



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

TÁRS/12-1/2025.

Döntéshozatal:
egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

– a Társulási Tanácshoz –

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás
Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára**

Az előterjesztést

készítette



Dr. Székely Tibor

**törvényességi szempontból
ellenőrizte**



Dr. Papp Csaba

Tisztelt Társulási Tanács!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésén a törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Tekintettel arra, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás a tag települési önkormányzatok által létrehozott önkormányzati társulás, melyre megfelelően alkalmazni kell az önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseket, mindenképpen indokolt a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata.

Fentiek alapján megtörtént a Társulási Tanács 2015. március 18-i ülésén az 1/2015. (III.18.) számú határozattal elfogadott és a testület által a 2024. december 2. napján megtartott ülésen meghozott 35/2024. (XII.2.) számú határozattal módosított, hatályos SZMSZ felülvizsgálata.

Ezen munka eredményeként megállapítható, hogy az SZMSZ alkalmazása során szerzett tapasztalatok, illetve egyes rendelkezések pontosítása mindenképpen a felülvizsgálat alapjául szolgáló szöveg módosítását teszi szükségessé, melyet a mellékelt határozat-tervezet szerint terjesztek a Társulási Tanács elé.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el a mellékelt határozat-tervezetet.

Nyíregyháza, 2025. március 7.



Seszták Oszkár



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

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI SZILÁRDHULLADÉK-
GAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK
.../2025. (III.13.) számú
HATÁROZATA**

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Szervezeti és
Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról**

A Társulási Tanács

1. rögzíti, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata megtörtént;
2. az 1. pont szerinti felülvizsgálat eredményeként az SZMSZ-t 2025. március 13-i hatállyal az alábbiak szerint módosítja:
 - a) az SZMSZ I. rész 1. fejezetének *(A Szervezeti Működési Szabályzat célja)* harmadik bekezdése az alábbi szövegrésszel egészül ki:
 - „bizonylati rendre vonatkozó szabályok”
 - b) az SZMSZ II. rész 1. fejezetében *(A Társulás főbb azonosító adatai, feladatai)* a „Társuláshoz tartozó települések lakosságszáma” szövegrész helyébe az alábbi szövegrész lép:

„A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 146. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 2. és 3. §-ában meghatározott, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását megelőző év szeptember 1. napján fennálló lakosságszám.”
 - c) az SZMSZ II. rész 1. fejezetében *(A Társulás főbb azonosító adatai, feladatai)* a „Társulás államháztartási szakágazata” meghatározás helyébe az alábbi szövegrész lép:

„A Társulás államháztartási szakágazata a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet 3. sz. melléklete szerint:
383200 Hulladéklerakóban való elhelyezés, állandó tárolás”

- d) az SZMSZ II. rész 1. fejezetében (A Társulás főbb azonosító adatai, feladatai) a „Társulás kormányzati funkciói” meghatározás helyébe az alábbi szövegrész lép:

„A Társulás kormányzati funkciói a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet 1. sz. melléklete szerint:

- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes(települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

- e) az SZMSZ II. rész 4. fejezetében (*A Társulás szervezete*) a szervezetet meghatározó felsorolás a 4.4. alpont tekintetében az alábbiak szerint módosul

„4.4. (*Társulás Munkaszervezete*), illetve Projektiroda”

- f) az SZMSZ II. rész 4. fejezete (*A Társulás szervezete*) 4.1. pontjának negyedik bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„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 az Alelnök 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 e-mailben történik. Az ülés napirendjét, illetve a Társulási Tanács elé kerülő anyagokat a Társulás honlapjára kell legkésőbb az ülés időpontját megelőző 7. napig feltölteni, azzal, hogy a Társulási Tanács elé kerülő anyagokban bekövetkező esetleges változásoknak megfelelő újabb tartalmú előterjesztések szintén ezen honlapra kerülnek feltöltésre. A Társulási Tanács elé kerülő anyagok – a zárt ülések anyagainak kivételével – nyilvánosak.”

