

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
11/2011. (III.31.) önkormányzati rendelete  
Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról<sup>1</sup>**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Makó Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Makó város közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testülete: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (5) A képviselő-testület hivatalának neve: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala.
- (6) Az önkormányzat jelképei: a városi címer és zászló. A városi jelképek leírásáról, valamint azok használatának rendjéről külön helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.

## **II. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

2. § Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló törvény, más jogszabályok és az SzMSz által meghatározott módon, - az SzMSz és más helyi önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a képviselő-testület látja el.
3. § Az önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörei jegyzékét ezen rendelet 1. melléklete, a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.
4. § (1) Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló törvény és egyéb jogszabályokban foglalt kötelező feladatain túl önként is vállalhat feladatokat. Az önkormányzat kötelező- és önként vállalt feladatait a ciklus időtartamára szóló gazdasági programban határozza meg és az éves költségvetési rendeleteiben foglaltak szerint látja el.
  - (2) A helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a feladat ellátásának anyagi, személyi, továbbá technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást a testület döntésétől függően a polgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
  - (3) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt és a feladatellátás (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.
  - (4) Önként vállalt helyi közügy önálló megoldásáról történő lemondás esetén az (2) és (3) bekezdésekben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.
  - (5) Az önkormányzat önként vállalt helyi közügyei felsorolást ezen rendelet 2. melléklete tartalmazza.
5. § A polgármester és az állandó bizottságok az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.

---

<sup>1</sup> Hatályos: 2011. április 1-jétől

### **III. FEJEZET**

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

6. § (1) A képviselő-testület létszáma 12 fő. Tagjainak nevét ezen rendelet 3. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg. Az ülések típusai:

- alakuló ülés,
- rendes ülés,
- rendkívüli ülés.

#### **1. A képviselő-testület rendes ülése**

7. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 9 ülést tart, melyet rendszerint – január, július és augusztus hónapok kivételével – minden hónap utolsó szerdáján, lehetőleg 9,00 órai kezdettel tart meg a Polgármesteri Hivatal (6900 Makó, Széchenyi tér 22.) nagytermében. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül és más időpontban is összehívható.

8. § (1) A képviselő-testület ülészsakra is összehívható, amennyiben a tárgyalandó napirendek kiemelkedő jellege, vagy az előterjesztések nagy száma azt indokolja. Az ülészsakra történő összehívásról a képviselő-testület elé kerülő anyag ismeretében a polgármester javaslatára a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) Ülészaknak minősül a 7 napon belül tartott folytatólagos ülés.

#### **2. A képviselő-testület rendkívüli ülése**

9. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülése a települési képviselőkre és az ügyben érintettekre kiterjedően formális meghívó nélkül telefonon is összehívható. Ilyenkor a képviselő-testületi ülés napirendjén csak az a halasztást nem tűrő előterjesztés szerepelhet, amely miatt a képviselő-testület ülése összehívásra került. A polgármester a rendkívüli ülésen megfelelő szakmai indoklással egyéb rendkívüli döntést igénylő napirendet is előterjeszthet. A szakmai indoklás megfelelőségéről a képviselő-testület külön dönt.

(2) Amennyiben a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása telefonon történik, a szóbeli meghívás a következőket kell, hogy tartalmazza:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
- c) az előterjesztéseket tárgy szerinti felsorolásban,
- d) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását, vagy az arra szóló javaslatot.

#### **3. A képviselő-testület programja**

10. § (1) A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján gazdasági munkaprogramot fogad el, mely tartalmazza megbízatásának időtartamára a település egészére vonatkozó főbb célkitűzéseit. A gazdasági munkaprogramot – mely kötelező feladatvállalásokat nem tartalmazhat - a legszélesebb társadalmi nyilvánosság bevonásával a polgármester köteles elkészíteni és a képviselő-testület elé terjeszteni a képviselő-testület alakuló ülésétől számított 6 hónapon belül.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati ciklus végén, legkésőbb az általános helyi önkormányzati választások előtti szeptember hónapban a gazdasági munkaprogramban foglaltak teljesülését kiértékeli.

#### **4. A képviselő-testület munkaterve**

11. § (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, melyet az előző év utolsó képviselő-testületi ülése elé kell terjeszteni.

(2) A képviselő-testület munkaterv-tervezetének összeállítása a polgármester feladata, melynek során javaslatot kér:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) a képviselő-testület tisztségviselőitől,
- c) a képviselő-testület bizottságaitól,
- d) a települési kisebbségi önkormányzatoktól.

(3) A munkatervben kerül meghatározásra:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontja, főnapirendjei,
- b) a főnapirendi pontok előadói,
- c) azon napirendi pont(ok), amely(ek)nél közmeghallgatást kell tartani.

(4) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a képviselő-testület ülésére állandó meghívottaknak,
- c) a munkatervbe felvett napirend előterjesztőjének,
- d) a helyi önkormányzat területén működő gazdasági érdekképviseleti szervezetnek, és a területi gazdasági kamaráknak,
- e) a Csongrád Megyei Közgyűlés makói lakóhellyel rendelkező képviselőinek,
- f) a József Attila Városi Könyvtárnak, a nyilvános betekintés biztosítása céljából.

## **5. A képviselő-testület összehívása, meghívója**

12. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze.

(2) A rendes képviselő-testületi ülés meghívóját és a meghívó mellékletét képező írásos anyagot legkésőbb az ülés napját megelőző 4. napon kell a települési képviselőkhez és a meghívottakhoz eljuttatni. A települési képviselő, továbbá a 15. § (2) bekezdés szerinti meghívottak szóban vagy írásban kérhetik a jegyzőtől, hogy a képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásos anyagot elektronikus úton (e-mailen vagy írható CD-n rögzítve) kapják meg a továbbiakban.

(3) A rendes képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
- c) az előterjesztéseket tárgy szerinti felsorolásban,
- d) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy az arra szóló javaslatot,
- e) a képviselő-testület ülésének összehívására jogosult aláírását.

(4) A képviselő-testületi ülés időpontját és helyét - az ülés napját megelőző 4. naptól az ülés napjáig - a városi médiában meg kell jelentetni, és közzé kell tenni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a [www.mako.hu](http://www.mako.hu) weblapon (a továbbiakban: helyben szokásos módon). A napirendeket – a zárt ülés anyaga kivételével - ugyanezen naptól kezdődően a József Attila Városi Könyvtárban, a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában, valamint a [www.mako.hu](http://www.mako.hu) weblapon minden érdeklődő számára elérhetővé kell tenni.

13. § (1) A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vesz:

- a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő, valamint a makói lakóhelyű területi, és országos listán megválasztott országgyűlési képviselő(k),
- b) a települési kisebbségi önkormányzat(ok) elnöke(i),
- c) a képviselő-testület bizottságai nem települési képviselő tagjai,
- d) a helyi önkormányzat területén működő gazdasági érdekképviseleti szervezet képviselője, és az illetékes gazdasági kamara elnöke, amennyiben a képviselő-testület olyan napirendet tárgyal, amelyről az érintett szervezet a kamarai törvényben foglaltak alapján véleményt nyilvánított,
- e) a jegyző és az aljegyző,
- f) a Polgármesteri Hivatal osztályvezetői,
- g) a könyvvizsgáló, amennyiben a képviselő-testület a véleményezési körébe tartozó napirendet tárgyal.

(2) A képviselő-testület ülésein meghívottként részt vesz:

- a) a napirend előadója,
- b) a helyi média képviselői,
- c) az önkormányzati intézmények vezetői és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő korlátolt felelősségű társaságok ügyvezetői,
- d) mindazok, akiket a tárgyalat napirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

14. § (1) A képviselő-testület ülésére a meghívó mellett az ülésen tárgyalat napirendekből teljes testületi anyagot kap:

- a) a polgármester,
- b) képviselő-testület tagjai,
- c) a jegyző és az aljegyző.

(2) A 13. §-ban megjelölt, de az (1) bekezdésekben nem említett meghívottak a meghívón kívül csak a tevékenységi körük szerinti napirendekhez kötődő előterjesztést kapják meg mellékelve.

## **6. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

15. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, amelyről hang- és videofelvétel készíthető.

(2) A személyes érintettségről az érintett nyilatkozatát legkésőbb az ülés megkezdése előtt be kell szerezni.

## **7. A határozatképesség**

16. § (1) Tekintettel arra, hogy a képviselő-testület létszáma 12 fő, a képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen 7 fő települési képviselő jelen van. A minősített többség elfogadásához 7 fő „igen” szavazata szükséges.

(2) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelen, a polgármester 7 napon belül az ülést ismételtén összehívja.

## **8. A képviselő-testület napirendje**

17. § (1) Az ülés napirendjére - a képviselő-testület munkatervében, valamint a képviselő-testületi ülés meghívójában foglaltak alapján – a polgármester tesz javaslatot. A képviselő-testület a napirendről egyszerű többséggel – vita nélkül - dönt. A polgármester, a települési képviselő és a bizottság a munkatervben és a meghívóban nem szereplő napirendi pontra javaslatot tehet, amelynek elfogadásáról és a megvitatás időpontjáról a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(2) A napirendet általában az alábbi sorrendiség betartásával kell meghatározni:

- a) polgármesteri, alpolgármesteri tájékoztatók,
- b) főnapirendek,
- c) előterjesztések, ezen belüli tárgyalási sorrend:
  - ca) rendelet-tervezetek,
  - cb) minősített többséget igénylő előterjesztések,
  - cc) egyéb előterjesztések,
- d) beszámolók, tájékoztatók, jelentések,
- e) interpellációk, kérdések,
- f) zárt ülési előterjesztések,
- g) egyéb bejelentések.

(3) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 10 óráig nyújtható be a polgármesternél.

(4) Sürgősségi indítvány kezdeményezésére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) a települési képviselők egynegyede,
- d) a jegyző.

(5) A sürgősségi indítványt a polgármester ismerteti, és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására. Amennyiben a polgármester vagy valamely települési képviselő ellenzi az indítvány azonnali megtárgyalását, abban az esetben a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, amelyről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(6) Amennyiben a települési képviselő az előterjesztést a 12. § (2) bekezdésében megjelölt határidőn túl kapja kézhez, úgy az kizárólag a sürgősségi indítványra vonatkozó szabályok szerint tárgyalható.

