

LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

**4 / 2011. (IV.01.) önkormányzati rendelete**

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Ludányhalászi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18.§ (1) bekezdésében, 12. § (1) bekezdésében, 31.§-ban, 15. § (1) bekezdésében, 16. § (2) bekezdésében, 22. § (3) bekezdésében, 22. § (1) bekezdésében a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44.§ (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket r e n d e l i e l:

I. FEJEZET

Az önkormányzat elnevezése, székhelye, jelképei, ünnepei, kitüntető címei, hivatalos lapja

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ludányhalászi Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi u. 69.

(3) Az önkormányzat működési területe: Ludányhalászi Község közigazgatási területe.

2.§ Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképeiről, valamint azok használatáról szóló szabályokat a 10/2001.(07.06.) önkormányzati rendelet szabályozza.

3.§ Az önkormányzat ünnepei:

- a) Falunap: minden év június hó második szombat
- b) Szüreti felvonulás: minden év szeptember hó utolsó szombat

4.§ (1) Az önkormányzat által alapított kitüntető cím:

- a) „Ludányhalásziért” cím

(2) A kitüntető címek adományozásának szabályait a 7/2009.(04.30.) önkormányzati rendelet szabályozza.

5.§ (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Ludányhalászi Hírmondó

(2) Megjelenés gyakorisága: negyedévente

6.§ Az önkormányzat szervei:

- polgármester
- a képviselő-testület bizottsága
- a képviselő-testület hivatala

7.§ Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai:

- a) SZLOVÁKIA – Csalár (Celare) község
- b) SZLOVÁKIA – Vilke (Vel'ka nad Iplom)

## II. FEJEZET

### Az önkormányzat feladata, hatásköre

8.§ Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének segítése, támogatása
- b) közhasznú munkavégzés biztosítása,
- c) mezei őrszolgálat működtetése,
- d) önkormányzati elismerés adományozása
- e) családsegítés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi szolgálat biztosítása,
- f) e- Magyarország Központ működtetése,
- g) beiskolázási-és tankönyvtámogatás,
- h) temetési segély,
- i) Bursa Hungarica ösztöndíj támogatás,
- j) rendezvények közösségi programok szervezése.

9.§ A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a társulásra és a polgármesterre az 1. sz. melléklet szerint átruházza.

10.§ Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi rendes ülésen.

## III. FEJEZET

### A képviselő-testület működése

11.§ (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A polgármester és a képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 azaz négy fő jelen van.

(3) A képviselő köteles szóban vagy írásban bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.

12.§ A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart. A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést, és rendkívüli ülést tart.

13. § (1) A képviselő-testület a választást követő 15 napon belül alakuló ülést tart, melyet a helyi választási bizottság elnöke hív össze.

(2) Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti mindaddig, amíg a megválasztott polgármester esküt nem tesz.

(3) Az alakuló ülés napirendje:

- a) a Helyi Választási Bizottság beszámolója a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester programjának ismertetése,
- e) a polgármester illetményének megállapítása,
- f) az alpolgármester megválasztása,
- g) az alpolgármester eskütétele,
- h) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
- i) az állandó bizottságok létrehozása.

14.§ (1) A képviselő-testület az ülések számát, idejét éves munkatervben állapítja meg. A munkaterv szerint megtartott ülés rendes ülés.

(2) A munkaterv előkészítése a polgármester feladata. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- c) a helyben működő gazdasági társaságok, és civil szervezetek vezetőitől.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját, napirendjét, a napirendi pontok előadóit,
- b) a bizottság megnevezését, ha az előterjesztést előzetesen a bizottságnak kell megvitatnia,
- c) egyéb szervezési feladatot.

15.§ (1) A munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés rendkívüli ülés.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja, ha az adott ügy halaszthatatlan tárgyalást igényel.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesterhez kell benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 8 nappal. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját, és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(4) Rendkívüli ülésen kizárólag az előre meghirdetett és a meghívón feltüntetett napirend tárgyalható.

(5) A rendkívüli ülés szabályai mellőzhetők, ha az ülés összehívására nyitva álló időn belül a képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben a rendkívüli ülésre javasolt napirendet a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

#### IV. FEJEZET Az előterjesztések

16.§ (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) a munkatervbe felvett döntést igénylő javaslatok,
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslatok,
- c) beszámolók,
- d) tájékoztatók.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a települési képviselő,
- b) a polgármester,
- c) az alpolgármester,
- d) képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) a kisebbségi önkormányzat,
- g) a napirend előterjesztője.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását
- b) az előzményeket
- c) a jogszabályi felhatalmazást
- d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket
- e) költségkihatásokat
- f) határozat-rendelet tervezet.