- g) az SZMSZ II. rész 4. fejezete (*A Társulás szervezete*) 4.1. pontjának hatodik bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A Társulási Tanács döntését határozattal hozza. Az ülésen a határozati javaslatról nyílt szavazással, az adott tag nevére szóló, a képviselő aláírásával szavazásonként ellátott – az SZMSZ 1. számú mellékletét képező minta szerinti – szavazólap útján, a szavazatszámok megállapításával dönt a Társulási Tanács. Az ülés bezárását követően, vagy amennyiben a Társulási Tanács tagja az ülést ezt megelőzően elhagyja, köteles a szavazás és az ülés lebonyolításában közreműködő személyeknek a szavazólapját leadni. Személyi kérdésekben (megválasztás, visszahívás) a szavazás titkos, a titkos szavazás részleteit a jelen SZMSZ rögzíti. Titkos szavazás esetén a szavazás külön íven szerkesztett szavazólapon, de ugyanolyan módon történik, mint nyílt szavazás esetében, azonban a titkos szavazásra vonatkozó szavazólapok tartalmát kizárólag a szavazatszámolásban 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.”

- h) az SZMSZ II. rész 4. fejezete (*A Társulás szervezete*) 4.1. pontja az alábbi új nyolcadik bekezdéssel egészül ki:

„A Társulási Tanács ülésén a szavazás az alábbi módon történik:

Az Elnök az ülésen jelenlévő tagoktól először megkérdezi, hogy ki szavaz „nemmel”. Azon tagok akik „nemmel” szavaznak a kérdést követően ezt kézfeltartással jelzik és jegyzőkönyvbe diktálják szavazatukat és az általuk képviselt település nevét.

Az Elnök az ülésen jelenlévő tagoktól ezt követően megkérdezi, hogy ki „tartózkodik”. Azon tagok akik „tartózkodnak” a kérdést követően ezt kézfeltartással jelzik és jegyzőkönyvbe diktálják szavazatukat és az általuk képviselt település nevét.

Az Elnök a „nem” és „tartózkodik” szavazatok ismeretében megállapítja, hogy az ülésen jelenlévő többi tag „igenrel” szavaz és a jelenlét, valamint a szavazati arány rögzítésére szolgáló informatikai alkalmazás alapján megállapítja és kihirdeti az egyes szavazások eredményét.

A Társulási Tanács tagja az ülést megelőzően részére átadott szavazólapon minden egyes szavazás tekintetében aláhúzással jelöli „igen”, „nem” vagy „tartózkodik” szavazatát, melyet szavazásonként aláírásával hitelesít.”

- i) az SZMSZ II. rész 4. fejezete (*A Társulás szervezete*) 4.1. pontjának kilencedik bekezdésének első monda helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A napirendi pont vitájában a szót az Elnök adja meg.”

- j) az SZMSZ II. rész 4. fejezete (*A Társulás szervezete*) 4.1. pontja az alábbi új 4.1.1. alponttal egészül ki

„4.1.1. A Társulási Tanács napirendjei

A Társulási Tanács napirendjeit – melyek lehetnek előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók – elsődlegesen írásos anyagok alapján tárgyalja.

Napirend benyújtására jogosultak: a Társulási Tanács elnöke, a Társulási Tanács tisztségviselői (alelnök, divízió alelnökök, bizottsági elnökök), a Társulási Tanács tagjai, a Társulás munkaszervezetének vezetője, a Társulás (rész)tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezetői, a könyvvizsgáló és a belső ellenőr.

Az írásos anyagok külzetén fel kell tüntetni az azt megtárgyaló bizottság(ok) nevét, a döntés meghozatalához szükséges szavazati arányt (egyszerű vagy minősített többség), valamint az anyag készítőjének nevét és aláírását. A Társulási Tanács elé kerülő anyagok szakmai tartalmáért azok készítője felel.

A Társulási Tanács elé kerülő anyagok összeállításának, a határozatok végrehajtásának és a végrehajtásról történő beszámolásnak a rendjét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.”

- k) az SZMSZ II. rész 4. fejezete (*A Társulás szervezete*) 4.6. pontjának második bekezdésének utolsó monda helyébe az alábbi rendelkezés lép

„A Közbeszerzési Bizottság működésének részletes szabályait a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti mindenkorai közbeszerzési szabályzata tartalmazza.”

