

Parád Nagyközség Önkormányzata
3240 Parád, Kossuth út 91.

PARÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2015.

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2015. (XII. 01.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk bekezdése a) és d) pontja által meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Parád Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3240 Parád, Kossuth út 91.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Parád Nagyközség közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a képviselő-testület polgármesteri hivatala és a jegyző látja el.
- 2. §** (1) A képviselő-testület megnevezése: Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (2) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: *Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban KÖH.)*
- (3) A KÖH. Székhelye 3240 Parád, Kossuth L. u. 91. szám. Kirendeltsége: 3243 Bodony, Liget u. 2.

2. Az önkormányzat jelképei

- 3. §** (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, a zászló, és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét a képviselő-testület e tárgyban alkotott külön önkormányzati rendelete állapítja meg.
- (3) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- 4. §** (1) A képviselő-testület a helyi kitüntetések, elismerő címek és díjak alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkot.
- (2) Az Önkormányzat széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása a képviselő-testület feladata.
- (3) Az Önkormányzat lapja a Parádi Mozaik című kiadvány.
- 5. §** (1) Az önkormányzat az alábbi pecsétet használja:
- a.) Parád Nagyközségi Önkormányzat,
b.) Parád Nagyközség Polgármestere
c.) Parád Nagyközség Jegyzője.
- (2) a) Az Önkormányzat, a polgármester, a jegyző és a KÖH körbélyegzőjén Magyarország címerét fel kell tüntetni.

- b) Az Önkormányzat körbélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésére
 - ba) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerésről szóló oklevélen,
 - bb) az Önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen, bc) az Önkormányzat nevében tett nyilatkozatra.
 - bd) a Képviselő-testület és bizottságai határozatán, az üléséről készült jegyzőkönyvön, az önkormányzati rendeleten, a polgármester vagy a bizottsági elnök neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- c) A polgármester bélyegzője az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: nyilatkozat, megállapodás, levél, meghívó, intézkedés, határozat, utasítás.
- d) A jegyző bélyegzője a KÖH. működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyel összefüggő dokumentumon – különösen határozat, végzés, utasítás, nyilatkozat - használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- e) A KÖH.ban használt bélyegzők nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

3. Az önkormányzat feladat és hatásköre

- 6. §** (1) Az önkormányzati feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) II. Fejezetében meghatározottak szerint a képviselőtestület és szervei látják el.
- (2) A képviselő-testület az egyes hatásköreit a Mötv. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. sz. melléklete (a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét 2.sz. melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatóak át a Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.
- 7. §** (1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:
- a) Testvérközségi kapcsolatok szervezése, együttműködés kialakítása, látogatások szervezése, civil szervezetekkel való külkapcsolatok
 - b) Közösségi rendezvények szervezése, lebonyolítása
 - c) Sporttámogatások nyújtása
- (2) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
 - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
 - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- (3) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt az önkormányzat előkészítő eljárást folytat le, a testület döntésétől függően a polgármester, vagy a képviselőtestület által kijelölt bizottság, szükség esetén külső szakértő

bevonásával, amelyben tisztázza a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:

- a) az ellátandó (szolgáltatást igénybevevő) lakosság megközelítő számát,
 - b) a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,
 - c) az éves működtetés költségigényét.
- (4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (3) bekezdésben említett részletes feltételeit.
- (5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület évente a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásakor áttekinti és dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

8. § A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal, járási hivatallal és civil szervezetekkel.

II. fejezet

A képviselő-testület működése

4. A képviselő-testület

9. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, ebből 6 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester a Mötv. 66. §-a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) A képviselő-testület az üléseit Parád Nagyközség Önkormányzati Hivatalában tartja, de ha a napirend témája a választópolgárok nagy számának érdeklődésére tart számot, akkor az ülés más helyszínen is megtartható.

5. A képviselő-testület megalakulása

10. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésének a választást követő 15 napon belüli összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik.
- (2) Az ülést a megválasztott polgármester nyitja meg és vezeti.
- (3) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja:
- a) a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
 - b) a képviselők és a polgármester eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelek átadása,
 - c) a polgármesteri program ismertetése,
 - d) a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,
 - e) a bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele, esküszöveg aláírása,

- f) az alpolgármesterek megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízáselevelének átadása, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.
- (4) A megválasztott képviselők és a polgármester a választási bizottság elnöke előtt, az alpolgármesterek és a nem képviselő bizottsági tagok a polgármester előtt teszi meg az esküt.
- (5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.
- (6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le az esküt.

