Parád Nagyközség Önkormányzata
3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.

PARÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2019.

Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelete
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 pecséteket 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 üggyel 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 tértivevénnyel 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 képviselőt-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 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 küldhetőek 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 ismételten 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) a polgármester,
   b) bármelyik képviselő,
   c) a jegyző,
   d) az érintett személy.

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

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

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

12. Az ülés vezetése

19. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
   a) megnyitja az ülést,
   b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
   c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére,
   d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
   e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
   f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
   g) 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 az 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) 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 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, 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 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 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 jelentkezetteknek 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 javaslathoz több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

a) az adott rész elhagyását javasló,

b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,

c) a kiegészítő javaslatot.

(3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.

(4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.

(5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.

(6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

36. §

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást a Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza.

(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 köteles megismételtetni.

29. Név szerinti szavazás

38. §

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

30. Titkos szavazás

39. §

(1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita és 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 Mötv. 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) rendreutasítja 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 szerveknek, 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 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,

(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 Mötv., törvény rendelkezései határozzák meg.
(2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pont i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

41. A képviselő kötelezettségei

56. §

A képviselő köteles:

a. tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
b. a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének, részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
c. a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
d. a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
e. összeférhetetlenség esetén a Mötv. 36-37 §-a szerint eljárni,
f. 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 vagy 5 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: 3fő
    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 Mötv. 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 Mötv. és R. szabályait kell alkalmazni.
(2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. §-a szabályozza.
(3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
(4) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a

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

(5) A határozat jelölése: „Parád Nagyközségi Önkormányzat ..... Bizottságának ...../év (hó,nap) számú határozata" .

(6) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke írja alá.

62. §

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

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

63. §

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

(2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és 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 szerveknek,
   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 CXCIX. 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

72. §

(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 Mötv. 116. § (3) bekezdésében meghatározottakat.
(4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

49. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

73. §

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

IX. Fejezet
Záró rendelkezések

74. §

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

Parád, 2019. november 28.

Mudriczki József
polgármester

Varró Gyula
címzetes főjegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Parád, 2019. november hó 28. nap

Varró Gyula
címzetes főjegyző