

Tardos Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete

Tardos Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tardos Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tardos Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 2834. Tardos, Rákóczi Ferenc utca 10.

2. §

(1) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) A közös önkormányzati hivatal székhelye: 2834. Tardos, Rákóczi Ferenc utca 10.

(3) A közös önkormányzati hivatal kirendeltsége: Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Vértestolnai Kirendeltsége, 2833. Vértestolna, Petőfi Sándor u. 67.

2. Hatáskör átruházás

3. §

A képviselő-testület a bizottságokra, a polgármesterre, a jegyzőre átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeleteket az 1. melléklet tartalmazza.

3. A képviselő-testület ülései

4. §

(1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülészik.

(2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés, a közmeghallgatás hivatalos helyszíne: Tardosi Közös Önkormányzati Hivatalának tanácsterme.

4. A rendes ülés

5. §

(1) A képviselő-testület évente legalább 7 alkalommal rendes ülést tart.

(2) Az ülés napját a tárgyhó utolsó hetének keddi munkanapjára, 18 órára kell ütemezni.

(3) A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart ülést.

5. Rendkívüli ülés

6. §

A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.

6. A képviselő-testület munkaterve

7. §

(1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:

- a) az alpolgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) önkormányzat által alapított intézmény vezetője.

(3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgydőszakot megelőző év december 5. napjáig juttatják el a polgármesternek.

8. §

(1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
- b) a napirend előterjesztőjének neve,
- c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet valamely bizottság nyújt be,
- d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
- e) a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

9. §

(1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal kell kézbesíteni, írásos és elektronikus formában. A tanácskozási joggal meghívottak részére a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni, írásos és elektronikus formában.

(2) A rendes ülésekre meg kell hívni a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

(3) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják a képviselők, a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői az ülésre szóló meghívót.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:

- a) a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjait,
- b) intézmények vezetőit,
- c) egyházak képviselőit,
- d) Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
- e) az önszerveződő közösségek képviselőit.

(5) A Képviselő-testület és bizottságai ülésein tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg az alábbi önszerveződő közösségeket:

- a) Faluvédő Egyesület Tardos
- b) Tardosi Futball Club
- c) Tardosi Önkéntes Tűzoltó Egyesület
- d) Vörösmárvány Táncegyüttes Kulturális Egyesület

(6) A képviselő-testületi ülés helyéről, idejéről, napirendjéről a polgármester az önkormányzat hirdetőtábláján, a helyi kábeltelevízióban tájékoztatást tesz közzé. A tájékoztatást az ülés előtt legalább 5 nappal el kell helyezni.

10. §

A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. §

Az előterjesztés írásban és szóban is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők tehetnek.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi

előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

- a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,
 - ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,
- b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

13. §

(1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, és az ügyrendi bizottság elnöke (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és
- f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslat(ok), a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

14. §

(1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) 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.

15. §

- (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen a helyiség jobb és bal oldalán elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.
- (2) A hallgatóság a napirendekhez hozzászólhatnak.
- (3) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

16. §

- (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:
 - a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
 - b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalat témától.

11. Döntéshozatal

17. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.
- (2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.
- (3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő;
 - b) a polgármester;
 - c) az alpolgármester,
 - d) a bizottság elnöke,
 - e) a jegyző.
- (4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.
- (5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.
- (6) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság részt vesz, ha a rendelet tárgya érinti a feladat-és hatáskörét.
 - b) A tervezetet megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja, az a) pontban meghatározott esetben. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
 - c) A jegyző – a polgármester és a bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

18. §

A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. §

(1) A név szerinti szavazás esetén a polgármesternek a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. §

(1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszámoló bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. §

A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően a szavazatszámoló bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

22. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 5 napra kell kifüggeszteni.

14. Közmeghallgatás

23. §

(1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 10 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,

- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel és
- c) a helyi kábeltévén keresztül.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. §

A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

15. Az önkormányzat szervei

25. §

- (1) 1 főállású polgármester,
- (2) Ügyrendi Bizottság,
- (3) Szociális Bizottság,
- (4) Műszaki Bizottság,
- (5) 1 jegyző,
- (6) Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal,
- (7) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
 - a) Tatai Kistérségi Többcélú Társulás
 - b) Duna – Vértességi Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás.

16. Polgármester

26. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggésben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. §-ban meghatározott feladatokon kívül:
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
 - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
 - c) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését,
 - d) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
 - e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (3) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket, a község egész lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről. A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján, vagy a képviselők megbeszélésre való összehívásával.

