

Tardošská slovenská národnostná samospráva
Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

J e g y z ő k ö n y v

Készült: a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. november 28. napján 17.00 órakor kezdődő rendkívüli üléséről.

Helye: Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal (Községháza) tanácssterme.
Tardos, Rákóczi Ferenc utca 10. szám.

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint (jegyzőkönyv 1. melléklete):

Kissné Török Erika elnök
Árendás Zoltánné elnökhelyettes
Árendás Ferenc képviselő
Bélik Zoltánné képviselő
Tóth Andrásné

Meghívottak nevei:

Dr. Szmodis István János Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Az ülésen megjelent meghívott:

Dr. Szmodis István János Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

A lakosság részéről: 0 fő érdeklődő

Kissné Török Erika elnök üdvözli az ülésen megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a képviselő-testület 5 fő létszámban jelen van.

Az ülést megnyitja.

Kissné Török Erika elnök jegyzőkönyv hitelesítőre vonatkozó határozati javaslata, hogy a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésével Bélik Zoltánné képviselőt bízta meg.

Határidő: azonnal. Felelős: Kissné Török Erika elnök

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
76/2022.(XI.28.) határozata
A jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésével megbízza Bélik Zoltánné képviselőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Kissné Török Erika elnök

Kissné Török Erika elnök ismerteti az ülés napirendi javaslatát, amelyet a meghívó (a jegyzőkönyv 2. melléklete) tartalmaz.

Határozati javaslata: Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az ülés napirendjének az alábbiakat fogadja el:

1./ A Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Előterjesztő: Kissné Török Erika elnök

Határidő: azonnal, Felelős: Kissné Török Erika elnök

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete
77/2022.(XI.28.) határozata
A képviselő-testületi ülés napirendjéről

a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az ülés napirendjének az alábbiakat fogadja el:

1./ A Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Előterjesztő: Kissné Török Erika elnök

2./ Egyebek

Előterjesztő: Kissné Török Erika elnök

Határidő: azonnal

Felelős: Kissné Török Erika elnök

NAPIREND TÁRGYALÁSA

1. napirend

Kissné Török Erika elnök tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.) szabályozza azokat a kérdésköröket, amelyeket a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzíteni szükséges. Az SZMSZ, ezen jogszabálynak való megfeleltetése érdekében – a Magyar Államkincstár által a nemzetiségi önkormányzatnál 2021-ben folytatott ellenőrzési javaslatok alapján - felülvizsgálatra került. (Az SZMSZ tervezetét jelen jegyzőkönyv 3. melléklete tartalmazza.)

A javaslattal minden képviselő egyetért. Kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Kissné Török Erika elnök javasolja, hogy a tervezet szerinti határozati javaslatot fogadják el.

Döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő testület 5 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
78/2022. (XI.28.) számú határozata
A Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, 80. § (3) bekezdés c) pontjában, 89. §-ban, 90. §-ban, 97. §-ban, 141. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotja szervezeti és működési szabályzatát:

I. Az Önkormányzat elnevezése, székhelye, pecsétje, és az elnök helyettesítésének a rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat neve: Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Tardošská slovenská národnostná samospráva. (a továbbiakban:nemzetiségi önkormányzat)
2. Székhelye, elérhetősége:
 - a) Székhelye: 2834. Tardos, Rákóczi Ferenc utca 10.
 - b) Elérhetősége: sztardos@gmail.com; Telefonszám: 06/34/351-413
3. A képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.
4. A nemzetiségi önkormányzat pecsétjének a leírása:
Körbélyegző kettős felirattal: a külső körben szlovákul, a belső körben magyarul a kisebbségi önkormányzat neve. A bélyegző közepén a megalakulás éve 1994. A bélyegzőt két, sorszámozott darabban kell elkészíteni, mely jelölés – 1, 2 – a külső körben van.
5. A nemzetiségi önkormányzat pecsétjét az elnök jogosult használni.
6. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább 6 ülést tart. Az ülés helye: Tardosi Községháza, Tardos, Rákóczi Ferenc utca 10.

7. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a képviselő-testületi üléseket az elnökhelyettes összehívja és vezeti.
8. A leköszönő elnök a megbízatása megszűnését követő harminc napon belül, tisztségéből történő felfüggesztése esetén három napon belül átadja munkakörét az elnökhelyettesnek.

