, a Jegyzői Kollégium tagjai, a jegyzőkönyvvezető, a zárt ülésen részt vett szakértő és az érintett tekinthet be.

10.

- (1) A Társulási Tanács határozatképes, ha a tagok több mint fele az ülésen jelen van és a jelenlévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a kistérség lakosság számának egyharmadát.
- (2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a tanácsot 15 napon belül újból össze kell hívni.
- (3) Ismételt határozatképtelenség esetén a Tanács Elnöke a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

III. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE

11.

(1) A Társulási Tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából elnököt választ. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet.

(2) A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke vezeti.

(3) A Társulási Tanács elnökének akadályoztatása esetén a Társulási Tanács ülését az elnök által kijelölt elnökhelyettes vezeti. Az ő akadályoztatásuk esetén a társulás korelnöke vezeti.

Az ülés vezetése

12.

Az elnök ülésvezetési feladatai, és jogköre:

- a/ megnyitja az ülést, megállapítja a jelenléti ív alapján - a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt;

- b/ előterjeszti a meghívó alapján a napirendi javaslatot és szavazásra bocsátja;
- c/ napirendenként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát;
a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra;
- d/ a vita és az előterjesztés során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként - az elhangzás sorrendjében - szavazásra bocsátja;
- e/ megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a Társulási Tanács határozatát;
- f/ biztosítja a tanács tagjainak interpellációs joguk gyakorlását;
- g/ biztosítja az ülés zavartalan rendjét;
- h/ a szó megadása vagy ennek megtagadása, a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattevél, tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattevél.
- i/ berekeszti az ülést.

A vita vezetése

13.

- (1)A Társulási Tanács minden előterjesztés, önálló indítvány és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:
 - a/ az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden szóban indokolhatja, illetve kiegészítheti
 - b/ az előadóhoz a Társulási Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell
 - c/ a válaszadás után a tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.
- (2)A hozzászóló az adott témában legfeljebb kétszer szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama témánként és hozzászólónként legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc.
- (3)A Társulási Tanács esetenként - vita nélkül - dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkezők részére felszólalási jogot biztosít-e.
- (4)A napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra, ezt követően a levezető elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja. A vita lezárása után, a szavazás előtt az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 2 perc.
- (5)A szavazás előtt a munkaszervezet vezetőjének szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.
- (6)A levezető elnök vagy bármely Társulási Tanács tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. Erről a Társulási Tanács vita nélkül határoz és megjelöli a napirend tárgyalásának legközelebbi időpontját.
- (7)A Társulási Tanács nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan - a Társulási Tanács külön döntése nélkül - szót kaphatnak a tanácskozási joggal meghívott szervek képviselői, valamint az országgyűlési képviselő.

Az elnök egyéb feladatai

14.

A napirendi pont tárgyalása során az elnök egy alkalommal tanácskozási szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb tíz perc lehet. Ezt bármelyik Társulási Tanács tag kezdeményezheti.

Vita esetén a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt a tanácskozási szünet elrendeléséről.

15.

Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja a tárgyszerűsége (tárgyratérés). Ennek eredménytelensége esetén az elnök a szót megvonhatja.

A tanácskozás rendjének fenntartása

16.

A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik.

Ennek során:

- (1) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ;
- (2) akinek magatartása az (1) bekezdés szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik, azt rendre utasítja. Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a Társulási Tanács rója meg. Erről a Társulási Tanács vita nélkül egyszerű többséggel határoz;
- (3) ha a Társulási Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre felfüggeszti.

IV. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSE

A napirend megállapítása

17.

- (1) A Társulási Tanács rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a Társulási Tanács állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

- (2) A költségvetési határozatot csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.
- (3) Napirendi javaslaton kívüli téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

18.

- (1) Sürgősségi indítványt az elnök, a pénzügyi bizottság, a területfejlesztési bizottság, a bizottságok elnökei – bizottsági állásfoglalás alapján – vagy legalább négy társulási tag együttesen, írásban terjeszthet elő.
- (2) Az indítvány a sürgősség tényének és rövid indoklásának ismertetése mellett legkésőbb a Társulási Tanács rendes ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknél nyújtható be az előterjesztéssel együtt.