6. Rendes ülés

- 11. §** (1) A képviselő-testület rendes ülését minden hónap utolsó *Csütörtök* napján 17 órakor tartja.
- (2) A képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével –nyári ülés szünetet tart.

7. Rendkívüli ülés

- 12. §** (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) A képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítványt írásban kell benyújtani, vagy jegyzőkönyvbe rögzíteni, melyet a kezdeményező(k)nek saját kezűleg kell aláírnia.
- (3) A rendkívüli ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.
- (4) Az indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni, az összehívástól számított 8 napon belüli időpontra.
- (5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. Az ülés anyagának átvételét tértivevénnyel kell igazolni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (6) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, vagy a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

8. Közmeghallgatás

- 13. §** (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett – a munkaterv szerinti – időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendeokról az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.
- (4) A közmeghallgatásról kép és hangfelvétel készül.

9. Munkaterv

14. § (1) A képviselő-testület az üléseit az éves munkaterv alapján tartja, munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév február 28. napjáig.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:
- a képviselőktől,
 - a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
 - a jegyzőtől,
 - az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
- (3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
- a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
 - a tárgyalás javasolt időpontját.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
 - a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
 - a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
 - az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.
- (5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a képviselőknél,
 - a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

10. A képviselő-testület összehívása

15. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármesterek, a polgármester és az alpolgármesterek egyidejű akadályoztatása esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal írásban, papíralapon, vagy elektronikus úton kell kézbesíteni, továbbá a hivatal és a település hirdetőtábláin, az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Elektronikus úton zárt ülés napirendi pontjaihoz tartozó irat-anyagok nem küldhetők meg.
- (4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.

- (5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

16. § (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a. a képviselőket,
 - b. a jegyzőt,
 - c. a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
 - d. a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
 - e. a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - f. az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - g. akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
 - h. akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (2) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) Tanácskozási jog illet meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagjait.

11. Az ülések nyilvánossága

17. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hang-, és filmfelvétel készíthető.

(2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.

18. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen részt vevők köréről az Mötv. 46. § (3) bekezdése rendelkezik.

(2) A zárt ülés tartását indítványozhatja

- a) a polgármester,
- b) bármelyik képviselő,
- c) a jegyző,
- d) az érintett személy.

(3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül, határozattal dönt.

(4) A képviselő-testület, ha az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, a zárt ülést feloldhatja, ha a nyilvános tárgyaláshoz az érintett személy írásban előzetesen hozzájárult.

(5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

12. Az ülés vezetése

19. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az *általános* alpolgármester, a polgármester és az *általános* alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a *megyei koordinációért felelős* alpolgármester vezeti, a polgármester és az alpolgármesterek egyidejű akadályoztatása esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja az ülést,

- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére,
 - d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
 - e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - g) hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
 - h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
 - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától,
 - j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
 - k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - l) bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester és a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

13. Határozatképesség

- 20. § (1)** A képviselő-testület határozatképességét a Mötv. 47. §-a szabályozza.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
 - (3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
 - (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a nem tárgyalási napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.
 - (5) Határozatképtelenség esetén a 15. § (5) bekezdése szerint kell eljárni.
 - (6) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

14. A jegyzőkönyv hitelesítő

- 21. §** A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, határozathozatal mellőzésével 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

15. Önálló képviselői indítvány

- 22. § (1)** A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.
- (2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 2

nappal.

- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezü aláírását.
- (4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie.
- (5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

16. Sürgősségi indítvány

- 23. §** (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 2 órával lehet a polgármesternél benyújtani.
 - (3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt határozathozatal mellőzésével vita nélkül dönt.

17. Az ülés napirendje

- 24. §** (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.
- (2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.
 - (3) A képviselő-testület bizottságai, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.
 - (4) A napirendre felvenni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyszerre szavaz.
 - (5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt.
 - (6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

18. Az előterjesztés

- 25. §** (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.
- (2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
 - a) döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
 - b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
 - c) tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről tudomásul vételt igényel.
 - (3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
 - a) a polgármester,
 - b) a jegyző,
 - c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
 - d) a képviselő,

- e) az önkormányzati intézmények vezetői,
 - f) mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.
- (4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. Rendelet-tervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.
- (5) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az illetékes bizottságok véleményének és javaslatának ismeretében tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottságok az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.