17. Alpolgármester

27. §

(1) A képviselő-testület a tagjai közül a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el a polgármester irányításával.

18. Bizottságok

28. §

(1) A Képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot, Szociális Bizottságot és Műszaki Bizottságot hoz létre.

(2) Az Ügyrendi Bizottság 3 képviselő tagból áll. Az Ügyrendi Bizottság feladata:

- a) a vagyonynyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata, őrzése,
- b) a méltatlansági és összeférhetetlenségi ügyekben eljárás,
- c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozás átvétele, kezelése.

(3) A Szociális Bizottság 5 tagból áll, amelyből 3 képviselő, 2 nem képviselő-testületi tag. A Szociális Bizottság feladata:

- a) benyújtja a szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendelattervezeteket és véleményezi a térítési díjjal kapcsolatos rendeletet,
- b) minden év október első péntekén megszervezi a Tisztelet és Törődés Napját, az idők köszöntésének rendezvényét.

(4) A Műszaki Bizottság 5 tagból áll, amelyből 3 képviselő-testületi tag, 2 nem képviselő-testületi tag. A Műszaki Bizottság feladata:

- a) javaslatot tesz az önkormányzati vagyonnal, eszközökkel való hatékony gazdálkodásra, azok hasznosítására, a beruházások, felújítások, fejlesztések szakszerű, megalapozott lebonyolítására,
- b) véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, valamint a polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörben meghozandó azon önkormányzati vagyont érintő beruházási, fejlesztési és felújítási tárgyú konkrét (egyedi) javaslatokat, döntéseket, valamint az Önkormányzat által, ezen tárgykörben benyújtandó pályázatokat, állami támogatás igényléseket, amelyek értékhatára meghaladja az egymillió forintot,
- c) véleményezi a fejlesztési terveket, koncepciókat, a helyi építési szabályzatot,
- d) véleményezi az éves költségvetési tervet és a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezetét,
- e) részt vesz a szakterületéhez tartozó Önkormányzati pályázatok előkészítésében,
- f) felügyeli az önkormányzati közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendjét, a versenyeztetés tisztaságát, az esélyegyenlőség biztosítását. Ennek keretében előzetes véleményezési jogot gyakorol:
 - fa) az éves közbeszerzési terv vonatkozásában,
 - fb) az egyes közbeszerzési eljárások megindításával, azon belül azok típusával, a beszerzés tárgyával, az esetleges előzetes piaci konzultációval, az eljárásba bevonandó személyekkel, az eljárás típusától függően adott esetben a meghívandó ajánlattevők személyével, a

beszerzés tárgyának műszaki tartalmával, követelményeivel, továbbá a bírálati szempontokkal kapcsolatban,

fc) a közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó megbízási szerződés-tervezetek vonatkozásában,

fd) az egyes közbeszerzési eljárások eredménye tekintetében.

g) véleményezi a szakterületéhez tartozó rendelet tervezeteket,

h) ellenőrzési tevékenységet gyakorol mindazokban a kérdésekben, amelyek véleményezési jogkörébe vagy egyébként – értékhátértől függetlenül – a szakterületéhez tartozó tárgykörbe tartoznak (ideértve valamennyi már megvalósult és folyamatban lévő beruházást, fejlesztést, felújítást), mely során a bizottság tagjai a fejlesztések, beruházások, felújítások teljes műszaki és pénzügyi dokumentációját megismerhetik.

19. A bizottságok működésének közös szabályai

29. §

(1) A bizottságok önálló munkatervet készítenek minden év február 15-ig.

(2) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(3) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.

(4) A bizottságok napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai.

(5) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.

(6) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszthető.

(7) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:

a) rendeletalkotással,

b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és

c) társulás alakításával, megszüntetésével

kapcsolatos ügyekben.

30. §

(1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

20. A jegyző

31. §

(1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szervének, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, és szerve működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:

- a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
- b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy
- c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság vagy társulás elnökének.

32. §

A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra az igazgatási előadó látja el.

21. A közös önkormányzati hivatal

33. §

Az Önkormányzat Vértestolna Község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

34. §

(1) A közös önkormányzati hivatal munkájáról a jegyző évenként köteles beszámolni.

(2) A beszámoló keretén belül tájékoztatást ad különösen:

- a) közös önkormányzati hivatal működésének személyi, dologi feltételeiről, a közös önkormányzati hivatal ügyfélforgalmáról,
- b) a polgármester, a képviselő-testületek, helyi képviselők munkáját segítő tevékenységéről, e feladat ellátásáról,
- c) a törvényességi követelmények betartásáról,
- d) javaslatot tesz az esetleges problémák, hiányosságok megszüntetésére, feladatok megoldására.

