

Tálya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (III.19.) önkormányzati rendelete

A Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hatályos: 2023. 09. 27

Tálya Községi Önkormányzat Képviselő-testülete [az Alaptörvény 32. cikk \(2\) bekezdésében](#) meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, [az Alaptörvény 32.cikk \(1\) bekezdés d\) pontjában](#) meghatározott feladatkörében eljárva, Tálya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló [2/2018.\(III.19.\) önkormányzati rendelet 33. § \(2\) bekezdés d\) pontjában](#) biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:¹

I. Fejezet

ÖNKORMÁNYZAT ELNEVEZÉSE, JELKÉPEI

1. § (1) Az önkormányzat elnevezése: Tálya Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3907 Tálya, Rákóczi utca 34.
- (3) A Képviselő-testület elnevezése: Tálya Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (4) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Tállyai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (5) Hivatal székhelye: 3907 Tálya, Rákóczi utca 34.
- (6) Hivatal kirendeltségének hivatalos megnevezése: Tállyai Közös Önkormányzati Hivatal Golopi Kirendeltsége
- (7) A Hivatal Golopi Kirendeltségének címe: 3906 Golop, Fő út 1.

2. § (1) Önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Tálya címerének leírása: A történeti múltban kialakult a XIV. századig visszavezetett címer. A címerpajzs gótikus. A címerpajzs felső kétharmada ezüst (fehér) alsó egyharmada zöld színű. A címerpajzs ezüst háttérben acélkék színű páncélos lovag, Szent György sárkányölő alakja, a győzelem védőszentje, legyőzi a címerpajzs alsó egyharmadában arany (sárga) színnel ábrázolt sárkányt. A pajzs tetején mellalakú, zárt sisakú páncélos lovag ábrája, sisakdísz felettről lefelé kétoldalt 6/8-ad részben övezi a pajzs oldalait, mélykék, bíbor és arany (sárga) színekben. A címer mind teljes mind a rajta nyugvó mellalak és sisakdísz nélkül egyszerűsített formájában is használható.

(3) Tállya zászlójának leírása: Három egyenlő sáv, vörös, ezüst (fehér) és égszínkék színű, alakja téglalap. A zászló oldalainak egymáshoz viszonyított aránya 2:3. A zászló közepén, középpontosan a teljes címer helyezkedik el. A címer magassága a zászló magasságának a fele. A zászló rúdja lándzsahegyben végződik, a rúd vörös, ezüst (fehér) és égszínkék színű a színek fölülről lefelé, fonódó szalag formájában díszítik a rudat.

(4) Az Önkormányzat pecsétje:

a) körbélyegzők: Az Önkormányzat három cm átmérőjű körbélyegzőt használ "Tállya Községi Önkormányzat Tállya" felirattal, közepén a Magyarország hivatalos címerével.

b) Fejbélyegző: Az önkormányzat öt cm hosszú " Tállya Községi Önkormányzat 3907 Tállya, Rákóczi u. 34." feliratú fejbélyegzőt használ.

II. Fejezet

ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI

3. § (1) Az Önkormányzat a kötelezően ellátandó feladatokon túl az önként vállalt feladatairól az éves költségvetési rendeletében - forrásbiztosítással - maga határozza meg – a (2) bekezdésben foglalt eljárás figyelembevételével - hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(2) Az Önkormányzat az önként vállalt feladatok megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület által felkért szervek véleményét nyilvánítanak. Az illetékes szervek eredményt összegző előterjesztése csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célt és végrehajtásának részletes anyagi személyi és technikai feltételeit.

(3) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a rendelet 1. melléklete tartalmazza kormányzati funkciók szerinti bontásban.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

4. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

(2) A Képviselő-testület

a) polgármesterre,

b) jegyzőre,

c) Tállya és Golop Községek Óvodai Nevelési és Szociális Alapszolgáltatási Társulásra

d)²

e) Abaújszántó és Térsége Szociális- és Gyermekjóléti Alapellátási Társulásra

f) Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulásra

g) Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra

h) Borsod-Abaúj-Zempléni Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulásra

átruházott feladat és hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

5. § A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, Golop Községi Önkormányzat Képviselő-testületével együttes ülést, valamint közmeghallgatást tart.