## **9. A képviselő-testületi ülés vezetése, a rend fenntartása**

18. § (1) Az ülésvezető a képviselő-testület ülésének vezetése során:

- a) megnyitja, vezeti, továbbá berekeszti a képviselő-testület ülését,

- b) megállapítja, valamint figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét,
- c) két települési képviselőt felkér a jegyzőkönyv hitelesítésére,
- d) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- e) tájékoztatást ad a két ülés közti eseményekről, a 8. melléklet 4. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltak szerint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,

f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, továbbá lezárja és összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntést igénylő javaslatokat,

g) szót ad jelentkezésük sorrendjében a települési képviselőknek, valamint az általa megállapított sorrendben a tanácskozási joggal megjelenteknek,

h) megállapítja - a titkos szavazás kivételével - a szavazás eredményét,

i) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

(2) Az ülésvezető az (1) i) pont szerinti feladatkörében eljárva

a) figyelmezteti a hozzászólót, ha az a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,

b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozás rendjét megzavarja, vagy egyéb módon akadályozza a képviselő-testület munkáját,

c) megvonja a szót attól a felszólalótól, akit hozzászólása során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra, vagy másodsor utasít rendre; nem lehet megvonni a szót, ha az elnök a felszólítások alkalmával nem figyelmeztette a képviselőt a felszólítások következményeire,

d) a települési képviselő kivételével a rendező elnök ismétlődő rendező elnök esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti.

19. § (1) Az ülésvezető minden napirendi pontról külön vitát nyit.

(2) Az írásbeli előterjesztést vitára bocsátás előtt szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére legfeljebb 10 percen belül az előterjesztő jogosult.

(3) A napirendi ponttal, valamint az előterjesztéssel kapcsolatosan a települési képviselők, valamint az ülésen tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel legfeljebb 1 perces időtartamban, melyekre az előterjesztőnek válaszolnia kell. A kérdésnek kifejezettnek és tényszerűnek kell lenni; nem irányulhat a kérdező véleményének, értékítéletének kifejezésére. Az előterjesztő a válaszadás során igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét.

(4) A kérdések elhangzását követően bizottsági elnökök, valamint a témakörben érintett tanácsnokok legfeljebb 5 percen belül ismertethetik a napirenddel kapcsolatos bizottsági, vagy tanácsnoki véleményt, valamint tehetik meg a bizottság által elfogadott módosító javaslatokat. Ezt követően a települési képviselők fejthetik ki álláspontjukat, valamint tehetik módosító javaslataikat.

(5) Adott napirendhez egy települési képviselő legfeljebb egy alkalommal legfeljebb, 5 percen belül szólhat hozzá.

(6) A képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a tanácskozási joggal nem rendelkező jelenlévő számára történő hozzászólási jog biztosításáról, melynek időtartama legfeljebb 5 perc lehet.

(7) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy más nem jelentkezett hozzászólásra. A vita lezárását követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket, módosító javaslatokat elfogadja-e. Az előterjesztő által elfogadott módosító javaslatokat a napirendre tűzött eredeti előterjesztés részének kell tekinteni.

(8) A válasz után az ülésvezető – amennyiben a vitához képest szükséges, – összefoglalja az elhangzottakat és ismerteti az elhangzott módosításokat, megjelölve, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e. Az ülésvezető összefoglalóját követően a települési képviselők kifejthetik legfeljebb egy alkalommal 2 percen belül álláspontjukat az összefoglalóban elhangzottakkal kapcsolatban.

(9) A képviselő, ha a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, legfeljebb 2 perces személyes megjegyzésre kérhet szót. A felszólalást a polgármester engedélyezi, viszontválasznak, további vitának nincs helye.

(10) A felszólalási időt túllépő felszólalót a polgármester figyelmezteti, eredménytelen felhívás után a szót megvonja. A polgármester a jelen szakaszban meghatározott hozzászólási időtartamok és gyakoriságok tekintetében - indokolt esetben, a hozzászóló javára – eltérést engedélyezhet.

(11) Az éves költségvetést megállapító rendelettel kapcsolatos módosító javaslatokat – a jelen szakaszban foglaltakkal ellentétben - legkésőbb a rendelettervezetet tárgyaló képviselő-testületi ülés napját megelőző második napig kell írásban a polgármesternek benyújtani.

20. § (1) A képviselő-testület – saját döntése alapján –rendelettervezeteket két fordulóban (olvasatban) – előbb a tervezett rendelet elveit (szabályozási koncepcióját), majd a rendelettervezet kidolgozott szövegét (részletes vita) – tárgyalhatja meg.

(2) A képviselő-testület a szabályozási koncepció elfogadásáról minősített többséggel elfogadandó határozattal dönt.

## **10. Az ügyrendi észrevétel**

21. § (1) Ügyrendi kérdésben bármely települési képviselő az ezen rendelet által szabályozott keretek között soron kívül kérhet szót, melyet az ülésvezető köteles megadni. Az ügyrendi észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) Ügyrendi észrevételnek minősül a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére vonatkozó, a szavazás módjára irányuló – a tárgyalat napirendet érdemben nem érintő - felszólalás. Az ügyrendi észrevétel megtevőjének meg kell jelölni ezen rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

## **11. Interpelláció, kérdés, bejelentés**

22. § (1) Interpellációnak minősül azon felvetés, amelyben a települési képviselő valamilyen hibás, helytelen – az önkormányzat feladatkörét érintő – gyakorlatot jelez. Interpelláció a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz intézhető.

(2) A települési képviselő az interpellációt a polgármesternél az ülés napját megelőző napon 10 óráig írásban nyújthatja be, sürgős esetben ezen határidőn túl vagy a képviselő-testületi ülésen is előterjeszhető az interpelláció. A sürgősség fennállásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(3) Az interpellált - választása szerint - a képviselő-testület ülésén szóban, vagy testületi ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásbeli választ a képviselő-testület a következő ülésén napirendre tűzi.

(4) A válasz után az interpelláló települési képviselő nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a települési képviselő a választ nem fogadja el, a választ elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy azt a kérdésben illetékes bizottság köteles kivizsgálni. A vizsgálatba az interpelláló települési képviselőt is be kell vonni.

23. § (1) A települési képviselő az önkormányzat feladatkörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz, adott képviselő-testületi ülésen egy alkalommal, legfeljebb 5 percen belül.

(2) A kérdés felvetésére és megválaszolására az interpelláció szabályait kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy az írásbeli választ a képviselő-testület csak akkor tűzi napirendjére, ha azt a kérdés elhangzásakor bármely települési képviselő kérte.

24. § A bejelentés valamely tény, körülmény szóbeli ismertetése a képviselő-testülettel, amely intézkedést, döntést nem igényel. A települési képviselő adott képviselő-testületi ülésen egy alkalommal, legfeljebb 2 percen belül tehet bejelentést.

## **12. A szavazás és a döntéshozatal módja**

25. § (1) Az elnök a vita lezárását követően először a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

(2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(3) Amennyiben a módosító indítvány száma vagy jellege indokolja, vagy, ha a szóbeli javaslatról hozott döntés megfogalmazása szükségessé teszi, szavazás előtt a jegyző indítványára az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.

26. § (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza meg.

(2) A települési képviselő "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavazhat.

(3) Szavazni csak személyesen lehet.

27. § (1) A képviselő-testület minősített többséggel dönt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és az SzMSz 17. § (1) és (5) bekezdésében meghatározottakon túl:

a) települési képviselő döntéshozatalból történő kizárásáról,

b) titkos szavazás elrendeléséről,

c) hatáskör átruházásáról és visszavételéről,

d) az önkormányzati tulajdonban álló vagyon értékesítéséről, megterheléséről,

e) a gazdasági társaság alapításáról, megszüntetéséről, abban való részvételéről,

f) fegyelmi ügyekben hozott döntésekről.

### **13. Nyílt szavazás**

28. § (1) A nyílt szavazás - a név szerinti szavazás eseteinek kivételével - a MICROVOKS szavazatszámoló és archiváló rendszerrel, annak meghibásodása esetén pedig kézfelemeléssel történik.

(2) A nyílt szavazás eredményét az elnök állapítja meg, kézfelemeléssel történő szavazás esetén a jegyző segítségével. A szavazatok téves összeszámlálása esetén elrendeli a szavazás megismételését.

(3) Amennyiben a MICROVOKS szavazatszámoló rendszerrel történő szavazás esetén bármely képviselő jelzi, hogy szavazását elrontotta, úgy a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni.

### **14. Név szerinti szavazás**

29. § (1) A képviselő-testület a települési képviselők bármelyikének kezdeményezésére név szerinti szavazást tarthat, a települési képviselők egynegyede, valamint bármely bizottság indítványára, továbbá ha azt törvény írja elő, név szerinti szavazást tart.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző név szerint felolvassa a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki.

(3) Szavazás közben a szavazat indoklása tilos.

### **15. Titkos szavazás**

30. § (1) A képviselő-testület bármely települési képviselő, vagy a polgármester indítványára titkos szavazást tarthat.

(2) Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület dönt minősített többséggel.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi, Pénzügyi, Közbeszerzési és Tulajdonosi Bizottság feladata, amely a szavazás során szavazatszámoló bizottságként működik.

(4) Ha a titkos szavazás lebonyolításában az Ügyrendi, Pénzügyi, Közbeszerzési és Tulajdonosi Bizottság kizárási ok miatt nem járhat el, úgy a képviselő-testület által megválasztott ideiglenes bizottság jár el szavazatszámoló bizottságként.

(5) A titkos szavazást a (6)-(11) bekezdésben foglaltak alapján kell lebonyolítani.

(6) Az érvényes szavazás módját, valamint a más jogszabályban meghatározott, a titkos szavazással összefüggő szabályokat a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti.

(7) Érvénytelen a szavazat, ha

a) azt nem a hivatalos szavazólapon adták le,

b) nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani a szavazó települési képviselő akaratát,

c) a szavazólapot ceruzával töltötték ki.

(8) A (7) a) pont alkalmazásában hivatalos szavazólap az a szavazólap, amelyet a szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazólap hátoldalán az aláírásával hitelesített.

(9) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke állapítja meg.

(10) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

a) a szavazás helyét és idejét,

b) a szavazást lebonyolító szavazatszámoló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét,

c) a szavazás körülményeit,

d) a szavazás eredményét.

(11) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a zárt ülési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell őrizni.

### **16. A képviselő-testület döntései**

31. § (1) A képviselő-testület az önkormányzati rendeleteket évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.

(2) Az önkormányzati rendelet teljes megjelölése: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év. (hó. nap.) rendelete.

(3) Az önkormányzati rendeletalkotás és kihirdetés részletes szabályait ezen rendelet 6. melléklete tartalmazza.

32. § (1) A képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe utalt kérdésekben határozatot hoz, amely tartalmazza a döntést, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.



- (2) A képviselő-testület határozatait évente 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (3) A képviselő-testület határozatainak teljes megjelölése: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete sorszám/év. (hó. nap.) számú határozata. A képviselő-testület határozatainak rövid megjelölése: sorszám/év. (hó. nap.) MÖKT h.
- (4) A határozati javaslatok, a napirendi pontok és az előterjesztések elkészítésére vonatkozó szabályokat ezen rendelet 7. melléklete tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület jegyzőkönyvben való rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt ügyrendi, valamint a döntéshozatal, a szavazás módját érintő kérdésekben, a tájékoztató anyagok elfogadásáról, továbbá a határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket érintő módosításokat, kiegészítéseket tartalmazó kérdésekről.
33. § A képviselő-testület a normatív határozatát az SzMSz 12. § (4) bekezdésében meghatározott helyben szokásos módon teszi közzé.

