

Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

- Elérhetőségi adatok

Nagyecsed Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

- 4355 Nagyecsed, Rákóczi u. 14.
- Tel: (44) 545-000
- Fax: (44) 345-381
- E-mail: pmhivatal@nagyecsed.hu
- Web: www.nagyecsed.hu

Hivatali vezetők:

Polgármester	Kovács Lajos	(44) 545-001
Alpolgármester	Mészáros Gábor	(44) 545-000
Alpolgármester	Dr. Szűcs Lajos	(44) 545-000
Jegyző	Dr. Bölcsik István	(44) 345-577
Aljegyző	Szűcs Kálmán	(44) 545-000

Hatósági Iroda:

Papp Dánielné	Szabálysértés, anyakönyv, népszégnyilvántartás	(44) 545-000
Bohán László	Kereskedelmi igazgatás, lakásügyek	(44) 545-000
Varga Bernadett	Adminisztrátor (iktatás)	(44) 545-000
Bohán Lászlóné	Szociális igazgatás (aktív korúak ellátása)	(44) 545-000
Andalik Csilla	Adminisztrátor (aktív korúak ellátása)	(44) 545-000
Pelyvás Lajos	Szociális igazgatás (lakásfenntartási támogatás, ápolási díj)	(44) 545-000
Sarkadi Gusztávné	Szociális igazgatás(közügyellátás, átmeneti segély, időskorúak járadéka)	(44) 545-000
Némedi Gyuláné	Gyámhatósági feladatok	(44) 345-484
Papp Zoltánné	Gyámhatósági feladatok	(44) 345-484

Okmányiroda:

Tóser Sándorné	Okmányirodai feladatok (gépjármű okmányok)	(44) 345-266
Balogh Gyuláné	Okmányirodai feladatok (személyi okmányok, gépjármű okmányok)	(44) 345-266
Szántó Jánosné	Okmányirodai feladatok (vállalkozói igazolványok, útlevel, lakcímkártya)	(44) 345-266
Dankó Attiláné	Okmányirodai feladatok (vezetői engedélyek, parkolási engedélyek)	(44) 345-266

Városüzemeltetési Iroda:

Tóth László	Irodavezető	(44) 545-000
Nyiri Róbert	Adminisztrátor (városüzemeltetési feladatok)	(44) 545-000
Gergelyné Nagy Ildikó	Adminisztrátor	(44) 545-000

Pénzügyi Iroda:

Murguly Lajosné	Irodavezető	(44) 545-000
Szűcs Andrea	Pénzügyi ügyintéző	(44) 545-000
Veres Judit	Pénzügyi ügyintéző	(44) 545-000
Molnár Tímea	Pénzügyi ügyintéző	(44) 545-000
Szilvási Jánosné	Pénzügyi ügyintéző	(44) 545-000
Szűcs Gusztávné	Pénzügyi ügyintéző	(44) 545-000
Veres Károly	Adóügyi ügyintéző	(44) 545-000
Papp Károlyné	Adóügyi ügyintéző	(44) 545-000
Szűcs Gusztávné	Adóügyi ügyintéző	(44) 545-000
Tarcsa Mária	Adminisztrátor (közélcélú, közhasznú foglalkoztatás)	(44) 545-000

Gyámhivatal:

Hamvasné Szatur Edina	Gyámhivatal vezető	(44) 345-484
--------------------------	--------------------	--------------

Kádárné Nagy Anikó	Gyámhivatali ügyintéző	(44) 345-484
Nyíri Attiláné	Gyámhivatali ügyintéző	(44) 345-484

Közvetlenül a jegyzőnek alárendelt köztisztviselők:

Némedi Gusztávné	Pénzügyi ügyintéző (közhasznú, közcélú foglalkoztatás)	(44) 545-000
Heszlerné Bíró Mónika	Személyzeti ügyintéző	(44) 545-000
Cziberéné Szűcs Anikó	Terület- és település-fejlesztési szakértő	(44) 545-000
Szűcs Beáta	Terület- és település-fejlesztési szakértő	(44) 545-000
Szántó Csabáné	Adminisztrátor (titkársági feladatok)	(44) 545-000
Kelemenné Kovács Ildikó	Adminisztrátor (titkársági feladatok)	(44) 545-000
Eötvös Lajos	Informatikus	(44) 545-000

- A szervezeti struktúra

Az önkormányzat szervezeti felépítése:

A.) A Képviselő-testület

A képviselő-testület tagjainak száma: 14 fő

A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

A képviselő-testületi ülések fajtái: alakuló ülés, rendes ülés, rendkívüli ülés.