1. Rendes ülés

6. § (1) A Képviselő-testület évenként 6 rendes ülést tart munkanapokon a Munkatervben meghatározott időpontokban.

(2) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára évente a naptári év szerinti első ülésén elfogadja a munkatervét. A Munkatervre vonatkozó részletes szabályokat a 15. § tartalmazza.

2. Rendkívüli ülés

7. § (1)³

(2)⁴ A rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény \(a továbbiakban: Möt.\) 44. §-ában](#) meghatározottak az irányadóak

(3)⁵

3. Együttes ülés

8. § (1) Tállya Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Golop Községi Önkormányzat Képviselő-testületével, a Hivatal munkájával kapcsolatos ügyekben együttes testületi ülést tartanak.

(2) Az együttes ülésre vonatkozóan a rendeletet a 9-10. §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(3) A testületek együttes ülést tartanak a Hivatal

a) költségvetésének,

b) zárszámadásának,

c) Társulási Megállapodással kapcsolatos döntések

d) a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának

elfogadása tárgyában.

9. § (1) Az együttes ülést Tállya Község Polgármestere hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén Golop község Polgármestere, a két polgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén Tállya Község Alpolgármestere.

(2) Az együttes ülés akkor határozatképes, ha a résztvevő önkormányzatok képviselő-testületének mindegyike külön-külön határozatképes.

(3) Amennyiben az együttes ülés határozatképtelen vagy határozatképtelenné válik, akkor az ülést 5 napon belül újból össze kell hívni.

10. § (1) A határozati javaslatot és a rendeletervezetet az ülés vezetője külön-külön bocsátja szavazásra és arról a testületek külön-külön szavaznak.

(2) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet a polgármesterek, a jegyző, és az ülés vezetője javaslatára Tállya és Golop Képviselő-testületek tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott egy-egy jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(3) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni és mind a két önkormányzatnak meg kell küldeni.

(4) Az ülés menetére, a határozati javaslat tárgyalására és a döntés meghozatalára, valamint az e pontban nem szabályozott egyéb kérdésekre vonatkozóan a 12-30. §-ban foglaltaknak megfelelően értelemszerűen kell eljárni.

4. Közmeghallgatás

11. § (1) A Képviselő-testület a munkatervében foglalt időpontban évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatás rendkívüli ülés keretében akkor tartható, ha a 7. § (2) bekezdésben meghatározott indítványozók az indítványban ennek szükségességét megjelölik.

(3) A közmeghallgatáson a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői legfeljebb 2 óra időtartamban, egyenként 5 percen felszólalhatnak, a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.

5. A képviselő-testület ülésének összehívása

12. § (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A Képviselő-testületi ülést az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.

(4) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot értesíteni kell, a meghívónak az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján (3907 Tállya, Rákóczi u. 34.), a településen elhelyezett hirdetőtáblákon (Bányatelepi u., Rákóczi u. 98., Rákóczi u. 61.) történő kifüggesztésével és az Önkormányzat honlapján www.tallya.hu internetes elérhetőségen elektronikus formában a (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

(5) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni a

a) önkormányzati képviselőket,

b) jegyzőt,

c) Tállya Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét,

d) napirendi pontok előadóit,

e) Tállya településen működő, bírósági nyilvántartásba vett társadalmi szervezetek képviselőit tevékenységi körükben,

f) akiket a polgármester és a Képviselő-testület indokoltnak tart.

(6) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Az (5) bekezdés d)-f) pontban meghatározott személyek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

6. A képviselő-testület ülésének nyilvánossága

13. § (1) A Képviselő-testület helyiségeinek tanácskozás céljára rendelt részében az ülés tartama alatt csak képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak tartózkodhatnak.

(2) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja.