17.§ (1) Az előterjesztéseket általában írásban kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Azokat az előterjesztéseket, amelyek a 15.§ (2) bekezdésében említett határidőn belül nem készíthetők el, lehetőség szerint ugyancsak írásban kell rögzíteni, és azokat legkésőbb az ülés kezdetéig a képviselők rendelkezésére kell bocsátani (kiosztásos anyag). Szóbeli előterjesztésre csak kivételesen kerülhet sor.

(2) Kizárólag írásban nyújthatók be az alábbi előterjesztések:

- a) rendeletalkotás,
- b) helyi népszavazás kiírása,
- c) kitüntetések adományozása,
- d) hitelfelvétel,
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
- f) intézmény alapítása.

## V. FEJEZET

### Az ülés összehívása

18.§ (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, ill. a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a legidősebb képviselő (korelnök) látja el.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek, és a meghívottaknak.

Rendkívüli körülmények által indokolt esetben az ülés formális meghívó nélkül telefonon vagy szóban is összehívható.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a javasolt napirendeket,
- c) a napirendek előterjesztőit,

A meghívót az ülést összehívó írja alá.

(4) A lakosság tájékoztatása érdekében a meghívót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján

(2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően ki kell függeszteni

(5) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni

(6) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt valamennyi napirendi ponthoz állandó tanácskozási joggal,
- c) napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,
- d) helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, a helyi kisebbségi önkormányzatot érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal.
- e) a lakosság önszerveződő közösségeivel történő együttműködése keretében a Ludányhalászi Általános Iskoláért Alapítvány képviselőit az alapító okiratok szerinti tevékenységi körökben tanácskozási joggal
- f) az oktatási nevelési intézmény vezetőit, az intézményt érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal

## VI. FEJEZET

### Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje

19.§ (1) A nyílt képviselő-testületi ülésen bárki részt vehet.

(2) Azon ügyek tárgyalásakor, melyek esetében az érintett nyilatkozatától függ a zárt ülés tartása a képviselő-testület az érintettől az ülést megelőzően írásban, vagy az érintett meghívása esetén az ülés keretében a napirendi pont tárgyalása előtt szóban nyilatkozatot kér arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e a nyilvános ülés megtartásához.

(3) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján zárt ülést rendelhet el, azokban az esetekben, amikor a képviselő-testület vagyonaival való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A képviselő-testület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik, az ülésvezető engedélye alapján szólalhat fel.

20.§ (1) Az ülés vezetője:

- a) jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- b) megnyitja az ülést, ha az határozatképes,

- c) javaslatot tesz az ülés napirendi pontjaira,
- d) ismerteti az írásban benyújtott interpellációkat,
- e) beszámol a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről és közéleti eseményekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, biztosítja, hogy a polgármester tájékoztatást adjon az átruházott hatáskörben hozott önkormányzati hatósági döntésekről,
- f) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- g) lezárja a vitát,
- h) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- i) megállapítja a szavazás eredményét, és kihirdeti a döntést,
- j) biztosítja az ülés rendjét,
- k) szünetet rendelhet el,
- l) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést,
- m) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény, felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti.

(2) Az ülésen megjelent érdeklődő polgárok a számukra kijelölt helyen kötelesek tartózkodni és az ülés munkáját magatartásukkal nem zavarhatják.

21.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pontokat általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja

(2) A képviselők bármelyike javasolhatja a napirendi pont megtárgyalását, elhagyását, elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselő-testületi döntés előtt kell előterjeszteni.

22.§ (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amely a napirendi pontok között nem szerepel.

(2) A sürgősségi indítványt rövid indokolással legkésőbb az ülést megelőző munkanapon kell írásban benyújtani a polgármesternél.

(3) A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül egyszeri szótöbbséggel dönt.

(4) Amennyiben a képviselő-testület a sürgősségi indítványt elutasítja, a napirendre való felvételéről és a tárgyalás időpontjáról dönt.

23.§ (1) A napirendi pont tárgyalása során az ülés vezetője:

- a) biztosítja, hogy a napirendi pontok előadói az írásbeli előterjesztéseket kiegészíthessék,
- b) biztosítja, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismertesse véleményét,
- c) biztosítja, hogy a képviselők, illetve a tárgyalt napirendhez tanácskozási joggal meghívottak kérdést tehessenek fel,
- d) vitára bocsátja az előterjesztést,
- e) biztosítja a módosító javaslatok megtételét,
- f) lehetőséget biztosít arra, hogy a napirendi pont előadója válaszoljon a feltett kérdésekre, és a vitában elhangzottakra észrevételt tegyen,
- g) lezárja a napirend vitáját,
- h) összefoglalja a vitában elhangzottakat, ismerteti a módosító javaslatokat

- i) szavazás előtt szót ad a jegyzőnek, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni,
- j) szavazást rendel el a módosító javaslatokról,
- k) szavazást rendel el a döntési javaslat egészéről,
- l) ismerteti a szavazás eredményét, és kihirdeti a döntést.

(2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.

24.§ (1) Az ülés vezetője biztosítja az ülés rendjét, melynek keretében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, méltatlan magatartást tanúsít, vagy az ülés rendjét egyéb módon zavarja,
- b) ismétlődő rendzavarás esetén megvonhatja a szót a hozzászólótól,
- c) a képviselő kivételével kizárja az ülésről a rendbontót, ha az a)-b) pontokban foglalt intézkedései eredménytelenek.

(2) Az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

## VII. FEJEZET Interpelláció, kérdés

25.§ (1) Interpellációnak az a kérdés vagy problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

Nem tekintheti interpellációnak a korábban már megválaszolt és a testület által elfogadott interpelláció, amennyiben újabb körülmény nem merül fel.

(2) Interpellációt a települési képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottsághoz és jegyzőhöz (a továbbiakban: interpellált) intézhet, melyet írásban a polgármesternél kell benyújtani az ülést megelőzően legalább 3 nappal. Az interpellációt legkésőbb annak képviselő-testületi ülésen történő ismertetéséig vissza lehet vonni.

(3) Az interpellált a benyújtott interpellációra a benyújtást követő rendes ülésen szóban köteles érdemi választ adni.

(4) Ha a válaszadás olyan előzetes vizsgálatot igényel, amely a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem folytatható le, az interpellált az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Ebben az esetben a választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.

(5) Az interpelláló képviselő a válasz elfogadásáról a (3) bekezdésben foglalt esetben az ülésen, a (4) bekezdésben foglalt esetben a soron következő rendes ülésen nyilatkozik.

(6) Ha az interpelláló képviselő a válaszadáskori ülésen nincs jelen, az interpellációt a soron következő rendes ülésig elnapoltnak kell tekinteni.

26.§ (1) Az interpelláló képviselő a 25.§ (5) bekezdésben tett nyilatkozatát követően az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület a 29.§ (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel dönt.

(2) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, elrendeli az interpelláció bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő is részt vehet.

(3) A képviselő-testület a (2) bekezdésben foglalt esetben az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján a jelentést követő rendes ülésen dönt.

(4) Ha az interpellált a bizottság, és az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, akkor az interpellációra adott válaszról a képviselő-testület dönt.

27.§ (1) A képviselő a testületi ülésen a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottsághoz és a jegyzőhöz kérdést intézhet akár írásban, akár szóban.

(2) Kérdésnek kell tekinteni minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódást, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe.

(3) A kérdésre az ülésen kell érdemi választ adni. Ha a válaszadás olyan előzetesvizsgálatot igényel, amely miatt az ülésen nem adható válasz, akkor a kérdező az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Ebben az esetben a választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem hoz döntést.

## VIII. FEJEZET Határozatképesség

28.§ (1) A határozatképességet az ülésvezető az ülés egész időtartama alatt köteles és jogosult vizsgálni. Erre bármely képviselő felhívhatja az ülésvezető figyelmét az ülés ideje alatt.

(2) A határozatképtelen ülést megnyitni nem lehet, helyette az ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontokkal össze kell hívni.

(3) Ha az ülés a megnyitását követően válik határozatképtelenné, az ülés vezetője legfeljebb 15 perces szünetet rendel el. Ennek eredménytelen eltelte után az ülést be kell rekeszteni és a még hátralévő napirendeket a (2) bekezdésben foglalt szabályok szerint összehívott ülésen kell megtárgyalni.

## IX. FEJEZET Döntéshozatal

29.§ (1) A képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület határozathozatal nélkül a szavazati arányok rögzítésével dönt:

- a) az ügyrendi kérdésekről,
- b) tájékoztatók tudomásulvételéről,
- c) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(3) A (2) bekezdés a) pontjának alkalmazásában ügyrendi kérdés minden, az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(4) Az előterjesztésben szereplő, valamint a vitában elhangzott valamennyi javaslatot egyenként kell szavazásra bocsátani úgy, hogy először a vitában elhangzott módosító javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról kell dönten. A szavazás során ellenpróbát kell tartani.

