

**„Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati
Társulás**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Makó, 2010. február 12.

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

1.

1. A szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok és a társulási megállapodás keretei között szabályozza a társulás belső életét, szerveinek működését.
2. A társulás szervezeti felépítése:
 - Döntéshozó szerv: Társulási Tanács
 - Képviselő, operatív szerv: Elnök
 - Munkaszervezet: Makó Város Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala

A társulás tagjai: a társulási megállapodásban résztvevő önkormányzatok.

A társulás felügyeletét a társulási megállapodásban résztvevő önkormányzati képviselő-testületek látják el.

II. Fejezet

A társulás feladata és szervezete

2.

1. A Társulás célja és feladata a Társulási Megállapodásban rögzített:

A társulás célja, hogy:

- a Tagok a Dél-alföldi Régió Ivóvízminőség-javító Programjának II., beruházási szakaszát – megvalósítsák,
- ehhez a Magyar Köztársaság költségvetése és az Európai Unió által biztosított vissza nem térítendő támogatás lehívására jogosultságot szerezzenek,
- majd a beruházást követő üzemeltetéssel egészséges ivóvizet biztosítsanak a résztvevő településeken.
- A megvalósuló környezetvédelmi beruházás eredménye összességében:
 - az Európai Unió 98/83-as számú EK irányelvben foglaltaknak megfelelő minőségű egészségesebb ivóvíz biztosítása a Társulás hatáskörébe tartozó lakosság számára;
 - az előkészítő szakaszban felmért állapotnál lényegesen jobb állapotú ivóvízhálózat.

2. A társulás jogállása: A társulás önálló jogi személyiséggel bír, és mint jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat.

3. A társulás területi hatálya: A társulásban résztvevő települési önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

3.

A Társulás működését, hatáskörét a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, és a Társulási Megállapodás állapítja meg.

III. Fejezet

A szervezet működési rendje

4.

A Társulás ügyviteli szervezete

1. A Társulás jogállásával kapcsolatos, továbbá pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását munkaszervezete – Makó Város Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala útján biztosítja, továbbá teendőinek ellátásához szakértőket vehet igénybe, a különleges szakmai feladatok ellátásával pedig ilyen munkák végzésére szakosodott szervezeteket, vagy vállalkozókat bízhat meg. A Társulás pénzeszközei felett való rendelkezési jog és a kiadmányozás joga azonban külső szervezetre vagy személyre nem ruházható át.

2. A Társulásnak a vele munkaviszonyban állókkal munkaszerződést, a vállalkozókkal vállalkozói szerződést kell kötnie. A szerződéseket a Társulás Elnöke írja alá. A munkaszerződéseket úgy kell megkötni, hogy azok a munkavállalók munkaköri feladatait és felelősségét megfelelő részletességgel tartalmazzák.

5.

A Társulás képvisellete, az Elnök jogköre

1. A Társulást az Elnök képviseli. Az Elnököt teljes jogkörrel az elnökhelyettes helyettesíti.
2. A rendelkezések, a Társulási Megállapodás és az egyéb szabályzatok, a Tag önkormányzatok képviselő-testületeinek határozatai, valamint az állami felügyeletet ellátó szerv által felügyeleti jogkörében tett intézkedések megtartásával, irányítja a Társulás gazdálkodását és a projekt megvalósításának teljes menetét, összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét, valamint gondoskodik a Társulás éves költségvetésének, beszámolójának, és éves beszámolójának elkészítéséről.
3. Feladatainak ellátása során a legszorosabban koordinálja munkáját az egymással társult helyi önkormányzatokkal.
4. A nyilvánosságnak a sajtó, rádió, televízió útján történő tájékoztatása.
5. Képviseli a projektet harmadik személyekkel szemben, a bíróságok, és más hatóságok előtt.
6. Ellátja a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat.
7. Benyújtja a KA pályázatot a Közreműködő Szervezethez.

8. A támogatási szerződést a Tagok nevében aláírja,
9. ellátja mindazon feladatokat, és gyakorolja mindazon jogokat, melyeket a Társulási megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előír, illetve biztosít.

6.

Felelősségi szabályok

A Társulás Elnökének, valamint a Tagok kártérítési kötelezettségére a Társulási Megállapodásban foglaltak az irányadók.

7.

Eljárás személyi változás esetén

Az Elnök, illetve a munkaszervezet tagjának személyében bekövetkezett változás esetén, a munkakört és a folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvileg kell átadni, illetve átvenni.

IV. Fejezet

Ügyviteli szabályai

8.

A kiadmányozás és utalványozás szabályai

1. A Társuláshoz beérkezett ügyiratokra tett intézkedések, valamint a Társulás által kezdeményezett intézkedések aláírására (kiadmányozására)
 - a Társulás elnöke jogosult,
 - az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.
2. Pénzforgalommal kapcsolatos utalványozásokra a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.
3. Olyan intézkedést, amely később a Társulás feladataihoz szükséges pénzeszközökből kifizetést tesz szükségessé, kizárólag az utalványozásra is jogosultak tehetnek.
4. Bankszámláról történő kifizetéseknél vagy átutalásoknál a banki előírások irányadók azzal a megszorítással, hogy a szükséges okmányok érvényességéhez
 - a Társulás elnökének vagy,
 - elnökhelyettesénekaz aláírását ki kell kötni.

Az ügyiratkezelés szabályai

1. A Társulás ügyiratainak kezelését (érkeztetését, iktatását, tárolását, selejtezését és archiválását) az általános ügyirat-kezelési szabályok, illetve jogszabályok megfelelő alkalmazásával – közösen pedig a levéltári elhelyezésre vonatkozó rendelkezések betartásával – kell végezni.
3. A Társulásnál a vezetői ellenőrzést az elnök látja el.

V. Fejezet

Záró rendelkezés

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. napján lép hatályba.

Makó, 2010. február 12.

Dr. Buzás Péter
Társulási Tanács Elnöke