26. § (1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a. a tárgy pontos meghatározását,
 - b. ha a képviselő-testület foglalkozott már korábban az előterjesztés tárgykörével, akkor milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
 - c. mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
 - d. a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
 - e. a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
 - f. a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.
 - g. a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,
 - h. a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
 - i. a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
 - j. meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni. Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.
- (2) A tájékoztatót, a jelentést határozati javaslat nélkül lehet előterjeszteni.

19. A napirendi pontok tárgyalása

- 27. § (1)** A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.
- (2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.

- (3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.
- (4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.
- (5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

20. A felszólalások típusai

- 28. §** A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
- a. napirend előtti felszólalás,
 - b. napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
 - c. ügyrendi felszólalás.

21. Napirend előtti felszólalás

- 29. §** (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.
- (2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
 - (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.
 - (4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.
 - (5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

22. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás

- 30. §** (1) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.
- (2) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg.
 - (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
 - (4) A napirendhez kapcsolódóan a képviselői hozzászólás maximum időtartama 2 alkalommal és 5 percig tarthat. Ez alól a polgármester felmentést adhat.

23. Ügyrendi felszólalás

- 31. §** (1) Ügyrendi felszólalás lehet:
- a. ügyrendi észrevétel,
 - b. ügyrendi javaslat,
 - c. ügyrendi kérdés.
- (2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.
 - (3) Ügyrendi javaslat:
 - a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,

- b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
 - c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
 - d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
 - e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
 - f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
 - g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
 - h) e R. szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie e R. azon szabályát, amelyre hivatkozik.)
- (4) Üg kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.
- (5) Ügyrendi felszólalás címén bármely a képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

24. Módosító és kiegészítő javaslat

- 32. §** (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.
- (2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.
- (3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.
- (4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.
- (5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.
- (6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

25. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

- 33. §** (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

26. A vita lezárása

- 34. §** (1) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

- (3) A vita lezárását követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.
- (4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.
- (5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

27. A döntéshozatal szabályai

- 35. §** (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.
- (2) Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:
 - a) az adott rész elhagyását javasló,
 - b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
 - c) a kiegészítő javaslatot.
 - (3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.
 - (4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
 - (5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
 - (6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.
- 36. §** (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást a Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza, a bejelentési kötelezettséget elmulasztó képviselő vagy polgármester tiszteletdíja, illetve illetménye 3 hónapi időtartamra 40%-kal csökkentésre kerül.
- (2) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben.
 - (3) Szavazat-egyenlőség esetén az Mötv. 47. § (2) bekezdése az irányadó.

28. A szavazás módja, nyílt szavazás

- 37. §** (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.
 - (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
 - (4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételtetni.

29. Név szerinti szavazás

- 38. §** (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást lehet elrendelni
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.
 - (3) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
 - (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a nyilatkozatuk mellett a képviselők aláírják. A szavazásról készített és aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és a nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

30. Titkos szavazás

- 39. §** (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita és határozat hozatal nélkül dönt.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.
 - (3) A szavazólapot az önkormányzat hivatalos pecsétjével kell ellátni.
 - (4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.
 - (5) Igen szavazatnak a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.
 - (6) Érvénytelen a szavazat, ha
 - a) nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
 - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,
 - d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.
- 40. §** (1) A titkos szavazást a jegyző szakmai segítségével a Jogi és Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság (a továbbiakban: szavazatszámláló bizottság) bonyolítja le. Ha az ülésen nincs jelen a bizottság valamennyi tagja, akkor a képviselő-testület az adott alkalomra a szükséges számban tagokat választ a bizottságba.
- (2) A szavazatszámláló bizottság lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
 - (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét és idejét,

- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
 - c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
 - d) a szavazás eredményét,
 - e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- (4) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
 - (5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

31. Ismételt szavazás

- 41. §** (1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.
- (2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat továbbtárgyalható.
 - (3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.
 - (4) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, vagy a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy a két ülés közti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, képviselő-testületi hatáskörben felmerülő önkormányzati ügyben szükséges dönteni, a polgármester az Möt. 68. § (1)-(4) bekezdése alapján jár el.

32. Interpelláció

- 42. §** (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
 - (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, valamint a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.
 - (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez, de az a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében is rögzíthető.
 - (5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.
- 43. §** (1) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.
- (2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
 - (3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

- 44. § (1)** Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.
- (2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
 - (3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.
 - (4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.
 - (5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésen ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül dönt.
 - (6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

33. Kérdés

- 45. § (1)** A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.
 - (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármestereknek, a bizottságok elnökeinek, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.
 - (4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.
 - (5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

34. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 46. § (1)** A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalta témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
 - c) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
 - (3) Választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

- (4) Tartós rendzavarás, állandó lármá vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, vagy csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.
- (6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

35. A képviselő-testület döntései

- 47. §** A képviselő-testület döntései:
- a. testületi határozatok,
 - b. önkormányzati rendeletek.