(3) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a jegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

22. Egyéb működési kérdések és a falugyűlés tartásának szabályai

35. §

A települési képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.

36. §

A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.

37. §

A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányban készül, melyet a közös önkormányzati hivatalban kell elhelyezni.

38. §

(1) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(2) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a falugyűlés összehívására. A falugyűlésen ismertetni kell a pénzügyi gazdálkodás helyzetét.

(3) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek:

- a) településrendezéssel, településfejlesztéssel,
 - b) a település kultúrájával,
 - c) a település oktatásával
- kapcsolatos ügyekkel kapcsolatos javaslatok, kérdések.

(4) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(5) A falugyűlés a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.

(6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.

(7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

23. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének biztosítása

39. §

(1) Tardos Község Önkormányzata a Tardosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez ingyenes teremhasználatot biztosít a Községi Házban – Tardos, Rákóczi Ferenc utca 19. – annak nyitvatartási ideje alatt. A helyiségben ezen idő alatt telefon, internetkapcsolat, számítógép, nyomtató áll rendelkezésre díjmentesen.

(2) A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

- a) gazdálkodásának végrehajtásával,
- b) a testületi ülések előkészítésével, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésével és postázásával,
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásával,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával

kapcsolatos feladatokat a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében e célra biztosított összeg erejéig a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez önkormányzati támogatást nyújthat.

(4) A Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát. Ennek valamint a (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a szlovák nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével a helyi önkormányzatot terheli.

24. Az Önkormányzat alaptevékenységének funkciók szerinti besorolása, megnevezése és felsorolása

40. §

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

25. Záró rendelkezések

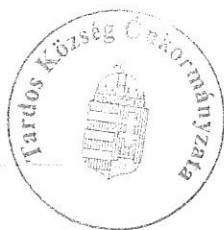
41. §

Hatályát veszti a Tardos Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet.

42. §

Ez a rendelet 2023. február 1-jén lép hatályba.

Csabán Béla
polgármester



Dr. Szmodis István János
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. § (1) bekezdése szerint: „A jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről.”

A Jat. hivatkozott rendelkezésére tekintettel a jogszabály tervezet szabályozási indokai az alábbiak:

A rendelet megalkotásának célja, hogy *naprakészen szabályozza az önkormányzat szervezeti rendjét és működését*. A rendelet ezzel megfelelő jogi keretet teremt a helyi szabályok vonatkozásában.

Fentiekre tekintettel indokolt, hogy az önkormányzati képviselő-testületi rendelet kibocsátása , továbbá jelen indokolás közzététele.

I. melléklet az 1/2023. (I.31.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatásköröket szabályozó önkormányzati rendeletek:

- a) Az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet,
- b) A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet,
- c) Szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló önkormányzati rendelet,
- d) Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezésről szóló önkormányzati rendelet,
- e) A közterületek használatáról szóló önkormányzati rendelet,
- g) Tardos Község Önkormányzatának éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet
- h) Tardos településkép védelméről szóló önkormányzati rendelet,
- i) Az államháztartáson kívülre történő forrás átadásáról, valamint az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló önkormányzati rendelet,
- j) A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet,

A polgármesterre átruházott munkáltatói jogkörök:

Teljes munkáltatói jogkörrel rendelkezik a polgármester: a védőnő, a művelődésszervező, takarítónők (2 fő), munkagépkezelő felett.

A polgármesterre átruházott további jogkörök:

Nyomvonalas létesítményekkel kapcsolatos - az Önkormányzatot megillető - közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulási jog gyakorlása.

Tardos Község Önkormányzata alaptevékenységének funkciók szerinti besorolása megnevezése és felsorolása

Sorszám	Kormányzati funkciók szerinti besorolás	Megnevezés
	A	B
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztetető- fenntartás és –működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
5.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6.	041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
7.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8.	041236	Országos közfoglalkoztatási program
9.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
12.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
13.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
14.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
15.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
16.	064010	Közüvilágítás
17.	066010	Zöldterület-kezelés
18.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
19.	072111	Háziorvosi alapellátás
20.	072311	Fogorvosi alapellátás
21.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
22.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
23.	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
24.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
25.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
26.	082044	Könyvtári szolgáltatások
27.	082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
28.	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
29.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
30.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
31.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
32.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
33.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
34.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
35.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok