

Szikszo Város Önkormányzata Képvisele-testületének 15/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete

Szikszo Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Szikszo Város Önkormányzatának Képvisele-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § [Általános adatok]

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Szikszo Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

- a) Székhelye: 3800 Szikszo, Kálvin tér 1.
- b) Levelezési címe: 3800 Szikszo, Kálvin tér 1.
- c) Internetes honlapja: www.szikszo.hu
- d) E-mail címe: titkar@szikszo.hu

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Szikszo Város Önkormányzatának Képvisele-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).

(3) Az Önkormányzat működési területe: Szikszo Város Önkormányzatának közigazgatási területe.

(4) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed Szikszo Város Önkormányzata Képvisele-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalra.

(5) Szikszo Város Önkormányzata önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, melynek során demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

2. § [Az önkormányzat jelképei]

(1) Az Önkormányzat jelképei: címer és a zászló.

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét önálló rendeletben állapítja meg.

3. § [Helyi kitüntetések]

Az Önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására önálló rendeletet alkot.

4. § [Kapcsolattartás más szervezetekkel]

(1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és gazdaságszervező munkában együttműködik a Megyei Önkormányzattal, valamint a Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás önkormányzataival.

(2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester és a jegyző feladata, akik rendszeresen tájékoztatják a képviselő-testületet.

5. § [Az önkormányzat jogi személyisége]

(1) Az Önkormányzat jogi személy.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, a társulás látják el.

(3) A képviselő-testületet a polgármester képviseli. A képviselő-testületet –megbízás alapján– bármely képviselő képviselheti.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

6. § [Az önkormányzati képviselők száma]

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 8 fő+ polgármester.

(2) A polgármester, az alpolgármesterek nevét, a települési önkormányzati képviselők névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.

7. § [A Képviselő-testület munkaterve, üléseinek összehívása]

(1) A képviselő-testület éves üléseit munkaterv szerint tartja. A munkatervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti a testület elé.

(2) A munkatervre javaslatot tehetnek:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) jegyző,
- e) bizottságok,
- f) nemzetiségi önkormányzatok.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület üléseinek havi időpontját és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek megnevezését,
- c) az előkészítésért felelős nevét,
- d) a közmeghallgatás(ok) időpontját.

(4) A munkatervben kötelező napirendi pontként kell szerepelnie:

- a) jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben meghatározott beszámolóknak,
- b) az előző év költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolónak, és a következő év költségvetésének,

- c) az önkormányzat összefoglaló belső ellenőrzési jelentésének és következő évi belső ellenőrzési tervének,
- d) az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek következő évi üzleti tervének és éves beszámolójának,
- e) a nemzetiségi önkormányzatok beszámolójának a költségvetésükről és azok végrehajtásáról.

8. § [A Képviselő-testület ülései]

(1) A képviselő-testület munkaterv szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja. A képviselő-testület soron kívüli ülését össze kell hívni a kezdeményezést követő 15 napon belüli időpontra:

- a) a képviselők egynegyedének,
- b) a képviselő-testület bizottságainak,
- c) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) képviselőket,
- b) jegyzőt,
- c) napirendi pontok előadóit,
- d) települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- e) Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- f) önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok -, valamint önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit,
- g) akit a polgármester meghív,
- h) a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselőjét.

(4) A napirendhez kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:

- a) a napirendi pont előadóját,
- b) akit a polgármester a napirendhez meghívott.

(5) A képviselő-testület üléseit a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(6) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az abban szereplő egyes napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell kiküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A meghívó és az előterjesztések elektronikus úton is továbbíthatóak.

(7) A testület ülésének időpontját, helyét, a megtárgyalandó napirendi pontokat az ülés előtt legalább 5 nappal a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján (www.szikszo.hu) közzé kell tenni. Az ülés napirendi anyagát (zárt ülés kivételével) a Közös Önkormányzati Hivatal épületében meg lehet tekinteni.

(8) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 5 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

9. § [A Képviselő-testület ülésének vezetése]

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére -2 fő-,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.

(3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(4) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja bármelyik napirend elnapolását. A javaslatról a képviselő-testület határoz.

10. § [Ülésvezetés szabályai, a nyilvánosság biztosítása]

(1) A polgármester köteles biztosítani a képviselő-testület ülése működésének rendjét. Ennek keretében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,
- b) ismételt és eredménytelen figyelmeztetés esetén a szót megvonhatja,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi ülés rendjét zavaró magatartást tanúsít.

(2) A testület ülésén megjelent állampolgárok csak a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezi az érintetteket a terem elhagyására.

(3) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

11. § [Az előterjesztés]

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai által vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató, kérelem, valamint minden olyan ügy, amely a munkatervben nem szerepel, de Képviselő-testületi tárgyalást vagy döntést igényel.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A rendelet-tervezetet, határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. A polgármester engedélyezheti az írásba foglalt rendelet-tervezetnek, határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság,
- e) az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság,

- f) jegyző,
- g) önkormányzati intézmények vezetői tájékoztatók és beszámolók vonatkozásában mindazok a személyek, szervezetek vezetői, képviselői, akiket a képviselő-testület és a polgármester felkér tájékoztató, beszámoló készítésére,
- h) nemzetiségi önkormányzatok (nemzetiséget érintő kérdésben).

