

Képviselő-testületi előterjesztés

2018. február 7.

Tárgy: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítása

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: 1/148-1/2018/I.

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelet-tervezet, 2. függelék,
4. függelék

Készítette: Makói Polgármesteri Hivatal
Jegyzői Iroda Jogi csoport
dr. Nemes Adrienn

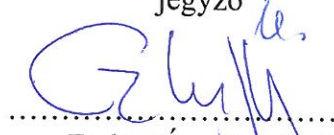

Témafelelős: dr. Turbucz Marietta Judit
irodavezető

.....

Az előterjesztést látta: 
.....
.....

Véleményezésre megküldve: Minden bizottság

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:** 
.....
dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:** 
.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Előterjesztés - R e n d e l e t t e r v e z e t

Ikt.sz:1/148-1/2018/I.

Tárgy: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendelet-tervezet, 2. függelék, 4. függelék

Üi.: dr. Nemes Adrienn

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

M a k ó

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülést követő ülésén a 390/2014. (X.30.) MÖKT h. számú határozatával megválasztotta tanácsnokait – így Marosvári Attilát a civil kapcsolatok tanácsnokának, továbbá Gáspár Sándort közbiztonsági tanácsnoknak - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 34. §-a értelmében, mely szerint a képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatok ellátását.

Az alakuló ülés óta eltelt időszakban, a 86/2017. (III.29.) MÖKT h. számú határozatával a képviselő-testület elfogadta Makó Város Ifjúsági Konceptióját, melynek végrehajtása során láthatóvá vált, hogy a fiatalság ügye még erősebb figyelmet érdemel. Ezért indokoltnak tartom a már létrehozott két tanácsnoki poszt mellé az ifjúsági tanácsnoki poszt életre hívását, az alábbi feladatok kijelölésével.

Az Ifjúsági tanácsnok feladatai

- a, fiatalokkal, ifjúsággal kapcsolatos feladatok felügyelete;
- b, az ifjúsági koordinátorral való széleskörű kapcsolattartás;
- c, ifjúságügyi ügyekben való szakmai egyeztetések lebonyolítása;
- d, az ifjúságot érintő képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések véleményezése;
- e, az ifjúság élethelyzetét befolyásoló szempontok képviselete az önkormányzati döntések előkészítésében;
- f, Makó Város Ifjúsági Konceptiója érvényesülésének elősegítése.

Az Ifjúsági Konceptió végrehajtása során a fiatalok irányába aktív munkát végzett és végez **Weszelyné Végheő Henriett Mária**, aki a fiatalokat érintő programok aktív részese.

Képviselő-asszony szívügyének tekinti a fiatalok szülővárosunkban való boldogulását, ezzel együtt az ifjúság helyben tartását. Az ifjúsági koordinátorral közösen a hivatkozott Ifjúsági Konceptióban leírtak megvalósítására törekszik folyamatosan. Ezért javaslom képviselő-asszonyt tanácsnoki posztra megválasztani.

A tárgyban szereplő önkormányzati rendelet módosítása okán annak felülvizsgálata is megtörtént, módosítása az alábbiak szerint indokolt:

- az SZMSZ 13. § (5) bekezdése a testületi anyagok közszemlére tételével kapcsolatosan tartalmaz feladatot a Jegyzői Iroda Közigazgatási Csoportjára vonatkozóan, mely feladatot a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosítása okán már a **Jegyzői Iroda Személyzeti és Adminisztrációs Csoportja látja el**;
- a 3/2018. (01.10.) MÖKT h. számú határozat alapján a **Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat részére** a nemzetiségek jogairól szóló törvényben előírt **ingyenes helyiséghasználat a Makó, Széchenyi tér 7. II. emelet 6. számú irodában biztosított 2018. január 26. napjától** (Birta Julia elnök kérelmére a III. emelet 8. számú irodából költöztek alsóbb emeletre);
- **a hatályos önkormányzati rendeletek módosításából adódó bizottsági hatásköri változások átvezetése:**
 - o az Emberi Erőforrások Bizottságának 3.2.1.15-16. pontjai szerint megjelölt sportszervezetek és civilszervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat már kizárólag az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság látja el;
 - o a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a „Makói termelők hagymatermelési támogatása” című pályázat rendjéről szóló szabályzat 7. pontja szerint az Agrárgazdasági Bizottság vizsgálja meg a beérkezett pályázatokat és tesz javaslatot a támogatottak számáról, személyéről, és a nekik megítélni javasolt támogatási összegről a képviselő-testület részére, így ezen feladattal az Agrárgazdasági Bizottság listáját bővíteni szükséges;
 - o a polgármesterre átruházott hatáskörök között szerepel a mezőőri járulék megfizetésére kötelezés, azonban 2017. január 1-jétől a 27/2013. (IX.26.) Makó ör. 3. §-a hatályon kívül lett helyezve, így a 4.1.3. pont hatályon kívül helyezése is indokolt;
- **a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében szükséges változtatások:**
 - o 2018. január 1. napjától hatályos általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény hatályba lépése miatti változások átvezetése;
 - o az ifjúsági tanácsnok személyének az átvezetése;
 - o az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X.28.) önkormányzati rendelet egy korábbi módosítása okán a rendelet számozása módosult, melyet indokolt az SZMSZ-en is átvezetni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiekre tekintettel javaslom a mellékelt SZMSZ áttanulmányozását, a rendelettervezet elfogadását. Ezt követően a rendelet kihirdetése szükséges, majd kérem az alábbi két határozati javaslat elfogadását.

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Makói Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy ennek megfelelően Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet 2. függelékén a változásokat vezesse át.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármester
- Makó Város Jegyzője
- Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 34. §-ában biztosított jogkörében – a 390/2014. (X.30.) MÖKT h. határozatot kiegészítve - **ifjúsági tanácsnoknak** választja meg **Weszelyné Véghseő Henriett Máriát**.

A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy ennek megfelelően Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet 4. függelékén a változásokat vezesse át.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármester
- Makó Város Jegyzője
- a megválasztott tanácsnok
- Irattár

M a k ó, 2018. február 1.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester

1. melléklet „Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása” tárgyú előterjesztés -rendelettervezet

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: A makói ifjúság felkarolása.

II. gazdasági hatásai: A tervezetnek gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai: A tervezetnek költségvetési hatása nincs.

IV. környezeti következményei: A tervezetnek környezetvédelmi hatása nincs.

V. egészségi következményei: A tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: A tervezet a jelenlegi adminisztratív terhet nem emeli.

VII. megalkotásának szükségessége: Az Mötv-ben biztosított tanácsnok létrehozási lehetőség, továbbá jogszabályi változásnak megfelelő átvezetések.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: Aktualizálatlan SZMSZ.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelet módosításához a szükséges feltételek biztosítottak.

Makó, 2018. február 1.

**Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2018. (II. .) önkormányzati rendelete
a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

- (1) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 4. § (1) bekezdésében „a helyi önkormányzatokról szóló törvény” szövegrész helyébe „az Mötv.” szövegrész lép.
- (2) Az SZMSZ 13. § (5) bekezdésében a „Közigazgatási” szövegrész helyébe a „Személyzeti és Adminisztrációs” szövegrész lép.

2. §

Az SZMSZ 37. § (1) bekezdése az alábbi c) ponttal egészül ki:

„c) ifjúsági tanácsnok.”

3. §

Az SZMSZ 51. § (3) bekezdés a) pontjában a „III. emelet 8.” szövegrész helyébe a „II. emelet 6.” szövegrész lép.

4. §

- (1) Az SZMSZ 3. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.
- (2) Az SZMSZ 4. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

5. §

E rendelet 2018. február 7. napján óraperckor lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Farkas Éva Erzsébet s.k.
polgármester

dr. Bálint-Hankóczy Beatrix s.k.
jegyző

**1. melléklet a /2018. (II. .) Makó Város Önkormányzat
Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez**

**6. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2015. (V.28.) önkormányzati
rendeletéhez**

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

Az előterjesztések készítésének rendjét az egységes eljárás érdekében a képviselő-testület a következők szerint szabályozza:

6.1. Az előterjesztés

6.1.1. Előterjesztő lehet a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület állandó bizottságai, és a jegyző.

6.1.2. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés:

6.1.2.1. munkatervben elfogadott napirendi pont vagy egyéb döntést igénylő javaslat,

6.1.2.2. tájékoztató jellegű anyag.

