

Tiszaroff Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

6/2021. (V.28.) önkormányzati rendelete

Tiszaroff Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról

Tiszaroff Községi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Tiszaroff Község Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **TISZAROFF KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

(2) Az önkormányzat székhelye: **5234 TISZAROFF, SZABADSÁG ÚT 22.**

(3) Működési területe: Tiszaroff község közigazgatási területe

(4) Az önkormányzat szervei:

- a) képviselő-testület
- b) bizottságok
- c) polgármester
- d) közös önkormányzati hivatal
- e) jegyző

3. §

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

4. §

Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkothat.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

5. §

(1) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a feladat ellátások anyagi-, személyi- és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást a testület döntése nélkül lefolytathatja a polgármester vagy az erre felkért külön bizottság.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt, és végrehajtására a (1) bekezdésben meghatározott feltételeket.

6. §

A törvényi rendelkezéseken túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a:

- a) képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával a személyi alapbér összegszerű meghatározása,
- b) helyi közügy megoldásának vállalása, és az arról történő lemondás,
- c) a képviselő-testület munkatervének elfogadása,
- d) önkormányzati ingatlan- és egyéb vagyonügylet az önkormányzat külön rendeletében foglalt szabályozás szerint,
- e) az önkormányzat képviseletében, ill. megbízásából az önkormányzat költségére teljesítendő külföldi kiküldetés,
- f) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés.

7. §

- (1) A képviselő-testület a hatáskör gyakorlás átruházásáról, visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e kereten belül tett intézkedésről, azok eredményeiről a soron következő soros ülésen beszámol.
- (3) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület kormányzati funkciók felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

8. §

A képviselő-testület feladat és hatáskörét érintő törvényi változásokról a jegyző a képviselő-testületet a napirend előtti feladatok keretén belül tájékoztatja.

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

9. §

A települési képviselő az önkormányzati feladat és hatáskörök megvalósításáért, ill. a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekének képviseletében.

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, 6 fő képviselő és 1 fő polgármester.

11. §

A települési képviselők névsorát az SZMSZ 3. melléklet tartalmazza.

12. §

(1) A képviselő jogosult

- a. megbízásának ellátásával összefüggésben meghatározott tiszteletdíjra az önkormányzat külön rendeletében meghatározottak szerint,
- b. a képviselő testületi ülésen kérdést feltenni, interpellálni,
- c. képviselői fórumot szervezni.

(2) A képviselő köteles

- a. választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszaik intézését figyelemmel kísérrni, évente egyszer a közmeghallgatással egybekötött testületi ülésen tájékoztatást nyújtani képviselői tevékenységéről,
- b. szóban a polgármesternél, bizottság elnökénél előzetesen bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni, illetve egyéb megbízásának teljesítése akadályba ütközik,
- c. a képviselő-testület, bizottság munkájában, a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban részt venni,
- d. képviselői megbízásához méltó, a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani,
- e. képviselői tevékenysége során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni.

(3) A képviselők fogadó óráikat az általuk meghirdetett helyen és időben tartják.

13. §

A 12. §-ban foglaltak a bizottságok nem képviselő tagjaira is értelemszerűen vonatkoznak.

A KÉPVISELŐK JÁRANDÓSÁGA

14. §

(1) A képviselőket, a bizottságok elnökeit és tagjait külön rendeletben megállapított tiszteletdíj illeti meg.

(2) A képviselő-testület a tiszteletdíjat 3 hónapra megvonja az érintett képviselőtől, amennyiben az valamely képviselői megbízásából eredő kötelezettségének nem tesz eleget.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

15. §

- (1) A képviselő-testület önkormányzati feladatait a polgármester, bizottságok és a közös önkormányzati hivatal, a jegyző útján, valamint a helyi képviselők tevékeny közreműködésével látja el.
- (2) Az egyes feladatok sorrendi meghatározásánál a munkaterv, a végrehajtásához szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előírásai az irányadók.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKATERVE

16. §

- (1) A képviselő-testület évenként munkatervben meghatározott minimum 6 ülésre szóló munkaterv szerint végzi munkáját. A munkaterv az SZMSZ 4. melléklete képezi.
- (2) A munkatervet minden év február 15-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.
- (3) A Munkatervre javaslatot tehetnek: a polgármester, az alpolgármester, a települési képviselők, a bizottságok elnökei, a jegyző, a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetek vezetői, a település önszerveződő közösségei.
- (4) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
- a várható önkormányzati feladatokat,
 - a tervezett napirendeket,
 - a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét,
 - az ülések tervezett időpontjait hónap megjelöléssel.

