

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
10/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelete  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 43. § (3) bekezdés felhatalmazása alapján a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Parád Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3240 Parád, Kossuth L. út 91.szám.
- (3) Az önkormányzat honlapjának címe: www.Parád.hu
- (4) Az önkormányzat elektronikus levelezési címe: parad@t-online.hu
- (5) Az önkormányzat önálló jogi személy.
- (6) Az önkormányzat illetékességi területe: Parád Nagyközség közigazgatási területe, beleértve a bel-, és külterületeket.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló. Az önkormányzat a jelképek használatát önálló önkormányzati rendeletben szabályozza.
- (2) Az önkormányzat polgármesteri hivatalának hivatalos megnevezése: Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban KÖH)
- (3) A KÖH székhelye: 3245 Parád, Kossuth Lajos út 91. szám. Kirendeltsége: 3243 Bodony, Liget u. 2.
- (4) A képviselő-testület a KÖH szervezeti tagozódását, feladatait és működésének szabályait határozattal állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

**II. fejezet**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT-, ÉS HATÁSKÖREI**

3. §

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat a Möt.v. valamint más törvény határozhat meg.
- (2) Az ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat a feladatai ellátását, közszolgáltatások biztosítását az 1. sz. függelékben felsorolt intézmények közvetlen vagy társulásban történő működtetésével, megállapodás alapján történő hasznosításával látja el.
- (4) Az önkormányzat helyi közügy önálló megoldását akkor vállalja, ha az nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását és az önként vállalt feladatok ellátásához szükséges anyagi, személyi és technikai feltételek biztosítottak.
- (5) Az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:
  - a) helyi lapkiadásról: a rendszeresen negyedévente megjelenő „Parádi Mozaik” helyi újsággal,

- b) az intézményi ellátottak, dolgozók étkeztetéséről: A Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat intézmény szervezeti egységeként működő Központi Konyha fenntartásával.
  - c) A településen működő egyesületek, civil szervezetek anyagi támogatásáról.
  - d) Turisztikai, idegenforgalmi vonzerőt növelő rendezvények, (kulturális, hagyományörző és technikai jellegűek) szervezése, támogatása.
  - e) Integrált Közösségi Szolgáltató Tér fenntartásáról, működtetéséről.
  - f) Közmunka program szervezéséről.
- (6) Az önkormányzat által ellátott közszolgáltatások, valamint az önként vállalt (többlet) feladatok tárgyában – a lakosság igényei és az anyagi lehetőségek alapján – a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben, az éves költségvetésben – fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalnia a képviselő-testületnek.
- (7) A képviselő-testület tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági ciklusprogramja tartalmazza. A gazdasági ciklusprogramot a polgármester, az alakuló ülést követő hat hónapon belül terjeszti a képviselő-testület elé. A program végrehajtását az éves költségvetési rendelet tartalmazza.

#### 4. §

- (1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat és hatásköröket az Mötv. 42. §-a határozza meg.
- (2) A képviselő-testület a polgármesterre, a jegyzőre, bizottságaira, és társulásaira hatáskört ruházhat át, és azt visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró szervének, önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen jogorvoslattal a képviselő-testülethez lehet fordulni.
- (3) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület a Mötv. 42.§-ában felsorolt hatáskörökön kívül nem ruházhatja át:
- a) a képviselő-testület munkatervének elfogadását,
  - b) civil szervezetek részére történő támogatás megállapítását.

### III. fejezet

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI

##### Önkormányzati képviselők

#### 5. §

- (1) Az önkormányzat képviselő-testületének tagjai a polgármester és a 6 települési önkormányzati képviselő, akik névsorát, elérhetőségét a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő a Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
  - b) köteles előzetesen írásban, vagy szóban a polgármesternek bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén, a megjelenésben akadályoztatva van,
  - c) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
  - d) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, helyi civil szervezetekkel.
- (3) A képviselők juttatásait a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.
- (4) A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény 39. §-ában meghatározott vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízatásával kapcsolatban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
- (5) A képviselő jogai:
- a) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől a bizottságok elnökeitől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az

- ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban, érdemi választ kell adni. Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására,
- c) tanácskozási joggal részt vehet a képviselőtestület bizottságainak ülésén,
  - d) javasolhatja bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a polgármesterhez fordulhat,
  - e) kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a képviselőtestület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését,
  - f) a képviselőtestület vagy a polgármester megbízása alapján képviselheti a képviselőtestületet,
  - g) igényelheti a polgármesteri hivataltól a képviselői munkájához szükséges feltételek biztosítását, közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet,
  - h) megbízatásának ellátásával összefüggésben meghatározott tiszteletdíjban és természetbeni juttatásban részesülhet,
  - i) képviselői fórumot szervezhet.
- (6) A képviselő köteles:
- a) a képviselő-testület munkájában részt venni, írásban vagy szóban a polgármesternél (bizottság elnökénél) előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
  - b) a képviselőtestület (bizottság) munkájában, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban részt venni,
  - c) képviselői megbízatásához méltó, a képviselőtestület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
  - d) a képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni
  - e) bejelenteni - döntéshozatal előtt - személyes érintettségét.

### **Bizottságok**

#### 6. §

- (1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a) (Jogi és) Ügyrendi Bizottságot - amelynek feladatkörébe tartozik a képviselők összeférhetetlenségének vizsgálata, illetve a vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése - 3 taggal,
  - b) Pénzügyi Bizottságot 5 taggal,
  - c) Egészségügyi-, Szociális Bizottságot 5 taggal,
  - d) Településfejlesztési Bizottságot 5 taggal
- (2) A tagokat és a bizottság elnökét a képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát az 3. számú függelék tartalmazza.
- (3) A bizottságot annak elnöke képviseli.
- (4) A tagok megválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a bizottság munkájába kerüljenek bevonásra az adott területen tevékenykedő, nagy tapasztalattal és szakértelemmel rendelkező külső résztvevők is.
- (5) A képviselő-testület az egyes bizottságok által ellátandó feladatokat a 3. melléklet szerint határozza meg.
- (6) A bizottság feladata elsősorban a képviselő-testület munkájának elősegítése. A döntés előkészítő feladata körében a bizottságok jogosultak:
- a) bármely ügyet a képviselő-testületi ülés elé terjeszteni,
  - b) az indítványokat a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalni és ezt követően a képviselő-testület elé terjeszteni,

- c) felkérhetik a polgármestert adott témakörök megvizsgálására és előkészítésére, határidő megjelölésével,
  - d) külső szakembereket a bizottság munkájába bevonni.
- (7) A munkatervben elfogadott pénzügyi tárgyú napirendi pontok csak – az előterjesztés tárgya szerint illetékes – bizottsági megtárgyalást követően terjeszthető a képviselő-testület elé.
- (8) Az előterjesztés tárgya szerint illetékes bizottság állásfoglalásával kell a képviselő-testület elé terjeszteni a rendeletek elfogadásával, - módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos előterjesztéseket.
- (9) A Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával kell a képviselő-testület elé terjeszteni a vagyonrendelet szerint a képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseket.

### **A polgármester, alpolgármester**

#### 7. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a Mötv határozza meg.
- (2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a „Parád Nagyközség Polgármestere” felirat olvasható.

#### 8. §

- (1) A polgármester feladatait a Mötv. 67. §-a alapján látja el.
- (2) A polgármester az (1) bekezdésben meghatározott feladatai ellátása során:
- a) képviseli az önkormányzatot,
  - b) szervezi-, és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
  - c) segíti a képviselők munkáját,
  - d) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
  - e) gondoskodik helyi fórumok szervezéséről,
  - f) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, a helyi civil szervezeteket,
  - g) kapcsolatot tart a felsőbb szintű szervekkel, a megyei közgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel, más település önkormányzatával, a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a történelmi egyházak vezetőivel.
- (3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben dönthet:
- a) közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívás jóváhagyása,
  - b) dönt a költségvetési tartalék terhére alkalmanként – az éves költségvetési rendeletben meghatározott – összeg erejéig történő felhasználásáról.

#### 9. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, általános helyettes elnevezéssel.
- (2) Az alpolgármester feladatait és munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.

