

Parád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
Ügyrendi Bizottságának Elnökétől

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Bizottsági Tagot, hogy

2019. november hó 25. napján (hétfőn) 15:30 órakor

bizottsági ülést tartunk

Helyszín: Községháza

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata tervezetének véleményezése
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló rendelet tervezetének véleményezése
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

Parád, 2019. november 20.



Csörtös Gábor sk.
Ügyrendi Bizottság elnöke

Parád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
Ügyrendi Bizottságának Elnökétől

M E G H Í V Ó

Értesítem a Tisztelt Lakosságot, hogy

2019. november hó 25. napján (hétfőn) 15:30 órakor

bizottsági ülést tartunk

Helyszín: Községháza

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata tervezetének véleményezése
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló rendelet tervezetének véleményezése
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

Parád, 2019. november 20.



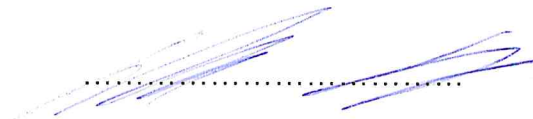
Csortos Gábor sk.

Ügyrendi Bizottság elnöke

JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközség Önkormányzata Ügyrendi Bizottsága
2019. november hó 25. napján megtartott üléséről

Csortos Gábor elnök



Bükerné Huszár Erzsébet tag

.....

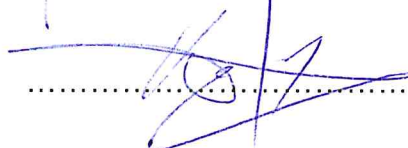
Csortos András tag



Mudriczki József polgármester

.....

Varró Gyula címzetes főjegyző



JELLENLÉTI ÍV

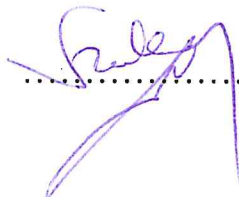
a meghívottak részére

Parád Nagyközség Önkormányzata Ügyrendi Bizottsága
2019. november hó 25. napján megtartott üléséről

Besenyei István Elemér képviselő:

.....

Szakács Zalán képviselő:



.....

Lakosság részéről:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Parád Nagyközség Önkormányzata
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.

PARÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(Tervezet)

2019.

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2019.(XII...) önkormányzati rendelet-tervezete
Parád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdése által meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, és a 32. cikk (1) bekezdés d.) pontja szerinti feladatkörében eljárva alkotja meg Szervezeti és Működési Szabályzatát.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Parád Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (1) Az önkormányzat székhelye: 3240 Parád, Kossuth út 91.
Az önkormányzat működési területe: Parád Nagyközség közigazgatási területe.
- (2) Az Önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a képviselő-testület közös önkormányzati hivatala és a jegyző látja el.

2. §

- (1) A képviselő-testület megnevezése: Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (2) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban KÖH.)
- (3) A KÖH. Székhelye 3240 Parád, Kossuth L. u. 91. szám. Kirendeltsége: 3243 Bodony, Liget u. 2.

2. Az önkormányzat jelképei

3. §

- (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, a zászló, és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét a képviselő-testület e tárgyban alkotott külön önkormányzati rendelete állapítja meg.
- (3) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

4. §

- (1) A képviselő-testület a helyi kitüntetések, elismerő címek és díjak alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkot.

- (2) Az Önkormányzat széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása a képviselő-testület feladata.
- (3) Az Önkormányzat lapja a Parádi Mozaik című kiadvány.

5. §

- (1) Az önkormányzat az alábbi pecsétet használja:
 - a.) Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Parád 1,2,3,4
 - b.) Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Parád 1, 2
- (2) a) Az Önkormányzat, és a közös önkormányzati 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 Közös Önkormányzati Hivatal körbélyegzője a működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügygel összefüggő dokumentumon – különösen határozat, végzés, utasítás, nyilatkozat - használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.
 - d) A Közös Önkormányzati 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: Mötv.) II. Fejezetében meghatározottak szerint a képviselőtestület és szervei látják el.
- (2) A képviselő-testület az egyes hatásköreit a Mötv. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. sz. melléklete, a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét ugyancsak a 2. sz. melléklete tartalmazza.

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

8. §

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

II. fejezet

A képviselő-testület működése

4. A képviselő-testület

9. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, ebből 6 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester a Mötv. 66. §-a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület, alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) A képviselő-testület az üléseit Parád Nagyközség Önkormányzati Dísztermében 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 az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg, 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 alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelének átadása, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.
- (4) A megválasztott képviselők a választási bizottság elnöke előtt, a polgármester, alpolgármester és a nem képviselő bizottsági tag/ok/ a képviselő-testület előtt teszi le 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 a képviselő-testület előtt az esküt.

