

## **Makói Kistérség Többcélú Társulása és szervei Szervezeti Működési Szabályzata**

A tagönkormányzatok képviselő-testületei az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 87. §-a, valamint a 146. § (1) bekezdése alapján a Makói Kistérség Többcélú Társulása működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

### I.

#### A Társulás megnevezése, jogállása

1. A Társulás megnevezése: Makói Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás)
2. A Társulás székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

A Társuláson belül 5 mikrotérség, 5 alközponttal működik.

Mikrotérségek tagjainak neve és székhelye: (Társszékhelyek)

1. mikrotérség: Kiszombor (székhely), Ferencszállás, Klárafalva
2. mikrotérség: Apátfalva (székhely), Magyarcsanád, Nagylak
3. mikrotérség: Csanádpalota (székhely), Királyhegyes, Kövegy
4. mikrotérség: Nagyér (székhely), Ambrózfalva, Csanádalberti, Pitvaros
5. mikrotérség: Földeák (székhely), Maroslele, Óföldeák

3. Működési területe: a tagönkormányzat települések közigazgatási területe.

4. A Társulás jogállása: jogi személyiségű társulás.

Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy

Gazdálkodása a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályok szerint történik

### II.

#### A Tanács működése

5. A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács, létszáma: 17 fő.

6. A Tanács a társult önkormányzatok által delegált tagokból áll.

7. A Tanács szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

8. A Tanács üléseit általában Makó, Széchenyi tér 22. alatt tartja. A tagönkormányzatok székhelyén kihelyezett ülés tartható.

9. A tanács egy általános alelnököt és négy alelnököt választ. A Tanács elnökét teljes jogkörrel

helyettesíti a Tanács általános alelnöke.

10. Amennyiben a Többcélú Társulás támogatása a pályázatok elbírálásánál előnyt jelent, két ülés között a Többcélú Társulás Tanácsa felhatalmazza a Társulás elnökét, illetve az általános alelnököt a Támogató Nyilatkozat aláírására

11. A Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze és vezeti.

A Társulási Tanácsot össze kell hívni:

- 11.1. a társulás tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára,
- 11.2. a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelő szerv kezdeményezésére.

12. A Tanács ülése rövid úton – e-mailen, telefonon - is összehívható.

13. A Tanács ülésére meg kell hívni:

13.1 szavazati joggal

13.1.1. a Tanács tagjait (1. sz. függelék),

13.2. meghívottként

13.2.1. a napirend előadóját,

13.2.2.a munkaszervezet munkatársait,

13.2.3. a Jegyzői Kollégium tagjait

13.2.4. mindazokat, akiket a tárgyalt napirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

14. A Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

18.1. az ülés helyét és időpontját,

18.2. a javasolt napirendi pontokat,

15. A meghívót a Többcélú Társulás elnöke írja alá, melyhez mellékelni kell az előterjesztéseket, határozati javaslatokat.

16. A meghívó mellett az ülésen tárgyalt napirendekről teljes anyagot kapnak a Tanács tagjai,-és a társult önkormányzatok jegyzői.

17. A Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés időpontját megelőző 4 nappal megkapják, Indokolt – rendkívüli - esetben a Tanács ülése a 4 nap mellőzésével is haladéktalanul összehívható.

### III.

#### A Társulási Tanácsa ülése

18. A Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

19. A zárt ülés tartására, valamint a résztvevők körére az Möt.v. rendelkezései az irányadók.

20. A zárt ülésen hozott döntés is nyilvános.

#### IV.

##### A munkaterv

21. A Tanács éves munkaterv alapján működik. Az éves munkaterv tervezetét a Társulás Elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.
22. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér a Társulási Tanács tagjaitól.
23. A munkaterv tartalmazza:
  - 31.1. az ülések tervezett időpontját,
  - 31.2. az ülések várható napirendjét,
  - 31.3. a napirendi pontok készítésében résztvevő szervezet, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit.
24. A Tanács elnöke a munkatervi javaslat jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást ad a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.
25. A Tanács az éves munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg.

#### V.

##### ELŐTERJESZTÉSEK

26. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a jelen szabályzat V. fejezet 28. pontjában megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
27. A Tanács ülését megelőzően - legalább 8 nappal - a jelen szabályzat V. fejezet 37. pontjában meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be, melynek napirendre tűzését a Tanács Elnöke javasolhatja. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
28. A Tanács elé előterjesztési joggal rendelkezik:
  - 28.1. az elnök,
  - 28.2. az alelnök,
  - 28.3. a tanács tagjai,
  - 28.4. Jegyzői Kollégium tagjai
29. Kötelezően írásos előterjesztés készül:
  - 29.1 a társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
  - 29.2 a társulás és a Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában,
  - 29.3. a társulás költségvetése és zárszámadása tárgyában.
30. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei
  - 30.1 a tárgy pontos bemutatása,

- 31.2 előkészítésben résztvevők megnevezése,
- 31.3 annak megjelölése, hogy a Tanács, vagy szervei, foglalkoztak-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hoztak és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- 31.4 az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- 31.5 mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
- 31.6 az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságáért bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- 31.7. amennyiben a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követeli meg, a vélemény csatolása kötelező.
- 31.8. javasolt döntést határozati javaslat formájában.

32. Halaszthatatlan esetben a Tanács elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

33. Határozati javaslatnak:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- ha a döntések végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

34. Sürgősségi indítvány

- 34.1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- 34.2 A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:  
A sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be az elnöknek.  
Ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak. Ha a Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve ha a testület másként dönt.  
A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.  
Sürgősségi indítványt a Tanács Elnöke, alelnökei, valamint a Tanács tagjai nyújthatnak be.

## VI.

### A Társulási Tanács Tanácsa tanácskozási rendje

35. Az elnök a Tanács ülésének vezetése során

- megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
- megállapítja az ülés határozatképességét,
- előterjeszti az ülés napirendjét,
- tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.

36. Az elnök előterjeszti a napirendtervezetet, amelyről a Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

37. A Tanács az elnök előterjesztése alapján dönt:

- az előző ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámolóról, valamint
- az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatókról.

38. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

39. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

40. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha elírás történt az előterjesztésben, a határozatban.

41. A Tanács tanácskozásának rendje

- 41.1. Az elnök meghatározza a hozzászólások sorrendjét.
- 41.2. Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.
- 41.3. Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
- 41.4. A napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

42. Ügyrendi kérdés:

- 42.1. napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- 42.2. javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- 42.3. vita lezárására vonatkozó javaslat,
- 42.4. szavazás módjára vonatkozó javaslat.

43. Az ügyrendi javaslatok felett a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

44. A Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát az elnök 5 percben korlátozza.

45. A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

46. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

47. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem

ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

## VII.

### Határozathozatal

48. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van.

49. Határozatképtelenség esetén a Tanács elnöke 15 napon belül ismételten összehívja az ülést, illetve az elmaradt napirendi pontot a soron következő ülés elé ismételten előterjeszti.

50. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Tanács dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

51. Az ülés jegyzőkönyvében az 50. pontban meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.

52. A Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. Az ülésen szavazni személyesen, vagy a társult önkormányzat Képviselő-testületétől kapott meghatalmazással rendelkező személy útján lehet.

53. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

54. Egyszerű szótöbbség esetén legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

55. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

56. Az egyhangú döntéshez a jelen lévők egyhangú szavazata szükséges, amely eléri az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

57. Minősített többség szükséges:

- pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- a társulás vagyonával való rendelkezéshez
- költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- Az általa alapított költségvetési szerv vezetőjének megbízásához, a megbízás visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához és a fegyelmi büntetés kiszabásához,
- társuláshoz történő csatlakozási szándék elfogadásához,
- elnök, alelnök, valamint a bizottsági tagok megválasztásához
- tag kizárásához,
- hitelfelvételhez,

58. A szavazás rendje:

- 58.1. Az elnök az előterjesztésben szereplő, és vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja.
- 58.2. Előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni.
- 58.3. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
59. Név szerinti szavazást kell tartani:
- ha azt az elnök indítványozza,
  - a Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.
60. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét kihirdeti. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
61. Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére az elnök köteles megisméltetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.
62. A Tanács határozatait egyenként a naptári év elejétől kezdődő folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
63. A Tanács határozatainak jelölése: 1/2013.(I.1.) PT h.

## VIII.

### A tanácskozás rendjének fenntartása

64. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha az ülést nem az elnök vezeti, úgy az a levezető elnök feladata.
65. Az elnök:
- 65.1 figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;
  - 65.2 rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
  - 65.3 rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a testület tekintélyét, vagy valamely tanácstagot sértő kifejezést használ;
  - 65.4 figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;
  - 65.5 ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem tanácstag rendzavarót.
66. Ha a Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha az elnök azt ismét összehívja.
67. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.
68. A Tanács elnöke, a Tanács bármely tagja kezdeményezésére – a napirend tárgyalása során,

vagy a határozathozatal előtt – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el.

## IX.

### A Tanács ülésének jegyzőkönyve

69. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

- a Társulási Tanács ülésének helyét, idejét,
- meghívottak és a meghívottakból jelenlévők nevét,
- a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendeket,
- előterjesztéseket,
- az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét,
- a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- döntéshozatalban résztvevők számát,
- a szavazás számszerű eredményét,
- hozott döntéseket.

70. A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a társulási tanács által esetenként választott tag írja alá.

71. A jegyzőkönyv elkészítéséről a társulás székhely településének jegyzője gondoskodik. A jegyzőkönyvet 15 napon belül a Csongrád Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni.

72. Az elnök vagy a tagok 2/3-ának indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

73. Az állampolgárok a Jegyzői Irodában betekintheznek a Tanács előterjesztéseibe és nyílt üléseinek jegyzőkönyvébe.

74. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

## X.

### A Tanács tagja

75. A Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

76. A tag joga:

- 76.1 kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- 76.2 tevékenyen részt venni a Tanács munkájában;
- 76.3 felkérés alapján részt venni a Tanács ülésének előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban.



77. A tag kötelezettsége:
- 77.1 írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
  - 77.2 a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni;
  - 77.3 a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alaptörvényben és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

## XI.

### A Tanács bizottságai

78. A Tanács előkészítő, szervező és ellenőrző bizottságokat hozhat létre.
79. A bizottságok lehetnek: - állandó bizottságok;  
- ideiglenes bizottságok.
80. A bizottság elnökét és tagjainak 2/3-át a Tanács tagjai közül kell választani.
81. Egy tag több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.
82. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Tanács döntéseinek előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkát. Ha a bizottságok az előkészítő, végrehajtó tevékenységben a Tanács álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnök intézkedését kezdeményezhetik.
83. A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait ügyrendjükben. A határozatképességre és a határozathozatalra a Tanács működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
84. A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
85. A Tanács az alábbi állandó bizottságot hozza létre: (2,3. sz. függelék)  
- Pénzügyi Bizottság,  
- Ellenőrzési Bizottság.
86. A bizottságok feladatkörét a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza

## XII.

### A Jegyzői Kollégium

87. A – kistérség településeinek jegyzőiből, körjegyzőiből álló - Jegyzői Kollégium a Tanács döntéseinek szakmai előkészítő, javaslattevő, véleményező, valamint végrehajtást segítő szerve, ügyrendjében meghatározottak szerint működik.

88.. A Kollégium tevékenységét a térségközpont jegyzője szervezi, koordinálja.

89. A Kollégium a Tanács felkérésére közreműködik az ülés- és döntés előkészítésben, a döntések végrehajtásában, különös tekintettel a költségvetés megalkotására, és végrehajtására, valamint a szervezeti és működési szabályzat megalkotására és annak módosítására.

### XIII.

#### A Tanács hivatali és munkaszervezete

90. A Tanács hivatali és munkaszervezete a Makói Polgármesteri Hivatal.

91. A munkaszervezet feladata, hogy biztosítsa a Tanács és szervei folyamatos működését, ellássa a Tanács és szervei hivatali, a döntés előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatait, segítse a Tanács tisztségviselőinek és tagjainak tevékenységét.