### **A jegyző, aljegyző**

#### 10. §

- (1) Az önkormányzat Bodony Önkormányzat Képviselő-testületével kötött megállapodás alapján az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó

ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt működtet.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A jegyző a Mőtv. 81. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott, a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségeit az alábbiak szerint teljesíti:

- a) az írásos előterjesztések esetében az előterjesztés mellékletként írásban köteles a jelzést megtenni,
- b) szóbeli előterjesztések esetében az ülésen szóban köteles jelezni, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,
- c) a működésre vonatkozó jogszabálysértéseket az üléseken szóban köteles jelezni, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(4) A jegyző a (2)-(3) bekezdésében foglaltakon túlmenően:

- a) a polgármester útmutatásával előkészíti a képviselőtestület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- b) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületeteket az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról,
- c) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- d) az önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalást ellenjegyzzi,
- e) igény szerint tájékoztatja a képviselőtestületet a hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről,
- f) hetenként fogadóórát tart,
- g) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- h) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakészen tartásáról.

(5) A jegyző jogszabályban foglalt feladat- és hatáskörét a hatásköri jegyzék tartalmazza.

#### 11. §

(1) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyzőt – távolléte esetén – teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a közös hivatal, jegyzőre vonatkozó képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét kell megbízni a jegyzői feladatok ellátásával.

### Társulások

#### 12. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban, szerződés alapján közös feladatellátásban vesz részt.

(2) A társulás, feladatellátás célja és rendeltetése:

- a) társult, szerződésben résztvevő településsel vagy településekkel együtt közös intézmény fenntartása,
- b) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése, közös megvalósítása,
- c) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
- d) a lakosság szélesebb körének a közügyekbe való bevonása,
- e) a közös érdekképviselet, közös fellépés meghatározott közös érdekű feladatok ellátására.

(3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

## IV fejezet

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSE

## Ülések összehívása

## 13. §

- (1) A képviselő-testület évente 6 alkalommal tart rendes ülést az éves munkatervében – melyet legkésőbb a tárgyév januári ülésén fogad el – elfogadott napirendek szerint, valamint szükség esetén rendkívüli ülést tart. A rendes ülésekre rendszerint az adott hónap második felében kerül sor.
- (2) A képviselő-testület ülését székhelyén, az önkormányzati hivatal tanácskozótermében tartja, azonban esetenként – a napirend jellegéből adódóan – az más helyszínre is összehívható.
- (3) Az üléseket a polgármester, annak távollétében az alpolgármester, hívja össze és vezeti. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal korábban megkapják.
- (4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (5) Sürgős, halasztást nem tűrő esetekben a képviselő-testület azonnal összehívható telefonon szóban, vagy szöveges üzenettel. Ez esetben részükre az ülés kezdete előtt kell átadni a meghívót és a mellékleteit.
- (6) A határozatképtelenség esetén a testületi ülést 15 napon belül ismételten össze kell hívni. A megismételt testületi ülés napirendjébe új pontok is felvehetők. Amennyiben a megismételt testületi ülés is határozatképtelen, a napirendi pontokat a következő, soros testületi ülésen, annak napirendi pontjaival együtt kell megtárgyalni.
- (7) A képviselő-testület zárt ülésére meg kell hívni az érintettet, ha
- a) fegyelmi büntetés kiszabásáról,
  - b) összeférhetetlenség kimondásáról,
  - c) méltatlanság kimondásáról szól az előterjesztés, továbbá ha
  - d) a zárt ülés tartását az érintett kérte.

## Nyilvánosság

## 14. §

- (1) A képviselő-testület-, valamint a bizottságok ülései nyilvánosak.
- (2) Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a jegyző köteles a lakosságot tájékoztatni a hirdetőtáblára kifüggesztett, illetve a település honlapján közzétett közleményben a meghívók kipostázásának napján, illetve az ülés összehívásának napján.
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) a képviselőket,
  - b) a jegyzőt,
  - c) a körzet országgyűlési képviselőjét,
  - d) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét
  - e) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
  - f) akit a polgármester megjelöl, mert jelenléte a napirend alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetlenül szükséges
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magába foglalja a tanácskozás jogát is.
- (5) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
  - b) a körzet országgyűlési képviselőjét,
  - c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,