19.

- (1) A sürgősségről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többségű szavazással dönt.
- (2) Ha valamely tag ellenzi a sürgősségi indítvány megtárgyalását, akkor az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak - legfeljebb 2 percben - a sürgősség tényének rövid indoklására.

20.

- (1) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a Társulási Tanács napirendként tárgyalja.
- (2) Ha a Társulási Tanács nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri ugyan, de a téma az előkészítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésre kell napirendi pontként felvenni.

21.

A Társulási Tanács rendkívüli ülésén csak az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.

A napirend elnapolása

22.

Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, s arról a Társulási Tanács vita nélkül határoz, szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.

A napirendek fajtái

23.

(1) A Társulási Tanács a Szabályzatban meghatározott módon ülésének napirendjére felveszi

a.) elnöki beszámolót, ezen belül:

- a munkatervtől való eltérést és okait,
- két Társulási Tanács ülése közötti időszak fontosabb eseményeit,
- lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót.

(2) a munkatervben szereplő előterjesztéseket, ezen belül:

- a beszámolókat és az ahhoz kapcsolódó határozati javaslatokat,
- a tájékoztatókat.

(3) az önálló indítványokat,

(4) a kérdéseket és az interpellációkat.

Előterjesztések

24.

(1) Az előterjesztés lehet:

- beszámoló
- határozati javaslat
- ajánlás
- irányelv
- tájékoztató
- indítvány.

(2) A Társulási Tanács ülésére előterjesztést tehet:

- az elnök
- a helyettesek
- a tanács tagjai
- a munkaszervezet vezetője
- mindazok, akiket a Társulási Tanács felkér, illetve kötelez.

(3) A Társulási Tanács elé az előterjesztést csak írásban lehet tenni.

(4) Az előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

a/ Tartalmi követelmények:

- átfogó elemzés a jelenlegi helyzetről és az elérni kívánt eredményről;
- a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása és javaslat azok biztosítására;
- az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indokolása, az érvek,

- ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatásával;
- a végrehajtás határideje és a felelős szervezetek, személyek megjelölése.

b./ formai követelmények:

- világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör fogalmazás, legfeljebb 8 oldalban.

(5) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.

Önálló indítványok

25.

- (1) A munkatervben nem szereplő önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal írásban kell a Társulási Tanács tagjának a Társulási Tanács elnökéhez beterjeszteni.
- (2) A beterjesztéssel és önálló indítvánnyal szemben támasztott követelményekre a 24.§ (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

Kérdés és interpelláció

26.

- (1) A Társulási Tanács tagjai a Társulási Tanács ülésén a Többcélú Kistérségi Társulás munkájával összefüggő ügyben az elnöktől, az elnökhelyettesektől, a munkaszervezet vezetőjétől felvilágosítást kérhetnek. A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha a felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban válaszol.
- (2) A Társulási Tanács tagja a Társulási Tanács ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet az elnökhöz, a helyetteséhez, a munkaszervezet vezetőjéhez. Az interpellációt pontos szöveggel a Társulási Tanács ülését megelőzően 5 nappal írásban kell benyújtani a Társulási Tanács elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásban benyújtott interpelláció szóban nem módosítható.
- (3) Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a Társulási Tanács által elfogadott ismételt kérdés, amennyiben újabb körülmény nem merül fel. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Társulási Tanács.
- (4) A Társulási Tanács tisztségviselőihez, bizottságok elnökéhez, a munkaszervezet vezetőjéhez intézett kérdésre, interpellációra, ha azt a Társulási Tanácsülést megelőző 5 nappal előbb benyújtották, az ülésen érdemben válaszolni kell.

- (5)A Társulási Tanács hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ és a Társulási Tanács minden tagja kapja meg a másolatot. Elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és az esetleges elutasításról a Társulási Tanács dönt a következő rendes ülésén.
- (6)Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló Társulási Tanács tag nem fogadja el, úgy arról a Társulási Tanács dönt. Ha a Társulási Tanács sem fogadja el, akkor az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. A Társulási Tanács a vizsgálattal megbízhatja a Társulási Tanács elnökét, vagy az illetékes bizottságot.
- (7)A Társulási Tanács a kérdés, interpelláció és a válasz időtartamát esetenként meghatározhatja, egyébként 5-5 perc áll rendelkezésre.