## **17. Jegyzőkönyv**

34. § (1) A képviselő-testület üléséről számítógépes elektronikus hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint.
- (2) A jegyzőkönyv 3 példányban történő elkészítéséről, továbbá a jegyzőkönyvnek a [www.mako.hu](http://www.mako.hu) weboldalon való közzétételéről a jegyző gondoskodik.
- (3) A jegyzőkönyv valamennyi példányához mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a napirendi pontok anyagát és az előterjesztések egy-egy példányát, a jegyző törvényességi észrevételét, az önkormányzati rendelettervezet szövegét, a kihirdetett önkormányzati rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat, az interpellációt, a kérdést és a sürgősségi indítványt.
- (4) A jegyző gondoskodik
- a) a jegyzőkönyv eredeti példányának és mellékleteinek, valamint az (1) bekezdés szerinti hangfelvételnek CD-n történő megőrzéséről,
- b) a zárt ülési jegyzőkönyv kivételével a jegyzőkönyv harmadik példányának a József Attila Városi Könyvtárba történő elhelyezéséről az ülés napját követő 15 napon belül.
- (5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvek elkészítésére az (1)-(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- (6) A képviselő-testületi nyílt üléséről készült jegyzőkönyv függelékeként a [www.mako.hu](http://www.mako.hu) oldalon közzé kell tenni a MICROVOKS szavazatszámoló és archiváló rendszer által a szavazásokkor rögzített adatokat.

## **18. Lakossági fórum, közmeghallgatás**

35. § (1) A képviselő-testület a döntésének előkészítésében, a döntések kialakításában kikérheti a lakosság véleményét.
- (2) A képviselő-testület a lakosság véleményének megismerése érdekében fórumokat, városrészi tanácskozásokat tart, amelynek részletes szabályait ezen rendelet 9. melléklete tartalmazza.
36. § (1) A képviselő-testület a költségvetési koncepció kialakításakor közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt közérdekű kérdést a képviselő-testület illetékes bizottsága megvizsgálja, és arról a kérdezőt tájékoztatja.
- (3) A közmeghallgatás(ok) időpontját a képviselő-testület az éves munkatervében határozza meg.
- (4) A közmeghallgatás időpontját, helyét, napirendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni. Erről a jegyző gondoskodik.
- (5) A közmeghallgatás jegyzőkönyve készítésére a helyi önkormányzatokról szóló törvény szabályai az irányadóak.

## **IV. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE**

#### **1. A települési képviselő**

37. § (1) A települési képviselő igényelheti az önkormányzat tisztségviselőitől, az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőitől soron kívüli fogadását, valamint jogosult a város címerével ellátott névjegykártya használatára.

(2) A települési képviselő döntéseit kizárólag meggyőződése alapján hozza meg, szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semminemű hátrány nem érheti.

(3) A települési képviselőket, a bizottsági elnököket és a tanácsnokokat tiszteletdíj illeti meg. A települési képviselő tiszteletdíját külön rendelet szabályozza.

(4) A települési képviselő köteles:

a) akadályoztatása esetén távolmaradását a testületi ülésről a polgármesternek, a bizottsági ülésről pedig a bizottság elnökének előre bejelenteni,

b) a képviselői tevékenységével összefüggő, számlával igazolt költségeit a legkisebb költség elvének megfelelően alakítani, és azt előzetesen a polgármesterrel egyeztetni.

## **2. A tanácsnok**

38. § (1) A képviselő-testület az alábbi önkormányzati feladatkörök felügyeletére tanácsnokokat választ:

a) fiatalokért és sportügyekért felelős tanácsnok,

b) mezőgazdasági tanácsnok,

c) civilkapcsolatok tanácsnoka,

d) idősügyi tanácsnok,

e) közbiztonsági tanácsnok,

f) környezetvédelmi tanácsnok.

(2) A tanácsnokok részletes feladatait ezen rendelet 8. melléklete tartalmazza.

(3) Az egyes tanácsnokok által felügyelt feladatkörökben a képviselő-testület elé előterjesztés csak az érintett tanácsnok ellenjegyzésével tehető.

(4) A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben szükség szerint intézkedést kezdeményezni, tapasztalatairól a képviselő-testületet évente egy alkalommal tájékoztatni.

(5) A tanácsnok feladatkörében kezdeményezett testületi intézkedést a képviselő-testület soron következő ülésének napirendjére fel kell venni.

## **3. A bizottságok létrejötte**

39. § (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A bizottság taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.

(3) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságokat hoz létre.

(4) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot (ad-hoc bizottság) meghatározott időre és meghatározott feladat elvégzésére hozza létre, amely az idő leteltét, és a feladat elvégzését követően megszűnik.

(5) A települési képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, de elnök egyszerre csak egy állandó bizottságban lehet.

## **4. A bizottság működése**

40. § (1) Az állandó bizottság működésének főbb szabályait ezen rendelet tartalmazza. A részletes szabályokat a bizottság ügyrendben határozza meg. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el. A ügyrend kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés.

(2) Ha a bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskörben önkormányzati vagy önkormányzati hatósági jogkörben eljárva hoz döntést, a bizottság ülésén a polgármester, a jegyző - távollétükben az őket helyettesítő személy - részvétele kötelező.

41. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságot a képviselő-testület, a polgármester, valamint a bizottsági tagok egynegyedének indítványára is össze kell hívni.

(2) A bizottság elnöke felel azért, hogy a bizottság a feladatkörébe tartozó, a képviselő-testületi ülés elé kerülő napirendi és egyéb előterjesztéseket megtárgyalja.

(3) Több bizottság illetékessége alá tartozó feladat teljesítése érdekében a bizottságok együttes ülést tarthatnak. Az együttes ülést - megegyezés alapján – valamely illetékes bizottság elnöke vezeti.

(4) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a bizottság mellett működő, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a jegyző által kijelölt bizottsági felelős és a jegyzőkönyvvezető látja el.

42. § (1) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. A települési képviselő – amennyiben lehetséges – távolmaradását köteles előre jelezni a bizottság elnökénél.

(2) Amennyiben a bizottság tagja a bizottsági üléseken tartósan nem vesz részt, a bizottság elnöke véleményének kikérése után a képviselő-testület az érintett tagot felmentheti a bizottsági tagság alól.

(3) A bizottság elnöke a bizottság működésének időtartama alatt egy alkalommal a bizottság munkájáról beszámol a képviselő-testületnek.

## **5. A bizottság ülésének dokumentumai**

44. § (1) A bizottság üléséről hangfelvétel készül, amelyről a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv-hitelesítő, valamint a jegyzőkönyv-vezető írja alá.

## **6. A képviselő-testület állandó bizottságai**

45. § (1) A képviselő-testület a következő elnevezéssel hozza létre állandó bizottságait:

a) Ügyrendi, Pénzügyi, Közbeszerzési és Tulajdonosi Bizottság,

b) Városfejlesztési, Városüzemelési, Lakásügyi és Turisztikai Bizottság,

c) Oktatási, Művelődési, Szociális és Egészségügyi Bizottság.

(2) A bizottságok feladat- és hatáskörét ezen rendelet 4. melléklete tartalmazza.

## **7. A bizottság elnöki értekezlet**

46. § (1) A polgármester a képviselő-testület rendes üléseit megelőzően a polgármester bizottság elnöki értekezletet hív össze, melyre valamennyi állandó bizottság elnökét és a tanácsnokokat meg kell hívni.

(2) A bizottság elnöki értekezleten a polgármester tájékoztatást ad az adott, előkészítés alatt álló testületi ülés által megtárgyalandó napirendekekről, ismertetve a döntési javaslatok szükségességét és tartalmát.

## **8. Polgármester, alpolgármester**

47. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladat- és hatáskörei jegyzékét ezen rendelet 1. melléklete, a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.

(3) A polgármestert önkormányzati feladatai ellátásában tanácsadó testületként a bizottsági elnöki értekezlet segíti, amelynek elnöke a polgármester, tagjai a képviselő-testület állandó bizottságainak elnökei, valamint a tanácsnokok és az alpolgármesterek.

48. § (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának elősegítésére egy foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

49. § A polgármester havonta legalább két alkalommal, pénteki napokon, legalább 2 órai időtartamban tisztségviselői fogadóórát tart a lakosság számára.

## **9. Jegyző, aljegyző**

50. § (1) A jegyző feladat- és hatáskörei jegyzékét ezen rendelet 1. melléklete, a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.

(2) A jegyző havonta egy alkalommal, pénteki napokon, legalább 3 órai időtartamban tisztségviselői fogadóórát tart a lakosság számára.

51. § A képviselő-testület a jegyző javaslatára a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki határozatlan időre.

## **10. Polgármesteri Hivatal**

52. § Az egységes Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét ezen rendelet 2. függeléke tartalmazza.

## **11. A települési kisebbségi önkormányzat munkájának segítése**

53. § (1) A Polgármesteri Hivatal a települési kisebbségi önkormányzat munkáját segíti. Makó Város Önkormányzata – figyelemmel a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény szabályaira -:

a) a testületi működés feltételeit akként biztosítja, hogy a testületi ülések időpontjához igazodó ingyenes helyiséghasználat a Polgármesteri Hivatal épületében, egyebekben az ingyenes helyiséghasználat a Makói Román Kisebbségi Önkormányzat részére a Makó, Széchenyi tér 7. III. emelet 8. szám alatt, míg a Makói Cigány Kisebbségi Önkormányzat részére a Makó, Kálvin u. 8-12. fsz. 46. szám alatt biztosított külön megállapodás alapján,

b) ellátja a testületi működéssel kapcsolatos egyéb felmerülő adminisztratív teendőket,

c) állja az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott helyiséghasználat során felmerülő alapvető közüzemi (víz, távfűtés, és elektromos áram) költségeket.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott helyiséget Makó Város Önkormányzata használatra alkalmas állapotban, alapvető ingóságokkal (irodabútor felszereléssel) együtt biztosítja a települési kisebbségi önkormányzat részére. A helyiségre és az ingóságokra vonatkozóan Makó Város Önkormányzata és a települési kisebbségi önkormányzat tételes elszámolást készít.

## **V. FEJEZET**

### **TÁRSULÁSOK**

54. § (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági-szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel társulást alakíthat ki.

(3) A képviselő-testület a rendelkezésére álló pénzügyi, humán, szervezési és innovatív eszközökkel támogatja azokat a társulásokat, amelyek célja:

a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,

b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése, összehangolása,

c) a lakosságnak a közügyek intézésébe való bevonása,

d) a közös érdekképviselet, a közös fellépés, meghatározott közös érdekű feladatok ellátása.

(4) A képviselő-testület a társulási és együttműködési megállapodások megkötése során a helyi önkormányzatokról szóló törvény szabályai szerint, valamint a társulásokra és a területfejlesztésre vonatkozó külön jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

## **VI. FEJEZET**

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

55. § A helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét külön helyi önkormányzati rendelet szabályozza.

