

**Parád Nagyközség Pénzügyi
Bizottságának Elnökétől**

M E G H Í V Ó

Értesítem a Tisztelt Képviselőt, Bizottsági tagot, hogy

**2015. november 3-án (kedden)
17 órakor**

bizottsági ülést tartunk.

Az ülés a Jogi és Ügyrendi Bizottsággal közösen kerül megtartásra

Az ülés helye: Községháza

Napirend:

- 1./ A Településfejlesztési Bizottság javaslata a 2015-2016-2017 évekre megvalósításra javasolt programokról
/Előterjesztés a JÜB ülés anyagában megküldve/
- 2./ Parád honlap működtetési költségének és szerződésének áttekintése
- 3./ Egyebek

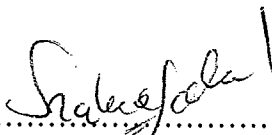
Parád, 2015. október 29.



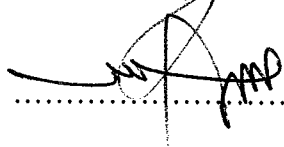
JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközség Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága
2015. november 3-án megtartott üléséről

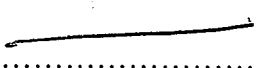
Szakács Zalán elnök


.....

Holló Péter Imre


.....

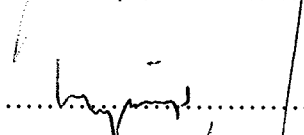
Szakács József


.....

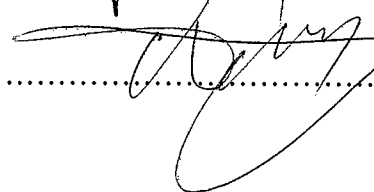
Mudriczki József polgármester


.....

Dr. Nagy István alpolgármester


.....

Varró Gyula címzetes főjegyző

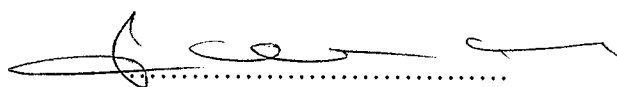

.....

Meghívottak:

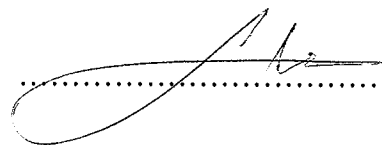
Csörtös György alpolgármester


.....

Dr. Antal Árpád képviselő


.....

Lóczy Béla képviselő


.....



Me-NET Student Kft.

3516 Miskolc, Felhő u. 7sz.

Tel/Fax: 46/555-343 E-mail: menet@menet.hu Web: www.menet.hu

Megbízási szerződés

Mely létrejött egyrészről:

Cégnév: Parád Nagyközség Önkormányzata

Cégcím: 3240 Parád Kossuth u.91.sz.

Céggépviselő: Nagy Oszkár polgármester

Telefon: 36/364-118 Fax: 36/ 364-525 E-mail: parad@mail.axelero.hu

mint megbízó / továbbiakban **Megbízó** /, valamint

Cégnév: Me-NET Student Kft,

Cégcím: 3516 Miskolc, Felhő út. 7. sz.

Céggépviselő: Mezővári Attiláné ügyvezető, Tel / Fax 46 / 555-343, E-mail:

Adószám:12658978-2-05, Bankszámla-szám: 119 94002-0620 7889-10000001, mint megbízott /továbbiakban: **Megbízott** / között,

PARÁD nagyközség weblapjának elkészítése tárgyában.

A **Megrendelőlap** jelen szerződés melléklete, és annak elválaszthatatlan részét képezi.

1. A megbízó feladatai

A megrendelőlapot kitöltve átadja a **Megbízott** részére.

A **Megrendelőlap**on megjelöli, illetve feltünteti:

- Megrendelő cégadatait,
- Megrendelő kapcsolattartójának adatait,
- Megrendelt szolgáltatásokat,
- Átadott dokumentációkat.

