

(EGYSÉGES SZERKEZET)
Z Á H O N Y V Á R O S

Önkormányzati Képviselő-testületének

13/2011. (VI.01.)

Önkormányzati rendelete

A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

EGYSÉGES SZERKEZETBEN a 10/2012.(III.09.), a 13/2012.(V.31.), a 24/2012.(XII.20.), a 18/2013.(XI.25.), a 11/2014.(X.29.)

Záhony Város Önkormányzatának képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatról a következő rendeletet alkotja.

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye , címere, zászlója bélyegzője

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

ZÁHONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Székhelye: 4625 Záhony, Ady E. út 35.

Telephelyei: 4625 Záhony, József Attila út 48.
4625 Záhony, Ady Endre út 79.
4625 Záhony, Ady Endre út 37.
4625 Záhony, Kárpát út 4.

Web oldalának címe: www.zahony.hu

Az önkormányzat szervei: képviselő-testület, polgármester (főállású), bizottságok, jegyző, közös önkormányzati hivatal.

(2) Címere: kék alapszínű pajzson, a felső mezőben mozdonykereket közrefogó két madár, alattuk a Tiszát jelképező hullámokkal a hármás határt tükrözi. Az alakzatok ezüstszínűek.

(3) Zászlója: a zászló színe fehér. Alakja téglalap. Középen Záhony város címere, fölötté fekete betűkkel „ZÁHONY” felirat. A zászló rojtozata aransárga.

(4) Önkormányzat hivatalos bélyegzője: „Záhony Város Képviselő-testülete” feliratú körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.

(5) A címer, a zászló, és a bélyegző használatát az önkormányzat külön rendeletben szabályozza.

(6) Az Önkormányzat helyi kitüntetések és elismerő címek adományozását külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(7) Záhony Város Önkormányzata tagja a Testvérvárosok Világszövetségének. Testvérvárosi kapcsolat létesítéséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. Az Önkormányzat testvértelepülései Tiszacsernyő és Csap.

(8) Az önkormányzat lapja: Záhonyi Zóna. (A továbbiakban: önkormányzati lap) Az önkormányzati lap megjelentetésével az önkormányzat eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, valamint elősegíti a város hely- és kultúrtörténetének ápolásával kapcsolatos feladatok ellátását is.

2. Az önkormányzat feladata, hatásköre

2. §

(1) Az Önkormányzat által önként vállalt helyi közügyek:

- a) Kitüntetések, elismerő címek adományozása,
- b) Testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés,
- c) Városi uszoda fenntartása
- d) Közbiztonság helyi feladatainak támogatása,
- e) A Város hivatalos honlapjának fenntartása,
- f) Időszaki lap megjelentetése,
- g) Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz,
- h) Egyesületek, alapítványok, egyházak és további lakossági önszerveződő közösségek tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása,
- i) Városi rendezvények és kulturális programok szervezése, lebonyolítása,
- j) Részvétel a Társulások működtetésében.

(2) A szerv szakágazat, szakfeladat szerinti besorolását az 1 melléklet tartalmazza

3. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület és bizottságai

3. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testületének 7 tagja van, a polgármester és 6 képviselő. A képviselő-testület tagjainak névsorát és lakóhelyét az 1. függelék tartalmazza.

(2) A polgármester **minden héten hétfőn** fogadónapot tart, melynek időpontjáról a lakosságot az erről szóló tájékoztató Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint a város internetes honlapján történő közzététele útján értesíti.

(3) A polgármester hivatalos bélyegzője:

„Záhony Város Polgármestere” feliratú körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.

(4) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 (egy) alpolgármestert választ.

(5) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.

(6) Az alpolgármester **minden héten hétfőn 15 órától 16 óráig** a képviselő-testület székhelyén fogadóórát tart, melynek időpontjáról a lakosságot az erről szóló tájékoztató Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint a város internetes honlapján történő közzététele útján értesíti.

(7) A képviselő-testület állandó jelleggel

a) Pénzügyi és Településfejlesztési

b) Humán valamint

c) *Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonynyilatkozat Kezelő Bizottság*ot hoz létre.