## **VII. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE ÉS VAGYONA**

56. § (1) A képviselő-testület az éves költségvetését rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik. Az első fordulóban a költségvetésre vonatkozó koncepciót kell összeállítani a kormány költségvetési irányelveinek és az önkormányzat feladatainak ismeretében, míg a második

fordulóban meg kell tárgyalni a költségvetési rendelettervezetet.

(3) Az önkormányzat vagyonát, a vagyonhasznosítás szabályait külön rendelet tartalmazza.

(4) Az önkormányzat a vagyonáról szóló szabályokat rendeletben állapítja meg.

(5) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását ezen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

## VIII. FEJEZET

### FELTERJESZTÉSI JOG

57. § A képviselő-testület a felterjesztési jogát a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint gyakorolja.

## IX. FEJEZET

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

58. § (1) Ezen rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Makó Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, a 19/2003. (V.7.) Makó ör., 46/2003. (X.2.) Makó ör., 26/2004. (VI.29.) Makó ör., 43/2005. (X.27.) Makó ör., 50/2005. (XI.24.) Makó ör., 31/2006. (X.16.) Makó ör., 6/2007. (III.29.) Makó ör., 13/2007. (IV.26.) Makó ör., 25/2007. (IX.27.) Makó ör., 29/2007. (XI.9.) Makó ör., 17/2010. (X.15.) Makó ör. rendeletekkel módosított és kiegészített 17/2003. (IV.24.) Makó ör..

(3) Az SzMSz **mellékletei**:

a) 1.melléklet: Hatásköri Jegyzék,

b) 2. melléklet: Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai,

c) 3. melléklet: Az önkormányzat önként vállalt feladatai,

d) 4. melléklet: A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre,

e) 5. melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök,

f) 6. melléklet: Az önkormányzati rendelet alkotásának és kihirdetésének részletes szabályai,

g) 7. melléklet: A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjéről, tartalmi és formai követelményeiről,

h) 8. melléklet: A tanácsnokok feladatkörei,

i) 9. melléklet: A lakossági fórumok rendje.

(4) Az SzMSz **függelékei**:

a) 1. függelék: Az önkormányzat által fenntartott intézmények,

b) 2. függelék: Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje,

c) 3.. függelék: A települési képviselők névsora,

d) 4.. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságai és bizottságainak személyi összetétele, valamint a tanácsnokok megnevezése,

e) 5.függelék: Makó Város Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala irányítási felépítése.

**Dr. Buzás Péter s. k.**  
polgármester

**Dr. Bánfi Margit s. k.**  
jegyző

## **1. melléklet a 11/2011. (III.31.) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **Hatásköri Jegyzék**

A Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában tekinthető meg.

## **2. melléklet a 11/2011. (III.31.) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **Makó Város Önkormányzata kötelezően ellátandó feladatai**

1.1. Makó Város Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló törvényben írt kötelezően ellátandó feladatait az egyes ágazati hatáskört megállapító jogszabályokban meghatározottak szerint látja el.

1.2. Makó Város Önkormányzata a vízgazdálkodásról szóló törvényben meghatározott helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz- és belvízelvezetés kötelezően ellátandó feladatát kizárólag Makó Város belterületén látja el saját maga, az önkormányzat mindenkori éves költségvetésében meghatározott előirányzatok terhére közmunkások és esetileg magánvállalkozás bevonásával.

## **3. melléklet a 11/2011. (III.31.) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **Makó Város Önkormányzata önként vállalt feladatai**

3.1. Alapfokú művészeti oktatás biztosítása

3.2. Mezei örszolgálat létrehozása és működtetése

3.3. Piac működtetése

3.4. Városi fürdő működtetése

3.5. Közhasznú munkavégzés biztosítása

3.6. Egyes szociális feladatok ellátása: ENI létrehozása és működtetése, tankönyvtámogatás nyújtása

3.7. Egyes kommunális feladatok ellátása: Makói Kommunális Nonprofit Kft. működtetése

3.8. Egyes közművelődési feladatok ellátása: Makó Városi Kulturális-Közművelődési Nonprofit Kft. működtetése, Makó Városi Televízió Nonprofit Kft. működtetése, művésztelepek működtetése, művészeti csoportok támogatása, kiadványok megjelentetése

3.9. Egyes oktatási feladatok ellátása: nevelési-oktatási intézményi társulás, egészségnevelés, diáksport, úszásoktatás, innováció, idegennyelv- informatikaoktatás, felsőoktatás támogatása

3.10. Nemzetközi kapcsolatok kiépítése

3.11. Civil szervezetek támogatása

3.12. Lakáscélú helyi támogatások, fiatal házaspárok részére támogatás nyújtása

3.13. Városi hitéleti tevékenységének támogatása

3.14. Ipari Park fejlesztése

## 4. melléklet a 11/2011. (III.31.)Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez

### Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete bizottságainak feladat- és hatáskörei

#### 4.1. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre

##### 4.1.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

4.1.1.1. Makó Város Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetekről,

4.1.1.2. a bizottság feladatkörét érintő valamennyi képviselő-testületi előterjesztésről,

4.1.1.3. a képviselő-testület programjáról,

4.1.1.4. a képviselő-testület éves munkatervéről,

4.1.1.5. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a felterjesztési ügyekben,

4.1.1.6. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,

4.1.1.7. a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról.

##### 4.1.2. A bizottság dönt:

4.1.2.1. ügyrendjének megállapításáról,

4.1.2.2. munkatervének megállapításáról,

4.1.2.3. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

4.1.3. A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.

4.1.4. A bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

#### 4.2. Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

##### 4.2.1. Ügyrendi, Pénzügyi, Közbeszerzési és Tulajdonosi Bizottság

4.2.1.1. Ezen rendeletben foglaltak alapján lebonyolítja a titkos szavazást.

4.2.1.2. Ellátja a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény szerinti összeférhetlenségi eljárásban meghatározottakat.

4.2.1.3. Elvégzi a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben foglaltak szerint a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, ellátja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásból eredő teendőket.

##### 4.2.1.4. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

4.2.1.4.1. mindazon ügyek esetében, ahol a képviselő-testület fellebbviteli (másodfokú) jogorvoslati fórumként jár el,

4.2.1.4.2. bírósági ülnökök megválasztása terén,

4.2.1.4.3. valamennyi önkormányzati rendelettervezettel kapcsolatban, a más önkormányzati rendeletekkel és a

más, magasabb szintű jogszabályokkal való koherencia biztosítása érdekében,

4.2.1.4.4. a képviselő-testület ülésén felmerülő vitás ügyrendi kérdésekben,

4.2.1.4.5. a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatban,

4.2.1.4.6. a terek és utcák elnevezésére, névváltozásra tett javaslatokkal, valamint a 4 éven belül két alkalommal az e témában beérkezett lakossági észrevételekkel vagy kérésekkel kapcsolatban,

4.2.1.4.7. évente egy alkalommal az önkormányzati rendeletek és a határozatok tekintetében a 4 éves programból adódó esetleges ellentmondásokra vonatkozóan, továbbá javaslatot tesz azok megszüntetésére,

4.2.1.4.8. a képviselő-testület által átruházott hatáskörben felmerült javaslatoknak, észrevételeknek a képviselő-testület elé előterjesztése miatt,

4.2.1.4.9. az önkormányzat működési mechanizmusának esetleges hiányosságaival kapcsolatban a helyi önkormányzatokról szóló törvény és az SzMSz alapján,

4.2.1.4.10. az önkormányzat képviselő-testülete SzMSz-ének előkészítése, felülvizsgálata, hatályosulása terén, továbbá szükség esetén javaslatot tesz a módosításra vagy új szabályzat alkotására,

4.2.1.4.11. a jegyzőkönyv aláírása és hitelesítése előtt annak kijavításával, kiegészítésével kapcsolatban,

4.2.1.4.12. az önkormányzat költségvetési koncepciójáról,

4.2.1.4.13. az önkormányzat éves költségvetésének megállapításáról, évközi módosításáról,

4.2.1.4.14. az önkormányzat zárszámadásának megállapításáról,

4.2.1.4.15. önkormányzati hitelfelvételekről és kötvénykibocsátásról,

4.2.1.4.16. közalapítvány létrehozásáról,

4.2.1.4.17. helyi adó megállapításáról, módosításáról,

4.2.1.4.18. önkormányzati intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,

4.2.1.4.19. a polgármester bérének megállapításáról, bérfejlesztéséről, jutalmazásáról,

4.2.1.4.20. az alpolgármester illetménye emeléséről, jutalmazásáról.

4.2.1.4.21. a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciókról, irányelvekről és ezek módosításáról,

4.2.1.4.22. gazdasági társaság alapításáról, meglévő gazdasági társaság üzletrészenek, részvényének megvásárlásáról vagy eladásáról,

4.2.1.4.23. önkormányzati vagyon apportálásáról,

4.2.1.4.24. mindazokban az ügyekben, melyek a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint a közgyűlés, a taggyűlés, valamint az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak,

4.2.1.4.25. működő önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos tulajdonosi döntésekről,

4.2.1.4.26. önkormányzati feladatkörbe tartozó tevékenység vállalkozásba adásáról,

4.2.1.4.27. önkormányzati vagyon átminősítéséről,

4.2.1.4.28. önkormányzati tulajdonban álló ingatlan eladására, bérbeadására, egyéb hasznosítására vonatkozó előterjesztésekről.

#### 4.2.1.5. A bizottság dönt:

4.2.1.5.1. a képviselő-testület két ülése között a választási bizottságok választott tagjainak választásáról a választási eljárásról szóló törvényben foglaltak alapján,

4.2.1.5.2. a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatáról,

4.2.1.5.3. a közbeszerzések kiírásáról, elbírálásáról a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint,

4.2.1.5.4. a Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 11/2003. (III. 26.) Makó ör. 9. § (5) bekezdésben meghatározott forgalomképes vagyon körébe tartozó 100.000 forint egyedi nettó nyilvántartási értéket meg nem haladó ingatlan, és az 500.000 forint egyedi nettó nyilvántartási értéket meg nem haladó ingó elidegenítésével kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.

4.2.1.6. A bizottság a polgármesteri hivatal pénzügyi revizorainak segítségével figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények költségvetési gazdálkodását, az önkormányzat által elnyert pályázatok pénzügyi fedezetének felhasználását, valamint ellenőrzi a pályázat megvalósítása után a végelszámolást, és minderről tájékoztatja a képviselő-testületet.