A **Megbízott** által bemutatott weblap tervet megtekinti. A bemutatott weblap terv tartalmát a bemutatástól számított 4 napon belül két alkalommal díjmentesen módosíthatja. A módosításhoz szükséges információkat, dokumentumokat időben megadja.

A weblap elkészítésének és az egyes szolgáltatásoknak a teljesítését, az elfogadásról szóló nyilatkozat átadástól számított négy napon belül igazolja a nyilatkozat aláírásával.

A **Megbízott** számláját határidőre kiegyenlíti.

A **Megbízó** a weblap adatainak, információinak módosítását bármikor kezdeményezheti a **Megbízottal** egyeztetett időpontban, tartalommal és költségvállalással.

2. A Megbízott feladatai

A **Megbízó Megrendelőlapjának** adatai, az átadott információk, dokumentációk és a személyes egyeztetések alapján a **Megbízó** weblapját elkészíti

A weblap terv kétszeri bemutatásának feltételeit biztosítja.

Az elkészített weblap, és az annak tartalmát, minőségét jóváhagyó nyilatkozatot elkészíti, és aláírásra átadja a **Megbízó** részére.

A **Megbízott** vállalja az elkészített weblap tartalmának módosítását, bővítését, folyamatos aktualizálását, melynek költségeit a mindenkori tarifarendszere alapján állapítja meg. A weblap karbantartás, frissítés fogalom minden esetben az azonos szerkezeten, azonos rendszeren belüli cseréket foglalja magába /PI kép helyett azonos méretű kép, flash helyett flash stb / Ettől eltérő változások új megrendelésnek minősülnek, és a szerint díjazandók.

A **Megbízott** jogosult a **Megbízó** nevét, linkjét és weblapját valamennyi weblapján a partnerei között szerepeltetni, referenciaként megjelölni, melyre a **Megbízó** jelen szerződés aláírásával felhatalmazza.

Az elkészített weblapokon jogosult magát készítőként feltüntetni.

Kötelezettséget vállal a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott bizalmas adatok, információk megőrzésére.

Az oldalakon előforduló esetleges szerkesztési hibákat (mely a készítőre vezethető vissza) díjmentes kijavítja.

A megrendelt szolgáltatás díját a **Megrendelő** részére a munka elvégzését követően számlázza.



Me-NET Student Kft.

3516 Miskolc, Felhő u. 7sz.

Tel/Fax: 46/555-343 E-mail: menet@menet.hu Web: www.menet.hu

3. Egyéb rendelkezések

A weblap elkészítését a felek kétoldalúan aláírt nyilatkozatban ismerik el.

A weblap szolgáltatójának meghibásodása és esetleges kimaradása következtében a **Megbízónak** keletkezett közvetlen és közvetett károkért a **Megbízott** felelősséget nem vállal.

4. A megbízás díja, számlázási és fizetési feltételek

A Megbízott a megrendelt weblapot a mellékelt nyilatkozatban foglaltak szerinti tartalommal elkészítette, a megrendelt szolgáltatást teljesítette. A Megbízó a munkát kifogás nélkül átvette.

Weblap díjának részletezése

I. Egyszeri díjak:

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| a. Szerkesztés, weblap összeállítás: | 55 000.-Ft+áfa |
| b. Vendégkönyv, számláló: | 10 000.-Ft+áfa |
| c. Feltöltés, regisztrálás keresőkbe: | 13 000.-Ft+áfa |

II. Tárhelybérlet díja:/2005.07.01-2006-07-01-ig) 24 000.-Ft/év +áfa

A Megbízó vállalja, hogy az I-II. pontban meghatározott díjat a megbízott számlája alapján a weblap elkészültét követően, 8 napon belül kiegyenlíti.

5. Szerződés időtartama, felmondása

A felek jelen szerződést határozatlan időtartamra kötik.

A Megbízott a weblap működtetéséhez a

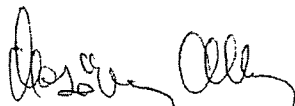
- tárhelyet 2005. június 1-től,
- a saját domain nevet 2004.08.30-tól

a bérleti díjak megfizetése ellenében folyamatosan biztosítja mindaddig amíg a megrendelő a felmondási feltételek betartásával azokat fel nem mondja.


A szerződést bármely fél jogosult 60 napos felmondási idővel a hónap végére szólóan írásban felmondani. A szerződés felmondása, illetve megszűnése nem mentesíti a **Megbízót** a szerződésben, és a **Megrendelőlap**on meghatározott feltételek szerint esedékes díjak megfizetése alól, illetve a weblap készítés költségének díja részére vissza nem jár.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az esetleges vitás kérdésekben a Miskolci Városi Bíróság az illetékes. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Miskolc, 2005.július 1.


Mezővári Attiláné
ügyvezető
megbízott

Me-NET Student Kft.
3516 Miskolc, Felhő u. 7.
Adószám: 12658978-2-05
Bank: 11994002-06207889-10000001

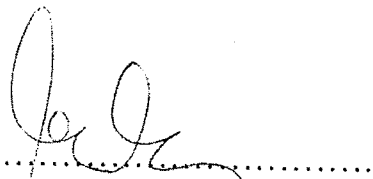

Nagy Oszkár
polgármester
megbízó

Mezővári Attiláné ügyvezető	70/ 311-54-68
Mezővári Attila ügyvezető	70/ 295-88-59

Nyilatkozat Web szolgáltatás teljesítéséről

A Me-NET Student Kft. a mellékelt Megrendelő és a 2005.július 1-én kelt Megbízási szerződésben foglalt feltételekkel az átadott információk felhasználásával, folyamatos egyeztetéssel a PARÁD. weblapját elkészítette, a megrendelt szolgáltatásokat hiánytalanul teljesítette. A Megbízó a weblapot az Interneten megtekintette, annak minőségéről, működéséről meggyőződött. A Megbízó a munka elvégzését igazolja.

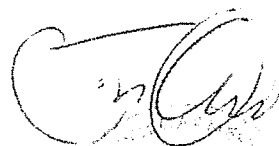
Miskolc, 2005.július 1.



Mezővári Attiláné

Megbízott

Me-NET Student Kft.
35 16 Miskolc, Felhő u. 7.
Adószám: 12658978-2-05
Bank: 11994002-06207889-10000001



Nagy Oszkár
Megbízó



2005. július 1-én kelt „Megbízási szerződés” 21. sz. kiegészítése.

Mely létrejött egyrészről:

Cégnév: Parád Nagyközség Önkormányzata

Cégcím: 3240 Parád Kossuth u.91.sz.

Cégeképviselő: Mudriczki József polgármester

Telefon: 36/364-118 Fax: 36/ 364-525 E-mail: parad@t-online.hu

mint megbízó / továbbiakban **Megbízó** /, valamint

Cégnév: Me-NET Student Kft,

Cégcím: 3516 Miskolc, Felhő út. 7. sz.

Cégeképviselő: Mezővári Attila ügyvezető, Tel / Fax 46 / 555-343, E-mail: menet@menet.hu

Adószám:12658978-2-05, Bankszámla-szám: 119 94002-0620 7889-10000001, mint megbízott /továbbiakban: **Megbízott** / között,

PARÁD NAGYKÖZSÉG

*domain név és virtuális webszerver éves díjának meghosszabbítása
tárgyában.*

A Megbízott Parád település weblapjának további működéséhez a **parad.hu domain** nevet és a **virtuális webszervert** további egy évre biztosítja, melynek éves bérleti díja:

Domain név és virtuális webszerver: 2015. szeptember 1-től-2016 szeptember 1-ig 15. 000.-Ft + áfa.= 19.050.-Ft

A megbízó vállalja, hogy a domain név biztosításról szóló számlát 8 napon belül kiegyenlíti.

Miskolc, 2015.augusztus 11.

Mezővári Attila
ügyvezető
megbízott



Mudriczki József
polgármester
megbízó

Me-NET Student Kft.
3516 Miskolc, Felhő u. 7.
Adószám: 12658978-2-05
Bank: 11904002-06207889-10000001

Parád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
Jogi- és Ügyrendi Bizottság elnökétől

M E G H Í V Ó

A Jogi- és Ügyrendi Bizottságot

2015. november 3. napjának 17 órájára

az Önkormányzat tanácskozó termébe összehívom.

Javasolt napirendi pontok:

- 1./ A Településfejlesztési Bizottság javaslata a 2015-2016-2017 évekre megvalósításra javasolt programokról
- 2./ SZMSZ tervezet megtárgyalása
- 3./ Egyebek

Tisztelettel kérem a szíves megjelenést

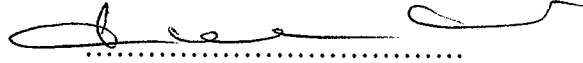
Parád, 2015. október 29.


Dr. Antal Árpád sk.
Jogi- és Ügyrendi Bizottság elnöke

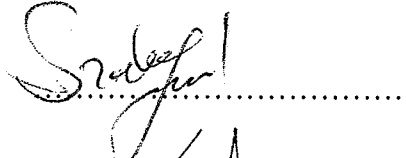
JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközség Önkormányzata Jogi és Ügyrendi Bizottsága
2015. november 3-án megtartott üléséről

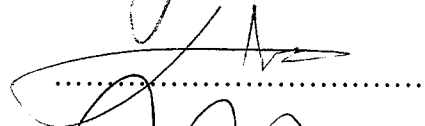
Dr. Antal Árpád elnök



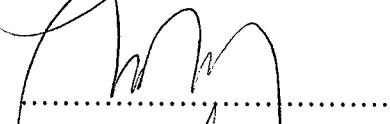
Szakács Zalán



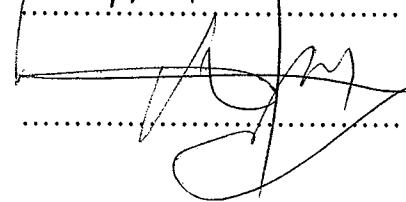
Lóczy Béla



Mudriczki József polgármester

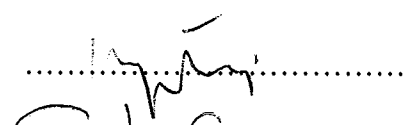


Varró Gyula címzetes főjegyző

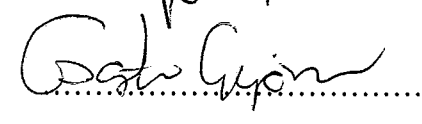


Meghívottak:

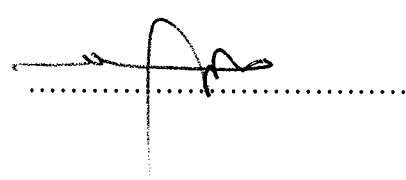
Dr. Nagy István alpolgármester



Csontos György alpolgármester



Holló Péter Imre képviselő



Településfejlesztési Bizottsági Javaslát (munkaanyag)

2015. évben megvalósításra javasolt programok:

1. QR kód rendszer telepítése.
 - a) Felelős:
 - QR kód és mögöttes tartalom létrehozása, feltöltése: Településfejlesztési Bizottság és a PAKSZ; PIKE
 - Információs rendszer telepítése: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 10.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő

2. Szükséges ingyenes WiFi biztosítása az információs rendszerek közelében.
 - a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 500.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő

3. Parádfürdő, buszmegállóban információs terminál telepítése
 - a) Felelős:
 - Szoftver: Településfejlesztési Bizottság
 - Hardver: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 2.000.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat

4. Sándor-réti úti kőkapunál egy információs tábla, és azon egy QR kód elhelyezése
 - a) Felelős:
 - Szoftver: Településfejlesztési Bizottság
 - Hardver: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 50.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő

5. Sándor-réti csevicekút környékét rendbe kell rakni, a szalonnasütőt és a pihenő padokat, esőbeállót fel kell újítani. Szintén tájékoztató táblát kell elhelyezni QR kóddal kiegészítve. Szemétszedést folyamatosan kell végeztetni.
 - a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 50.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő

6. Sándor-réti elágazóban, a Várbükki elágazóban és az út közbe eső fa információs táblák felülvizsgálata, szükséges felújítása, a tábla megvilágítása szolár reflektorral, később QR kód elhelyezése
 - a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 300.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat

7. A 24-es úton szabványos táblák elhelyeztetése (fehér alapon fekete felirattal): „Ilona-völgy – Ilona-vízesés”

- a) Felelős: Polgármester
b) Bekerülési költség: 50.000.- Ft.
c) Forrás: Önerő
8. Klarissza-forráshoz szükséges egy hagyományos információs tábla kihelyezése QR kóddal kiegészítve
a) Felelős:
• QR kód mögötti tartalom: Településfejlesztési Bizottság és PAKSZ, PIKE
• Tábla és köztisztaság: Polgármester
b) Bekerülési költség: 50.000.- Ft.
c) Forrás: Önerő
9. A parádfürdői állatkert bővítése és hathatósabb Önkormányzati támogatása szükséges. Egyre többen keresik a kis állatkertet, megfelelően ki kell táblázni! Nagyobb publicitást és komolyabb anyagi és élőmunka támogatást szükséges adni az állatkertet működtető Doktor úrnak és családjának a fenntartásra, bővítésre.
a) Felelős: Polgármester
b) Bekerülési költség: 1.000.000.- Ft.
c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat
10. A kidőlt Rákóczi fa egy része, mely még a helyszínen van, alkalmas (a megmaradt nagy fatörzs elhelyezésével együtt) arra, hogy egy emlékművet faragtassunk belőle. A településen élő Bagi András, vagy más fafaragót meg kell bízni erre a feladatra.
a) Felelős: Polgármester
b) Bekerülési költség: 100.000.- Ft.
c) Forrás: Önerő
11. Ilona-patak medre és környéke, valamint a vízesésnél a meglévő, a turista út melletti pihenő padok felújítása. A patakban fellelhető teljesen jó állapotú fákból el kell készíteni a szükséges hidakat és a védőkorlátot a vízesés felé. A patakmedret közmunkásokkal, vagy társadalmi munkában a település lakosságának bevonásával ki kell takarítani, és a szemetet rendszeresen össze kell szedetni.
a) Felelős: Polgármester
b) Bekerülési költség: 50.000.- Ft.
c) Forrás: Önerő
12. Térfigyelő kamerarendszer kiépítése – első ütemben a temetőben
a) Felelős: Polgármester
b) Bekerülési költség: 300.000.- Ft.
c) Forrás: Önerő
13. Testvértelepülés választása Székelyföldről, Felvidékről, Kárpátaljáról. Esetleg több települést is lehet választani.
a) Felelős: Polgármester
b) Bekerülési költség: ismeretlen
c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat

2016-2017. évben megvalósításra javasolt programok:

1. A településen létre kell hozni egy nonprofit, közhasznú Kft-t, mely például az alábbi feladatok, illetve további, jelen dokumentumban is említett tevékenységek ellátására lesz hivatott, akár közmunka program keretében is.

a) Az cégalapítás célja:

- Munkahelyteremtés a település lakói részére
- Az Önkormányzat gazdálkodásának megsegítése:
 - Önfenntartás kiépítésével
 - Külsős bevételekkel

b) Tervezett tevékenységi körök:

- Mezőgazdálkodás, állattenyésztés (önellátás szintjére):
 - Állattenyésztés, a már meglévő állomány fejlesztése, új állatfajták tenyésztése (baromfi, házinyúl, esetleg birka...). Mindehhez ingatlan bérlése, később vásárlása.
 - A meglévő kertészeti tevékenység kiterjesztése (példaként: BioSzentandrás) akár a Köves-pataki gát tövében
 - Levendula termesztés
 - Gyógynövények termesztése, szárítása, csomagolása
 - Méhészkedés, feldolgozással együtt.
 - Gomba termesztés, feldolgozással együtt
 - Dió ültetvény
 - Energia erdő ültetvény, önellátásra
- Idegenforgalmi, kereskedelmi tevékenység:
 - Települési rendezvények esetén vendéglátói feladatok ellátása (pl. büfé működtetése)
 - Az Ilona-völgyben közlekedő turista jármű (csu-csu vonat, elektromos hajtású mikrobusz, lovas hintó, stb.) üzemeltetése
 - Szociális bolt működtetése
 - Rendezvények lebonyolítása (pl.: csapatépítő tréning, sport rendezvények, vagy akár kirakódó és kézműves vásárok, bemutatók szervezése, lebonyolítása)
 - Downhill pálya építése, üzemeltetése
 - A megépülő tavak, majd a témapark kereskedelmi és vendéglátó helyeinek üzemeltetése
- Ipari, szolgáltató tevékenység:
 - Elektronikai összeszerelés, részegységek gyártása (pl. panelek beültetése, összeszerelése) bér munkában
 - Kisebb szakipari javítási, karbantartási munkák, akár átalány szerződés keretében környékbeli intézményeknél („ezermester”, vagy másnéven volt TMK...)
 - Kertészeti, „ház körüli” tevékenység (nincs a környéken ember, akire kisebb kertészeti tevékenység, fűnyírás, fahasogatás, pakolás rábízható)
 - Egyes projekteknel (akár pályázati pénzekből megvalósuló saját beruházás esetén is) építőipari alvállalkozói tevékenység
 - Bizonyos feltételek fennállása mellett építőipari generálkivitelezői tevékenység (sok kisvállalkozásnak nincsenek meg a jogosultsági feltételei, ezt ki lehet használni)
- Rehabos tevékenység...

c) Feltételek:

- Megfelelő munkaerő (szondázni kell a lakosságot, hogy milyen és mekkora mennyiségű szakember, betanítható! munkás, valóban dolgozni akaró! létszám áll rendelkezésre a településen)
 - Telephely létesítése (javasolt a jövőben – más egyéb szempont alapján is – a Sándor-réti gépjavító ingatlanának megszerzése)
- d) Felelős:
- Polgármester
 - Önkormányzati képviselők
- e) Bekerülési költség:
- Alapítás: 5.000.000.- Ft.
 - Ingó és ingatlan-vagyon beszerzése: folyamatos
- f) Forrás: Önerő, esetleg pályázat
2. Térfigyelő kamerarendszer kiépítése – legalább a település bejáratainál és a két települési elágazóban (hutai és bodonyi)
- a) Felelős: Polgármester
- b) Bekerülési költség: 3.000.000.- Ft.
- c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat
3. Kossuth Lajos úton oszlopokon virágtartók és virágok elhelyezése, egyeztetett helyszíneken.
- a) Felelős:
- Acél virágtartók elkészítése: Településfejlesztési Bizottság
 - Virágcserepek beszerzése és növények telepítése, karbantartása: Polgármester
- b) Bekerülési költség: 200.000.- Ft.
- c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat
4. Parádfürdő, Cifrával szembeni parkoló átalakítása akként, hogy a pavilonok előtti járdát a közterület rovására ki kell szélesíteni kb. 1,5 m-el (összesen kb. 2,5 m), korláttal, virágtartóval leválasztani és a pavilonok tulajdonosai, vagy esetleg bérlők az így kialakult területet használhatják kipakolásra. A parkolókat 45°-ban kell kialakítani és a parkoló és a zöldfelület nem használható kipakolásra, kiülésre. A parkoló Parádfürdő felőli végén kihajtot kell készíteni és a forgalmat egyirányúsítani szükséges (a közterület használati engedélyek kiadása, esetleges visszavonása ennek függvénye!!!)
- a) Felelős:
- Parkoló kialakítása: Polgármester
 - Kiülő placcok kialakítása: Tulajdonosok, vagy bérlők
- b) Bekerülési költség: 20.000.000.- Ft.
- c) Forrás: Pályázat
5. A TDM-es pályázat kudarcra esetén a parádfürdői buszmegálló ingatlanát meg kell vásárolni, a jelenlegi buszvárót el kell bontani és a nyilvános WC épületét fel kell újítani, a buszváró helyére pedig egy elegáns, de nem túl költséges fa buszvárót kell építeni.
- a) Felelős: Polgármester
- b) Bekerülési költség: 15.000.000.- Ft.
- c) Forrás: Önerő, pályázat
6. Parádfürdőn a „Csu-csu” vonat, vagy sétakocsikázás (lovasszekér, esetleg elektromos kisbusz) beindítása az Erdészettel egyeztetett útvonalon, az Ilona-völgyön keresztül, akár a Várbükk felé, akár a „hurokút” irányába, akár a vízesés felé! Ha vállalkozó nem akad erre a

tevékenységre, akkor a már említett Kft.-n keresztül nonprofit formában kell megoldani.

- a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 2.000.000.- - 40.000.000.- Ft. között
 - c) Forrás: Önerő, pályázat
7. Pál-Bükk patak völgyében lévő volt Károlyi halastavakat ki kell tisztítani, mélyíteni közmunkaprogram keretében, vagy helyi vállalkozók bevonásával (részben felajánlásként is). A köztük lévő volt kis gátakat fel kell újítani, körülöttük sétautat és pihenő padokat, asztalokat, nyársaló helyet, fedett beállót kell építeni. A vízutánpótlást a Pál-Bükk patakából (erdőn keresztül, 100 mm-es PVC csövön...), illetve csapadékvíz segítségével is meg lehet oldani
- a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 5.000.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő, esetleg pályázat
8. Más településekhez hasonlóan meg kell valósítani a megújuló energia források hasznosítását. A hivatal épületére pályázati pénzből napelemeket kell telepíteni, hogy a hálózatra történő visszatáplálással részben, vagy akár egészben is kiváltható, megtermelhető legyen a hivatal elektromos energia felhasználása. A többi középület esetében is folyamatosan telepíteni kell napelemeket, illetve mérlegelés alapján napkollektoros rendszert.
- a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 1.000.000.- - 20.000.000.- Ft.
 - c) Forrás: Önerő, pályázat
9. A Kristály úti salakos pálya felújítása, műfüvesítése, megvilágítása szükséges.
- a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 10.000.000.- Ft.
 - c) Forrás: Pályázat
10. Szükséges a fakitermelés melléktermékeként előálló kisebb méretű gallyak Erdészettel egyeztetett módon történő összeszedése, aprítógép vásárlása és apríték kazánok beállítása a közintézményekben. Tárolása silóban lehetséges. A berendezések beszerzésére jelen ciklusban lesz pályázati lehetőség.
- a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: 50.000.000.- Ft.
 - c) Forrás: Pályázat
11. Közvilágítási hálózat fejlesztése, korszerűsítése LED-es világítási rendszer telepítésével, ezáltal jelentős energiamegtakarítás érhető el.
- a) Felelős: Polgármester
 - b) Bekerülési költség: árajánlat alapján
 - c) Forrás: Önerő, vagy pályázat

Parád, 2015. október 19.

A településfejlesztési bizottság nevében:
Lóczi Béla sk.
bizottsági elnök

Parád Nagyközség Önkormányzata
3240 Parád, Kossuth út 91.

PARÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2015.

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../(...) önkormányzati rendelet-tervezete
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: Parád Nagyközség Polgármesteri Hivatal

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 polgármesteri hivatal 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 Polgármesteri Hivatal működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyel összefüggő dokumentumon – különösen határozat, végzés, utasítás, nyilatkozat - használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- e) A Polgármesteri Hivatalban 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: Möt.v.) II. Fejezetében meghatározottak szerint a képviselőtestület és szervei látják el.
- (2) A képviselő-testület az egyes hatásköreit a Möt.v. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet....sz.melléklete (, a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét....sz. melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatóak át a Möt.v. 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) Községi 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 7 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester a Möt. 66. §-a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testületalakuló, 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, költségtérítésének megállapítása,
 - e) a bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele, esküszöveg aláírása,

- f) az alpolgármesterek megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelének 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 17 órákor 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 térítvevénnyel 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 napirendekről 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.

9. Munkaterv

14. § (1) A képviselő-testület az üléseit az éves munkaterv alapján tartmunkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév február 28. napjáig.

- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:
 - a) a képviselőktől,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - e) mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
- (3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
 - a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
 - b) a tárgyalás javasolt időpontját.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
 - b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
 - c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
 - d) az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.
- (5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
 - a) a képviselőknek,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - c) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - d) 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 képviselőket,
 - a jegyzőt,
 - a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
 - a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
 - a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
 - 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 jegyzőt,
 - a bizottság nem képviselő tagjait.

11. Az ülések nyilvánossága

17. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hang-, és film felvétel készíthető.
- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.
18. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen részt vevők köréről az Möt. 46. § (3) bekezdése rendelkezik.
- (2) A zárt ülés tartását indítványozhatja
- a polgármester,
 - bármelyik képviselő,
 - a jegyző,
 - 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 Dr. Nagy István Gyula alpolgármester, a polgármester és Dr. Nagy István Gyula alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén Csontos György 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:
- 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) hosszúra 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 tárgyalt 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 tárgyalt napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.
 - (5) Határozatképtelenség esetén a 11. § (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 sajátkezű 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.

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 tárgyalt 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) Ügyrendi 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 jelentkezeteknek 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 javasoló,
 - 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 időtartami 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 Mőtv. 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 döntenie, 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 terjeszhetnek 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 betervezett 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 ülésén 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 tárgyalt 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 rendezőket, ismételt rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma 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 tárgyalt 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 a-ról”.
- (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, .../2013. () 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 Polgármesteri hivatalban, 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) összeférhetlenség esetén a Mötv. 36-37 §-a szerint eljárni,
 - f) vagyonynyilatkozatot 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 []sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testület által az állandó bizottságokra önkormányzati rendeletben, határozatban átruházott hatásköröket a [] 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 megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás 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. Az 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. Az, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv vezető 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:
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja.
- (4) A Polgármesterre átruházott hatásköröket számú melléklet ... pontja tartalmazza.
- (5) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket Dr. Nagy István Gyula alpolgármester látja el. A polgármester és Dr. Nagy István Gyula alpolgármester egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket Csontos György 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 Dr. Nagy István Gyula alpolgármesternek, e tisztség betöltetlensége, vagy Dr. Nagy István Gyula alpolgármester tartós akadályoztatása esetén Csontos György 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.
- (4) Az alpolgármesterek ügyfélfogadási ideje:

- a) Dr. Nagy István Gyula alpolgármester: minden
- b) Csontos György alpolgármester: minden

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 alakolommal beszámoltatja a hivatal munkájáról valamint az ügyintézés helyzetéről.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a képviselő-testület a 2011. évi CXCV. 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 hivatal igazgatási ügyintézői munkakörében foglalkoztatott köztisztviselője látja el.

VI. Fejezet

A polgármesteri 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 hivatali 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 Möt. 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 útján gondoskodik.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

73. § (1) Ez a rendelet 2015. 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.....

jegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei és függeléke:

1sz. melléklet:

2sz. melléklet:

.....

.....

- | | |
|--------------|--|
| 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 |

1. számú függelék a számú önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szervezeti felépítésének ábrája

