

61/2021.(III.22.) Rendkívüli polgármesteri határozat

Halásztelek Város Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021 (I.29.) Korm. rendeletben foglaltakra tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §. (4) bekezdésében megállapított hatáskörében eljárva a következő döntést hozza:

Halásztelek Város Önkormányzatának Polgármestere úgy dönt, hogy a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás szervezeti- és működési szabályzatát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő:

azonnal

Felelős:

Szabó Tibor polgármester



Dr. Mészáros Zoltán
jegyző

K.m.f.



Szabó Tibor
polgármester

FŐVÁROSI AGGLOMERÁCIÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(egységes szerkezetben)

A Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás a szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg:

I.FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

- (1) A Társulás hivatalos megnevezése: „**Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás**”
- (2) A Társulás székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 112-114.
- (3) A Társulás jogi személy.
- (4) A Társulás működési területe a Fővárosi Agglomeráció települései közül: Alsónémedi, Budaörs, Csömör, Diósd, Ecser, Gyál, Halásztelek, Kistarcsa, Nagykovácsi, Pécel, Pilisborosjenő, Pomáz, Remeteszőlős, Szentendre, Szigetszentmiklós, Tárnok, Törökbálint, Vecsés teljes közigazgatási területére terjed ki.
- (5) A Társulást a Társulási Tanács Elnöke képviseli.
- (6) A Társulás bélyegzője: „Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás” felirattal ellátott körbélyegző, középen Magyarország címerével.

1/A. §

A Társulás alaptevékenysége

- (1) A Társulás államháztartási szakágazata: 841317 Többcélú fejlesztési projekt igazgatása
- (2) A Társulás alaptevékenységei kormányzati funkciók szerinti osztályozásban a következők:

011130	Önkormányzat és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
036020	Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás
041210	Munkaügy igazgatása
044310	Építésügy igazgatása
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
061020	Lakóépület építése
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
076061	Környezet-egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

II.FEJEZET

A TÁRSULÁS SZERVEI

2.§

Társulási Tanács

A Társulási Tanács a Társulás legfőbb szerve. A Tanács, mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály, valamint a Társulási Megállapodás meghatároz.

3.§

Társulás Elnöke

- (1) A Társulási Tanács Elnöke képviseli a Társulást.
- (2) Az Elnök feladatai és hatáskörei:
 - a) Előkészíti és összehívja a Tanács üléseit.
 - b) Vezeti a Tanács üléseit.
 - c) Gondoskodik a Tanács döntéseinek és a Társulás más feladatainak végrehajtásáról.
 - d) Ellátja a Társulás képviseletét.
 - e) Kapcsolatot tart a különböző szervekkel.
 - f) Megszervezi és biztosítja a Társulás működésével kapcsolatos ügyviteli, adminisztratív feladatok ellátását.
 - g) Ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat.
 - h) Gondoskodik a Tanács ülésén a jegyzőkönyv vezetéséről, a jegyzőkönyvek törvényességi felügyeletet ellátó szervnek történő megküldéséről, a jegyzőkönyvek megőrzéséről.
- (3) A Tanács Elnöke az Alelnökkel szorosan együttműködve, vele folyamatosan egyeztetve látja el feladatát.

4.§.

Társulás Alelnöke

Az Alelnök az Elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja az Elnök helyettesítésével kapcsolatos feladatokat.

5.§

A Társulás Munkaszervezete

- (1) A munkaszervezet feladatait a Társulási Megállapodás szerint a székhely település polgármesteri hivatala – Gyáli Polgármesteri Hivatal, székhelye 2360 Gyál, Körösi út 112-114. - látja el.
- (2) A munkaszervezet feladatai:
 - a) Vezeti a Társulás tagnyilvántartását.
 - b) Ellátja a Tanács és szervei működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat, ennek körében különösen: gondoskodik a meghívó és az előterjesztések megküldéséről, elkészíti az ülés jegyzőkönyvét, nyilvántartást vezet a meghozott döntésekről, értesíti a határozattal érintetteket a döntésről.
 - c) Gondoskodik a döntések előkészítéséről, végrehajtásáról.

d) Közreműködik a Társulás gazdálkodási feladatainak ellátásában.

e) A Társulás költségvetésének végrehajtása, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, ennek körében: a Társulás költségvetési és zárszámadási tervezetének előkészítése

f) Közreműködik a Társulás által benyújtandó pályázatok elkészítésében, az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában.

(3) A Társulás nevében tett kötelezettségvállalás, valamint utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítéséről, a szakmai teljesítés igazolásáról a Gyáli Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai rendelkeznek.

III. FEJEZET

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

6.§.

A Tanács ülései

(1) A Tanács évente legalább 2 alkalommal tart ülést.

(2) Soron kívüli ülést kell összehívni:

a) a Társulás tagjai legalább egynegyedének együttes írásbeli kezdeményezésére, az ok és cél megjelölésével, a napirendi javaslattal.

b) a Pest Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére a kezdeményezés kézhezvételét követő 15 napon belül.

(3) Az Elnök – amennyiben a döntésre váró ügyek azt indokolják – soron kívüli ülést hívhat össze. A soron kívüli ülés összehívását a Tanács bármely tagja indítványozhatja.

(4) A Tanács ülései nyilvánosak, kivéve, ha a Tanács zárt ülésről dönt.