A képviselő-testület rendeletet alkot, illetve határozatot hoz.

B.) A települési képviselő

A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak. A települési képviselő az alakuló ülésen, ill. a megválasztását követő ülésen az Ötv. 32.§-a szerint esküt tesz.

A települési képviselő:

a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen -vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését.

d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,

e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

C.) A bizottságok

A bizottság - a feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

A képviselő-testület állandó bizottságokat, valamint ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

A képviselő-testület meghatározott időre vagy meghatározott feladatok ellátására ideiglenesen bizottságot hozhat létre, melynek feladat-, és hatáskörét személyi összetételét a képviselő-testület a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

D.) A polgármester

A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozat-képessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

A polgármester tevékenységét foglalkoztatási jogviszony keretében az Ötv. és egyéb vonatkozó jogszabályok szerint végzi.

A polgármesternek a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:

a- segíti a képviselők munkáját,

b- összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését,

c- az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket a jegyzővel együtt aláírja,

d-ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.

A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt, e- gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket,

f- képviseli a képviselő-testületet.

A polgármesternek a bizottságok működésével kapcsolatos feladatai különösen:

- a- segíti a bizottságok munkáját,
- b- kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- c- felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. E döntésről a képviselő-testület a következő rendes ülésen határoz.

A polgármesternek a hivatal működésével kapcsolatos feladatai különösen:

- a- a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt,
- b- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- c- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- d- gyakorolja a külön jogszabályokban hatáskörébe utalt polgári védelmi és katasztrófavédelmi hatásköröket,
- e- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- f- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- g- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- h- meghatározza a képviselő-testület hivatala köztisztviselőinek azon körét, akik kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához egyetértése szükséges.

Fentieken túlmenően feladata különösen:

- kapcsolatot tart a településen lévő gazdálkodó szervezetekkel, társadalmi szervezetekkel, pártokkal, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőkkel, a megyei közgyűlés elnökével, a regionális államigazgatási hivatal vezetőjével és a szomszédos települések önkormányzatainak polgármestereivel.

A polgármester a képviselő-testület által átruházott hatáskörében dönt:

- a temetési segély odaítéléséről,
- az azonnali átmeneti segély odaítéléséről,

a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint.

E.) Az alpolgármesterek

A képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik, és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselő-testület alakuló üléséig tart. Ha az alpolgármestert az önkormányzati

választáson települési képviselőnek nem választják meg, akkor az alpolgármesteri tisztség a választás napjával megszűnik.

Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat.

F.) A jegyző

A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.

A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát. A jegyző:

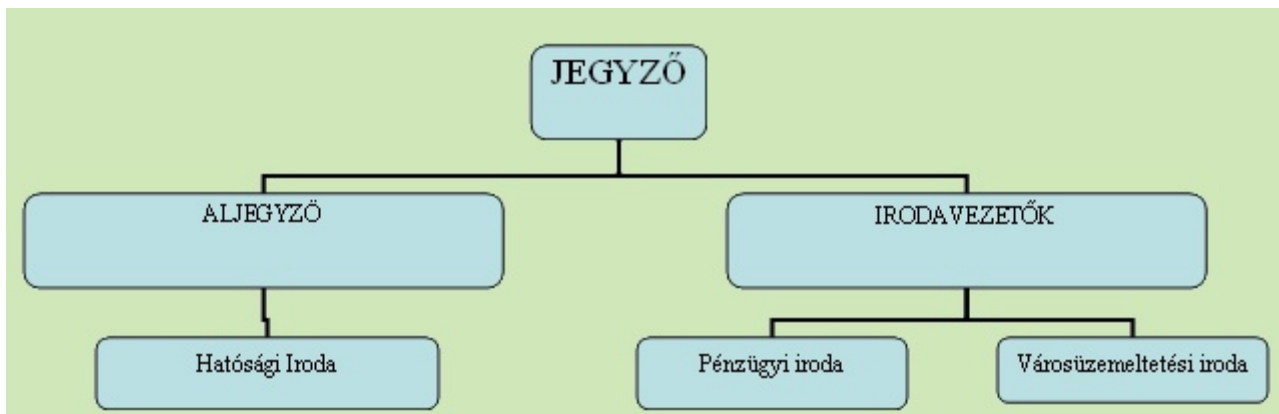
- a- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében. A képviselő-testület hivatalának köztisztviselői esetében a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges,
- c- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyeket,
- d- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- e- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
- f- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- g- köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- h- gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyveinek elkészítéséről, melyet a polgármesterrel együtt aláír,
- i- a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyveit az ülést követő 15 napon belül megküldi az Államigazgatási Hivatal vezetőjének,
- j- a képviselő-testületet évente legalább 1 alkalommal tájékoztatja a képviselő-testület hivatalának tevékenységéről.

