

GOLOP KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ–TESTÜLETÉNEK
8/2019.(XII.4.) önkormányzati rendelete
A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Golop 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, Golop Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014.(XII.01.) önkormányzati rendelet 32.§ c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. FEJEZET ÖNKORMÁNYZAT ELNEVEZÉSE, JELKÉPEI

1.§

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Golop Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3906 Golop, Fő u. 1.
- (3) A Képviselő-testület elnevezése: Golop 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 Tállya, Rákóczi u. 34.
- (6) Hivatal kirendeltségének hivatalos megnevezése: Tállyai Közös Önkormányzati Hivatal Golopi Kirendeltsége
- (7) A Hivatal Golopi Kirendeltségének címe: 3906 Golop, Fő u. 1.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.golop.hu

2.§

- (1) Önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Golop címere:
A történeti múltban kialakult – XIV. századig visszavezetett – címer. Tárcsapajzs zöld mezejében egymás mellett két arany színű lebegő szőlőfürt, alattuk szintén arany színű szőlőlevél lebeg. A pajzson ezüst színű arany koronás sisak. A sisaktakarók kék-arany, és vörös-ezüst színűek.
- (3) Golop zászlaja:
A zászló két egyenlő sávos, zöld-arany (zöld-sárga) színű, benne a község előzőekben leírt címere. A zászló egyszerűbb változata címer nélkül két egyenlő sávban zöld-sárga.
- (4) Önkormányzat pecsétje:
 - a) körbélyegző: Golop Községi Önkormányzata három cm átmérőjű körbélyegzőt használ "Golop Községi Önkormányzat 3906 Golop, Fő út 1." felirattal, középen a Magyarország hivatalos címerével.
 - b) fejbélyegző: Golop Község Önkormányzata négy cm hosszú "Golop Községi Önkormányzat 3906 Golop, Fő u. 1. Tel/Fax.: 06-47/356-018" 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 véleményt 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 5 fő.
- (2) A Képviselő-testület
 - a) polgármesterre,
 - b) jegyzőre,
 - c) Tállya és Golop Községek Óvodai Nevelési és Szociális Alapszolgáltatási Társulásra
 - ☞
 - e) Abaújszántó és Térsége Szociális- és Gyermejkölési Alapellátási Társulásra
 - f) Szerencsi Többcéltű Kistérségi Társulásra
 - g) Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra
 - h) Borsod-Abaúj-Zempléni Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulásraátruházott feladat és hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

5.§

A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, Tállya 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)~~
- (2) A rendkívüli Képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 44.§-ában meghatározottak az irányadók.

~~(3)~~

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 Szabályzatánakelfogadása 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 rendelettervezetet 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 értelem szerűen 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 üléseit.
- (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 3 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 (3906 Golop, Fő u. 1.) a (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.
- (5) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni a
 - a) önkormányzati képviselőket
 - b) jegyzőt,
 - c) napirendi pontok előadóit,

- d) Golop településen működő, bírósági nyilvántartásba vett társadalmi szervezetek képviselőit tevékenységi körükben,
e) akiket a polgármester és a Képviselő-testület indokoltnak tart.
- (6) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Az (5) bekezdés c)-e) pontban meghatározott személyek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyekhez 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:
- összehívja, megnyitja, vezeti, berekeszti, szünetet rendel el,
 - 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,
 - figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
- (2) Az elnök ülésvezetési feladata, jogköre:
- Szó megadása, megtagadása.
 - 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.
 - Napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása.
 - Az ülés félbeszakítása, amennyiben a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.
 - 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.
 - Napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.
- (3) Az elnök vitavezetési feladatai:
- 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.
 - Szavazást rendel el, megállapítja a szavazás eredményét, kimondja a határozatot.
- (4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:
- Felszólalási jog a Képviselő-testület ülésén bármikor.
 - 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.
 - 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:
- az Ügyrendi Bizottságtól
 - a jegyzőtől.
 - A véleményeket, javaslatokat a munkatervhez a polgármesternél lehet benyújtani.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- az ülések várható időpontját,
 - a napirendek címét,
 - a közmeghallgatás időpontját,
 - negyedéves pénzügyi elszámolás időpontját.
- (4) A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület minden év első ülésén határoz.
- (5) 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 javaslatoklehetnek.

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.
 - d) 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.
- (2) 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.
- (3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a Képviselő-testület a napirend előtt egyszerű többséggel dönt.
- (4) A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához a (2) bekezdésében jelöltek módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolással kell ellátni.
- (5) 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.
- (6) 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 vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percig tarthat.
- (4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

25.§

A tárgyalt 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 képviselő több alkalommal is szót kérhet és hozzászólhat. Amennyiben a képviselő eltér a napirendi pont tárgyától, úgy az elnök a 14.§ (2) bekezdés b) pontja szerint jár el.
- (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.

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 jogsabálysértő.
- (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 (3906 Golop, Fő u. 1.) 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 jegyzőkönyv hitelesítő 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 igénybevételével 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. A jegyzőkönyvet - hitelesítését követően, mellékleteivel együtt - a jegyzőkönyvvezető szkennelt formában e-mailben megküldi a képviselő-testület tagjai részére.

IV. FEJEZET

KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

32.§

- (1) A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságot, mint állandó bizottságot hozza létre.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság létszáma és tagjai: 3 fő önkormányzati képviselő.
- (3) A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat az ideiglenes bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell.

33.§

Az Ügyrendi Bizottság feladatai és hatáskörei:

- a) Az összeférhetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) A vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése,
- c) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése,
- d) Önkormányzat éves Munkatervének véleményezése.

V. FEJEZET

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER

34.§

- (1) A polgármester főállásban látja el tisztségét.
- (2) A polgármester ügyfélfogadási ideje minden héten szerdán 9-12 óráig
- (3) A Képviselő-testület saját tagjai közül egy alpolgármester választ, tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

VI. FEJEZET

ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

35.§

Amennyiben a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő az Möt. 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 Möt. 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
LAKOSSÁGI FÓRUMOK

37.§

(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 az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján (3906 Golop, Fő u. 1.) kell kifüggeszteni és az Önkormányzat honlapján www.golop.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.

IX. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38.§

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

(2) Hatályát veszti Golop Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti- és Működési Szabályzatról szóló 2/2018.(III.19.) önkormányzati rendelete.

Golop, 2019. december 4.

Angelovics Helga
Polgármester

Monostory Ágota
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:
Golop, 2023. szeptember 15.

dr. Németh Judit
jegyző

**Golop 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 |
| 013390 | Egyéb kiegészítő szolgáltatások |
| 022010 | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítés |
| 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 |
| 061020 | Lakóépület építése |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 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 |
| 082092 | Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

**Golop Községi Önkormányzat képviselő-testületének
átruházott hatáskörei**

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) köztemetésekkel kapcsolatos döntések
- b) tűzifátámogatás iránt benyújtott kérelmek elbírálása
- c) közterület használati engedély iránt benyújtott kérelmek elbírálása
- d) az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata szerinti feladatok ellátása (közbeszerzési eljárások során ajánlatkérő nevében eljáró)
- e) az Önkormányzat beszerzések lebonyolításának szabályzata szerint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések során a megrendelő vagy ajánlatkérő nevében eljáró és döntésre jogosult,
- f) Golop Községi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.
- g) Az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás 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 hulladékgazdálkodási 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.