

**A Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás
Társulási Tanácsának
szervezeti és működési szabályzata**

A Veszprém Megyei Önkormányzat és Várpalota Város Önkormányzata a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 2.§ (5) bekezdés a) pontjában, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 89./B § (2) bekezdésében foglaltak szerint a törvényben meghatározott szakképzéssel összefüggő önkormányzati feladatok végrehajtására a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 41.§ (1) bekezdésében, továbbá a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 16.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a külön jóváhagyandó alapító okirattal közösen létrehozott, jogi személyiséggel rendelkező, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként működő szakképzés-szervezési társulást hoztak létre 2008. július 1. napjától kezdődő hatállyal.

A Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás Társulási Tanácsa az 1997. évi CXXXV. törvény 14.§ (2) bekezdésében, valamint a társulási megállapodásban (továbbiakban: Megállapodás) foglaltak alapján a szervezetének és működésének részletes szabályait jelen szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

I. Általános rendelkezések

1. A társulás neve: Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás
2. A társulás címe: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
3. A társulás körbélyegzőjén körben a „Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás Veszprém” felirat, közepén a Magyar Köztársaság címere
4. A társulás hosszú bélyegzőjén a „Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.” felirat
5. A Társulási Tanács kettő körbélyegzővel és kettő hosszú bélyegzővel rendelkezik, melyek egyike a Társulási Tanács elnökénél, a másik a Társulási Tanács titkáránál van.

II. A társulás szervezete

1. A társulás döntéshozó szerve a 6 tagú Társulási Tanács, amely a társult önkormányzatok által delegált 3-3 fő képviselőből áll (1. sz. melléklet). A tagok megbízatása az önkormányzati választási ciklus időszakára szól. A társulás tagja az általa választott képviselőt visszahívhatja.
2. A Társulási Tanács vezető tisztségviselői a Társulási Tanács elnöke és elnökhelyettese.
3. A társulás titkára és a társulás munkaszervezete feladatait a Veszprém Megyei Önkormányzat Hivatala látja el.

III. A Társulási Tanács feladatai és hatásköre

1. A Társulási Tanács részletes feladatait a Megállapodás 10. pontja tartalmazza.
2. A Társulási Tanács kizárólagos feladata:
 - a tisztségviselők megválasztása
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadása és módosítása
 - az éves munkaterv elfogadása
 - a szakképzési fejlesztési támogatás elosztási elveinek meghatározása
 - az általa ellátott feladatokra vonatkozó önálló fejlesztési terv elkészítése és elfogadása

IV. A Társulási Tanács működése

1. A Társulási Tanács feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A Társulási Tanács ülését a Társulási Tanács elnöke az ülést megelőzően legalább 3 munkanappal meghívóval hívja össze. A meghívó a pontos napirendet és lehetőség szerint az írásos előterjesztéseket tartalmazza. Az ülés meghívójának kiküldése e-mailben történik. Rendkívüli ülés összehívása esetén a Társulási Tanács elnöke rövid

- úton értesíti a tagokat az ülés helyéről, idejéről, napirendjéről.
2. A Társulási Tanács az alakuló ülésén mondja ki megalakulását, és állapítja meg működésének részletes szabályait a megállapodásban meghatározott keretek között. A Társulási Tanács tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ.
 3. A Társulási Tanács üléseit az elnök, távollétében az elnökhelyettes, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Társulási Tanács által felhatalmazott tag hívja össze és vezeti.
 4. A társulást a Társulási Tanács elnöke képviseli. Feladatai az ülés levezetésével kapcsolatban különösen:
 - megnyitja és berekeszti az ülést, megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet
 - A Társulási Tanács elnöke a 3. számú mellékletben foglalt feladatokat és hatásköröket a Társulási Tanács utólagos tájékoztatása mellett átruházott hatáskörben gyakorolja
 - javaslatot tesz az ülés napirendjére
 - napirendi pontonként vezeti a vitát, összefoglalja az elhangzottakat, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti az elfogadott határozatokat
 - biztosítja az ülés rendjének zavartalan lefolyását
 - meghatározza a vitában a hozzászólások rendjét, megadja és megvonja a hozzászólás jogát
 5. Az ülést össze kell hívni:
 - szükség szerint, de évente legalább két alkalommal, a munkatervnek megfelelően,
 - a Társulási Tanács által meghatározott időpontban,
 - a társulás tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára,
 - a társulás székhelye szerinti Közigazgatási Hivatal vezetőjének kezdeményezésére
 6. A Társulási Tanács ügyviteli feladatait a társulás titkára látja el. Feladatai különösen:
 - közreműködik a Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések, munkaterv összeállításában
 - közreműködik a Társulási Tanács döntéseinek végrehajtásában
 - ellátja a Társulási Tanács működésével kapcsolatos szervezési, ügyviteli feladatokat
 - elkészíti az ülés jegyzőkönyvét és megküldi az érintetteknek
 - nyilvántartja a Társulási Tanács döntéseit, gondoskodik a döntések érintettek részére történő megküldéséről
 - tanácskozási, javaslattételi joggal részt vesz a Társulási Tanács ülésein
 7. A Társulási Tanács ülésén állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesznek részt a 2. sz. *mellékletben* felsoroltak. Amennyiben a tárgyalt napirendek szükségessé teszik, az elnök által megjelölt személyek a Társulási Tanács ülésére meghívót kapnak és azon tanácskozási joggal részt vehetnek.
 8. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak. Zárt ülést elrendelni a Társulási Tanács bármely tagjának javaslatára, a tagok többségének igenlő szavazatával lehet.
 9. A Társulási Tanács a társulási megállapodás, a Társulási Tanács szervezeti és működési szabályzata, valamint a társulás költségvetésének tárgyalásakor akkor határozatképes, ha az ülésen valamennyi tagja jelen van. Egyéb esetekben a Társulási Tanács határozatképességéhez a tagok többségének jelenléte szükséges. Határozatképtelenség esetén a Társulási Tanács ülését 7 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a Társulási Tanács elnöke rendkívüli ülést hív össze.
 10. A napirend előadója szóbeli előterjesztés esetén ismerteti az előterjesztés lényegét és a döntések tervezetének tartalmát. Írásbeli előterjesztés esetén az előadó rövid szóbeli kiegészítést tehet.
 11. Az előterjesztő meghallgatása után a Társulási Tanács elnöke megnyitja a vitát, amelyen belül a résztvevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve elmondhatják véleményüket és javaslatot tehetnek az előterjesztés vagy a határozati javaslat módosítására.
 12. A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Társulási Tanács dönt.
 13. A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
 14. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni személyesen, vagy a társulás