36. Testületi határozat

- 48. §** (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a testületi ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.
- (2) A határozat jelölése: „..../év (hó, nap) KT. számú határozat”.
 - (3) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.
 - (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő testületi ülésen jelentést kell tenni. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
 - (5) A zárt ülésen tárgyalat előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (4) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.
 - (6) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

37. Önkormányzati rendeletalkotás

- 49. §** (1) A képviselő-testület a hatályos magasabb szintű jogszabályok helyi önkormányzatokra vonatkozó felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester, az alpolgármesterek,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) képviselő,
 - d) jegyző.
 - (3) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezet vezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a jegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.

- (4) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendeletek jelölésében meg kell jelölni a rendelet alkotóját, a rendelet számát, az évszámot, zárójelben a kihirdetés napjának dátumát, majd az Önkormányzati rendelet megjelölést, és a címet kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.
- (5) A rendelet jelölése: „Parád Nagyközségi Önkormányzatév (hó, nap) Önkormányzati rendelete aról”.
- (6) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.

50. § (1) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a. a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b. a rendelet-tervezetet a jegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.
- (2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, a jegyző lehet.
- (3) A rendelet-tervezetet megvitatás és véleményezés céljából a Jogi és Ügyrendi, a Pénzügyi, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni.
- (4) A rendelet-tervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

51. § (1) A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

- (2) A társadalmi egyeztetéssel kapcsolatos rendelkezéseket *Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselőtestületének a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló, külön önkormányzati rendelete tartalmazza.*

52. § (1) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.

- (2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az elfogadott rendeletet a hivatal előterében található hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A rendelet kifüggesztett példányára a kifüggesztés és a levétel napját fel kell jegyezni.
- (4) A kihirdetett rendeletet a rendelet kihirdetését követő munkanapon a Nemzeti Jogszabálytárba fel kell tölteni, valamint az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 1. § (1) bekezdésében előírtak alapján, az abban megjelölt helyre és példányszámban meg kell küldeni.
- (5) A kihirdetett rendeletet az érintettek tájékoztatása céljából a kihirdetést követő 15 napon belül az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

- (6) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.
- (7) A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

38. A képviselő-testületi ülések dokumentálása

- 53. §** (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen és képfelvételen is rögzíteni lehet.
- (2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
- a) a távol maradt képviselők nevét, valamint, hogy távolmaradását a képviselő jelezte, vagy nem jelezte,
 - b) a napirend előtti felszólalásokat,
 - c) a döntéshozatal módját,
 - d) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - e) a jegyző törvényességi észrevételét,
 - f) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - g) a levezető elnök, a jegyző, a hitelesítő aláírását, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát.
- (4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
 - d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
 - e) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövegét,
 - f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
 - g) név szerinti szavazásról készült névsort.
- (5) A jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

39. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

- 54. §** A polgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a KÖH.-ban, ügyfélfogadási időben tekinthetik meg.

III. Fejezet A képviselő

40. A képviselő jogállása

- 55. §** (1) A képviselő jogállását az Magyarország Alaptörvénye, a Mötv., valamint a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény rendelkezései határozzák meg.
- (2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pont i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

41. A képviselő kötelezettségei

- 56. §** A képviselő köteles:
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
 - b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének, részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
 - c) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
 - d) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
 - e) összeférhetetlenség esetén a Mötv. 36-37 §-a szerint eljárni,
 - f) vagyonyilatkozatot tenni a Mötv. 39 §-a alapján,
 - g) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
 - h) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

IV. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

42. A bizottságok jogállása

- 57. §** (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottság 3 tagból áll.
- (3) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.
- (4) A testület által létrehozott állandó bizottságok:
- a) Pénzügyi Bizottság: 3 fő
 - b) Jogi és Ügyrendi Bizottság: 3 fő
 - c) Szociális Bizottság: 3 fő
 - d) Területfejlesztési Bizottság: 3 fő
- (5) Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzékét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.
- (6) A bizottságok feladat- és hatásköreit a 3.sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testület által az állandó bizottságokra önkormányzati rendeletben, határozatban átruházott hatásköröket a 2.sz melléklet rögzíti.

- 58. §** (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.
- 59. §** (1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően a Mötv. 40 § alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A bizottsági tagság megszűnik:
- a képviselő-testület megbízásának lejártával, illetve a képviselői megbízás megszűnésével,
 - visszahívással,
 - lemondással,
 - a tag halálával.

43. A bizottságok működése

- 60. §** (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző.
- (5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 18. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott információt és személyes adatot megőrizni.
- 61. §** (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Mötv. és e R. szabályait kell alkalmazni.
- (2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. §-a szabályozza.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és

évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

- (5) A határozat jelölése: „Parád Nagyközségi Önkormányzat Bizottságának/év (hó,nap) számú határozata”.
- (6) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke írja alá.

62. § (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.

- (2) Több bizottság együttes ülése esetén a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.

63. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendet, a tanácskozás lényegét, a hozott döntést. A jegyzőkönyv ezen kívül tartalmazza az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, külön indítványra a kisebbségi véleményeket. A jegyzőkönyv elkészítésére egyebekben a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

- (2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

V. fejezet **A tisztségviselők**

44. A polgármester

64. § (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja.

- (2) A polgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult, melynek mértékére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

65. § (1) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő, a Mötv.-ben meghatározott feladatain túl:

- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
 - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
 - d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvértelepülési) kapcsolatait.
- (2) A polgármester a Mötv. rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos

feladatait. A polgármester ügyfélfogadási ideje: hétfő 13 – 16.30 óra.

- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja.
- (4) A Polgármesterre átruházott hatásköröket 2. számú melléklet 1. pontja tartalmazza.
- (5) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az általános alpolgármester látja el. A polgármester és az általános alpolgármester egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a megyei koordinációért felelős alpolgármester látja el.
- (6) A (4) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:
 - a) a 30 napot meghaladó betegség,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.
- (7) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően, 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az *általános helyettes* alpolgármesternek, e tisztség betöltetlensége, vagy az általános alpolgármester tartós akadályoztatása esetén *megyei koordinációért felelős helyettes* alpolgármesternek.

45. Az alpolgármester

- 66. §** (1) A képviselő-testület az Mötv. 74. § (1) bekezdése alapján két fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterek tiszteletdíjára a megválasztásakor a polgármester tesz javaslatot.
 - (3) Az alpolgármesterek jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

46. A jegyző

- 67. §** (1) A polgármester a Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző a Mötv. 81. § (1) - (4) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.
 - (3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:
 - a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
 - d) köteles a képviselő- testület jogszabálysértő döntésének, működésének jelzésére,
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármesterek és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - g) gondoskodik e rendelet mellékleteinek és függelékeinek naprakész tartásáról,
 - h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
 - i) a testület évenként legalább egy alkalommal beszámoltatja a hivatal munkájáról valamint az ügyintézés helyzetéről.
 - (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a képviselő-testület a 2011. évi

CLXXXIX. törvény 82. § (3) bekezdése szerint jár el a jegyzői tisztség megbízott jegyzővel való betöltésével egyidejűleg. *A jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat a hivatali szervezetben foglalkoztatott aljegyző látja el.*

VI. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal

- 68. §** (1) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (2) A hivatal a Mötv. 84. § rendelkezései, a képviselő-testület által kiadott alapító okirat, e rendelet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.

VII. Fejezet

Lakossággal való kapcsolati formák

- 69. §** (1) A képviselő-testület tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.
- (2) A kapcsolattartás formái:
- a) közmeghallgatás,
 - b) polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői fogadóóra,
 - c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
 - d) lakossági fórumok.
- 70. §** (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze, két képviselő javaslata alapján 15 napon belül a fórumot össze kell hívni.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 13. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.
- (3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
- (4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
- (5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

47. Az önkormányzat költségvetése

- 71. §** (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (1) bekezdésében foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület év közben szükség szerint a bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról az Áht. 34. §-ában foglaltak szerint dönt.
- (3) Az önkormányzat zárszámadásával kapcsolatosan az Áht. 91. § (1) bekezdésében

foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

48. Gazdasági program

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 4 éves gazdasági program alapján működik.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Mötv. 116. § (3) bekezdésében meghatározottakat.
- (4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

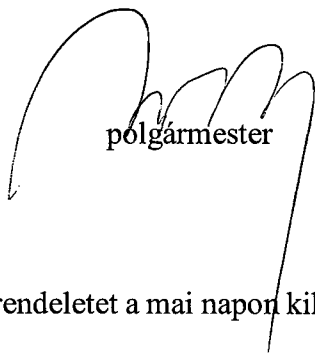
49. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

72. § Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület *külső megbízás* útján gondoskodik.

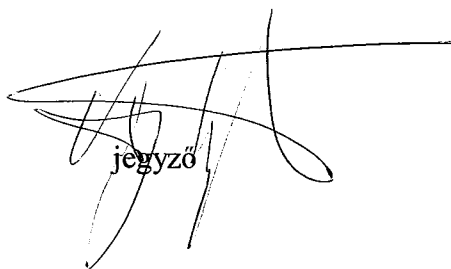
IX. Fejezet

Záró rendelkezések

73. § (1) Ez a rendelet 2016. január 01. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2014. (XI.28.) Önkormányzati rendelete.


polgármester

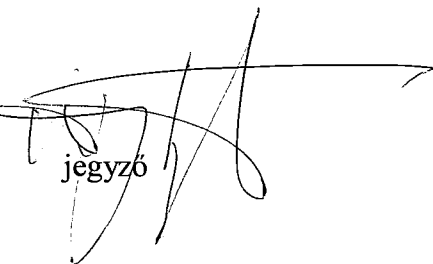



jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Parád, 2015. december 01.




jegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei és függeléke:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. sz. melléklet: | kormányzati funkciók megnevezése |
| 2. sz. melléklet: | átruházott hatáskörök megjelölése |
| 3. sz. melléklet: | önkormányzati bizottságok feladata és hatásköre |

- | | |
|--------------|--|
| 1. függelék: | Az Önkormányzat szervezeti felépítésnek ábrája |
| 2. függelék: | A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke |
| 3. függelék: | Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzéke |
| 4. függelék: | Az Önkormányzat gazdasági programja |
| 5. függelék: | A Képviselő-testület 201..... . évi munkaterve |

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

1 sz. melléklete

Kormányzati funkció

Autóbusz üzemeltetés	045150
Betegséggel kapcsolatos pénzbeni ellátások – helyi megáll. Ápolási díj	101150
Civil szervezetek támogatása	084031
Családsegítés	107054
Egyéb szociális pénzbeni és természetbeni ellátások	107060
Fogorvosi alapellátás	072311
Gyermekjóléti szolgáltatások	104042
Házi segítségnyújtás	107052
Háziorvosi alapellátás	072111
Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	051040
Idősek nappali ellátása	102030
Ifjúság eü gondozás – iskola egészségügyi feladatok	074032
Iskolai intézményi étkezés – tálaló konyha	096020
Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	082042
Közfoglalkoztatás – hosszabb időtartamú	041233
Közfoglalkoztatás – start – téli közfoglalkoztatás	041232
Közművelődés, IKSZT, kiállító helyek működtetése	082092
Köztemetők fenntartása	013320
Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
Közvilágítás	064010
Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	106020
Munkanélküli aktívkorú ellátások	105010
Múzeumi kiállítási tevékenység – Cifra Istálló üzemeltetés	082063
Nyugdíjas Klub	102050
OGY, önkormányzati és EU Parlamenti választáshoz kapcs. kiadások	016010
Országos és helyi népszavazás	016020
Óvodai étkezés	096010
Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	091110
Önkormányzati vagyonnal gazdálkodás	013350
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok igazg tev	011130
Országos és helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai	011140
Palócnappal kapcsolatos kiadások	082070
Szennyvíz gyűjtés, kezelés, elhelyezés	052020
Szociális étkezés	107051
Elhunyt személyek hátra maradottainak pénzbeni ellátása	103010
Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek	047320
Helyi újság kiadás	083030
Város és községgazdálkodás	066020
Védőnő- család és nővédelmi eü gondozás	074031
Zöldterület kezelés	066010

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

2 sz. melléklete

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

I. POLGÁRMESTERRE:

1. Közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése.
2. Vagyonrendeletben foglalt értékhatáron belül a tulajdonosi hatáskörök gyakorlása.
3. Közútkezelői hozzájárulás megadása.
4. Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott átmeneti segélyek megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala.
5. Tulajdonosi jogok gyakorlása és képviselete az önkormányzati részesedéssel rendelkező gazdasági társaságokban, társulásokban és egyesületekben:
 - a. Heves megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás Eger
 - b. Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása Pétervására
 - c. Recsk és Térsége Víziközmű Beruházási Társulás Recsk

II. EGÉSZSÉGÜGYI-, SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGRA:

Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott átmeneti segélyek, étkezési térítési díjak rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, méltányossági közgyógyellátás megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

3. sz. melléklete

AZ ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

I.

