



Nagykánizsai Regionális Szennyvíztársulás

NAGYKANIZSAI REGIONÁLIS SZENNYVÍZTÁRSULÁS

ELŐTERJESZTÉS

Nagykánizsai Regionális Szennyvíztársulás
Társulási Tanácsának

2025. február 27-i ülésére

Napirend címe: Javaslat a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadására

Készítette: Jegyzői Kabinet

**A munkaszervezeti feladatokat ellátó
Nagykánizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről
törvényességi szempontból ellenőrizte:**


Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Társulási Tanács!

A Nagykánizsai Regionális Szennyvíztársulás Társulási Megállapodásának VIII. 8.04. pontjának (xiii) alpontja szerint a Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatásköre a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és módosítása.

A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az SZMSZ jóváhagyására az alábbi határozati javaslat alapján:

Határozati javaslat

A Nagykánizsai Regionális Szennyvíztársulás Társulási Tanácsa a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.
Felhatalmazza az elnököt a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Határidő: 2025. február 28.
Felelős: Társulás elnöke
(Operatív felelős: dr. Termecz Marianna aljegyző)

(A határozat elfogadásához minősített szótöbbség szükséges.)

Nagykánizsa, 2025. február 13.



Horváth Jácint
elnök



Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás

Szervezeti és Működési Szabályzat

Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás (a továbbiakban: Társulás) céljai elérésének, a társulási jogok gyakorlásának biztosítására – a Társulási Megállapodás VIII. 8.04. pontjának (xiii) alpontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) IV. fejezetére, továbbá a Társulási Megállapodásra figyelemmel - szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A Társulás 2005. június 06. napján jött létre, mint törzskönyvi jogi személy.
2. a) A Társulás hivatalos megnevezése: Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás
- b) A Társulás székhelye: 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.
- c) A Társulás bélyegzője: körbélyegző, a köriratban a Társulás neve olvasható, közepén Magyarország címerével.
A Társulás hivatalos bélyegzőlenyomatát az 1. számú melléklet tartalmazza.
- d) Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe
- e) A Társulás képviselét a társulás elnöke látja el.
- f) A Társulás feladat és hatásköre: A Társulás ellátja a Társulás tagjait képező önkormányzatok által a Társulásra átruházott – Társulási Megállapodásban meghatározott feladat és hatásköröket.

II. Fejezet A Társulás szervezeti felépítése

A Társulás Tagjai a Társulás szervezeti felépítését a következők szerint határozzák meg:

- a) a Társulás döntéshozó szerve: Társulási Tanács
- b) a Társulás vezetője, képviselője: Társulási Tanács elnöke, helyettese: Társulási Tanács alelnöke
- c) a Társulás munkaszervezeti feladatait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.

III. Fejezet

A Társulás működése

A.) A Társulási Tanács

1. A Társulási Tanács tagjai

- a) A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.
- b) A Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatáskörét a Társulási Megállapodás VIII. 8.04. pontja tartalmazza.
- c) A Társulási Tanácsban a tagönkormányzatokat a települési önkormányzatok által delegált tagok képviselik. Valamennyi tagönkormányzat egy-egy tag delegálására jogosult. A Társulás tagja eseti jelleggel egy alkalomra szólóan közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást adhat az általa delegált képviselő helyettesítésére.
- d) A Társulási Tanács létszáma: 13 fő.
A Társulási Tanács tagjait az 1. számú függelék tartalmazza.
- e) A Társulási Tanács tagjainak jogait és kötelezettségeit a Társulási Megállapodás IX. fejezete tartalmazza.

