

**Ládbesenyő Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelete**

Ládbesenyő Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Ládbesenyő Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikke (1) bekezdésének d.) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §. - ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ládbesenyő Község Önkormányzata
(2) Az önkormányzat székhelye: 3780. Ládbesenyő, Kossuth út 64. sz.
(3) Az önkormányzat képviselő-testületének megnevezése:
Ládbesenyő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 2.§** Az önkormányzat működési területe: Ládbesenyő település közigazgatási területe
- 3.§** Ládbesenyő Község Önkormányzata Képviselő-testületének hivatala:
Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal Ládbesenyői Kirendeltsége
- 4.§** Az önkormányzat szervei: a polgármester, az Ügyrendi Bizottság, és Szendrőlád, Balajt, Ládbesenyő Község Önkormányzatainak Közös Önkormányzati Hivatala
- 5.§** (1) Az önkormányzat hivatalos jelképe a címer és a zászló.
(2) Az önkormányzat jelképei használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- 6.§** Az önkormányzat és szervei által használt bélyegzők leírását és használatának rendjét önálló nyilvántartásukban határozzák meg.
- 7.§** Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.ladbesenyo.hu

9.§ (1) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait intézményei és közszolgáltatást nyújtó szervek által látja el.

(2) Az Önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységének szakfeladatszámát és megnevezését az 1. melléklet tartalmazza.

10.§ (1) A települési önkormányzat önként vállalt feladatait a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésében, a fedezet biztosításával kell döntenie a képviselő-testületnek.

(3) Önként vállalt helyi közügyről történő döntést megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni és a képviselő-testület elé terjeszteni, melynek eredménye tartalmazza a feladat ellátásának valamennyi kihatását. Az adott ügy esetében a képviselő-testület határozza meg, ki végzi el az előkészítő feladatokat.

(4) A képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él. Ezen ügyekben a polgármester indítványára a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, a bizottság és az ügyben érintett civil szervezetek meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

11.§ (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, az Ügyrendi Bizottságára és törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja át, melyeket az önkormányzat rendeletei tartalmaznak.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról annak címzettjei a végrehajtást követő képviselő-testületi ülésen, egyéb esetben évente legalább egyszer beszámolni kötelesek.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

12.§ (1) Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

(2) A képviselő-testület összetétele: 1 fő polgármester és 4 fő települési képviselő.

14.§ (1) A képviselőt kérdezési jog és interpellációs jog illeti meg. A kérdés az Önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás. Az interpelláció tárgya az Önkormányzat hatáskörének ellátásával kapcsolatos. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a képviselő-testület.

(2) A polgármester az ülés kezdetekor ad tájékoztatást a benyújtott kérdésekről és interpellációkról. A képviselők a kérdést és az interpellációt szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg.

(3) Ha a kérdés, vagy interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző 5 nappal került sor, úgy arra az ülésen érdemben választ kell adni. A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az ülés előtt 5 nappal, valamint az ülésen előterjesztett interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ. A válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, elfogadásáról a következő ülésen dönt a képviselő-testület.

(4) A kérdés, interpelláció tárgyának kivizsgálásába be lehet vonni a kérdést feltevő, interpelláló képviselőt is. A képviselő-testület a kérdés, interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amellyel a polgármestert, vagy valamely bizottságot bízhatja meg.

15. § (1) A képviselő kötelezettségei:

- a) köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) köteles írásban, vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, illetőleg a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület, vagy a bizottság ülésén, valamint egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
- f) köteles a személyes érintettségét bejelenteni.

(2) A képviselő igazoltan van távol a képviselő-testület, illetőleg a bizottság üléséről, ha az akadályoztatását előzetesen írásban, vagy szóban bejelenti.

(2) Munkaterv szerinti ülést a képviselő-testület legalább évi 10 alkalommal tart, a testületi ülést minden hónap utolsó hetének szerdai napjára kell összehívni. A határozattal jóváhagyott adott év munkatervét a 2. függelék tartalmazza.