30.§ (1) Minősített többség szükséges:

- a) hitelfelvételhez,
- b) az önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez,
- c) hatáskörgyakorlás átruházása és visszavonása

(2) Amennyiben a döntéshozatal során a szavazásra bocsátott javaslat bármilyen ok miatt nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az ülés vezetője legfeljebb 15 perces szünetet rendelhet el, majd a szünet után újra szavazásra bocsátja a javaslatot.

(3) Ha a javaslat a (2) bekezdésben szabályozott ismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor a javaslatot a képviselő-testület elutasította.

31.§ (1) A képviselő-testület határozatainak számozását évente újra kezdi. A határozatok számozása folyamatos.

(2) A képviselő-testület által hozott határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a határozat számát arab számmal, c) meghozatalának idejét évét, hónapját és napját, d) a "határozat" kifejezést,

az alábbiak szerint:

LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../.....év (.....hónap.....nap) h a t á r o z a t a

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint szükség szerint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy, szerv megnevezését.

(4) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(5) A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát, tárgyát,
- b) a végrehajtásért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

32.§ (1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a polgármester,
- c) az alpolgármester,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) helyi kisebbségi önkormányzat,
- g) erre irányuló népi kezdeményezés.

(2) A kezdeményező feladata, hogy a kezdeményezés tartalmazza a szabályozás indokát, a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot. Rendeletalkotásra vonatkozó javaslat csak olyan ügyre irányulhat, amelyben a képviselő-testületnek van rendeletalkotási joga.

(3) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a jegyző és a tárgy szerint illetékes bizottság bevonásával a kezdeményezést megvizsgálja, majd azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről, meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetések és a vitafórumok rendjét, a tervezet előkészítéséhez szakértőket kérhet fel.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

33.§ (1) A képviselő-testület által alkotott rendelet megjelölése tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) a rendelet számát arab számmal,
- c) kihirdetésének idejét évét, hónapját és napját,
- d) az „önkormányzati rendelet” kifejezést,
- f) a megnevezését és címét

LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../.....év (.....hónap.....nap) önkormányzati rendelete

- (2) A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- (3) Az elfogadott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik.
- (5) A kihirdetett rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza:
- a) a rendelet számát, tárgyát,
  - b) a megalkotás időpontját,
  - c) a hatálybalépés időpontját,
  - d) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

X. FEJEZET

Szavazás rendje, módja

34.§ (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

35.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy névszerinti szavazással történik.

(2) Névszerinti szavazás elrendelésére javaslatot tehet a polgármester, az alpolgármester és bármely képviselő. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Névszerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A jegyző a szavazatok összesítéséről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

36.§ (1) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása.

(2) Amennyiben az ülésen az Ügyrendi Bizottság tagjai határozatképes létszámban nincsenek jelen, akkor a szavazással járó feladatok ellátására 3 fős eseti bizottságot kell választani az ülésen jelenlévő képviselők közül. Ennek tagjaira az ülésvezető tesz javaslatot, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

## XI. FEJEZET Jegyzőkönyv

- 37.§ (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
- a) az ülés helyét, idejét,
  - b) a megjelent képviselők számát jelenléti ív alapján,
  - c) a tárgyalt napirendi pontokat,
  - d) a napirendi pontok előadóinak, valamint a hozzászólók megnevezését,
  - e) a tanácskozás lényegét tömören, lényegretörően, kivéve, ha a hozzászóló a hozzászólás szó szerinti rögzítését kéri,
  - f) a képviselő-testület határozatait, rendeleteit, feltüntetve a szavazás számszerű eredményét.
  - g) aláírásokat, dátumot

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző, írja alá.

- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a) a meghívó,
  - b) az írásbeli előterjesztések,
  - c) a jelenléti ív,
  - d) az írásban benyújtott hozzászólások, egyéb indítványok,
  - e) az elfogadott rendeletek,
  - f) a névszerinti szavazásról készített névsor egy eredeti példánya,
  - g) a 35.§ (3) bekezdésben említett bizottsági jegyzőkönyv.

38.§ (1) A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt évente bekötteti. A jegyzőkönyvek kezeléséről a polgármesteri hivatal gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit elkülönítve kell tárolni és őrizni.

(2) A jegyzőkönyvekbe történő betekintést a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével a jegyzőnél kell előzetesen kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban munkaidőben tekinthető meg a jegyző, annak akadályoztatása esetén az igazgatási előadó jelenlétében.

(3) Zárt ülés jegyzőkönyvéről a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekről nyilvános adat megismerése biztosítására kivonatot kell készíteni, melyben a nem közérdekű adat és a közérdekből nem nyilvános adat kipontosításra kerül.