(6) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
- b) akit a polgármester megjelöl, mert jelenléte a napirend alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges

### A Képviselő-testület ülésének menete

#### 15. §

(1) A képviselő-testület ülésének menete:

- a) A polgármester az ülés megnyitását követően megállapítja a megjelentek létszámát, az ülés határozatképességét.
- b) Javaslatot tesz a megvitatásra kerülő napirendekre, a meghívó kiküldése után érkezett sürgősségi indítványok tárgyalására és a tárgyalás sorrendjére.
- c) A képviselő-testület – nyílt szavazással az egyik kéz magasba emelésével – dönt az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról.
- d) A polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és a legutóbbi testületi ülés óta eltelt időben bekövetkezett eseményekről.
- e) A képviselő-testület – nyílt szavazással az egyik kéz magasba emelésével – dönt a tájékoztató elfogadásáról.
- f) A polgármester napirendi pontonként külön-külön megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát.
- g) Elsőként a napirend előadóját illeti meg a szó, aki az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet.
- h) A polgármester – előterjesztett döntésenként – szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, rendeleteket.
- i) Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- j) A szavazás az egyik kéz magasba tartásával manuálisan történik.
- k) Az polgármester kihirdeti a szavazás eredményét és az elfogadott határozatokat.

(2) A polgármester jogai és kötelességei az ülés során:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti,
- b) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát, ehhez megadja a szót,
- c) az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek megadja a szót, ha a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel ezt jóváhagyja,
- d) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folyamatát akadályozó körülmény felmerülésekor,
- e) az ülést meghatározott időre megszakítja vagy berekeszti,
- f) megtagadja a szót a további hozzászólást kérőtől, amennyiben a már feltett kérdésére adott választ a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elfogadja,
- g) indítványozhatja a tárgyalt napirend keretében a vita lezárását, erről a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt,
- h) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- i) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- j) figyelmezteti azt a hallgatóságban megjelent állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarása esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A tájékoztató napirendek felett nem lehet vitát nyitni. Azokat a napirendeket, amelyek tárgyalása elmaradt, fel kell venni a munkaterv szerint soron következő ülés napirendjére. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) A napirend tárgyalása során és a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat, vagy indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

- (5) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szavazással határoz.
- (6) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg.
- (7) Amennyiben a képviselő a Mötv. 49. §-a szerinti személyes érintettségét nem jelenti be, és a képviselő-testület így nem határoz a döntésből való kizárásáról, és ezt a testületi ülést követő 30 napon belül bárki írásban jelzi, akkor:
- a döntés hatályban marad, ha azt legalább 4 képviselő megszavazta,
  - a döntést ismételten a testület elé kell terjeszteni megerősítésre, vagy elvetésre, ha az 4 szavazatnál kevesebbel lett elfogadva.

### Előterjesztés

#### 16. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
- a határozati javaslat,
  - a rendlettervezet,
  - a beszámoló,
  - a tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
- a képviselő-testület bizottságai,
  - a polgármester,
  - a képviselő-testületi tag,
  - a jegyző,
  - az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. 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 az ülésen történő kiosztását.
- (4) A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek, kivéve a sürgősségi indítvány által tárgyalta ügyeket. A bizottság a véleményét a testületi ülésen írásban vagy szóban terjesztheti elő.
- (5) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a képviselő-testületi bizottság elnökei, a polgármester, a képviselők és a jegyző jogosult. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely a meghívóban nem szerepel vagy az ülés előtt az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalja.
- (6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a tárgy pontos meghatározását,
  - az előkészítésben résztvevők megnevezését,
  - a döntés-előkészítés során szerzett véleményeket,
  - az adott tárgykörrel kapcsolatos hatályos jogszabályok pontos felsorolását,
  - utalást azokra a dokumentumokra, döntésekre, szabályzatokra, melyek az adott előterjesztéshez kapcsolódnak,
  - a korábban hozott kapcsolódó döntéseket – amennyiben a képviselő-testület által már tárgyalta tárgykörben készül előterjesztés,
  - egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
  - a hozandó döntés indokainak felsorolását,
  - vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat – bemutatva az egyes döntések következményeit, előnyeit, hátrányait,
  - az adott döntés meghozatalának pénzügyi vonzatát és a költségvetésre gyakorolt hatását, az adott költségvetési sor megjelölésével,
  - költség felmerülése esetén, hogy milyen forrásból biztosítható annak fedezete,
  - szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.