18.§ (1) A képviselő-testület bizottságának, vagy legalább egy fő települési képviselő indítványára, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásnak indokát tartalmazó indítványára az ülést össze kell hívni. Az indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt időpontját és az összehívás indokát. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles összehívni.

(2) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülését a polgármester rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető és az írásbeliségtől is el lehet tekinteni. A polgármester az ülésen köteles tájékoztatni a képviselő-testületet a sürgősség okáról.

(3) A lakosságot a képviselő-testület ülésének helyéről, idejéről a meghívó Közös Önkormányzati Hivatal Ládbesenyői Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, lehetőség szerint hangosbemondó útján tájékoztatja a jegyző, illetve aljegyző ezzel biztosítva az ülések nyilvánosságát.

19.§ A képviselő-testület nyilvános ülésén bármely állampolgár szabadon részt vehet és engedély alapján felszólalhat.

20.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 46.§ (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ügyekben. Zárt ülést rendelhet el a 46.§ (2) bekezdés c) pontjában foglalt ügyek esetében, melynél az üzleti érdek megítéléséről az adott napirendi pont tárgyalása előtt dönt.

(2) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 46.§ (2) bekezdés a) és b) pontjában foglalt esetekben, ha az érintett az ülésen jelen van, az ülés vezetője szóban kér nyilatkozatot arról, hogy beleegyez-e a nyilvános tárgyalásba. A képviselő-testület minden esetben zárt ülést tart, amennyiben az érintett nincs jelen az ülésen.

(3) A zárt ülés megtartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

2. Az ülések tervezése, előkészítése

- 21.§** (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját. A munkatervet a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti, minden év december 31-éig terjeszti a képviselő-testület elé elfogadásra.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni az alpolgármestertől, a települési képviselőktől és a bizottságoktól. A munkaterv javaslatának előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
- (3) A munkaterv készítéséhez javaslatot tehetnek a nemzetiségi önkormányzat, a helyi közszolgáltatást nyújtó szervek.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) az ülések tervezett időpontját és helyét,
 - b) az ülés napirendjét és előadóit,
 - c) azokat a témákat, amelyeket a bizottság nyújt be vagy amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
 - d) a napirend megtárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók felsorolását,
 - e) a közmeghallgatás időpontját,
 - f) az előterjesztések leadásának határidejét.
- (5) A munkatervet meg kell küldeni:
- a) a települési képviselőknek,
 - b) a munkatervben érintett előadóknak,
 - c) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökének
- (6) A jegyző az előterjesztések leadásának határideje előtt 15 nappal tájékoztatja a napirend előadóját az ülés időpontjáról, a napirend címéről és az előterjesztés leadásának határidejéről.

3. Az előterjesztések

- 22. §** (1) A testületi ülésre előterjesztést kell készíteni, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges.

(4)Az előterjesztés tartalmazza a tárgyat, az előzmények ismertetését, az előterjesztés tárgyát érintő jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, valamint a határozati javaslatot, ha a döntést határozatba kell foglalni. A rendelet tervezet és az előterjesztéshez kapcsolódó tájékoztatók az előterjesztés mellékletét képezik.

(5) Az önkormányzat által készített előterjesztésnek tartalmaznia kell a következőket: a) a

4. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése

23.§ (1)A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén az ülést az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2)Személyes érintettségének bejelentése esetén az adott napirend, vagy előterjesztés tárgyalása alatt a képviselő-testület ülését az alpolgármester, akadályoztatása esetén az ügyrendi bizottság elnöke vezeti.

24.§ (1) A Képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(2) A képviselő-testület ülését az ülés helyét, időpontját, napirendjét, a napirendi pont előadóját tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés előtt legalább öt nappal kézhez kapják. A kézbesítés tértivevénnyel történik. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az előterjesztés és határozati javaslat ülés előtti kiosztását.

(4) A polgármester, a települési képviselők és a jegyző és az aljegyző részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztés minden esetben kézbesítésre kerül. A képviselő-testületi

- b) a napirend előadója, amennyiben nem kötelezően meghívott,
- c) akit a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve aki meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött.

26.§ (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a képviselő-testület tagjai közül 3 fő jelen van.

