

ZÁHONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
22/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelete
Záhony Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Záhony Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében és az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat, a képviselő-testület hivatalos megnevezése, székhelye

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Záhony Város Önkormányzata *(továbbiakban: Önkormányzat)*.

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

(3) Az Önkormányzat székhelye: 4625 Záhony, Ady Endre út 35.

(4) Az Önkormányzat telephelyei:

4625 Záhony, József Attila út 36.

4625 Záhony, József Attila út 48.

4625 Záhony, Ady Endre út 37.

4625 Záhony, Ady Endre út 79.

4625 Záhony, Kárpát út 4.

4625 Záhony, Ifjúság út 1.

(5) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.zahony.hu; *(a továbbiakban: városi honlap)*.

(6) Az Önkormányzat központi elektronikus levélcíme: zahony@zahony.hu;

(7) Az Önkormányzat hivatalos lapja a „Záhonyi Zóna”. Az Önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája a 4625 Záhony, Ady Endre út 35. szám alatt, a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal földszintjén lévő hirdetőtábla *(továbbiakban: Hirdetőtábla)*.

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

(9) A képviselő-testület működési területe: Záhony Város közigazgatási területe.

2. § (1) Az önkormányzat képviselő-testületének 7 tagja van, a polgármester és 6 képviselő.

(2) A képviselő-testület és a bizottságok névsorát az *1. számú függelék* tartalmazza.

3. § (1) A képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye: Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), 4625 Záhony, Ady Endre út 35.

(2) A Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzője: kör alakú „Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal” felirattal, középen Magyarország címere.

2. Az Önkormányzat jelképei, ünnepei

4. § (1) Záhony Város jelképei a címer és a zászló, amelyek részletes leírását, valamint azok használatára vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat által alapított kitüntetésekről, elismerő címekről, külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(3) Az Önkormányzat hivatalos városi ünnepnapja április 30., amelyen a várossá nyilvánításra emlékeznek.

3. Hivatalos kapcsolatok

5. § (1) Az Önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn Tiszacsernyő (Szlovákia), Csap (Ukrajna) és Pécska (Románia) településekkel.

(2) Az Önkormányzat feladatellátása során együttműködik a város más fenntartású intézményeivel, köztestületeivel, egyesületeivel, alapítványainak és egyházaival, továbbá a megyei önkormányzattal és a környező települések önkormányzataival.

II. FEJEZET *A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE*

4. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörei, az átruházott hatáskörök

6. § (1) Az Önkormányzat közvetlenül, önkormányzati társulásban történő részvétellel, intézménye útján, gazdasági társasága révén vagy vásárolt szolgáltatással ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az Önkormányzat által a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat kormányzati funkció szám szerinti bontásban a *1. számú melléklet*, az önként vállalt feladatokat a *2. számú melléklet* tartalmazza.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét a *3. számú melléklet* tartalmazza.

(4) Az önkormányzati intézmények, társulások, és az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok jegyzékét a *2. számú függelék* tartalmazza.

5. A képviselő-testület munkaterve

7. § (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik.

(2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé az év végét megelőző utolsó képviselő-testületi ülésen.

(3) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját, napirendjeit.

(4) A munkatervben nem szereplő napirendi pontok meghívóban történő feltüntetésére a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert.

6. A képviselő-testület üléseinek összehívása

8. § (1) A polgármester a képviselő-testület ülését - a (7) bekezdés esetét kivéve – elektronikus úton kiküldött meghívó alapján hívja össze.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy az említett tisztségviselők tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Humán Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le. Tartós akadályoztatásnak minősül az egy hónapot meghaladó betegség vagy távollét.

(3) A képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseket tart.

(4) A képviselő-testület a munkaterv szerinti rendes üléseit - lehetőség szerint - a hónap második hetének szerdai napjára kell összehívni. A képviselő-testület rendkívüli üléseire a (7) bekezdés rendelkezései irányadóak.

(5) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendet,
- d) a napirendi pontok előadóját.

(6) A képviselő-testület ülésének meghívóját és az előterjesztéseket - a (7) bekezdés esetét kivéve - az ülés előtt legalább 4 nappal elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni a képviselő-testület és a bizottság tagjai részére.

