



**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás**
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI SZILÁRDHULLADÉK-
GAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK
35/2024. (XII.2.) számú
HATÁROZATA**

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (III.18.) számú határozatának módosításáról

A Társulási Tanács

1. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát 2024. december 2-ai hatállyal akként módosítja, hogy

a) az SZMSZ II. rész 4. A Társulás szervezete fejezetének 4.4. pontja Projekt Menedzsment Szervezet (Projektiroda)-ról a Társulás munkaszervezetére módosul, illetve a korábbi helytelen számozás javításra kerül az alábbiak szerint:

„4. A Társulás szervezete

4.1. Társulási Tanács

4.2. Társulási Tanács Elnöke, Alelnöke, Divízió Alelnökei

4.3. Pénzügyi Bizottság

4.4. *Társulás Munkaszervezete*

4.5. Elnökség

4.6. Közbeszerzési Bizottság

4.7. Titkárság”

b) az SZMSZ II. rész 4.3. Pénzügyi Bizottság alfejezetében, a bizottság feladat és hatáskörének második pontja a Projektiroda munkájának ellenőrzéséről a Társulás munkaszervezete munkájának ellenőrzésére módosul.

„A Pénzügyi Bizottság feladat és hatásköre:

- a Társulás gazdálkodásának ellenőrzése, melynek során jogosult a Társulás könyveibe betekinteni, a Társulás pénztárát, áruállományát, szerződéseit és bankszámláját megvizsgálni.
- a *Társulás Munkaszervezete* munkájának ellenőrzése,
- az ütemezett kivitelezés és pénzfelhasználás ellenőrzése,
- a tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók vizsgálata, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése,
- a tagok tájékoztatásának vizsgálata,
- a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése.”

- c) az SZMSZ II. rész 4.4. Projekt Menedzsment Szervezet (Projektiroda) alfejezet A Társulás munkaszervezeté-re módosul az alábbiak szerint:

„ 4.4. A Társulás Munkaszervezete

A Társulási Tanács az operatív feladatok ellátása céljából munkaszervezetet működtet. A munkaszervezet feladatait a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzatai Hivatal látja el együttműködési megállapodás szerint.”

- d) az SZMSZ II. rész 4.8. Titkárság alfejezet az alábbiak szerint kerül kiegészítésre:

„4.7. Titkárság

A Társulás működésének elősegítésére a Társulás mellett titkárság működik az Elnök irányítása alatt, amely ellátja a Társulás működésével összefüggő adminisztratív, ügykezelői feladatokat.

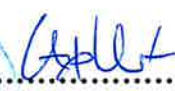
Titkársági feladatokat a Társulás Munkaszervezete is ellát az együttműködési megállapodás szerint.”

2. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát 2024. december 2-ai hatállyal a határozat melléklete szerint, egységes szerkezetben kiadja.

Határozatot kapiák:

1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás, Helyben
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás munkaszervezete, Helyben

Nyíregyháza, 2024. december 2.

 
.....
Seszták Oszkár
a Társulási Tanács elnöke

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2015. március 18-tól

1/2015. (III.18.) számú határozat, az azt módosító 35/2024. (XII.2.) számú határozattal egységes szerkezetben.

I. A SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A Szervezeti Működési Szabályzat célja

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás szervezeti felépítését, amely elősegíti a Társulás szervezetének döntéseinek és a különféle mindenkor hatályos törvények, jogszabályok által meghatározott feladatoknak a lebonyolítását.

Az SZMSZ tartalmazza a Társulás szervezetének felépítését, azzal, hogy a jelen SZMSZ a mindenkor hatályos Társulási Megállapodás rendelkezéseit nem mindenben ismétli meg, hanem meghatározza azokat a részletszabályokat, amelyek a Társulás szervezetének működésével kapcsolatban a Társulási Megállapodásban nem kerültek rögzítésre.

Az SZMSZ-hez kapcsolódóan az egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- a számvitel politika,
- a számlarend,
- az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a pénzügykezelési szabályzat.

II. A SZILÁRDHULLADÉK-GAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS SZERVEZETE, TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A Társulás főbb azonosító adatai, feladatai

A Társulás neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Működési területe: a társult tag önkormányzatok közigazgatási területe

A Társuláshoz tartozó települések lakosság száma: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 146. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvény 2. és 3. §-ában meghatározott, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását megelőző év január 1. napján fennálló lakosság szám.

A Társulás államháztartási szakágazata az 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet 4. sz. melléklete szerint:

382100 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

A Társulás szakfeladatai az 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet 2. sz. melléklete szerint:

381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása,

382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása,

382102 Egyéb nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása,

383201 Nem veszélyes hulladék anyagában történő hasznosítása

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

2. A Társulás jogállása

Az Möt.v. 87 §-ában foglalt rendelkezések alapján a Társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik, gazdálkodására – külön jogszabály szerint – a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3. A Társulás működésének időtartama

A Társulás határozatlan időre, de legalább az üzemeltetési-, közszolgáltatási szerződés lejártáig, azaz 2034. december 31. napjáig jött létre.

4. A Társulás szervezete

4.1. Társulási Tanács

4.2. Társulási Tanács Elnöke, Alelnöke, Divízió Alelnökei 4.3. Pénzügyi Bizottság

4.4. *Társulás Munkaszervezete*¹

4.5. Elnökség

4.6. Közbeszerzési Bizottság 4.7. Titkárság

4.1. A Társulási Tanács

Az Mötv. 94. § (1) bekezdése alapján a Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, amely a társult tagok képviselő-testületei által delegált képviselők összességéből áll. Valamennyi tag egy képviselő delegálására jogosult. A társulás tagja az általa delegált képviselőt visszahívhatja. A tag önkormányzat képviselő-testülete a képviselő delegálásáról szóló határozatában megjelöli azt a személyt, aki a delegált tag akadályoztatása esetén jogosult a delegált helyettesítésére. Egy delegált több tag önkormányzatot is képviselhet, azzal, hogy a közös képviselő együttesen legfeljebb egy adott járáshoz tartozó valamennyi tag önkormányzat képviselőjét láthatja el.

A Társulási Tanács ülésén a tag által delegált képviselő csak akkor szavazhat és a határozatképesség szempontjából akkor vehető figyelembe, ha delegálásról szóló képviselő-testületi (közgyűlési) határozat az ülés megkezdése előtt a Társulás részére átadásra került, ugyanezek a szabályok az irányadók akkor is, ha a korábbi határozatban delegált képviselő, illetve a helyettesítésére jogosult személyében változás következik be.

A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal össze kell hívni, mely alkalmak közül első alkalommal minden év március 31-ig kell összehívni. A Tanács ülését össze kell hívni, ha a Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben kell dönteni, ha azt bármely Tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza, illetve, ha a törvényességi ellenőrzési jogkörében eljárva azt erre mindenkor hatáskörrel rendelkező szerv kezdeményezi.

A Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az Elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van. A Tanács ülését az Elnök, akadályoztatása esetén bármelyik elnökhelyettes hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 15 nappal korábban. Sürgős esetben ennél rövidebb idő is lehetséges, de csak a tagok megfelelő – elektronikus úton történő – értesítése mellett. Az elektronikus úton történő értesítés történhet e-mailben és/vagy telefax útján. Az ülés napirendjét, illetve az ahhoz kapcsolódó előterjesztéseket a Társulás honlapjára kell legkésőbb az ülés időpontját megelőző 7. napig feltölteni, azzal, hogy az előterjesztésekben bekövetkező esetleges változásoknak megfelelő újabb tartalmú előterjesztések szintén ezen honlapra kerülnek feltöltésre. Az ilyen módon feltöltött anyagok eléréshez szükséges jelszót az ülés meghívója tartalmazza.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. Határozatképtelensége esetén az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni. 4 megismételt ülés összehívására az előbbi szabályok az irányadók.

¹ Módosította a 35/2024. (XII.2.) határozat

A Társulási Tanács döntését határozattal hozza. Az ülésen a határozati javaslatról nyílt szavazással, az adott tag nevére szóló, a képviselő aláírásával ellátott szavazólap útján, a szavazatszámok megállapításával dönt a Társulási Tanács. Amennyiben a képviselő a Társulási Tanács ülését elhagyja, köteles a szavazás és az ülés lebonyolításában közreműködő személyeknek a fel nem használt szavazólapokat leadni. Személyi kérdésekben (megválasztás, visszahívás) a szavazás titkos, a titkos szavazás részleteit a jelen SZMSZ rögzíti. Titkos szavazás esetén a szavazás ugyanolyan módon történik, mint nyílt szavazás esetében, azzal, hogy – az eltérő szavazatszámokra tekintettel – az egyes szavazatszámok megállapíthatósága érdekében a szavazólapot a képviselőnek alá kell írnia, azonban a titkos szavazásra vonatkozó szavazólapok tartalmát kizárólag a szavazatszámlálásban részt vevő személyek ismerhetik meg, mellyel kapcsolatban időbeli korlátozás nélkül titoktartásra kötelezettek. A titkos szavazásra szolgáló szavazólapok az ülést követően olyan módon kerülnek tárolásra és megőrzésre, hogy azok tartalma illetéktelen személyek által megismerhető ne legyen.

