

**A Völgységi Önkormányzatok Társulása
Társulási Tanácsának**

Szervezeti és Működési Szabályzata

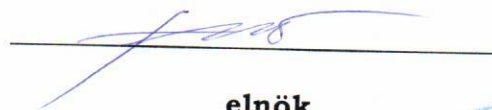


Elfogadva: 19/2019. (X.31.) VÖTth.

Felülvizsgálva: 30/2021. (XI.26.) VÖTth.

Felülvizsgálva: 29/2022. (XI.16) VÖTth.

Felülvizsgálva: 35/2023. (X.27) VÖTth.



elnök



**A Völgységi Önkormányzatok Társulása
Társulási Tanácsának**

Szervezeti és Működési Szabályzata

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. §. (3) bekezdése alapján A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsának szervezeti és működési rendjére (továbbiakban: SZMSZ) - a következő szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) A Társulási Tanács megnevezése: Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa. Röviden: Társulási Tanács.
- (2) A Társulási Tanács székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
- (3) A Társulási Tanács működési területe: A társult önkormányzatok feladatellátásával kapcsolatos ügyek.
- (4) A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok polgármesterei.

2. §

- (1) A Társulási Tanács hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: A Völgység Önkormányzatainak Társulása.

II. fejezet

A Társulási Tanács működése

Munkaterv

3.§.

- (1) A Társulási Tanács éves munkaterv alapján működik.
- (2) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze, és terjeszti jóváhagyás végett a Társulási Tanács elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a tárgydőszak fő feladatainak felvázolása,
 - a Társulási Tanács üléseinek tervezett időpontjai, napirendjei
 - a napirend előterjesztőjének (felelősének) a megjelölése
 - az előterjesztések elkészítésének és benyújtásának határidői
- (4) Munkatervet meg kell küldeni:
 - a Társulási Tanács tagjainak
 - az intézményvezetőnek
 - a társult önkormányzatok jegyzőinek
 - a munkatervben érintett napirendek előterjesztőinek.

Meghívó

4. §

(1) Az ülés meghívóját - és az előterjesztéseket a tanács tagjainak az ülés előtt legalább 5 nappal elektronikus formában kell kézbesíteni.

Az ülésen tanácskozási joggal meghívottak részére, az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni az ülés előtt legalább 5 nappal.

(2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat, az előadókat, a tervezett napirendi pont tárgyalásához tanácskozási joggal meghívottak megjelölését.

Az ülésen részt vevő meghívottak köre

5. §

(1) A Társulási Tanács ülésein állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesznek részt az alapító önkormányzatok jegyzői.

(2) A Társulási Tanács üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a napirend tárgya szerinti előadókat,
- az intézmény vezetőjét
- gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személyt
- azon személyeket, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán az Elnök szükségesnek tartja.

Az előterjesztés

6. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Társulási Tanács által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A Társulási Tanács ülésére az előterjesztés írásban kerül benyújtásra.

Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő helyszíni kiosztását.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a./ a tárgyat és a tényállást,
- b./ a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c./ az alternatívák indokait,
- d./ a határozati javaslatot
- e./ szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

(4) A határozati javaslatnak:

- a./ kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- b./ törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
- c./ ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- d./ ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát rendezni kell,
- e./ meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket), több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
- f./ meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a feltüntetni.

Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos, vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos", illetve "azonnal" megjelölés alkalmazható.

- (5) Az előterjesztés előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervezetekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
- (6) Az előterjesztést a kiküldés előtt a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjével és a társulás elnökével egyeztetni kell.
- (7) A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések Társulási Tanács elé viteléről az elnök dönt.
- (8) Az előterjesztő az anyagot az észrevételek alapján köteles 3 napon belül átdolgozni és ismételten bemutatni.
- (9) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni az elnöknek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában az elnök dönt.
- (10) Az elnök - különleges szakértelmet igénylő ügyekben - szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.
- (11) Az éves munkatervben meghatározható, hogy adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege vagy annak csak a kivonata kerül-e a meghívóval kiküldésre.