ELŐTERJESZTÉSEK

17. §

- (1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
 - döntést igénylő javaslat, mely rendelet-alkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat,
 - tájékoztató anyagok, melyek tudomásulvételt igényelnek.
- (2) Az (1) bekezdésben írt előterjesztésekre jogosult:
- a polgármester,

- b. a témakör szerint illetékes bizottság,
- c. bármely képviselő,
- d. a jegyző.

Az előterjesztések valamennyi típusa csak a jegyző jogszerűségi észrevételének ismeretében tűzhető napirendre.

18. §

- (1) Az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.
- (2) Írásos előterjesztést kell készíteni az át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyekben.
- (3) Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott napirendi pontokhoz nem kapcsolódó, írásos előterjesztést.
- (4) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (5) A hatósági ügyben keletkezett előterjesztések (fellebbezések) minden esetben szóban történnek.
- (6) A képviselő-testület esetenként engedélyt adhat az SZMSZ-ben írt követelményektől való eltérésre, ennek elfogadásáról a képviselő-testület dönt.
- (7) Tájékoztatót kell benyújtani, amennyiben nincs szükség adott kérdésben a képviselő-testület döntésére vagy valamely kérdésről, feladatról tájékoztatást kell adni a képviselő-testület számára.

19. §

Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a. a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- b. az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
- c. a jogszabályi felhatalmazást,
- d. több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket,
- e. a költségkihatásokat,
- f. a határozati javaslatot.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA

20. §

- (1) A képviselő-testület évente szükség szerint, de minimum 6 alkalommal ülést tart, melyek: alakuló, soros/rendes, soronkívüli/rendkívüli ülés, közmeghallgatás.
- (2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshova is összehívható.
- (3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze.

(4) Amennyiben a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság sem alakult meg, vagy elnöke tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a testületi ülést.

(5) Az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat, az előterjesztő nevét tartalmazó meghívót, az írásos előterjesztéseket az ülés időpontját megelőzően legalább 7 nappal kézbesíteni kell. Ettől eltérni csak a soron kívüli ülések esetében lehet.

(6) Halasztást nem tűrő, sürgős, határidős esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy távirati úton (szóban) is összehívható.

(7) A képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről – a meghívó kiküldésével egy időben – a lakosságot is tájékoztatni kell. A lakosságot a jegyző a meghívónak a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, a településen elhelyezett önkormányzati hirdetőkön történő kifüggesztésével, és a www.tiszaroff.hu honlapon történő közzététellel tájékoztatja.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSRE MEGHÍVANDÓK KÖRE

21. §

(1) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívhatók a:

- a) helyi politikai szervezetek, egyesületek vezető testületének képviselői,
- b) az egyes napirendek tárgyalása szerint érintett képviselő-testületi bizottság képviselői tagsággal nem rendelkező tagjai,
- c) a napirend tárgya szerint érintettek.

(2) A községben működő, bejegyzett egyesületek, civil szervezetek vezetőit a tevékenységüket érintő napirendek tárgyalásakor tanácskozási jog illeti meg.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

22. §

(1) A képviselőket jelentkezésük sorrendjében illeti meg a hozzászólás joga.

(2) A képviselőket hozzászólásuk során megilleti a viszontreagálás joga.

(3) A tanácskozási joggal jelenlévők részére az ülés vezetője adja meg a hozzászólás és viszontreagálás jogát.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén megjelent hallgatóság közül hozzá kívánnak szólni az üléshez, azt jelentkezéssel kell jelezni az ülést vezető részére.

