

**Ladánybene Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2011. (V. 26.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

Ladánybene Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. §. (1) bekezdésének e.) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, Ladánybene Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2007. (III. 19.) önkormányzati rendelete 2. számú mellékletében foglaltak alapján az Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatban a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat közigazgatási területe, hivatalos megnevezése

1. §

- (1) Ladánybene Község Önkormányzata hivatalos megnevezése Ladánybene Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 6045 Ladánybene, Fő utca 66.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Ladánybene Község közigazgatási területe, beleértve a kül- és belterületeket egyaránt.
- (4) Az Önkormányzat jogi személy.
- (5) Az Önkormányzat tárulás keretében látja el:
 - a) óvodai nevelési,
 - b) általános iskola oktatási,
 - c) belső ellenőrzési,
 - d) a szociális ellátási, valamint
 - e) gyermek- és háziiorvosi ügyeleti feladatokat.

2. §

- (1) Ladánybene Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hivatalos megnevezése: Ladánybene Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (2) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Ladánybene Község Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

2. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései, helyi ünnepnapja

3. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.

- (2) Az Önkormányzat kitüntetései: Ladánybene Községért Emlékérem, Ladánybene Község Díszpolgára.
- (3) Ladánybene Község ünnepe: július 31., amely a település önállóvá válásának napja. A helyi ünnephez tartozó rendezvény: „Falunap”.
- (4) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn a Romániai Szentábrahám, valamint a Németországi Nebelsütz településekkel.

3. A képviselő-testület működése

4. §

A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

5. §

A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza.

6. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott határidőn belül a polgármester hívja össze és nyitja meg.
- (2) Az alakuló ülést a kötelező napirendi pontok megtárgyalásáig a korelnök vezeti.
- (3) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.
- (4) A képviselők az alakuló ülésen tesznek esküt, az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- (5) A polgármester a képviselő-testület előtt tesz esküt, az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

7. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve szerint évente 10 ülést tart.
- (2) A Képviselő-testületi ülést minden hónap 2. hetének hétfői napjára 16.00 órára a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termébe kell összehívni úgy, hogy a meghívót és a napirendhez kapcsolódó írásos anyagokat a meghívottak legalább az ülést megelőző 5 nappal hamarabb kézhez kapják. Az ülés tanácskozó teremről eltérő helyen történő megtartásáról az ülés meghívója dönt.

8. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

- (2) A helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott esetben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának a napirendjét, helyét, idejét és indokát.
- (3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülést megelőzően egy nappal is kiküldhető a meghívó. Amennyiben az idő rövideje miatt írásos meghívót küldeni nem lehet, a képviselő-testület tagjait személyesen történő értesítéssel kell tájékoztatni az ülés helyéről, idejéről, és napirendjéről, a sürgősség okát azonban feltétlenül közölni kell.

4. A képviselő-testület munkaterve

9. §

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv készítéséhez javaslatot kell kérni:
 - a) valamennyi képviselő-testületi tagtól,
 - b) a képviselő-testület bizottságától,
 - c) az önkormányzati intézmények vezetőjétől,
 - d) a helyben működő pártoktól,
 - e) a fontosabb közszolgáltatást végző vállalatoktól.
- (4) A munkatervhez a véleményeket, javaslatokat a jegyzőhöz kell benyújtani.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az előző munkatervi időszak főbb feladatai végrehajtásának értékelését,
 - b) a tervidőszakra vonatkozó legfontosabb célokat és feladatokat megáiban foglaló bevezetőt,
 - c) az ülések időpontját,
 - d) a napirendek címét, előadóját,
 - e) a bizottságnak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen véleményezni kell,
 - f) a jelentések elkészítésének határidejét,
 - g) az ülésekre meghívandók külön körét,
 - h) az elkészítéséért felelős személy nevét,
 - i) az adott évben szükséges, a lakosságot érintő rendezvények, közmeghallgatás, évfordulók, nemzeti ünnepek, megemlékezések szervezésének teendőit.
- (6) A munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület minden év utolsó ülésén egyszerű többséggel határoz.

5. A képviselő-testület összehívásának rendje

10. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze.

- (2) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a polgármester írja alá. A meghívónak mindenkor tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megtárgyalásra kerülő napirendet, azok előterjesztőit.
- (3) A képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezésével tájékoztatni kell a lakosságot.
- (4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a települési képviselőket,
 - a jegyzőt,
 - a napirendi pontok előadóit,
 - az országgyűlési képviselőt,
 - azokat a bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait, amelyek bizottságokat a napirendi érinti,
 - akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart,
 - lakossági önszerveződő közösségeknek vezetőjét.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat társulásait, akkor a társult önkormányzatok polgármestereit, egyéb képviselőit a testületi ülésre meg kell hívni.
- (6) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket.