(8) A bizottságok létszáma, azok elnökeivel együtt:

a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 5 fő

b) Humán Bizottság 5 fő

c) *Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonynyilatkozat Kezelő Bizottság* 3 fő

(9) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladat és hatáskörei

a) költségvetési és gazdálkodási feladatok körében:

aa) Feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

ab) Véleményezi az önkormányzat költségvetési koncepcióját, valamint az éves költségvetési előterjesztés és rendelet-tervezet, az önkormányzat féléves beszámolóját, éves beszámolóját, zárszámadását, vagyonkezelési koncepcióját, a tervezett helyi adók bevezetését, mértékét, megszüntetését, a költségvetést érintő valamennyi előterjesztést és módosítási javaslatot.

ac) Részt vesz az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó programok kidolgozásában, pályázatok előkészítésében.

ad) Figyelemmel kíséri a költségvetés előirányzatainak év közbeni teljesülését, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, szükséges esetben javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos korrekciókra, pótköltségvetés és rendelet-tervezet benyújtására.

ae) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, megalapozottságát.

af) Javaslatot tesz az önkormányzati vagyon működtetésének legcélszerűbb formáira.

ag) Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására és jutalmazására, költségtérítésére, a képviselők tiszteletdíjára, költségtérítésére és egyéb juttatásaira.

ah) Ellenőrzi a hivatalnak az önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.

ai)Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat, bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését, részt vehet az intézmények gazdálkodására vonatkozó ellenőrzésekben.

aj)Véleményezi az önkormányzat éves költségvetésének rendelet-tervezetét.

ak)Részt vesz a képviselő-testület pályázatainak előkészítésében.

al)Ellenőrzi a hivatalnak az önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.

b) településfejlesztési feladatok körében:

ba)A településfejlesztés, településrendezés, a környezetvédelem, a vízrendezés és csapadékvíz elvezetés, csatornázás, energiaszolgáltatás, egyéb infrastruktúra, közutak és közterületek fenntartása és a településtisztasággal kapcsolatban részt vesz a koncepciók kidolgozásában, véleményezi a javaslatokat.

bb)Figyelemmel kíséri és vizsgálja a közterületek rendjét, a zöldterületek fenntartását, a város tisztaságát, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét.

bc)Figyelemmel kíséri a városi köztemető fenntartását, javaslatot terjeszt a testület elé a temető üzemeltetésére, annak megváltoztatására vonatkozóan.

bd)A fenti témakörökben a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezi.

be)Figyelemmel kíséri a városképi jelentőségű épületek, köztéri alkotások, műemlékek védelmét.

bf)Kapcsolatot tart a polgárőrséggel, a rendőrkapitánysággal a város közbiztonsága érdekében.

bg)Javaslatot tesz a város forgalmi rendjének kialakítására, megváltoztatására.

bh)Figyelemmel kíséri a települési érdekeket érintő beruházások alakulását, s szükség esetén intézkedések megtételét kezdeményezi.

bi)Javaslatot tesz közműépítési, út, járdaépítési és egyéb infrastruktúrával kapcsolatos programok elkészítésére.

(10) A Humán Bizottság feladat és hatáskörei

a) az ügyrendi feladatok körében

aa)Vizsgálja a képviselők megbízatásának törvényességét.

ab) Kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester, alpolgármester ellen.

ac)Közreműködik önkormányzati rendelet előkészítésében, figyelemmel kíséri a rendeletek, határozatok hatályosulását.

ad) Törvényességi szempontból véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket.

ae) Kezdeményezi az érvényben lévő rendeletek módosítását, felülvizsgálatát.

af) Közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának előkészítésében és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására.

ag) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek szabályszerű működését, állást foglal ügyrendi kérdésekben.

ah) Ellenőrzi a hivatalnak az önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.

ai) Véleményezi az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét.

aj) Első fokon határozattal dönt azon önkormányzati hatósági ügyekben, amelyeket a képviselő-testület hatáskörébe utal.