## **4.2.2. Városfejlesztési, Városüzemelési, Lakásügyi és Turisztikai Bizottság**

### 4.2.2.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- 4.2.2.1.1. az általános és részletes rendezési tervek jóváhagyásáról, módosításáról,
- 4.2.2.1.2. a város közmű- és közúthálózatának fejlesztésére tett javaslatokról,
- 4.2.2.1.3. a város kommunális ellátásával összefüggő kérdésekről,
- 4.2.2.1.4. a közterületek hasznosításáról vagy a használatukra tett javaslatokról,
- 4.2.2.1.5. a város ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi helyzetére vonatkozó elemzésekről, előterjesztésekről,
- 4.2.2.1.6. a városi infrastrukturális beruházásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos ügyekben,
- 4.2.2.1.7. a turizmussal kapcsolatos előterjesztésekben,
- 4.2.2.1.8. a lakásépítési, -vásárlási támogatást érintő kérdésekről, a támogatások odaítélésének előkészítéséről,
- 4.2.2.1.9. az önkormányzati lakásvagyon bérbeadását, elidegenítését, gyarapítását érintő kérdésekről.

### 4.2.2.2. A bizottság dönt:

- 4.2.2.2.1. az egyes kommunális feladatok – különösen a téli hóeltakarítás, síkosság-mentesítés, szervezett lomtalanítási akció előkészítése, locsolás, szúnyogirtás, permetezés, útseprés, fűnyírás - körében a szolgáltató kiválasztása és a szerződéskötés tárgyában,
- 4.2.2.2.2. kérelemre, a közvetlen életveszély elhárítása céljából közterület igénybevétele esetén a közterület-használati díj megfizetése alóli részben vagy egészben történő felmentés adása kérdésében, valamint a közterület-használati díj részletekben történő megfizetésének engedélyezése kérdésében,
- 4.2.2.2.3. a közszolgáltatási feladatokat ellátó költségvetési intézmények - a Városi Piac, továbbá a Városi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság - szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,
- 4.2.2.2.4. a megüresedett önkormányzati bérlakás az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló 24/2001. (IX. 27.) Makó ör. 2. § (1) bekezdés a), b), c), g) és h) pontjában megnevezett jogcím szerint történő kijelölésről, valamint a pályázati kiírásról.

## **4.2.3. Oktatási, Művelődési, Szociális és Egészségügyi Bizottság**

### 4.2.3.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- 4.2.3.1.1. oktatási, nevelési, közművelődési önkormányzati intézmények alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, névváltoztatásáról,
- 4.2.3.1.2. a város oktatási helyzetéről szóló koncepcióról, programokról, beszámolókról,
- 4.2.3.1.3. az oktatást, nevelést érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókról, tervekről, közalapítvány létrehozásáról, előterjesztésekről,
- 4.2.3.1.4. az oktatási, nevelési önkormányzati intézmények vezetőinek kinevezéséről, megbízásáról,
- 4.2.3.1.5. egyes önkormányzati kitüntetések, elismerő címek odaítéléséről, adományozásáról,
- 4.2.3.1.6. az oktatási, nevelési intézmények pedagógiai programjáról és SzMSz-éről,
- 4.2.3.1.7. oktatási pályázatokról, pályaművekről,
- 4.2.3.1.8. a város közművelődési, tömegkommunikációs helyzetéről szóló koncepcióról, programokról, beszámolókról,
- 4.2.3.1.9. a közművelődést, és tömegkommunikációt érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókról, tervekről, előterjesztésekről,
- 4.2.3.1.10. a közművelődési önkormányzati intézmények vezetőinek kinevezéséről, megbízásáról,
- 4.2.3.1.11. közterületen elhelyezésre kerülő művészeti alkotások, emléktáblák, valamint a várost képviselő művészeti, idegenforgalmi és egyéb kiadványok előzetes terveiről,
- 4.2.3.1.12. egyes önkormányzati kitüntetések, elismerő címek odaítéléséről, adományozásáról,
- 4.2.3.1.13. Makó város területén utcák, terek elnevezéséről,
- 4.2.3.1.14. a városi kulturális és egyéb nemzeti, állami ünnepek programjáról,
- 4.2.3.1.15. közművelődési pályázatokról, pályaművekről,
- 4.2.3.1.16. a szociális alapellátással, koncepcióval, feltételrendszerrel kapcsolatos előterjesztésekről,

- 4.2.3.1.17. a szociális ellátást érintő pénzügyi, gazdasági és vagyoni előterjesztésekről,
- 4.2.3.1.18. az Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratával kapcsolatos döntésekről,
- 4.2.3.1.19. a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságtérhének enyhítéséről és lakhatási körülményeinek támogatásáról,
- 4.2.3.1.20. méltányosságból, indokolt esetben a lakásfenntartási támogatás megállapítása kérdésében arról, hogy a Makó Város Önkormányzati Képviselő-testületének 45/1995.(XI. 30.) Makó ör. rendelete az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról 4.§ (1) bekezdésében foglaltaktól – lakószobák esetében legfeljebb 0,5 szobával, alapterületnél legfeljebb 20 %-kal -való lehetséges eltérés esetében,
- 4.2.3.1.21. az egészségügyi alapellátásról – kivéve a központi ügyeletet- , javaslatot tesz a fejlesztésére,
- 4.2.3.1.22. az önkormányzat területén működő, területi ellátást biztosító kórház működési feltételeinek fejlesztéséről, az egészségügyi szolgálat színvonalának javítását érintő kérdésekről,
- 4.2.3.1.23. az önkormányzat egészségügyi, egészséges életmódot érintő feladat- és hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében és a végrehajtás folyamatában.

#### 4.2.3.2. A bizottság dönt:

- 4.2.3.2.1. az illetékességébe tartozó (oktatási intézményeket, az ifjúságot, a külügyeket, a közművelődést, könyvkiadást érintő) pályázatok kiírásáról, a pályázati pénzek felosztásáról,
- 4.2.3.2.2. a közoktatási intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó, felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével,
- 4.2.3.2.3. a közművelődési, közgyűjteményi intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó, felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével,
- 4.2.3.2.4. az ágazati jogszabályokban az Egyesített Népjóléti Intézmény működésével kapcsolatosan előírt alapidokumentumoknak (Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házirend stb.) jóváhagyásáról, módosításáról.

4.2.3.3. A bizottság a 4.2.3.2.1. szerinti döntését tájékoztatásul a képviselő-testület elé terjeszti.

## **5. melléklet a 11/2011. (III.31.) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

- 5.1. Egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokkal kapcsolatos támogatások megállapítása a Makó Város Önkormányzati Képviselő-testületének 45/1995.(XI. 30.) Makó ör. rendelete az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról. 26. §-a alapján.
- 5.2. A gyermekek védelmét biztosító pénzbeli és természetben nyújtott ellátások megállapítása a gyermekek védelmét biztosító pénzbeli és természetben nyújtott ellátásokról szóló 38/1997.(XII. 17.) Makó ör. 9. §-a alapján.
- 5.3. A közterület-használat engedélyezése a közterület használatáról és a közterület-használati díjról szóló 40/1995.(X. 26.) Makó ör. 3. § (1) bekezdése alapján.
- 5.4. A mezőöri járulék megfizetésére kötelezés a mezei őrszolgálatról és a mezőöri járulékokról szóló 38/1998.(XII. 17.) Makó ör. 4. § (3) bekezdése alapján.
- 5.5. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról és elidegenítéséről szóló 24/2001.(IX. 27.) Makó ör. 34.§ (2) bekezdés a), c) f) pontjában meghatározottak.
- 5.6. Az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 11/2003.(III. 26.) Makó ör. (továbbiakban: R.) 9. § (2) bekezdés alapján a R. 4. § (6) bek., 5. § (4) bek., 5. § (6) bek., 9. § (4) bek., 11. § (2) bek., valamint 12. § (1) bekezdésben felsoroltak.

## **6. melléklet a 11/2011. (III.31.)Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **Az önkormányzati rendeletalkotás részletes szabályai**

#### **6.1.AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE**

##### **6.1.1.Az önkormányzati rendeletalkotás kezdeményezése**

6.1.1.1. Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

6.1.1.2 a képviselő-testület bizottsága,

6.1.1.3. a polgármester,

6.1.1.4 az alpolgármester,

6.1.1.5 a tanácsnokok,

6.1.1.6 a jegyző.

##### **6.1.2.Az önkormányzati rendeletalkotás előkészítése**

6.1.2.1. Az önkormányzati rendelettervezeteket - ha jogszabály másként nem rendelkezik -, szakmailag a polgármesteri hivatal illetékes hivatali egysége készíti elő a képviselő-testület illetékes állandó bizottságával. Munkájába bevonhatja:

6.1.2.1.1. az Ügyrendi, Pénzügyi, Közbeszerzési és Tulajdonosi Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság),

6.1.2.1.2. a polgármestert,

6.1.2.1.3. a jegyzőt,

6.1.2.1.4. a szakértő(ke)t,

6.1.2.1.5. a jogszabály előírása szerinti kamarát.

6.1.2.2. Ha az önkormányzati rendelet-tervezet témája alapján a képviselő-testületnek nincs olyan állandó bizottsága, amely az előkészítő munkát felvállalhatná, a rendelet-tervezetet a Bizottság készíti elő.

6.1.2.3. A rendelet-tervezet megszövegezése a jegyző feladata.

6.1.2.4. Az előkészítés során a rendelet előkészítője - szükség szerint - vitákat, egyeztető tárgyalásokat, lakossági fórumokat szervezhet.

6.1.2.5. Az önkormányzati rendelet-tervezeteket a képviselő-testület által történő megtárgyalásuk előtt legalább 8 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

6.1.2.6. A képviselő-testület felhatalmazza a Bizottságot, hogy – ezen rendeletben meghatározott rendeletelőkészítési feladatából eredően - különösen indokolt esetekben (pl.: sürgősségi indítvány, jogszabályban meghatározott határidő vagy egyéb jelentős és méltányolható körülmény felmerülése esetén) a tervezetek legalább 8 napos közzétételi határidejét rövidebb időben állapítsa meg, vagy e kötelezettségtől tekintsen el. A Bizottság döntése a jogszabályban foglaltakkal ellentétes nem lehet.

6.1.2.7. A képviselő-testület ülésén az önkormányzati rendelet-tervezetet - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - a rendelet előkészítője terjeszti elő.

6.1.2.8. Az önkormányzati rendelet-tervezet ismertetése, indokolása kiterjed a főbb jellemzőkre, kiemelve azokat a lényeges kérdéseket, ahol alternatív javaslat kerül a tervezetbe, kitérve a rendelet-tervezetbe foglalt egyes szabályozások melletti és ellene szóló érvekre: a szakmai valamint lakossági viták tapasztalataira, az ott elhangzott lényegesebb javaslatokra. Az önkormányzati rendelet-tervezet előterjesztésének melléklete a jogalkotási törvény szerinti hatásvizsgálati lap.

6.1.2.9. A képviselő-testületnek tájékoztatást kell kapnia az önkormányzati rendelet-tervezettel kapcsolatosan elhangzott kisebbségi véleményekről, ellenérvekről is.