Ügyrendi kérdésben a szavazás nyíltan, szavazólap nélkül kézfeltartással történik, ahol minden tagnak csak egy szavazata van, a Társulási Megállapodásban rögzített szavazatszámok ügyrendi kérdésben való döntés során nem irányadók. Az ügyrendi javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

A napirendi pont vitájában a szót a képviselőnek az Elnök adja meg. A hozzászóló köteles a nevét és az általa képviselt település nevét a hozzászólása kezdetén a jegyzőkönyvben történő rögzítés érdekében közölni. A hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc lehet, melynek meghosszabbításáról az Elnök dönt. Az Elnök az időkeret túllépése esetén figyelmezteti a hozzászólót, illetve megvonhatja a szót. Az Elnök jogosult továbbá a szót előzetes figyelmeztetést követően megvonni a tárgyhoz nem tartozó, esetlegesen az üléshez méltatlan tartalmú hozzászólás esetén. Módosító indítvány előterjesztése esetén az előterjesztő köteles azt indokolni, illetve az ennek megfelelő határozati javaslatot megfogalmazni. Amennyiben a napirendi pont előterjesztője a módosító indítványt elfogadja, úgy abban az esetben az ennek megfelelően módosított határozati javaslatot teszi fel szavazásra; amennyiben az előterjesztő a módosító indítványt nem fogadja el, úgy abban az esetben a módosító indítvány elfogadása tárgyában rendel el az Elnök szavazást, és ennek eredményétől függően kerül sor a megfelelő tartalmú határozati javaslat elfogadására vonatkozó szavazásra.

4.2. A Társulási Tanács Elnöke, Alelnöke, Divízió Alelnökei

A Társulási Tanács Elnökét és Alelnökét, valamint a regionális szempontok szerint választott Divízió Alelnökeit a Társulási Tanács tagjai sorából minősített többséggel választja meg határozott időre.

A Társulási Tanács Elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében:

- a. képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- b. összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
- c. gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- d. a Társulás mérlegét Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- e. évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
- f. ellátja mindazon feladatokat, melyet a társulási megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előírt,
- g. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekelte

A Társulás Alelnöke és a Divízió Alelnökei az Elnök munkáját segítik, illetve az Alelnök az Elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti a Társulás Megállapodásban foglaltak szerint. A Divízió Alelnökök az Elnök helyettesítésére nem jogosultak. A Társulást harmadik személyekkel

szemben, bíróságok és más hatóságok előtt általános képviseleti jogkörrel felruházva az Elnök önállóan képviseli. Az Elnök akadályoztatása esetén a Társulás képviselője az Alelnök önállóan jogosult. A Társulás jegyzése akként történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy nyomtatott társulási név alatt az Elnök vagy Alelnök teljes nevét önállóan írja alá.

4.3. Pénzügyi Bizottság

A Társulási Tanács az Elnök előterjesztése alapján a Társulási Tanács tagjai közül hároméves meghatározott időre 5 tagú Pénzügyi Bizottságot választ. A Pénzügyi bizottság tagjainak visszahívása, lemondása miatti új tagok választása esetén az új tagok megbízatása a Pénzügyi Bizottság eredeti megbízatásának az időpontjáig szól, azzal, hogy az egyes tagok megbízatásának megszűnése a Pénzügyi Bizottság eredetileg megválasztott tagjainak megbízatását nem érinti. A Pénzügyi Bizottság tagja nem lehet az Elnök, valamint az Alelnök és a Divízió Alelnökök.

A Pénzügyi Bizottság gondoskodik a Társulás jogszabályszerű költségvetési működésének ellenőrzéséről.

A Pénzügyi Bizottság feladat és hatásköre:

- a Társulás gazdálkodásának ellenőrzése, melynek során jogosult a Társulás könyveibe betekinteni, a Társulás pénztárát, áruállományát, szerződéseit és bankszámláját megvizsgálni.
- a *Társulás Munkaszervezete*² munkájának ellenőrzése,
- az ütemezett kivitelezés és pénzfelhasználás ellenőrzése,
- a tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók vizsgálata, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése,
- a tagok tájékoztatásának vizsgálata,
- a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése.

A Pénzügyi Bizottság tagja maguk közül elnököt kötelesek választani. Az üléseinek összehívása és a napirend kialakítása a bizottsági elnök feladata, de a napirend összeállításában bármely tagnak indítványtételi joga van. Az ülést a bizottsági elnök hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 7 nappal korábban. Sürgős esetben ennél rövidebb idő is lehetséges, de csak a tagok megfelelő – elektronikus úton történő – értesítése mellett. Az elektronikus úton történő értesítés történhet e-mailben és/vagy telefax útján. A Pénzügyi Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit a tagjai többségének szavazatával hozza, minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőségesetén az Elnök szavazata dönt. A szavazás minden esetben nyíltan, kézfeltartással történik.