## XII. FEJEZET A lakossággal való kapcsolattartás

39.§ (1) A képviselő-testület a lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
- a) közmeghallgatás
  - b) falugyűlés

40.§ A képviselő-testület a költségvetés megállapításáról szóló rendelet megalkotása előtt közmeghallgatást tart, melynek időpontját legalább 10 nappal előbb a képviselő-testületi ülés közzétételével azonos módon hirdeti meg.

41.§ A falugyűlés összehívása szükség szerint, a lakosság széles rétegeit érintő témákban kerül sor. A falugyűlés célja az adott témában megfelelő információ nyújtása a képviselő-testület felé.

42.§ A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeit, eljárási rendjét külön 7/2001.(IV.20.) rendeletben szabályozza.

### XIII. FEJEZET Települési képviselők

43.§ (1) A vagyonyilatkozatot a képviselő két példányban, dátummal ellátva, aláírva készíti el, melynek egy példányát átadja az Ügyrendi bizottság elnökének, egy példányát pedig magánál tart. A bizottság elnöke a vagyonyilatkozat átvételét igazolja.

(2) A képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt és az Ügyrendi bizottság elnöke által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni.

(3) A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának rendjét a 2. sz. függelék tartalmazza.

(4) A képviselőt 3/2033. (III.04.) sz. rendeletben meghatározott tiszteletdíj illeti meg.

### XIV. FEJEZET A képviselő-testület bizottságai

44.§ (1) A képviselő-testület 3 fős ügyrendi bizottságot választ tagjai közül, melynek az, feladat-, és hatáskörét a 2. sz. melléklet a névsorát 3. sz. függelék szerint határozza meg.

(2) A képviselő-testület meghatározott időre vagy meghatározott feladatok ellátására ideiglenesen bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, személyi összetételét a képviselő-testület a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

45.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnökének távolléte, akadályoztatása esetén az ülés vezetésére a bizottság által választott olyan tag jogosult, aki egyben települési képviselő is.

(2) A meghívót a 15.§ (2) bekezdés szerint kell megkapniuk a bizottsági tagoknak, és a meghívottaknak.

(3) Az elnök köteles a bizottságot összehívni:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a bizottsági tagok kétharmadának indítványára,

(4) A bizottsági ülések jegyzőkönyveit az elnök írja alá.

## XV. FEJEZET

### A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző

46.§ A polgármester feladatai a 14.§ (2) bekezdésében, 18.(11) bekezdésében és a 22.§ foglaltakon túlmenően a képviselő-testülettel, annak szerveivel kapcsolatban különösen a következők:

- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
- b) segíti a települési képviselők munkáját,
- c) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
- d) ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- e) kapcsolatot tart a település civil, egyház és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,
- f) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
- g) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- h) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- i) a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott kereten belül dönt a rendkívüli események megoldásáról. A keret felhasználásáról a következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselőket.

47.§ A képviselő-testület 1 társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

48.§ (1) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai az Ötv.-ben meghatározottakon túlmenően:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület, bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) véleményt nyilvánít a polgármester, alpolgármester, bizottság elnöke kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- c) tájékoztatja a képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről,
- d) javaslatot tesz az önkormányzati döntések felülvizsgálatára,
- e) biztosítja a képviselő-testület, bizottságok ülésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,
- f) gondoskodik az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítéséről,
- g) gondoskodik az elfogadott önkormányzati rendeletek kihirdetéséről,
- h) gondoskodik az SZMSZ függelékeinek napra készen tartásáról.

(2) A jegyzőt akadályoztatása esetén a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata meghatározott köztisztviselő helyettesíti.

## XVI. FEJEZET

### Polgármesteri Hivatal

49.§ (1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivatalt hoz létre.

(2) A helyi kisebbségi önkormányzat tekintetében a hivatal ellátja a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, valamint biztosítja a kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, így különösen a helyi kisebbségi önkormányzat testületi működésének rendjéhez igazodó helyiséghasználatot, a testületi működésből eredő postai, kézbesítési, sokszorosítási, jegyzőkönyvezési feladatok ellátását.

(2) A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő-Csütörtök	8:00 – 17:30
Péntek	8:00 – 14:00

## XVII. FEJEZET

### Társulások

50.§ A társulási megállapodás előkészítése a polgármester és a jegyző feladata, melyről a képviselő-testület határoz.

## XVIII. FEJEZET

### Az önkormányzat gazdálkodása

51.§ (1) A képviselő-testület a költségvetését két fordulóban fogadja el.