6.1.2.10. A képviselő-testület az önkormányzati rendeletet minősített többséggel alkotja meg.

6.1.2.11. Az önkormányzati rendelet megalkotását követően a hiteles szöveg szerkesztéséről a jegyző gondoskodik. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

6.1.2.12. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A kihirdetés a helyben szokásos módon történik.

## **6.3. AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET KIHIRDETÉSE ÉS KÖZZÉTÉTELE**

### **6.3.1. Az önkormányzati rendelet kihirdetése**

6.3.1.1. Az önkormányzati rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, az önkormányzati rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján való kifüggesztésével történik.

6.3.1.2. Az önkormányzati rendelet kihirdetésének a napja a rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján való kifüggesztésének a napja.

### **6.3.2. Az önkormányzati rendelet közzététele**

6.3.2.1. A jegyző gondoskodik a már kihirdetett önkormányzati rendelet közzétételéről a Városi Könyvtárban, valamint a [www.mako.hu](http://www.mako.hu) weblapon, továbbá a közzététel tényéről tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat lapjában.

6.3.2.2. A jegyző a kihirdetés napját követő 30 napon belül gondoskodik - a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, az önkormányzati intézmények és a képviselők munkájának elősegítése, valamint a lakosság tájékoztatása érdekében - az adott jogszabály egységes szerkezetbe foglalt szövegének elkészítéséről, és annak a Jegyzői Irodában, valamint a [www.mako.hu](http://www.mako.hu) weblapon való elérhetővé tételéről.

## **7. melléklet a 11/2011. (III.31.) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjéről, tartalmi és formai követelményeiről**

A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjét az egységes eljárás érdekében a képviselő-testület a következők szerint szabályozza:

#### **7.1. Az előterjesztés**

7.1.1. Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület állandó bizottságai, a tanácsnokok és a jegyző jogosultak.

7.1.2. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés:

7.1.2.1. munkatervi napirendi pont vagy egyéb döntést igénylő javaslat,

7.1.2.2. tájékoztató jellegű anyag.

7.1.3. A testületi döntést igénylő javaslat irányulhat:

7.1.3.1. önkormányzati rendelet megalkotására,

7.1.3.2. határozat meghozatalára.

7.1.4. A jegyző az előterjesztés készítésének valamennyi szakaszában gondoskodik a törvényesség, a szakmai szempontok, valamint az előterjesztésben foglaltak megalapozottságának biztosításáról.

#### **7.2. A napirend és az előterjesztés előkészítésének szabályai**

7.2.1 A napirendi előterjesztést a képviselő-testületi ülés napját megelőzően 21 nappal korábban a Polgármesteri Hivatal porta-rendszerének Előterjesztések menüpontjában kell rögzíteni.

7.2.2 A jegyző az előterjesztést véleményezi törvényességi szempontból, valamint ezen rendeletben foglalt betartása tekintetében. Az előterjesztő azt követően 5 napon belül köteles az anyagot az esetleges észrevételeknek megfelelően módosítani.

7.2.3 A képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről és egyéb anyagokról a polgármester lehetőleg a képviselő-testületi ülés napját megelőző 20 nappal korábban tájékoztatja a képviselő-testület állandó bizottságainak és albizottságainak elnökeit, valamint a tanácsnokokat és az alpolgármestert.

### **7.3.A képviselő-testület bizottságának előterjesztése**

7.3.1. A bizottság által készített előterjesztésnél a bizottság elnöke felel azért, hogy az előterjesztés ezen rendeletben foglalt határidőre postázásra készen elkészüljön. A bizottságnak, valamint a bizottság elnökének a jegyző a szükséges mértékben és módon köteles segítséget nyújtani, és közreműködni az előterjesztés előkészítésében.

7.3.2. A bizottságok elnökeinek az előterjesztés készítése során ezen melléklet 7.5. pontjában foglaltakat alkalmazniuk kell.

### **7.4. Önkormányzati intézmény előterjesztése**

7.4.1 Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámolója) esetén a feladatkör szerint illetékes hivatali egység vezetője, valamint az intézményvezető együttesen felelős azért, hogy az előterjesztés ezen rendeletben foglalt határidőre postázásra készen elkészüljön.

7.4.2. Az előterjesztés készítésénél ezen mellékletben foglaltakat figyelembe kell venni.

### **7.5. A képviselő-testület elé kerülő napirendek és előterjesztések tartalmi és formai követelményei**

7.5.1. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés két része:

7.5.11. a tárgy és a tényállás ismertetése, a döntési javaslat indokolása és a mellékletek,

7.5.12. a határozati (döntési) javaslat.

7.5.2. Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztésnek csak a határozati javaslatot kell tartalmaznia, ha a képviselő-testületnek az adott ügyben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerinti alakszerű határozatot kell hoznia.

7.5.3. Határozati javaslat csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből - az elfogadáson túl - döntési igény nem jelentkezik.

7.5.4. A tájékoztató jellegű előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot. Amennyiben a kérdés mégis döntést igényel, úgy az 5.5.1. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

### **7.6. A határozatok végrehajtásának rendje**

7.6.1. A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, továbbá az intézmények vezetői és gazdasági társaságok ügyvezetői határozzák meg.

7.6.2. A határozati javaslatban meg kell határozni a végrehajtásért felelős szervet vagy személyt. Ennek során biztosítani kell, hogy a határozat címzettje és a végrehajtásért felelős azonos legyen.

7.6.3. Több felelős esetén sorrendben az első helyen szereplő szerv vagy személy köteles a végrehajtás szervezésével, véleményezésével és a végrehajtásról szóló jelentés elkészítésével kapcsolatos feladatokat elvégezni. Ez az intézkedés nem csökkenti a többi felelősként megjelölt közreműködését, felelősségét.

7.6.4. A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozat végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében. Az illetékesség kérdésében vita esetén a jegyző dönt.

7.6.5. A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítania. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkező részére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, és a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtásra nem került sor, be kell számolni ennek az okairól. Javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére, és indokolt esetben a felelősségre vonásra is. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.

7.6.6. A jelentést a határidő lejártától számított 3 napon belül kell eljuttatni a jegyzőhöz.

7.6.7. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

7.6.8. A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző felelős.

7.6.9. A határozatot - a jegyzőkönyv elkészítésének napját követő 3 napon belül - a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

7.6.10. Az alternatív döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.

## **7.7. Határidők**

7.7.1. A határozati javaslatban konkrét végrehajtási határnapot kell megjelölni.

7.7.2. Amennyiben a végrehajtás többszöri cselekményt igényel, úgy több határnap is kiköthető.

7.7.3. Azonnali határidő köthető ki akkor, ha a végrehajtásért felelős a képviselő-testületi ülésen jelen van, és a végrehajtás feltételei azonnal biztosíthatók. Ebben az esetben az intézkedés határideje a képviselő-testületi üléstől számított 3 nap.

7.7.4. Folyamatos határidő köthető ki akkor, ha a végrehajtás legalább 1 éven át tartó, többszöri, és konkrét időponttal meg nem határozható cselekményt igényel. Ebben az esetben a képviselő-testületet a végrehajtásra nyitva álló határidő kezdőnapját követő 1 év leteltével a végrehajtásról tájékoztatni kell.

7.7.5. Nem kell határidőt megjelölni azon döntési javaslatoknál, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek.

## **7.8. Az előterjesztések alaki követelményei**

7.8.1. Az előterjesztések – főszabály szerint - írásban kerülnek a képviselő-testület elé.

7.8.2. Szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztés vázlatát és a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.

7.8.3. Szóbeli előterjesztés esetén az 7.5. pontban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

7.8.4. Az előterjesztés terjedelme - határozati javaslattal együtt, mellékletek nélkül - 8 oldalnál több nem lehet. Az előterjesztés terjedelmi korlátjainak túllépéséhez a polgármester engedélye szükséges.

7.8.5. Az előterjesztést A/4-es lapméreten, normálsoros gépeléssel (1-es sortávolsággal) a lap mindkét oldalán, átütésmentesen kell készíteni.

## **7.9. Az előterjesztés első részének tartalmi szempontjai**

7.9.1. Meg kell vizsgálni, hogy foglalkozott-e a testület korábban az adott tárgykörrel, és ha igen, mikor, milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatásait, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.

7.9.2. Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a képviselő-testületi határozatokra, a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.

7.9.3. Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos - és a döntés szempontjából jelentős - tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható társadalmi, gazdasági és politikai hatását is.

7.9.4. Ki kell térni az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek és személyek (bizottság, képviselő) álláspontjára.

7.9.5. A határozati javaslat indokolását, esetleges mellőzésének okait ki kell fejteni.

7.9.6. Külön figyelmet kell fordítani a képviselő-testület által már elfogadott fontosabb tervek - gazdasági program, a humán terület feladatait meghatározó döntések - megvalósulására.

7.9.7. Az iktatószám feltüntetése az előterjesztés előkészítőjének feladata.

7.9.8. Az előterjesztést az előterjesztőnek alá kell írnia és bélyegzőnyomatot kell alkalmazni.

## **7.10. Az előterjesztés második részének tartalmi szempontjai**

7.10.1. A döntési javaslatnak logikusan kell építkeznie az előterjesztés első részének megállapításaira. A feladatot ezzel összhangban szabják meg.

7.10.2. Szabatosan, pontosan és tömören kell megfogalmazni az elérendő célt.

7.10.3. Eltérő tartalom esetén külön pontokban kell meghatározni a feladatokat.

7.10.4. Ha indokolt, javasolni kell a korábbi képviselő-testületi határozat(ok) módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését.

7.10.5. Az előterjesztés tárgyától, jellegétől függően – különösen, ha a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van - két vagy több változatban kell határozati javaslatot kidolgozni. Ilyenkor az egyes alternatívák előnyeinek, hátrányainak tárgyilagos ismertetése az előterjesztés első részében kötelező.

## **8. melléklet a 11/2011. (III.31.)Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **8.1. A tanácsnokok feladatkörei**

#### **8.1.1. Fiatalokért és sportügyekért felelős tanácsnok**

8.1.1.1. folyamatosan kapcsolatot tart Makó Város Ifjúsági Diákönkormányzatával, szakmai támogatás és felügyelet biztosításával előmozdítja és koordinálja munkájukat,

8.1.1.2. képviseli az ifjúsági élethelyzetet befolyásoló szempontokat az önkormányzati döntések elősegítésében,

8.1.1.3. figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúsági jogok érvényesítését elősegítő pályázati lehetőségeket, információt biztosít a gyermek és ifjúsági szervezetek részére az ezzel összefüggő pályázati lehetőségekről,

8.1.1.4. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a város sport- és ifjúsági helyzetéről szóló koncepciókat, programokat, beszámolókat,

8.1.1.5. véleményezi a sportot érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókat, terveket, előterjesztéseket

8.1.1.6. állást foglal a sport területét érintő egyes önkormányzati kitüntetések, elismerő címek odaítéléséről, adományozásáról,

8.1.1.7. előkészíti a város sportéletét érintő előterjesztéseket,

8.1.1.8. széleskörű kapcsolatot tart fenn a tömeg- és versenysport szereplőivel, intézményeivel,

8.1.1.9. előkészíti a városi sporttámogatások sportszervezetek közötti felosztásának koncepcióját.

