ZSURK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

14/2019.(XI.18.) önkormányzati rendelete

Zsurk Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Zsurk Község 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: Zsurk Község Önkormányzata *(továbbiakban: Önkormányzat).*

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

(3) Az Önkormányzat székhelye: 4627 Zsurk, Dózsa György út 1.

(4) Az Önkormányzat központi elektronikus levélcíme: hivatalzsurk@gmail.com;

(5) Az Önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája a 4627 Zsurk, Dózsa György út 1. szám alatti Községház folyosóján található (továbbiakban: Hirdetőtábla).

(6) Az Önkormányzat bélyegzője: „Zsurk Község Képviselő-testülete" feliratú körbélyegző, középen a Magyarország címerével.

(7) A képviselő-testület működési területe: Zsurk Község közigazgatási területe.

2. § (1) Az önkormányzat képviselő-testületének 5 tagja van, a polgármester és 4 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) Zsurk Község jelképei a címer és a zászló, amelyek részletes leírását, valamint azok használatára vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

3. Hivatalos kapcsolatok

5. § (1) Az Önkormányzat feladatellátása során együttműködik a községen tevékenykedő egyesületekkel, alapítványokkal és egyházzal, 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 és társulások 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 – a 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 Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő 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 tartja rendes üléseit. 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 3 nappal hozzáférhetővé kell tenni a képviselő-testület 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,

(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,

7. Az ülések nyilvánossága

10. § (1) Az ülés időpontjáról, helyéről, valamint a tervezett napirendről a lakosságot a Hirdetőtáblán kell értesíteni.

(2) A munkatervben rögzített közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt a 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 költségtérítésének megállapítása
d) Az alpolgármester megválasztása és eskütétele
e) Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása
f) A Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása
g) Tájékoztató az összeférhetetlenségi szabályokról és a vagyonnyilatkozat-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 a polgármester – 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 tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet, és javaslatot tehet.

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

(2) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a képviselő-testület 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 előadóját megilleti a zárszó joga.

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

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 újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

23. § 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.

24. § A szavazás történhet:

a) kézfelemeléssel,
b) titkos szavazással, szavazólapon, szavazófülke és szavazóurna igénybevételével.

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 önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, bérbeadásához, más módon történő hasznosításához, vállalkozásba történő beviteléhez, megterheléséhez és a hitel felvételéhez.

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 az Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság képviselő tagjai, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

(5) Az Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság 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 Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő 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 a képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.

(4) 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.

(5) 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 rendelettervezet előkészítése:

a) A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.
b) A tervezetet a jegyző által kijelölt szervezeti egysége készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel 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 rendelet-tervezet véleményezésére a kötelező egyeztetések után kerül sor, amelyre a rendelet-tervezet előterjesztésében utalni kell.

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

a) A rendelettervezetek előterjesztésére a 11. § (2) bekezdésben meghatározott előterjesztők jogosultak.
b) A rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani, aki a rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző útján 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 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 bizottságot hozza létre:

Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság

(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.

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.

17. A bizottsági feladat- és hatáskörök

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

VI. FEJEZET
A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

18. A polgármester

38. § (1) A polgármester a megbízatását 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

39. § (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

40. § 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 függelékeinek folyamatos aktualizálásáról.

22. Az aljegyző

41. § (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

42. § (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

43. § (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.

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

IX. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2011.(X.03.) önkormányzati rendelete.

Pócsikné Vakula Ágnes
polgármester

Ádám Ilona
jegyző

1. melléklet

A költségvetési szerv ellátandó alaptevékenysége

1. Szakágazat szerinti besorolás:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. 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

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

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

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

061020 Lakóépület építése

062020 Településfejlesztés igazgatása

063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

081045	Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082091	Közművelődési-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
101270	Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

2. melléklet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

a) Közbiztonság helyi feladatainak támogatása,

b) Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz,

c) Egyesületek, alapítványok, egyházak és további lakossági önszerveződő közösségek tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása,

d) rendezvények és kulturális programok szervezése, lebonyolítása,

e) Részvétel a Társulások működtetésében.

3. melléklet

Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság feladat és hatáskörei

a) Ellátja a polgármester és a képviselői tisztség betöltésével kapcsolatos összeférhetetlenségi vizsgálatot, a vagyonnyilatkozat-tételével, valamint a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos teendőket.