tagjának képviselőjére jogosult megyei közgyűlés elnöke, illetve polgármestere által írásban meghatalmazott helyettes képviselő útján lehet. A Társulási Tanács döntéseit a tagok többségének igenlő szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a Társulási Tanács elnöke szünetet, majd ismételt szavazást rendel el. Amennyiben a megismételt szavazás eredményeképpen sem születik döntés, akkor a Társulási Tanács elnöke rendkívüli ülést hív össze, melyen a napirendet újra kell tárgyalni.

15. A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a Társulási Tanács titkára írja alá. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a meghívó, az előterjesztések, a jelenléti ív, valamint a helyettesítés esetére szóló meghatalmazás. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a társulás székhelye szerinti illetékes Közigazgatási Hivatal vezetőjének.
16. A Társulási Tanács érdemi döntését alakszerű határozattal hozza meg, melyeket évente emelkedő sorrendben kell az ülésről készített jegyzőkönyvben feltüntetni az alábbiak szerint:

Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás Társulási Tanács
sorszám/év (határozathozatal hónapja, napja) BTT határozat

17. A Társulási Tanács dokumentumait a Társulási Tanács elnöke vagy elnökhelyettese, cégszerű aláíráskor a Társulási Tanács elnöke vagy elnökhelyettese és a Veszprém Megyei Önkormányzat Hivatalának főjegyzője vagy aljegyzője írja alá.

V. Gazdálkodási feladatok

1. A Társulás részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, melynek gazdálkodási feladatait külön megállapodás alapján a Veszprém Megyei Önkormányzat Hivatala látja el.
2. A Társulás önálló bankszámlával nem rendelkezik, pénzforgalmát a Veszprém Megyei Önkormányzat költségvetési elszámolási számla alszámláján bonyolítja.
3. Kötelezettségvállalásra a Társulási Tanács elnöke, távollétében a Társulási Tanács elnökhelyettese jogosult.
4. A kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése a Veszprém Megyei Önkormányzat Hivatalának főjegyzője, aljegyzője, illetve gazdasági irodavezetője, intézménygazdálkodási csoportvezetője jogköre.
5. Szakmai teljesítés igazolására a Társulási Tanács titkára jogosult.
6. A kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartását, illetve a Társulás által használt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását a Társulási Tanács titkára vezeti.

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen szervezeti és működési szabályzat a Társulási Tanács által történt elfogadás napján lép hatályba.

Záradék: Jelen szervezeti és működési szabályzatot a Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás Társulási Tanácsa 4/2009.(II.13.) BTT határozattal fogadta el.

Veszprém, 2009. február 13.

Galambos Szilvia
a Társulási Tanács elnöke

1. sz. melléklet

**A Bakonyi Szakképzés-szervezési Társulás
tagjai és azok székhelye,
valamint
a Társulási Tanácsba delegált képviselők megnevezése**

Veszprém Megyei Önkormányzat (8200 Veszprém, Megyeház tér 1.)

- Galambos Szilvia képviselő
- Talabér Márta képviselő
- Horváth László képviselő

Várpalota Város Önkormányzata (8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.)

- Huszárné Bacsárdi Valéria képviselő
- Katona Csaba képviselő
- Treuer Imre képviselő

A Társulási Tanács üléseire állandó meghívottak

- Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke
- Várpalota Város polgármestere
- Veszprém Megyei Önkormányzat Hivatalának főjegyzője
- Várpalota Város jegyzője
- a tagok Hivatalai által delegált 1-1 fő oktatási vagy pénzügyi szakterületen dolgozó köztisztviselő
- a Regionális Fejlesztési és Képzési Bizottság önkormányzati delegáltja
- illetékes gazdasági kamarák képviselője
- a társulásban érintett szakképző intézmények vezetője

3. számú melléklet

A Társulási Tanács által a Társulási Tanács elnökére átruházott feladat- és hatáskörök

- Felelős a közbeszerzési eljárások szabályszerű és határidőre történő lefolytatásáért.
- Gondoskodik a közbeszerzési szabályzat elkészítéséről és Társulási Tanács elé terjesztéséről.
- Gondoskodik az éves közbeszerzési terv elkészítéséről, jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet.
- Esetenként dönt az egyes közbeszerzési eljárások megindításáról.
- Jóváhagyja az ajánlati felhívást és dokumentációt.
- Meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést a közbeszerzési bíráló bizottság szakvéleménye, valamint a közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzések esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó véleménye alapján.
- Elrendeli a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásának ellenőrzését.