#### **8.1.2. Mezőgazdasági tanácsnok**

8.1.2.1. széleskörű és folyamatos konzultációt folytat a mezőgazdaságban érdekelt termelőkkel, vállalkozásokkal,

8.1.2.2. véleményt formál Makó és térsége mezőgazdasági fejlesztési programjairól és ezek módosításairól, a helyi adókról és a mezőéri járulékról szóló rendeletekről és azok módosításáról,

8.1.2.3. folyamatosan tájékozódik a mezőgazdaságot érintő önkormányzati pályázatok lehetőségeiről,

8.1.2.4. állást foglal az önkormányzati tulajdonban lévő mezőgazdasági területek kisajátításáról, átminősítéséről,

8.1.2.5. javaslatot tesz a mezőgazdasági utak és dűlőutak, valamint a külterületi bel- és csapadékvíz elvezető, és melorációs csatornák karbantartására, felújítására,

- 8.1.2.6. javaslatot tesz a település bel-és külterületének vízrendezése kapcsán a külterületre érkező vizek fogadására alkalmas vízi létesítmények koncepcionális és fejlesztési elképzeléseire,
- 8.1.2.7. állást foglal és véleményez minden, a település külterületén lévő infrastrukturális és mezőgazdasági feladat előkészítésében, végrehajtásában,
- 8.1.2.8. folyamatosan figyelemmel kíséri a mezőőri őrszolgálat működését,
- 8.1.2.9. javaslatot tesz az egyes növényvédelmi feladatok előkészítésére.

### **8.1.3. Civilkapcsolati tanácsnok**

- 8.1.3.1. széleskörű kapcsolatot tart fenn a város civil életének szereplőivel, szervezeteivel,
- 8.1.3.2. elősegíti az önkormányzat és az civilszervezetek közötti információáramlást,
- 8.1.3.3. részt vesz az önkormányzat civilszférával kapcsolatos koncepcióinak, döntéseinek előkészítésében,
- 8.1.3.4. közvetíti és képviseli a civilszervezetek fejlesztési elképzeléseit,
- 8.1.3.5. közreműködik az Oktatási, Művelődési, Szociális és Egészségügyi Bizottsággal a külügyi és művelődési tárgyú pályázatok kiírásában és elbírálásában.

### **8.1.4. Idősügyi tanácsnok**

- kapcsolatot tart a városban működő nyugdíjas szervezetekkel,
- figyelemmel kíséri a városban élő idősök helyzetét, életkörülményük javítása érdekében együttműködik az Oktatási, Művelődési, Szociális és Egészségügyi Bizottsággal,
- véleményezi az idősöket érintő önkormányzati rendeleteket, előterjesztéseket.

### **8.1.5. Közbiztonsági tanácsnok**

- az önkormányzat közigazgatási területén működő vadásztársaságokkal, erdőgazdaságokkal és természetvédelmi szervezetekkel, valamint a Rendőrséggel, a Polgárőrséggel és a közbiztonság területén működő egyéb szervekkel folyamatosan kapcsolatot tart,
- figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetének alakulását, az ezzel kapcsolatos terveket, programokat, koncepciókat; szükség esetén kezdeményezi az illetékes szervek intézkedését.

### **8.1.6. Környezetvédelmi tanácsnok**

- figyelemmel kíséri a szilárdhulladék gyűjtésével és ártalmatlanításával kapcsolatos feladatellátást,
- véleményt nyilvánít a környezetvédelmet érintő kérdésekről, különös tekintettel a hulladékgazdálkodással, a folyékonyhulladék szállításával, elhelyezésével és az élővizek védelmével összefüggő kérdésekben.

## **9. melléklet a 11/2011. (III.31.) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

### **9.1 A lakossági fórumok rendje**

A képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a lakosság véleményének megismerése az önkormányzat és a lakosság kapcsolatának biztosítása érdekében a képviselő-testület meghatározza a lakossági fórumok rendjét.



## **9.2. A lakossági fórumok formái**

### **9.2.1. Választókerületi fórum:**

9.2.1.1. Választókerületi fórum megtartására akkor kerülhet sor, ha az adott választókerület települési képviselője valamely kérdés, probléma legoptimálisabb megoldása érdekében a lakossági vélemények megismerésére ezt szükségesnek tartja. Célszerű összehívni a fórumot a képviselő-testületnek a választókerület lakosságára vonatkozó vagy azt érintő döntése előtt.

9.2.1.2. Választókerületi fórum megtartását kezdeményezheti:

9.2.1.2.1. az adott választókerület települési képviselője, akár önállóan, akár az adott választókerület választópolgárai jelzése alapján,

9.2.1.2.2. a polgármester.

9.2.1.3. A választókerületi fórum időpontját, helyét, témáját a helyben szokásos módon kell közzétenni.

9.2.1.4. A választókerületi fórumon elhangzottakról, jelentősebb vélemények, javaslatok, ellenérvek felsorolásával feljegyzést kell készíteni. Ha a megvitatott téma a képviselő-testület döntését készíti elő, akkor a fórumon elhangzottakról a testületet a döntéshozatal előtt tájékoztatni kell.

9.2.15. A fórumra a választókerület lakosságán kívül a meghívottak körét esetenként az adott választókerület települési képviselője határozza meg.

### **9.2.2. Városrészi (településrészi) fórum:**

9.2.2.1. Városrészi fórumot akkor lehet szervezni, ha a képviselő-testület döntése vagy egy téma megvitatása egy-egy városrészt érint, és az ott élők véleményének, javaslatainak, észrevételeinek megismerése a döntéshozatal nagymértékben megkönnyítheti.

9.2.2.2. A fórum összehívására javaslatot tehet:

9.2.2.2.1. bármely települési képviselő,

9.2.2.2.2. a képviselő-testület bizottsága,

9.2.2.2.3. a polgármester,

9.2.2.2.4. az érintett választópolgárok.

9.2.2.3. A választókerületi fórum megtartására vonatkozó többi szabályt értelemszerűen kell alkalmazni.

### **9.2.3. Várospolitikai fórum:**

9.2.3.1. Várospolitikai fórumot célszerű szervezni a város egész lakosságát, a település egészét, jövőjét érintő kérdések megvitatása előtt a lakosság véleményének megismerésére.

9.2.3.2. Kezdeményezheti:

9.2.3.2.1. bármely települési képviselő,

9.2.3.2.2. a képviselő-testület bizottsága,

9.2.3.2.3. a polgármester,

9.2.3.2.4. a város választópolgárai.

9.2.3.4. A választókerületi fórum megtartására vonatkozó többi szabályt értelemszerűen kell alkalmazni.

9.2.3.5. A lakossági fórumok speciális fajtája a közmeghallgatás.

## **1. függelék**

### **Az önkormányzat által fenntartott intézmények**

#### **1.1.Oktatási-nevelési intézmények**

1.1.1.Újvárosi Óvoda

1.1.2.Belvárosi Óvoda

1.1.3.Makói Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Logopédiai Intézet

#### **1.2.Közművelődési intézmény:**

1.2.1. József Attila Városi Könyvtár

#### **1.3.Egészségügyi és szociális intézmény:**

1.3.1. Egyesített Népjóléti Intézmény

#### **1.4.Egyéb intézmények:**

1.4.1. Makó Városi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság

1.4.2. Városi Piac Makó

#### **1.5. Más típusú önkormányzati szervezetek:**

1.5.1.Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.

1.5.2. Makói Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.

1.5.3. Makói Kommunális Nonprofit Kft.

1.5.4. Makó-Térségi Víziközmű Kft.

1.5.5. Makói Fürdőfejlesztő Kft.

1.5.6. Makói Gyógyfürdő Kft.

1.5.7. Makói Városfejlesztő Kft.

## **2. függelék**

### **Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatal Ügyrendje**

#### **2.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

##### **2.1.1.A Polgármesteri Hivatal jogállása és elnevezése**

2.1.1.1 A Polgármesteri Hivatal elnevezése: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala.

2.1.1.2. A Polgármesteri Hivatal nevének hivatalos rövidítése: Polgármesteri Hivatal.

2.1.1.3. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

2.1.1.4. A Polgármesteri Hivatal alapító, fenntartó, felügyeleti szerve: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

2.1.1.5. A Polgármesteri Hivatal jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

## **2.1.2. Polgármesteri Hivatal illetékessége**

2.1.2.1. Általános közigazgatási tevékenysége körében: helyi. A Polgármesteri Hivatal általános közigazgatási tevékenysége illetékességi területe – amennyiben külön jogszabály eltérően nem rendelkezik - Makó város közigazgatási területe.

2.1.2.2. Kiemelt közigazgatási tevékenysége körében – külön jogszabályban meghatározottak szerint -: körzeti.

### **2.1.3.A Polgármesteri Hivatal feladata**

2.1.3.1. A Polgármesteri Hivatal alapfeladata:

Makó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladatait a képviselő-testület munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a polgármester határozza meg a jegyző javaslatainak figyelembevételével.

2.1.3.2. A Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat képviselő-testülete, bizottságai, a polgármester és a jegyző feladat- és hatásköre gyakorlásához szükséges ügyek, döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

2.1.3.3. A Polgármesteri Hivatal külön jogszabályban meghatározott körzeti igazgatási feladatként ellátja:

2.1.3.3.1. a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény, valamint a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben meghatározott okmányokkal kapcsolatos feladatokat,

2.1.3.3.2. az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott kiemelt építésügyi hatósági feladatokat, továbbá

2.1.3.3.2. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, valamint a házasságról, a családról és a gyámságról szóló törvényben meghatározott gyermekvédelmi és gyámügyi hatósági feladatokat.

## **2.2.A POLGÁRMESTERI HIVATAL VEZETŐI, JOGÁLLÁSUK ÉS HATÁSKÖRÜK**

### **2.2.1.A polgármester**

2.2.1.1. A Polgármesteri Hivatalt a polgármester irányítja a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében. A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

2.2.1.2. A polgármester

2.2.1.2.1. a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

2.2.1.2.2. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,

2.2.1.2.3. a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

2.2.1.2.4. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

2.2.1.2.5. gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,

2.2.1.2.6. rendszeresen vezetői megbeszéléseket tart az időszerű, önkormányzati működéshez kapcsolódó feladatok meghatározására, valamint a döntések végrehajtásának számonkérése céljából,

2.2.1.2.7. szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal összapparátusi értekezletet tart, melyen a jegyzővel közösen értékeli a Polgármesteri Hivatal tevékenységét, és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait,

2.2.1.2.8. évente három alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

## **2.2.2.Az alpolgármester**

2.2.2.1. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el a feladatait.

2.2.2.2. Az alpolgármester igényelheti a feladatkör szerinti osztály közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

## **2.2.3.A jegyző**

2.2.3.1. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.