- l) az SZMSZ kiegészül a Társulási Tanács ülésén történő szavazások szavazólap-mintáját meghatározó 1. számú melléklettel;
- m) az SZMSZ kiegészül a Társulási Tanács elé kerülő anyagok összeállításának, a határozatok végrehajtásának és a végrehajtásról történő beszámolásnak rendjét meghatározó 2. számú melléklettel.
3. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát 2025. március 13-i hatállyal a határozat melléklete szerint, egységes szerkezetben kiadja.

Határozatot kapják:

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

Nyíregyháza, 2025. március 13.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1/2015. (III.18.) számú határozat, az azt módosító 35/2024. (XII.2.) számú és .../2025. (III.13.)
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 pénzügyi szabályzat,
- *bizonylati rendre vonatkozó szabályzat*¹

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 CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 146. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 2. és 3. §-ában meghatározott, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását megelőző év szeptember 1. napján fennálló lakosság szám.²

A Társulás államháztartási szakágazata a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet 3. sz. melléklete szerint:

383200 Hulladéklerakóban való elhelyezés, állandó tárolás³

¹ Megállapította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának a) alpontja.

² Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának b) alpontja.

³ Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának c) alpontja.

A Társulás kormányzati funkciói a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet 1. sz. melléklete szerint:

051020 *Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása*

051030 *Nem veszélyes(települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása*

051040 *Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása⁴*

2. A Társulás jogállása

Az Mőtv. 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 Munkaszervezete⁵, illetve Projektiroda⁶*

4.5. Elnökség

4.6. Közbeszerzési Bizottság

4.7. Titkárság

4.1. A Társulási Tanács

Az Mőtv. 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 irányadóak 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

⁴ Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának d) alpontja.

⁵ Módosította a 35/2024. (XII.2.) határozat

⁶ Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának e) alpontja.

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 az Alelnök 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 e-mailben történik. Az ülés napirendjét, illetve a Társulási Tanács elé kerülő anyagokat a Társulás honlapjára kell legkésőbb az ülés időpontját megelőző 7. napig feltölteni, azzal, hogy a Társulási Tanács elé kerülő anyagokban bekövetkező esetleges változásoknak megfelelő újabb tartalmú előterjesztések szintén ezen honlapra kerülnek feltöltésre. A Társulási Tanács elé kerülő anyagok – a zárt ülések anyagainak kivételével – nyilvánosak.⁷

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. Határozatképtelenség 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.

A Társulási Tanács döntését határozattal hozza. Az ülésen a határozati javaslatról nyílt szavazással, az adott tag nevére szóló, a képviselő aláírásával szavazásonként ellátott – az SZMSZ 1. számú mellékletét képező minta szerinti – szavazólap útján, a szavazatszámok megállapításával dönt a Társulási Tanács. Az ülés bezárását követően, vagy amennyiben a Társulási Tanács tagja az ülést ezt megelőzően elhagyja, köteles a szavazás és az ülés lebonyolításában közreműködő személyeknek a szavazólapját leadni. Személyi kérdésekben (megválasztás, visszahívás) a szavazás titkos, a titkos szavazás részleteit a jelen SZMSZ rögzíti. Titkos szavazás esetén a szavazás külön íven szerkesztett szavazólapon, de ugyanolyan módon történik, mint nyílt szavazás esetében, azonban a titkos szavazásra vonatkozó szavazólapok tartalmát kizárólag a szavazatszámolásban 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.⁸

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 Társulási Tanács ülésén a szavazás az alábbi módon történik:

Az Elnök az ülésen jelenlévő tagoktól először megkérdezi, hogy ki szavaz „nemmel”. Azon tagok akik „nemmel” szavaznak a kérdést követően ezt kézfeltartással jelzik és jegyzőkönyvbe diktálják szavazatukat és az általuk képviselt település nevét.

Az Elnök az ülésen jelenlévő tagoktól ezt követően megkérdezi, hogy ki „tartózkodik”. Azon tagok akik „tartózkodnak” a kérdést követően ezt kézfeltartással jelzik és jegyzőkönyvbe diktálják szavazatukat és az általuk képviselt település nevét.

⁷ Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának f) alpontja.

⁸ Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának g) alpontja.