6. Rendes ülés

11. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülését minden hónap utolsó szerdáján 16 órától 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 térítvevényvel kell igazolni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő, e-mail 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 tartja, munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév január 31. 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 alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Biztosság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal írásban, papíralapon, vagy elektronikus úton kell kézbesíteni, továbbá a hivatal és a település hirdetőtábláin, az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Elektronikus úton zárt ülés napirendi pontjaihoz tartozó irat-anyagok nem küldhetők meg.
- (4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.
- (5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

16. §

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

11. Az ülések nyilvánossága

17. §

- (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hangfelvétel készül-, és filmfelvétel készíthető.

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

18. §

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen részt vevők köréről az Mötv. 46. § (3) bekezdése rendelkezik.
- (2) A zárt ülés tartását indítványozhatja
- a 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 az alpolgármester vezeti, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- megnyitja az ülést,
 - megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
 - javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőik személyére,
 - tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
 - előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
 - hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
 - figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
 - tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
 - biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester és az Ügyrendi Bizottság elnöke ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

- (4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

13. Határozatképeség

20. §

- (1) A képviselő-testület határozatképeségét a Mötv. 47. §-a szabályozza.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképeséget.
- (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 tárgyal napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.
- (5) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó Mötv. 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 kezdeményezheti 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 vett 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, tűzhető napirendre.

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 percre 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 szakaszában 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 törvényesség 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.
- (2) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben.

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 kötelei 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 nyilatkozatok 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 Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita és határozathozatal 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 az 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 szavazatszámláló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
 - c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
 - d) a szavazás eredményét,
 - e) a szavazatszámláló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- (4) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló 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 tovább tárgyalható.
- (3) Ha a képviselő-testület a tovább tárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.
- (4) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, vagy a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy a két ülés közti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, képviselő-testületi hatáskörben felmerülő önkormányzati ügyben szükséges dönteni, a polgármester az Möt. 68. § (1)-(4) bekezdése alapján jár el.

32. Interpelláció

42. §

- (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága,

- vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
 - (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, valamint a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.
 - (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez, de az a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében is rögzíthető.
 - (5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.

43. §

- (1) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.
- (2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

44. §

- (1) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.
- (2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.
- (4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.
- (5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő 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 alpolgármesternek, 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 30 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) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás 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) 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.

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 alpolgármester,
 - 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 Önkormányzat ...év (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 az 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 lehet bocsátani.
- (2) A társadalmi egyeztetéssel kapcsolatos rendelkezéseket Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselőtestületének a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 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 hirdető táblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdető táblára 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,
- (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 1 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 irányadóak.
- (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.

39. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

54. §

A polgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a Parádi Közös Önkormányzati Hivatalban, ügyfélfogadási időben tekinthetik meg.

III. Fejezet

A képviselő

40. A képviselő jogállása

55. §

- (1) A képviselő jogállását Magyarország Alaptörvénye, és a Möt., 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. vagyonnyilatkozatot 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) Ügyrendi Bizottság: 3 fő
 - c) Szociális Bizottság: 3 fő
 - d) Településfejlesztési Bizottság: 5 fő
- (5) Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzékét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.
- (6) A bizottságok feladat- és hatásköreit a 2. sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testület által az állandó bizottságokra önkormányzati rendeletben, határozatban átruházott hatásköröket a 2. sz. melléklet rögzíti.

58. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.

59. §

- (1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően a Möt. 40 § alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

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 alpolgármester, 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 Möt. és R. szabályait kell alkalmazni.
- (2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Möt. 49. §-a szabályozza.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a

bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

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

62. §

- (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (2) Több bizottság együttes ülése esetén a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.

63. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendet, a tanácskozás lényegét, a hozott döntést. A jegyzőkönyv ezen kívül tartalmazza az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, külön indítványra a kisebbségi véleményeket. A jegyzőkönyv elkészítésére egyebekben a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

V. fejezet

A tisztségviselők

44. A polgármester

64. §

- (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja.
- (2) A polgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult, melynek mértékére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

65. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő, a Mötv.-ben meghatározott feladatain túl:
 - a. segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
 - b. szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - c. nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
 - d. ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait.
- (2) A polgármester a Mötv. rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait.
- (3) képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja.
- (4) A polgármesterre átruházott hatásköröket 2. számú melléklet 1. pontja tartalmazza.
- (5) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a pénzügyi bizottsági elnök látja el.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:
 - a) a 30 napot meghaladó betegség,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

45. Az alpolgármester

66. §

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

46. A jegyző

67. §

- (1) A polgármester a Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző a Mötv. 81. § (1) - (4) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.
- (3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:
 - a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
 - d) köteles a képviselő testület jogszabálysértő döntésének, működésének jelzésére,
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármesterek és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,

- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- g) gondoskodik e rendelet mellékleteinek és függelékeinek naprakész tartásáról,
- h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- i) a testület évenként legalább egy alkalommal beszámoltatja a hivatal munkájáról valamint az ügyintézés helyzetéről.
- j) 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 hivatali szervezetben foglalkoztatott aljegyző látja el. Egyidejű munkakör betöltetlenség, vagy akadályoztatás esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a megfelelő képesítési előírással rendelkező igazgatási munkakört betöltő köztisztviselő bízható meg.