A Társulási Tanács összehívása

7. §

- (1) A Társulási Tanács tagjainak száma: 25 fő.
A Társulási Tanács tagjainak névsorát az *1.sz. melléklet* tartalmazza.
- (2) A Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

A Társulási Tanács ülései

8. §

- (1) Az alakuló ülést 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a korelnök gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti az elnök megválasztásáig. Az alakuló ülésen nyílt szavazással elnököt és alelnököt választ. Az önkormányzati választásokat követő, újjáalakuló ülésre is az alakuló ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A Társulási Tanács munkaterve szerinti rendes üléseit kéthavonta, illetve szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
- (3) A Társulási Tanács üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze.
Az elnök és alelnök együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja összeg.
- (4) Az elnök rendkívüli ülést köteles összehívni a társulás bármely tagjának a napirendet is tartalmazó indítványára, a kezdeményezést követő 3 napon belül. A rendkívüli ülés kezdeményezésére irányuló indítványt az elnöknel kell előterjeszteni. Rendkívüli ülést kell összehívni a kormányhivatal kezdeményezésére.

(5) Az elnök rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a Társulási Tanács ülését, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell.

Az ülésvezetés szabályai

9. §

(1) A Társulási Tanács ülése nyilvános.

(2) A Társulási Tanács

a./ **zárt ülést tart** összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása esetén

b./ **zárt ülést tart** az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor

b./ **zárt ülést rendelhet el** az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a társult önkormányzatok jegyzői, továbbá meghívása esetén a munkaszervezet ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt.

(4) A Társulási Tanács ülését a 8.§. (3) bekezdés szerinti tisztségviselő vezeti.

(5) Az elnök a Társulási Tanács ülésének vezetése során:

a./ megállapítja, hogy a Társulási Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá

b./ megállapítja az ülés határozatképességét; a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.

c./ előterjeszti az ülés napirendjét,

d./ megkérdezi a tagokat arról, hogy van-e észrevételük a napirendi pontokkal kapcsolatban,

e./ javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására,

f./ tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról,

g./ tájékoztatást ad az előző Társulási Tanácsi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,

(6) A Társulási Tanács a napirendről vita nélkül határoz.

A tanácskozás rendje, szavazás

10. §

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

a./ a napirend előadója - amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került - a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz.

b./ az előadóhoz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni. Kérdés: a Társulási Tanács hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési,

előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre a Társulási Tanács ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a Társulási Tanács akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

c./ Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha számukra az elnök hozzászólási jogot enged.

- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (3) Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a Társulási Tanács tagja a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.
- (6) Bármelyik tanácstag, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

11. §

- (1) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat, azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.
- (2) A javaslat elfogadásához annyi szavazat szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tanácstag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tanácstag kezdeményezésére vagy bármely tanácstag javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt tanácstagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) A Társulási Tanács a döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (4) A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
- (5) A döntéshozatalhoz legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának az egyharmadát. (egyszerű szótöbbség)
- (6) A minősített szótöbbséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.
- (7) Az alábbi döntésekhez minősített többség szükséges:
 - a.) az intézmény költségvetésének és zárszámadásának elfogadásához
 - b.) az intézményvezetővel kapcsolatos alapvető munkáltatói jogok gyakorlásához (kinevezés, felmentés, fegyelmi)
 - c.) a társulási megállapodás jóváhagyása
 - d.) a társulási megállapodás módosítása
 - e.) a társulás megszüntetése
 - f.) a társuláshoz való csatlakozás
 - g.) a társulásból történő kiválás
 - h.) a társulásból történő kizárás
 - i.) Szakmai Program, SzMSz, Házirend elfogadása.