A napirendek tárgyalásának sorrendje

27.

A napirendek tárgyalásának sorrendjét lehetőleg az alábbiak szerint kell meghatározni:

- 1.elnöki beszámoló,
- 2.beszámoló és határozati javaslat,
- 3.sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- 4.kérdés és interpelláció,
- 5.tájékoztató és egyéb bejelentés.

Tanácskozási jog, felszólalás

28.

(1)A felszólalások lehetnek:

- a.)napirend előtti felszólalás,
- b.)napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c.)ügyrendi felszólalás,

(2)A meghívottak a Társulási Tanács ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

Napirend előtti felszólalás

29.

(1)Napirend előtti – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra az ülés elnökétől a Társulási Tanács bármely tagja a tárgy megjelölésével kérhet lehetőséget.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

30.

- (1) A napirendhez kapcsolódó felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében az ülés elnöke határozza meg.
- (2) A Társulási Tanács ülésén a nem tanácskozási joggal eseti jelleggel jelenlévők közül az szólalhat fel, akinek az ülés elnöke a Társulási Tanács egyszerű többséggel hozott döntése alapján szót ad.

Ügyrendi felszólalás

31.

A napirend tárgyalását érintő ügyrendi kérdésben a Társulási Tanács bármely tagja két percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A Társulási Tanács a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

V. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS DÖNTÉSEI

32.

- (1) A Társulási Tanács a napirendi pont vitájának lezárása után határozatot hoz. Az elnök az előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. A szavazás során előbb a módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslatokról dönt a Társulási Tanács.
- (2) A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Társulási Tanács tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére, vagy a Társulási Tanács bármely tagjának javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

Határozathozatal

33.

A határozathozatalhoz a jelenlévő tagok több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség), ha nem minősített többséget ír elő a törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat.

A szavazás

34.

- (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.
- (2) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (3) A szavazás alkalmával, amennyiben a tag az ülésen jelen van, de a szavazásban nem kíván részt venni, úgy a szavazás eredményének megállapításánál távollévőnek kell tekinteni.
- (4) Szavazni először a napirendet érintő módosító javaslatokról kell. A levezető elnök a módosító javaslatokat elhangzás sorrendjében teszi fel szavazásra.

35.

- (1) Név szerinti szavazást a Társulási Tanács bármely tagja indítványozhat a szavazás megkezdése előtt, annak rövid indokolásával. Az indítványról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (3) Nyílt szavazás névszerinti is lehet, azt a Társulási Tanács bármely tagja indítványozhatja. A Társulási Tanács vita nélkül dönt. A javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).
- (4) Név szerinti szavazás esetén a munkaszervezet vezetője abc sorrendben felolvassa a Társulási Tanács tagjainak nevét. A tagok a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, nyilatkozással szavaznak. A munkaszervezet vezetője a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Egyszerű többség

36.

Az egyszerű szótöbbség esetén a javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

Minősített többség

37.

Minősített többséghez a 2004. évi CVII. tv. 8.§ (3) bekezdése alapján a Társulási Megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

38.

Minősített többség szükséges:

- a kistérség fejlesztését szolgáló pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához
- gazdasági program elfogadásához
- az éves költségvetés elfogadásához
- Társulási Tanács hatáskörének átruházásához
- közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához
- eljárás kezdeményezése az Alkotmány Bíróságnál
- zárt ülés elrendeléséhez
- intézmény átszervezéséhez, megszüntetéséhez.
- vezetői megbízatás adásához, illetve visszavonásához
- fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához.

39.

A szavazás eredményét ülésvezetési jogosítványai keretében az elnök állapítja meg és ismerteti a Társulási Tanács döntését.

A határozatok jelzése

40.

(1)A Társulási Tanács határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a.)a Társulási Tanács megnevezését,
- b.)a tárgyévben hozott határozatok arab sorszámát,
- c.)a tárgyi év megjelölését,
- d.)a határozathozatal pontos idejét (hónap, nap) és
- e.)a határozat tárgyát.