II. A képviselő-testületi ülés összehívásának, vezetésének és tanácskozási rendjének a szabályai

1. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
3. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
4. Az alakuló ülés kivételével a képviselő-testületi ülés összehívása iránti indítvány írásban vagy elektronikus formában az elnöknel terjeszthető elő.
5. A meghívót a tervezett ülés időpontja előtt legkésőbb 5 nappal el kell juttatni a nemzetiségi önkormányzati képviselőkhez, illetve a meghívottakhoz.
6. A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.
7. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
8. A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
Minden ülésre meg kell hívni:
- a jegyző, vagy annak megbízottját.
9. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
10. A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik.
11. Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, illetve legalább 2 képviselőjének indítványára.
12. Az indítványt a képviselő-testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
13. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
14. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

III. A képviselő-testületi ülés levezetésének szabályai

1. Az elnök a képviselő-testületi ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja. Kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítő személyét, akinek a személyéről a képviselő-testület határozattal dönt.

2. A jegyzőkönyv hitelesítő személyéről történő döntést követően, javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyet határozattal elfogad. A képviselő-testület első napirendként tárgyalja a képviselő-testület a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót, majd ezt követően a két ülés közti időszakban tett intézkedésekről készített tájékoztatót, ezek után a további napirendeket. Az elnök teendői a napirendek tárgyalásakor:

a) Minden egyes napirendi pont felett külön-külön nyit vitát.

b) Döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat.

c) Az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében döntenek, majd az elfogadott módosító és kiegészítő javaslatokat tartalmazó előterjesztésről szavaznak.

d) A szavazás eredményének megállapítása után ismerteti a határozat teljes szövegét.

3. Bármely nemzetiségi önkormányzati képviselő kezdeményezheti valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

4. A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

5. Az elnök és a nemzetiségi önkormányzati képviselő az ülésen – választása szerint – anyanyelvét vagy a magyar nyelvet használhatja.

6. A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

7. A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

8. A képviselő-testület zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor az érintett kezdeményezése alapján. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

9. Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról, akinek a feladatai a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a következők:

a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és

b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

IV. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
- b) a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket.

2. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A jegyzőkönyv első példányát a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) irattárában kell elhelyezni. Az elnök – a Hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyv egy példányát megküldi a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatalnak. A képviselőtestület üléseiről hangfelvétel is készülhet.

3. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven – vagy a képviselőtestület döntése alapján magyar nyelven – kell elkészíteni.

V. A közmeghallgatás rendje

1. A közmeghallgatás napirendjére fel kell venni:

- a) A nemzetiséget érintő jelentős településrendezéssel, településfejlesztéssel, a nemzetiségi kultúrával, a nemzetiségi oktatással kapcsolatos kérdést.
- b) Az elnök beszámolóját az előző közmeghallgatás óta eltelt időszakban a képviselő-testület által végzett munkáról.

2. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a képviselő-testület határozatot hoz. Közmeghallgatás összehívása előtt az elnök tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legkésőbb 5 nappal a települési önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel.

3. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület tagjainak lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot (a továbbiakban együtt:kérdés) az elnök megvizsgálja. A kérdést az elnök 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell. A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

VI. A kapcsolattartás formái

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik Tardos Község Önkormányzatával.

2. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart:

- a) Szlovák nemzetiség országos önkormányzatával, és
- b) Szlovák nemzetiség megyei önkormányzatával.

VII. Működési feltételek

Tardos Község Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény. 80. §-ban foglaltakkal összhangban külön megállapodás alapján a következőket biztosítja:

- a) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – külön helységet biztosít a Tardosi Közösségi Ház épületében, a 2834, Tardos Rákóczi F. u. 19. szám alatti ingatlanban.
- b) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a 2834, Tardos Rákóczi F. u. 10. szám alatti ingatlanában,
- c) vállalja a Nemzetiségi Önkormányzat a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését,
- d) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
- e) ellátja a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, valamint a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködést és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását.
- f) gondoskodik a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról,
- g) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,
- h) szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
- i) viseli az a)-g) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket (az elnök mobiltelefon használati költségeit is beleértve), a Nemzetiségi Önkormányzat más tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével.

VIII. NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint e Szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a nemzetiségi közösség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

1.1. Méltatlanság miatt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

a.) akinek az állammal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi,

b.) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,

c.) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,

d.) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonynyilatkozatot tett. A képviselő köteles a b)-c) pontban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az a)-c) pontban foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet, az illetékes választási bizottságot és a megyei (fővárosi) kormányhivatalt.

1.2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a megyei (fővárosi) kormányhivatalt.