(7) A képviselő-testület ülését soron kívül össze kell hívni, amennyiben haladéktalanul döntenie kell a hatáskörébe tartozó ügyben. A rendkívüli ülés összehívása telefonon vagy elektronikus úton is történhet. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben a képviselőket az ülés megkezdése előtt 3 órával hamarabb kell értesíteni. A sürgősség okát meg kell jelölni. A rendkívüli ülésre előterjesztett javaslat tárgyalásának nem feltétele az ügyben illetékes bizottság véleményének előzetes beszerzése.

9. § (1) 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 tagjait,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét.

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

- a) a település egyéni országgyűlési képviselőjét,
- b) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Záhonyi Járási Hivatal Vezetőjét,
- c) a településen működő pártok, nyugdíjas klubok képviselőit.

7. Az ülések nyilvánossága

10. § (1) Az ülés időpontjáról, helyéről, valamint a tervezett napirendről a lakosságot a városi honlapon tájékoztatni kell. A meghívó egy példányát a Hirdetőtáblán is ki kell függeszteni.

(2) A munkatervben rögzített közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt a városi honlapon és Hirdetőtáblán nyilvánosságra kell hozni.

8. Előterjesztések

11. § (1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) a határozati javaslatot, és
- e) szükség szerint a felelőst és a határidő megjelölését.

(2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előterjesztői az alábbiak lehetnek:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) bizottsági elnök (bizottsági döntés alapján)
- d) képviselők
- e) jegyző, aljegyző,
- f) mindaz, akit a képviselő-testület előterjesztés készítésére kötelez, vagy felkér.

(3) A képviselő-testület határozatai végrehajtásáért felelősként a következők lehetnek megjelölve:

- a) polgármester, alpolgármester,
- c) bizottsági elnök,
- d) jegyző, aljegyző
- e) az önkormányzat gazdasági társaságának képviselője, illetve önkormányzati intézmény vezetője,
- f) mindaz, akit a képviselő-testület határozatai végrehajtására kötelez vagy felkér.

12. § (1) A napirendi előterjesztést a (2) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani.

(2) Kivételes esetben - az ügy fontosságára, sürgősségére tekintettel – szóbeli vagy írásbeli előterjesztés tehető a képviselő-testület ülésén, amelyet a napirendi javaslatról történő döntés előtt jelezni kell a polgármesternek. Szóbeli előterjesztést tehet: polgármester, alpolgármester, bizottsági elnök, képviselő, jegyző, aljegyző.

13. § A képviselő-testületi előterjesztés eredeti példányának az előterjesztő aláírását kell tartalmaznia.

14. § Az alakuló ülés napirendi pontjai:

- a) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről
- b) Az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele
- c) A polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása
- d) Az alpolgármester megválasztása és eskütétele
- e) Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása
- f) A Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, a bizottságok nem képviselő tagjainak eskütétele
- g) Tájékoztató az összeférhetlenségi szabályokról és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről.

9. Az ülés vezetése, a vita

15. § (1) Az ülést vezető elnök főbb feladatai az ülés vezetése során:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet, és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére és az ülés napirendjére,
- c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a képviselő-testület,
- f) bármikor szünetet rendelhet el.

(2) Az ülést vezető elnök feladata a tanácskozás rendjének fenntartása, ennek érdekében:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére,
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától, ismételt figyelmeztetés után a szót megvonja,
- c) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) ismétlődő vagy tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében az ülést vezető elnök – ha ismételt figyelmeztetése sem jár eredménnyel – határozott időre félbeszakíthatja az ülést.

(3) Amennyiben a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő az ülésről végleg távozik, a képviselő-testület új hitelesítőt választ.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést vezető elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a nem képviselő jelenlévőket.

16. § A felszólalások típusai:

- a) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- b) napirendhez kapcsolódó:
 - ba) kérdés
 - bb) hozzászólás /vélemény-nyilvánítás/
 - bc) módosító javaslatok
- c) felszólalás határozathozatal előtt.

17. § A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet, és javaslatot tehet.

18. § (1) Ügyrendi javaslat a képviselőtestület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(2) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a képviselőtestület a javaslat felett vita nélkül határoz. Ha az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót.