b) az oktatással, sporttal, kultúrával összefüggő feladatok körében

ba) Javaslatot tesz a városi sportlétesítmény és a záhonyi VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár támogatására, figyelemmel kíséri az intézmények munkáját az önkormányzati feladatellátásra tekintettel.

bb) Részt vesz a város oktatási, kulturális, sportkoncepciójának kidolgozásában.

bc) Oktatási, kulturális, és sport kérdésekben a határozat- és rendelet-tervezeteket megtárgyalja, véleményezi.

bd) Figyelemmel kíséri az önkormányzati oktatási, kulturális és sport intézmények tevékenységét, az intézmények szakmai önállóságának megtartása mellett.

be) Véleményezi az önkormányzati oktatási, kulturális és sport intézményvezetők megbízását.

bf) Javaslatot tesz oktatási intézmények átszervezésére, racionalizált működtetésére, megszüntetésére.

bg) Véleményezi az oktatási intézmények felújítási igényeinek rangsorolását, vizsgálja fejlesztésük szükségszerűségét.

bh) Az oktatási, kulturális és sportintézmények vezetőivel és szükség szerint az érdekképviselői szervekkel folyamatos kapcsolatot tart.

bi) Tájékoztatja a lakosságot a település kulturális helyzetéről, a bizottság terveiről.

bj) Ösztönzi az ifjúsági, szabadidős sporttevékenységet.

bk) Közreműködik a városi ünnepek, rendezvények megszervezésében, lebonyolításában.

bl) Javaslatot tesz a képviselő-testület felé köztéri képzőművészeti alkotások felállítására, a közterületek elnevezésére, annak megváltoztatására.

c) a szociális és egészségügyi feladatok körében

ca) Folyamatosan figyelemmel kíséri az állampolgárok életkörülményeit, közreműködik a szociális ellátásra szorultak felkutatásában és támogatásában. Ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmében, segíti a gyermekjóléti szolgálat működését.

cb) Szükség esetén környezettanulmányok készítésénél közreműködhet.

cc) Folyamatosan figyelemmel kíséri a foglalkoztatottság és a munkanélküliség alakulását.

cd) Részt vesz szociálpolitikai koncepciók előkészítésében, kidolgozásában.

ce) Javaslatot tesz az egészségügyi ellátás fejlesztési koncepciójára.

cf) Figyelemmel kíséri a városi egészségügyi alapellátási tevékenységet /hétvégi ügyelet, gyógyszerári ügyelet, védőnői szolgálat/, javaslatot tesz fejlesztésre, átszervezésre. Ezen ügyekben véleményt nyilvánít.

cg) Egészségügyi, szociális kérdésekben a testületi határozatot és rendelet-tervezetet előzetesen véleményezi.

(11) Az *Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonyilatkozat Kezelő Bizottság* feladat és hatáskörei:

a) Ellátja a polgármester és a képviselői tisztség betöltésével kapcsolatos összeférhetlenségi vizsgálatot, a vagyonyilatkozat-tételével, valamint a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos teendőket.

b) Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.

4. Az átruházott hatáskörök

4.§

(1) A képviselő testület a polgármesterre és Humán Bizottságra hatásköröket ruház át.

(2) Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha a hatáskör gyakorlója döntéseit a jogszabályok megsértésével, vagy a képviselő-testület határozataiban foglaltakkal ellentétesen hozta meg.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről félévente testületi ülésen beszámol a Képviselő-testületnek.

(4) A Polgármesterre átruházott hatáskörök:

a)Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott szociális ellátással összefüggő hatáskört a temetési segély megállapítása vonatkozásában.

b)Külön rendeletben meghatározott szabályok szerint dönt ingó és ingatlan vagyon hasznosításáról, értékesítéséről.

c)A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság előzetes hozzájárulásával dönt a forgalomképtelen vagyonnak és a középületnek – köztemető kivételével – tulajdonjogát nem érintő hasznosításáról, amennyiben a vagyontárgyak hasznosítására irányuló szerződések időtartama a 2 évet nem haladja meg.

d)Gyakorolja a rövid és hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott személyek munkaviszonyával kapcsolatos munkáltatói jogosítványokat.