6.1.3. A testületi döntést igénylő javaslat irányulhat:

6.1.3.1. önkormányzati rendelet megalkotására,

6.1.3.2. határozat meghozatalára.

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

6.2. Az előterjesztés előkészítésének szabályai

6.2.1. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozásáért, egyeztetésekért a munkatervben meghatározottak szerint a napirend előadói (témafelelősei) a felelősök.

6.2.2. A költségvetést érintő, anyagi fedezetet igénylő javaslatot a költségvetési gazdálkodási feladatokat ellátó iroda vezetőjével előzetesen egyeztetni kell.

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

6.3. A képviselő-testület bizottságának előterjesztése

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

6.3.2. A bizottságok elnökeinek az előterjesztés készítése során ezen melléklet 6.5. pontjában foglaltakat alkalmazniuk kell.

6.4. Önkormányzati intézmény előterjesztése

6.4.1. 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 honlapon történő közzétételre készen elkészüljön.

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

6.5. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések tartalmi és formai követelményei

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

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

6.5.1.2. a határozati (döntési) javaslat.

6.5.2. Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztésnek csak a határozati javaslatot kell tartalmaznia, ha a képviselő-testületnek az adott ügyben *az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény* szerinti alakszerű határozatot kell hoznia.

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

6.6. A határozatok végrehajtásának rendje

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

6.6.4. A határozatok határozatban megjelöltek részére történő postai kézbesítéséről az előterjesztés előkészítője gondoskodik.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

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

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

6.6.9. A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző felelős.

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

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

6.7. Határidők

6.7.1. A határozati javaslatban konkrét végrehajtási határnapot kell megjelölni.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

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

6.8. Az előterjesztések alaki követelményei

6.8.1. Az előterjesztések írásban kerülnek a képviselő-testület elé.

6.8.2. Az előterjesztés terjedelme - határozati javaslattal együtt, mellékletek nélkül - 8 oldalnál több nem lehet. Az előterjesztés terjedelmi korlátjainak túllépéséhez a polgármester engedélye szükséges. Az előterjesztés oldalszámába nem számít bele annak fedlapja, mely tartalmazza az előterjesztő megjelölését, az ügyiratszámot, az előterjesztés tárgyát, annak mellékleteit, az előterjesztés készítéséért felelős irodát a témafelelős megjelölésével, az előterjesztést véleményező bizottság(oka)t, továbbá a jegyző törvényességi véleményezésének megtörténtét, valamint a napirend előadójának a jóváhagyását.

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

6.9. Az előterjesztés első részének tartalmi szempontjai

6.9.1. 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.

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

6.9.3. 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.

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

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

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

6.9.7. Az iktatószám feltüntetése az előterjesztés előkészítőjének feladata.

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

6.10. Az előterjesztés második részének tartalmi szempontjai

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

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

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

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

6.10.5. 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.

3. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2015. (V. 28.) önkormányzati rendeletéhez

A képviselő-testület bizottságainak, tanácsnokainak és a Lakásügyi Tanácsadó Testületnek feladat-és hatáskörei

3.1. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre

3.1.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- 3.1.1.1. a bizottság feladatkörét érintő valamennyi képviselő-testületi előterjesztésről,
- 3.1.1.2. a képviselő-testület programjáról,
- 3.1.1.3. a képviselő-testület éves munkatervéről,
- 3.1.1.4. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a felterjesztési ügyekben,
- 3.1.1.5. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra irányuló előterjesztésekről,
- 3.1.1.6. valamennyi önkormányzati rendelettervezettel kapcsolatosan.

3.1.2. A bizottság dönt:

- 3.1.2.1. ügyrendjének megállapításáról,
- 3.1.2.2. munkatervének megállapításáról,
- 3.1.2.3. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

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

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

3.2. Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

3.2.1. Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

3.2.1.1. Ezen rendeletben foglaltak alapján lebonyolítja a titkos szavazást.

3.2.1.2. Ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerinti összeférhetlenségi eljárásban meghatározottakat.

3.2.1.3. Elvégzi a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, ellátja a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásból eredő teendőket.

3.2.1.4 . Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester tekintetében.