A tárgyalandó napirendekhez tartozó előterjesztéseket, egyéb előkészítő anyagokat lehetőség szerint a meghívóval együtt kell kiküldeni, amennyiben ezek a meghívó kiküldésekor nem állnak rendelkezésre, a helyszínen is kiosztásra kerülhetnek. A Pénzügyi Bizottság ülésén tanácskozási joggal, meghívottként részt vehet a Társulás Elnöke, Alelnöke, Divízió Alelnökei, a Társulás könyvvizsgálója, a Társulás tulajdonában álló költségvetési szerv, gazdálkodó szerv, nonprofit szervezet, illetve egyéb szervezet vezetője, illetve ezek Felügyelő Bizottságának tagjai és könyvvizsgálói.

A Pénzügyi Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet az ülés elnöke, a Pénzügyi Bizottság jelenlévő egy tagja, valamint a jegyzőkönyvvezető ír alá.

² Módosította a 35/2024. (XII.2.) határozat

4.4. A Társulás Munkaszervezete³

A Társulási Tanács az operatív feladatok ellátása céljából munkaszervezetet működtet. A munkaszervezet feladatait a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzatai Hivatal látja el együttműködési megállapodás szerint.

4.5. Elnökség

Az Elnökség a Társulás mindenkori Elnökéből, Alelnökéből, Divízió Alelnökeiből és a Pénzügyi Bizottság elnökéből áll. Az Elnökségben betöltött tisztségük az elnöki, alelnöki, divízió alelnöki, pénzügyi bizottsági elnöki megbízatás időtartamára áll fenn.

Az Elnökség a Társulás Tanács ülései közötti időben a Társulás működése során felmerülő és általa lényegesnek minősített szakmai kérdés megvitatása érdekében szükség szerint ülésezik, azzal, hogy az Elnökség döntési javaslatait a soron következő ülésén a Társulási Tanács elé terjeszti. Az Elnökség kizárólag konzultatív jogosítványokkal rendelkezik, döntési jogköre nincs, a Társulási Tanács részére döntési javaslatokat fogalmaz meg.

Az üléseinek összehívása és a napirend kialakítása a Társulás Elnökének feladata, de a napirend összeállításában bármely tagnak indítványtételi joga van. Az ülést a Társulás Elnöke, akadályoztatása esetén a Társulás Alelnöke hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 7 nappal korábban. Sürgős esetben ennél rövidebb idő is lehetséges, de csak a tagok megfelelő – elektronikus úton történő – értesítése mellett. Az elektronikus úton történő értesítés történhet e-mailben és/vagy telefax útján. A tárgyalandó napirendekhez tartozó előterjesztéseket, egyéb előkészítő anyagokat lehetőség szerint a meghívóval együtt kell kiküldeni, amennyiben ezek a meghívó kiküldésekor nem állnak rendelkezésre, a helyszínen is kiosztásra kerülhetnek.

Az Elnökség akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntési javaslatait a tagjai többségének szavazatával hozza, minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén a Társulás Elnökének szavazata dönt. A szavazás minden esetben nyíltan, kézfeltartással történik.

4.6. Közbeszerzési Bizottság

A Társulási Megállapodásban foglalt feladatainak megvalósítása során lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos véleményezési és konzultációs feladatok ellátására a Társulás 5 főből álló Közbeszerzési Bizottságot hoz létre. A Közbeszerzési Bizottság tagjait az Elnök előterjesztése alapján a Társulási Tanács választja meg három évre terjedő időtartamra.

A Közbeszerzési Bizottság tagjának visszahívása, lemondása miatti új tagok választása esetén az új tagok megbízatása a Közbeszerzési Bizottság eredeti megbízatásának az időpontjáig szól, azzal, hogy az egyes tagok megbízatásának megszűnése a Közbeszerzési Bizottság eredetileg megválasztott tagjainak megbízatását nem érinti. A Közbeszerzési Bizottság működésének részletes szabályait a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerinti mindenkori közbeszerzési szabályzata tartalmazza.

4.7. Titkárság

A Társulás működésének elősegítésére a Társulás mellett titkárság működik az Elnök irányítása alatt, amely ellátja a Társulás működésével összefüggő adminisztratív, ügykezelői feladatokat.

Titkársági feladatokat a Társulás Munkaszervezete is ellát az együttműködési megállapodás szerint.⁴

³ Megállapította a 35/2024. (XII.2.) határozat

⁴ Módosította a 35/2024. (XII.2.) határozat

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Társulás bélyegzője: körbélyegző a Társulás nevének feltüntetésével.

A jelen SZMSZ annak elfogadása napján lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Társulás 13/2007 (X.11.) számú határozatával elfogadott SZMSZ-e.

Nyíregyháza, 2015. március hó 18. napján

Záradék

Az egységes szerkezetű SZMSZ a Társulási Tanács SZMSZ-t megállapító és azt módosító határozataiban foglaltakkal mindenben megegyezik.

Nyíregyháza, 2024. december 2.