G.) Az aljegyző

A képviselő-testület a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – kinevez aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.

H.) Polgármesteri Hivatal

A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre polgármesteri hivatal elnevezéssel az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.



- A szervezet vezetői

Kovács Lajos - polgármester

Elérhetősége: Polgármesteri Hivatal Nagyecsed, Rákóczi u. 14.

Tel: 44/545-001

E-mail: polgarmester@nagyecsed.hu

Fogadónap: kedd és csütörtök 9-11 óra

Mészáros Gábor - alpolgármester

Elérhetősége: Polgármesteri Hivatal Nagyecsed, Rákóczi u. 14.

Tel: 44/545-000

E-mail: pmhivatal@nagyecsed.hu

Fogadónap: csütörtök és péntek 9-10 óra

Dr. Szűcs Lajos - alpolgármester

Elérhetősége: Polgármesteri Hivatal Nagyecsed, Rákóczi u. 14.

Tel: 44/545-000

E-mail: pmhivatal@nagyecsed.hu

Fogadónap: csütörtök és péntek 9-10 óra

Dr. Bölcsik István - jegyző

Elérhetősége: Polgármesteri Hivatal Nagyecsed, Rákóczi u. 14.

Tel.: 44/345-577

E-mail: jegyzo@nagyecsed.hu

Fogadónap: kedd és csütörtök 9-11 óra

Szűcs Kálmán - aljegyző

Elérhetősége: Polgármesteri Hivatal Nagyecséd, Rákóczi u. 14.

Tel.: 44/545-000

E-mail: szucs.kalman@nagyecséd.hu

- Képviselő testület tagjai

Nagyecséd Város Képviselő-testülete

/2006-2010/

Kovács Lajos	polgármester	Mátészalka, Budai Nagy Antal u. 2/a
Mészáros Gábor	alpolgármester	Nagyecséd, Báthori u. 29.sz.
Dr. Szűcs Lajos	alpolgármester	Nagyecséd, Vasut u. 3.sz.
Dr. Ficsor Mihályné	települési képviselő	Nagyecséd, Báthori u. 4.sz.
Dr. Gaál Miklós	települési képviselő	Mátészalka, Nádor tér 9.sz.
Hunyadi Lászlóné	települési képviselő	Nagyecséd, Wesselényi u. 13.sz.
Hunyadiné Biró Erika	települési képviselő	Nagyecséd, Hunyadi u. 2. sz.
Némedi Lajos	települési képviselő	Nagyecséd, Báthori u.13.
Nyíri Gyuláné	települési képviselő	Nagyecséd, Vasút u. 4. sz.
Paragh Lajos	települési képviselő	Nagyecséd, Rózsás u. 41/b.
Szállásiné Kósa Valéria	települési képviselő	Nagyecséd, Munkácsy 24.
Szántó Gyula	települési képviselő	Nagyecséd, Hársfa u. 27.
Szűcs Róbert	települési képviselő	Nagyecséd, Széchenyi u. 8.
Veres Zoltán	települési képviselő	Nagyecséd, Munkácsy 23/a

- Szervezeti egységek vezetői

Nagyecsed Város Önkormányzat

Polgármesteri Hivatala

Szervezeti egységek vezetőinek neve, elérhetősége

Hatósági Iroda

Irodavezető: Szűcs Kálmán

Elérhetősége: Nagyecsed, Rákóczi u. 14.