Az Elnök a „nem” és „tartózkodik” szavazatok ismeretében megállapítja, hogy az ülésen jelenlévő többi tag „igennel” szavaz és a jelenlét, valamint a szavazati arány rögzítésére szolgáló informatikai alkalmazás alapján megállapítja és kihirdeti az egyes szavazások eredményét.

A Társulási Tanács tagja az ülést megelőzően részére átadott szavazólapon minden egyes szavazás tekintetében aláhúzással jelöli „igen”, „nem” vagy „tartózkodik” szavazatát, melyet szavazásonként aláírásával hitelesít.⁹

A napirendi pont vitájában a szót az Elnök adja meg.¹⁰ 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.

4.1.1. A Társulási Tanács napirendjei

A Társulási Tanács napirendjeit – melyek lehetnek előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók – elsődlegesen írásos anyagok alapján tárgyalja.

Napirend benyújtására jogosultak: a Társulási Tanács elnöke, a Társulási Tanács tisztségviselői (alelnök, divízió alelnökök, bizottsági elnökök), a Társulási Tanács tagjai, a Társulás munkaszervezetének vezetője, a Társulás (rész)tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezetői, a könyvvizsgáló és a belső ellenőr.

Az írásos anyagok külzetén fel kell tüntetni az azt megtárgyaló bizottság(ok) nevét, a döntés meghozatalához szükséges szavazati arányt (egyszerű vagy minősített többség), valamint az anyag készítőjének nevét és aláírását. A Társulási Tanács elé kerülő anyagok szakmai tartalmáért azok készítője felel.

A Társulási Tanács elé kerülő anyagok összeállításának, a határozatok végrehajtásának és a végrehajtásról történő beszámolásnak a rendjét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.¹¹

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:

⁹ Megállapította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának h) alpontja.

¹⁰ Módosította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának i) alpontja.

¹¹ Megállapította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának j) alpontja.

- 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 érdekeltet

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 képviseletére 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*¹² 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.

¹² Módosította a 35/2024. (XII.2.) határozat

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.

4.4. A Társulás Munkaszervezete¹³

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.

¹³ Megállapította a 35/2024. (XII.2.) határozat

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 2015. évi CXLI. törvény szerinti mindenkorai közbeszerzési szabályzata tartalmazza.*¹⁴

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.*¹⁵

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, 2025. március 13.

¹⁴ Módosította a 2025. (III. 13.) számú határozat 2. pontjának k) alpontja.

¹⁵ Módosította a 35/2024. (XII.2.) határozat

A Társulási Tanács ülésén történő szavazások szavazólap-mintája

**Szavazólap a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás
Társulási Tanácsa (év,hó,nap) megtartott ülésén történő szavazásokhoz**

0. számú szavazás: Napirend elfogadása

igen nem tartózkodom (aláírás)

1. számú szavazás: (napirend pontos címe előre feltüntetve)

igen nem tartózkodom (aláírás)

2. számú szavazás: (napirend pontos címe előre feltüntetve)

igen nem tartózkodom (aláírás)

3. számú szavazás: (napirend pontos címe előre feltüntetve)

igen nem tartózkodom (aláírás)

4. számú szavazás: (napirend pontos címe előre feltüntetve)

igen nem tartózkodom (aláírás)

... számú szavazás: (napirend pontos címe előre feltüntetve)

igen nem tartózkodom (aláírás)

Szükség esetén

... számú pótszavazás: (napirend pontos címe, szavazó tag által felírandó)

igen nem tartózkodom (aláírás)

Az egyes szavazások során a Társulási Tanács tagjának szavazata aláhúzással jelölendő!

¹⁶ Megállapította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának 1) alpontja.

A Társulási Tanács elé kerülő anyagok összeállításának, a határozatok végrehajtásának és a végrehajtásról történő beszámolásnak rendje

I.