6. A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

11. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati törvényben szabályozottak szerint nyilvános vagy zárt ülést tart.
- (2) Az ülés nyilvánossága a 10. §. (3) bekezdésében történt meghirdetés útján biztosított.
- (3) Az önkormányzati törvényben meghatározott esetben a zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

7. A képviselő-testületi ülés vezetése

12. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök (a továbbiakban: levezető elnök) vezeti.
- (2) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:
- megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályai szerint hívták össze,
 - megállapítja, és folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan, illetve az igazolatlanul távollevőket,

- c) figyelemmel kíséri az önkormányzati törvényben szabályozott személyes érintettséget,
- d) előterjeszti az ülés napirendjét,
- e) az ülést megnyitja, szünetet rendel el, berekeszti azt,
- f) megadja a szót, illetve megtagadja azt,
- g) megvonja a szót, a tárgyra térésre szólít fel,
- h) megadja a szót az ügyrendi kérdésben, illetve megtagadja azt,
- i) javaslattétel a napirendi pont elnapolására,
- j) javaslattétel a napirendek összevont tárgyalására.

(3) A levezető elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a határozatot.

(4) A levezető elnök egyéb feladatai, jogköre:

- a) felszólalási jog a képviselő-testületi ülésen bármikor,
- b) az ülés rendjének biztosítása,
- c) napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint a képviselő-testület hatáskörében hozott döntésekről, kivéve az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntéseket.

13. §

(1) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést határozatlan időre félbeszakítja.

(2) A levezető elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

14. §

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólal nincs a levezető elnök a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület a kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt.

15. §

(1) Ha valamelyik képviselő a felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamely települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a tanácskozási rendet, a szavazás rendjét megszegi a levezető elnök rendre utasítja.

(2) Ha a rendreutasítás eredménytelen, a levezető elnök javaslatot tesz a képviselő-testületnek, hogy a képviselőt a jegyzőkönyvben rója meg.

- (3) A javaslatról a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

8. Az ülés napirendje

16. §

- (1) A képviselő-testület napirendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül határoz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van. A napirend megváltoztatására csak a képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.
- (3) A napirend keretében megtárgyalásra kerülő előterjesztések sorrendje:
- a) lejárt határidejű határozatok,
 - b) rendelet-tervezetek,
 - c) határozati javaslatok,
 - d) jelentések, beszámolók,
 - e) tájékoztatók,
 - f) bejelentések,
 - g) interpelláció.
- (4) A képviselő-testület a levezető elnök javaslatára az ülés napirendjét a napirendi pontokhoz meghívottakra tekintettel az (3) bekezdésben szereplő sorrendtől eltérően is meghatározhatja.

17. §

- (1) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület bizottságai, bármely képviselő és a jegyző jogosult. Az előterjesztést kizárólag írásban lehet benyújtani.
- (2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat hozatalára. Az előterjesztés magában foglalja a tárgykörben hozandó döntés indokait, rendeletalkotásra irányuló előterjesztés esetén a hatásvizsgálatot is, a rendelet vagy határozat kidolgozott tervezetét.
- (3) Az előterjesztéseket előlappal kell ellátni, amely tartalmazza:
- a) az előterjesztés tárgyát,
 - b) az előterjesztés készítőjének nevét, beosztását, akik véleményezésre, tárgyalásra megkapják az előterjesztést,
 - c) az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző nevét, beosztását, a jegyző aláírását.

18. §

- (1) Jelentések vagy beszámolók benyújtására a képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölt személyek jogosultak. A jogszabály alapján beszámolásra

kötelezetek kizárólag írásban benyújtott jelentéseit vagy beszámolóit a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

- (2) A jelentés vagy beszámoló önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, a képviselő-testület valamely határozatának, rendeletének végrehajtásáról, az interpellációk kivizsgálásáról, valamely megtett intézkedésről, a képviselő-testület vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A jelentés vagy beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

19. §

- (1) A tájékoztató olyan információk szóban vagy írásban történő képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek a község életével kapcsolatos események, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (2) A tájékoztató határozat-tervezetet nem tartalmaz, elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

20. §

- (1) Indítványt 17. § (1) bekezdésében meghatározottak nyújthatnak be. Az indítványt a benyújtónak írásban kell megtennie, indítványt előzetes véleményezésre bármely állandó bizottságnak megküldheti.
- (2) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet vagy határozat meghozatalára, a döntés főbb elemeire. Az indítványt a benyújtónak az ülést megelőzően 10 munkanappal kell benyújtani a polgármester felé, aki azt a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) Az indítvány elfogadása esetén a képviselő-testület az ügyet a polgármesternek, a jegyzőnek vagy az illetékes bizottságnak adja ki döntés előkészítése céljából.