2.2.3.2. A jegyző

2.2.3.2.1. ellátja a Polgármesteri Hivatal minőségirányítási rendszere dokumentumaiban rögzített feladatait,

2.2.3.2.2. az osztályvezetők közreműködésével elkészíti a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek minősítését, javaslatot tesz jutalmazásra, elismerő cím és kitüntetés adományozására,

2.2.3.2.3. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

2.2.3.2.4. kiadja a feladat- és hatáskörébe tartozó belső szabályzatokat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján,

2.2.3.2.5. gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,

2.2.3.2.6. meghatározza a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatait, valamint azok elhelyezését az ellátott feladatok és a létszám figyelembevételével,

2.2.3.2.7. szükség szerint beszámol a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről a polgármesternek és a képviselő-testületnek,

2.2.3.2.8. osztályvezetői értekezleteken meghatározza a szervezeti egységek aktuális feladatait, ellenőrzi a végrehajtást,

2.2.3.2.9. biztosítja a lakosság tájékoztatását a Polgármesteri Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.

## **2.2.4.Az aljegyző**

A Polgármesteri Hivatalban egy fő aljegyző segíti a jegyzőt munkájában, a jegyző által meghatározott munkamegosztásnak megfelelően.

## **2.2.5.Helyettesítési rend**

A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a jegyzőt a Jegyzői Iroda vezetője helyettesíti.

## **2.2.6.Az osztály-, iroda-, és csoportvezetők**

2.2.6.1. Az osztály-, iroda és csoportvezetők (a továbbiakban: vezetők) a polgármester és a jegyző iránymutatásai alapján vezetik az irányításuk alá rendelt szervezeti egységeket.

2.2.6.2. A vezetők kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

2.2.6.3. A vezető

2.2.6.3.1. felelős a szervezeti egység egész munkájáért, annak jogszerű működéséért,

2.2.6.3.2. köteles az osztályok közötti hatékony együttműködést és az osztályon belüli szervezeti egységek közötti információáramlást biztosítani,

2.2.6.3.3. rendszeresen beszámol az osztály tevékenységéről a jegyzőnek, igény esetén közvetlenül a polgármesternek, esetenként a képviselő-testületnek, a bizottságoknak,

2.2.6.3.4. elkészíti és karbantartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását, meghatározza a helyettesítés rendjét,

2.2.6.3.5. javaslatot tesz a dolgozók képzésére, továbbképzésére,

- 2.2.6.3.6. kitűzi és értékeli az éves teljesítménykövetelményt,
- 2.2.6.3.7. kezdeményezi a jegyzőnél a megüresedett csoportvezetői, ügyintézői álláshelyek betöltését, javaslattal él a szakmai és egyéb feltételek meghatározására,
- 2.2.6.3.8. feladatkörében köteles az állampolgárok tájékoztatására,
- 2.2.6.3.9. részt vesz a képviselő-testület ülésein, valamint a bizottságok ülésein.

## **2.3.A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETE**

### **2.3.1.A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása**

- 2.3.1.1. A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik.
- 2.3.1.2. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a képviselő-testület határozza meg.
- 2.3.1.3. A Polgármesteri Hivatal szervezete a polgármester és a jegyző által közvetlenül irányított irodákra, osztályokra és közvetlen irányítású csoportokra tagozódik.
- 2.3.1.4. A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:
  - a) Jegyzői Iroda,
  - b) Kistérségi Iroda,
  - c) Pénzügyi Osztály,
    - ca) Számviteli és Költségvetési , Pénzügyi Csoport,
    - cb) Gondnokság,
    - cd) Vagyonscsoport,
    - ce) Pályázatelszámoló Csoport,
  - d) Hatósági Osztály,
    - da) Építésügyi Hatósági Csoport
    - db) Általános Igazgatási és Hatósági Csoport,
    - dc) Okmányiroda,
    - de) Szociális és Gyermekevédelmi Csoport,
  - e) Közoktatási Osztály,
  - f) Adócsoport,
  - g) Műszaki Iroda,
  - h) Közbeszerzési, Koordinációs és Jogi Csoport,
  - i) Gyámhivatal,
  - j) Polgármesteri Iroda,
  - k) Ellenőrzési Csoport.

### **2.3.2.A Polgármesteri Hivatal munkarendje**

- 2.3.2.1. A Polgármesteri Hivatal munkarendjét, valamint az ügyfélfogadási rendjét a képviselő-testület határozza meg. Az előterjesztést a jegyző javaslatára a polgármester nyújtja be.
- 2.3.2.2. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek kötelessége a lakosság ügyeinek törvényes, eredményes és hatékony intézése, az ügyfelek tájékoztatása az ügyvel kapcsolatos jogaikról és kötelezettségeikről.
- 2.3.2.3. A Polgármesteri Hivatal heti munkaideje 40 óra. A munkaidő megszakításával a köztisztviselő számára a munkaidőn belül naponta 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.
- 2.3.2.4. A Polgármesteri Hivatal heti munkaideje:

Hétfő	7.30 - 16.00
Kedd	7.30 - 16.00
Szerda	7.30 - 17.30
Csütörtök	7.30 - 16.00
Péntek	7.30 - 12.00

### **2.3.3.A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje**

2.3.3.1. A Polgármesteri Hivatal a hivatali munkaidőn belül ügyfélfogadást tart. A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadás rendje:

Hétfő	7.30 - 12.00
Szerda	7.30 - 17.30
Péntek	7.30 - 12.00

2.3.3.2. Az Okmányiroda a Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendjétől eltérő ügyfélfogadást tart. Az Okmányiroda ügyfélfogadási rendje:

2.3.3.2.1. személyi igazolvánnyal, lakcímgazolvánnyal, vezetői engedéllyel, útlevéllal, vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos ügyekben:

Hétfő	7.30 - 12.00, 12.30 - 16.00
Kedd	7.30 - 12.00, 12.30 - 16.00
Szerda	7.30 - 12.00, 12.30 - 17.30
Péntek	7.30 - 12.00

2.3.3.2.2. közlekedési igazgatási ügyekben:

Hétfő	8.00 - 12.00
Kedd	8.00 - 12.00, 12.30 - 16.00 (kereskedők részére)
Szerda	8.00 - 12.00, 12.30 - 17.00
Csütörtök	8.00 - 12.00, 12.30 - 16.00 (kereskedők részére)
Péntek	8.00 - 12.00

## **2.4.A KÖZTISZTVEISELŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **2.4.1.Vezető beosztású munkakörök**

2.4.1.1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetésére iroda-, osztály-, valamint csoportvezető elnevezéssel adható vezetői megbízás.

2.4.1.2. A képviselő-testület a polgármester tevékenységével közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására a képviselő-testület egy darab önkormányzati tanácsadói munkakört hoz létre a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény alapján.

2.4.1.3. Az önkormányzati tanácsadó kinevezésére, tevékenységére és közszolgálati jogviszonyára a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben foglaltak irányadók.

### **2.4.2.Címadományozás**

2.4.2.1. A jegyző által adományozható szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói címek száma a Polgármesteri Hivatal mindenkori felsőfokú végzettségű köztisztviselői létszámának 10 %-a.

2.4.2.2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását ezen Ügyrend 1. melléklete tartalmazza.

2.4.2.3. A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőknek adható juttatásokra és idegennyelv-tudási pótléokra vonatkozó szabályokat az ezen Ügyrend függelékét képező Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

## 1. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1.1. jegyző,
- 1.2. aljegyző,
- 1.3. osztályvezetők, irodavezetők és csoportvezetők,
- 1.4. közbeszerzési eljárásban az előkészítő munkacsoportban közreműködő köztisztviselők,
- 1.5. az önkormányzat és az önkormányzati hivatal gazdálkodásának lefolytatása során kötelezettségvállalásra jogosultak köztisztviselők,
- 1.6. beruházási és felújítási feladatok lebonyolítása során kötelezettségvállalásra, valamint ellenőrzésre jogosult köztisztviselők,
- 1.7. belső ellenőrök,
- 1.8. a Vagyonscsoport köztisztviselői,
- 1.9. a Kistérségi Iroda köztisztviselői,
- 1.10. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben meghatározott közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult köztisztviselők.

## 3. függelék

### A települési képviselők névsora

#### 3.1. Polgármester:

Dr. Buzás Péter

#### 3.2. Alpolgármester:

Marosvári Attila

#### 3.3. Egyéni választókerületi képviselők:

1. vk.: Kovács Sándor

[2. vk.:](#) Kiss Imréné

[3. vk.:](#) Dr. Sánta Sándor

[4. vk.:](#) Baranyi Sándor

[5. vk.:](#) Marosvári Attila

[6. vk.:](#) Toldi János

[7. vk.:](#) Molnár László

[8. vk.:](#) Gáspár Sándor

#### 3.4. Kompenzációs listás képviselők:

Márton Imre

Gál Sándor

Dr. Siket István

## 4. függelék

### Makó Város Önkormányzati Képviselő-testülete állandó bizottságai és bizottságai személyi összetétele, valamint a tanácsnokok megnevezése

#### 4.1. Állandó Bizottságok

##### 4.1.1. Ügyrendi, Pénzügyi, Közbeszerzési és Tulajdonosi Bizottság (7 fő)

###### 4.1.1.1. Elnök:

Dr. Siket István

###### 4.1.1.2. Elnökhelyettes:

Gáspár Sándor

###### 4.1.1.3. Tagok:

Gál Sándor

Kiss Imréné

Toldi János

###### –Kültagok:

Kelemenné Kalász Mária

Dr. Hadik György

##### 4.1.2. Városfejlesztési, Városüzemelési, Lakásügyi és Turisztikai Bizottság (7 fő)

###### 4.1.2.1. Elnök:

Baranyi Sándor

###### 4.1.2.2. Elnökhelyettes:

Molnár László

###### 4.1.2.3. Tagok:

Toldi János

Gáspár Sándor

Kovács Sándor

###### –Kültagok:

Lengyel István

Endes Zsigmond

##### 4.1.3. Oktatási, Művelődési, Szociális és Egészségügyi Bizottság (7 fő)

###### 4.1.3.1. Elnök:

Dr. Sánta Sándor

###### 4.1.3.2. Elnökhelyettes:

Kiss Imréné



#### **4.1.3.3. Tagok:**

Dr. Siket István  
Márton Imre  
Molnár László

#### **–Kültagok:**

Hepp Attiláné  
Orosné Spák Hedvig

#### **4.2.Tanácsnokok**

4.2.1.Fiatalokért és sportügyekért felelős tanácsnok: Molnár László

4.2.2.Mezőgazdasági tanácsnok: Gál Sándor

4.2.3. Civilkapcsolatok tanácsnoka: Márton Imre

4.2.4. Idősügyi tanácsnok: Kiss Imréné

4.2.5. Környezetvédelmi tanácsnok: Kovács Sándor

4.2.6. Közbiztonsági tanácsnok: Gáspár Sándor