(5) A hozzászólás jogának megadása az ülés vezetőjét illeti meg. Az ülés vezetője a hallgatóság részéről hozzászólást kérőtől megtagadhatja a hozzászólás megadását, vagy megvonhatja a szót, ha a hozzászóló nem a napirend tárgyához kapcsolódóan szólal fel vagy, ha felszólalása a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő.

(6) A hallgatóság részéről hozzászólást kérő hozzászólási ideje a 2 percet nem haladhatja meg.

A NAPIREND MEGÁLLAPÍTÁSA

23. §

- (1) A napirendi pont tárgyalásának napirendre tűzésére, elhalasztására a polgármester, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot indokolni kell.
- (2) Az előzetesen kitűzött napirendi pontok közé új felvehető, ha az időközben keletkezett és határidő miatt sürgős, halasztást nem tűrő.
- (3) Soros ülésen a két időszak közötti fontosabb eseményekről a polgármester tájékoztatót köteles nyújtani a képviselő-testület részére, melyet a képviselő-testület vita nélkül tudomásul vesz.
- (4) A képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolók és az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

A SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

24. §

- (1) Sürgősségi indítvány minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja: a polgármester, az alpolgármester, bármelyik képviselő, a témakör szerint illetékes bizottság, a jegyző, a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete, a polgármester ellenjegyzésével a képviselő-testület intézményének vezetője.

25. §

A sürgősségi indítványt rövid indoklással, legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12.00 órájáig kell írásban a polgármesternek benyújtani. A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül – minősített szótöbbséggel – határoz.

Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és állást foglalni, hogy mikor tűzik napirendre.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK MENETE

26. §

- (1) Amennyiben az alpolgármester is akadályoztatva van a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke vezeti.
- (2) Amennyiben a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság sem alakult meg, vagy elnöke tartósan akadályoztatva van a korelnök vezeti a testületi ülést.

27. §

Az ülést vezető:

- a. megállapítja számszerűen az ülés határozatképességét, név szerint felsorolja a távol lévő képviselőket,
- b. megnyitja és berekeszti az ülést,
- c. tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, beszámol a lejárt határozatok végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről,
- d. tájékoztatást ad az előző ülésen elhangzott és érdemben meg nem válaszolt interpellációs intézkedésekről,
- e. előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- f. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, ill. lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g. hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartalmának korlátozását, vagy a vita lezárását,
- h. hozzászóláskor megadja, megtagadja, ill. megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- i. figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető ugyanabban az ügyben már nem szólalhat fel,
- j. tárgyalási szünetet rendelhet el, ill. a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti,
- k. biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,
- l. szavazás előtt megadja a szót a jegyzőnek, akadályoztatása esetén az aljegyzőnek, aki köteles jelezni, ha a döntés meghozatala vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel,
- m. az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt a testület.

A VITA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL MÓDJA

28. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 5 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgya szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

29. §

- (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles válaszolni.
- (2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása következik. Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülést vezető a második hozzászólást korlátozhatja.
- (3) A felszólalásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.
- (4) Aki nem tagja a képviselő-testületnek és nem kérték fel szólásra csak akkor szólalhat fel vagy kérdezhet, amennyiben részére a képviselő-testület engedélyt adott, de vitába akkor sem bocsátkozhat.

30. §

A napirendi pont vitájában az előterjesztő reagál az elhangzott észrevételekre.

31. §

Az ülést vezető a vita lezárása után összefoglalójában a vita lényegét tömören összegzi, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.

32. §

Személyes megjegyzést tehet (maximum 2 perces időtartamban) a vita lezárása után, de még a szavazás előtt az a képviselő, aki a vita során az őt ért – megítélése szerint – méltatlan kritikát akarja kivédeni, vagy aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést kíván tisztázni.

33. §

A megválasztott önkormányzati képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges a törvényi rendelkezésekben foglaltakon túl a sürgősségi indítvány elfogadásához, a hatáskör gyakorlás átruházásához és visszavonásához, a helyi közügy önálló megoldásának vállalásához vagy az arról történő lemondásához.

34. §

(1) A képviselő-testület a polgármester, illetve a jelen lévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. Az aláírt névsort a jegyzőkönyv melléklete szerint kell kezelni.