A tanácskozás rendjének fenntartása

12. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek során:
 - a./ Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - b./ Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
 - c./ Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Társulási Tanács tagjához, illetve a Társulási Tanács üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
 - d./ Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében az elnök - ha ismételt figyelmeztetése sem járnak eredménnyel - felfüggesztheti az ülést.
 - (2) A Társulási Tanács tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
 - (3) Bármely tanácsstag az ülésen ülésenként egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet az elnöktől. A szünet időtartama maximum 10 perc.
 - (4) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el.
- A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (5) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A határozathozatal szabályai

13. §

- (1) A Társulási Tanács a feladatainak végrehajtására határozatot hoz.
- (2) A határozathozatalt kezdeményezhetik:
 - a Társulási Tanács tagjai
 - az elnök, az alelnök
- (3) A határozat-tervezet előkészítése:
 - A tervezetet az elnök készíti el, szükség esetén szakértő bevonásával.Megbízható a tervezet elkészítésével külső szakértő is. A szakértő bevonására az elnök tesz javaslatot.
- (4) A határozat-tervezet Társulási Tanács elé terjesztése és elfogadása:
 - a./ Az elnök az előkészítést követően a határozat-tervezetet indokolással együtt a Társulási Tanács elé terjeszti.
 - b./ A határozat hiteles, végleges szövegét az elnök szerkeszti meg.A határozatot a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke írja alá.

A Társulási Tanács határozata

14. §

- (1) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát arab számmal, meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját, és napját), a határozat megnevezést {1/2016.(II.5.) VÖTth.}
- (2) A határozatokat évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (3) A társulási határozatokról a Társulási Tanács elnöke nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket az elnök – a végrehajtásért felelősök közreműködésével - készíti elő és terjeszti a Társulási Tanács elé.

A határozatok végrehajtása

15. §

(1) A Társulási Tanács határozatának végrehajtására kötelezettek – az elnök indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

A jegyzőkönyv

16. §

(1) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a.) a tanácsülés helyét
- b.) időpontját, az ülés jellegét
- c.) a megjelent tanácsstagok és meghívottak nevét, megjelenésük tényét
- d.) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat
- e.) az előterjesztéseket
- 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 tanácsstag nevét és a kizárás indokát
- j.) a szavazás számszerű eredményét
- k.) a hozott döntéseket.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

(3) A tanács üléséről 2 példányban kell a jegyzőkönyvet elkészíteni, Ebből:

- a./ az eredeti példányt az elnök kezeli,
- b./ az egyik példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Tolna Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(4) A Társulási Tanács üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az írásos előterjesztéseket és a jelenléti ívet.

A tanácsstag kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(5) A Társulási Tanács ülésének a jegyzőkönyvét az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök- és a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írja alá.

A jegyzőkönyvből készült hiteles másolatot az elnök és a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írja alá.

(6) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Társulási Tanács előterjesztéseibe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

III. fejezet

A Társulási Tanács tagja

17. §

(1) A tanácstag a Társulási Tanácsban képviseli az őt delegáló helyi önkormányzat képviselő-testületének érdekeit. A tanácstagok jogai és kötelességei azonosak.

(2) A tanácstag jogai:

a) a Társulási Tanács ülésén az elnöktől (alelnöktől), a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

c) a Tanács elnökétől tanácstaggi munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet

(3) A tanácstag köteles a Tanács ülésein megjelenni, a Tanács munkájában és döntéshozatali eljárásban részt venni.

IV. fejezet

Elnök, alelnök

Elnök

18. §

(1) Az elnök a feladatát társadalmi megbízatásban, tiszteletdíj nélkül látja el.

(2) Az elnök a Társulási Tanács működésével összefüggő feladatai körében:

a./ összehívja és vezeti a Társulási Tanács üléseit

b./ képviseli a Társulási Tanácsot

c.) Az önkormányzati választások és a Társulási Tanács újjáalakuló ülése között, az új elnök megválasztásáig, ügyvezetőként végzi a munkáját, új kötelezettséget – kivéve a folyamatban lévő pályázatok végrehajtásával kapcsolatos ügyeket - a Társulási Tanács felhatalmazása nélkül nem vállalhat.

(3) A társulási ügyintézők munkájával összefüggő főbb elnöki jogosítványok:

a./ A Társulási Tanács döntései szerint eljárva irányítja a társulási ügyintézők munkáját.

b./ Az alelnök javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a társulási ügyintézők feladatait a Társulási Tanács munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

(4) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető tekintetében.