2. A munkaterv

- a) A Társulási Tanács működésének alapja az éves munkaterv.
- b) A Társulási Tanács soros és soron kívüli ülést tart.
- c) A Társulási Tanács soros ülést éves munkatervének megfelelően tartja.
- d) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze, melyhez javaslatot kér a Társulási Tanács tagjaitól,
- e) A munkaterv tartalmazza:
 - ea) az ülések tervezett időpontját havi bontásban,
 - eb) a napirendi pontok címét, előterjesztőjét,
 - ec) az előkészítésért felelős nevét,
 - ed) az ülésre meghívott szerveket, személyeket.
- f) A Társulási Tanács éves munkatervének tervezetét a Társulási Tanács elnöke terjeszti jóváhagyásra a Társulási Tanács elé legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 20-ig.
- g) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
 - ga) a Társulási Tanács tagjainak,
 - gb) a Társulási Tanács ülése állandó meghívottainak,
 - gc) a napirendek előkészítéséért felelősöknek.

3. A Társulási Tanács összehívása

- a) A Társulási Tanács alakuló ülését a székhelytelepülés polgármestere hívja össze.
- b) A Társulás Tanács – a) pontban meghatározotton kívüli - ülését az elnök hívja össze.
- c) A Társulás elnökének akadályoztatása esetén az alelnök jogosult a Társulási Tanács ülésének összehívására. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze.
- d) A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal tart ülést.

4. A Társulási Tanács meghívója

- a) A Társulási Tanács ülését írásbeli meghívóval kell összehívni.
- b) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - ba) az ülés helyét és időpontját,

- bb) az ülés minősítését (alakuló, soros, soron kívüli, nyílt, zárt),
 - bc) a javasolt napirendi pontokat,
 - bd) az előterjesztő nevét,
 - be) a napirendhez meghívottakat,
 - bf) a napirend zárt ülésen való tárgyalását, vagy az erre irányuló javaslatot.
- c) A meghívót a Társulási Tanács elnöke írja alá.
- d) A Társulási Tanács ülése indokolt esetben, ha a késedelem a Társulásra vagy a Társulás bármely tagjára nézve jelentős hátránnyal járna, kivételesen rövid úton: *telefonon* is összehívható.
- e) A Társulási Tanács ülésére meg kell hívni:
- ea) a Társulási Tanács tagjait,
 - eb) tanácskozási joggal rendelkező alábbi személyeket:
 - eb1. a Munkaszervezet adott napirend kapcsán érintett szakembereit,
 - eb2. a társult önkormányzatok jegyzőit,
 - ec) a Társulás elnöke saját kezdeményezésére, vagy az előterjesztő javaslatára tanácskozási joggal meghívja az ülés tárgya szempontjából érintett szervezeteket és személyeket.
- f) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket is.
- Az ec) pontban meghatározott, tanácskozási joggal meghívottaknak a meghívóval együtt csak az őket érintő napirendek előterjesztéseit kell megküldeni.
- g) A Társulási Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket az e) pontban meghatározott személyek részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés időpontját megelőző 8 nappal korábban, soron kívüli ülés esetén az ülés napját megelőző nap 12 óráig megkapják.
- h) A meghívó és az előterjesztések továbbítása elektronikus úton (e-mailben) történik.

5. Az ülések nyilvánossága

- a) A Társulási Tanács ülése nyilvános.
- b) A Társulási Tanács nyilvános ülésén – az erre kijelölt helyen – hallgatóként bárki megjelenhet. A hallgatók az ülést nem zavarhatják, rendzavarás esetén az elnök a rendzavarót figyelmezteti, szükség esetén távozásra szólítja fel.
- c) A Társulási Tanács az Mötv.-ben meghatározott esetekben zárt ülést tart, illetve zárt ülést rendelhet el.
- d) Zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, illetve meghívása esetén a meghívott vagy annak meghatalmazottja vehet részt.

6. Előterjesztések

- a) Előterjesztésnek minősül a jelen szabályzat 4. pontjának ea) és eb) pontjában megjelölt személyek által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
 - b) Az előterjesztésnek formai, tartalmi, valamint nyelvhelyességi szempontból alkalmasnak kell lennie a megalapozott döntés meghozatalára. A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet előkészítéséért az előterjesztő felel.
 - c) A Társulási Tanács ülését megelőzően – legalább 15 nappal – az a) pontban megjelölt személyek írásban előterjesztést nyújthatnak be, melynek napirendre tűzéséről a Társulási Tanács elnöke foglal állást.
- A határidőben és az előterjesztésekre vonatkozó tartalmi és formai követelményeknek megfelelően benyújtott előterjesztést napirendre kell venni.
- Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.