(2) Az ülés határozatképtelen, ha az (1) bekezdésben megjelölt számú települési képviselő nincs jelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül, írásbeli meghívó kiküldésével ugyanazon napirendekkel össze kell hívni.

(3) Amennyiben az ülés megkezdését követően áll be a határozatképtelenség, a polgármester az ülést meghatározott időre felfüggeszti. Ha az ülés a szünet után sem határozatképes, a polgármester az ülést berekeszti.

(4) A képviselőtestület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az ülés vezetője tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

27. § (1)A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja a képviselő-testület határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) ha szükséges bejelenti a zárt ülés tartását,
- d) a megállapított napirendek sorrendjében levezeti a vitát, megadja a szót a kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre, összefoglalja a vitát, felteszi szavazásra az indítványokat, majd a határozati javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,
- e) fenntartja a rendet a tanácskozás alatt, a felmerülő ügyrendi kérdéseket szavazásra bocsátja és megállapítja a szavazás eredményét,
- f) tájékoztatja a képviselő-testületet az időszerű kérdésekről, számot ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
- g) bezárja az ülést.

(2) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek

- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalásra van lehetőség, amelynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól, valamint soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
 - (3) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásig megváltoztathatja, valamint azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
 - (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a polgármester és a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után az előterjesztő válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra.
 - (5) A jegyző a vita bármely szakaszában, illetve annak lezárása után élhet a jogszabálysértés jelzési kötelezettségével.
- 29. §** Az ülésen jelenlévő állampolgár kézfelnújtással jelezheti hozzászólási szándékát, melynek megadásáról a polgármester dönt. A hozzászólás időtartama 5 perc, a hozzászólás kiegészítésének időtartama 3 perc.

5. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 30. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, amely során az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozashoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
 - b) rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a nyilvános ülésen megjelent rendezavaró állampolgárt a polgármester rendreutasíthatja, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntéssel a terem elhagyására kötelezheti.
 - (3) A képviselő-testület a polgármester javaslatára az ülést határozott időre félbeszakíthatja, ha a testületi ülésen olyan rendezavarás történik, amely a tanácskozás folytatását

- 33. §** (1) A titkos szavazás technikai feltételeit a jegyző biztosítja, lebonyolításáról az ügyrendi bizottság jelenlévő tagjai gondoskodnak, eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.
- (2) A titkos szavazás az ügyrendi bizottság által kiosztott szavazólapon történik. A titkos szavazás körülményeinek és eredményének rögzítése külön jegyzőkönyvben történik. A jegyzőkönyvet az ügyrendi bizottság elnöke és a bizottság jelenlévő tagjai írják alá.
- 34. §** (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 55.§ (1) bekezdésében meghatározott esetekben túl:
- a) bármely képviselő indítványára, az általa meghatározott ügyben,
 - b) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés esetén.
- Név szerinti szavazásról a képviselőtestület vita nélkül dönt, a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (2) A név szerinti szavazást úgy kell lefolytatni, hogy a jegyző - a jelenléti ív alapján - felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét polgármester, alpolgármester, képviselők ABC sorrendben, a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor érthetően az "igen" , "nem" vagy "tartózkodom" szavak használatával szavaznak.
- (3) A név szerinti szavazásról kötelező jegyzőkönyvet készíteni, amelyet a képviselők aláírásukkal hitelesítenek és a jegyzőkönyvhöz kerül becsatolásra.
- (4) A napirend elfogadása tárgyában és ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- 35. §** Minősített többség szükséges Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 50.§ -ában felsoroltakon felül az alábbi ügyek eldöntéséhez:
- a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - b) a képviselő-testület hatáskörének átruházása és visszavonása,
 - c) helyi népszavazás kiírásához,
 - c) hitelfelvétel, önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés esetén.