e)Engedélyezi Záhony város címerének és zászlójának használatát.

f)Dönt fiatal házaspár első lakáshoz jutásának támogatásáról.

g)Dönt a munkáltatói támogatás odaítéléséről a Közös Önkormányzati Hivatalban és az önkormányzat intézményeinél alkalmazásban állók vonatkozásában.

h)A költségvetési rendeletben meghatározott feladatok megvalósítása érdekében, a költségvetésben meghatározott előirányzaton belül feladatonként a vagyonszabályzatban meghatározott mértékű kötelezettséget vállaljon azzal, hogy a kötelezettségvállalásról a polgármester a soron következő testületi ülésen tájékoztatni köteles a testületet.

(5) A Humán Bizottságra átruházott hatáskörök:

a)Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott szociális ellátással összefüggő hatásköröket, így az önkormányzati segély iránti kérelmek elbírálását,

b) Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő hatásköröket:

ba) beiskolázási segély, tankönyvtámogatás odaítélése.

c)A bizottság a költségvetésről szóló rendeletben meghatározott korlátok között támogatja a szociális ellátáshoz kapcsolódó és megrendezésre kerülő rendezvényeket.

d)A bizottság a költségvetésről szóló rendeletben meghatározott korlátok között támogatja az oktatási, kulturális, és sportrendezvényeket.

5. A Képviselő-testület működése

5. §

(1) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

- a) A helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) az önkormányzati képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester illetményének megállapítása,
- e) a bizottságok megválasztása,
- f) az alpolgármester választását lebonyolító szavazatszámláló bizottság létrehozása,
- g) az alpolgármester megválasztása,
- h) az alpolgármester eskütétele,
- i) a bizottságok nem képviselő tagjainak eskütétele,
- j) a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata,
- k) a polgármester költségátalányának megállapítása,
- l) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- m) tájékoztató az összeférhetlenségi szabályokról,
- n) tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről,

(3) Az alakuló ülésen a polgármester illetményére (tiszteletdíjára) költségátalányára a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot.

(4) Az alakuló ülésen kell dönteni az alpolgármester választásáról, az alpolgármester tiszteletdíjáról.

(5) A képviselő-testület alakuló ülésén a titkos szavazás lebonyolítására – tagjai sorából – 3 fős szavazatszámú bizottságot választ, melynek megbízatása a Humán Bizottság megválasztásáig tart.

(6) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásáról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a választás időpontját,
- b) a jelenlévő képviselők nevét,
- c) a tárgyalta napirendi pont megnevezését,
- d) a szavazás számszerű eredményét,
- e) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(8) Amennyiben az alakuló ülésen a (2) bekezdés valamelyikében meghatározott napirendi pontok megtárgyalására nem kerül sor, a képviselő-testület az alakuló ülést követő ülésen dönt.

6.A képviselő-testület ülései

6.§

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete éves üléstervet készít. A testület évente az üléstervében meghatározott számú /rendes ülést/, de legalább 6 ülést tart.

(2) A testület üléseit általában a székhelyén tartja, az ülés a testület székhelyén kívüli helyre is összehívható.

(3) A képviselő-testület üléseit úgy kell összehívni, hogy a képviselők az ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt legalább 4 nappal megkapják, kivétel a sürgősségi indítvány. A napirendi ponttal érintettek részére meg kell küldeni az adott napirend írásos előterjesztését.

(4) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a javasolt napirendeket,
- c) a napirendek előadóit.

(5) A képviselő-testület üléseiről /helye, időpontja, napirendi javaslat/ az állampolgárokat értesíteni kell oly módon, hogy a testületi ülés meghívóját ki kell függeszteni a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára, valamint el kell helyezni a város internetes honlapján.

(6) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) a hivatal osztályvezetőit,
- c) az előterjesztéssel érintett intézmények, szervezetek képviselőit, ha azt a döntés meghozatala indokolja,
- d) a bizottságok nem képviselő tagjai,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(7) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni részvételi joggal:

- a) a településen működő pártok képviselőit,
- b) a helyi sajtó képviselőit,
- c) a városi rendőrkapitányt,
- d) azon lakossági szervezetek képviselőit, melyek támogatási szerződést kötöttek az önkormányzattal, valamint
- e) az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit.
- f) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Záhonyi Járási Hivatal Vezetőjét.