- d) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:
- da) a napirendi pont tárgyának pontos bemutatása,
 - db) mindazok a tények, körülmények, adatok, információk ismertetése, melyek a megalapozott döntés meghozatalához szükségesek,
 - dc) több megoldás lehetősége esetén valamennyit ismertetni kell, ilyenkor az előterjesztő nyilatkozik az általa támogatott változatról is,
 - dd) a tárgyban esetlegesen létező korábbi döntések ismertetése, hatályon kívül helyezésére vagy hatályban tartására vonatkozó javaslat,
 - de) a javasolt döntések indokainak és várható hatásának, költségvetési vonzatának bemutatása,
 - df) az előterjesztésnek egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatokat, határidőket, valamint a végrehajtásért felelőssel megjelölt határozati javaslatot kell tartalmaznia,
 - dg) a határozati javaslatnak kapcsolódnia kell az előterjesztés megállapításaihoz, törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
 - dh) a határozati javaslatánál fel kell tüntetni, hogy elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel,
 - di) amennyiben az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselőtestületei előzetes jóváhagyása szükséges, a testületi határozatok csatolása kötelező.
- e) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:
- ea) a Társulás költségvetése, a költségvetés módosítása, gazdálkodásáról szóló beszámoló tárgyában,
 - eb) a Társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben,
 - ec) a Társulás és a Társulási Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában,
 - ed) a Társulás hatáskörébe tartozó személyi ügyekben, valamint
 - ee) a Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben.

7. Sürgősségi indítvány

- a) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával a Társulást, vagy a Társulás bármely tagját érdeksérelem érné.
- b) Sürgősségi indítványt terjeszthetnek elő a Társulási Tanács tagjai.
- c) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
- ca) a sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb 48 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknél,
 - cb) a sürgősségi indítvány napirendre vételéről a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt,
 - cc) ha a Társulási Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítvány a soron következő társulási ülésen kerül napirendre,
 - cd) ha a Társulási Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve, ha a Társulási Tanács másként dönt.
- d) A sürgősségi indítvány elektronikus úton is benyújtható.

8. A Társulási Tanács ülésének vezetése, határozatképesség

- a) A Társulási Tanács ülését az elnök vezeti
- b) Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az alelnök vezeti. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti.
- c) A Társulási Tanács ülése határozatképes, ha azon a szavazatok több, mint kétharmadával rendelkező képviselő személyesen jelen van, vagy meghatalmazott útján képviselteti magát.
- d) A Társulási Tanács határozatképességét az elnök az ülés levezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a Társulási Tanács ülése határozatképtelenné válik, az elnök kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- e) Amennyiben az ülés határozatképessége nem állítható helyre az elnök az eredeti időpontot követő 30 napon belüli időpontra az ülést újra összehívja.

9. A tanácskozás rendje

- a) Az elnök az ülés megnyitása, a határozatképesség és a távollévők megállapítása után a javasolt napirend ismertetésével kezdi el a tanácskozást.
- b) A Társulás tagjai kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- c) Az elnök a meghívó szerinti írásos napirendi tervezetet szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- d) A Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz a napirendi tervezetről.
- e) Az elnök a Társulási Tanács ülésén
 - ea) tájékoztatást ad a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról,
 - eb) tájékoztatást ad az előző Társulási Tanács ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
- f) A Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:
 - fa) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésről,
 - fb) az előző Társulási Tanács ülését követő időszakban végzett munkáról szóló beszámolóról, valamint
 - fc) az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatók elfogadásáról.
- g) Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását.
- h) A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag kiküldése és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják. Ezt követően rövid, értelmezést kérő kérdéseket lehet feltenni. Az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.
- i) Az érdemi vitában a Társulási Tanács tagjai ismertetik egyéni véleményüket. Az előterjesztőhöz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.
- j) A napirendi pontok tárgyalásakor
 - ja) a Társulási Tanács elnök határozza meg a hozzászólók sorrendjét,
 - jb) az előkészítésben részt vevő, az előterjesztő és a javaslat előadója határozathozatal előtt bármikor felszólalhat,
 - jc) az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,
 - jd) a tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
- k) Ügyrendi kérdés:

- ka) az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot tartalmában nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat,
- kb) a napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- kc) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- kd) vita lezárására vonatkozó javaslat,
- ke) szavazás módjára vonatkozó javaslat.