19. § (1) Az ülés során egy képviselő egy napirendi ponthoz kérdését, kérdéseit egyszerre teheti fel. Amennyiben a válasszal összefüggésben újabb kérdés vetődik fel, a válaszadást követően ismételten felteheti a kérdést a képviselő.

(2) A kérdésre választ adó/adók/ a képviselő összes kérdése elhangzása után adnak választ.

(3) Az előterjesztőt és az érintett bizottság elnökét vagy a megjelölt előadóját megilleti a zárszó joga.

(4) A képviselőknek és a tanácskozási joggal megjelenteknek a jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót az elnök.

(5) A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt a vita megkezdése előtt a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő ismerteti.

20. § (1) A vita lezárása után, a szavazás megkezdése előtt a napirend előterjesztője reagálhat a hozzászólásokra.

(2) Az előterjesztés napirendről történő levételét - a döntéshozatal előtt - az előterjesztő indítványozhatja, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

21. § A módosító indítványt a javaslattevőnek kell egzakt módon megfogalmaznia.

10. A szavazás rendje

22. § (1) A képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A szavazás során a képviselők „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavazhatnak.

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

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

(5) A határozat tartalmazza:

- a) Képviselő-testület megnevezését,
- b) „határozata” kifejezést,
- c) meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a döntés címét,
- e) a Képviselő-testület döntését,
- f) amennyiben a határozat végrehajtást igénylő feladatot tartalmaz, a határozat tartalmazza a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

23. § A szavazás történhet:

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

24. § Amennyiben a képviselő a szavazást követően észleli - a szavazat számlálógépi kijelzőjének megjelenése alapján -, hogy szavazatát tévedésből, nem az akaratának megfelelően tette meg, a szavazást követően azt azonnali jegyzőkönyvbe történő szóbeli nyilatkozatával az akaratának megfelelően módosíthatja.

25. § Személyes érintettség esetén az Mötv. szabályai az irányadók azzal, hogy amennyiben a képviselő-testület tagja adott ügyben – a szavazás megkezdése előtt – elmulasztja a személyes érintettsége bejelentését, és a képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt a bejelentés elmulasztása bizonyítást nyer, a képviselő – a képviselő-testület határozata alapján – alkalmanként 10.000 forint megfizetésére köteles, amelyet az Önkormányzat költségvetési számlájára kell megfizetni.

26. § A képviselő-testület - az Mötv.-ben szabályozott eseteken túlmenően - minősített többségű szavazással dönt az alábbi ügyekben:

- a) kitüntetések és egyéb elismerő címek adományozása,
- b) vagyon ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról,
- c) behajthatatlan és a kisösszegű követelések részben vagy egészben történő lemondásáról,
- d) bérleti díj vagy egyéb követelés elengedéséről, vagyoni értékű jogról való lemondásról,

11. Titkos és név szerinti szavazás

27. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a polgármester, vagy legalább 2 képviselő indítványára az Mötv.-ben meghatározott ügyekben.

(2) A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület esetenként minősített szótöbbséggel dönt.

(3) A titkos szavazás szavazólapon (urnába való szavazással) történik.

(4) A titkos szavazást a Humán Bizottság képviselő tagjai, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

(5) A Humán Bizottság képviselő tagjaiból alakult szavazatszámláló bizottság a titkos szavazás lebonyolítása során ismerteti a szavazás módját, összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazásról jegyzőkönyvet készít, és a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek. Amennyiben a Humán Bizottság elnöke nincs jelen a titkos szavazáskor, a titkos szavazást lebonyolító szavazatszámláló bizottság tagjai közül elnököt választ.

28. § (1) A név szerinti szavazás tartásának jogszabályokban meghatározott kötelező esetén túlmenően a képviselő-testület név szerinti szavazást rendelhet el, ha azt legalább két képviselő indítványozza.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjának nevét betűrend szerint, és a jelenlévő tag neve felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaz. Az ülés elnöke megállapítja a szavazás eredményét.

