

*Hetvehely Község Önkormányzat képviselő-testületének
8/2014.(XI.18.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról*

Hetvehely Község Önkormányzat képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) a következőket rendeli el:

Az önkormányzat és jelképei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Hetvehely Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (4) Illetékességi területe: Hetvehely község közigazgatási területe.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, és a zászló.
- (2) Az önkormányzat a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről 7/1996. (IX.20) önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) Az önkormányzat:
címere: Magyar pajzsos felül 1730-1990. évszám, amely a település német nemzetiségű lakosainak történelméhez fűződik. Középen kör alakban Hetvehely Der Gemein, alsó részén Hetvehely felirattal. A köralak közepén 3 egymást követő búzaszál, ekevas és csoroszlya. A pajzs jobb felső saroktól bal alsó sarokig átlóban felezve, felső része égszínkék, alsó része fűzőld színű. A számok és a felirat valamint az ábrák színe tükörfehér.
zászlaja: A zászlólap 1:2 arányú téglalap alakú, égszínkék. Középen foglal helyet az önkormányzat címere, amelyet a község nevét feltüntető felirat boltoz az égszínkék mezőben arany hímzéssel. A zászlólap vége arannyal rojtozott.

3. §

- (1) Az önkormányzat helyi kitüntetéseiről külön rendelet rendelkezik.
- (2) Az önkormányzat, és a polgármester hivatalos kör alakú bélyegzőjén közepén Magyarország címere van, a körívén pedig:
 - Hetvehely Község Képviselőtestülete Baranya megye
 - Hetvehely Község Polgármestere Baranya megyefelirat olvasható.
- (3) A bélyegzők az önkormányzati és államigazgatási hatósági feladatok ellátása során, képviselő-testület, valamint a képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntések kiadmányozása során készült iratokon, kiadmányokon használhatók.

Az önkormányzat feladat- és hatásköre

4. §

(1) Az Önkormányzat ellátja az Mötv.-ben meghatározott feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az Önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető fenntartás és működtetés
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

(3) A feladat önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(4) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

(5) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a fedezet biztosításával egyidejűleg kell dönteni.

(6) Az Önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:

- civil szerveződések támogatása
- falugondnoki szolgálat fenntartása
- nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása
- külföldi testvér települési kapcsolatok fenntartása, ápolása
- idősök nappali ellátása
- önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás
- zöldterület kezelés
- versenysport támogatása

A képviselő-testület működése, a képviselő-testületi ülés összehívása, vezetése

5. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. Tagjainak névsorát a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a képviselőket,
- a jegyzőt, kirendeltség-vezetőt
- nemzetiségi önkormányzatok képviselőit
- önszerveződő közösségek vezetőit
- akit a polgármester megjelöl.

A meghívottakat tanácskozási jog illeti meg.

(4) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend

tárgyainak és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A rendes ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal előbb kézbesíteni kell. A meghívó kifüggesztendő az önkormányzat hirdetőtábláján is.

(5) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

(6) Rendkívüli ülést kell tartani a polgármester, bármely bizottság, illetve a képviselők 1/4-nek indítványára. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(7) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(8) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal az ülés előtt az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel nyilvánosságra kell hozni.

(9) Amennyiben az elhangzott javaslat, kérdés megválaszolására a közmeghallgatáson nem kerül sor, az azt követő 15 napon belül írásban kell választ adni.

Munkaprogram, munkaterv

6.§

(1) A polgármester programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely – a testület megbízatásának időtartamára – a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzít, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

(2) A képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó munkaterv.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester és a jegyző, vagy az általa megbízott személy állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. Ezt megelőzően gondoskodik arról, hogy a képviselő-testület és a bizottságok munkaterv-tervezetei között összhang legyen.