VI. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal

68. §

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

VII. Fejezet

Lakossággal való kapcsolati formák

69. §

- (1) A képviselő-testület, tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.
- (2) A kapcsolattartás formái:
 - a) közmeghallgatás,
 - b) polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői fogadóóra,
 - c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
 - d) lakossági fórumok.

70. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze, két képviselő javaslata alapján 15 napon belül a fórumot össze kell hívni.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 13. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.

- (3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
- (4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
- (5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

47. Az önkormányzat költségvetése

71. §

- (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2)-(4) 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) (2) 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 5 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 külső megbízás útján gondoskodik.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

73. §

- (1) Ez a rendelet 2019. decembernapján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelete.

Parád, 2019. november 20.

Mudriczkó József
polgármester



Varró Gyula
címetes főjegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Parád, 2019.hónap

Varró Gyula
címetes főjegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei és függeléke:

1. számú melléklet:

kormányzati funkciók megnevezése

Civil szervezetek támogatása	084031
Egyéb szociális pénzbeli 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	102031
Ifjúság eü gondozás – iskola egészségügyi feladatok	074032
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015
Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	082042
Közfoglalkoztatás – hosszabb időtartamú	041233
Közfoglalkoztatás – start – téli közfoglalkoztatás	041232
Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	082092
Köztemetők fenntartása	013320
Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160
Közvilágítás	064010
Múzeumi kiállítási tevékenység	082063
Nyugdíjas Klub	102050
OGY, önkormányzati és EU Parlamenti választáshoz kapcs. kiadások	016010
Országos és helyi népszavazás	016020
Önkormányzati vagyonnal gazdálkodás	013350
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok igazg tev	011130
Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megó.	082070
Szennyvíz gyűjtés, kezelés, elhelyezés	052020
Szociális étkezés	107051
Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek	047320
Helyi újság kiadás	083030
Város és községgazdálkodás	066020
Védőnő- család és nővédelmi eü gondozás	074031
Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018010
Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030
Erdőgazdálkodás	042220
Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037
Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	104051
Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson belül	900020
Zöldterület kezelés	066010

I. POLGÁRMESTERRE:

1. Közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése.
2. Vagyonrendeletben foglalt értékhatáron belül a tulajdonosi hatáskörök gyakorlása.
3. Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulás megadása.
4. Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott támogatások 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. ÉRV Zrt Kazincbarcika

II. SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGRA:¹

Önkormányzat szociális rendeletében meghatározott:

- települési támogatás,
 - szoc. étkezési támogatás
 - lakásfenntartási és
 - tűzifa támogatás,
 - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala
-

AZ ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

I.

Általános feladatok

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

II.

Egyes bizottsági feladatok

Ügyrendi Bizottság

1. Megvizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi 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 bérfelállítására, 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.

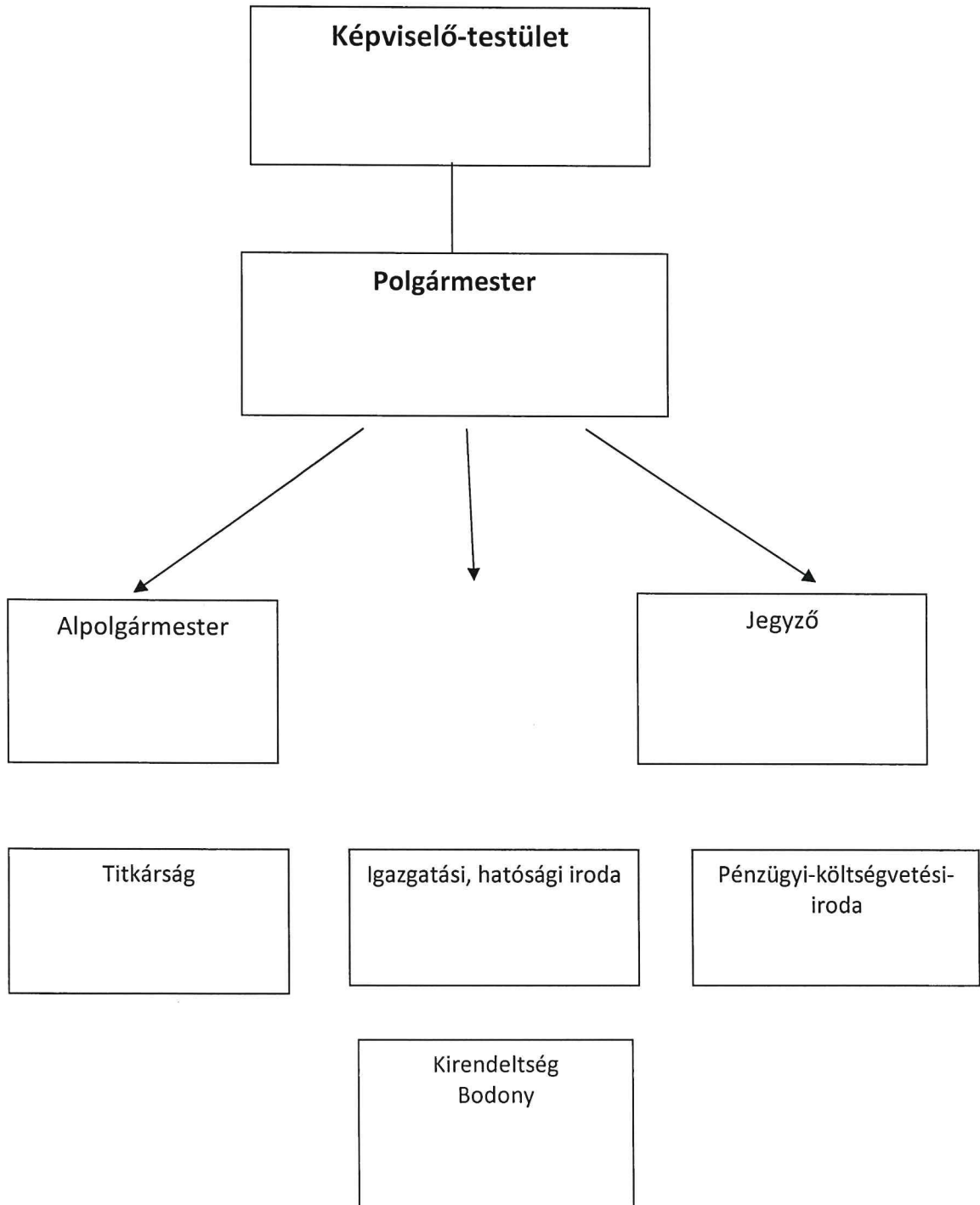
4. Véleményezi az intézményben végzett pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, javaslatokat fogalmazhat meg a takarékos gazdálkodás érdekében, részt vesz az ellenőrzések végzésében.
5. Véleményt mond, állásfoglalást ad a képviselőtestület számára a költségvetési rendeletben meghatározottak szerinti pénzügyi 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,