(3) A név szerinti szavazás eredményét a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

12. Interpelláció, kérdés

29. § (1) Az interpelláció a polgármesterhez, (alpolgármesterhez), jegyzőhöz, bizottság elnökéhez a képviselő-testület ülésén a bejelentések napirendi pont keretében terjeszthető elő, amelyre a kérdés címzettje az ülésen szóban, vagy 30 napon belül írásban ad választ az interpellációt feltevő képviselő részére.

(2) Az interpellációra adott szóbeli válasz elfogadásáról a képviselő a képviselő-testület ülésén, az írásbeli válasz elfogadásáról a válaszadást követő soros testületi ülésen nyilatkozik, amelyen az interpelláló jelen van. A képviselő az interpellációra adott válasz elfogadásáról egyszer reagálhat, valamint a következők szerint nyilatkozik: „elfogadom a választ”, vagy „nem fogadom el a választ.

(3) Amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt az elfogadásról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy az ügy tárgya szerint illetékes Bizottsághoz kerül véleményezésre. A véleményezés eredményéről a Bizottság elnöke a képviselő-testület következő soros ülésén ad tájékoztatást, melynek elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) Az interpelláció alapján a képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.

(5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásával a képviselő-testület megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert az ügyben illetékes képviselő-testületi bizottság elnökét. Az interpelláció kivizsgálásával a képviselő-testület által megválasztott ideiglenes bizottság is megbízható és a vizsgálatba a képviselő-testület által jóváhagyott külső szakértő is bevonható.

(6) Az interpellációra adott írásbeli választ, továbbá vizsgálat esetén az annak eredményét összegző anyagot minden képviselőhöz el kell juttatni és a képviselő-testület ülésére be kell terjeszteni.

13. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

30. § (1) Az ülésről hangfelvételt kell készíteni, amely nem selejtezhető.

(2) 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.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a jelenléti ívet, a képviselő kérésére az írásban is benyújtott képviselői hozzászólást, az ülés időtartama alatt keletkezett egyéb dokumentumokat.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyve 1, a nyilvános ülés jegyzőkönyve 2 példányban készül.

(5) A nyilvános ülés jegyzőkönyvét az állampolgárok a Hivatal titkárságán – ügyfélfogadási időben – megtekinthetik a hozzátartozó dokumentumokkal együtt, a személyes adatok és minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazása mellett. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének egy példányát át kell adni a településen működő Könyvtár részére.

14. Az önkormányzati rendeletalkotás

31. § (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 által kijelölt szervezeti egysége készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerinti illetékes képviselő-testületi bizottság, ideiglenes bizottság, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott külső szakértő is.
- c) A jegyző által kijelölt szervezeti egysége akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság vagy szakértő készíti el.

(2) A tervezet véleményezése:

- a) A rendelet-tervezet véleményezésére a kötelező egyeztetések után kerül sor, amelyre a rendelettervezet előterjesztésében utalni kell.
- b) A tervezetet véleményezés céljából a tárgy szerint érintett képviselő-testületi bizottság elé kell terjeszteni.

(3) A rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

- a) A rendelet-tervezetek előterjesztésére a 11. § (2) bekezdésben meghatározott előterjesztők jogosultak.
- b) A rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani, aki a tervezet előkészítéséről a jegyző útján, valamint az illetékes önkormányzati bizottság(ok) bevonásával gondoskodik.

(4) Az önkormányzati rendelet kihirdetése és közzététele a Hirdetőtáblán való kifüggesztéssel történik.

(5) A rendeletet a kihirdetést követő további 10 napig az önkormányzat hirdetőtábláján kell tartani.

III. FEJEZET KÖZMEGHALLGATÁS

32. § (1) A közmeghallgatás tényéről a lakosságot a téma megjelölése mellett – legalább 8 nappal megelőzően – tájékoztatni kell a honlapon és a Hirdetőtáblán.

(2) A közmeghallgatáson a képviselő-testület tagjai részt vesznek.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

IV. FEJEZET A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

33. § (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testületi, a bizottsági tag a bizottsági ülésről történő távolmaradást legkésőbb az ülést megelőző napon, rendkívüli bizottsági ülés esetén az ülést megelőző 2 órával korábban telefonon vagy személyesen köteles bejelenteni a polgármesternél, a bizottság elnökénél.