21. §

- (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén
 - a) a polgármestertől,
 - b) a jegyzőtől,
 - c) a bizottság elnökétőlönkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet.
A polgármester, a jegyző, a bizottság elnöke az ülésen szóban vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni.
- (2) Az interpellációt az ülésen szóban vagy az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal hamarabb a polgármesternél kell írásban bejelenteni.
- (3) Az írásbeli interpellációnak tartalmaznia kell.
 - a) az interpelláló nevét,

- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt, hogy az interpelláció az elfogadás kérdésében nyilatkozott.

22. §

- (1) A képviselő-testületi ülésen a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
- (2) A képviselő-testület ülésén a napirenddel kapcsolatban a tanácskozási joggal rendelkezőkön túl felszólalhat az, akinek a levezető elnök szót ad.
- (3) Az (1) bekezdésben megjelölt azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

23. §

A felszólalás típusai:

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

24. §

- (1) Napirend előtti felszólalásra a levezető elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével.
- (2) Ha a levezető elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgyan képviselő-testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.
- (4) Vitának és határozat hozatalnak helye nincs.

25. §

- (1) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Egyazon napirendi pontnak a vitája kapcsán a képviselő legfeljebb két alkalommal kérhet szót.
- (2) A képviselő részére harmadik felszólalás engedélyezéséről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (3) A felszólalások időtartama legfeljebb 5 perc. Az idő túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót.
- (4) Bármikor szót kérhet:
 - a) az előterjesztő,
 - b) az aki személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,

c) a jegyző, ha törvényességi észrevételt kíván tenni.

26. §

- (1) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot, melyről a testület vita nélkül határoz.
- (2) Az érdemi vitát követően a napirend előterjesztője, vagy az előterjesztés készítője válaszol a kérdésekre és a hozzászólásokra. A válasz után a levezető elnök az elhangzottakat összefoglalja.

27. §

- (1) A levezető elnök a vita során elhangzott javaslatokkal érintett részeket külön-külön bocsátja szavazásra. A képviselő-testület – az előterjesztések sorrendjében először a módosító és kiegészítő javaslatokról szavaz, a módosítások, kiegészítések elhangzásának sorrendjében. A szavazás eredményének megállapítását követően a levezető elnök kihirdeti a döntést.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatala során történő kizárásra az önkormányzati törvény szabályai az irányadóak.
- (3) Szavaztatni először az egyetértők, majd az ellenzők, végül a tartózkodók megszámolásával kell.

28. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit az önkormányzati törvényben szabályozottak szerint hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (3) A titkos szavazás esetén a szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.
- (4) A titkos szavazást a képviselő-testület tagjaiból vita nélkül választott 3 tagú szavazatszámoló bizottság bonyolítja le. A bizottság tagjaira a levezető elnök tesz javaslatot.
- (5) A titkos szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, napját, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb körülményeket. A szavazás eredményét a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (6) A szavazás megkezdése előtt bármely képviselő javasolhatja a névszerinti szavazást, amelyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (7) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a testületi tagok nevét ABC sorrendben, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel,

„tartózkodom”-mal szavaznak. Ezt követően a levezető elnök a szavazás eredményét kihirdeti.

9. A képviselő-testület döntései

29. §

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A határozatképességre vonatkozó előírásokat az önkormányzati törvény határozza meg.
- (3) Minősített többség szükséges az önkormányzati törvényben szabályozott eseteken kívül a hitelfelvételhez, a kötvénykibocsájtáshoz és a kitüntetések és elismerő címek adományozásához.
- (4) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

30. §

- (1) A rendeletek jelölése a kihirdetés során: Ladánybene Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) önkormányzati rendelete a {a rendelet címe} – ról/ről. A zárójelben feltüntetett dátum a rendelet kihirdetésének időpontja.
- (2) A képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.
- (3) A rendeletet a jegyző kihirdetési záradékkal látja el.
- (4) A rendeletet meg kell küldeni azon személyeknek, szervezeteknek, akik, vagy amelyek számára feladatot, vagy hatáskört állapít meg, és az önkormányzati törvényben meghatározott szerv vezetőjének törvényességi ellenőrzés céljából.
- (5) A rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

31. §

- (1) A határozatok jelölése: Ladánybene Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.
- (2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét.
- (3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

32. §

- (1) A nyílt testületi ülésről 2 példányban készül jegyzőkönyv:

- a.) az eredeti példányt a jegyző kezeli, évente köteles bekötni és elhelyezni a polgármesteri hivatal testületi anyagot kezelő irodájában,
 - b.) a második példányt a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős személynek kell megküldeni.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvekhez csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, és a mellékleteket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Az első példány a páncélszekrénybe kerül, míg a második példányt a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek kell megküldeni.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és 2 jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

10. Lakossági fórum

33. §

- (1) A képviselő-testület a falugyűlésen tájékoztatja a lakosságot.
- a) az önkormányzat éves költségvetéséről,
 - b) az önkormányzat éves és középtávú terveiről,
 - c) a képviselő-testület munkájáról,
 - d) a lakosságot érintő kérdésekről.
- (2) A falugyűlés megtartásának időpontjáról a képviselő-testület dönt.
- (3) Évente legalább egy falugyűlést kell tartani.
- (4) A képviselő-testület a falugyűlés előkészítésével, összehívásával és vezetésével a polgármestert bízza meg.
- (5) A falugyűlést Ladánybene Község Művelődési Házában kell megtartani.

34. §

- (1) A falugyűlésen elhangzott javaslatok alapján hozott intézkedésekről a lakosságot a képviselőkön keresztül tájékoztatni kell.
- (2) A falugyűlésről a tanácskozás lényegét és a javaslatokat tartalmazó feljegyzést kell készíteni, melynek az elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az elhangzott közérdekű bejelentésekről, javaslatokról, panaszokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (4) A falugyűlésen elhangzott javaslatokról a polgármester köteles a képviselő-testületet tájékoztatni.

11. A települési képviselő

35. §

- (1) A települési képviselőkre vonatkozó szabályokra az önkormányzati törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A képviselők munkájukért tiszteletdíjban nem részesülnek.

12. A polgármester, az alpolgármester

36. §

- (1) A polgármester Ladánybene Község Önkormányzatának vezetője, a Képviselő-testület elnöke. Megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. Hatósági tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (2) A polgármester összehangolja a bizottságok működését, elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.
- (3) Önkormányzati, valamint hatósági feladatait, hatásköreit a polgármesteri hivatal közreműködésével látja el.

37. §

- (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

13. Bizottságok

38. §

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre:
 - a.) Pénzügyi- és Ellenőrző Bizottság (3 fő),
 - b.) Ügyrendi Bizottság (5 fő).
- (3) A bizottság üléseit a bizottság elnöke írásban hívja össze – akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott képviselő – az ülést megelőzően legalább három munkanappal.
- (4) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottságok ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- (6) A bizottság általános feladatai:
 - a) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
 - b) bizottsága ajánlástétel,

- c) javaslatot tesz az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekhez,
- d) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
- e) közreműködik a képviselő-testület által elrendelt szakmai és pénzügyi vizsgálatokban.

39. §

A Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság:

- a) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő összes gazdasági tárgyú előterjesztést,
- b) vizsgálati témákat jelölhet meg a polgármesteri hivatal és az intézmények pénzügyi ellenőrzéséhez,
- c) előzetesen megtárgyalja és véleményezi a kiírt gazdasági témájú pályázatokra beérkezett ajánlatokat,
- d) elemi kár esetén ellátja a kárbecslő bizottsági feladatokat.

40. §

(1) Az Ügyrendi Bizottság:

- a) véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket, illetve részt vesz előkészületükben,
- b) figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek végrehajtását,
- c) véleményezi a sport témájú előterjesztéseket és ügyeket,
- d) véleményezi az oktatási, kulturális intézmények szervezeti, strukturális fejlesztésére vonatkozó indítványokat,
- e) figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátását,
- f) véleményezi a község egészségügyi, szociális ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket,
- g) javaslatot tesz Ladánybene Község Díszpolgára kitüntető cím, illetve Ladánybene Községért díj odaítélésére, valamint véleményezi a beérkezett javaslatokat,
- h) javaslatot tesz az önkormányzat által közvetlenül támogatott szervezetek által benyújtott támogatási igények elbírálására,
- i) véleményezi azokat az előterjesztéseket, melyek az egyházakkal, civil szervezetekkel kapcsolatosak,
- j) javaslatot tesz az első lakáshoz jutó fiatal házaspárok támogatásának megállapítására,
- k) programjavaslatot dolgoz ki a település rendezvényeire, különösen a Falunap, A Mindenki Karácsonya és a Polgármesteri Bál megrendezésére,
- l) feltárja és figyelemmel kíséri az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat.

(2) A bizottság ellátja képviselők és polgármester esetében a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatokat.

(3) A bizottság gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester tekintetében, valamint előkészíti a polgármester tiszteletdíjára vonatkozó előterjesztéseket.

(4) A bizottság vizsgálja ki a képviselők tekintetében benyújtott összeférhetlenségi kezdeményezést.

41. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatát és megbízatásának idejét a képviselő-testület esetenként határozza meg.
- (3) Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat e bizottságokra is alkalmazni kell.

14. A polgármesteri hivatal, a jegyző

42. §.

A polgármesteri hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, jogi személy.

43. §.

A jegyző a polgármester irányításával vezeti a polgármesteri hivatalt, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit. Tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, állandó és ideiglenes bizottságok ülésein.

15. Záró rendelkezések

44. §.

- (1) E rendelet 2011. június 1. napjával lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:
 - a) Ladánybene Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2007. (III. 19.) rendelete a Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályáról,
 - b) Ladánybene Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2007. (VII. 11.) rendelete a Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályáról szóló 1/2007. (III. 19.) rendeletének módosításáról,
 - c) Ladánybene Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2007. (XI. 08.) rendelete a Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályáról szóló 1/2007. (III. 19.) rendeletének módosításáról,
 - d) Ladánybene Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2010. (X. 28.) rendelete a Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályáról szóló 1/2007. (III. 19.) rendeletének módosításáról.

Kardos Attila
polgármester

Szadvári Erika
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2011. május 26.

Szadvári Erika
jegyző

1. függelék az 5/2011. (V. 26.) önkormányzati rendelethez

Ladánybene Község Önkormányzat Társulásai

- 1. Kecskemét és Térsége Többcélú Társulás**
6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
- 2. Kecskemét és Környéke Településeinek Egészségügyi Társulása**
6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
- 3. Kerekegyháza és Térsége Gyermekjóléti és Szociális Társulás**
6045 Kerekegyháza, Fő utca 47/a.
- 4. Belső ellenőrzés Társulás**
6045 Kerekegyháza, Fő utca 47/a.
- 5. Kunadacs – Ladánybene Közoktatási Intézményfenntartó Társulás**
6097 Kunadacs, Petőfi S. u. 1.

2. függelék az 5/2011. (V. 26.) önkormányzati rendelethez

Képviselők név és címjegyzéke

Polgármester:

Kardos Attila 6045 Ladánybene, Templom köz 1.

Képviselők:

Baranyi Lajos	6045 Ladánybene, Fő u. 50.
Drabant Jánosné	6045 Ladánybene, Fú u. 24.
Obornyák János	6045 Ladánybene, Fő u. 7/d.
Simkóné Jámbor Marianna	6045 Ladánybene, Petőfi S. u. 55.
Vida Lászlóné	6045 Ladánybene, Mester u. 2.
Visontay István	6045 Ladánybene, Rákóczi u. 16.

3. függelék az 5/2011. (V. 26.) önkormányzati rendelethez

Bizottságok megnevezése, tagjai

Pénzügyi- és Ellenőrző Bizottság (3 fő):

elnök: Obornyák János
tagok: Vida Lászlóné
Keresztes Anita

Ügyrendi Bizottság (5 fő):

elnök: Visontay István
tagok: Drabant Jánosné
Simkóné Jámbor Marianna
Kisjuhászné Gábor Katalin
Terjék Katalin

4. függelék az 5/2011. (V. 26.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐI ÉS HOZZÁTARTOZÓI VAGYONNYILATKOZAT NYILVÁNTARTÁSÁNAK, KEZELÉSÉNEK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI

I.

A vagyonyilatkozatok benyújtása, átvétele

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak címezve (a továbbiakban: bizottság) címezve kell benyújtani a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőn belül.
2. A vagyonyilatkozatokat a bizottság elnöke veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről.
 - a képviselői vagyonyilatkozata átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban,
 - a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor lepecsételt borítékban történik.

II.

A vagyonyilatkozat kezelése, nyilvántartása

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által biztonsági zárral ellátott helyiségben, pánccsaszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról a bizottság nyilvántartást vezet.
3. A vagyonyilatkozat nyilvánossága:

-a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat)

-A hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Ladánybenei Polgármesteri Hivatal annak kijelölt helyiségében – hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.

5. A bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és, hogy azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

III. Ellenőrzési eljárás

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a bizottság ellenőrzi.

2. Az ellenőrzési eljárást a bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

3. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

4. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartamára vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül a felhívásnak nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

5. A bizottság a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítja a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli írásban történő bejelentésére. Ezeket az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, ezeket az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

6. Az ellenőrzési eljárás eredményéről a bizottság a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.

7. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

8. A bizottsági eljárásra egyebekben az SZMSZ rendelkezései az irányadóak.