- (3) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata. A rendelet tervezetéhez indokolást kell csatolni, amely tartalmazza a felhatalmazó rendelkezést megállapító jogszabályi rendelkezéseket, azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségesség teszik, az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokat.
 - (4) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja: a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal Ládbesenyői Kirendeltségén Ládbesenyő, Kossuth út 64. szám alatti székhelyén lévő, az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kihelyezés. Az elfogadott és kihirdetett rendeletet meg kell jeleníteni az Önkormányzat honlapján.
 - (5) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.
- 37.§** (1) A rendelet-tervezetet a (8) bekezdésben foglaltak kivételével társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményét nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére megadott elektronikus levélcímen.
- (2) A rendelet-tervezetet úgy kell az önkormányzat honlapján (www.ladbesenyo.hu) közzétenni, hogy annak céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő, de legalább három nap álljon rendelkezésére a tervezettel kapcsolatos véleményeik kifejtésére.
 - (3) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely
 - a) sérti a közérkölcset,
 - b) nem kapcsolódik a rendelet-tervezet tárgyához,
 - c) név nélkül érkezett.
 - (4) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.
 - (4) A beérkezett véleményeknek, a véleményezők nevének, és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított hat hónapig történik. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba a véleményeket, a véleményezők nevét, és e-mail címét legkésőbb a vélemény beérkezését követő három hónapon belül törölni kell. Az adatkezelés magába foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is, melyre a véleményezők figyelmét fel kell hívni.
 - (5) A rendelet-tervezet előterjesztője mérlegeli a beérkezett véleményeket, és dönt azok

- e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet,
 - f) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
 - g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz, valamint
 - h) a törvényességi ellenőrzésért felelős szerv felhívására törvénysértés megszüntetése érdekében előkészített rendelet-tervezetet.
- (8) Kiemelkedő közérdek különösen az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.
- (9) Az egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezeteket a közzétételtől számított hat hónapig nem lehet a honlapról eltávolítani.

7. Önkormányzati határozatok

38.§ (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját és napját. A határozat tartalmazza a végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(2) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik. A határozatok nyilvántartása tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) elfogadásának évét, hónapját és napját,
- c) a határozat tárgyát,
- d) a végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester a munkatervben meghatározottak szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.

8. A képviselő-testület jegyzőkönyve

39.§ (1) A képviselőtestület üléseiről feljegyzés, illetve hangfelvétel alapján rögzített és a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó írásos jegyzőkönyvet kell

- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- c) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
- d) a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
- e) a polgármesternek az ülés vezetése során tett intézkedéseit,
- f) az ülés bezárásának tényét,
- g) az aláírásokat és a pecsétet.

(5) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, a rendelet tervezeteket és határozati javaslatokat, az elfogadott rendeleteket, ha az nem épül be a jegyzőkönyvbe, a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólását, a jelenléti ívet.

(6) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

40. §(1) A Képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet a lakosság a Közös Önkormányzati Hivatal Ládbesenyői Kirendeltségén, ügyfélfogadási időben tekintheti meg.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet önkormányzati ügyekben a polgármester, államigazgatási ügyekben a jegyző teljesíti.

(3) A jegyzőkönyvről, annak részéről – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - az állampolgárok a külön törvényben meghatározott illeték megfizetése mellett írásban benyújtott kérelemmel másolatot kérhetnek, amelyet a polgármester engedélyével lehet kiadni. Nem szükséges írásbeli kérelem benyújtása és a polgármester engedélye, ha a kérelmező a képviselő-testület tagja, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos felhasználásához szükséges a kivonat.

(4) A hivatalos felhasználás céljára kiadott kivonat hitelesítésére a jegyzőkönyv vezetője jogosult, aki a kiadott másolatokról és kivonatokról nyilvántartást vezet. Kérelemre indult eljárás során a másolat hitelesítésére a jegyző jogosult.

41. § (1) A jegyző évente gondoskodik a jegyzőkönyvek és mellékletei bekötetéséről.