(2) A távolléttel kapcsolatos jogkövetkezményeket az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és költségtérítéséről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

(3) A képviselő a képviselő-testület felkérése alapján részt vesz a testületi ülés előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.

(4) A képviselők a választópolgárokkal való kapcsolattartás módját, gyakoriságát egyénileg határozzák meg.

(5) A települési képviselő, a bizottság elnöke, a bizottság tagjai részére tiszteletdíjat, költségtérítést, természetbeni juttatást a képviselő-testület külön rendeletben állapít meg.

V. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

15. Bizottságok létrehozása

34. § (1) A képviselő-testülete a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Humán Bizottság (3 fő önkormányzati képviselő + 2 fő nem önkormányzati képviselő)
- b) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (3 fő önkormányzati képviselő + 2 fő nem önkormányzati képviselő)

(2) A képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott feladat ellátására, illetve vizsgálat lefolytatására. Az ideiglenes bizottság megbízatása a képviselő-testület által meghatározott határideig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság különösen önkormányzati rendeletek előkészítésére, felülvizsgálatára, munkatervben meghatározott napirend előkészítésére, megállapodások előkészítésére, valamely ügy kivizsgálására, meghatározott ellenőrzési feladatok elvégzésére vizsgálatok lefolytatására hozható létre.

(4) Az ideiglenes bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja saját tagjai közül minősített többséggel.

16. A bizottságok működésével kapcsolatos szabályok

35. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag hívja össze, és vezeti a szükség szerinti időpontokban

(2) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyintézői és ügyviteli teendőket a Hivatal látja el.

(3) A bizottságok az egymás feladatkörét érintő tevékenységük során együttműködnek és tájékoztatják egymást.

36. § (1) A bizottság ülésének meghívóját és az előterjesztéseket a bizottsági tagoknak az ülés előtt legalább 2 nappal meg kell kapniuk.

(2) Helyszíni írásos és szóbeli előterjesztés tárgyalására csak indokolt esetben, a bizottság többségi szavazatával kerülhet sor.

(3) A bizottság határozattal dönt. A határozatokat évente folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(4) A bizottságok együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülés összehívására, a bizottságok határozatképességre és határozathozatalára a bizottságok működésére vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

(5) Az együttes bizottsági ülésről egy jegyzőkönyv készül.

17. A bizottságok általános feladatköre

37. § A bizottság:

- a) önkormányzati rendeletben kapott felhatalmazás alapján dönt a hatáskörébe tartozó ügyben, ellátja az önkormányzati rendeletben részére kijelölt feladatokat,
- b) közreműködik a feladatköréhez tartozó önkormányzati rendeletek előkészítésében,
- c) kialakítja álláspontját a képviselő-testület által meghatározott előterjesztés esetében,
- d) előkészíti azt az előterjesztést, amelynek képviselő-testület elé terjesztésére a testülettől megbízást kapott,
- e) véleményt nyilvánít, javaslatot tesz, dönt, eljár az önkormányzati rendeletekben részére biztosított feladatkörben, hatáskörben, önkormányzati hatósági hatáskörben,
- f) gyakorolja a képviselő-testület által részére határozatban biztosított döntési jogosítványokat,

g) véleményezi az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendelettervezetet és a feladatkörét érintő önkormányzati rendelettervezeteket.

18. A bizottsági feladat-és hatáskörök

38. § (1) A bizottságok által ellátandó feladatok- és hatáskörök részletes jegyzékét az 3. *melléklet* tartalmazza.

VI. FEJEZET

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

19. A polgármester

39. § (1) A polgármester a megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester munkarendje a Hivatal köztisztviselőinek munkarendjével megegyezik.

(3) A polgármester minden héten hétfőn fogadónapot tart, ahol előzetes bejelentkezés alapján az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.

20. Az alpolgármester

40. § (1) A képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a képviselő tagok közül.

(2) Az alpolgármester minden héten csütörtökön fogadóórát tart 15 órától 16 óráig, ahol előzetes bejelentkezés alapján az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.

21. A jegyző

41. § A jegyző a Hivatal vezetőjeként

- a) gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítéséről,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) törvényességi észrevételt tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- d) gondoskodik a szervezeti és működési szabályzat függelégeinek folyamatos aktualizálásáról.