(2)A Társulási Tanács határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amiről a munkaszervezet vezetője köteles gondoskodni.

(3)A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az elnök negyedévenként tájékoztatja a Társulási Tanácsot.

Jegyzőkönyv

41.

- (1) A Társulási Tanács üléseiről hangfelvétellel rögzített szó szerinti és a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó – szerkesztett – írásos jegyzőkönyvet kell készíteni 15 napon belül.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- az ülés helyét, időpontját,
 - a megjelent és az ülésről távolmaradó tag nevét (jelezte, nem jelezte a tag),
 - a meghívottak nevét,
 - napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
 - a határozathozatal módját, eredményét és a hozott döntés szövegét,
 - az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - az ülés befejezésének idejét,
 - az elhangzott bejelentéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat.
- (3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:
- a.) meghívó,
 - b.) az írásos előterjesztések, a tagok önálló indítványai és írásban benyújtott hozzászólásai, az interpellációk, a nem önálló indítványok,
 - c.) a munkaszervezet vezetőjének törvényességi észrevétele,
 - d.) a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
 - e.) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - f.) továbbá az ülésen készített hangfelvételek (kazetták).
- (4) Az ülésről készült hangfelvételt 12 hónapig meg kell őrizni.
- (5) A Társulási Tanács tagjai az elnöktől írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma, hozzászólása megítélésük szerint nem egyezik meg a Társulási Tanács ülésén készült hangfelvétellel. Ezt a kérelmet legkésőbb a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül nyújthatják be.

42.

- (1) A Társulási Tanács üléséről készített jegyzőkönyveket - zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével - a munkaszervezet irodájában bárki megtekintheti.
- (2) A zárt ülés jegyzőkönyveiről, illetőleg hangfelvételeiről másolat ügyészégi, bírósági eljárásban történő felhasználás céljára adható ki.

VI. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGAI

43.

(1) A tanács az alábbi bizottságokat hozza létre:

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| a/ Pénzügyi Bizottság | (6 fő) |
| b/ Területfejlesztési Bizottság | (7 fő) |

(2) A bizottság tagjait a tanács saját tagjai sorából minősített többséggel választja.

(3) Egy személy csak egy bizottságban vehet részt.

(4) A bizottság határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

(5) A bizottság elnökét a Tanács Tagjai minősített többséggel választják.

44.

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

A bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni a bizottsági tagok egynegyedének kezdeményezésére.

(2) A bizottság elnökét - távolléte esetén - az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A bizottság elnökének feladatai:

- a bizottság munkatervének előkészítése és végrehajtásának szervezése,
- a bizottság munkájának szervezése, összehangolása,
- a bizottság képviselése.

(4) A bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vehet az elnök, az elnökhelyettesek, a munkaszervezet vezetője vagy az általa megbízott szakelőadók.

(5) A bizottság tagjai kötelesek a bizottság elnökének távollétüket és annak okát bejelenteni.

45.

A két bizottság együttes ülést is kezdeményezhet (összevont bizottsági ülés). Az együttes ülést a kezdeményező bizottság elnöke vezeti.

46.

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt előzetesen köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a Társulási Tanács elnöke, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

47.

(1) A bizottság üléseiről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről jegyzőkönyv készül.

(2) A bizottság elnöke az ülésekről készült jegyzőkönyvet, az írásban foglalt határozat, állásfoglalás egy példányát a szükséges intézkedések megtétele végett az elnöknek megküldi.

(3) A bizottságok ügyviteli teendőit a feladat jellegének megfelelően a munkaszervezet látja el.

48.

A bizottságok tevékenységükről a Társulási Tanácsnak beszámolási kötelezettséggel tartoznak. A beszámolás rendjéről a Társulási Tanács munkatervének elfogadása során dönt.

49.

(1) A Társulási Tanács jelentősebb időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megválasztására és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadóak.

(3) Az ideiglenes bizottság a feladatainak elvégzése és az arról tett jelentés elfogadása után megszűnik.

VII. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS TISZTSÉGVISELŐI

A Társulási Tanács elnöke

50.