(3) A nyílt szavazás módja a képviselők kézfelemelésével történik, az eredményt az ülésvezető állapítja meg, ill. – a szavazatok téves összeállítása miatt – elrendelheti a szavazás megismétlését.

35. §

(1) Titkos szavazás lebonyolítására 3 fős ad-hoc bizottságot kell létrehozni.

(2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a bizottság minden tagjának aláírását.

(3) A (2) bekezdés szerinti külön jegyzőkönyvet a testületi jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

36. §

Váratlanul felmerült, rövid határidős, sürgős kérdésekben telefonon is történhet a szavazás, kivéve azon ügyekben, melyhez minősített többség szükséges.

37. §

(1) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelen, ugyanazon napirendi pontok tárgyalására az ülést 5 napon belül össze kell hívni.

(2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével – döntést hoz.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

38. §

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét, és a végrehajtásáért felelős megnevezését.
- (2) Semmis a képviselő-testületi döntés és a következő soros ülésen újra kell tárgyalni azt az ügyet, melyben önkormányzati képviselő személyesen érintett, de személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta.

RENDELET ALKOTÁS

39. §

- (1) Rendelet alkotását a 17. § (2) bekezdésében foglalt személyek kezdeményezhetik a polgármesternél.
- (2) Az ülést vezetőnek indítványoznia kell, hogy a képviselő-testület előbb foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
- (3) A rendelet tervezet tárgyalásra alkalmas módon történő átadását követően a polgármester köteles azt a következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (4) A képviselő-testület dönthet a rendelet-tervezet (javaslat) kétfordulós tárgyalásáról is.
- (5) Rendelet alkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett részletes vitát nyithat.
- (6) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik, a tárgy szerint illetékes bizottság közreműködésével.
- (7) A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet a közös önkormányzati hivatal ügyfélszolgálatára történő kihelyezéssel kell kihirdetni.
- (8) A számozott határozatokat jegyzőkönyvi kivonat formában az érintetteknek meg kell küldeni.
- (9) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, egyes határozatok közzétételéről, ill. közléséről, valamint a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, karbantartásáról, a rendeletek szükség szerinti módosításának, hatályon kívül helyezésének kezdeményezéséről a jegyző gondoskodik.

A JEGYZŐKÖNYV

40. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvhöz melléletként csatolni kell
 - a. az írásos meghívót,
 - b. a jelenléti ívet,
 - c. az írásos előterjesztéseket úgy, mint

- ca) a határozati javaslatokat és
- cb) a rendelet-tervezeteket,
- d. az önálló indítványokat,
- e. az írásban megküldött kérdéseket és interpellációkat,
- f. a képviselő írásban benyújtott hozzászólását, ha annak jegyzőkönyvhöz csatolását kéri,
- g. a név szerinti szavazásról készült névsort.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt az önkormányzat hivatala kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.

(4) A zárt ülésről készített külön jegyzőkönyvbe az érintetteken kívül a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a jegyző, a hivatal dolgozói, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általa képviselt nemzetiséget érintő ügybe tekinthet be. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagát elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

(5) A tanácskozásról hangfelvétel is készül, melyet a választási ciklus végét követő egy évig meg kell őrizni.

A BIZOTTSÁGOK

41. §

(1) A képviselő-testület bizottságai egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot (bizottságokat) hozhat létre.

(3) A testület a fontosabb önkormányzati feladatokra állandó bizottságot hoz létre.

(4) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, mely az adott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

42.§

(1) A bizottság létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontja határozza meg.

(2) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:

a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

b) Kulturális, Ifjúsági, Szociális, Sport, Egészségügyi és Turisztikai Bizottság

(3) A vagyonyilatkozatokat a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság kezeli és tartja nyilván, valamint végzi azok szükséges vizsgálatát.

(4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága hatáskörébe tartozik.

(5) A polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok méltatlanságának, illetve összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság vizsgálja ki.

(6) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(7) A bizottság elnöke az eljárás lefolytatását követően a vizsgálat eredményét a következő képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb a kezdeményezést követő 20 napon belül előterjeszti.