22. Az aljegyző

42. § (1) A polgármester által a jegyző javaslatára kinevezett aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén teljes jogkörben gyakorolja a jegyző hatásköreit.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a jegyző helyettesítését a polgármester által kijelölt, képesítési követelményeknek megfelelő végzettséggel rendelkező osztályvezető látja el.

*VII. FEJEZET
A HIVATAL*

43. § (1) A Hivatal jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv. Az önkormányzati költségvetés határozza meg a Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(2) A polgármester és a jegyző saját hatáskörében hozott döntése szerint a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői, illetve az ügyintézők kiadmányozási jogot kapnak.

(3) A Hivatal szervezeti egységei:

- a) Hatósági és Szociális Osztály
- b) Pénzügyi és Városgazdálkodási Osztály

(4) A Hivatal működésének részletes szabályait a Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

*VIII. FEJEZET
AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI*

44. § (1) Az önkormányzat a vagyonával való rendelkezés szabályairól külön önkormányzati rendeletet alkot (a továbbiakban: vagyonrendelet).

(2) A vagyonrendeletben kell megjelölni

- a) a törzsvagyon körébe tartozó vagyonelemeket, ezen belül a forgalomképtelen (kizárólagos önkormányzati tulajdonba tartozó vagy nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű) és a korlátozottan forgalomképes vagyonelemek körét;
- b) az üzleti vagyon körébe tartozó vagyonelemeket.

45. § (1) A képviselő-testület éves költségvetésről szóló rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a bizottságok előzetesen megtárgyalják.

*IX. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

46. § (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2011. (VI.01.) önkormányzati rendelete.

Helmeczi László
polgármester

Ádám Iлона
jegyző

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51. § (2) bekezdése alapján Záhony Város Önkormányzati Képviselő-testületének 22/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelete, mely **Záhony Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról** szól, 2019. november 20-án kihirdetve.

Z á h o n y, 2019. november 20.

Ádám Ilona
jegyző

1. számú melléklet a 22/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelethez

A költségvetési szerv ellátandó alaptevékenysége:

Szakágazat szerinti besorolás:

841105 Helyi önkormányzatok és 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
013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041140 Területfejlesztés igazgatása
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, fenntartása
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 Házi orvosi alapellátás
072112 Házi orvosi 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
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
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
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
101270	Fogyatékosággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

- Kitüntetések, elismerő címek adományozása,
- Testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés,
- Városi uszoda, Sportpálya és a Művelődési Ház fenntartása önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit kft. útján,
- Közbiztonság helyi feladatainak támogatása,
- A Város hivatalos honlapjának fenntartása,
- Időszaki lap megjelentetése,
- Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz,
- Egyesületek, alapítványok, egyházak és további lakossági önszerveződő közösségek tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása,
- Városi rendezvények és kulturális programok szervezése, lebonyolítása,
- Részvétel a Társulások működtetésében.
- Bérlakások fenntartása
- Bölcsődei ellátás biztosítása

A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladat és hatáskörei

1. Költségvetési és gazdálkodási feladatok körében:

1. Feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. 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.
3. Részt vesz az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó programok kidolgozásában, pályázatok előkészítésében.
4. 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.
5. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, megalapozottságát.
6. Javaslatot tesz az önkormányzati vagyon működtetésének legcélszerűbb formáira.
7. Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására, a képviselők tiszteletdíjár.
8. Ellenőrzi a hivatalnak az önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.
9. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat, bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését, részt vehet az intézmények gazdálkodására vonatkozó ellenőrzésekben.
10. Véleményezi az önkormányzat éves költségvetésének rendelet-tervezetét.
11. Részt vesz a képviselő-testület pályázatainak előkészítésében.
12. Figyelemmel kíséri a Záhonyi Hőtáv Kft. munkáját az önkormányzati feladatellátásra tekintettel.

2. Településfejlesztési feladatok körében:

- a) 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.
- b) Figyelemmel kíséri és vizsgálja a közterületek rendjét, a zöldterületek fenntartását, a város tisztaságát, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét.
- c) Figyelemmel kíséri a városi köztemető fenntartását, javaslatot terjeszt a testület elé a temető üzemeltetésére, annak megváltoztatására vonatkozóan.