7. Előterjesztés

7. §

(1) A képviselő testület napirendjeit általában írásos előterjesztések alapján tárgyalja. A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(2) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő nevét,
- b) a tárgy pontos meghatározását,
- c) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született,
- d) a meghozandó döntés indokait,
- e) az előkészítésben résztvevők megnevezését,
- f) a határozati javaslatot, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll,
- g) a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezését,
- h) a határidő megjelölését.

8. A sürgősségi indítvány

8. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) Sürgősségi indítványt terjeszthet elő:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a jegyző,
- c) az önkormányzat bizottsága,
- d) a települési képviselők egynegyede.

(3) A sürgősségi indítvány – a sürgősség okának rövid indoklásával – írásban a polgármesternél legkésőbb az ülés időpontját legalább 3 órával megelőzően nyújtható be.

(4) A sürgősségi indítványt a polgármester terjeszti a testület elé, kivéve az eljárási szabályok megsértése miatt elutasított indítványt.

(5) A sürgősségi indítvány elfogadásáról, vagy elutasításáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(6) A sürgősségi indítványt elfogadása esetén a képviselő-testület a meghívóban közölt napirendek után tárgyalja.

9.A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

9. §

(1) A képviselő-testületet írásos meghívóval a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül az előreláthatólag 15 napot meghaladó távollét.

(3) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell írásban benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, valamint az indítvány alapjául szolgáló indokot.

(4) A polgármester az ülést az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül, legkésőbb a kézhezvételtől számított 15 napon belüli időpontra hívja össze. A rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amely az ülés összehívását indokolta.

(5) A törvényben szabályozott eseteken kívül a polgármester is összehívhat rendkívüli ülést, amennyiben olyan halaszthatatlan döntést igénylő ügy tárgyalása szükséges, melyben a döntés a soron következő rendes ülés időpontjáig nem várható meg.

(6) A rendkívüli ülés összehívása írásos meghívó mellőzésével - telefonon, e-mailen is – összehívható.

(7) A Képviselő-testület ülése szóban is összehívható:

- a) pályázatok ügyében,
- b) vis maior támogatás igényléséhez,
- c) hiánypótlások teljesítése érdekében,
- d) a katasztrófavédelmi ügyekben.

(8) A polgármester a határozatképességet az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkezésekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet

rendel el, mely nem haladhatja meg a 30 percet. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatódik. A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon és a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

(9) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a polgármester 15 napon belül újra összehívja. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

(10) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt tájékoztatást ad az előző ülést követően történt fontosabb eseményekről, tett intézkedésekről.

10.A tanácskozás rendje

10. §

(1) A polgármester feladata az ülés rendjének fenntartása, ennek érdekében a következő intézkedéseket teheti:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat a tanácskozás rendjének zavarása esetén rendre utasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén indítványozhatja a képviselő-testületnek, hogy a rendzavarót a terem elhagyására kötelezze. A képviselő-testület erről is egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az ülés megnyitása után számba kell venni az igazoltan vagy igazolatlanul távol maradó és a késését előzetesen bejelentő települési képviselőket.

(3) A napirend elfogadását megelőzően a képviselő-testület jegyzőkönyv-hitelesítőt választ tagjai sorából. A jegyzőkönyv-hitelesítőre a polgármester tesz javaslatot. Amennyiben a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő az ülésről végleg távozik, a képviselő-testület új hitelesítőt választ.

(4) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozat hozatalt nem igénylő napirendi pontok.

(5) A Képviselő-testület az (4) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.