(8) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.”

43. §

(1) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatkörükről a megalakulásukkor dönt, azonban szükség esetén bármely képviselő indítványára azt módosíthatja.

(2) Egy képviselő egyidejűleg egy állandó és egy ideiglenes bizottságnak lehet a tagja.

(3) A polgármester tesz javaslatot az adott bizottság elnökének, valamint külső tagjának megválasztására. A képviselő-testület nem választhat meg olyan külső tagot, akivel az érintett bizottság nem ért egyet.

(4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(5) A bizottságok feladat és hatáskörét a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

44 §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érintettek részére a meghívót 5 nappal az ülést megelőzően meg kell küldeni.

(2) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.

(3) A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag.

(4) Tanácskozási joggal meg kell hívni a bizottsági ülésekre a polgármestert és az alpolgármestert.

45. §

(1) A bizottság a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakíthat ki.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottsági üléseken megfogalmazott kisebbségi véleményt a képviselő-testületen ismertetni kell.

(3) A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(4) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott személy.

A POLGÁRMESTER

46. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert megbízza.

47. §

- (1) A polgármester feladatai a képviselő-testülettel, illetve annak szerveivel kapcsolatban a következők:
 - a. biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, a széleskörű nyilvánosságot,
 - b. segíti a települési képviselők munkáját,
 - c. biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
 - d. meghatározza a jegyző feladatait a képviselő-testület működésével összefüggésben,
 - e. kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,
 - f. szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - g. elősegíteni a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
 - h. véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - i. előterjeszti a hivatal ügyrendjét,
 - j. felelős a pénzügyi tervek, koncepciók kidolgozásáért és megvalósításáért, a rendelkezésre álló anyagi eszközök erejéig a helyi közszolgáltatások működéséért, fejlesztésekért,
 - k. ellenőrzi az önkormányzati intézmények munkáját, az intézményvezetők részére munkaterv szerint értekezletet tart, szükség szerint beszámoltatja őket.

(2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést a – Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – a polgármester az alábbi ügyekben dönthet:

- a. közbeszerzési terv,
- b. beszámolók,
- c. tájékoztatók,
- d. normatív határozathozatal igénylő ügyek,
- e. ellenőrzési tervek,
- f. vis maior ügyekben kárigény benyújtása

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati tulajdonban keletkezett károk elhárítása,
- b) állampolgárok életét, testi épségét veszélyeztető helyzetekben,
- c) vis maior ügyekben kárigény benyújtása.

AZ ALPOLGÁRMESTER

48. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére tagjain kívüli nem képviselő-testületi tag alpolgármestert is választhat, amennyiben azt a polgármester kéri.

(2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester látja el a polgármester általános helyettesítését. A polgármestert tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testületi tagok közül megválasztott alpolgármester helyettesíti.

(3) Amennyiben a polgármester és a képviselő-testületi tagok közül választott alpolgármester is tartósan akadályoztatva van a helyettesítést a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke látja el.

A JEGYZŐ

49. §

(1) A jegyző:

- a) a polgármester irányításával előkészíti a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, és állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- b) a napirend előtti feladatok keretében tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról,
- c) véleményt nyilvánít jogértelmezési kérdésekben a polgármester, az alpolgármester, és a bizottságok elnökének kérésére,
- d) részt vesz a képviselő-testület üléseinek előkészítésében, gondoskodik a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátásáról,
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f) cégszerű aláírás esetén a polgármester mellett aláír.

(2) A jegyző helyi nemzetiségi önkormányzat munkájával kapcsolatos feladatai:

- a) a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködésével előkészíti a testület elé kerülő előterjesztéseket,
- b) részt vesz a nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítésében, gondoskodik az ügyviteli teendők ellátásáról,
- c) tájékoztatást ad az önkormányzat hatáskörét megállapító és módosító jogszabályokról.

(3) A polgármester a Mötv-ben szabályzott feltételek fennállása esetén a jegyző helyettesítésére határozatlan időre aljegyzőt nevez ki.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb 6 hónap időtartamra - a jegyzői feladatok ellátását a jogi-és igazgatási szaküggyintéző látja el.

AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA

50. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hozott létre 2013. január 01-jétől Tiszaroffi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

a) Rövidített név: Közös Önkormányzati Hivatal

b) Székhely: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 22.

(2) Az önkormányzat hivatala a jogszabályban meghatározott feladatait, hatáskörét és hatósági jogkörét a képviselő testület által jóváhagyott Alapító Okirat, SZMSZ és Ügyrend szerint látja el.

(3) Az ügyrend tartalmazza:

- a) a hivatal jogállását, belső tagozódását, létszámát,
- b) a központi feladat- és hatásköri jegyzékben felsorolt, valamint a képviselő-testület által meghatározott feladatokat és a szervezeti tagozódás szerinti fő feladatokat.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL KAPCSOLATOS FELADATAI

51. §

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja a testület működéséhez szükséges irodahelyiséget és viseli a testület működéséhez szükséges postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat és azok ezzel járó költségeit.

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK, LAKOSSÁGI FÓRUMOK

52. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) Közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő témakörökről a 20. § (7) bekezdésében meghatározottak szerint kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani:
 - a) amennyiben a téma a lakosság széles körét érinti,
 - b) községrendezési terv elfogadása esetén.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (6) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére irányadó szabályok.
- (7) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, ill. a döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok közvetlen tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.
- (8) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre kerülő témakörökről a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell tájékoztatni a lakosságot.
- (9) A falugyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, az önkormányzati hivatal dolgozóit, ill. a helyi nemzetiségi önkormányzat tagjait és a civil szervezetek vezetőit.

53. §

A lakossági fórumok megtartását kezdeményezheti: a polgármester, az alpolgármester, a helyi képviselők, a képviselő-testület bizottságai, lakossági szervezetek képviselői, a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete.

54. §

- (1) Tiszaroff Községi Önkormányzat irányítása alá tartozó, fenntartott telephelyek és működtetett szolgáltatások listáját a 6. melléklet tartalmazza.
- (2) Tiszaroff Községi Önkormányzat TEÁOR '08 besorolás szerint ténylegesen végzett tevékenységeit a 7. melléklet tartalmazza.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

55. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

56. §

A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Tiszaroff Községi Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2021. (V.21.) önkormányzati rendelet.

Tiszaroff, 2021. május 28.


Vankóné Jekli Aniko
polgarmester




Balogh Henrietta
aljegyző



Kihirdetési záradék: Jelen rendelet kihirdetésre került 2021. május 28. napján.

Tiszaroff, 2021. május 28.


Balogh Henrietta
aljegyző



„1. melléklet a 6/2021. (V.28.) önkormányzati rendelethez”

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

- (1) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárások,
- (2) az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodással kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása egyes esetei,
- (3) tulajdonosi képviselő az önkormányzati részesedéssel rendelkező gazdasági társaságokban
- (4) tulajdonosi jogok képviselő az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok üzemeltetésével
- (5) eljárás a szociális rászorultságtól függő kérelmekkel kapcsolatos segélyezési, támogatási ügyekben
- (6) eljárás a gyermekvédelmi támogatások ügyeiben
- (7) a község jelképei használatának engedélyezése
- (8) közterület használatának engedélyezése,
- (9) eljárás a lakások és helyiségek bérleti ügyeiben
- (10) köztemető fenntartási és üzemeltetési ügyekben.

A Tiszaroff Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Közttemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
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
045230	Komp-és révközlekedés
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
061040	Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
076062	Település-egészségügyi feladatok

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

„3.melléklet a 6/2021. (V.28.) önkormányzati rendelethez”

TISZAROFF KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

POLGÁRMESTER
Vankóné Jekli Anikó

ALPOLGÁRMESTER
Dr. Katona Gábor

KÉPVISELŐK
Ferencz Imréné
Baranyi Nikolett
Szűcs Eszter
Dr. Katona Gábor
Csomor Gábor
Nagy János

TISZAROFF KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
BIZOTTSÁGAI

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
Ferencz Imréné elnök
Szűcs Eszter
Karsai Judit

Kulturális, Ifjúsági, Szociális, Sport, Egészségügyi és Turisztikai Bizottság:
Baranyi Nikolett elnök
Nagy János
Dr. Olariu Zsolt

**TISZAROFF KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

2021. ÉVI MUNKATERVE

2021. FEBRUÁR

1. Tiszaroff Községi Önkormányzat 2021. évi költségvetési rendelettervezet tárgyalása
2. Tiszaroff Községi Önkormányzat 2021. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról
3. Egyéb előterjesztések.