- d) Figyelemmel kíséri a városképi jelentőségű épületek, köztéri alkotások, műemlékek védelmét.
- e) Kapcsolatot tart a polgárőrséggel, a rendőrkapitánysággal a város közbiztonsága érdekében.
- f) Javaslatot tesz a város forgalmi rendjének kialakítására, megváltoztatására.
- g) Figyelemmel kíséri a települési érdekeket érintő beruházások alakulását, s szükség esetén intézkedések megtételét kezdeményezi.
- h) Javaslatot tesz közműépítési, út, járdaépítési és egyéb infrastruktúrával kapcsolatos programok elkészítésére.

A Humán Bizottság feladat és hatáskörei

1. Ügyrendi feladatok körében:

- a) Kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester, alpolgármester ellen.
- b) Közreműködik önkormányzati rendelet előkészítésében, figyelemmel kíséri a rendeletek, határozatok hatályosulását.
- c) Kezdeményezi az érvényben lévő rendeletek módosítását, felülvizsgálatát.
- d) Közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának előkészítésében és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat alkotására.
- e) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek szabályszerű működését, állást foglal ügyrendi kérdésekben.
- f) Ellenőrzi a hivatalnak az önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására
- g) Ellátja a polgármester és a képviselői tisztség betöltésével kapcsolatos összeférhetlenségi vizsgálatot, a vagyonyilatkozat-tételével, valamint a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos teendőket.
- h) Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.

2. Neveléssel, Sporttal, kultúrával összefüggő feladatok körében:

- a) Figyelemmel kíséri a Záhony Városi Szabadidő Központ Nonprofit Kft. munkáját az önkormányzati feladatellátásra tekintettel.
- b) Részt vesz a város kulturális, sportkoncepciójának kidolgozásában.
- c) A kulturális, és sport kérdésekben a határozat- és rendelet-tervezeteket megtárgyalja, véleményezi.
- d) Figyelemmel kíséri az önkormányzati nevelési, kulturális és sport intézmények tevékenységét, az intézmények szakmai önállóságának megtartása mellett.
- e) Véleményezi nevelési, kulturális és sport intézményvezetők megbízását.
- f) Javaslatot tesz a nevelési intézmény átszervezésére, racionalizált működtetésére, megszüntetésére.
- g) Véleményezi a nevelési intézmény felújítási igényeinek rangsorolását, vizsgálja fejlesztésének szükségszerűségét.
- h) A nevelési, kulturális és sportintézmények vezetőivel és szükség szerint az érdekképviselői szervekkel folyamatos kapcsolatot tart.
- i) Tájékoztatja a lakosságot a település kulturális helyzetéről, a bizottság terveiről.

- j) Ösztönzi az ifjúsági, szabadidős sporttevékenységet.
- k) Közreműködik a városi ünnepek, rendezvények megszervezésében, lebonyolításában.
- l) Javaslatot tesz a képviselő-testület felé köztéri képzőművészeti alkotások felállítására, a közterületek elnevezésére, annak megváltoztatására.

3. Szociális és egészségügyi feladatok körében

- a) 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.
- b) Szükség esetén környezettanulmányok készítésénél közreműködhet.
- c) Folyamatosan figyelemmel kíséri a foglalkoztatottság és a munkanélküliség alakulását.
- d) Részt vesz szociálpolitikai koncepciók előkészítésében, kidolgozásában.
- e) Javaslatot tesz az egészségügyi ellátás fejlesztési koncepciójára.
- f) Figyelemmel kíséri a városi egészségügyi alapellátási tevékenységet /hétvégi ügyelet, gyógyszerértári ügyelet, védőnői szolgálat/, javaslatot tesz fejlesztésre, átszervezésre. Ezen ügyekben véleményt nyilvánít.
- g) Egészségügyi, szociális kérdésekben a testületi határozatot és rendelet-tervezetet előzetesen véleményezi.

1. A Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott alábbi szociális ellátással kapcsolatos hatáskört:
- aa) Gyógyszertámogatás
 - ab) Beiskolázási támogatás
 - ac) Újszülött támogatás
 - ad) Művészetoktatási térítési díj és tandíj támogatás
 - ae) Idősek támogatása
 - af) Rendkívüli települési támogatás (azonnali beavatkozást igénylő élethelyzet)
 - ag) Rendkívüli települési támogatás (temetési támogatás)
 - ah) Rendkívüli települési támogatás (köztemetés)
- 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 a 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 jogokat.
- e) Megkötöti a bértámogatással és közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos együttműködési megállapodást.
- f) Gyakorolja az önkormányzat foglalkoztatásában lévő munkavállalók felett a munkáltatói jogokat.
- g) Engedélyezi Záhony város címerének és zászlójának használatát.
- h) Dönt fiatal házaspárok első lakáshoz jutásának támogatásáról.
- i) A költségvetési rendeletben meghatározott feladatok megvalósítása érdekében, a költségvetésben meghatározott előirányzatok közül feladatonként a vagyonrendeletben meghatározott mértékű kötelezettséget vállaljon azzal, hogy a kötelezettségvállalásról a polgármester a soron következő testületi ülésen tájékoztatni köteles a testületet.
- j) Önkormányzat kezelésében lévő közutak esetében gyakorolja a közútkezelői feladatokat.

2. A Humán Bizottságra átruházott hatáskörök:

- a) Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott alábbi szociális ellátással kapcsolatos hatáskört:
 - aa) Rendkívüli települési támogatás
 - ab) Bursa Hungarica ösztöndíj
- b) A bizottság a költségvetésről szóló rendeletben meghatározott korlátok között támogatja a szociális ellátáshoz kapcsolódó és megrendezésre kerülő rendezvényeket.
- c) A bizottság a költségvetésről szóló rendeletben meghatározott korlátok között támogatja és megszervezi a Városnapot, Gyermeknapot, Mikulás Nap, Luca napi vásárt, Adventi ünnepséget és a Mindenki Karácsonya rendezvényt.
- d) A bizottság a költségvetésről szóló rendeletben meghatározott korlátok között támogatja az kulturális, és sportrendezvényeket.

3. A Jegyzőre átruházott hatáskörök

- a) Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott szociális ellátással kapcsolatos lakhatási támogatást.
- b) Hatósági eljárás keretében döntést hoz az avar és kerti hulladék nyílttéri égetéséről szóló rendeletben foglalt bejelentésekről.
- c) Hatósági eljárás keretében döntést hoz a köztisztaságról, a települési környezet fenntartásáról, a közterületi fák védelméről szóló rendeletben foglalt bejelentésekről.
- d) Gyakorolja a Közút nem közlekedési célú igénybevételére vonatkozó engedélyezési eljárást.

1. számú függelék a 22/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület névsora

A képviselő-testület létszáma 7 fő.

Polgármester: Helmeczi László

Egyéni listás képviselők:

Lesku Miklós (alpolgármester)
Dóka János
Farkas Gábor
Háda Imre
Szekeres István
Széplaki Ágnes

Bizottságok:

Humán Bizottság:

Elnök:	Szekeres István
Önkormányzati képviselő tagok:	Farkas Gábor Széplaki Ágnes
Nem önkormányzati képviselő tagok:	Almásiné Forgács Éva Csuka József

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

Elnök:	Széplaki Ágnes
Önkormányzati képviselő tagok:	Dóka János Szekeres István
Nem önkormányzati képviselő tagok:	Kovács Zoltán Orosz Tímea

Önkormányzati intézmények, társulások, az önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok

1. Önkormányzati intézmények:

1.1 Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal (4625 Záhony, Ady Endre út 35.)

2. Társulások:

2.1. Nevelési Intézményi Társulás Záhony-Zsurk-Győröcske (4625 Záhony, Ady Endre út 35.)

Feladata: Óvodai és bölcsődei ellátás biztosítása.

2.2. Záhony és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás (4625 Záhony, Ady Endre út 35.)

Feladata: Gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

2.3 Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás
(4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.)

Feladata: Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.

3. Az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok:

3.1. Záhonyi Hőtermelő és Távhőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(4625 Záhony, Baross Gábor út 11.)

3.2. Záhony Városi Szabadidő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
(4625 Záhony, József Attila út 36.)