Szociális Bizottság

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

**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2019. (XI.) önkormányzati rendelete
Parád Nagyközség Önkormányzatának szervezeti és Működési szabályzatához**

Az önkormányzat szervezeti felépítésének ábrája



**Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
 .../2019. (XI.) önkormányzati rendelete
 Parád Nagyközség Önkormányzatának szervezeti és Működési szabályzatához**

Parád Nagyközség Önkormányzata
 Képviselő-testület tagjainak névsora
 és
 elérhetősége

név	tisztség	lakcím	telefonszám:
Mudriczki József	polgármester	3240 Parád, Kossuth L. u. 153.	06-20-472-0040
Csortos György	alpolgármester	3240 Parád, Béke út 17.	06-30-234-3284
Besenyei István Elemér	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Fehérkő utca 4.	06-20-368-7895
Bükerné Huszár Erzsébet	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kristály út 56.	06-20-350-8304
Csortos András	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kékesi u. 12.	06-30-949-9606
Csortos Gábor	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Kossuth L. u. 236.	06-30-684-6564
Szakács Zalán	Önkormányzati képviselő	3240 Parád, Hársfa utca 21.	06-20-914-4107

Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
 .../2016. (XI.) önkormányzati rendelete
 Parád Nagyközség Önkormányzatának szervezeti és Működési szabályzatához

Parád Nagyközség Önkormányzata
 Képviselő-testület
 Önkormányzati állandó bizottságai

<i>Bizottság megnevezése</i>	<i>Bizottsági tagok neve</i>
Pénzügyi Bizottság	
Biz. elnök	Csortos András
tagja	Csortos Gábor
nem képviselő tagja	Nagy Balázs
Ügyrendi Bizottság	
Biz. elnök	Csortos Gábor
tagja	Bükerné Huszár Erzsébet
tagja	Csortos András
Településfejlesztési Bizottság	
Biz.elnök	
Tagja	
tagja	
tagja	
nem képviselő tagja	
nem képviselő tagja	
Szociális Bizottság	
Biz. elnök	Bükerné Huszár Erzsébet
tagja	Besenyei István Elemér
nem képviselő tagja	Berkesné Kállai Klára

Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
____/2019. (XII.____.) önkormányzati rendelete
a szociális igazgatásról és ellátásokról
(tervezet)

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében, valamint 132. § (4) bekezdésének g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. és 8a. pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az egyes szociális ellátásokról és szolgáltatásokról a következő rendeletet alkotja.