12. § [Sürgősségi indítvány]

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel. A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés napirendre vételéről. A képviselő-testület minősített többséggel, soron kívül dönt a sürgősségi indítványról.

(2) A sürgősségi indítványok benyújtásának feltételei: Sürgősségi indítványt – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a jegyző.

13. § [A beszámoló]

(1) Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves beszámoló készítési kötelezettséget ír elő Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított költségvetési szervek, alapítványok, egyesületek részére, valamint éves és negyedéves beszámolási kötelezettséget ír elő azon gazdasági társaságok részére, melyekben az önkormányzat többségi tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

(2) A beszámoló benyújtásának időpontja Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének munkatervében kerül meghatározásra. Az érintett szervezet a munkatervben meghatározott időpontban köteles a beszámolót elkészíteni és a Képviselő-testület elé terjeszteni. A beszámoló benyújtására meghatározott időpont módosítására nincs lehetőség. A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője előzetesen írásban felkéri az érintett szervezeteket a beszámoló elkészítésére.

(3) Az éves beszámoló kötelező tartalmi elemét képezi az előző üzleti, illetve költségvetési év gazdálkodásának szöveges és számszaki bemutatása.

(4) Az éves beszámoló szöveges részének kötelező elemei:

- a) borító (tartalmazza a szervezet elnevezését, címét, a beszámolással érintett időszak megjelölését, a beszámoló készítésének dátumát, vezetőjének aláírását és pecsétjét),
- b) bevezető (tartalmazza a szervezet rövid bemutatását, felépítését),
- c) a szervezet adott évben folytatott tevékenységének részletes leírása, az eredmények szemléletes ismertetése, a felhasznált eszközök részletes ismertetése,
- d) tapasztalatok, eredmények összegzése (a meglévő problémák, megoldási lehetőségek, jövőbeni fejlesztési lehetőségek bemutatása).

(5) Az éves beszámoló számszaki részének kötelező elemei:

- a) éves gazdálkodást és működést bemutató szöveges és számszaki beszámoló,
- b) főkönyvi kivonat, naplófőkönyv kivonata, mérleg,
- c) követelések, kötelezettségek bemutatása,
- d) szállítói tartozásállomány bemutatása,

e) az önkormányzat által nyújtott támogatás elszámolásához kapcsolódóan köteles elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni a kapott támogatásról. Az elszámoláshoz csatolni szükséges a felhasználást igazoló számviteli bizonylatok hitelesített másolatát.

(6) A negyedéves beszámoló kötelező tartalmi elemét képezi a tárgynegyedév gazdálkodásának számszaki bemutatása az 5. számú függelék szerinti tartalommal, annak szöveges magyarázata és az azt alátámasztó főkönyvi kivonat.

(7) A beszámoló formai követelménye a folyamatos szöveg 12-es betűmérettel, szimpla sorközzel, sorkizárással, Times New Roman betűtípussal, 2,5 cm-es margóval történő megírása.

(8) A beszámoló terjedelme költségvetési szervek esetében maximum 30 oldal, gazdasági társaságok és egyéb szervezetek esetében maximum 15 oldal lehet.

(9) Amennyiben a beszámolásra kötelezett a beszámolóját nem, vagy nem a (3)-(8) pontokban megfogalmazott feltételek maradéktalan teljesítésével nyújtja be, vagy a benyújtott beszámolót a testület nem fogadja el, úgy a beszámolásra kötelezett részére további önkormányzati támogatás nem nyújtható addig az időpontig, amíg az elmaradt beszámolóját nem pótolja, vagy a hiányos beszámolóját nem javítja, és azt a képviselő-testület el nem fogadja.

14. § [A napirendek vitája]

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett - a tájékoztatók kivételével - külön-külön nyit vitát. Előtte az előterjesztő rövid - legfeljebb 3 perces - kiegészítést tehet. A bizottságok által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozó véleményt legfeljebb 2 percen belül a bizottsági elnökök - akadályoztatásuk esetén a bizottságok által megbízott tag - ismertetik. Az előterjesztés feletti vita során az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel.

(2) Az önkormányzat gazdálkodására, vagyonára, rendeletalkotására, illetve átadott hatáskörbe tartozó ügyekben, a bizottságok döntése után terjeszthetők a képviselő-testület elé.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama napirendi pontonként és személyenként legfeljebb 3 perc lehet. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Az előterjesztő az előterjesztéssel kapcsolatos konkrét kérdésekre azonnal válaszol.

(6) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(7) Az előterjesztés feletti vita lezárását követően az előterjesztő válaszol az elhangzott észrevételekre, javaslatokra.