## Döntéshozatal

### 17. §

- (1) Minősített többség – a megválasztott települési képviselők több mint a felének szavazata, azaz legalább 4 szavazat – szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben, továbbá:
- a képviselő-testület munkatervének és gazdasági programjának elfogadásához,
  - a település rendezési tervének elfogadásához,
  - hitelfelvételhez,
  - kitüntetéshez (díszpolgári cím adományozásához),
  - helyi népszavazás kiírásához.
  - amit az önkormányzat rendeletében minősített többségű elfogadáshoz köt.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást tart mindazokban az ügyekben, amelyekben a Mötv. ezt lehetővé teszi. A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazás külön iroda kijelölésével, urna igénybevételével történik, a szavazás számszerű eredményét és a döntést határozat formájában a testületi ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény előírja, vagy a képviselő-testület tagjainak több mint negyede azt indítványozza. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
- (4) A névszerinti szavazás során a polgármester felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, és a jelenlévő tagok – a nevük felolvasását követően – „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-al szavaznak.
- (5) Amennyiben a Mötv. szerint az érintett hozzájárulása szükséges a nyílt testületi ülés tartásához – a testületi ülés kezdetéig – az érintettet írásban nyilatkoztatni kell, hogy beleegyez-e a napirend nyílt ülésen való tárgyalásába.

### 18. §

- (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartják. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottsági ülést össze kell hívni:
- a képviselő-testület döntése alapján,
  - a polgármester indítványára,
  - legalább 2 bizottsági tag kezdeményezésére.
  - Átruházott önkormányzati hatósági ügy megtárgyalására
- (3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (4) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Mötv. kötelezővé teszi, illetve, ha arra lehetőséget biztosít, és az érintett ezt kéri. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

## Jegyzőkönyv

### 19. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 1 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni az ülés hanganyaga alapján a jegyzőkönyv az elhangzott felszólalások rövid ismertetését és a hozott döntést szó szerint tartalmazza.
- az eredeti példányt a jegyző kezeli, melyet évente be kell köttetni,
  - az eredeti példányt elektronikus úton meg kell küldeni 15 napon belül a Heves Megyei Kormányhivatal törvényességi Ellenőrzési Főosztályának.
- (2) A testületi ülés nyilvános részét mellékleteivel együtt – a lakosság tájékoztatása érdekében – a település honlapján is meg kell jelentetni.
- (3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:

- a) a távolmaradt képviselők nevét,
  - b) az ülésre esetlegesen késve érkezők nevét és az érkezésük időpontját,
  - c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, a hozzászólások és válaszok lényegét,
  - d) a határozathozatal módját,
  - e) a polgármester esetleges intézkedéseit, az elhangzott kérdéseket,
  - f) az ülés bezárásának időpontját,
  - g) a kisebbségi véleményt,
  - h) a hitelesítő aláírásokat, dátumot, bélyegzőlenyomatot.
- (4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) a meghívót,
  - b) a kiküldött-, és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat)
  - c) a jelenléti ívet,
  - d) a névszerinti szavazás jegyzékét,
  - e) a 17. § (5) bekezdés szerinti nyilatkozatot,
  - f) a kihirdetett rendeletet.

## 20. §

- (1) A bizottság üléséről 1 példányban készülő jegyzőkönyvet 15 napon belül, az ülés hanganyaga alapján kell elkészíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, és a hozott döntést szó szerint tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (3) A bizottsági jegyzőkönyvet a 19. § (1) bekezdés a) – b) pontja szerint kell továbbítani.