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szociális ellátások formái

1.§

Parád Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a települési támogatás keretében az alábbi szociális ellátásokat illetve szolgáltatásokat nyújtja:

(1) Pénzbeli ellátások

- a.) rendkívüli települési támogatás
- b.) lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás
- c.) temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatás
- d.) gyógyszerkiadások viseléséhez támogatás

(2) Természetbeni ellátások

- köztemetés
- tüzelő támogatás

(3) Szociális szolgáltatások

- a) Étkeztetés, étkeztetés házhozszállítással
- b) házi segítségnyújtás,
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- d) idősek nappali ellátása
- e) családsegítés
- f) tanyagondnoki szolgálat

2. Hatásköri rendelkezések

2.§

- (1) A rendelet 1. §. (1)-(2) bekezdésében meghatározott szociális ellátásokkal kapcsolatos feladat és hatásköröket a Képviselő-testület, a Szociális és Egészségügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság), valamint a polgármester és a jegyző gyakorolják.
- (2) A Képviselő-testület dönt a Bizottság, a polgármester, jegyző átruházott hatáskörben hozott határozatai ellen benyújtott fellebbezésekről, továbbá az alapszolgáltatási intézmény hatáskörébe tartozó döntések ellen benyújtott kérelmekről.
- (3) A Bizottság dönt: a.) rendkívüli települési támogatás megállapításáról,
b.) lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás iránti kérelmek elbírálásáról.
- (4) A polgármester dönt:
 - a) a temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatásról,
 - b) köztemetésről,

- (5) A rendelet 1.§. (3) bekezdésében meghatározott szociális szolgáltatások iránti kérelmeket a Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Alapszolgáltatási Intézménynél (3240 Parád, Kossuth L. u. 128.) vagy a Parádi Közös Önkormányzati Hivatalnál (3240 Parád, Kossuth L. u. 91.) lehet benyújtani, amelyek elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik.

3.§

- (1) A 2. § (3)-(4) bekezdése szerinti hatáskörgyakorlók hatáskörébe tartozó ellátások esetén a kérelmeket a Parádi Közös Önkormányzati Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) kell benyújtani.
- (2) Szociális ellátás megállapításának hivatalból-i kezdeményezésére jogosult:
- helyi önkormányzati képviselő,
 - polgármester,
 - jegyző,
 - szociális és oktatási intézmény vezetője
 - egészségügyi szervek,
 - társadalmi szervezetek képviselője,
 - bizottság tagja
- (3) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselőtestületet a hatáskör gyakorló fél évente tájékoztatják.

4.§

- (1) A Hivatal a szociális ellátásokra vonatkozó kérelmeket és a hivatalból indult eljárásokat, környezettanulmány vagy fénykép felvételével, támasztja alá és a hatáskörrel rendelkező szerv elé terjeszti elbírálásra.
- (2) Nem kell környezettanulmányt készíteni, ha az igénylőnél a tárgyévben már készült környezettanulmány, vagy a kérelmező életkörülményei hivatalból ismertek és az igénylő életkörülményeiben lényeges változás nem feltételezhető.
- (3) A kérelemhez csatolni kell az igénylő és a családjában élők havonta rendszeresen mérhető jövedelméről a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó, egyéb jövedelemnél pedig a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó jövedelemre vonatkozó igazolást, vagy nyilatkozatot.
- (4) Munkaviszonyban állók kérelmükhöz – a 63/2006. Kormányrendelet 3. § 1a) bekezdésében felsorolt ellátások kivételével – a munkáltató által kiállított kereseti igazolást, nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban, gyermekgondozási díjban, álláskeresési járadékban, tartásdíjban részesülők a kiutalást bizonyító feladóvevényt vagy bankszámlakivonat másolatát csatolják.
- (5) A nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni.
- (6) Egyéb forrásból származó jövedelem esetén – különösen ingatlan-, üdülő-, lakás hasznosítása, alkalmi munka – személyes nyilatkozatot kell mellékelni.
- (7) A hivatalból indult eljárásoknál a nyilatkozatokat az ügyféltől, az eljárás megindításától számított 8 napon belül kéri be a Hivatal.
- (8) Az eseti jellegű rendkívüli települési támogatásként adható gyógyszer támogatási kérelemhez mellékelni kell a gyógyszerár által igazolt havi gyógyszerköltséget.
- (9) A 7.§ (7) bekezdés b) pont szerint igényelt eseti jellegű rendkívüli települési támogatás iránti kérelemhez – ha a károsult rendelkezett biztosítással – csatolni kell a biztosítótársaság igazolását arról, hogy milyen összeg került részére kifizetésre. Biztosítás hiányában a kárbecslés, javítás költségeinek előzetes kalkulációját kell csatolni.

- (10) Amennyiben az igénylő vagy családja jövedelme kizárólag vagy túlnyomórészt vállalkozásból vagy vagyonhasznosításból származik, illetve kétség merül fel a nyilatkozat valódisága tekintetében, úgy a Hivatal beszerzi az illetékes NAV igazolását a jövedelemadó alpra vonatkozóan.

5.§

- (1) Kérelmező létfenntartását veszélyeztető körülmények fennállása esetén a szociális ellátás bizonyítási eljárás nélkül az igénylő nyilatkozata alapján is megállapítható.
- (2) A 5.§ (1) bekezdésében rögzített esetben a Hivatal a határozat kiadását követő 15 napon belül helyszíni ellenőrzéssel vizsgálja meg a nyilatkozatok valódiságát.