(5) A Tanács ülését az Elnök hívja össze. A Tanács ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az Elnök tesz javaslatot. A meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 5 munkanappal kézhez kapják. A meghívó és az előterjesztések postai úton, illetőleg e-mailen is megküldhetők a tagok erre irányuló nyilatkozatának megfelelően.

(6) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a napirendi pontokat és az előterjesztő nevét.

(7) Rendkívül sürgős esetben, halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben az ülés telefonon, e-mailen vagy faxon is összehívható az ülést megelőző legalább egy nappal korábban.

(8) A Társulási Tanács ülésén tanácskozási joggal vehet részt a tag önkormányzatok jegyzője és országgyűlési képviselője.

(9) A Tanács Elnöke az egyes napirendekhez esetenként külön szakértőket és egyéb résztvevőket hívhat meg.

7.§.

Az előterjesztés

(1) Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjei közé felvett javaslat, beszámoló, tájékoztató.

(2) A Tanács ülésére általában csak írásbeli előterjesztés nyújtható be. Az előterjesztés Elnökhöz történő benyújtási határideje az ülés időpontját megelőző 7. munkanap.

(3) Az Elnökhöz előterjesztést nyújthat be:

a) a Társulás tagja,

b) javaslat elkészítésére, beszámolásra, tájékoztatásra felkért szervezet, személy.

(4) A Tanács tagjait előterjesztés elkészítésére, illetőleg abban való közreműködésre kötelezheti.

8.§.

A tanácskozás rendje

- (1) A Tanács ülését az Elnök, akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze és vezeti. Az Elnök és az Alelnök egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) Az ülés kezdetén az Elnök – a tagnyilvántartás és a jelenléti ív alapján - megállapítja a határozatképességet.
- (3) A Tanács az Elnök által benyújtott javaslat alapján megállapítja az ülés napirendjét. A napirendet a Tanács az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (4) Az ülésvezetés körében az Elnök vezeti a vitát, megadja a szót a hozzászólásra jelentkezőnek, intézkedik az ülés rendjének fenntartásáról.
- (5) A napirendi pont tárgyalása során először az előterjesztő ismertetheti álláspontját. Ezt követően a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak.
- (6) Az ülésen tanácskozási jog nélkül résztvevő szót kérhet, melynek megadásáról a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (7) Az előterjesztéshez a Tanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak módosító javaslatot, kiegészítést tehetnek, azt visszavonhatják.
- (8) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztását bármely tag indítványozhatja, amelyről a Tanács – az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg meghatározva a tárgyalás új időpontját.
- (9) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, az Elnök a vitát lezárja és összefoglalja a vitában elhangzottakat.
- (10) Az Elnök a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Amennyiben a javaslat egészének elvetésére érkezett indítvány, úgy először arról kell szavazni, majd a módosító, kiegészítő indítványokról és végül a teljes javaslatról.
- (11) A módosító és kiegészítő indítványok elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához. Amennyiben a módosító vagy kiegészítő indítványt az előterjesztő elfogadja, akkor arról nem kell külön szavazni, hanem az eredeti javaslatnak a módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell róla szavazni.
- (12) Szavazni személyesen kell. A szavazás eredményének megállapítása után az Elnök kihirdeti a döntést.

9.§.

Határozathozatal

- (1) A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele – legalább 10 fő – jelen van.
- (2) A javaslatok elfogadásához annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát (egyszerű többség).
- (3) Minősített többségű döntéshez annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a Társulás tagjai szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.
- (4) A Tanács minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz,
- a Társulás tagjának kizárásához,
- a Társulás megszüntetésének véleményezéséhez,
- a Társulási Megállapodás módosításának véleményezéséhez,
- az éves költségvetés és zárszámadás elfogadásához,

- a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához, módosításához.

10.§.

A Tanács döntései

- (1) A Tanács döntése: határozat. A Tanács határozatának jegyzőkönyvi kivonatát a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (2) A Tanács határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatokról a munkaszervezet nyilvántartást vezet.
- (3) A Tanács határozatainak megjelölése:
„Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának .../.... év (... hó nap) számú határozata”

11.§.

A jegyzőkönyv

- (1) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az alábbiakat:
 - a) az ülés helye, időpontja,
 - b) a jelenlévők felsorolása,
 - c) az elfogadott napirendek,
 - d) napirendi pontonként az előterjesztő, a felszólalók neve, hozzászólásuk lényege,
 - e) a módosító, kiegészítő indítványok,
 - f) a határozathozatal módja,
 - g) a szavazás eredménye és a határozat szövege,
 - i) az ülésen történt fontosabb események,
 - j) aláírások.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) a meghívó,
 - b) az írásban készült előterjesztések, határozati javaslatok,
 - c) a jelenléti ív.
 - d) az írásban benyújtott hozzászólás.
- (3) A Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a Tanács Elnöke, s a Társulási Tanács alakszerű határozathozatalának mellőzésével, egyszerű többséggel a tagok sorából választott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (4) A Tanács zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg.
- (5) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni:
 - a) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
 - b) e-mailen a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak.
- (6) A jegyzőkönyv egy példányát a munkaszervezet irattárában kell megőrizni.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12.§.

- (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2015. március 1. napján lép hatályba.
- (2) 2015. február 28. napján hatályát veszti a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás 8/2011. (VI.15.) sz. határozata a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 8/2015.(II.26.) számú határozatával fogadta el.

Társulási Tanács
Elnöke

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalása a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa /2021.(.) számú határozatával elfogadott módosítások alapján történt.