(3) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az ülés vezetője (a továbbiakban: elnök) a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

7. Az elnök

14. § (1) Az elnök a Képviselő-testület ülését:

a) összehívja, megnyitja, vezeti, berekeszti, szünetet rendel el,

b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, továbbá számba veszi a távollévőket, amennyiben az ülés határozatképtelen vagy határozatképtelenné válik, akkor az ülést 5 napon belül újból összehívja,

c) figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.

(2) Az elnök ülésvezetési feladata, jogköre:

a) Szó megadása, megtagadása.

b) Tárgyra térése felszólítás, szó megvonása, mely során azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. Az elnök felszólítás eredménytelensége után megvonhatja a szót.

c) Napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása.

d) Az ülés félbeszakítása, amennyiben a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

e) Napirendi pont tárgyalásának elnapolása. Az elnök, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

f) Napirendek összevont tárgyalására javaslattevél.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

a) Napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja. Az előterjesztő, vagy bármely képviselő javasolhatja a vita bezárását. A Képviselő-testület a kérdésben vita nélkül határoz.

b) Szavazást rendel el, megállapítja a szavazás eredményét, kimondja a határozatot.

(4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

a) Felszólalási jog a Képviselő-testület ülésén bármikor.

b) Az ülés rendjének biztosítása, amennyiben valamely települési képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, az elnök rendreutasítja. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

c) Tájékoztatót ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

8. Munkaterv

15. § (1) A Képviselő-testület rendes üléseit munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

a) az Ügyrendi Bizottságtól

b) a jegyzőtől.

(3) A véleményeket, javaslatokat a munkatervhez a polgármesternél lehet benyújtani.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) az ülések várható időpontját,

b) a napirendek címét,

c) a közmeghallgatás időpontját.

(5) A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület minden év első ülésén határoz.

(6) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe be nem került javaslatokról.

9. A rendes ülés napirendje

16. § A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a – munkaterv alapján – a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület egyszerű többséggel állapítja meg.

10. Napirendre vétel

17. § (1) A Képviselő-testület e rendeletben meghatározott módon az ülés napirendjére felveszi

a) az előterjesztéseket

b) az önálló indítványokat

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

a) rendeleti javaslatok

b) határozati javaslatok

c) beszámolók

d) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

11. Előterjesztések

18. § (1) A Képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő a munkatervbe felvett, továbbá a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága, a polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt

a) rendeleti javaslatot,

- b) határozati javaslatot,
- c) beszámolót,
- d) tájékoztatót.

(2) A rendeleti javaslat csak írásbeli lehet.

12. Képviselői önálló indítványok

19. § (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban előterjeszteni.

(2) A polgármester az önálló indítványt a Képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolhatja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásáról a Képviselő-testületet tájékoztatja, és az elutasítást köteles megindokolni.

(3) A tájékoztató alapján – amennyiben az indítványozó képviselő azt kéri – a képviselő-testület egyszerű többséggel és vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.

(4) A betérjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét, és az előterjesztő sajátkezű aláírását.

(5) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok:

a) rendeleti javaslatok

b) határozati javaslatok

lehetnek.

13. Nem önálló indítványok

20. § (1) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok a nem önálló indítványok:

a) sürgősségi javaslat,

b) módosító javaslat,

c) bizottsági ajánlás.

(2) A polgármester, a képviselők, a bizottság és a jegyző javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(3) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a Képviselő-testület ülését megelőzően 3 nappal a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.

(4) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a Képviselő-testület a napirend előtt egyszerű többséggel dönt.

(5) A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához a (2) bekezdésében jelöltek módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolással kell ellátni.

(6) Az előkészítésért felelős bizottság a rendeleti javaslatához, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek. Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

(7) Az indítványnak a tárgyalásra és határozat hozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

14. Rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje

21. § (1) E rendelet 7. §-ban megjelölt rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.

(2) A napirendi pont beterjesztéséről az ülés elnöke gondoskodik.