6.§

- (1) A rendszeres pénzbeli ellátásokat - utólag - minden hónap 5. napjáig kell folyósítani a jogosult részére
- (2) A települési támogatást a kérelmező bankszámlájára, vagy az általa nyilatkozatban megjelölt bankszámlára kell utalni. Bankszámla hiányában az ellátást készpénzben kell kifizetni.
- (3) A természetben nyújtott ellátások számláit az Önkormányzati Hivatal egyenlíti ki.

II. Fejezet

Pénzbeli szociális ellátások

1. Rendkívüli települési támogatás

7.§

- (1) Rendkívüli települési támogatásban részesíthető az Sztv. 45. § (3)-(5) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelő azon személy, akinek a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem éri el az öregségi nyugdíj legkisebb összegének **250 %**-át, (85.500 Ft) egyedül élő esetében **400 %**-át. (114.000 Ft)
- (2) A rendkívüli települési támogatás évente **hat** esetben adható folyamatosan, illetőleg külön-külön.
- a) az egy alkalommal nyújtott rendkívüli települési támogatás legmagasabb összege nem haladhatja meg a **50.000 Ft-ot**, de nem lehet kevesebb **2.000 Ft-nál**.
- b) az egy naptári éven belül megállapított rendkívüli települési támogatás együttes összege nem haladhatja meg a **85.500 Ft-ot**.
- c) a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres települési támogatásban részesülő kérelmező esetében a **40.000 Ft-ot**
- (3) A rendkívüli települési támogatás iránti kérelemhez mellékelni kell a jövedelemigazoláson túl a rendkívüli élethelyzet bekövetkeztét bizonyító igazolást, nyilatkozatot.
- (4) rendkívüli természetbeni települési támogatás nyújtható.
- a.) tűzifa és/vagy,
- b.) napi egyszeri meleg étel biztosításával,
- c.) étel ingyenes házhoz szállításával
- d.) vetőmag támogatással,
- e) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény szerint létesíthető munkaviszony feljárnásával, amennyiben a kérelmező a foglalkoztatáshoz szükséges érvényes egészségügyi alkalmassági igazolással rendelkezik
- f.) közfoglalkoztatással, amennyiben a kérelmező a foglalkoztatáshoz szükséges érvényes egészségügyi alkalmassági igazolással rendelkezik.

- (5) Amennyiben nincs lehetőség a rendkívüli települési támogatás természetbeni ellátásként történő biztosítására, a segélyezett részére elszámolási kötelezettség írható elő, vagy az alapszolgáltatást nyújtó intézmény működik közre a megállapított támogatás célszerű felhasználásában. Az elszámolás elmulasztása esetén kérelmező következő segélykérelme elutasításra kerül.
- (6) Közüzemi díjhátralék megfizetéséhez biztosított rendkívüli települési támogatást közvetlenül a szolgáltatóknak kell utalni.
- (7) A létfenntartást különösen veszélyeztető élethelyzet a Szt. 45.§ (4) bekezdésében foglaltakon túl:
- 1 hónapot meghaladó táppénzes állomány,
 - elemi kár,
 - tartós – 2 hónapot meghaladó orvosi kezelést igénylő – betegség esetén,
 - 15 napot meghaladó kórházi ápolás,
 - temetési költség,
 - lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatásra nem jogosult, de a költségek megfizetésére nem képes,
 - közgyógyellátásra nem jogosult, de gyógyszerköltségét nem képes viselni,
 - közüzemi díjhátralék megfizetésére nem képes,
 - felsőoktatási intézményben tanuló gyermek tanulmányi költsége,
 - élelmezés biztosítása,
 - ellátatlan munkanélkülsége miatt bekövetkezett jövedelemcsökkenés, illetve
 - a gyermek fogadásának előkészítéséhez kapcsolódó kiadások,
 - A nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásának, illetve
 - A gyermek családba való visszakerülésének elősegítése.
- (8) A döntést hozó egyedi mérlegelés alapján, különös méltánylást érdemlő körülmény – 7.§ (7) bekezdés b), és e) pontja esetén – a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott jövedelemhatártól, továbbá a 7.§ (2) bekezdésben meghatározott egyszeri összeghatártól eltérhet.

8.§

- (1) A rendkívüli települési támogatás kamatmentes kölcsön formájában is nyújtható az alábbi esetekben:
- elemi kár esetén a lakás és a berendezési tárgyak helyreállítására vagy pótlására,
 - tartós betegség esetén megélhetésre,
 - temetési költség fedezésére.
- (2) A kamatmentes kölcsönben részesülőkkel a polgármester megállapodást köt, mely tartalmazza a visszafizetés idejét, törlesztő részletet, visszafizetést biztosító esetleges garanciákat.
- (3) A rendkívüli települési támogatásként megállapított kamatmentes kölcsön visszafizetési ideje legfeljebb egy év, amely időtartam alatt havi egyenlő mértékben kell a kölcsönt visszafizetni.
- (4) Háromhavi törlesztő részlet befizetésének elmulasztása esetén a teljes kamatmentes kölcsönt 15 napon belül egy összegben a mindenkori késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni.
- (5) Csak rendkívül indokolt esetben részesíthető ismételten rendkívüli települési támogatásban, aki a korábban juttatott kamatmentes kölcsönt nem fizette vissza. Rendkívül indokolt esetnek csak a családban bekövetkezett haláleset vagy elemi csapás tekinthető.