## V. fejezet

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

## 21. §

- (1) A képviselő-testület normatív határozatait külön-külön évente egytől kezdődő folyamatos arab sorszámokkal kell ellátni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza a képviselő-testület megnevezését, a határozat sorszámát az elfogadásának dátumával, valamint a határozat megjelölést a következők szerint: „Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2013. (III. 30.) határozata”.
- (3) A határozatnak a megjelölésén kívül tartalmaznia kell:
- a) a képviselő-testület döntését,
  - b) a szükséges intézkedéseket,
  - c) a végrehajtásért felelős megnevezését,
  - d) a végrehajtás határidejét.
- (4) A testületi határozatokról a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet. A határozatokat elfogadásukat követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) Nem minősül normatív határozatnak, így nem kell sorszámozással ellátni az alábbi döntéseket:
- a) az ügyrendi kérdésekben hozott döntés (napirend elfogadása, döntés szavazás módjáról, döntés személyes érintettségről),
  - b) a tájékoztatók-, beszámolók elfogadása,
  - c) a képviselői felvilágosítás-kérésre, valamint
  - d) a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

## 22. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását és hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:
- a) a polgármester
  - b) a települési képviselők

- c) az önkormányzat bizottságai
  - d) a jegyző
  - e) erre irányuló népi kezdeményezés.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményezteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti azt. A rendeletalkotás szükségességében a képviselő-testület foglal állást.
  - (3) A képviselő-testület megbízhatja bármely bizottságát a rendelettervezet előkészítésével. A rendelettervezetet a jegyző minden esetben véleményezi.
  - (4) A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet - 3 napon belül - ki kell hirdetni.
  - (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének a hirdetőtáblán való kifüggesztésével történik.
  - (6) A kihirdetett rendeletet a település honlapján, interneten kötelező közzétenni.

## VI. Fejezet

### KÖZMEGHALLGATÁS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK

#### 23 §

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre.
- (2) Közmeghallgatást a képviselő-testület minden évben egy alkalommal tart.
- (3) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

#### 24. §

- (1) A képviselő-testület – szükség szerint – lakossági fórumot szervez:
  - a) a lakosság széles körét érintő, fejlesztési, beruházási kérdésekben,
  - b) fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
  - c) a közvetlen tájékoztatásra,
  - d) közérdekű bejelentésre, vagy javaslattételre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
  - a) közmeghallgatás,
  - b) állampolgári közösségek rendezvényei,
  - c) érdekegyeztető tanácskozás

## VII. fejezet

### NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

#### 25. §

- (1) Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete együttműködik a Parádi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.
- (2) A települési önkormányzat megállapodásban rögzíti a nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködés szabályait. A megállapodás az SZMSZ 4 számú melléklete.

#### 26. §

- (1) Az önkormányzati hivatal közreműködik a települési és nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodásban rögzített feladatok végrehajtásában, valamint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Tv. (továbbiakban: Nekt.) 80.§-ában meghatározott módon.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatokat az önkormányzat az alábbi módon látja el:

- a) a testület működéséhez biztosítja a Parád, Kossuth L. u. 128. alatti 756 hrsz-ú ingatlan emeleti részén 1 db 18 m<sup>2</sup> alapterületű iroda kizárólagos használatát,
- b) az önkormányzati hivatal ellátja a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat, és viseli az ezzel kapcsolatos költségeket.

### VIII. Fejezet

#### AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS

##### 27. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadók. A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését két fordulóban állapítja meg:
  - a) az első fordulóban a tárgyév kezdete előtt a költségvetési koncepciót állapítja meg,
  - b) a második fordulóban a jegyző által összeállított és polgármester által előterjesztett költségvetési rendelettervezetet vitatja meg és dönt annak jóváhagyásáról, illetve módosításáról.

##### 28. §

- (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat belső ellenőrzését:
  - a Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása által foglalkoztatott belső ellenőr útján látja el.

##### 29. §

A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és a vagyongazdálkodás szabályairól külön rendeletet alkot.

### IX. Fejezet

#### ZÁRÓ, VEGYES RENDELKEZÉSEK

##### 30. §

- (1) Ez a rendelet 2014. november hó 28. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (X.14.) önkormányzati rendelete.

Parád, 2014. november 26.