(6) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismertetheti véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- f) módosító javaslatok megtétele,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

11.A napirendek vitája

11. §

(1) A napirend előadója a vita megkezdése előtt módosíthatja, kiegészítheti a döntési javaslatot, ez esetben a módosított, kiegészített döntési javaslat eredeti javaslatnak minősül.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő a vita előtt röviden kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

(3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(4) A polgármester az elfogadott napirendeknek megfelelően az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vitát a polgármester vezeti, aki jogosult a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak szót adni, illetve indokolt esetben tőlük a szót megvonni. Vita esetén a polgármester határozza meg a hozzászólások rendjét. A polgármester a testület ülésein a tanácskozási joggal nem rendelkező állampolgároknak indokolt esetben szót adhat, hozzászólást engedélyezhet.

(5) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárását, a hozzászólások időtartamának korlátozását bármely képviselő kezdeményezheti, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(6) A vita lezárása után az előterjesztő válaszolhat a vitában elhangzottakra.

(7) A hozzászólásokat követően a polgármester összefoglalja a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

(8) Az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról történő szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

12.Kérdések, interpellációk

12. §

(1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az öt percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján öt napon belül, írásban kell a választ megadni.

(3) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

(4) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző két munkanappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnak.

(5) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző két munkanapon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő tizenöt napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

(7) A kérdésekről, interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.

13.A szavazás szabályai, határozathozatal

13. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület több módosító indítvány esetén az utolsó módosító javaslatról szavaz. Amennyiben a módosító indítvány nem kerül elfogadásra, az azt megelőző módosító javaslatról kell szavazni. A szavazást mindaddig folytatni kell, ameddig a módosító vagy az eredeti javaslatról a Képviselő-testület nem szavaz.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Minősített többség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) összeférhetlenség kimondásához,
- b) hatáskör átruházásához,

- c) önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, bérbeadásához, más módon történő hasznosításához, vállalkozásba történő beviteléhez, megterheléséhez és a hitel felvételéhez.
- (4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (5) Ha a Képviselő-testület a (4) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.
- (6) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a képviselő-testület a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén felülvizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

14. Az ülés rendjének fenntartása

14. §

- (1) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti meg:
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirendi ponttal kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát, attól ne térjen el,
 - b) figyelmezteti a hozzászólót a hozzászólásra biztosított időkeret túllépésére,
 - c) figyelmezteti a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
 - d) megvonhatja a szót attól a nem települési képviselő hozzászólótól, akinél a figyelmeztetés nem vezetett eredményre,
 - e) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
 - f) ismételt rendzavarás esetén a nem települési képviselő résztvevőt a teremből kiutasíthatja,
 - g) súlyos rendbontás esetén rendőri közreműködést vehet igénybe.
- (2) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, vagy olyan körülmény merül fel, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést az általa meghatározott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, azt csak újabb polgármesteri összehívást követően lehet folytatni.
- (3) A polgármesternek a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett intézkedését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) A képviselő-testület ülésén a hallgatóság nem zavarhatja a képviselő-testület munkáját.
- (5) A képviselő-testületi ülésen a mobiltelefon használatát mellőzni kell.

15.A szavazás módja

15. §

(1) A képviselő-testület döntéseit /határozat, rendelet/ nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat – a polgármester, bármely képviselő, a jegyző javaslatára – mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülés tartható. A titkos szavazás elrendeléséről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Szavazni csak személyesen lehet.

(3) A szavazás történhet:

- a) nyílt (gépi) szavazással, a rendszer hibája esetén kézfelemeléssel,
- b) titkos szavazással, szavazólapon, szavazófülke és szavazóurna igénybevételével.

(4) A testület a döntési javaslatot elutasította, ha az nem kapta meg a jelenlévő, illetve a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazatát.

(5) A titkos szavazást a szavazatszámoló bizottság, illetve megválasztását követően az Humán Bizottság képviselő tagjai bonyolítják le. Amennyiben a testületi ülésen a Humán Bizottság képviselő tagjai nincsenek jelen, úgy a testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a titkos szavazás lebonyolítására.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait,
- e) a szavazás eredményét.

A titkos szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják.

(7) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el, melyről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz. Név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel mondhatja ki a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlását.

(8) A név szerinti szavazás során a jegyző ABC sorrendben olvassa a települési képviselők névsorát, akik felállva, „igen, nem, tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.

(9) Bármilyen módon történik a határozat hozatala, a szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, majd ismerteti az önkormányzat döntését.

16.Önkormányzati rendeletalkotás, a Képviselő-testület határozatai

16. §

(1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,

- b) a képviselők egynegyede,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez írásban kell benyújtani.

(3) A rendeletek előzetes véleményezését törvényességi szempontból az Humán Bizottság, szakmai szempontból az illetékes bizottságok végzik.

(4) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján /helye: 4625 Záhony, Ady Endre út 35./ való kifüggesztéssel ki kell hirdetni. A kifüggesztés kezdő napja a rendeletet elfogadó képviselő-testületi ülést követő nap. A rendeletet a kihirdetést követő további 10 napig az önkormányzat hirdetőtábláján kell tartani. Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a széleskörű nyilvánosság biztosítása érdekében közzé kell tenni a város internetes honlapján is.

(6) Az érvényben lévő önkormányzati rendeleteket a Közös Önkormányzati Hivatalban ügyfélfogadási idő alatt bárki megtekintheti.

(7) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően évszámmal, sorszámmal kell ellátni.

(8) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(9) A határozat megjelölése tartalmazza:
a Képviselő-testület megnevezését,
a „határozata” kifejezést,
a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
a határozat címét.

(10) A határozat a (11) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület döntését,
- b) amennyiben a határozat végrehajtást igénylő feladatot tartalmaz, a határozat tartalmazza a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

17.A képviselő-testületi ülések dokumentálása

17. §

(1) A képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságainak üléséről és a közmeghallgatásról három példányban jegyzőkönyvet kell készíteni az ülés, illetve a közmeghallgatás napjától számított 15 napon belül.

(2) A képviselő-testület üléseiről hangfelvétel készül. Nem kell hangfelvételt készíteni a bizottsági ülésekről.

(3) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt és amennyiben videófelvétel is készül 6 hónapig meg kell őrizni. Az őrzésről a jegyző gondoskodik.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- b) a tárgyalt napirendi pontok megnevezését,
- c) a tanácskozás lényegét,
- d) a szavazás számszerű eredményét,
- e) a hozott döntéseket.

(5) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét és a közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület által, egyszerű többséggel, a jelenlévő települési képviselők közül megválasztott egy hitelesítő írja alá. A képviselő-testület bizottságainak üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által, egyszerű többséggel, a jelenlévő bizottsági tagok közül megválasztott egy hitelesítő írja alá.

(6) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, melyhez mellékelni kell:

- a) a meghívót,
- b) az írásos előterjesztéseket és
- c) a jelenléti ívet.

(7) A jegyzőkönyvet a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével az állampolgárok a Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében, ügyfélfogadási időben is megtekinthetik.

18. Közmeghallgatás

18. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői meghatározott témákban és más közérdekű ügyekben kérdéseket és javaslatokat tehetnek fel.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a téma megjelöléséről a lakosságot 8 nappal korábban értesíteni kell, oly módon, hogy a közmeghallgatás meghívóját ki kell függeszteni a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára, valamint el kell helyezni a város internetes honlapján.

(3) A közmeghallgatáson a képviselő-testület tagjainak határozatképes számban kell megjelenniük.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni.

(6) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testületet és szerveit érintő feladat és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket haladéktalanul továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.

19.Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

19. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

20. Jegyző, Aljegyző és a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal

20. §

(1) A jegyző vagy az aljegyző a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatalban az ügyfélfogadási rend szerinti fogadóórát tart.

(2) A jegyző hivatalos bélyegzője:
„Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” feliratú körbélyegző, közepén a Magyarország címerével.

(3) A hivatal elnevezése: Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye: 4625 Záhony, Ady Endre út 35.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei:
Hatósági és Szociális Osztály
Pénzügyi és Városgazdálkodási Osztály

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos pecsétje:
„Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú körbélyegző, közepén Magyarország címerével.”

(6) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ -tól – 17 ⁰⁰ -ig
Kedd	8 ⁰⁰ -tól – 16 ⁰⁰ -ig
Szerda	8 ⁰⁰ -tól – 16 ⁰⁰ -ig
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	8 ⁰⁰ -tól – 12 ⁰⁰ -ig

(7) A jegyzőt tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti. A székhely önkormányzat polgármestere a jegyzői hatáskör átruházásának tényéről a helyben szokásos módon tájékoztatja a képviselő-testületet, a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések polgármestereit, a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóit és a lakosságot.

(8) Tartós akadályoztatásnak minősül az előreláthatólag 15 napot meghaladó távollét.

(9) A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte esetén a jegyzői feladatokat a székhely önkormányzat polgármestere által kijelölt, a képesítési követelményeknek megfelelő köztisztviselő látja el.

21.Zsurk és Győröcske települések igazgatási feladatainak ellátása

21. §

(1) Záhony Város, Zsurk Község és Győröcske Község képviselő-testületei 2013. március 1. napján állapodtak meg a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal megalapításáról, Zsurk és Győröcske települések igazgatási feladatainak ellátásáról.

(2) A jegyző vagy az aljegyző, illetve akadályoztatásuk esetén az általuk megbízott személy Győröcskén minden héten hétfőn délután 13 órától – 14 óráig, Zsurkon minden héten kedden délután 13 órától – 15 óráig fogadóórát tart, melyen az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel, problémáikkal.

(3) A jegyző vagy akadályoztatása esetén az aljegyző köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

22.Az önkormányzat vagyona

22. §

Az önkormányzat a vagyonára vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg. A rendelet rögzíti:

- a) a törzsvagyon forgalomképtelen vagyontárgyait,
 - b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait,
 - c) a forgalomképes vállalkozói vagyont,
- valamint azokat a feltételeket, feladat és hatásköröket, amelyek alapján e vagyonról rendelkezni lehet.

23.Az önkormányzat gazdálkodása

23 §

(1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

a) Első fordulóban: számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, - a jegyző által már egyeztetett intézményi költségvetések tekintetében is - azok gazdaságos, célszerű megoldásait..

b) Második fordulóban: az első fordulóban kialakított véleményeket figyelembe véve a jegyző a vonatkozó jogszabályok szerinti tartalommal elkészített rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti a bizottságok, azt követően a testület elé. A rendelet-tervezet tartalmazza az államháztartási és az éves költségvetésről szóló törvényben meghatározott részletezés szerint a bevételi forrásokat a kiadásokat címenként, célonként, feladatonként. A rendelet-tervezethez csatolni kell a Pénzügyi Bizottság véleményét, továbbá szükség esetén a könyvvizsgáló írásos jelentését.

24. Záró rendelkezések

24. §

(1) Ez a rendelet 2011. július 01. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 8/2007. /IV.27./ - egységes szerkezetben a 12/2007./VIII.31./, 20/2007./XII.22./, 7/2008. /IV.28./, a 19/2009. /XII.22./, 2/2010. /II.17./, 7/2010. /III.02./, 15/2010./VI.01./, 21/2010. /X.19./ önkormányzati rendelettel- önkormányzati rendelet.

Záhony, 2011. május 31.

Helmeczi László sk.
polgármester

Révész Viola sk.
jegyző

1.melléklet a 11/2014.(X.29..) rendelethez

A költségvetési szerv ellátandó alaptevékenysége:

Szakágazat szerinti besorolás:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041140	Területi igazgatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082091	Közművelődési-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

1. függelék a 11/2014.(X.29.) rendelethez

Az önkormányzati Képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme

Sorszám	Név		Lakcím
1	Helmeczi László	polgármester	Záhony, Ady Endre út 25/B.
2	Földi Ferenc	képviselő	Záhony, Hársfa utca 8.
3	Kovács Sándor	képviselő	Záhony, Fenyőfa út 20.
4	Kövesdi Péter	képviselő	Záhony, Platán utca 19.
5	Lesku Miklós	képviselő	Záhony, Platán utca 3.
5	Plószné Dr. Sallai Margit	képviselő	Záhony, Hársfa utca 7.
7	Szabó János István	képviselő	Záhony, Vágó Béla utca 8.