Alelnök

19. §

(1) A Társulási Tanács - a saját tagjai közül a tanácstagok javaslatára, nyílt szavazással, a Társulási Tanács megbízatásának időtartamára – az elnök helyettesítésére, munkájának a segítésére alelnököt választ.

(2) Az alelnök társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

(3.) A Társulási Tanács az alelnököt meghatározott feladat elvégzésével megbízza. A feladat elvégzésére határidőt szabhat.

V. fejezet

A Társulás gazdasági alapjai

A Társulás költségvetése

20. §

(1) A Társulás Tanács a társulás - vonatkozó jogszabályok szerint elkészített - éves költségvetését, valamint zárszámadását határozatban állapítja meg.

A Társulás gazdálkodásának ellenőrzése

21. §

(1) A Társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék, és erre jogszabály által hatáskörrel rendelkező szervek és személyek ellenőrizhetik.

(2) A Társulás működésével összefüggő belső ellenőrzési feladatokat a társulás belső ellenőrzési egysége végzi.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

22. §

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2019. október 31-én lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 19/2019. (X.31.) határozatával jóváhagyta.


a társulási tanács elnöke



A Társulási Tanács tagjainak névsora

1. Aparhant Község Önkormányzata
Székhelye: 7186 Aparhant, Kossuth u. 34. Lakossága: 1.029 fő.
Képviseli: Dávid Tímea polgármester.
2. Bátaapáti Község Önkormányzata
Székhelye: 7164 Bátaapáti, Petőfi u.4. Lakossága: 409 fő.
Képviseli: Ferenczi Sándor alpolgármester.
3. Bonyhád Város Önkormányzata
Székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Lakossága: 13. 060 fő.
Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi polgármester.
4. Bonyhádvarasd Község Önkormányzata
Székhelye: 7158 Bonyhádvarasd, Kossuth L. u.27. Lakossága: 442 fő.
Képviseli: Csibi Zsolt polgármester.
5. Cikó Község Önkormányzata
Székhelye: 7161 Cikó, Iskola tér 1. Lakossága: 910 fő.
Képviseli: Molnár Józsefné polgármester.
6. Felsőnána Község Önkormányzata
Székhelye: 7175 Felsőnána, Rákóczi Ferenc u. 2/A. Lakossága: 637 fő.
Képviseli: Biró Szabolcs polgármester.
7. Grábóc Község Önkormányzata
Székhelye: 7162 Grábóc, Rákóczi F. u. 84. Lakossága: 171 fő.
Képviseli: Vincze Kálmán polgármester.
8. Györe Község Önkormányzata
Székhelye: 7352 Györe, Petőfi S. u. 3. Lakossága: 659 fő.
Képviseli: Filamella Tibor polgármester.
9. Izmény Község Önkormányzata
Székhelye: 7353 Izmény, Fő u. 23. Lakossága: 509 fő.
Képviseli: Kelemen Ferenc polgármester.
10. Kakasd Község Önkormányzata
Székhelye: 7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285. Lakossága: 1.715 fő.
Képviseli: Schellné Simcsik Orsolya polgármester.
11. Kéty Község Önkormányzata
Székhelye: 7174 Kéty, Petőfi S. u. 70. Lakossága: 704 fő.
Képviseli: Gödrei Zoltán polgármester.
12. Kisdorog Község Önkormányzata
Székhelye: 7159 Kisdorog, Kossuth. L. u. 187. Lakossága: 730 fő.
Képviseli: Klein Mihály polgármester.
13. Kismányok Község Önkormányzata
Székhelye: 7356 Kismányok, Kossuth L. u. 49. Lakossága: 331 fő.
Képviseli: Bóte István polgármester.
14. Kisvejke Község Önkormányzata
Székhelye: 7183 Kisvejke, Rákóczi F. u. 95. Lakossága: 419 fő.
Képviseli: Farkas-Jókai Noémi polgármester.

