

MARCALI KISTÉRSÉG JEGYZŐI KOLLÉGIUMÁNAK ÜGYRENDJE

A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 19. §-a alapján létrehozott Marcali Kistérségi Jegyzői Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) működését az alábbi Ügyrend szabályozza:

Általános rendelkezések

1. A Kollégium neve: Marcali Kistérségi Jegyzői Kollégium
2. A Kollégium székhelye: 8700 Marcali, Rákóczi u. 11.
Telefonszám: 85/501-006
Telefaxszám: 85/501-055
e-mail: jegyzo@marcaliph.hu

A Kollégium jogállása, képviselete

1. A Kollégium a Marcali Kistérség jegyzőinek szakmai, véleményező, javaslattevő, koordináló testülete.
2. A Kollégium a Ttv. 19. §-ában foglaltak szerint elősegíti a Marcali Kistérség jegyzőinek feladataik eredményesebb és színvonalasabb ellátását, gyakorlati tapasztalataik egymás között történő kicserélését.
3. A Kollégium tevékenységét kötött testületi, valamint kötetlen konzultatív formában fejti ki.
4. A Kollégiumot külső szervek előtt a Kollégium vezetője, akadályoztatása esetén az általa megbízott helyettese képviseli.
5. A Kollégium nevében készülő kiadványokat a Kollégium vezetője, vagy az általa megbízott helyettese írja alá.

A Kollégium tagjai, tisztségviselői

1. A Kollégium tagjai – testületi felhatalmazás alapján - a Marcali Kistérséghez tartozó települések jegyzői, körjegyzői. A tagok részletes felsorolását az 1. számú függelék tartalmazza.
2. A Kollégium vezetője Marcali város jegyzője, aki:
 - szervezi a Kollégium munkáját,
 - ellátja az ülések előkészítésével és a döntések végrehajtásának szervezésével kapcsolatos feladatokat,

- biztosítja a Kollégium működéséhez szükséges feltételeket, gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról,
 - ellátja az ügyrendben meghatározott teendőit.
3. A Kollégium – jelen ügyrend elfogadását követően – tagjai sorából 5 fős jegyzői elnökséget választ. Az elnökség feladata a Marcali Kistérség Többcélú Társulás Tanácsa elé kerülő előterjesztések és javaslatok szakmai, törvényességi szempontú ellenőrzése.
 4. A Kollégium vezetőjének két helyettese van, akiket – jelen ügyrend elfogadását követően – a Kollégium tagjai saját maguk közül választanak. A vezető helyettesei ellátják az ügyrendben, valamint a Kollégiumvezető által esetenként meghatározott feladatokat.
 5. A Kollégium tagja jogosult:
 - soron kívüli ülés összehívását kezdeményezni,
 - az ülésen a véleményét kifejezni, javaslatot tenni,
 - kollégiumi tagságát megszüntetni.
 6. A Kollégium tagja megválasztható bármely tisztségre.
 7. A tag köteles a Kollégium ülésein és annak munkájában részt venni.

A Kollégium feladatai

1. Térségi igazgatási, társadalmi feszültségek, ellentmondások bemutatása, javaslat önkormányzati, illetve államigazgatási kezelésükre.
2. A Kollégium a Marcali Kistérség Többcélú Társulás Tanácsa szakmai véleményező, előkészítő és javaslattevő, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve. Ellátja a Társulási Tanács munkaszervezete munkájának törvényességi és szakszerűségi kontrollját.
3. A körjegyzőségek, polgármesteri hivatalok által ellátott feladatok és hatáskörök korszerűsítési lehetőségeinek megtárgyalása, szakmai irányok ajánlása.
4. A körjegyzőségek, polgármesteri hivatalok munkáját elősegítő kommunikációs és információs fejlesztések egyeztetése.
5. Az igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok gyakorlati hatályosulásának értékelése, a jogszabályok hatályosulása érdekében egységes igazgatási gyakorlat kialakítása, szükség esetén jogszabály módosítás, illetve új jogszabályalkotás kezdeményezése.
6. A kistérséget érintő közös szakmai továbbképzések és rendezvények előkészítése, megszervezése.
7. A területi államigazgatási szervekkel kialakított térségi kapcsolatok értékelése, az együttműködés továbbfejlesztése.