(3) A Képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározottakat követően egyszerű többséggel, dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

(4) Képviselő-testület rendkívüli ülésére az elnök egyéb – az indítványban nem szereplő – napirendi pont tárgyalását kezdeményezheti, melynek napirendre vételéről a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

15. A tanácskozás rendje

22. § (1) A Képviselő-testület ülésén feladatkörükben a 12. § (5) bekezdésében meghatározott személyek (meghívottak) tanácskozási joggal vesznek részt.

(2) A Képviselő-testület ülésén felszólalhat az akinek az ülés elnöke javaslatára a Képviselő-testület – vita nélkül egyszerű többséggel – szót ad.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

16. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

23. § A felszólalások típusai

a) napirend előtti felszólalás,

b) felszólalás ügyrendi kérdésben,

c) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

24. § (1) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével.

(2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percre tarthat.

(4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

25. § A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. § (1) A napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.

(2) A napirendi pont vitája során a települési képviselő legfeljebb egy alkalommal kérhet szót. Ismételt felszólalásra az elnök engedélyt adhat. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő a Képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A Képviselő-testület e tárgyban felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Az előterjesztő, a Hivatal napirendben érintett dolgozója, a polgármester, és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak.

(4) A tanácskozási joggal rendelkezők, illetve az eseti felszólalásra engedéllyel rendelkezők napirendi pontonként legfeljebb egy esetben 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(5) Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga is.

(6) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg.

(7) Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő, továbbá ha a képviselő a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi. Ez esetben viszontválasznak és vitának helye nincs.

17. Képviselő-testület döntései

27. § (1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) A jegyző – az Möt. 53. § (1) bekezdés k) pontjában foglaltak alapján – köteles jelezni a képviselő-testületnek, ha döntésük vagy működésük jogszabálysértő.

(3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét rendeleti javaslatokat és határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító

javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő rendeleti javaslatról, határozati javaslatról dönt a testület.

(4) Az önkormányzati rendeletet és a képviselő-testület normatív határozatát a helyben szokásos módon kell kihirdetni. A helyben szokásos mód az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján (3907 Tállya, Rákóczi u. 34.) való kifüggesztéssel történik.

(5) A képviselő-testület számozott határozatai

a) normatív határozatok

b) egyedi határozatok.

(6) A képviselő-testület az (5) bekezdésben meghatározott számozott határozat nélkül, de a testületi ülés jegyzőkönyvében történő rögzítéssel dönt:

a) a napirend elfogadásáról, előterjesztés napirendre vételéről,

b) jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyvhitelesítő személyek megválasztásáról,

c) ügyrendi kérdésekről,

d) név szerinti szavazás és titkos szavazás elrendeléséről.

18. Nyílt szavazás

28. § (1) A nyílt szavazás személyesen kézfelemeléssel történik.

(2) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett szavazók, majd az ellene szavazók, végül a tartózkodók számát.

19. Név szerinti szavazás

29. § (1) Nyílt szavazás esetén, bármely települési képviselő a szavazás megkezdése előtt, javasolhatja a név szerinti szavazás tartását. A név szerinti szavazás tartásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők felállva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

20. Titkos szavazás

30. § (1) A képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat, melyre bármely települési képviselő javaslatot tehet. A titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és zárt urna igénybevételel történik.

(3) A szavazás lezárását követően az ülésvezető a képviselő-testület előtt felbontja az urnát, összeszámolja a szavazatokat, megállapítja és kihirdeti szavazás eredményét.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, a szavazás eredményét azonban ülés jegyzőkönyvének is tartalmaznia kell.

21. Jegyzőkönyv

31. § A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet, az ülésen a polgármester javaslatára, egyszerű többséggel megválasztott két képviselő hitelesíti.

IV. Fejezet

KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

32. § (1)⁶ A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre: Ügyrendi Bizottság, tagjai 3 fő önkormányzati képviselő.

(2) A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat az ideiglenes bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell.

33. § Ügyrendi Bizottság feladatai és hatásköre:

- a) a Képviselő-testület által elfogadott Közbeszerzési Szabályzatban foglalt feladatok ellátása,
- b) Éves Közbeszerzési Terv képviselő-testületi döntésre való előterjesztése,
- c) az Mötv. 120. §-ában foglalt feladatok ellátása,
- d) az összeférhetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése,
- f) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése,
- g) Önkormányzat éves Munkatervének véleményezése.

V. Fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER

34. § (1) A polgármester főállásban látja el tisztségét.

(2) A polgármester ügyfélfogadási ideje minden héten hétfőn 8-12 óráig.

(3)⁷ A Képviselő-testület saját tagjai közül kettő alpolgármestert választ, tisztségüket társadalmi megbízatásban látják el.

VI. Fejezet

ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

35. § Amennyiben a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő az Mötv. 49. § (2) bekezdésében foglalt bejelentési kötelezettségét elmulasztja, úgy a képviselő-testület 1.000,-Ft összegű rendbírsággal sújtja.

VII. Fejezet

HIVATAL

36. § (1) Tállya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Golop Község Önkormányzatának Képviselő-testületével igazgatási feladataik ellátására az 1. § (4) bekezdésében meghatározott elnevezéssel Hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

(2) A jegyző ügyfélfogadási rendje:

a) Tállyai székhelyen: hétfő 8 – 12 óráig,

b) Golop Kirendeltségén: csütörtök 9 – 11 óráig.

(3) Az Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglaltak esetén a jegyzői feladatokat a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő, a Hivatalban közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, köztisztviselő látja el.

(4) A Hivatal belső szervezeti felépítését, működésének, munkarendjének részletes szabályait a Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.

VIII. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

37. § (1) Tállya községben Tállya Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnevezéssel (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) települési nemzetiségi önkormányzat működik.

(2) Az Önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók értékeinek kifejezésre juttatása érdekében együttműködik a Nemzetiségi Önkormányzattal.

(3) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja a működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, így különösen hivatali munkaidőben – a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt – a 3907 Tállya, Lavotta u. 5. szám alatti épületben a helyiséghasználatot.

(4) Az Önkormányzat a Hivatal útján gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(5) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörébe tartozó ügyekben a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a roma nemzetiségi közügyek intézése érdekében a Polgármesternél kezdeményezheti a Képviselő-testület eljárását, ilyen ügyekről tájékoztatást kérhet, továbbá a Képviselő-testület részére javaslatot tehet.

(6) A Polgármester a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve tájékoztatás megadása iránt intézkedni.

(7) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzat egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a Polgármester gondoskodik.

(8) A véleményezési, egyetértési jog gyakorlására az Njtv. 27. §, 35. §, és 83. § (4) bekezdésében foglalt eljárásrend vonatkozik.

(9) A Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv-ben rögzített egyetértési és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntést, a kialakított és írásba foglalt véleményt a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Polgármesternek küldi meg. A véleményezésre, egyetértésre jogosultak nyilatkozatának tartalmáról, a nyilatkozattétel elmaradásáról a Képviselő-testületet a Polgármester tájékoztatja.

IX. Fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

38. § (1) Lakossági fórum szervezéséről a képviselő-testület esetenként dönt, így a kiemelten nagyobb beruházások esetén, illetve olyan kommunális, egyéb kérdésekben, aminek kihatása van a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásra.

(2) A lakosságot a lakossági fórum helyéről és időpontjáról annak megtartása előtt legalább 8 nappal korábban értesíteni kell. A meghívót 12. § (4) bekezdésében meghatározott hirdetőtáblákon kell kifüggeszteni és az Önkormányzat honlapján www.tallya.hu internetes elérhetőségen elektronikus formában is meg kell jelentetni.

(3) A lakossági fórum összehívására és vezetésére vonatkozóan a 12. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. A lakossági fórumról az elhangzott vélemények, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

X. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

39. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Tállya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti- és Működési Szabályzatról szóló 12/2014.(XII.02.) önkormányzati rendelete.

**Tállya Községi Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai
kormányzati funkciók szerinti bontásban**

Kötelező feladatok Ágazati besorolás: 8411 általános közigazgatás

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
022010	A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
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
052080	Szennyvízsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés ¹
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081071	Üdülöhelyi szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán ¹
107052	Házi segítségnyújtás
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

Önként vállalt feladatok Nincs

Tállya Községi Önkormányzat képviselő-testületének átruházott hatáskörei

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek elbírálása
- b) tüzifatámogatás iránt benyújtott kérelmek elbírálása
- c) köztemetésekkel kapcsolatos döntések
- d) közterület használati engedély iránt benyújtott kérelmek elbírálása
- e) jelzőtáblával elrendelt, megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó gépjárművek önkormányzati tulajdonú helyi közútra való behajtására vonatkozó behajtási engedély-kérelmek elbírálása
- f) az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata szerint a közbeszerzési eljárások során ajánlatkérő nevében eljáró és döntésre jogosult
- g) az Önkormányzat beszerzések lebonyolításának szabályzata szerint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések során a megrendelő vagy ajánlatkérő nevében eljáró és döntésre jogosult
- h) Tállya Községi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 2/2013.(II.12.) önkormányzati rendeletének 7-12.§-ában meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.
- i) Az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás joga.
- j) Az önkormányzati szociális bérlakások és szolgálati lakások, továbbá nem lakáscélú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos döntés joga.

2. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás iránt benyújtott kérelmek elbírálása

3. Tállya és Golop Községek Óvodai Nevelési és Szociális Alapszolgáltatási Társulásra (székhelye: 3907 Tállya, Rákóczi u. 34.) átruházott feladat és hatáskörök

- a) A Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás által fenntartott intézmény – a Tállyai Zempléni Árpád Óvoda és Általános Művelődési Központ – útján ellátott, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 1. pontjában meghatározott óvodai nevelési feladatok (1. pont a), b), p, r), pontjai).
- b) A Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás által fenntartott intézmény – a Tállyai Zempléni Árpád Óvoda és Általános Művelődési Központ – útján ellátott a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 62. §-ában meghatározott étkeztetési feladatok.
- c) A Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás által fenntartott intézmény – a Tállyai Zempléni Árpád Óvoda és Általános Művelődési Központ – útján ellátott a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76.§-ában meghatározott közművelődési feladatok.

4. *

5. Abaújszántó és Térsége Szociális- és Gyermekjóléti Alapellátási Társulásra (Székhelye: Abaújszántó, Petőfi u. 16.) átruházott feladat és hatáskörök:

- a) A Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás által fenntartott intézmény – az Abaújszántói Gondozási Központ – útján ellátott az Szt. 63.§-ában foglalt házi segítségnyújtási feladatok.
- b) A Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás által fenntartott intézmény – az Abaújszántói Gondozási Központ – útján ellátott a Gyvt. 40.§-ában foglalt család- és gyermekjóléti szolgálati feladatok.

6. Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulásra (Székhelye: 3900 Szerencs, Rákóczi u. 89.) átruházott feladat és hatáskörök:

A Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás által fenntartott intézmény útján ellátott az Szt. 65.§-ában foglalt jelzőrendszeres házi segítségnyújtási feladatok.

7. Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra (Székhelye: 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 85) átruházott feladat és hatáskörök:

A Társulási Megállapodásban foglaltak szerint gondoskodik a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-37.§/A §-ában meghatározott hulladékgyűjtési feladatok és hatáskörök ellátásáról.

8. Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulásra (Székhelye: 3900 Szerencs, Rákóczi u. 89.) átruházott feladat és hatáskörök:

A Társulási Megállapodásban foglaltak szerint települések ivóvízminőségének javítása, települések lakosságának egészséges ivóvízzel való ellátásának biztosítása érdekében a KEOP-1.3.0/09-11-2011-0046 pályázati azonosítószámú projekt megvalósítása, és működtetése.

*Hatályon kívül helyezte a 7/2022.(V.27.) ör. Hatálytalan 2022.V.28.-tól