- (2) A népszavazásra irányuló kezdeményezésről a Képviselő-testület legkésőbb a polgármester bejelentését követő 30 napon belül dönt:
- a népszavazásra bocsátandó kérdésekről
 - a népszavazás időpontjáról.
- (3) A képviselő-testület a helyi népszavazást a falugyűlés hatáskörébe utalhatja. A falugyűlés döntése csak akkor számít népszavazási döntésnek, ha a falugyűlésen a választópolgároknak több mint a fele jelen van.
- (4) A helyi népszavazás eredményéről a helyi választási bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A helyi népszavazás költségei az önkormányzat költségvetését terhelik.
- (6) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok közül 25 fő indítványoz.
- (7) A képviselő-testület a népi kezdeményezés tárgyalásáról a legközelebbi ülésen, de legkésőbb a polgármester bejelentését követő 30 napon belül dönt.
- (8) Aláírást gyűjteni az aláíró ívek hitelesítésétől számított 30 napig lehet.
- (9) A népszavazás lebonyolításánál a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben előírtakat kell alkalmazni.

10. Lakossági fórumok

43.§ (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítése céljából falugyűlést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület a falugyűlés szervezéséről szükség szerint külön döntést hoz, melynek időpontjáról és napirendjéről a lakosságot legalább 5 nappal előtte tájékoztatja. A meghívót a Közös Önkormányzati Hivatal Lásdbesenyői Kirendeltségének hivatalos hirdetőtábláján kell kifüggeszteni és hangosbemondó útján is értesíteni kell a lakosságot.

(4) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.

(5) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 5 napon belül, írásban a polgármester vagy a jegyző ad választ.

IV. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, aljegyző

1. A polgármester

44. § (1) Ládbesenyő Község Polgármestere feladatát társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester tiszteletdíjának emeléséről, költségterítéséről, jutalmazásáról az ügyrendi bizottság javaslatára dönt a képviselő-testület.

(3) A polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 67. § - ában foglaltakon túl:

- a) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését,
- b) segíti a képviselők és a bizottság munkáját,
- c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, ápolja az önkormányzat kapcsolatait,
- d) képviseli az önkormányzatot a médiával történő kapcsolattartás során,
- e) kezdeményezheti a képviselő-testület önkormányzat érdekeit sértő döntésének ismételt megtárgyalását.

(4) A polgármester minden héten szerdai napon 8-12 és 13-16 óráig fogadóórát tart.

(5) A polgármester a polgármesteri feladatok folyamatos ellátása és a távollét ideje alatti helyettesítés biztosítása érdekében az alpolgármesterrel egyeztet.

(6) Tartós akadályoztatásnak tekinthető, amikor az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni és a polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat gyakorolhatja:

2. Az alpolgármester

- 46.§** (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára egy alpolgármestert választ a Képviselő-testület tagjai közül, az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (2) Az alpolgármester tevékenységét a polgármester irányítja és esetenként dönt a helyettesítés rendjéről.

3. A jegyző, aljegyző

- 47.§** (1) Szendrőlád, Balajt, Ládbesenyő községek polgármesterei lakosságszámarányos többségi döntése alapján nyilvános pályázat útján nevezik ki a jegyzőt és állapítják meg illetményét és egyéb juttatásait. A jegyző javaslatára aljegyzőt neveznek ki a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint.
- (2) A jegyző minden héten csütörtökön 8-12 óráig, az aljegyző minden héten csütörtökön 8-12 óráig és 13-16 óráig, minden héten pénteken 8-12 óráig tart ügyfélfogadást.
- (3) A jegyző, aljegyző hivatalvezetéssel és az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje, a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjében kerülnek szabályozásra.
- (4) A jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól helyi önkormányzatokról szóló törvény 81. § (3) bekezdésében foglaltakon túl:
- a) gondoskodik arról, hogy a testületi döntésekről az érintettek értesüljenek,
 - b) közreműködik a képviselő-testület működésével kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában, tárgyi és adminisztratív feltételek biztosításában, az előterjesztések elkészítésében, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - c) gondoskodik a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek továbbképzéséről,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert és a képviselő-testületet az önkormányzat működését érintő jogszabályokról és azok változásairól,

- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységekre nem tagozódik.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási és munkarendjét a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