Az ügyrendi javaslatok felett a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

- l) A Társulási Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök korlátozhatja.
- m) Az elnök jogosult, de nem köteles szót adni az ülésen megjelent, tanácskozási joggal nem rendelkező személyeknek.
- n) A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
- o) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

- a) A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha az ülést nem az elnök vezeti, úgy a levezető elnök feladata.
- b) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az elnök jogosult:
 - ba) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonni tőle a szót,
 - bb) rendre utasítani azt a tagot, aki az ülés tekintélyét sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíteni,
 - bc) rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendbontót,
 - bd) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem tanácstag rendzavarót.
- c) Ha a Társulási Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.
- d) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – jelen szabályzatban rögzített - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, illetve azokkal vitába szállni nem lehet.
- e) Az ülésen megjelent, tanácskozási joggal nem rendelkező személyek mindennemű tetszésnyilvánítása tilos.

11. A határozathozatal szabályai

- a) A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással hozza, „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal.
- A Társulás tagjai a Társulási Megállapodásban meghatározott szavazati aránnyal rendelkeznek.
- b) A Társulási Tanács ülésén szavazni személyesen, vagy - a Társulás tagja által az 1. pont c) alpontja szerint írásban meghatalmazott helyettes útján lehet. A nyílt szavazás a kéz felemelésével történik. A szavazatok összeszámolásáról az elnök gondoskodik.
- c) *Név szerinti szavazást* kell tartani az Mötv-ben foglaltak figyelembevételével:
 - ca) ha az elnök indítványozza,
 - cb) a Társulási Tanács tagjai 1/4-ének indítványára.

Név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a tagönkormányzatok képviselőinek nevét ABC sorrendben. A tagönkormányzat képviselője „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom”