### XIV.

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

92. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.

93. A szabályzat függelékei és mellékletei:

1. számú függelék: Tanács tagjainak névsora
2. számú függelék: Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora
3. számú függelék: Ellenőrzési Bizottság tagjainak névsora
4. számú függelék: A Tanács elnöke, alelnökei

1. számú melléklet: A bizottságok feladatköre

Dr. Buzás Péter  
elnök

#### ZÁRADÉK:

Jelen szabályzatot a Tanács ..../2013. (IX.11.) PT. h. határozatával jóváhagyta.

**Dr. Buzás Péter**  
elnök

A TANÁCS SZAVAZATI JOGGAL  
RENDELKEZŐ TAGJAI

Önkormányzat	Polgármester
1. Apátfalva Község Önkormányzata	Varga Péter
2. Ambrózfalva Község Önkormányzata	Perleczki Béláné
3. Csanádpalota Város Önkormányzata	Kovács Sándor
4. Csanádalberti Község Önkormányzata	Csjernyik Zoltán
5. Ferencszállás Község Önkormányzata	Jani János
6. Földeák Község Önkormányzata	Vass Imre
7. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	Szegvári Ernőné
8. Klárafalva Község Önkormányzata	Fekete József
9. Kövegy Község Önkormányzata	Galgóczkiné Krobák Mária Anna
10. Királyhegyes Község Önkormányzata	Horváth Lajos
11. Maroslele Község Önkormányzata	Martonosi György
12. Makó Város Önkormányzata	dr. Buzás Péter
13. Magyarcsanád Község Önkormányzata	Guba István
14. Nagylak Község Önkormányzata	Gyarmati András
15. Nagyér Község Önkormányzata	Lőrincz Tibor
16. Óföldeák Község Önkormányzata	Hajnal Gábor
17. Pitvaros Község Önkormányzata	Radó Tibor

Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora

- A bizottság létszáma: 5 fő
- A bizottság elnöke: Hajnal Gábor Óföldsék polgármestere
- A bizottság tagjai: Csinyik Zoltán Csanádalberti polgármestere  
Fekete József Klárafalva polgármestere  
Galgóczkiné Krobák Mária Anna Kövegy polgármestere  
Gyarmati András Nagylak polgármestere

Ellenőrzési Bizottság tagjainak névsora

- A bizottság létszáma: 3 fő
- A bizottság elnöke: Lőrincz Tibor Nagyér polgármestere
- A bizottság tagjai: Jani János Ferencszállás polgármestere  
Dr. Martonosi György Maroslele polgármestere

- A Tanács elnöke: Dr. Buzás Péter Makó polgármestere
- A Tanács általános alelnöke: Szegvári Ernőné Kiszombor polgármestere
- A Tanács alelnökei: Kovács Sándor Csanádpalota polgármestere:  
Radó Tibor Pitvaros polgármestere  
Varga Péter Apátfalva polgármestere  
Vass Imre Földsék polgármestere

## A BIZOTTSÁGOK FELADATKÖRE

### 1. Pénzügyi Bizottság

- a.) véleményezi a költségvetési koncepciót,
- b.) véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és annak évközi módosítását
- c.) véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyedéves tájékoztatót
- d.) véleményezi a költségvetés éves végrehajtásáról készített előterjesztést
- e.) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
- f.) ellenőrizheti a jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveket, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat;
- g.) ellenőrizheti a területfejlesztési és központi alapokra benyújtandó pályázatokat.

### 2. Ellenőrzési Bizottság feladatai

- a.) a társulás gazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzése.
- b.) vizsgálatot indít, - tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, mellyel a Tanács megbízza, ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti;
- c.) ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
- d.) megvizsgálhatja a jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveket, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat
- e.) a belső ellenőrök segítségével figyelemmel kíséri az elnyert pályázatok pénzügyi fedezetének felhasználását, ellenőrzi a pályázat megvalósítását követő végelszámolást.