(8) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9) Az észrevételekre adott válasz után a polgármester összefoglalja a vitát, az előterjesztett határozati javaslatot érintő módosításokat, és azt szavazásra bocsátja.

15. § [Személyes érintettség bejelentésének elmulasztása]

(1) Ha a képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a következő jogkövetkezmények alkalmazhatók:

- a) az első kötelezettség mulasztást követően a polgármester felhívja a figyelmét, hogy a jövőben tegyen eleget a bejelentési kötelezettségének,
- b) ismételt kötelezettségzegés esetén a polgármester 5.000.- forint rendbírsággal sújtja, melyet a polgármester erről szóló közlésétől számított nyolc napon belül az önkormányzat költségvetési számlájára köteles befizetni. A közlés időpontjának
 - ba) amennyiben a bejelentési kötelezettség elmulasztása a képviselő-testület ülésén jut tudomására, az ülésen való szóbeli közlést, vagy
 - bb) amennyiben a bejelentési kötelezettség elmulasztása az ülést követően jut a képviselő-testület tudomására, úgy a polgármester erről szóló értesítésének érintett általi kézhezvételét kell tekinteni.

(2) Ismételt kötelezettségzegés esetén a rendbírság újra kiszabható.

16. § [A szavazás rendje]

(1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, az elhangzás sorrendjében, majd a végleges határozati javaslatról.

(2) Szavazni igennel, nemmel vagy tartózkodással lehet.

(3) A szavazás nyílt, titkos vagy név szerinti lehet.

(4) A képviselő-testület nyílt szavazással hozott döntéseinél a képviselők kézfelemeléssel szavaznak.

(5) Név szerinti szavazást kell elrendelni bármely képviselő javaslatára, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A név szerinti szavazást úgy kell lefolytatni, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét a jelenléti ív sorrendjében, a jelenlévő képviselők, pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak. A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja.

(7) A titkos szavazás lebonyolítása borítékba helyezett szavazólapon, akár szavazóhelyiség és urna igénybevételével történhet a képviselő-testület tagjai közül választott szavazatszámoló bizottság közreműködésével.

17. § [A Képviselő-testület döntései]

A képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz a rendeletalkotás körébe nem tartozó érdemi döntést igénylő kérdésekben.

18. § [Önkormányzati rendeletalkotás]

- (1) Az önkormányzati rendelet-tervezetet a polgármesterhez kell benyújtani.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) képviselő-testület tagja,
 - d) jegyző.
- (3) A polgármester vagy a jegyző a rendelet tervezetet indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) Rendelet elfogadásához minősített többség - 5 fő települési képviselő egybehangzó szavazata - szükséges.
- (5) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Az önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni az önkormányzat hirdetőtábláján és gondoskodni kell a honlapon történő közzétételéről is.

19. § [Határozathozatal]

- (1) A képviselő-testület a rendeletalkotás körébe nem tartozó érdemi döntést igénylő kérdésben határozatot hoz.
- (2) A határozatok naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (3) A képviselő-testület határozatáról - a határozat meghozatalától számított 15 napon belül - értesíteni kell az annak végrehajtásában érdekeltet. A határozatot a jegyzőkönyv vezetője hitelesíti.

20. § [Jegyzőkönyv]

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről külön - külön írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, melyeket archiválni kell.
- (2) A testület üléséről készült jegyzőkönyv a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a) a meghívó,
 - b) az írásos előterjesztések és azok mellékletei,
 - c) a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások,
 - d) a nem önálló indítványok,
 - e) a jelenléti ív,
 - f) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - g) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv.
- (4) A testületi ülésről készített jegyzőkönyvet a testületi ülés határozatképességének megállapítását követően egyszerű szótöbbséggel megválasztott 2 fő települési képviselő hitelesíti.

(5) A nyilvános testületi ülések hitelesített jegyzőkönyveit, ha ezt jogszabály nem korlátozza, az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján közzé kell tenni az aláírást követő 15 napon belül.

21. § [A jegyző törvényességi észrevétele]

(1) A jegyző, ha törvénytörté döntési javaslatot vagy működést észlel, köteles erről azonnal tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(2) A törvényességi jelzést követően a Képviselő-testület vagy elnapolja a napirend megtárgyalását és a döntéshozatalt, vagy újratárgyalja az érintett napirendet. Ha a törvényességi jelzés a Képviselő-testület működését érinti, a polgármester intézkedik a törvényes működés helyreállításáért.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület a jegyző törvényességi jelzése ellenére sem módosítja a kifogásolt határozati javaslatot vagy rendeleti szövegezést, abban az esetben a jegyző a jegyzőkönyvben a döntéshozatalt követően feltünteti a jogszabálysértés tényét, és annak kapcsán kialakított véleményét.

22. § [Közmeghallgatás]

(1) A képviselő-testület évente egy alkalommal előre meghirdetett a munkaterv szerinti időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről a lakosságot 15 nappal korábban a település hirdetőtábláján és honlapján kell tájékoztatni.

(2) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők. A közmeghallgatást a polgármester vezeti, amelyről jegyzőkönyv készül a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvekre vonatkozó szabályok szerint.

(3) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel.

III. Fejezet

Az önkormányzat szervei

23. § [A települési képviselő]

(1) A 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.

(2) A települési képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

(3) A képviselő amennyiben a képviselő-testület, vagy bizottságainak ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, ezt köteles előzetesen jelezni a polgármesternek.

(4) A képviselőt megilleti az interpelláció joga. Az interpelláció szóban és írásban is történhet. Írásban interpellációt a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal kell benyújtani a polgármesterhez. Szóban elhangzó interpelláció esetén a választ legkésőbb 15 napon belül írásban kell megadni.

(5) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a polgármester további vizsgálatra kiadja az illetékes bizottságnak.

(6) Az interpellációra írásban adott választ a képviselő-testületi ülés előtt meg kell küldeni minden képviselőnek, és annak elfogadásáról a testület dönt.

(7) A képviselő köteles a tevékenysége során tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

24. § [Polgármester]

(1) Szikszó Városban a polgármestert a lakosság közvetlenül választja, a polgármester a tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester felelős:

- a) az önkormányzat demokratikus működésének, széles körű nyilvánosságának biztosításáért,
- b) a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezéséért,
- c) a társadalmi szervekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel való együttműködésért,
- d) a nem önkormányzati tevékenységet végző szervekkel, vállalatokkal, intézményekkel való kapcsolattartásért.

(4) A polgármester a testület működésével kapcsolatban gondoskodik a testületi ülések színvonalas, jól összehangolt előkészítéséért, felelős a javaslatok megalapozottságáért, a testületi döntések végrehajtásának megszervezéséért, irányításáért, a végrehajtásról a testület tájékoztatásáért.

(5) A polgármester fogadóórát csütörtökön 8-12 óráig tart.

25. § [Alpolgármester]

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a képviselő-testület tagjai közül legfeljebb kettő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterek a polgármestert távolléte esetén helyettesítik. A helyettesítéssel megbízott alpolgármester egyebekben a polgármester távollétében gyakorolja mindazon jogokat és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály, vagy az önkormányzati rendelet a polgármester részére biztosít.

(3) Az alpolgármesterek feladatkörét a polgármester határozza meg, erről a testületet tájékoztatja.

26. § [A jegyző]

(1) A polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző feladata a Mötv. 81. § (1) és (3) bekezdésében meghatározottakon túl:

- a) előkészíti a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, biztosítja ezek törvényességét;
- b) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról;
- c) gondoskodik a munkaterv előkészítéséről, biztosítja az előterjesztések, határozati javaslatok időben történő kézbesítését az érdekeltek részére, felelős a jegyzőkönyvek elkészítéséért, határidőre való felterjesztéséért;
- d) gondoskodik arról, hogy a testületi döntésekről az érdekeltek értesüljenek;

- e) figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy a képviselő-testület a határozatok végrehajtásáról tájékoztatást kapjon;
- f) rendszeresen kapcsolatot tart azokkal a nem önkormányzati szervezetekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésel összefügg;
- g) felelős az ügyvitel szakszerűségéért, egyszerűsítéséért és korszerűsítéséért.

(3) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői felett.

(4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztályvezető látja el a jegyzői feladatokat.

27. § [A Képviselő-testület bizottságai és a bizottságok működése]

(1) A képviselő-testület feladatainak előkészítését és végrehajtását, állandó bizottságok útján látja el. A képviselő-testület Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottságot és Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottságot választ. A bizottságok munkájában a képviselő-testület által megválasztott képviselő - erre vonatkozó képviselő-testületi döntés és választás esetén - és nem képviselő tagok vesznek részt.

(2) A képviselő-testület bizottságainak megnevezése, létszáma:

- a) Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 3 fő képviselő 2 fő nem képviselő,
- b) Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság 3 fő képviselő 2 fő nem képviselő.

(3) A bizottságok elnökeit és tagjait a Polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A bizottságok saját tagjaik közül elnökhelyettest választhatnak, akit az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogai megilletik.

(4) Az illetékes bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé:

- a) az önkormányzati vagyoni elidegenítésével, társaságba való bevitelével,
- b) vezetői kinevezésekkel, választásokkal,
- c) kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatos ügyek, valamint
- d) a költségvetés és zárszámadás tervezete.

(5) Kizárólag a téma szerint illetékes bizottságok véleményével terjeszthetők testület elé a helyi rendeletek tervezetei.

(6) A bizottságok feladataikat saját munkatervük alapján látják el, üléseiket szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal, nyilvánosan tartják.

(7) A bizottságok ülését – 5 nappal az ülést megelőzően, a napirend megjelölésével – a bizottság elnöke, vagy a polgármester írásban hívja össze.

(8) A bizottságok feladataik ellátásához, a polgármester előzetes engedélyével külső szakértői segítséget vehetnek igénybe. Amennyiben a szakértő munkáját díjazás ellenében látja el, a díjazás mértékéről és annak forrásáról a polgármesteri hatáskört meghaladóan a képviselő-testület dönt.

(9) A bizottságok döntéseit javaslatok, állásfoglalások illetve határozatok formájában, általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg, a bizottságok határozathozatalára, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(10) A bizottságok üléseit az elnökök vezeti. A bizottságok akkor határozatképesek, ha azon a tagok több mint a fele jelen van.

(11) A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet annak elnöke és a közös önkormányzati hivatal által biztosított jegyzőkönyvvezető, vagy a bizottság egy tagja ír alá. A jegyzőkönyvet az elnök három napon belül köteles a polgármesternek megküldeni.

(12) A bizottságok ülésein a jegyző, illetve az általa megbízott hivatali dolgozó köteles részt venni, s részt vehet azon bármely képviselő is.

(13) A bizottságok elnökei haladéktalan intézkedés megtételét kezdeményezik a polgármestertől, ha a hivatal tevékenységében jogszabálysértés, vagy önkormányzati érdekek figyelmen kívül hagyását észlelik.

(14) A bizottságok működésének ügyviteli feltételeit a Közös Önkormányzati Hivatal köteles biztosítani.

(15) A Képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait vagyon-nyilatkozat tételi kötelezettség terheli, melynek nyilvántartása, ellenőrzése és az ezzel összefüggő kezdeményezések vizsgálata a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság feladata.

28. § [Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság feladat és határhörének meghatározása]

(1) Véleményezi az önkormányzat éves költségvetési javaslatát és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetet,

(2) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /vagyonnövekedés - csökkenés/ alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,

(3) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,

(4) Véleményezi az önkormányzati vagyon vállalkozásba való bevitelét, kivonását,

(5) Közreműködik az önkormányzat adópolitikájának - gazdaságelemzések alapján történő - kialakításában,

(6) Előzetesen véleményezi az önkormányzati vagyon forgalmára vonatkozó ügyleteket,

(7) Véleményezi az önkormányzati gazdálkodó szervezetek, alapítványok, társulások létrehozásával kapcsolatos javaslatokat,

(8) Véleményezi az önkormányzati intézmények támogatására vonatkozó javaslatokat,

(9) Közreműködik az önkormányzati gazdálkodó szervezetek, alapítványok, társulások ügyvezetői, tisztségviselői megválasztásának előkészítésében, véleményezésében,

(10) Közreműködik az önkormányzati beruházások előkészítésében, a közbeszerzési eljárásban, a versenytárgyalásokon,

(11) Javaslatot tesz helyi adók bevezetésére, kedvezményekre, mentességekre,

- (12) Ellenőrzi az önkormányzati bevételek felhasználását, a kiadások szabályszerűségét, véleményezi, a címzett és céltámogatások felhasználását,
- (13) Az önkormányzati vagyon helyzetével kapcsolatos ellenőrzések, vizsgálatok kezdeményezése, vizsgálati jelentések véleményezése,
- (14) Rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat működésének szabályosságáról,
- (15) Ellenőrzi az önkormányzati, a közös önkormányzati hivatali, önkormányzati intézményi és vállalati döntés-előkészítő és végrehajtási munkát, különös tekintettel a vezetői kötelezettségvállalásra,
- (16) Ellátja a képviselő-testület ügyrendi ügyekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, valamint a polgármester, az alpolgármester feletti munkáltatói, s más tisztségviselőkkel kapcsolatos személyi döntések előkészítését, az összeférhetlenségi ügyek intézését,
- (17) Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására irányuló javaslatot,
- (18) Előterjeszti a képviselő-testület működésével kapcsolatos ügyrendi kérdések eldöntéséhez kialakított állásfoglalását, az ügyrendi kérdések eldöntésére - szükség szerint bizottsági véleményt kialakítva - konkrét határozati javaslatot tesz, az üléseken és az ülések közötti időszakban egyaránt,
- (19) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester (alpolgármester), a képviselők vagyon-nyilatkozatát, eljár vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyekben,
- (20) Felügyeli a képviselő - testület által létrehozott intézményesített önkormányzati társulási kapcsolatok működését (ennek keretében állást foglal a társulási ügyekben, a társulási ügyek viteléről beszámoltatja a polgármestert),
- (21) Meghatározza – 5 évre vonatkozóan – a város fejlesztési céljait, irányvonalát,
- (22) Közreműködik a beruházási, felújítási célok meghatározásában,
- (23) Véleményezi a városfejlesztési, városrendezési, településrendezési előterjesztéseket.

29. § [Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság feladat és hatáskörének meghatározása]

- (1) Kapcsolatot tart az önkormányzat nevelési, közművelődési és sport intézményeivel.
- (2) Kapcsolatot tart a kulturális hagyományok és értékek ápolása érdekében a művelődésre, társas életre szerveződő közösségekkel a lakosság művészeti kezdeményezéseivel, önszerveződő közösségeivel.
- (3) Figyelemmel kíséri és támogatja a város tehetséges fiataljainak előmenetelét, a városban való letelepedését.
- (4) Elősegíti az új közművelődési formák kialakítását, a testneveléssel és a sporttal foglalkozó szervezetek létrehozását.
- (5) Együttműködik a városban működő nem önkormányzat által fenntartott nevelési, szociális intézményekkel, valamint az idősek otthonával.

- (6) Előzetesen véleményezi és képviseli az önkormányzati nevelési, közművelődési és sport intézmények alapítására, összevonására, megszüntetésére irányuló javaslatokat.
- (7) Véleményezi a művészeti alkotás önkormányzati tulajdonban lévő épületen, közterületen való elhelyezésére, áthelyezésére, felújítására, lebontására vonatkozó előterjesztéseket.
- (8) Véleményezi az utca, településrész és intézmény név megállapítására vagy megváltoztatására irányuló javaslatokat.
- (9) Különös gondot és figyelmet fordít az egészséges életmód népszerűsítésére.
- (10) Figyelemmel kíséri a közegészségügy, környezet- és természetvédelem helyzetét, a hátrányos helyzetű lakosság helyzetét, s az annak javítására irányuló ágazati feladatok ellátását.
- (11) Figyelmet fordít az idősek, betegek és a megváltozott munkaképességűek helyzetére.
- (12) Közreműködik a feladatába tartozó önkormányzati rendeletek elkészítésében.
- (13) Véleményezi és elbírálja a Bursa Hungarica pályázatokat.
- (14) Véleményezi és értékeli Szikszó Város Önkormányzat tanulmányi ösztöndíj pályázatát.
- (15) Kapcsolatot tart és együttműködik a Szikszói Értéktár Bizottsággal.
- (16) Dönt a város költségvetésében az oktatási, kulturális és sportalap és a környezetvédelmi alap címen meghatározott előirányzat felhasználásáról.
- (17) Testvérvárosi kapcsolatok fenntartása, ápolása, kapcsolattartás.
- (18) Nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés, kapcsolattartás, a nemzetiségi önkormányzatok munkájában történő segítségnyújtás.
- (19) Kapcsolattartás, együttműködés a Szikszói Móricz Zsigmond Általános Iskolával, a Szent Márton Katolikus Iskola és Gimnáziummal, a Szikszói Városi Óvoda és Bölcsődével és a Bethánia Napköziotthonos Óvodával.
- (20) Kapcsolattartás a Bethánia Szeretetotthon képviselőjével.
- (21) A lakossággal történő operatív kapcsolattartási feladatok elnöki hatáskör keretében.
- (22) Javaslatot tehet az utcabútorok elhelyezésére vonatkozóan.
- (23) Felügyeli a köztéri játszótér üzemeltetését.

30. § [*Civilek Tanácsa*]

- (1) A Képviselő-testület a lakossági igények és az önkormányzati tevékenységek összehangolása, a lakossági érdekérvényesítés biztosítása céljából létrehozhatja a Civilek Tanácsát. A Civilek Tanácsa véleményező, javaslattevő feladatot lát el.
- (2) A Civilek Tanácsa – létrehozása esetén – 20 főből áll. A Tanács tagjai szikszói lakosok közül kerülnek kiválasztásra. A tagok személyéről a polgármester dönt a Képviselő-testület javaslata alapján.

(3) A Civilek Tanácsát az elnök képviseli. Az elnököt a tagok maguk közül választják meg.

(4) A Civilek Tanácsa évente legalább 2 alkalommal ülésezik. Az ülést az elnök hívja össze. A szabályszerűen összehívott ülésen a Civilek Tanácsa akkor alkalmas vélemény nyilvánítására, ha az ülésen a tagok több mint fele részt vesz. A Tanács ülései nyilvánosak.

31. § [A Közös Önkormányzati Hivatal]

(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására –közös önkormányzati hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt működtet.

(2) A képviselő-testület a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását a következők szerint határozza meg.

- a) Gazdálkodási Osztály
- b) Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási Osztály
- c) Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Hernádkércsi Kirendeltség

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységei élén az osztályvezető áll. A szociális terület csoport jogállású.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal feladatait, szervezeti felépítését a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amelyet a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület hagy jóvá.

32. § [A Társulás]

(1) A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás
- b) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás

(2) A társulásban való együttműködés részletes szabályait a társulási megállapodás, valamint a társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(3) A társulási tanácsokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

33. § [Nemzetiségi önkormányzatok]

(1) Szikszó városában két nemzetiségi önkormányzat működik:

- a) Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- b) Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat

(2) A nemzetiségi önkormányzatok bizottságot hozhatnak létre.

(3) A nemzetiségi önkormányzatok tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választanak. Az elnökök képviselik a nemzetiségi önkormányzatokat, tanácskozási joggal részt vesznek a települési önkormányzat képviselő-testülete ülésén.