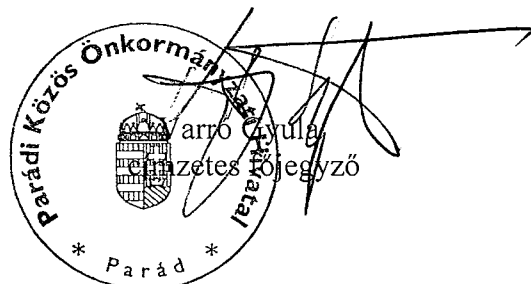
Mudriczki József  
polgármester



Varró Gyula  
címtetes főjegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve: 2014. november 28. napján



**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének

**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**  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének

**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 képvisellete 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**  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (XI.28.)  
önkormányzati rendeletének

**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 magát állapítja 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**

**Ügyrendi bizottság**

1. Megvizsgálja a képviselők összeférhetlenségi ügyeit, erről jelentést ad az önkormányzatnak.
2. Állást foglal a képviselő-testület illetve a bizottságok működését érintő ügyrendi kérdésekben.
3. Bonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó titkos szavazással történő választásokat.
4. Kidolgozza az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására.
5. Javaslatot tesz a polgármester bérfeljlesztésére, jutalmazására.
6. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatait. Ennek keretében a bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonynyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

**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.

1. sz. függelék

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti Működési Szabályzatáról szóló 10/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez**

**Parád Nagyközség Önkormányzata a Mötv-ben meghatározott helyben biztosítható feladatok ellátásáról az alábbiak szerint gondoskodik:**

- a) a település egész területét érintő egészséges **ivóvízellátásról és szennyvíztisztításról**: az Észak-Magyarországi Regionális Vízmű Zrt. üzemeltetővel kötött közszolgáltatási szerződéssel;
- b) az **óvodai nevelésről**: saját fenntartású intézménye, a Bendegúz Óvoda Gyermekejóléti és Családsegítő Szolgálat útján;
- c) az **általános iskolai oktatásról és nevelésről**: Közoktatási Megállapodás alapján, a KLIK fenntartásába adott intézménye, a Fáy András Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény útján;
- d) az **egészségügyi alapellátásról**: területi ellátási kötelezettséggel működő fogorvossal és háziorvossal az egészségügyi ellátást biztosító gazdasági társaságaikkal kötött feladat-ellátási szerződéssel, továbbá közalkalmazotti jogviszonyba kinevezett alkalmazottal (védőnővel);
- e) a **szociális szolgáltatásokról** és ellátásról: saját fenntartású szervezete útján;
- f) a **közvilágításról**: az Észak-Magyarországi Áramszolgáltatóval kötött Közszolgáltatási szerződéssel;
- g) a **köztemetők fenntartásáról**: önkormányzati tulajdon, saját üzemeltetésben;
- h) **kulturális szolgáltatások biztosításáról és közművelődési intézmény fenntartásáról**: saját fenntartású szervezete az Integrált Közösségi Tér (IKSZT) iskola épület földszinti részén + iskolai és községi könyvtár üzemeltetése megállapodás alapján.
- i) **hulladékgazdálkodásról**: a PEVIK Közüzemi és Szolgáltató Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján.

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

| <b>BIZOTTSÁG<br/>MEGNEVEZÉSE</b>                | <b>BIZOTTSÁGI TAGOK<br/>NEVE</b> |
|---|----------------------------------|
| <b>PÉNZÜGYI<br/>BIZOTTSÁG</b>                   |                                  |
| Biz. elnök                                      | Szakács Zalán                    |
| tagja   | Holló Péter Imre                 |
| külső tagja                                     | Szakács József                   |
|   |                                  |
| <b>SZOCIÁLIS<br/>EGÉSZSÉGÜGYI<br/>BIZOTTSÁG</b> |                                  |
| Biz. elnök                                      | Holló Péter Imre                 |
| tagja   | Szakács Zalán                    |
| külső tagja                                     | Gavalecz Mihály                  |
|   |                                  |
| <b>TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI<br/>BIZOTTSÁG</b>       |                                  |
| Biz. elnök                                      | Lóczi Béla                       |
| tagja   | Holló Péter Imre                 |
| külső tagja                                     | Kiss Tamás                       |
|   |                                  |
| <b>JOGI ÉS ÜGYRENDI<br/>BIZOTTSÁG</b>           |                                  |
| Biz. Elnök                                      | Dr. Antal Árpád Ignác            |
| tagja   | Szakács Zalán                    |
| tagja   | Lóczi Béla                       |