(1) A Társulási Tanács elnökének a Társulási Tanács működésével összefüggő feladatai különösen:

- a.) segíti a Társulási Tanács tagjainak munkáját,
- b.) képviseli a kistérségi társulást,
- c.) a Társulási Tanács nevében kötelezettséget vállal,
- d.) vezeti a Társulási Tanács üléseit,

- e.) a cél elérése érdekében a működtetés során az egyes szakterületek szakmai vezetőinek munkáját koordinálja.

(2) Az elnök a bizottságok működésével összefüggésben:

- a.) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b.) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Társulási Tanács határozatával, vagy sérti a társulás érdekeit. A felfüggesztett döntés hatályban tartásáról a Társulási Tanács soron következő ülésén határoz.
- c.) a bizottság elnöke tekintetében dönt a kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

Az elnök helyettesítése

51.

A Társulási Tanács elnökének javaslata alapján a tanács elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére a Társulási Tanács elnökhelyetteseket választ. A jelölt döntésétől függően nyílt vagy titkos szavazással választ a tanács. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökhelyettesek valamelyike teljes jogkörrel helyettesíti.

VIII. fejezet

JEGYZŐI KOLLÉGIUM

52.

A Társulási Tanács szakmai véleményező, előkészítő és javaslattevő, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve.

Tagjai:

(1)A társult önkormányzatok jegyzői.

(2)Tanácskozási joggal a munkaszervezet vezetője.

A Jegyzői Kollégium saját tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ, aki gondoskodik a kollégiumi ülések összehívásáról, vezetéséről és munkaszervezet vezetőjével történő kapcsolattartásról.

A Jegyzői Kollégium ügyrendben szabályozza működését.

IX. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS MUNKASZERVEZETE

53.

A Társulási Tanács önálló jogi személyiségű munkaszervezettel rendelkezik (Kistérségi Iroda), mely teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv és a Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítését és végrehajtását végzi.

A feladatellátás során:

- (1) a munkáltatói jogokat a munkaszervezet vezetője gyakorolja;
- (2) a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Kistérségi Iroda végzi;

54.

A munkaszervezet feladatai az érvényben lévő társulási megállapodás alapján a következők:

- (1) Belső ellenőrzési feladatok ellátása a társulás településeinek intézményeiben és hivatalaiban.
- (2) Területfejlesztéssel összefüggő feladatok ellátása.

55.

A munkaszervezet vezetőjének feladata

- (1) Közreműködik a munkaterv összeállításában.
- (2) Törvényességi észrevételek megtétele.
- (3) Gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről.
- (4) Ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a Társulási Tanács megbízza.
- (5) A Társulási Tanács üléseit előkészíti.

X. fejezet

KIEGÉSZÍTŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

56.

A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata a Társulási Tanács általi elfogadás napján lép hatályba.

Dr. Hörsik Richárd
Társulási Tanács Elnöke

A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás Tagjai

ÖNKORMÁNYZAT MEGNEVEZÉSE	POLGÁRMESTER NEVE
BODROGOLASZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Kovács József</i>
ERDŐHORVÁTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Soltész Árpád</i>
GYÖRGYTARLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Oláh István</i>
HÁROMHUTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Verbovszki Károly</i>
HERCEGKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Rák József</i>
KENÉZLŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Hunyadi Tibor</i>
KOMLÓSKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Köteles László</i>
MAKKOSHOTYKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Vitányi Julianna</i>
OLASZLISZKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Fekete Gyula</i>
SÁRAZSADÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Palcsó Mihály</i>
SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	<i>Dr. Hörcsik Richárd</i>
TOLCSVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Vojnár László</i>
VAJDÁCSKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Kuik István</i>
VAMOSÚJFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Felházi József</i>
VISS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Fazekas Gyula</i>
ZALKOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	<i>Szendi István</i>

SÁROSPATAK VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

/2010. (XI. 26.) KT. számú

h a t á r o z a t – t e r v e z e t e

a Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás SZMSZ-ének módosításáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás SZMSZ-ének módosítására vonatkozó javaslatot, és azt

- a.) elfogadta
- b.) az alábbi módosítással elfogadta:
- c.) elutasította

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: 2010. december 15.

K. m. f.

Dr. Szabó Rita s.k.
aljegyző

Aros János s.k.
polgármester

A kivonat hitelül: