

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

**Makó város térsége szennyvízcsatornázásának és
szennyvíztisztításának megvalósítására**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Makó, 2019. május 1.

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

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: a társulás döntéseinek előkészítését és a feladatok végrehajtását munkaszervezete útján látja el
 - A Tanács hivatali és munkaszervezete a Makói Polgármesteri Hivatal.
A munkaszervezet feladata, hogy biztosítsa a Tanács és a szervei folyamatos működését, ellássa a Tanács szervei hivatali, a döntés előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatait, segítse a Tanács tisztségviselőinek és tagjainak tevékenységét.
 - 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

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

a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 41. § (1) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 16. §-a alapján társuló önkormányzatok (Makó Város, Apátfalva Község, Földeák Község, Kiszombor Község, Magyarcsanak Község, Maroslele Község Önkormányzata) a települések szennyvízcsatornázása és szennyvíztisztítása, valamint az ennek megvalósítását szolgáló közös pénzalap létrehozása kötelező feladatát képező csapadék elvezetés, csatornázás elősegítése, megvalósítása Makó, Apátfalva, Földeák, Kiszombor, Magyarcsanak és Maroslele települések közigazgatási területén.

A társulás jogállása: A társulás önálló jogi személyiséggel bír, az 1997. évi CXXXV. tv. 17.§ (1) bekezdése alapján működése során a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseit, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, továbbá az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szabályait kell alkalmaznia. A Társulás feladatait munkaszervezetével látja el, amelyet a fenti jogszabályok fegyelembe vételével alakít ki.

A Társulás pénzügyi, gazdálkodási feladatait a fenti keretek között és a fenti jogszabályok szerint látja el. A társulás bankszámlával és adószámmal rendelkezik.

A Társulás a Raiffeisen Bank Zrt. Makó fiókjánál önálló bankszámlát vezet, bankszámlaszáma: 12069000-01034807-00100008

A társulás adószáma: 15358794-2-06

A társulás ÁFA alanyisága: ÁFA alany

A társulás törzskönyvi nyilvántartási száma: 358796

Alapítás éve: 2005.

A társult önkormányzatok képviselő-testületi határozatukkal jóváhagyták a Társulási Megállapodást.

2. A Társulás két bélyegző típust használ:

a. körbélyegző, felirata: **„Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási Társulás
6900 Makó, Széchenyi tér 22.”**

b. hosszú bélyegző, felirata: **„Önkormányzati Társulás Makó város és Térsége
Szennyvízcsatornázásának és Szennyvíztisztításának
megvalósítására” 6900 Makó, Széchenyi tér 22. Adószám:
15358794-2-06 Banksz.: 12069000-01034807-00100008”**

3. Működési területe a Társulási Megállapodás I. rész 9. pontjában meghatározott terület.

A társulás szervei: Társulási Tanács

Elnök

a társulás döntéseinek előkészítését és a feladatok végrehajtását munkaszervezete útján látja el.

Működését, hatáskörét a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, és a Társulási Megállapodás állapítja meg.

A belső ellenőrzési feladatokat megállapodás útján Makó Város Önkormányzat munkaszervezetével látja el.

III. Fejezet

A szervezet működési rendje

A Társulás gazdálkodó szervezete

1 A társulás pénzügyi, gazdasági feladatait munkaszervezete látja el. A munkaszervezet címe: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

A Raiffeisen Bank Zrt. Makó fiókjánál önálló bankszámlát vezet. Gazdálkodó szervezetének feladatait a gazdálkodásra vonatkozó felelősség és hatáskörök szabályozására Ügyrendet alkot. Az ügyrendben meghatározza azon szabályzatok körét, amely biztosítja a szabályos gazdálkodást.

A Társulás képviselte, az Elnök jogköre

1. A Társulást az Elnök képviseli, az Elnököt – akadályoztatása esetén – 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 intézkedés 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, vagyonkimutatásának, és éves beszámolójának elkészítéséről.
3. Az Elnök feladatai különösen:
 - Feladatainak ellátása során a legszorosabban koordinálja munkáját az egymással társult helyi önkormányzatokkal,
 - A nyilvánosságnak a sajtó, rádió, televízió útján történő tájékoztatása,
 - Képviseli a projektet harmadik személyekkel szemben, a bíróságok, és más hatóságok előtt,
 - Ellátja a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
 - A támogatási szerződést, annak módosításait ill. a kapcsolódó változásbejelentéseket a Tagok nevében aláírja,
 - Ellátja mindazon feladatokat, és gyakorolja mindazon jogokat, melyeket a Társulási Megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előír, illetve biztosít.

Felelősségi szabályok

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

Eljárás személyi változás esetén

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

IV. Fejezet

Az ügyvitel szabályai

A kiadmányozás szabályai

1. A Társuláshoz beérkezett ügyiratokra tett intézkedések, valamint a Társulás által kezdeményezett intézkedések aláírására (kiadmányozására)

- A Társulás elnöke jogosult,
- Az Elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén az elnökhelyettes jogosult.

Az ügyiratkezelés szabályai

1. A Társulás ügyiratainak kezelését (érkeztetését, iktatását, tárolását, selejtezését és archiválását) az általános ügyirat-kezelési szabályok, illetve jogszabályok megfelelő alkalmazásával – különösen pedig a levéltári elhelyezésre vonatkozó rendelkezések betartásával – kell végezni.
2. Az ügyiratok nyilvántartására szabványos iktatókönyvet, illetve előadói munkakönyvet kell használni. Ebbe – a megfelelő rovatok kitöltésével – minden beérkező és kimenő ügyiratot időrendi sorrendben be kell jegyezni.
3. A Társulásnál a vezetői ellenőrzést az elnök látja el.

V. Fejezet

Záró Rendelkezés

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.
2. A Társulás működése felett a Csongrád Megyei Közigazgatási Hivatal a reá irányadó szabályok szerint törvényességi felügyeletet gyakorol.

Makó, 2019. május 2.


Farkas Éva Erzsébet
Társulási Tanács Elnöke