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

4. melléklet

1. **A Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

a) Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott alábbi szociális ellátással kapcsolatos hatáskört:

aa) Beiskolázási támogatás
ab) Művészetoktatási térítési díj és tandíj támogatás
ac) Karácsonyi támogatás
ad) Idősek Világnapja támogatás
ae) Fűtési lakhatási támogatás

af) Újszülött támogatás
ag) Rendkívüli települési támogatás (közüzemi díjak megfizetésének elősegítéséhez)
af) Rendkívüli települési támogatás (temetési költségek)

b) Gyakorolja a rövid és hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott személyek munkaviszonyával kapcsolatos munkáltatói jogokat.
c) Megköti a bértámogatással és közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos együttműködési megállapodást.
d) Gyakorolja az önkormányzat foglalkoztatásában lévő munkavállalók felett a munkáltatói jogokat.
e) Engedélyezi Zsurk község címerének és zászlójának használatát.
f) 100.000 ezer Ft – a számviteli szabályok szerint számított – egyedi értéket meg nem haladó elavult ingóságok értékesítésére,
g) értékhatár nélkül olyan szerződések megkötésére, melyek alapján az önkormányzat ellenérték nélkül szerzi meg településrendezési tervben közút vagy egyéb közcélú felhasználásra rendelt ingatlan tulajdonjogát,
h) a képviselő-testület tulajdonosi döntései alapján szerződések megkötésére
i) a nem intézményi használatban lévő vagyontárgyakra vonatkozó bérleti szerződések megkötésére,
j) a védett természeti területnek minősülő, korlátozottan forgalomképes, valamint a forgalomképes mezőgazdasági célú földterület bérbe, haszonbérbe adása, a szerződés megszüntetése, felmondása,
k) az önkormányzat tulajdonában lévő lakások öt évet meg nem haladó, határozott idejű bérbeadása, a bérleti szerződés megszüntetése, felmondása,
l) a biztosítási szerződések megkötésére,
m) olyan szerződési ajánlatok saját hatáskörű elutasítására, melyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,
n) a szerződésekben foglaltak teljesítésének ellenőrzésére és indokolt esetben a szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtételére,
o) a közszolgáltatók által kezdeményezett munkálatok elvégzéséhez kért tulajdonosi hozzájárulás megadására,
p) a kisösszegű követelések törlésére,
q) önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő nem önkormányzati beruházáshoz tulajdonosi hozzájárulás megadására,
r) az egyéb tulajdonosi jognyilatkozatok közül hozzájárulás adása az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, jelzálogjog törléséhez, ha az ehhez előírt feltételek fennállnak,
s) elővásárlási jogról való lemondásra ingatlan árverés esetén,
t) a fák védelméről szóló jogszabály szerint az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogok gyakorlása,
u) az átmenetileg szabad készpénz vagyon bankbetétként történő elhelyezése, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír vásárlása.
v) A költségvetési rendeletben meghatározott feladatok megvalósítása érdekében, a költségvetésben meghatározott előirányzaton belül feladatonként kötelezettséget vállaljon.
w) Dönt a használati, hasznosítási jog átengedéséről, ha a vagyonrendelet értelmében a versenyeztetés nem szükséges.
x) Gyakorolja az adósok, vevők és egyéb követelések vonatkozásában, amennyiben az érintett követelés nem éri el a vagyonrendeltben meghatározott összeghatárt.
y) Dönt a vagyonrendeletben meghatározott összeghatárt el nem érő ellenérték nélkül kapott, felajánlott vagyon elfogadásáról

z) Önkormányzat kezelésében lévő közutak esetében gyakorolja a közútkezelői feladatokat.

2. **A Jegyzőre átruházott hatáskörök**

a) Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott alábbi szociális ellátással kapcsolatos hatásköröket:

aa) Lakhatási támogatást
ab) Gyógyszertámogatás

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.

1. függelék

A képviselő-testület névsora

A képviselő-testület létszáma 5 fő.

Polgármester: Pócsikné Vakula Ágnes

Egyéni listás képviselők:

Vigmond Lajos (alpolgármester)
Juhász Róbert
Pócsikné Hornyák Edit
Vigmond Krisztián

Bizottságok:

Összeférhetetlenséget vizsgáló és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság:

Elnök:	Pócsikné Hornyák Edit
Önkormányzati képviselő tagok:	Juhász Róbert Vigmond Krisztián

2. függelék

Önkormányzati intézmények és társulások

1. Önkormányzati intézmények:

1.1 Záhonyi Közös Önkormányzati Hivatal (4625 Záhony, Ady Endre út 35.)
1.2 Zsurk Község Konyhája (4627 Zsurk, Kossuth tér 65.)

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.