(4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a tárgyidőszak fő feladatának a felvázolása, azoknak az ügyeknek a pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselő-testület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
- a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- az előkészítésben résztvevők felsorolása,
- a napirend előterjesztőjének a megjelölése,
- a meghívandók felsorolása,
- egyéb teendők rögzítése.

A képviselő-testület ülése

7. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülést tart, ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén a hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:

- a.) Tanácskozási joggal nem rendelkezők jelentkezés után, csak a polgármester engedélyével szólalhatnak fel.
- b.) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő,

sértő kifejezéseket használ.

c.) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

d.) Ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a testületnek arra, hogy a rendbontót utasítsa rendre.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. Az ülés rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(5) A képviselő-testület

a.) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, méltatlansági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

b.) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a kirendeltség-vezető, közös önkormányzati hivatal ügyintézője, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. Nemzetiségi önkormányzat elnöke az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

(7) Az ülés a képviselők többségének jelenléte esetén határozatképes.

(8) Határozatképtelenség esetén a polgármester 8 napon belül az ülést köteles újból összehívni.

(9) A megismételt ülésnek az elmaradt ülés napirendjét tárgyalni kell.

Az előterjesztés

8.§

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozat javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:

a.) a helyzetfeltárás:

- a tárgy pontos meghatározása,

- az előkészítésben résztvevők megnevezése,

- annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,

- az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,

- mindazok körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,

b) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,

- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,

- ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,

- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése esetleges módosítása, kiegészítése

vonatkozásában,)

- meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásért felelős személyt,

- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre,óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyenként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni.

(4) A Képviselő-testület elé döntés igénylő kérdésben előterjesztés benyújtására jogosult a polgármester, a jegyző, Képviselő-testület bizottsága.

(5) Az előterjesztő az előterjesztés elkészítésére külön előadót jelölhet ki, vagy kérhet fel, aki az előterjesztés megtárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

Az ülés vezetése

9. §

(1) Az ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.

(2) A polgármester az ülést levezető elnöki jogkörében az ülést

- megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el, félbeszakítja,
- megállapítja a határozatképességet,
- napirend előtti és ügyrendi kérdésben megadja, vagy megtagadja a szót,
- javaslatot ad a napirendek összevont tárgyalására,
- vezeti a napirend feletti vitát,
- szavazást rendel el,
- megállapítja a szavazás eredményét,
- kimondja a határozatot,
- biztosítja az ülés rendjét,
- felszólalási jogot biztosít.

Napirend, indítványok

10. §

(1) A rendes ülés napirendi pontjaira a polgármester tesz javaslatot, mely alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.

(2) A képviselők a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek, melyet legkésőbb a rendes ülés napját megelőző napon kell írásban a polgármesternél betervezni.

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható nem önálló indítvány:

- a sürgősségi indítvány,
- a módosító javaslat.

Sürgősségi indítvány

11.§

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) A képviselő-testület – polgármester javaslatára – egyszerű többséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.

(3) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei.

a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél.

Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a

képviselők, a jegyző, a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete.

b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.

c) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

12. §

(1) A napirendi pontok felett az ülést vezető külön-külön nyit vitát. A tájékoztató jellegű előterjesztések, indítványok felett nem kell vitát nyitni.

(2) A vita lezárása után az előterjesztő, indítványozó viszontválaszra jogosult.

13. §

(1) Napirend előtti felszólalásra az ülést vezetőtől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével. Az engedély megtagadása esetén a képviselő kérésére a tárgyban a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet, javaslatot tehet (felszólalás az ügyrendhez).

(3) A napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülést levezetőnél kell jelentkezni.

(4) A tanácskozási joggal rendelkezők, az eseti felszólalásra engedéllyel rendelkezők a vitában legfeljebb egy esetben szólhatnak fel. A hozzászólások sorrendjét az ülés vezetője határozza meg.

Kérdés, interpelláció

14. §

(1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) Interpelláció: Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázat-adási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(3) A kérdésben a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc.

(4) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:

a) polgármestertől,

b) alpolgármestertől,

c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,

d) a jegyzőtől

önkormányzati ügyben interpellálhat, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(5) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. Ennek időtartama a 10 percet nem haladhatja meg.

(6) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesen vizsgálatot is elrendelhet; ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.

(7) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, ha nem fogadja el, egyszerű többséggel vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

(8) Az interpellációkról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

(9) A képviselő az írásbeli bejelentés mellett az ülésen az interpellációja tárgyában szóbeli előterjesztést is tehet.

Vita

15.§

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.

b) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek vagy az őt képviselő kirendeltség-vezetőnek soron kívül szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(8) Bármely képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

Szavazás

16. §

(1) Az előterjesztések, indítványok feletti vita befejezését követően az ülés vezetője elrendeli a szavazást. A kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás igennel, vagy nemmel történhessen.

(2) Egyenlő szavazati arány esetén az ülés levezetője szünetet rendelhet el, majd azt követően újra elrendelheti a szavazást.

(3) A szavazás nyíltan, kézfeltartással történik.

(4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az egész határozati javaslatról.

(5) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A képviselő-testület döntéshozatalában kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Amennyiben a képviselő nem jelenti be személyes érintettségét, azonban a testület tudomást szerez az érintettségről, képviselő-testület kizárja az érintett képviselőt a döntéshozatalból.

(6) Név szerinti szavazást bármely képviselő indítványozhat. Az indítvány felől a képviselő-testület vita nélkül dönt. Név szerinti szavazás esetén a szavazatokat kézfeltartással kell jelezni.

A települést érintő fontosabb gazdasági illetve morális kérdések eldöntéséhez a polgármester név szerinti szavazást rendelhet el.

(7) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő indokoltan kéri, az elnök a szavazást köteles megismételtetni.

(8) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire értelemszerűen az „Közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól” szóló 2004. évi CXL. törvényben foglalt rendelkezései irányadók.

(9) A rendeletekről és a határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a hivatal ezzel megbízott közszolgálati tisztviselője gondoskodik.

(10) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

(11) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyeknek zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(12) Titkos szavazás elrendelése esetén szavazatszámláló bizottságot kell választani. A képviselők írásban szavazolapon szavaznak, melyet urnában helyeznek el. A szavazatszámláló bizottság a szavazatokat megszámlolja, majd a bizottság elnöke ismerteti az eredményt.

Szavazategyenlőség esetén a szavazást a képviselő-testület következő ülésén lehet megismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a szavazás azonnal megismételhető.

(13) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően – folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének/20.....(.....hó.nap.) KT. határozata

Zárt ülés

17. §

(1) Bármely képviselő indítványozhatja zárt ülés tartását. Az indítvány tárgyában a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A zárt ülés első napirendi pontja a zárt ülésről folytatott vita. A vita bezárását követően a zárt ülés fenntartása tárgyában a képviselő-testület ismét szavaz. Határozathozatalhoz a képviselők minősített többségű szavazata szükséges.

A jegyzőkönyv

18. §

(1) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) A jegyzőkönyv a MötV-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévók nevét,
- b) az előterjesztők nevét és beosztását,
- c) a polgármester esetleges intézkedéseit.
- d) az ülés berekesztésének a tényét;

(4) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe, és ülésének a jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyv anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A jegyzőkönyv másolatáért a hivatal költségei megtérítését (pl. fénymásolás díja) kérheti. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni elektronikusan a

megyei Kormányhivatal vezetőjének.

Rendeletalkotás

19. §

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkothat törvény által nem szabályozott helyi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.

(2) Rendeletet alkot továbbá más törvényekben és jogszabályokban meghatározott feladatok végzésére, illetve jog által nem szabályozott helyi feladatok és társadalmi viszonyok rendezésére.

(3) Rendeletalkotást kezdeményezhet

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a jegyző,
- a települési képviselő,
- az önkormányzat bizottsága,
- a településen működő társadalmi, érdekképviselői szervezet.

(4) A rendelet tervezetét a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége készíti el.

Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, a külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

(5) A hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(6) A tervezet véleményezése:

a) Az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni. Ennek elsődleges forrásai:

- a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye,
- a lakossági közvélemény-kutatás.

b) A tervezetet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.

(7) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

Az előterjesztő az előkészítést és véleményezést követően a rendelettervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(8) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően – folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének/20....(.....hó.nap.)
önkormányzati rendelete

(9) A rendelet kihirdetéséről annak elfogadása után 8 napon belül a jegyző gondoskodik.

(10) A rendeletet az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztése napján kell kihirdetettnek tekinteni.

Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

20.§

(1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület

szakirányú bizottsága hatáskörébe utalja.

(3) A jegyző köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

A települési képviselő

21. §

(1) A képviselőt az Mötv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg, terhelik.

(2) A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.

(3) A képviselőnek titoktartási kötelezettsége van a tudomására jutott közérdekű adatnak nem minősülő adatok, információk tekintetében.

(4) A képviselőt a képviselői tiszteltdíjról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj illeti meg.

A képviselő-testület bizottságai

22. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására bizottságot hozhat létre. A bizottság legalább három tagból áll.

(2) A bizottsági ülés összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülést a polgármester, a bizottság képviselő tagja javaslatára össze kell hívni.

(3) A bizottsági ülések napirendjéről, a bizottság döntéséről, állásfoglalásairól a képviselő-testületet a bizottság elnökének tájékoztatni kell.

(4) A bizottság belső működési szabályait az e rendeletben szabályozottakon túl saját maguk határozzák meg.

(5) A képviselő-testület az SZMSZ 2. számú mellékletében szereplő bizottságokat hozza létre.

(6) A bizottságok feladatköreit a rendelet 4. sz. melléklete tartalmazza.

(6) A bizottságokra átruházott hatásköröket a rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

A települési képviselő vagyonyilatkozata

23.§

(1) A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatokkal kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonyilatkozat 1 példányát az vagyonyilatkozat-tételi Bizottságnak (továbbiakban: bizottság) kell benyújtani a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőn belül.

(2) A vagyonyilatkozatot a bizottság elnöke veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről;

- a képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban,

- a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor lepecsételt borítékban történik.

Összeférhetetlenség

24.§

Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat a vagyonyilatkozat-tételi Bizottság látja el.

A bizottsági működés főbb szabályai

25. §

(1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(2) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(7) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(9) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalásokat, a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(10) A bizottság évenként beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

(11) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

A polgármester

26. §

(1) A polgármester főállásban látja el feladatait.

(2) A polgármester az Möt. 65-67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:

- segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját
- kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel
- fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és a velük való tárgyalás során előzetes megállapodásokat köt,
- véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- irányítja a közfoglalkoztatási feladatokat, gyakorolja munkáltatói jogokat a közfoglalkoztatottak felett.

(3) A polgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

Az alpolgármester

27. §

(1) A képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

- (3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (4) Az alpolgármesterrel való konzultáció lehetséges (fogadóra) minden héten hétfőn 15-16 óráig.
- (5) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (6) Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek.
- (7) Alpolgármester részt vesz:
 - a.) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
 - b.) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
 - c.) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
 - d.) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.

A polgármester és az alpolgármester helyettesítése

28. §

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén az eljárási szabályok:
A képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört a korelnök gyakorolja.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a.) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b.) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c.) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

A jegyző, aljegyző helyettesítése

29. §

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén legfeljebb hat hónap időtartamra a kirendeltség-vezető látja el a jegyzői feladat- és hatásköröket.