VI. Fejezet

Bizottságok

- 49.§** (1) A Képviselő-testület az alábbi bizottságot hozza létre:
- a) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő,
- (2)¹ Az Ügyrendi Bizottság összetétele: 3 fő képviselőtestületi tag.
A bizottságok személyi összetételét a képviselő-testület határozatban állapítja meg.
A bizottsági tagok név szerinti felsorolását a rendelet 4. függeléke tartalmazza.
- (3) Egy települési képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet a tagja és egy bizottságnak az elnöke. A bizottsági tag tisztségéből visszahívható, melyre a bizottsági tag megválasztására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

1. A bizottságok működése

- 50.§** (1) A bizottsági ülést az elnök hívja össze. A bizottsági ülés meghívóját úgy kell kiküldeni, hogy a bizottsági tagok és a tanácskozási joggal meghívottak az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
- (2) A bizottság éves munkaterv alapján működik, melyet a képviselő-testület munkatervének megállapítását követő 30 napon belül kell elkészíteni. Az Ügyrendi Bizottság rendes üléseinek száma a képviselő-testület munkaterve alapján, a bizottság feladatához kapcsolódó napirendek alapján kerül megtervezésre, a feladatához kapcsolódó egyéb ügyekben rendkívüli ülést tart.
- (3) A bizottsági ülést az elnök, akadályoztatása esetén a bizottság által megbízott tag vezeti.

- b) polgármester, alpolgármester,
- c) tisztségviselők,
- d) bármelyik képviselő,
- e) a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

- 51.§** (1) A képviselőtestület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes, eseti bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet. Az eseti bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok érvényesek.
- (2) A bizottság a tevékenységéről évente egy alkalommal, a képviselő-testület munkatervében meghatározott időpontban számolnak be a képviselő-testületnek.

VII. fejezet

Az önkormányzat társulásai és együttműködése

- 52.§** (1) Az Önkormányzat a gyermekjóléti szolgálat, a családsegítés és a házi segítségnyújtás szociális szolgáltatás ellátására intézményfenntartó társulásban vesz részt.
- (2) Az Önkormányzat a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátására társulásban vesz részt, valamint többcélú kistérségi társulás tagja.
- (3) A társulások munkájának tapasztalatairól az érintettek évente egy alkalommal beszámolnak a képviselőtestületnek.
- (4) Az (1) és (2) pontokban felsorolt feladatok ellátására létrejött társulási megállapodásokat a rendelet 5. függeléke tartalmazza.
- 53.§** A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak, továbbá együttműködik a településen működő civil szervezetekkel, a Ládbesenyői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzattal.

- (3) A gazdasági program az Möt. 116. § -ában foglaltakon túl SWOT elemzést, valamint helyzetelemzést tartalmaz az alábbiak szerint:
- a) a település területe,
 - b) a település lakosainak száma, megoszlása,
 - c) a település fekvése, megközelíthetősége,
 - d) a település története,
 - e) gazdaság,
 - f) az Önkormányzat és az önkormányzati gazdálkodás jellemzői,
 - g) humán erőforrás állapota, foglalkoztatás, munkanélküliség jellemzői,
 - h) infrastruktúra,
 - i) idegenforgalom, turizmus,
 - j) az Önkormányzat által ellátott feladatok és működtetett intézmények, humán erőforrások alakulása, ezen belül egészségügy, szociális ellátás, kultúra, sport, foglalkoztatás,
 - k) a település hazai és nemzetközi kapcsolatrendszere.

2. Az önkormányzat költségvetése

55. § (1) Az Önkormányzat költségvetésének tárgyalása két fordulóban történik.

(2) Az első fordulóban a tárgyaláshoz a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az Önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak elemzése alapján költségvetési koncepciót kell készíteni, amelynek keretében:

- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét,
- b) meg kell határozni a kiadások sorrendjét.

(3) A második fordulóban, a költségvetési törvény elfogadását követően történik a költségvetési rendelet tervezet előterjesztése és elfogadása.

3. Az Önkormányzat vagyona

56. § (1) A képviselő-testület az Önkormányzat vagyonának elidegenítésére, megterhelésére, más célú hasznosítására vonatkozó helyi szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása

IX. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések


58. § Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

59. § Hatályát veszti Ládbesenyő Község Önkormányzata Képviselőtestületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011.(IX.16.) önkormányzati rendelete.