9.§

A rendkívüli települési támogatás megállapításánál a jövedelmi viszonyok mellett a vagyoni helyzetet is vizsgálni kell. A vagyon vizsgálata során az Szt. 4. § (1) bekezdés b. pontja előírásai alkalmazandók.

10.§

Nem jogosult a kérelmező a rendkívüli települési támogatásra, amennyiben az Szt.4 §.(1) bekezdés b. pontjában meghatározottól nagyobb – mobilizálható - vagyonnal rendelkezik.

11.§

- (1) Különös méltánylást érdemlő sürgős esetben, ha az igénylő életkörülményei az azonnali segítségnyújtást indokolják – 7.§ (7) bekezdés b), c), d), e), g) és k) pontja esetén – a polgármester, az igénylő részére jövedelmi viszonyokra való tekintet nélkül azonnali önkormányzati segílyt állapíthat meg, melynek összege nem haladhatja meg a **25.000 Ft-ot**.
- (2) Az (1) bekezdés szerint hozott döntésről a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

2. Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás

12.§

- (1) Az önkormányzat települési támogatást nyújt a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk lakott lakás vagy lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez, az e rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén (a továbbiakban: lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás).
- (2) A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének **300%-át**, (85.500 Ft) és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.
- (3) A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol
 - a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
 - b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
 - c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
 - d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
 - e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.
- (4) Ha a háztartás
 - a) (3) bekezdés a)-c) pontja szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy
 - b) (3) bekezdés d) vagy e) pontja szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.
- (5) Ha a háztartásban gyermekét egyedülállóként nevelő szülő - ideértve a gyámot, a nevelőszülőt és a hivatásos nevelőszülőt - él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.
- (6) A lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség összege 450,-Ft.
- (7) A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás esetében elismert lakásnagyság
 - a) ha a háztartásban egy-két személy lakik 45 nm
 - b) ha a háztartásban három személy lakik 55 nm,
 - c) ha a háztartásban négy személy lakik 65 nm,

d) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 nm, de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

(8) A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás egy hónapra jutó összege

- a) a lakásfenntartás elismert havi költségének 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,
- b) a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének (a továbbiakban: TM) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az a) pont szerinti mértéket meghaladja, de nem lehet több mint havi **8.000 Ft** és kevesebb, mint havi **2500 Ft**, azzal, hogy a támogatás összegét 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

(9) A (8) bekezdés b) pontja szerinti TM kiszámítása a következő módon történik:

$$TM = 0,3 \cdot \frac{J - 0,5 \cdot NYM}{NYM} \times 0,15,$$

ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-et századra kerekítve kell meghatározni.

(10) A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatást egy évre kell megállapítani.

(11) A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. E rendelkezés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.

13.§

A lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatásra való jogosultság egyéb feltétele, hogy a kérelem benyújtója, illetve az ellátás jogosultja a lakókörnyezete rendezettségének biztosítása körében

- a) az általa lakott
 - aa) lakást folyamatosan tisztán, rendben tartsa,
 - ab) lakás állagát és lakhatásra alkalmas állapotát folyamatosan megőrizze,
- b) az általa lakott lakóházat és annak udvarát, kertjét, kerítésével vagy annak hiányában az ingatlanával határos területet, járdát
 - ba) folyamatosan, az évszaktól és időjárástól függően tisztán, gyom- és hulladékmentesen tartsa,
 - bb) nem terhelje szerves, szervesetlen hulladék vagy veszélyes anyagok és fémhulladékok elhelyezésével, tárolásával.
- c) teljesítse a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési helyi közszolgáltatásokról, valamint a szervezett köztisztasági közszolgáltatás kötelező igénybevételéről szóló önkormányzati rendeletben foglaltakat.

3. Temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatás

14. §

(1) Temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatásra jogosult a halálest időpontjában a Parádi bejelentett lakcímmel rendelkező elhunytak a halálest időpontjában Parádi bejelentett lakcímmel rendelkező hozzátartozója vagy a temetésről gondoskodó más személy, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó nettó havi jövedelem összege nem éri el

egyedül élő esetén az öregségi nyugdíj legkisebb összegének **hétszeresét**, (199.500 Ft) családban élő esetén **a hatszorosát** (171.000 Ft).

- (2) A települési támogatás iránti kérelemhez mellékelni kell:
- az eltemettető és a vele közös háztartásban élők jövedelmét igazoló jövedelemnyilatkozatot,
 - a temetési számlák eredeti példányát,
 - amennyiben a haláleset nem Parádon történt, a halotti anyakönyvi kivonatot,
- (3) A helyben szokásos, legolcsóbb temetés költsége **200.000,- Ft**.
- (4) A temetési célra szóló települési támogatás összege **20.000,- Ft**.
- (5) Nem állapítható meg temetési célra szóló települési támogatás annak, akinek tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés alapján kötelessége az elhunyt eltemettetése.
- (6) A temetési célra szóló települési támogatás iránti kérelmet a haláleset anyakönyvezését követő 60 napon belül lehet benyújtani.