A képviselő-testület társulásokra, és együttműködésre vonatkozó szabályai

30. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat. Társulásos formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.
- (2) A képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során az Mötv. 87-95. §-ban foglaltak szerint jár el.
- (3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (4) Az önkormányzat német és roma nemzetiségi önkormányzatokkal együttműködési megállapodást kötött, amely szabályozza az együttműködés kereteit, személyi és tárgyi feltételek biztosítását.
- (5) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés során:
 - a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
 - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,

- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása,
 - d) a kulturális javak megóvása és fejlesztése
- (6) A társulás nem sértheti az abban résztvevők önkormányzatok jogait.
- (7) A képviselő-testület a 3. sz. melléklet szerinti társulásokban vesz részt.
- (8) A társulásra átruházott hatásköröket a rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

Közmeghallgatás

31.§

- (1) A képviselő-testület fontosabb döntések előkészítésébe a témakör lakossági fórumon történő megvitatásával a lakosságot bevonja.
- (2) A képviselő-testület szükség esetén dönt a lakossági fórum megtartásáról, annak megszervezéséről.
- (3) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületeke, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az Önkormányzat hirdetőtábláján, a helyi sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 10 nappal.
- (6) A közmeghallgatás a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.
- (7) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdések és javaslatok elintézésének módjáról az érdekelteket tájékoztatni kell.

Falugyűlés

32.§

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – Falugyűlést hív össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláján, a helyi sajtó útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 10 nappal.
 - b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt.
 - c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Záró rendelkezések

33.§

- (1) A rendelet kihirdetésének napját és módját az SZMSZ eredeti példányán fel kell tüntetni.
- (2) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az SZMSZ-t az önkormányzat hirdetőtábláján, mindenki számára hozzáférhető helyen és módon kell kifüggeszteni.
- (4) Az SZMSZ egy példányát el kell helyezni a Kirendeltségen.

(5) E rendelet 2014. december 1.-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.15.) számú önkormányzati rendelete hatályát veszti.




Wágner Antal
polgármester


dr. Faragó Ágnes
jegyző



Záradék:

A rendeletet a képviselő-testület a 2014. november 17.-i ülésén fogadta el.

Kihirdetve: 2014. november 18.


dr. Faragó Ágnes
jegyző



Az SZMSZ mellékletei

- 1.) Képviselő-testület tagjai
- 2.) Az önkormányzati bizottságok elnökei, tagjai
- 3.) Az önkormányzat társulások kapcsolatainak jegyzéke
- 4.) Bizottságok feladatkörei
- 5.) Átruházott hatáskörök

1. számú melléklet

Képviselő-testület tagjai

Polgármester:	Wágner Antal
Alpolgármester:	Lóki Károly
Képviselők:	Gulyás József Takács Viktor Ungváriné Kapronczai Ágnes

2. számú melléklet

Az önkormányzati bizottságok elnökei, tagjai

Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság:

Elnök: Takács Viktor
Tagok: Ungváriné Kapronczai Ágnes
Gulyás József

Szociális Bizottság:

Elnök: Ungváriné Kapronczai Ágnes
Tagok: Takács Viktor
Gulyás József

Sport és Ifjúsági Bizottság:

Elnök: Gulyás József
Tagok: Ungváriné Kapronczai Ágnes
Takács Viktor

3. sz. melléklet

Az önkormányzat társulásos kapcsolatainak jegyzéke

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás

Okorvölgy és Szentkatalin községekkel az óvodai nevelésre, feladat ellátásra létrehozott társulás.

Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

Mecsek-Dráva Hulladékgazdálkodási Társulás

Nyugat-Mecseki Társadalmi Információs és Településfejlesztési Önkormányzati Társulás

4. sz. melléklet

Bizottságok feladatkörei

Vagyonynyilatkozat-tételi Bizottság

- Kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit.
- Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonynyilatkozatait.
- Kivizsgálja a képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztását.
- A közrend, közbiztonság és a bűnmegelőzés terén együttműködik az illetékes hatóságokkal és más szervezetekkel.