8. Közös vagy egyeztetett szabályozási (rendeletalkotási) célok, feladatok bemutatása, koordinálása.
9. A kistérség, illetve a település fejlesztésére irányuló pályázatok közös készítése, a pályázati lehetőségek felkutatása, erről egymás tájékoztatása.
10. A polgármesterek gyűlésének, valamint az önkormányzatok döntéseiből eredő feladatok szakmai előkészítése, végrehajtása.
11. Új igazgatási feladat- és hatáskörök telepítése esetén az új feladatok megbeszélése, egyeztetése.
12. Szakmai igazgatási, önkormányzati körbe tartozó módszertani anyagok elkészítése és karbantartása.
13. Térségi ügyintézői értekezletek szervezése – szükség szerint – a Somogy Megyei Közigazgatási Hivatallal közösen.
14. Egyéb, a Kollégium által meghatározott feladatok.

A Kollégium működése

1. A Kollégium feladatait testületként eljárva látja el. A két ülés között szükségessé váló, halaszthatatlan ügyekben a vezető és helyettesei együttesen, a Marcali Kistérség Többcélú Társulásához tartozó ügyben az elnökség jár el.
2. A Kollégium évente négy rendes ülést tart. A rendes ülés helyét, időpontját és napirendjét a Kollégium vezetője – a jegyzőktől, körjegyzőktől és a Somogy Megyei Közigazgatási Hivataltól kért javaslatok alapján – állapítja meg.
3. A Kollégium vezetője - a Marcali Kistérség Többcélú Társulásához tartozó ügy esetén az elnökség - rendkívüli ülést hívhat össze.
4. A Kollégium tagjainak $\frac{1}{4}$ -e a napirend megjelölésével soron kívüli ülés összehívását kezdeményezheti. Az ülést a kezdeményezéstől számított 15 napon belül Kollégiumvezető köteles összehívni.
5. A Kollégium ülését a Kollégium vezetője, távollétében az által megbízott helyettese - a Marcali Kistérség Többcélú Társulásához tartozó ügyben az elnökség egy tagja – hívja össze és vezeti.
6. Az ülést olyan időpontban kell összehívni, hogy a téma megtárgyalásához szükséges felkészülésre elegendő idő – legalább 5 munkanap – álljon rendelkezésre.
7. A Kollégium ülésein állandó meghívottként vesz részt:
 - a Somogy Megyei Közigazgatási Hivatal vezetője (képviselője),
 - a Somogy Megyei Közigazgatási Hivatal kistérségi referensei.

8. A Kollégium ülésére eseti jelleggel meghívható a tárgyalt napirend által érintett közigazgatási és más szervek vezetői.
9. A Kollégium működőképes, ha azon a Kollégium tagjainak több mint a fele, ezen belül a Kollégium vezetője, általa kijelölt helyettese - a Marcali Kistérség Többcélú Társulásához tartozó ügyben az elnökség egy tagja – jelen van.
10. A Kollégium döntéseit nyílt szavazással hozza, amelyhez a jelenlévő tagok több mint a felének egyetértő szavazata szükséges. Szervezeti és személyi kérdésekben hozott döntések esetén a Kollégium tagjai több mint a felének egyetértő szavazata szükséges.
11. A Kollégium döntéseit határozat formájában hozza. Szükség esetén meg kell jelölni a határozat végrehajtásának határidejét és felelősét.
12. A Kollégium határozatait nyilvántartás céljából évenként kezdődő sorszámmal és az ülés napjának megjelölésével kell rögzíteni az emlékeztetőben. Ennek formája: ...(sorszám)/... (év)(hónap, nap) Kollégiumi határozat.
13. Az ülésről, emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Kollégium vezetője ír alá.
14. Az emlékeztető tartalmazza:
 - az ülés helyét és idejét,
 - a tárgyalt napirendeket,
 - a hozzászólások, javaslatok lényegét,
 - a Kollégium határozatait.

Záró rendelkezés

Jelen Ügyrend 2004. –én lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg az 1999. június 3-tól hatályos Ügyrend hatályát veszti.

Marcali, 2004. január 10.

Kollégiumvezető