III. Fejezet Természetbeni ellátások

1. Köztemetés

15. §

A köztemetést az Önkormányzat az Szt. 48. §-a alapján biztosítja.

16. §

- A polgármester a köztemetés költségeinek visszafizetésére az eltemettetésre köteles személy részére maximum tizenkét havi részletfizetési lehetőséget biztosíthat.
- Az első részlet visszafizetésének határideje a részletfizetést megállapító határozat jogerőre emelkedését követő hónap 15. napja.
- A polgármester az eltemettetésre köteles személyt különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén a köztemetés költségének megtérítési kötelezettsége alól részben vagy egészben mentesítheti, amennyiben az eltemettetésre köteles személy családjában az egy főre jutó nettó havi jövedelem összege nem éri el az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 100 %-át.(28.500 Ft)
- A köztemetés elrendelése során tekintettel kell lenni az elhunyt vallására, a temetésével kapcsolatos esetleges nyilatkozatára.

IV. Fejezet Szociális szolgáltatások

17.§

Az önkormányzat az alábbi szociális alapszolgáltatásokat a Bendegúz Óvoda gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény (3240 Parád, Kossuth L. u. 128.) útján biztosítja:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás
- családsegítés
- tanyagondnoki szolgáltatás

1. Étkeztetés

18.§

(1) Az Szt. 62. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelő, étkeztetés szempontjából szociálisan rászorult személynek kell tekinteni, akinek önellátó képessége olyan mértékben csökkent, hogy étkezéséről önállóan gondoskodni nem tud, mert:

- a) 60. életévét betöltötte, vagy
- b) korhatárra tekintet nélkül, akinek egészségi, mentális állapota indokolja.

(2) A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat illetve nyilatkozatokat lehet elfogadni:

Az (1) bekezdés b pontokban meghatározott esetben háziorvosi vagy szakorvosi igazolás,

(3) Az ellátással kapcsolatos eljárási kérdéseket és a szolgáltatás igénybevételéért fizetendő térítési díjakat Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szabályozza.

2. Házi segítségnyújtás

19.§

(1) A házi segítségnyújtás feladatainak ellátása során a Szt. 63.§-a és az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 25.§-ában foglaltak az irányadók.

(2) Az ellátással kapcsolatos eljárási kérdéseket és a szolgáltatás igénybevételéért fizetendő térítési díjakat Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szabályozza.

3. Nappali ellátás

20.§

A Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény nappali ellátást elsősorban azoknak a személyeknek nyújt, akik megfelelnek az Szt. 65/F § (1) bekezdésében felsorolt feltételeknek.

4. Családsegítés

21.§

(1) A családsegítés során a Szt. 64. § (2)-(5) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) Az önkormányzat a családsegítés körébe tartozó feladatait családsegítő foglalkoztatásával, a Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézményben (3240 Parád, Kossuth Lajos út 128.) látja el.

5. tanyagondnoki szolgáltatás

22. §

(1) A tanyagondnoki szolgáltatás célja a Parádóhutai egyéb belterületi településrészen, valamint az Ilona völgyi külterületen élő rászorult intézményhiányából eredő hátrányaik enyhítése a Szt. 60. § (1)-(6) bekezdésében felsorolt előírások szerint.

(2) A tanyagondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatokat – 1 fő tanyagondnok foglalkoztatásával – a Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény (3240 Parád, Kossuth L. u. 128.) látja el.

6. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

23. §

(1) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatainak ellátása során a Szt. 65. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) A szolgáltatás nyújtását megállapodás alapján a Pétervására, Szent Márton út 14. székhelyű "Aranykapu" Humán Szolgáltató Központ Intézmény biztosítja.

V. Fejezet Szociálpolitikai Kerekasztal

24.§

(1) Az Szt. 58/B. § (2) alapján működő Szociálpolitikai Kerekasztal tagjai:

- a) polgármester,
- b) szociális bizottság elnöke,
- c) roma nemzetiségi önkormányzat elnöke
- d) óvodavezető
- e) iskolaigazgató
- f) jegyző,
- g) védőnő,

(2) A szociálpolitikai kerekasztal ellátja a Helyi Esélyegyenlőségi Fórum feladatait is.

(3) A helyi szociálpolitikai kerekasztal évente legalább egy alkalommal ülést tart, amelyet a polgármester hív össze.

VI. Fejezet Záró rendelkezések

25.§

(1) Ez a rendelet 2019.hó napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (III. 01.) önkormányzati rendelete

Parád, 2019. november 20.


Mudriczki József
polgármester




Varró Gyula
jegyző

Jelen rendelet kihirdetésre került 2019.hó..... napján.