Szociális Bizottság

- közreműködik az egészségügyi és szociális feladatok ellátásához kapcsolódó ügyekben,
- segíti a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat,
- környezettanulmányok készítése, segélyezés hivatalból való kezdeményezése.

Sport és Ifjúsági Bizottság

- közreműködik a település sport és ifjúsági feladatainak ellátásában
- település sport életének segítése
- közreműködik a település külkapcsolatainak alakításában, testvér települési találkozó szervezésében, lebonyolításában
- együttműködik a helyi sport egyesülettel, és a civil szervezetekkel

5. sz. melléklet

Átruházott hatáskörök

Vagyonynyilatkozat-tételi Bizottság

- Lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást, vagyonynyilatkozat tételi eljárást.
- Meghatározza működésének rendjét.

Szociális Bizottság

- Ellátja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt települési támogatásokról.
- Meghatározza működésének rendjét.

Sport és Ifjúsági Bizottság

- Az önkormányzat által üzemeltetett sportlétesítmény szakmai ellenőrzése
- Meghatározza működésének rendjét.

Polgármester

- Ellátja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt települési támogatásokról.
- Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott költségvetési keret felhasználásáról.
- Engedélyezi a közterület használatát.
- Részt vesz és szavaz a társulási üléseken, megteszi az önkormányzat nevében szükséges jognyilatkozatokat.
- Dönt támogatások és egyéb bevételek elfogadásáról (pl. segélyszállítmány).
- Ellátja az önkormányzat vagyongazdálkodásról, valamint a szociális ellátásokról szóló rendeletében meghatározott feladatokat.

A Szentlőrinci Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:

- az intézményvezető a jogszabályok szerinti lebonyolított pályázat útján történő megbízása, a megbízás visszavonása, a fegyelmi jogkörök gyakorlása, az összeférhetlenség megállapítása. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. A tagintézményvezetőket az intézményvezető nevezi ki.
- az óvodai nyitvatartás megállapítása, óvodai csoportok, maximált létszám továbbá az óvodák működési (felvételi) körzetének meghatározása; a csoport átlagszámtól való eltérés engedélyezése,
- az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának, egyéb szabályzatoknak jóváhagyása, pedagógiai, nevelési program, minőségirányítási program jóváhagyása, módosítása;
- szakmai munka eredményességének, a mérési eredmények értékelése, az intézkedési terv jóváhagyása;
- az intézmény költségvetésének megállapítása, módosítása, zárszámadásának,

beszámolójának, költségvetési koncepciójának elfogadása, a társulás belső ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedési tervek jóváhagyása,

- pályázatok benyújtása, pályázati pénzek felhasználása,
- a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén folyó nevelés, oktatás engedélyezése.

Mecsek-Dráva Regionális Önkormányzat Társulásának Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:

- A társulás éves ügyrendjének, munkatervének jóváhagyása,
- A társulás éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása.
- A társulás éves feladatai meghatározása.
- A társulás éves hozzájárulása, a költségviselés arányának meghatározása.
- A társulás térítésmentes és térítésköteles tevékenységének meghatározása.
- A társulás SZMSZ-ének, egyéb szabályzatai elfogadása és tisztségviselők megválasztása.

Nyugat-mecseki Társadalmi Információs és Területfejlesztési Önkormányzati Társulásának Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:

- A társulás éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása.
- A társulás éves feladatai meghatározása.
- A társulás térítésmentes és térítésköteles tevékenységének meghatározása.
- A társulás SZMSZ-ének, egyéb szabályzatai elfogadása és tisztségviselők megválasztása.

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulásának Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:

- A társulás éves ügyrendjének, munkatervének jóváhagyása,
- A társulás éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása.
- A társulás éves feladatai meghatározása.
- A társulás éves hozzájárulása, a költségviselés arányának meghatározása.
- A társulás térítésmentes és térítésköteles tevékenységének meghatározása.
- A társulás SZMSZ-ének, egyéb szabályzatai elfogadása és tisztségviselők megválasztása.