(2) Az első fordulóban a tárgyévet megelőző év november 30-ig - a képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig - a költségvetési koncepciót kell kidolgozni, melyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

Ebben a rendelkezésre álló költségvetési irányelvek, a kötelezően előírt és vállalt feladatok elemzése és helyzetfelmérés alapján számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét és a kiadási szükségleteket.

(3) A második fordulóban a költségvetési törvényben, és az államháztartásról szóló törvényben előírt részletességgel elkészített költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja a képviselő-testület, melyet a polgármester a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőben terjeszt a képviselő-testület elé.

52.§ A képviselő-testület zárszámadási rendeletet alkot, melynek tervezetét a polgármester a költségvetési évet követő 4 hónapon belül terjeszti a képviselő-testület elé.

53.§ Az önkormányzati vagyronról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló szabályokat 7/2005. (VIII.29.) a önkormányzati rendelet szabályozza.

## XIX. FEJEZET

### Záró rendelkezések

54.§ (1) Ez a rendelet kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007.(III.23.) önkormányzati rendelet és az azt módosító 12/2007.(IX.14.), 14/2010.(X.13.), 17/2010.(X.15.) önkormányzati rendeletek.

Ludányhalászi, 2011. március

Kovács Imre  
polgármester

Kereszti Márta  
jegyző

Rendelet kihirdetve!  
Ludányhalászi, 2011. április 01.

Kereszti Márta  
jegyző

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

A polgármester átruházott hatáskörben látja el:

*Szociális hatáskör:*

- átmeneti segély a 20. § (2) bekezdés esetén
- temetési segély
- étkeztetés
- lakásfenntartási támogatás

*Egyéb hatáskör:*

- szemétszállítási díj kedvezmény
- közterület használati engedély
- mezőőri járulék

Szécsény Kistérség Humán Intézményfenntartó Társulás átruházott hatáskörben látja el:

- családsegítés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- közösségi ellátások
- gyermekjóléti szolgálat

**A települési képviselők névsora**

**Polgármester:**

**Kovács Imre**  
Ludányhalászi, Szent István út 120.

**Képviselők:**

**Ádám Norbert Ludányhalászi, Losonci út 45.**  
**Bódiné Fenyvesi Mónika Ludányhalászi, Losonci út 40.**  
**Brunda József Ludányhalászi, Rákóczi út 113.**  
**Sútor Csaba Ludányhalászi, Szent István út 122.**  
**Szeles Marianna Ludányhalászi, Köztársaság út 45.**  
**Végh Imre Gergely Ludányhalászi, Kossuth út 23.**

függeléke

**A vagyonyilatkozatok kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének  
rendje**

1. A vagyonyilatkozatot a nyilatkozattevőnek átadott nyomtatványon két egyező példányban tollal kell kitöltenie.
2. A jogbiztonság érdekében a nyilatkozattevő a vagyonyilatkozat minden lapját aláírásával, a kitöltés helyének és idejének megjelölésével látja el.
3. A jegyző gondoskodik a beérkezett vagyonyilatkozatok 1. számú melléklet szerinti előzetes számbavételéről.
4. A bizottság a soron következő ülésén a benyújtott vagyonyilatkozatokat megvizsgálja, hogy megfelel-e a jogszabályi feltételeknek. A jogszabályi feltételeknek mindenben megfelelő vagyonyilatkozatokat a bizottság határozatban nyilvántartásba veszi.
5. A bizottság a benyújtásban mulasztó képviselőt határidő kitűzésével és a jogkövetkezmények ismertetésével felhívja nyilatkozatának benyújtására, vagy az abban található hiányok pótlására.
6. A bizottság a jegyző útján gondoskodik a vagyonyilatkozatok megfelelő tárolásáról és biztosítja a képviselői nyilatkozatok nyilvánosságát. A képviselői és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat egymástól elkülönítetten kell tárolni.
7. A képviselői vagyonyilatkozatokba a betekintés jogát a polgármesteri hivatalban- előzetes, írásbeli bejelentés alapján lehet gyakorolni. Az írásos kezdeményezést követően két bizottsági tag – aki nem lehet az érintett képviselő – és a jegyző a kért képviselői vagyonyilatkozatot az igénylőnek átadja. A bizottsági tagok és a jegyző a betekintés során végig jelen vannak.
8. A vagyonyilatkozat valóságtartalmának ellenőrzését bárki kezdeményezheti a bizottságnál.
9. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – megfelelő határidő tűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.
10. A bizottság felhívja az eljárással érintett képviselőt, hogy nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban és írásban, haladéktalanul jelentse be a saját és hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
11. Ha a képviselő úgy nyilatkozik, hogy a vagyonyilatkozatát kijavítja, akkor

a bizottság dönthet úgy, hogy nem rendeli el a vagyonyilatkozat ellenőrzését.

12. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság lefolytatja az ellenőrzést, melynek során a vizsgálat céljából és időtartamára betekinthet a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatába és megismerheti a közölt azonosító adatokat.
13. Az ellenőrzés eredményéről a bizottság a képviselő-testületet, annak soros ülésén tájékoztatja. A bizottság a képviselő-testületnek a további intézkedések megtételére javaslatot tehet.
14. A vizsgálat befejezésekor az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni. A bizottság által megismert azonosító adatokat 8 napon belül törölni kell.
15. Az ellenőrzés megisméltésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

melléklete

**Ludányhalászi Képviselő – testülete bizottságai feladat és hatásköre**

I. A bizottság általános feladatai:

- A Képviselő-testület bizottságai ellenőrző, tájékoztató feltáró, javaslattevő, véleményező tevékenységükkel elősegítik a Községi Önkormányzat eredményes munkáját
- A bizottságok feladatkörükben a Polgármesteri Hivatallal, a polgármesterrel együttműködve önállóan fejtik ki tevékenységüket
- Üléseiket szükség szerint tartják, melyet a bizottság elnöke hív össze és gondoskodik levezetéséről
- A képviselő-testület meghatározott napirend tárgyalását előírhatja, hatásköre gyakorlását törvényben meghatározott körben átruházhatja
- Adminisztratív munkájukhoz a Polgármesteri Hivatal – munkatársai bevonásával - segítséget nyújt.

II. A bizottság speciális feladatai:

Ügyrendi bizottság:

Létszáma: 3 fő

- Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatra vonatkozó javaslatot és folyamatosan vizsgálja annak hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra
- Véleményezi a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- Javaslatot tesz a polgármester bérének megállapítására, illetve bérfejlesztésére
- Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos feladatokat
- Megvizsgálja a település képviselők összeférhetlenségi ügyeit és erről jelentést ad a képviselő-testület felé
- Nyilvántartja és ellenőrzi a vagyonyilatkozatokat, továbbá elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.

4/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet  
3. sz. függeléke

A bizottsági tagok névsora:

Ügyrendi bizottság elnöke: Bódiné Fenyvesi Mónika  
tagjai: Szeles Marianna  
Sútor Csaba

**Előterjesztés**  
**az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**  
**rendelethez**

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény előírja, hogy az önkormányzati választásokat követően 6 hónapon belül felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzatot. A felülvizsgálat eredményeként a Szervezeti és Működési Szabályzat változatlan formában hatályban tartható, vagy módosítható vagy új rendelet alkotható.

Tekintettel arra, hogy a jogalkotásról új törvény jelent meg, indokolt, hogy az önkormányzat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXX. törvény előírásainak figyelembevételével az önkormányzat képviselő-testülete új rendeletet alkosson a Szervezeti és Működési Szabályzatról.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény valamennyi jogszabály tekintetében, így az önkormányzati rendeletek tekintetében is előírja, hogy annak bevezető részében tételesen hivatkozni kell egyrészt a rendeletalkotásra felhatalmazó jogszabályokra, valamint a szabályozási jogkört meghatározó jogszabályra. Az előterjesztett rendelet-tervezet bevezető része ennek a törvényi előírásnak tesz eleget.

1—7.§-okhoz

A rendelet-tervezet I. Fejezete Általános rendelkezéseket tartalmaz. Új rendelkezés, hogy a rendelet-tervezet nevesíti az önkormányzat ünnepeit és a kitüntető címeket.

8.§-hoz

Külön törvény meghatározza az önkormányzatok által ellátandó kötelező feladatokat, így azokat önkormányzati rendeletben nem lehet szabályozni. Az önkormányzat által ellátandó önként vállalt feladatokat azonban a helyi rendeletnek tartalmaznia kell. Ezeket az önként vállalt feladatokat a rendelet-tervezet tartalmazza.

9—10.§-okhoz

A hatásköri szabályok nem változnak. A hatáskörök címzettje továbbra is a képviselő-testület, amely egyes hatásköreit – melyeket a rendelet-tervezet pontosan rögzít – részben társulásra, részben a polgármesterre átruházza.

11—15.§-okhoz

A képviselő-testület működésének szabályai alapjaiban változatlanok. A rendelet-tervezet részletesebben meghatározza az alakuló ülés rendjét.