Tel.: 44/545-000

Fax: 44/345-381

E-mail: szucs.kalman@nagyecsed.hu

Városüzemeltetési Iroda

Irodavezető: Tóth László

Elérhetősége: Nagyecsed, Rákóczi u. 14. 13.sz. iroda

Tel.: 44/545-000

Fax: 44/345-381

E-mail: pmhivatal@nagyecsed.hu

Pénzügyi Iroda

Irodavezető: Murguly Lajosné

Elérhetősége: Nagyecsed, Rákóczi u. 14. 6-7.sz. iroda

Tel.: 44/545-000

Fax: 44/345-381

E-mail: penzugy@nagyecsed.hu

1.2. Felügyelt költségvetési szervek

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló intézmények			
Sorszám	Intézmény megnevezése	Intézmény címe	Telefon
1./	Városi Polgármesteri Hivatal	Rákóczi u. 14. sz	44/545-000
2./	Önkormányzat Képviselő-testülete	Rákóczi u. 14. sz.	44/545-000
3./	Dancs Lajos Ének-zene Tagozatos Általános és Zeneiskola	Rózsás u. 1. sz.	44/545-047
4./	Városi Napközi Otthonos Óvoda	Vasút u. 10. sz.	44/345-396
5./	Szatmári Kistérségi Bölcsőde	Központ u. 8. sz.	44/345-275
6./	II. Rákóczi Ferenc Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Vasút u. 2. sz.	44/545-004
7./	Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Központ	Munkácsy u. 24. sz.	44/ 545-048
8./	Egészségház	Árpád u. 49.	44/345-190

1.3. Gazdálkodó szervezetek

Szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

„Nagyecsedért Közhasznú Társaság,
(100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság)

Ügyvezető igazgató: Kovács Imre

Elérhetőség: Nagyecsed, Rózsás u. 56.
Tel.: 44/ 545-055

Felügyelő Bizottsági tagok: Nyíri Gyula, ifj. Szalkai Sándor, Laczkó Anita

1.4. Közalapítványok

Önkormányzat által alapított közalapítványok

1.5. Lapok

Ecsedi Hírmondó

Szerkesztőség címe: 4355 Nagyecsed, Vasút u. 2.

Tel.: 44/545-004

Szerkesztő: II. Rákóczi Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár

Murguly László Csabáné igazgató

Felelős kiadó: Nagyecsed Város Önkormányzata

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

- Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Nyíregyházi Kirendeltsége
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5..
Tel.: (+36) 42/594-202
Fax: (+36) 42/506-026
E-mail: kirendeltseg@szabolcs.earkh,
www.earkh.hu
- Országgyűlési Biztosok
Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa
Nemzeti és Etnikai Kisebbségijogok Országgyűlési Biztosa
Adatvédelmi Biztos
Cím: 1051 Budapest, Nádor u. 22.
Postacím: 1387 Budapest Pf.: 40,
Tel.: (+36) 1/475-7100, Fax:+361/269-3541
Email: adatved@obh.hu
www.abiweb.obh.hu
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság
Cím: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 2.
Postacím: 4401 Nyíregyháza, Pf. 86.
Tel.: (+36) 42/523-800
Fax: (+36) 42/410-039;
E-mail: birosag@nyhaza.birosag.hu, birosag@szabolcs.birosag.hu
www.szszbmegeibirosag.hu
- Mátészalka Városi Ügyészség
Cím: 4700 Mátészalka, József A. u. 1.
Postacím: 4701 Mátészalka, Pf.: 14.
Tel.: (+36) 44/310-680
T./Fax: (+36) 44/310-680

- Állami Számvevőszék
Székhely: 1052 Budapest, Apáczai Cs. J. u. 10.
Postacím: 1364 Budapest 4. Pf.: 54
Tel.: (+36) 1/484-9100
Fax: (+36) 1/484-9200
E-mail: szamvevoszek@asz.hu
www.asz.hu