- nyilatkozattal szavaz. Az elnök a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét kihirdeti. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- d) A Társulási Tanács döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza, a minősített szótöbbség eseteit a Társulási Megállapodás VIII. 8.05. pontjának (x) alpontja tartalmazza.
- e) A döntéshozatalból való kizárásra az Mötv. szabályait kell alkalmazni.
- f) Az ülés jegyzőkönyvében a nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.
- g) A Társulási Tanács elnöke a vitát lezárja, és a javaslatokat az alábbi sorrendben szavazásra bocsátja:
- ga) elsőként a vita során elhangzott módosító javaslatokat az elhangzás sorrendjében, ezt követően
 - gb) az előterjesztésben szereplő javaslat nem módosított részét,
 - gc) szavazásnál először az *igent*, majd a *nemet*, végül a *tartózkodást* tartalmazó elnöki kérdésre vonatkozóan kell szavazni.
- h) A szavazás előtt a javaslat szövegét szó szerint és úgy kell ismertetni, hogy az eldöntendő kérdés a tagok számára egyértelmű legyen.
- i) Ugyanazon kérdésre vonatkozó több javaslat esetén a szavazás véget ér, ha valamely javaslat a szükséges többséget megkapta. Személyi kérdésben több jelöltre való döntésnél a társulás minden tagjának csak egy „igen” szavazata van. A szavazás véget ér, ha valamelyik jelölt a szükséges többséget magkapta. Személyi kérdésben több jelölt esetén amennyiben egyik jelölt sem kapja meg a szükséges többséget, úgy a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre (jelöltekre) ismételt szavazást lehet elrendelni. Ebben az esetben is minden tagnak csak egy „igen” szavazata van.
- j) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- k) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az elnök a szavazást a Társulási Tanács döntése esetén megismételteti.
- l) A Társulási Tanács döntéseit határozati formában hozza meg.
- m) A Társulási Tanács határozatairól a Társulási Tanács elnöke határidős nyilvántartást vezet.
- n) *Titkos szavazás:*
- Amennyiben a Társulási Tanács titkos szavazást tart, úgy a titkos szavazást a Társulási Tanács által, esetenként választott 3 tagú szavazatszámoló bizottság bonyolítja.
- na) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, két urna, illetve kétfajta szavazólap igénybevételével történik. Az egyik szavazólap a települést megillető szavazatszámot jelöli. A másik fajta szavazólap a település által képviselt lakosságszámot reprezentálja, ebből a szavazólapból egy települést több is megillette, az nc) pontban ismertetett módon képzett számnak megfelelően.
 - nb) Az első urnába a jelenlévő tagok szavazatszámának megfelelő számú szavazólap kerül, ez alapján kerül megállapításra, hogy a jelen lévő tagok szavazatainak a felét meghaladja, illetve minősített többség esetében a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint felét eléri-e valamelyik javaslat támogatása.
 - nc) A második urnába – a szavazás titkosságának megőrzése érdekében – a jelenlévő tagok által képviselt lakosságszámot reprezentáló szavazólap kerül. A társulásban részt vevő települések lakosságszámát a jelenlévő legkisebb lakosságszámú település lakosságszámával kell osztani, majd a kapott számot a matematikai kerekítés szabályai szerint egész számra kell kerekíteni. Egy település képviselője annyi szavazólapot kap, amennyi őt ez alapján megilleti. A lakosságszámot reprezentáló szavazólapon a szavazólap e minőségét jól láthatóan fel kell tüntetni. Ezen szavazólapok alapján kerül megállapításra, hogy az nb) pont szerint megfelelő számú szavazatok elérik-e a Társulási Megállapodás VIII. 8.05. pontjának (x) alpontjában meghatározott arányt.

- nd) Mind a szavazatszámot jelölő, mind a lakosságszámot reprezentáló szavazólapokon fel kell tüntetni valamennyi jelöltet, illetve határozati javaslatot, továbbá az igen/nem/tartózkodom választ és mellettük, vagy alattuk egy-egy üres kört.
- ne) A titkos szavazás alkalmával a szavazó a szavazólapokon a megfelelő körbe tett két egymást metsző vonallal szavaz, azonos jelöltet, vagy határozati javaslatot támogatva mind a szavazatszámot jelölő, mind a lakosságszámot reprezentáló szavazólapokon. A lakosságszámot reprezentáló szavazólap különböző címletben (pl.: 1, 5, 10, 100 – a társulás lakosságszámának függvényében) kerül kiadásra. A címletek megválasztása azonban nem járhat azzal, hogy valamelyik település szavazatára abból következtetni lehessen.
- nf) Érvényesen szavazni csak egy jelöltre, illetve határozati javaslatra, két egymást metsző vonallal lehet.
- Érvényes a szavazat, ha 1 db körbe kerül két egymást metsző vonal. Érvénytelen a szavazólap, ha egyik körben sincs szavazat, illetve, ha egynél több körben van szavazat.
- ng) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
- ng1) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - ng2) a kiadott szavazólapok számát, az urnában lévő szavazólapok számát,
 - ng3) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - ng4) a szavazás során felmerült körülményeket.
- A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni ki a Társulási Tanács üléséről készített jegyzőkönyvhöz.