Ládbesenyő, 2013. június 26.

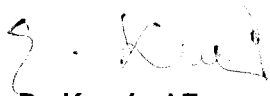

Fedor Attila
polgármester




Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

Záradék:

A rendelet 2013. június 27. napján kihirdetésre került.


Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző



MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK

Mellékletek

1. melléklet
az 5/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének megnevezése
szakfeladatonként, szakfeladatok száma**

1. Az önkormányzat szakágazati besorolása

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint a többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

2. Az önkormányzat alaptevékenységének megnevezése, szakfeladatok száma

Alaptevékenység Szakágazatirend szerinti megnevezése	Szakfeladat száma
Víztermelés, -kezelés, -ellátás	360000
Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	370000
Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása	382101
Út, autópálya építése	421100
Folyadék szállítására szolgáló közmű építése	422100
Egyéb m.n.s építés	429900
Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	522001
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680002
Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841114
Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841115
Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841116
Európai Parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek	841117
Országos helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek	841118
Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége	841126
Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége	841127

Alaptevékenység Szakágazatirend szerinti megnevezése	Szafeladat száma
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	882118
Óvodáztatási támogatása	882119
Helyi eseti lakásfenntartási támogatás	882121
Átmeneti segély	882122
Temetési segély	882123
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	882124
Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	882129
Adósságkezelési szolgáltatás	882201
Közgyógyellátás	882202
Köztemetés	882203
Családsegítés	889924
Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	889928
Rövid időtartalmú közfoglalkoztatás	890441
Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	890442
Egyéb közfoglalkoztatás	890443
Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	910121
Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme	910122
Könyvtári szolgáltatások	910123
Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	910501
Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	910502
Köztemető fenntartás és működtetés	960302

2. melléklet
az 5/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelethez

A települési önkormányzat önként vállalt feladatai

- a) önszerveződő közösségek, szervezetek működésének támogatása
- b) társulásban való részvétel
- c) saját számlás utas szállítás (óvodás gyermekek eseti szállítás, általános iskolai tanulók eseti szállítás, tanulmányi- és sportrendezvényekre, egyéb vizsgálatokra történő eseti szállítás)
- d) közterület-, föld bérbeadása
- e) nem lakás céljára szolgáló épület használatba- és bérbeadása
- f) beruházások kivitelezésében történő közreműködés (építőipari segédmunkák, őrzési feladatok ellátása)

Bizottság működésével kapcsolatos feladatok:

Ügyrendi Bizottság

- levezeti a titkos szavazást, és megállapítja a szavazás eredményét
- előkészíti a fegyelmi, kártérítési ügyeket
- közreműködik az önkormányzati rendelet-tervezetek kidolgozásában, illetve véleményezi azokat a képviselőtestület felhatalmazása esetén
- közreműködik az önkormányzati rendeletek végrehajtásának ellenőrzésében
- előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek képviselőtestület elé történő benyújtásával megbízza a képviselőtestület
- véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek a képviselőtestület döntése alapján a bizottság véleményével nyújthatók be a képviselőtestületi ülésekre
- javaslatot tesz a képviselőtestületnek a képviselőtestület tiszteletdíjának mértékére, polgármester és az alpolgármester illetményének mértékére egyéb juttatásainak és jutalmazásának mértékére, emelésére
- végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését
- kivizsgálja az összeférhetlenségi kezdeményezéseket.

Függelék

Ládbesenyő Községi Önkormányzat megválasztott

Polgármestere, lakcíme

Fedor Attila

Ládbesenyő,

Rákóczi út 21. sz.

Települési képviselőinek névsora, lakcíme

- | | | | |
|----|--------------------|-------------|--------------------|
| 1. | Gór Gyula | Ládbesenyő, | Kossuth út 28. sz. |
| 2. | Ifj. Tóbiás György | Ládbesenyő, | Rákóczi út 39. sz. |
| 3. | Tóth János | Ládbesenyő, | Kossuth út 38. sz. |
| 4. | Tóth Gellért | Ládbesenyő, | Rákóczi út 53. sz. |

2. függelék
az 5/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelethez

Ládbesenyő Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
2013. évi

MUNKATERVE

Záradék:

Január 31.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. A 2013. évi munkaterv elfogadása.
Előadó: Fedor Attila polgármester.
3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

Február 28.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat 2013. évi költségvetés megtárgyalására, a rendelet tervezet elfogadására.
Előadó: Fedor Attila polgármester
3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

Március 28.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Beszámoló a falugondnoki szolgálat 2012.évi munkájáról.
Előadó: Diczházi Nándor Falugondnok
3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

Április 25.

5. Indítványok, javaslatok

Május 30.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat a falunapi programra
Előadó: Fedor Attila polgármester.
3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

Június 27.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Tájékoztató a közművelődés helyzetéről
Előadó: Szemán Tiborné könyvtáros
3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

Augusztus 29:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt Képviselő-testületi ülés óta végzett tevékenységről.
Előadó: Polgármester, képviselők, jegyző
2. Tájékoztató az Önkormányzat 2013.évi gazdálkodásának I. félévi tapasztalatairól.
Előadó: Fedor Attila polgármester.
3. Beszámoló a falunap megrendezéséről
Előadó: Fedor Attila polgármester.
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző

3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

Október 31.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat a karácsonyi ünnepség megrendezésére
Előadó: Fedor Attila polgármester.
3. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
4. Indítványok, javaslatok

November 28.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat az Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciójára
Előadó: Fedor Attila polgármester
3. Tájékoztató A 2013. évi gazdálkodás I-III. negyedévi végrehajtásáról.
Előadó: Fedor Attila polgármester
4. Szociális segélykérelmek elbírálása
Előadó: Hornyákné Szilasi Melinda aljegyző
5. Indítványok, javaslatok

December 19.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat az Önkormányzat 2014.évi munkatervére.

3. függelék
az 5/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelethez

A Közös Önkormányzati Hivatal Ládbesenyői Kirendeltségének munkarendje:

Hétfő:	7,30 – 16,30 óráig
Kedd:	7,30 – 16,00 óráig
Szerda:	7,30 – 16,00 óráig
Csütörtök:	7,30 – 16,00 óráig
Péntek:	7,30 – 13,00 óráig

Ebédidő: 12,00 – 12,30 óráig

(Pénteki napon ebédidőt nem tart a Közös Önkormányzati Hivatal)

A Közös Önkormányzati Hivatal Ládbesenyői Kirendeltségének ügyfélfogadási rendje:

Kedd:	8,00 – 12,00 óráig 13,00 – 16,00 óráig
Csütörtök:	8,00 – 12,00 óráig 13,00 – 16,00 óráig
Péntek:	8,00 – 12,00 óráig

A polgármester ügyfélfogadási rendje:

Szerda:	8,00 – 12,00 óráig 13,00 – 16,00 óráig
---------	---

A jegyző ügyfélfogadási rendje:

4. függelék
5/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelethez

Bizottságok felsorolása, tagjai:

Ügyrendi bizottság

3 fő

elnöke:	Gór Gyula	települési képviselő
tagjai:	Ifj. Tóbiás György	települési képviselő
	Tóth János	települési képviselő

Az Önkormányzat társulásai és együttműködése

- 1.) ***Edelény és Környéke Szociális Szolgáltató és Intézményt Működtető Intézményfenntartó Társulás***
3780 Edelény, István király útja 52.
 - a.) Családsegítés
 - b.) Házi segítségnyújtás
 - c.) Gyermejjóléti Szolgáltatás
 - d.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - e.) Ápolást-, gondozást nyújtó bentlakásos intézményi ellátás

- 2.) ***Edelényi Kistérségi Többcélú Társulása***
3780. Edelény, Bányász út 2.

A társulási megállapodás 3. pontjában foglaltak.

- 3.) ***Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzat Társulás***
3700. Kazincbarcika, Eszperantó tér 1.

- 4.) ***Réti - Nagy László Pálné – egyéni vállalkozó***
3780. Edelény, Újtemplom út 22. sz.
 - a.) belső ellenőrzés

- 5.) ***Edelény Város Önkormányzata***
3780 Edelény, István király útja 52.