34. § [*Nemzetiségi önkormányzatok működésének szabályai*]

(1) A Képviselő-testület és szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok közötti rendszeres kapcsolat biztosítása érdekében a nemzetiségi önkormányzatok:

- a) elnöke (elnökhelyettes) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testületi üléseken,
- b) elnöke (elnökhelyettes) tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén, ha a bizottság nemzetiséget érintő napirendet tárgyal,
- c) véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet az éves költségvetéshez, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóhoz, valamint a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő képviselő-testületi határozat, illetve rendelet tervezetéhez,
- d) javaslatot tehet a Képviselő-testület éves munkatervének összeállításához.

(2) A Képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítéséhez biztosított pénzügyi hozzájárulás mértékét az Önkormányzat éves költségvetésében állapítja meg.

(3) A nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatalban történik.

(4) A Szikszó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

(5) A Szikszói Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

(6) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek megtartásához a 3800 Szikszó, Kálvin tér 1. szám alatti épületben helyiséget biztosít ingyenesen.

(7) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásához szakmai segítséget nyújt a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal útján. Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok közötti kapcsolattartást a Jegyző és a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezési, Hatósági és Humánigazgatósági Osztályvezetője koordinálja.

(8) A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egysége – feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben – segíti a nemzetiségi önkormányzatok munkáját.

(9) A jegyző vagy megbízottja jelzi a nemzetiségi önkormányzatok testületének, illetőleg elnökének, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

(10) A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokkal megbízott ügyintézője elkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, amit a Gazdálkodási Osztályvezető ellenőriz.

(11) A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatainak végrehajtó szerve a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal.

(12) A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan, olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint adatot szolgáltat.

(13) A Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzatok vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a nemzetiségi önkormányzatok elnökei biztosítják.

(14) A nemzetiségi önkormányzatok vagyonának leltározása, illetve vagyonának selejtezése a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal szabályzataiban meghatározottak alapján történik.

35. § [Helyi népszavazás]

A törvényben nem szabályozott - a helyi népszavazásra vonatkozó - viszonyokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.

IV. Fejezet *Az önkormányzat gazdálkodása*

36. § [Az önkormányzat gazdasági alapjai]

(1) A képviselő-testület az önkormányzat gazdasági programját, fejlesztési tervét, az Möt.v.-ben meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.

37. § [Az önkormányzat költségvetése]

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel, valamint külső szakmai szervezet szolgáltatásának igénybevételével biztosítja.

(4) A költségvetési évet követően a polgármester a zárszámadási rendeletet a jogszabályban meghatározott időpontban terjeszti a testület elé.

(5) Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos rendelkezéseit a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza.

38. § [Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése]

Az önkormányzat a saját intézményei pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület hivatala, valamint külső szakértő megbízása alapján látja el.

V. Fejezet *Záró rendelkezés*

39. § [Záró rendelkezések]

(1) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Szikszó Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 13/2021.(VI.14.) számú önkormányzati rendelet.


(2) Szikszó Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei:


- a) 1. melléklet Képviselő-testület tagjai
- b) 2. melléklet Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság és az Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság tagjai
- c) 3. melléklet átruházott hatáskörök felsorolása
- d) 4. melléklet kormányzati funkciók felsorolása
- e) 5. melléklet szervek és intézmények hivatalos megnevezése
- f) 6. melléklet államháztartási szakfeladatok
- g) 7. melléklet negyedéves beszámoló formanyomtatványa


40. § [Hatályba lépés]


Ez a rendelet 2024. október 9-én lép hatályba.

Szikszó, 2024. október 8.


Battáné dr. Tóth Zita
jegyző




Sváb Antal
polgármester



A rendeletet kihirdette:

Szikszó, 2024. október 8.


Battáné dr. Tóth Zita
jegyző



A Képviselő-testületi tagok névsora

1. Farkas Sándor képviselő
2. Gál Péter alpolgármester
3. Kóhalmi Mónika képviselő
4. Marjai Pál alpolgármester
5. Mező István képviselő
6. dr. Szalma Julianna képviselő
7. Szatmári-Stelmach Mariann képviselő
8. Szuhai Ilona képviselő
9. Sváb Antal polgármester

Szikszo Város Önkormányzatának Bizottságai

1. Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság
2. Oktatási, Kulturális, Sport és Szociális Bizottság

Átruházott hatáskörök felsorolása

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1.1. köztemetés
- 1.2. közterület használatlaltal kapcsolatos engedély kiadása
- 1.3. tulajdonosi hozzájárulás kiadása
- 1.4. helyi védelem alá helyezés
- 1.5. helyi védelem megszüntetése
- 1.6. településképi véleményezési eljárás lefolytatása
- 1.7. településképi bejelentési eljárás
- 1.8. településképi kötelezési eljárás lefolytatása a településképi védelme érdekében
- 1.9. településképi bírság kiszabása
- 1.10. rendkívüli települési támogatás
- 1.11. Települési támogatás
- 1.12. Települési támogatás temetési költségek viseléséhez
- 1.13. Települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez
- 1.14. Időskorúak támogatása
- 1.15. Start mezőgazdasági program keretében termelt többletermékek nyújtása

2. A Szikszói Kistérségi Többcélú Társulásra átruházott hatáskörök:

- 2.1. a Szikszói Szociális Szolgáltató Központon keresztül biztosítja a szociális és gyermekjóléti feladatokat,
- 2.2. szociális és gyermekjóléti ellátások közül biztosítja az alábbiakat:
- 2.3. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 2.4. a házi segítségnyújtás
- 2.5. család- és gyermekjóléti szolgálat
- 2.6. család- és gyermekjóléti központ

3. A Szociális Missziótársulat Bethánia Szeretetotthonára átruházott hatáskörök:

- 3.1. idősek nappali ellátása,

3.2. időskorúak átmeneti ellátása

4. **A Sajó-Bódva Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskör:**a) a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontja alapján meghatározott hulladékgazdálkodási feladatok ellátása

Kormányzati funkciók felsorolása

01113 0	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
01122 0	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
01332 0	Köztemető-fenntartás és -működtetés
01335 0	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
02501 0	Védelmi és biztonsági feladatok igazgatása és szabályozása
03103 0	Közterület rendjének fenntartása
04123 3	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
04123 7	Közfoglalkoztatási mintaprogram
04712 0	Piac üzemeltetése
05103 0	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
06401 0	Közvilágítás
06601 0	Zöldterület-kezelés
06602 0	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
07401 1	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
07403 1	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
08209 2	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
09122 0	Köznevelési intézmény 1–4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
09212 0	Köznevelési intézmény 5–8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
09226 0	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
09601 5	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

10403 1	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
10403 5	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10403 7	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
10404 4	Biztos Kezdet Gyerekház
10601 0	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
10602 0	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Szervek és intézmények hivatalos megnevezése

1. Szikszó Város Önkormányzata által működtetett, szakmai felügyelet szerint a Klebersberg Intézményfenntartó Központ alá tartozó intézmény:

Szikszói Móricz Zsigmond Általános Iskola (3800 Szikszó, Bethlen G. u. 1.)

2. Önállóan működő költségvetési szerv:

2.1. Szikszói Városi Óvoda és Bölcsőde (3800 Szikszó, Rákóczi u. 60.)

2.2. Szikszói Városi Szabadidőközpont és Könyvtár (3800 Szikszó, Rákóczi u. 33.)

3. Önkormányzati részesedéssel rendelkező gazdasági társaságok:

3.1. Turul Provincia Nonprofit Kft. (3800 Szikszó, Kálvin tér 1.)

3.2. Project Invest Group Kft. (3800 Szikszó, Rákóczi út 20.)

3.3. Taktaköz-Hernádvölgy Fejlesztéséért Nonprofit Kft. (3928 Tiszatardos, Kossuth L. út 34.)

3.4. Sixo Park Kft. (3800 Szikszó, Bethlen Gábor u. 2.)

3.5. Sixo Tender Kft. (3800 Szikszó, Kálvin tér 1.)13. SIXO Fejlesztési Kft. (3800 Szikszó, Rákóczi út 33.)

Államháztartási szakfeladatok

562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562918	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680003	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
811000	Építményüzemeltetés
813000	Zöldterület-kezelés
841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
889207	Biztos Kezdet Gyerekház
960302	Köztemető-fenntartás és -működtetés
999000	Szakfeladatra el nem számolt tételek

Negyedéves beszámoló formanyomtatványa

Mérlegadatok					
Megnevezés	Állomány		Változás (e Ft)	Változás %	
	előző negyedé v utolsó napján (e Ft)	tárgy- negyedé v utolsó napján (e Ft)			
Immateriális javak					
Ingatlanok					
Gépek, berendezések					
Járművek					
Követelések					
Vevők					
Adott kölcsönök					
Egyéb követelések					
Pénzeszközök					
Kötelezettségek					
Hosszú lejáratú kötelezettségek					
Hitelek					
Kölcsönök					
Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek					
Rövid lejáratú kötelezettségek					
Szállítók					
Hitelek					
Kölcsönök					
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek					
Eredményadatok					
Megnevezés	Tárgyév összesen (e Ft)	Előző negyedé v (e Ft)	Tárgy- negyedé v (e Ft)	Változá s (e Ft)	Változás %
1	2	3	4	5=4-3	6=4/3
Bevételek					
Árbevétel					
Pénzügyi műveletek bevételei					
Egyéb bevétel					
Költségek					
Anyagköltség					

Mérlegadatok					
Igénybe vett szolgáltatások					
Személyi jellegű költségek					
Járulékok					
Értékcsökkenési leírás					
Ráfordítások					
Pénzügyi műveletek ráfordításai					
Egyéb ráfordítások					
Eredmény					
Létszám adatok					
Megnevezés	Előző negyedé v utolsó napján (e Ft)	Tárgy- negyedé v utolsó napján (e Ft)	Változá s (e Ft)	Változás %	
Állományi létszám					