

Tárgy: A Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

/2024.(I.2.) TT. határozati javaslat:

A Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás Társulási Tanácsa jóváhagyja a Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

D e v e c s e r , 2023. december 22.

Kovács Róbert
korelnök

Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás

Szervezeti és Működési Szabályzata

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. (1) A Társulás neve: Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás

(2) A Társulás székhelye: 8460 Devecser, Deák tér 1.

(3) A Társulás működési területe:

A család- és gyermekjóléti központ esetében: Adorjánháza, Apácatorna, Borszörcsök, Csögle, Dabrony, Devecser, Doba, Egeralja, Iszkáz, Kamond, Karakószörcsök, Kerta, Kisberzseny, Kiscsősz, Kispirit, Kisszőlős, Kolontár, Nagyalásosy, Nagypirit, Noszlop, Oroszi, Pusztamiske, Somlójenő, Somlószőlős, Somlónásárhely, Somlóvecse, Tüskevár, Vid közigazgatási területe.

A család- és gyermekjóléti szolgálat, étkeztetés esetében: Devecser közigazgatási területe.

A házi segítségnyújtás, nappali ellátás esetében: Devecser és Vid közigazgatási területe.

(4) A Társulás munkaszervezeti feladatait a Devecseri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.

II. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS

2. (1) A Társulási Tanácsot a társult önkormányzatok polgármesterei alkotják.

(2) Tagjainak száma: 2 fő.

(3) A Társulás tagjait az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

1. A Társulási Tanács feladatai és hatásköre

3. (1) A Társulási Tanács ellátja a társulási megállapodásban megállapított feladat- és hatásköröket.

(2) A Társulás által ellátott feladatok kormányzati funkció kódját az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

(3) A Társulási Tanács hatáskörei nem ruházhatók át.

2. A Társulási Tanács ülései

4. (1) A Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A Társulási Tanács ülését a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén a korelnök hívhatja össze.

5. (1) A Társulás elnöke halaszthatatlan ügyben – ha a Társulási Tanács rendes ülését megvárni nem lehet, vagy olyan napirendről van szó, amely jelentőségénél fogva külön ülésen kell megtárgyalni – rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát

és tervezett napirendjét.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint kettő nappal, de legalább egy nappal az ülés előtt kell kézbesíteni.

(4) Rendkívül sürgős esetben a Társulási Tanács ülése telefonon, az írásbeli előterjesztések előzetes kiadása nélkül, 24 órán belüli időpontra is összehívható.

3. A Társulási Tanács összehívásának rendje

6. (1) A Társulási Tanács tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a Társulási Tanács ülésének napját megelőző 3 nappal előbb ki kell kézbesíteni.

(3) A küldés elektronikus úton, a megadott e-mail címre történik.

(4) A Társulási Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a tanács tagjait,
- b) a tagtelepülések jegyzőit,
- c) a napirend tárgyalásához szükséges érintetteket.

(5) A meghívóval együtt az írásos előterjesztéseket is kézbesíteni kell.

4. A Társulási Tanács ülésének nyilvánossága

7. (1) A Társulási Tanács ülésének idejéről, helyéről, napirendjéről a tagtelepülések lakóit településenként a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(2) A Társulási Tanács ülése nyilvános.

(3) A Társulási Tanács zárt ülést tart hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.

(4) A Társulási Tanács zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

(5) A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(6) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a jegyzők, a jegyzőkönyvvezető, valamint meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

8. (1) A Társulási Tanács határozatképes, ha a tagok több mint fele az ülésen jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a Társulási Tanácsot 8 napon belül újból össze kell hívni.

III. fejezet

A TÁRSULÁS ELNÖKE

9. (1) A Társulási Tanács alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet.

(2) A Társulási Tanács ülését a Társulás elnöke vezeti.

(3) A Társulás elnökének akadályoztatása esetén a Társulási Tanács ülését a korelnök vezeti.

5. Az ülés vezetése

10. Az elnök ülésvezetési feladatai, és jogköre:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja a jelenléti ív alapján a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- b) előterjeszti a meghívó alapján a napirendi javaslatot és szavazásra bocsátja;
- c) napirendenként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát; a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra;
- d) a vita és az előterjesztés során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként - az elhangzás sorrendjében - szavazásra bocsátja;
- e) megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a Társulási Tanács határozatát;
- f) biztosítja az ülés zavartalan rendjét;
- g) berekeszti az ülést.

6. A vita vezetése

11. (1) A Társulási Tanács minden előterjesztés, önálló indítvány és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

- a) az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden szóban indokolhatja, illetve kiegészítheti,
- b) az előadóhoz a Társulási Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell,
- c) a válaszadás után a Társulási Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.

(2) A hozzászóló az adott témában legfeljebb kétszer szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama témánként és hozzászólónként legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc.

(3) A Társulási Tanács esetenként - vita nélkül - dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkezők részére felszólalási jogot biztosít-e.

(4) A napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra, ezt követően az elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja. A vita lezárása után, a szavazás előtt az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 2 perc.

(5) A szavazás előtt a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal jegyzője vagy meghatalmazottja részére szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.

(6) Az elnök vagy bármely Társulási Tanács tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. Erről a Társulási Tanács vita nélkül határoz és megjelöli a napirend tárgyalásának legközelebbi időpontját.

(7) A Társulási Tanács nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan - a Társulási Tanács külön döntése nélkül - szót kaphatnak a tanácskozási joggal meghívottak.

7. Az elnök egyéb feladatai

12. A napirendi pont tárgyalása során az elnök egy alkalommal tanácskozási szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb tíz perc lehet. Ezt bármelyik Társulási Tanács tag kezdeményezheti. Vita esetén a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt a tanácskozási szünet elrendeléséről.

8. A tanácskozás rendjének fenntartása

13. Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja a tárgyszerűsége (tárgyra térés). Ennek eredménytelensége esetén az elnök a szót megvonhatja.

14. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik.

Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ;
- b) akinek magatartása az a) ponti szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik, azt rendre utasítja. Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a Társulási Tanács rója meg. Erről a Társulási Tanács vita nélkül egyszerű többséggel határoz;
- c) ha a Társulási Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre felfüggeszti.

IV. fejezet A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSE

9. A napirend megállapítása

15. (1) A Társulási Tanács rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a Társulási Tanács állapítja meg.

(2) A költségvetési határozatot csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívüli téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

16. (1) Sürgősségi indítványt az elnök írásban terjeszthet elő.

(2) Az indítvány a sürgősség tényének és rövid indoklásának ismertetése mellett legkésőbb a Társulási Tanács rendes ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknél nyújtható be az előterjesztéssel együtt.

17. (1) A sürgősségről a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többségű szavazással dönt.

(2) Ha valamely tag ellenzi a sürgősségi indítvány megtárgyalását, akkor az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak - legfeljebb 2 percben - a sürgősség tényének rövid indoklására.

18. (1) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a Társulási Tanács napirendként tárgyalja.

(2) Ha a Társulási Tanács nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri ugyan, de a téma az

előkészítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésre kell napirendi pontként felvenni.

19. A Társulási Tanács rendkívüli ülésén csak az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.

10. A napirend elnapolása

20. Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, és arról a Társulási Tanács vita nélkül határoz, szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.

11. Előterjesztések

21. (1) A Társulási Tanács ülésére előterjesztést tehet:

- a) az elnök,
- b) a tanács tagjai,
- c) az, akit a Társulási Tanács felkér.

(2) A Társulási Tanács elé az előterjesztést csak írásban lehet betérjeszteni.

(3) Az előterjesztés két részből áll:

- a) bevezető részből és
- b) határozati javaslatból.

(4) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

- a) a fejrészt (előterjesztő, cím),
- b) az ügy (napirend) tárgyát,
- c) a tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
- d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
- e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
- f) az előterjesztő állásfoglalását.

(5) A határozati javaslat tartalmazza:

- a) a döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
- b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
- c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

(6) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.

12. Önálló indítvány, kérdés

22. (1) Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal, írásban kell a Társulási Tanács tagjának a Társulás elnökéhez betérjeszteni.

(2) A betérjesztéssel és önálló indítvánnyal szemben támasztott követelményekre a 21. pont (4)-(5) bekezdésében foglaltak az irányadók.

23. (1) A Társulási Tanács tagjai a Társulási Tanács ülésén a Társulás munkájával összefüggő ügyben az elnöktől, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal vezetőjétől felvilágosítást kérhetnek. A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha a felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban válaszol.

(2) A Társulás elnökéhez, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal jegyzőjéhez intézett kérdésre, ha azt a Társulási Tanácsülést megelőző 5 nappal előbb benyújtották, az ülésen érdemben válaszolni kell.

(3) A Társulási Tanács a kérdés és a válasz időtartamát esetenként meghatározhatja, egyébként 5-5 perc áll rendelkezésre.

13. A napirendek tárgyalásának sorrendje

24. A napirendek tárgyalásának sorrendjét lehetőleg az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) elnöki beszámoló,
- b) beszámoló és határozati javaslat,
- c) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- d) kérdés,
- e) tájékoztató és egyéb bejelentés.

14. Tanácskozási jog, felszólalás

25. (1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

(2) A meghívottak a Társulási Tanács ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

15. Napirend előtti felszólalás

26. Napirend előtti – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra az elnöktől a Társulási Tanács bármely tagja a tárgy megjelölésével kérhet lehetőséget.

16. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

27. (1) A napirendhez kapcsolódó felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében az elnök határozza meg.

(2) A Társulási Tanács ülésén a nem tanácskozási joggal, eseti jelleggel jelenlévők közül az szólalhat fel, akinek az elnök a Társulási Tanács egyszerű többséggel hozott döntése alapján szót ad.

17. Ügyrendi felszólalás

28. A napirend tárgyalását érintő ügyrendi kérdésben a Társulási Tanács bármely tagja két percre szót kérhet és javaslatot tehet. A Társulási Tanács a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

V. fejezet A TÁRSULÁSI TANÁCS DÖNTÉSEI

18. Döntéshozatal

29. (1) A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele (2 fő) jelen van.

(2) A döntés meghozatalához a jelenlévő tagok több mint felének nyílt szavazással hozott egybehangzó igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(3) Az elnök az előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. A szavazás során előbb a módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslatokról dönt a Társulási Tanács.

(4) Szavazni csak személyesen lehet. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét a következő sorrendben: a javaslat mellett leadott „igen”, az ellene leadott „nem” szavazatok és a tartózkodások száma, valamint az érdemi döntést.

(5) A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Társulási Tanács tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére, vagy a Társulási Tanács bármely tagjának javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

30. Név szerinti szavazás esetén a Társulási Tanács tagjainak nevét ABC sorrendben fel kell olvasni. A tagok „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A névsort a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal jegyző olvassa és azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a 3. melléklet szerinti szavazási íven. A szavazási ívet - a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

31. Titkos szavazásra a Társulási Tanács tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Társulási Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást a Társulási Tanács tagjai bonyolítják le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke nélkül, urna használatával –, külön helyiségben történik. A titkos szavazás eredményét a 4. mellékletben szereplő jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A szavazás eredményét az elnök ismerteti.

32. Minősített többség szükséges:

- a) az elnök megválasztásához,
- b) a Társulás költségvetésének elfogadásához, módosításához,
- c) a Társulás előző évi költségvetése végrehajtása elfogadásához,
- d) a Társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához,
- e) a Társuláshoz történő csatlakozáshoz és a Társulásból történő kiváláshoz,
- f) a Társulásból való kizáráshoz,
- g) a Társulás megszüntetéséhez,
- h) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- i) pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához.

19. A határozatok jelölése

33. A Társulási Tanács által hozott határozat jelölése:

„sorszám/évszám arab számmal (...) TT. határozat”

A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja – hónapja római számmal, napja arab

számmal.

20. Jegyzőkönyv

34. (1) A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a tanácsülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent és az ülésről távol maradó tanácsstagok nevét;
- d) a tanácskozási joggal megjelentek nevét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt tanácsstagok nevét és a kizárás indokát;
- j) a munkaszervezeti feladatokat ellátó Devecseri Polgármesteri Hivatal jegyzőjének jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket.

35. (1) A Társulási Tanács üléséről készített jegyzőkönyveket – a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével - a Hivatalban bárki megtekintheti.

(2) A zárt ülés jegyzőkönyveiről másolat ügyészégi, bírósági eljárásban történő felhasználás céljára adható ki.

VI. fejezet

A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGA

36. (1) A Társulási Tanács időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság a feladatainak elvégzése és az arról tett jelentés elfogadása után megszűnik.

37. (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság elnökét - távolléte esetén - az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkájának szervezése, összehangolása,
- b) a bizottság képviselése.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet az elnök, a Társulási Tanács tagja, a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal jegyzője vagy az általa megbízott ügyintéző.

(5) A bizottság tagjai kötelesek a bizottság elnökének távollétüket és annak okát bejelenteni.

38. (1) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt előzetesen köteles bejelenteni. A bizottsági tag

kizárásról a bizottság dönt.

(2) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül.

(3) A bizottságok ügyviteli teendőit a feladat jellegének megfelelően a Hivatal látja el.

VII. fejezet

A TÁRSULÁS ELNÖKE

39. A Társulás elnökének a Társulási Tanács működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a Társulási Tanács tagjainak munkáját,
- b) képviseli a Társulást,
- c) a Társulási Tanács nevében kötelezettséget vállal,
- d) vezeti a Társulási Tanács üléseit.

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

40. A Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata a Társulási Tanács általi elfogadással lép hatályba.

D e v e c s e r, 2024. január

elnök

Záradék:

A Társulási Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzatot a _/2024.(I.2.) TT. határozatával hagyta jóvá.

D e v e c s e r, 2024. január

Vörösné Soós Ágnes
jegyző

A Társulási Tanács tagjai**A társulás tagjai:**

Neve	Székhelye	Képviselője
Devecser Város Önkormányzata	8460 Devecser, Deák tér 1.	Ferenczi Gábor polgármester
Vid Község Önkormányzata	8484 Vid, Széchenyi tér 14.	Kovács Róbert polgármester

Az ellátott feladatok kormányzati funkció kódja

102031 Idősek nappali ellátása
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043 Család és gyermekjóléti központ
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052 Házi segítségnyújtás

Név szerinti szavazási ív

1./	Ferenczi Gábor	igen - nem - tartózkodom
2./	Kovács Róbert	igen - nem - tartózkodom

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

A Devecseri Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Társulás Társulási Tanácsa a

____ év _____ hó ____ -n

megtartott ülésén _____

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő tagok száma: _____ fő

Leadott szavazólapok száma: _____ db

Eltérés a szavazók számától (többslet: +, hiány: -) _____ db

Érvénytelen szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok számán belül:

- „IGEN” szavazatok száma: _____ db

- „NEM” szavazatok száma: _____ db

Rontott szavazólapok száma: _____ db

A titkos szavazás eredménye:

A szavazást lebonyolító Társulási Tanács tagjai:

N é v**A l á í r á s**_____
elnök_____
tag