2. A képviselő jogai:

a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

b.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

3. A képviselő köteles:

a.) részt venni a képviselő-testület munkájában,

b.) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,

c.) bejelenteni az elnöknek, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

IX. BIZOTTSÁGOK

1. A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottságok háromtagúak.

2. A bizottság legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat tagja. A nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság elnöke és a bizottság tagja sem.

3. A bizottság a feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntését. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által ráruházott hatáskörben döntést hoz, e jogkörében hozott döntéseit a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete felülvizsgálhatja.

4. A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.

5. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni. A bizottságok maguk állapítják meg szervezeti rendjüket. A bizottság szervezeti és működési szabályzata, ügyrendje nem lehet ellentétes a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatával, ügyrendjével.

6. A nemzetiségi önkormányzat elnöke felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozatával, vagy sérti a nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a soron következő ülésén határoz. A nem nemzetiségi önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek a nemzetiségi önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.

7. A bizottságok tagjait a képviselő-testület az alakuló ülésen nyílt szavazással választja meg.

8. A bizottság szakmai munkája segítése érdekében igénybe vehet szakmai segítőköt, szakértőköt. A szakmai segítő vagy szakértő tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén.

X. Az elnök, elnökhelyettes

1. A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén. Az elnök a nemzetiségi közösséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor részt vehet a települési önkormányzat zárt ülésén is.

2. Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c.) képviseli az önkormányzatot,
- d.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei (fővárosi) kormányhivatalnak történő megküldéséről,
- e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- f.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
- g.) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szervezésekkel való kapcsolattartásról.
- h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

XI. Kötelezettségvállalás rendje

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (7) bekezdés, 53. § (2) bekezdés, 60. § (1), (2) bekezdés alapján történik a kötelezettségvállalás, és a nyilvántartásba vétel.

XII. Egyéb rendelkezések

1. A szervezeti és működési szabályzat hiteles példányát az elnöknél, illetve Hivatalban a hivatali idő alatt bárki megtekintheti.

2. A határozat 2022. november 30-án lép hatályba.

3. A határozat hatályba lépésével egy időben visszavonja a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2012. (III.27.) számú határozatát.

1. számú melléklet

A Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőinek névsora:

Kissné Török Erika	elnök
Árendás Zoltánné	elnökhelyettes
Árendás Ferenc	képviselő
Bélik Zoltánné	képviselő
Tóth Andrásné	képviselő”

Határidő: Értelem szerint.

Felelős: Kissné Török Erika elnök

2. Napirend

a) A nevelési-oktatási intézmények Mikulás rendezvényeinek támogatásáról

Kissné Török Erika elnök elmondja, hogy a nevelési-oktatási intézmények december elején Mikulás rendezvényt tartanak. Javasolja, hogy járuljanak hozzá a szervezés költségeihez.

Határozati javaslata: a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodai és iskolai Mikulás rendezvények szervezési költségeihez 30.000 - 30.000 Ft-tal járuljon hozzá, melyet 2022. évi költségvetéséből finanszírozzon.

Határidő: 2022. december 31., Felelős: Kissné Török Erika elnök.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-
testületének
79/2022. (XI.28.) számú határozata
a nevelési-oktatási intézmények Mikulás rendezvényeinek
támogatásáról**

a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodai és iskolai Mikulás rendezvények szervezési költségeihez 30.000 - 30.000 Ft-tal járul hozzá, melyet 2022. évi költségvetéséből finanszíroz.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Kissné Török Erika elnök

b) Mézeskalács készítő verseny meghirdetéséről

Kissné Török Erika elnök elmondja, hogy az adventi időszakra mézeskalács készítő verseny meghirdetését tervezi a tardosi lakosság számára. A legjobban sikerült alkotásokat jutalomban részesítené. Határozati javaslata: a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete döntsön úgy, hogy mézeskalács készítő versenyt hirdet. A verseny díjazásának költségeire 30.000.-Ft-ot 2022. évi költségvetéséből biztosítson.

Határidő: 2022. december 30., Felelős: Kissné Török Erika elnök

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
80/2022. (XI.28.) számú határozata
mézeskalács készítő verseny meghirdetéséről**

A Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy mézeskalács készítő versenyt hirdet. A verseny díjazásának költségeire 30.000.-Ft-ot 2022. évi költségvetéséből biztosít.

Határidő: 2022. december 30.

Felelős: Kissné Török Erika elnök

Mivel több napirend, bejelentés és hozzászólás nincs, az ülést az elnök 17 óra 30 perckor bezárja.

K.m.f.

Kissné Török Erika
Kissné Török Erika
elnök

Bélik Zoltánné
Bélik Zoltánné
képviselő
jegyzőkönyv hitelesítő