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
Dr. Gaszparjan Karen jegyző

2021. ÁPRILIS

1. Az Tiszaroff Községi Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (II.19.) önkormányzati rendelet módosítása
2. Beszámoló a 2020. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról és annak tapasztalatairól
3. Beszámoló a település egészségügyi helyzetéről
4. Egyéb előterjesztések.

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
Dr. Gaszparjan Karen jegyző
1. Napirendi pontnál: Csehné Köteles Rozália belső ellenőr
2. Napirendi pontnál: Dr. Katona Gábor háziorvos
Dr. Oláriu Zsolt fogorvos
Rézsó Beáta védőnő

2021. MÁJUS

1. Beszámoló Tiszaroff Községi Önkormányzat 2020. évi gazdálkodásáról, a költségvetés végrehajtásáról
2. Beszámoló a település szociális és gyermekvédelmi helyzetéről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról
3. Karcagi Városi Rendőrkapitányság beszámolója a település közrendjének, közbiztonságának helyzetéről
4. Egyéb előterjesztések

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
Dr. Gaszparjan Karen jegyző
2. Napirendi pontnál: Antal Adrienn családgondozó
3. Napirendi pontnál: Városi Rendőrkapitányság-vezető, Karcag

2021. JÚNIUS

1. Előterjesztés az önkormányzat által alapított közalapítvány 2020. évi közhasznúsági jelentése tárgyában
2. Tiszaroffi Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi beszámolójáról
3. Egyéb előterjesztések.

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
Dr. Gaszparjan Karen jegyző
1. napirendi pontnál: Közalapítvány kuratóriumi elnöke

2021. SZEPTEMBER

1. Tájékoztató az Önkormányzat 2021. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről
2. Tájékoztató az oktatási, nevelési intézmények munkájáról, tanév indításáról
3. Egyéb előterjesztések.

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
2. Napirendi pontnál: Oktatási, nevelési intézmény vezetője

2021. OKTÓBER

1. KÖZMEGHALLGATÁS
2. Egyéb előterjesztések

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
Dr. Gaszparjan Karen jegyző

2021. NOVEMBER

1. Díj- és adórendeletek felülvizsgálata
2. Tájékoztató az Önkormányzat 2021. évi költségvetés III. negyedéves teljesítéséről
3. Előterjesztés Tiszaroff Községi Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról
4. Egyéb előterjesztések.

Előadók: Vankóné Jekli Anikó polgármester
Dr. Gaszparjan Karen jegyző
3. napirendi pontnál: Csehné Köteles Rozália belső ellenőr

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL MŰKÖDTETETT BIZOTTSÁGOK FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

- közreműködik a gazdasági, az önkormányzat vagyonával, az állampolgárokat érintő vagyoni jellegű kötelezettségekkel kapcsolatos témájú önkormányzati rendelet kidolgozásában, vizsgálja a hatályosságukat, javaslatot tesz a módosításra, vagy hatályon kívül helyezésre;
- véleményezi mindazokat az ügyeket, melyeket az ide vonatkozó önkormányzati rendelet hatáskörébe utal.
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit;
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az előidőző okokat;
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
- részt vesz a településfejlesztési tervek, területfejlesztési tervek, koncepciók, gazdasági programok, költségvetési tervek elkészítésében;
- közreműködik a településfejlesztési feladatok ellátásában, javaslatokat készít a feladatok ellátása érdekében,
- vizsgálja a tervek végrehajtásáról szóló beszámolókat, részt vesz a költségvetési átcsoportosítások előkészítésében,
- előzetesen véleményezi az önkormányzati vagyon elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba való bevitelére, ill. más célú hasznosításra vonatkozó önkormányzati határozattervezeteket,
- kezeli és nyilvántartja a képviselők vagyonnyilatkozatait,
- vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az állami számvevőszéknek.

Kulturális, Ifjúsági, Szociális, Sport Egészségügyi és Turisztikai Bizottság:

- Véleményezi a működési köréhez kapcsolódó önkormányzati rendelet tervezeteket,
- közreműködik a kulturális, sport, gyermek- és ifjúságvédelmi, egészségügyi és turisztikai feladatok ellátásában, javaslatokat készít a feladatok ellátása érdekében,
- közreműködik a kulturális örökség helyi védelme érdekében,
- közreműködik és javaslatokat dolgoz ki Tiszaroff Község Településrendezési Tervében, Helyi Esélyegyenlőségi Programjában, Településképi Arculati Kézikönyvében foglaltak megvalósítása érdekében,
- segíti a helyi civil szervezetek megalakulását, kapcsolatokat alakít ki és tart fenn a helyi civil szervezetekkel,
- közreműködik a testvér-települési kapcsolatok létrehozása, fenntartása érdekében, javaslatokat készít annak ápolására,
- szociális rászorultság alapján – az önkormányzat hatályos rendeletei alapján - dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- véleményezi mindazokat az ügyeket, melyeket az ide vonatkozó önkormányzati rendelet hatáskörébe utal.

Tiszaroff Községi Önkormányzat irányítása alá tartozó, fenntartott telephelyek és működtetett szolgáltatások:

Tiszaroff Községi Önkormányzat
5234 Tiszaroff, Szabadság út 22.
Telephelyei:

- 1. Tiszaroff Községi Könyvtár és közösségi színtér**
Címe: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 35/b.
Szolgáltató tevékenység típusa: települési könyvtári, információs és közösségi színtér működtetése
Szolgáltató tevékenység formája: közösségi színtér és könyvtár
- 2. Felnőtt és Gyermekek (vegyes) Háziorvosi Szolgálat**
Címe: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 24.
Szolgáltató tevékenység típusa: háziorvosi alapellátás
Szolgáltató tevékenység formája: háziorvosi szolgálat
- 3. Iskola- és ifjúságorvoslás**
Címe: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 24.
Szolgáltató tevékenység típusa: ifjúság-egészségügyi gondozás
Szolgáltató tevékenység formája: háziorvosi és védőnői szolgálat együttes ellátása által
- 4. Területi védőnői szolgálat**
Címe: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 24.
Szolgáltató tevékenység típusa: család és nővédelmi egészségügyi gondozás
Szolgáltató tevékenység formája: védőnői szolgálat
- 5. Községi tér**
Címe: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 26.
Szolgáltató tevékenység típusa: közösségfejlesztés
Szolgáltató tevékenység formája: közösségi munka
- 6. Civil ház**
Címe: 5234 Tiszaroff, Verseggy Ferenc út 36.
Szolgáltató tevékenység típusa: civil szerveződések elősegítése
Szolgáltató tevékenység formája: társadalmi szerepvállalás
- 7. Komp- és révközlekedés**
Címe: 5234 Tiszaroff, Aradi út 46.
Szolgáltató tevékenység típusa: Komp- és révközlekedés
Szolgáltató tevékenység formája: vízi szállítás
- 8. Horgászturisztikai központ**
Címe: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 20/b
Szolgáltató tevékenység típusa: Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás, Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése, Vízi szállítóeszköz kölcsönzése
Szolgáltató tevékenység formája: egyéb szabadidős szolgáltatások, turizmussal kapcsolatos feladatok

„7. melléklet a 6/2021. (V.28.) önkormányzati rendelethez”

Ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR '08 besorolás szerint:

- fő tevékenység 8411 Általános közigazgatás
- egyéb tevékenység 4778 Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
- egyéb tevékenység 5520 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
- egyéb tevékenység 7721 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
- egyéb tevékenység 7734 Vízi szállítóeszköz kölcsönzése
- egyéb tevékenység 8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése
- egyéb tevékenység 9319 - Egyéb sporttevékenység