12. A Társulási Tanács jegyzőkönyve

- a) A Társulási Tanács üléséről – a tanácskozás lényegét tartalmazó, írásos – jegyzőkönyv készül. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. Bármely tag kérheti, hogy saját hozzászólását szó szerint rögzítsék a jegyzőkönyvben.
- b) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- ba) az ülés minősítését (alakuló, soros, soron kívüli, zárt, nyílt), helyét és időpontját,
 - bb) az ülésen megjelent tagok nevét,
 - bc) az ülésen tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
 - bd) az elfogadott napirendet,
 - be) napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - bf) döntésként a szavazás számszerű eredményét,
 - bg) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - bh) a Társulási Tanács tagja írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését,
 - bi) az elnök és a Társulási Tanács által megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.
- c) A jegyzőkönyv mellékletei:
- ca) a meghívó,
 - cb) előterjesztések és azok mellékletei,
 - cc) jelenléti ív,
 - cd) tag írásbeli beadványa,
 - ce) név szerinti szavazás névsora,
 - cf) titkos szavazás jegyzőkönyve.
- d) A Társulási Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről az elnök gondoskodik.

- e) A székhely önkormányzat jegyzője a jegyzőkönyv egy példányát – az ülést követő 15 napon belül - a Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz felterjeszti.
- f) A jegyzőkönyv – a zárt ülés kivételével – nyilvános és bárki megtekintheti. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

B.) Társulási Tanács elnöke és alelnöke

1. A Társulási Tanács elnöke

- a) A Társulási Tanács elnökét a Társulási Tanács tagjainak sorából az alakuló ülésen minősített szótöbbséggel választja meg.
- b) Megbízatása a Társulási Megállapodás VIII. 8.08. pontjában meghatározott esetekben szűnik meg.
- c) Az elnök feladatait a Társulási Megállapodás VIII. 8.07. pontja, valamint jelen szabályzat III. fejezet A. pontjának 3., 8., 9. és 10. alpontja tartalmazza.

2. A Társulási Tanács alelnöke

- a) A Társulási Tanács alakuló ülésén tagjai sorából, minősített szótöbbséggel alelnököt választ.
- b) A Társulás alelnökének megbízatási időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak.
- c) A Társulás alelnöke
- ca) segíti az elnök munkáját,
 - cb) akadályoztatása, távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt,
 - cc) az elnök lemondása esetén köteles az új elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondástól számított 15 napon belül a Társulási tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából.

C.) A Társulás munkaszervezete

A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését, a végrehajtás szervezését, továbbá a Társulás gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el az Mötv., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

- a) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. március 01. napján lép hatályba.
- b) A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem rögzített kérdésekben a Társulási Megállapodás, valamint az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat és a Társulási Megállapodás kollíziója esetén az utóbbi az irányadó.
- Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat és bármely magasabb rendű jogszabály kollíziója esetén az utóbbi az irányadó.
- c) A szabályzat mellékletei és függelékei:

1. számú melléklet: A Társulás hivatalos bélyegzőlenyomata
1. számú függelék: A Társulási Tanács tagjainak névsora

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társulási Tanács a/2025. (II.)
számú határozatával jóváhagyta.

Nagykanizsa, 2025. február

Horváth Jácint
elnök

1. számú melléklet

Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Társulás hivatalos bélyegzőlenyomata:



1. számú függelék

Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Társulási Tanács tagjai:

Képviselet önkormányzat megnevezése	A Társulási Tanács tagjának neve	A Társulási Tanácsban betöltött tisztsége
Bocskai Község Önkormányzata	Csák Szilvia polgármester	
Esztergnye Község Önkormányzata	Szilágyi Zoltán polgármester	
Fityeház Község Önkormányzata	dr. Takács József polgármester	
Fűzvölgy Község Önkormányzata	Maurer László polgármester	
Homokkomárom Község Önkormányzata	Singula Ferencné polgármester	
Hosszúvölgy Község Önkormányzata	Níth Anita polgármester	
Magyarszentmiklós Község Önkormányzata	Szabó Krisztián polgármester	alelnök
Magyarszerdahely Község Önkormányzata	Musztács-Sass Lilla Tímea polgármester	
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata	Horváth Jácint polgármester	elnök
Rigyác Község Önkormányzata	Balassa Kornél polgármester	
Semjénháza Községi Önkormányzat	Preksen László polgármester	
Szepetnek Község Önkormányzata	Gergály Szabolcs polgármester	
Zalaszentbalázs Község Önkormányzata	Hajmási Ákos polgármester	