Általános feladatok

1. A bizottság (ok) működésére vonatkozó szabályokat az Mötv., valamint az SZMSZ állapítja meg.
2. A bizottság (ok) saját maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.
3. A bizottság (ok) – feladatkörükben – előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
4. A képviselőtestület minden évben - munkatervének elfogadásakor – meghatározza:
 - a) melyek azok az előterjesztések amelyet a bizottság nyújt be,
 - b) mely előterjesztéseket kell a bizottság állásfoglalásával benyújtani a képviselő-testületnek.

II.

Egyes bizottsági feladatok

Jogi és Ügyrendi Bizottság

I. Feladatok:

1. megtárgyalja és törvényességi szempontból véleményezi az önkormányzati rendeletek tervezetét, véleménye nélkül rendelettervezet nem terjeszthető a Képviselő-testület elé;
2. közreműködik a helyi népszavazás kiírásában;
3. véleményt nyilvánít önkormányzati társulás létrehozatalával, megszüntetésével, társuláshoz, érdekképviselői szervezetekhez való csatlakozással kapcsolatban;
4. véleményezi a külföldi önkormányzattal való együttműködésre; nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásra vonatkozó javaslatot;
5. véleményezi az intézmény alapítására, megszüntetésére, átalakítására vonatkozó előterjesztést;
6. véleményt nyilvánít önkormányzati alapítvány létesítése, megszüntetése ügyében;
7. megtárgyalja és véleményezi a közbeszerzési ajánlati felhívásokat;
8. megtárgyalja és jogi szempontból véleményezi a Képviselő-testület elé terjesztendő Alapító Okiratokat, egyéb szerződéstervezeteket;
9. megtárgyalja és jogi szempontból véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosítására irányuló javaslatokat;
10. a Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban felmerülő ügyrendi kérdésekben – a Képviselő-testület egyedi döntése alapján – véleményt nyilvánít.

II. További feladatok:

1. ellátja a képviselő-testületi tagok vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
2. vizsgálja és döntésre előkészíti a polgármester által elé terjesztett összeférhetetlenségi indítványokat,
3. az önkormányzati választást követő 30 napon belül előkészíti az önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálatát, a későbbiekben – indítványra – vizsgálja annak hatályosulását,
4. testület elé terjesztés előtt jogi véleményével látja el a bizottságok ügyrendjeit,
5. lebonyolítja a szavazólappal történő titkos szavazást.

Pénzügyi Bizottság

1. Véleményezi a költségvetésről szóló valamint a zárszámadási rendeletet, a pénzmaradvány elszámolását,
2. A képviselőtestületi előterjesztés előtt véleményezi a jövő évi költségvetési koncepciót illetve állásfoglalást készít az önkormányzat gazdasági programjáról,
3. Véleményezi az önkormányzat és intézményei gazdálkodásáról szóló első félévi és harmadik negyedéves beszámolót.
4. Véleményezi az intézményben végzett pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat fogalmazhat meg a takarékos gazdálkodás érdekében, részt vesz az ellenőrzések végzésében.
5. Véleményt mond, állásfoglalást ad a képviselőtestület számára a költségvetési rendeletben meghatározottak szerinti pénzügyi vonzattal járó önkormányzati döntést megelőzően.
6. Figyelemmel kíséri a település fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítását, ennek kapcsán javaslatot tesz a képviselő-testület felé a fejlesztési tevékenység koordinálására, egyes fejlesztési feladatok közös kooperációban történő megvalósítására.
7. Véleményezi a településfejlesztéssel kapcsolatos gazdasági programot, a településfejlesztéssel összefüggő építészeti terveket (településszerkezeti, beépítési tervek stb.)
8. Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
9. Az önkormányzati tulajdonban lévő földterületek hasznosítására javaslatot tesz és figyelemmel kíséri a hasznosítás módját.
10. Javaslatot tesz az önszerveződések pénzügyi támogatására,

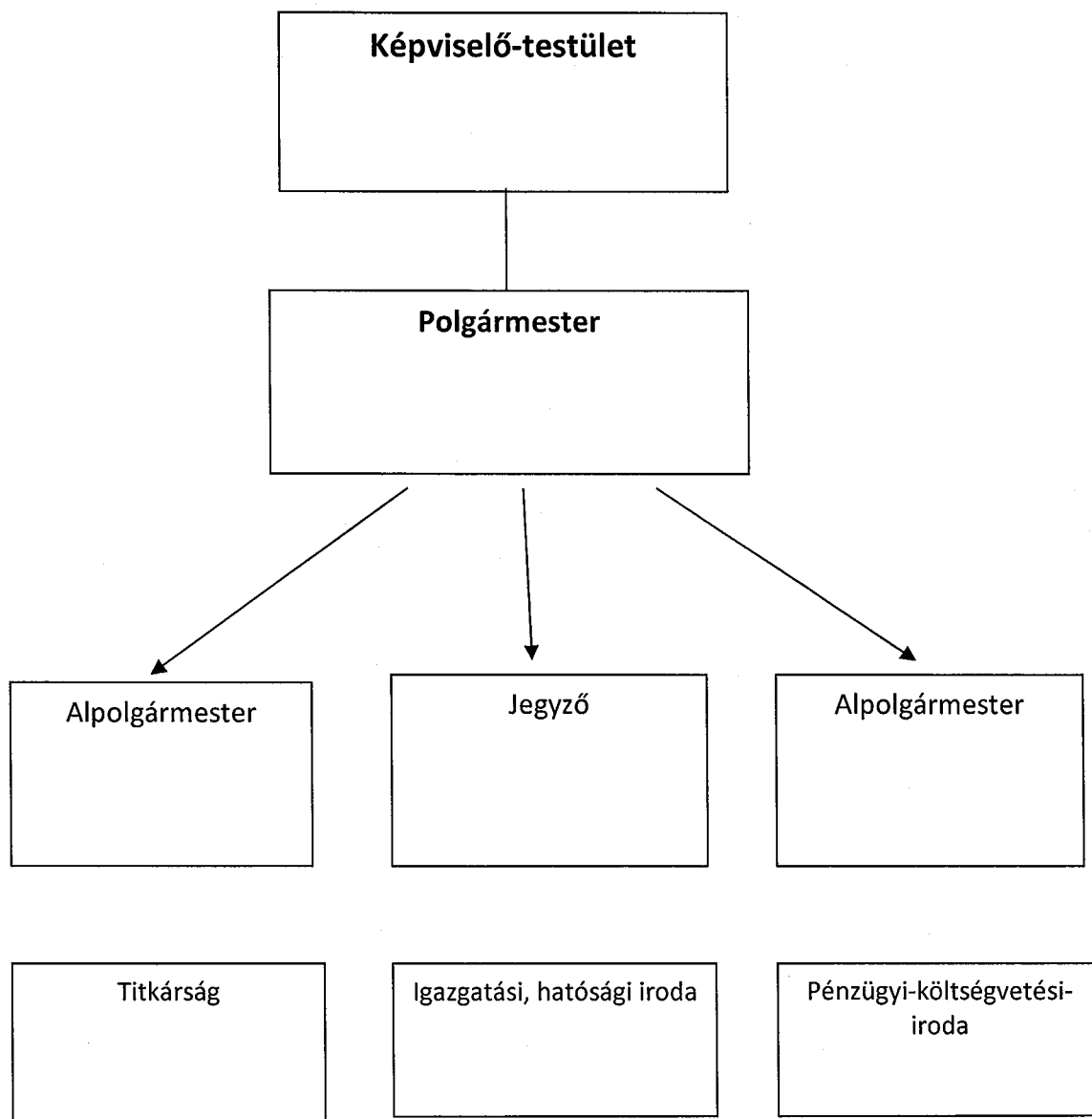
Egészségügyi és Szociális bizottság

1. Átruházott hatáskörben dönt az SZMSZ 2 sz. mellékletében felsorolt támogatásokról;
2. Véleményezi az önkormányzat szociális, egészségügyi alapellátással összefüggő döntéstervezeteit, különösen az erre szolgáló költségvetési előirányzatok nagyságát,
3. Véleményezi az intézményi térítési díjak mértékére vonatkozó előterjesztéseket,
4. rendszeresen együttműködik a településen tevékenykedő időskorúak civilszervezetével.

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

1. számú függelék

Az önkormányzat szervezeti felépítésének ábrája



2. számú függelék

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

3. sz. függelék

**Parád Nagyközség Önkormányzata képviselő-testületének
Önkormányzati Bizottságai**

BIZOTTSÁG MEGNEVEZÉSE	BIZOTTSÁGI TAGOK NEVE
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG	
Biz. elnök	Szakács Zalán
tagja	Holló Péter Imre
külső tagja	Szakács József
EGÉSZSÉGÜGYI és SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG	
Biz. elnök	Holló Péter Imre
tagja	Szakács Zalán
külső tagja	Gavalecz Mihály
TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG	
Biz. elnök	Lóczi Béla
tagja	Holló Péter Imre
külső tagja	Kis Tamás
JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG	
Biz. Elnök	Dr. Antal Árpád Ignác
tagja	Szakács Zalán
tagja	Lóczi Béla