16—17.§-okhoz

A rendelet-tervezet részletesen meghatározza, hogy mi minősül előterjesztésnek, kik jogosultak azok benyújtására és mit kell tartalmazniuk az előterjesztéseknek. Továbbra is fő szabály marad, hogy az előterjesztéseket írásban kell benyújtani az ettől eltérő szabály csak kivételes esetben alkalmazható. Továbbra is

meghatározza az SZMSZ, hogy melyek azok a legfontosabb előterjesztések, amelyek mindenesetben kizárólag írásban nyújthatók be.

#### 18.§-hoz

A rendelet-tervezet részletesen meghatározza az ülés összehívásának szabályait, melyek nem változnak.

#### 19—24.§-okhoz

Külön fejezetben szabályozza a rendelet-tervezet az ülés vezetésének és a tanácskozás rendjének szabályait.

#### 25—27.§-okhoz

A javaslat továbbra is fenntartja az interpelláció és a kérdés lehetőségét. Mindkét jogintézmény eljárási szabályait rögzíti a tervezet.

#### 28.§-hoz

A javaslat szabályozza az eljárás rendjét arra az esetre, ha az ülés határozatképtelen.

#### 29—33.§-okhoz

A javaslat rögzíti a képviselő-testület döntéseinek fajtáit. Meghatározza a határozatok és a rendeletek formai és tartalmi szabályait. Lehetővé teszi, hogy az ülés vezetője szünetet rendelhessen el abban az esetben, ha a javaslat bármilyen ok miatt nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt. E rendelkezés célja, hogy lehetőséget biztosítson arra, hogy esetleges egyeztetésekkel a javaslatokról az ülésen döntés születhessen. Szabályozza a javaslat, hogy elutasítottnak kell tekinteni a javaslatot, ha az ismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt. A törvényben előírt eseteken túl a javaslat hitelfelvételhez és az önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez, hatáskör gyakorlás átruházásához és visszavonásához ír elő minősített többséget. A javaslat tartalmazza a rendelet alkotás eljárási folyamatát.

#### 34—36.§-okhoz

A javaslat rögzíti a szavazás módjait, és az Ügyrendi bizottságot jelöli ki a tükör szavazás lebonyolítására. Szabályozza az eljárást arra az esetre, ha az Ügyrendi bizottság tagjai nincsenek határozatképes létszámban jelen az ülésen.

#### 37—38.§-okhoz

A javaslat részletezi a jegyzőkönyvvezés szabályait. Meghatározza a jegyzőkönyvekbe történő betekintés szabályait is.

#### 39—42.§-okhoz

A rendelet-tervezet a lakossággal való kapcsolattartásnak két fajtát rögzíti. Az egyik a közmeghallgatás, amely törvényi előírás szerint kötelező. Emellett a rendelet-tervezet lehetővé teszi, hogy a legfontosabb, a lakosságot leginkább érintő döntések kapcsán falugyűlés fórum tartható, melyek megszervezése a polgármester feladata.

#### 43.§-hoz

A képviselők jogállását, jogait és kötelezettségeit törvények szabályozzák, így a rendelet-tervezetben csak a vagyonyilatkozat-tételi szabályok szerepelnek.

#### 44—45.§-okhoz

A rendelet-tervezet mellékletben utal a bizottsági struktúrára, és a bizottságok által ellátandó feladatokra. Lehetővé teszi ideiglenes bizottság létrehozását. Szabályozza azokat az eseteket, amikor a bizottság ülését kötelező összehívni.

#### 46 - 48.§-hoz

A javaslat a tisztségviselők tekintetében a törvényben foglaltakon túlmenően rögzíti az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatait és azt, hogy Ludányhalásziiban egy társadalmi megbízatású alpolgármester választható.

#### 49.§-hoz

A Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan a rendelet-tervezet szabályozza a helyi kisebbségi önkormányzat felé ellátandó feladatokat, valamint a hivatal ügyfélfogadási rendjét.

#### 50.§-hoz

A rendelet-tervezet a társulások kapcsán akként rendelkezik, hogy a társulási megállapodások előkészítése a polgármesterés a jegyző feladata. Természetesen a társulásokkal kapcsolatos döntések képviselő-testületi hatáskörben vannak.

#### 51—53.§-okhoz

A rendelet-tervezet külön fejezetbe rögzíti az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a költségvetési rendelet megalkotásának, valamint a zárszámadási rendelet megalkotásának eljárási szabályait, és utal arra, hogy az önkormányzati vagyonról külön rendelet rendelkezik.

#### 54.§-hoz

A rendelet-tervezet az új SZMSZ hatálybalépésének napját a kihirdetést követő napban jelöli meg. Rendelkezik a javaslat arról, hogy a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet és valamennyi azt módosító önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Ludányhalászi, 2011. március

Kereszti Márta  
jegyző