A Társulási Tanács elé kerülő anyagok tartalmi követelményei

1. A Társulási Tanács elé kerülő anyagok lehetnek:
 - a) előterjesztések, melyek döntést igénylő javaslatok és határozathozatalra irányulnak,
 - b) beszámolók,
 - c) tájékoztatók.
2. A Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések két részből állnak:
 - a) a tárgy és a tényállás ismertetése, a döntési változatok indokolása, a mellékletek,
 - b) a döntési javaslat, a mellékletek.
3. A tájékoztató, továbbá a napirend elfogadása és a zárt ülés elrendelése esetén nem kötelező határozati javaslat kidolgozása.
4. Az előterjesztés első részének tartalma különösen:
 - a) a tárgyalandó témában a Társulási Tanács által korábban hozott döntések végrehajtásának értékelése,
 - b) az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatása, a tárgyra vonatkozó fontosabb jogszabályok ismertetése,
 - c) a döntés meghozatalához szükséges információk, lényeges adatok, a tárgyalt témához kapcsolódó helyzetelemzés,
 - d) az előkészítés során felmerült viták, ellentétes vélemények,
 - e) gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál a megvalósításhoz szükséges eszközök, a pénzügyi fedezet módja,
 - f) alternatív határozat-tervezet esetén az előterjesztés adjon lehetőséget a különböző megoldások közötti választásra, a változatok előnyeinek és hátrányainak tárgyilagos bemutatására,
 - g) az előterjesztés részét képezik a téma átfogó értékelését elősegítő mellékletek, táblázatok, egyéb dokumentumok.
5. A határozat-tervezet tartalma:
 - a) az előterjesztés megállapításain alapuljon,
 - b) tartalmazza mindazon intézkedéseket, melyek a megjelölt problémák megoldására szükségesek,
 - c) az alternatív döntési javaslatokat egymástól elkülönítve kell megfogalmazni,
 - d) amennyiben indokolt, javasolni kell a korábbi testületi határozatok módosítását, vagy visszavonását,
 - e) amennyiben indokolt tartalmazza a végrehajtási határidőt, a végrehajtásért felelős személy megjelölését.

II.

A Társulási Tanács elé kerülő anyag formai követelményei

1. A Társulási Tanács elé kerülő anyag két formában készülhet:
 - a) Elsődlegesen írásban, melynek terjedelme - a döntési javaslattal együtt, a mellékletek nélkül - a tíz oldalt nem haladhatja meg.
A munkaszervezet vezetője esetileg felmentést adhat a terjedelmi kötöttség alól.

¹⁷ Megállapította a .../2025. (III.13.) számú határozat 2. pontjának m) alpontja.

- b) Kivételesen szóban. A Társulási Tanács elé kerülő anyag szóbeli előterjesztése esetén a határozat-tervezet teljes szövegét írásban kell kidolgozni.
- 2. A jogszabály által meghatározott fogalmak használata mellett törekedni kell a közérthetőségre, kerülni kell az idegen szavak, szakkifejezések, a megértést akadályozó hivatali, szakmai nyelv használatát.
- 3. Alternatív döntési javaslat esetén világosan el kell különíteni az egyes határozat-tervezeteket.
- 4. Amennyiben indokolt a kitűzött feladatok végrehajtásának határidejét „év, hó, nap” megjelöléssel kell meghatározni. „Folyamatos” határidő használható, ha a végrehajtás hosszú távú, a cselekmény végrehajtása konkrét időponttal nem meghatározható. „Azonnal” határidő használható, ha a végrehajtásra haladéktalanul intézkedést kell tenni. Azon határozati javaslatoknál, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek, határidőt nem kell megjelölni.

III.

A közgyűlési anyagok előkészítése

- 1. **A Társulási Tanács elé kerülő anyagok** szakmai tartalmáért a napirend – Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.1.1. pontja szerinti – készítője a felelős.
- 2. **A Társulási Tanács elé kerülő anyagok** döntési javaslatai az illetékes bizottságok szakmai véleményezése után kerülhetnek a Társulási Tanács elé. A bizottsági véleményezés esetleges – például a bizottsági ülés határozatképtelenség miatti – elmaradása az anyagok Társulási Tanács általi megtárgyalását nem akadályozza.

IV.

A határozatok végrehajtása, a végrehajtásról történő beszámolás rendje

- 1. A határozatok naprakészen tartásáról a munkaszervezet vezetője gondoskodik.
- 2. A határozatok végrehajtásáért a határozatban megjelölt szerv, vagy személy felelős.
- 3. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő ülésen jelentést kell tenni. Abban az esetben, ha a határidő és a Társulási Tanács legközelebbi ülése között 20 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.