3.2.1.5. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- 3.2.1.5.1. mindazon ügyek esetében, ahol a képviselő-testület fellebbviteli (másodfokú) jogorvoslati fórumként jár el,
- 3.2.1.5.2. bírósági ülnökök megválasztása terén,

- 3.2.1.5.3. a képviselő-testület ülésén felmerülő vitás ügyrendi kérdésekben,
- 3.2.1.5.4. a helyi népszavazásra vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatban,
- 3.2.1.5.5. közterület nevének megállapítására, vagy megváltoztatására érkezett javaslatok véleményezése a közterületek elnevezéséről és a házszámozás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint,
- 3.2.1.5.6. évente egy alkalommal az önkormányzati rendeletek és a határozatok tekintetében a 4 éves programból adódó esetleges ellentmondásokra vonatkozóan, továbbá javaslatot tesz azok megszüntetésére,
- 3.2.1.5.7. a képviselő-testület által átruházott hatáskörben felmerült javaslatoknak, észrevételeknek a képviselő-testület elé előterjesztése miatt,
- 3.2.1.5.8. az önkormányzat működési mechanizmusának esetleges hiányosságaival kapcsolatban a helyi önkormányzatokról szóló törvény és az SzMSz alapján,
- 3.2.1.5.9. az önkormányzat képviselő-testülete SzMSz-ének előkészítése, felülvizsgálata, hatályosulása terén, továbbá szükség esetén javaslatot tesz a módosításra vagy új szabályzat alkotására,
- 3.2.1.5.10. a jegyzőkönyv aláírása és hitelesítése előtt annak kijavításával, kiegészítésével kapcsolatban,
- 3.2.1.5.11. az önkormányzat költségvetési koncepciójáról,
- 3.2.1.5.12. az önkormányzat éves költségvetésének megállapításáról, évközi módosításáról,
- 3.2.1.5.13. az önkormányzat zárszámadásának megállapításáról,
- 3.2.1.5.14. önkormányzati hitelfelvételekről és kötvénykibocsátásról,
- 3.2.1.5.15. közalapítvány létrehozásáról,
- 3.2.1.5.16. helyi adó megállapításáról, módosításáról,
- 3.2.1.5.17. önkormányzati intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
- 3.2.1.5.18. a polgármester bérének megállapításáról, bérfejlesztéséről, jutalmazásáról,
- 3.2.1.5.19. az alpolgármester illetménye emeléséről, jutalmazásáról,
- 3.2.1.5.20. a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciókról, irányelvekről és ezek módosításáról,
- 3.2.1.5.21. gazdasági társaság alapításáról, meglévő gazdasági társaság üzletrésének, részvényének megvásárlásáról vagy eladásáról,
- 3.2.1.5.22. önkormányzati vagyon apportálásáról,
- 3.2.1.5.23. mindazokban az ügyekben, melyek a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerint a közgyűlés, a taggyűlés, valamint az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak,
- 3.2.1.5.24. működő önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos tulajdonosi döntésekről,
- 3.2.1.5.25. önkormányzati feladatkörbe tartozó tevékenység vállalkozásba adásáról,
- 3.2.1.5.26. önkormányzati vagyon átminősítéséről,
- 3.2.1.5.27. a 2.000.000,- Ft egyedi bruttó nyilvántartási értéket meghaladó önkormányzati tulajdonban álló ingatlan eladására vonatkozó előterjesztésekről, önkormányzati tulajdonban álló ingatlan bérbeadására, egyéb hasznosítására vonatkozó előterjesztésekről,
- 3.2.1.5.28. az egyedi döntés útján államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek számára nyújtott pénzbeli és természetbeni támogatások odaítéléséről,
- 3.2.1.5.29. a sportszervezetek támogatásával kapcsolatosan a képviselő-testület részére,**
- 3.2.1.5.30. a civilszervezetek támogatásával kapcsolatosan a képviselő-testület részére.**

3.2.1.6. A bizottság dönt:

- 3.2.1.6.1. a közbeszerzések kiírásáról, elbírálásáról, a Közbeszerzési Terv elfogadásáról a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint,
- 3.2.1.6.2. az 500.000 forint egyedi bruttó nyilvántartási értéket meg nem haladó ingó elidegenítéséről, valamint az önkormányzati vagyontárgy hasznosítására lefolytatott versenyeztetési eljárás nélküli hasznosítása, amennyiben a versenyeztetési eljárás legalább kétféle alkalommal sikertelen volt, és a hasznosítandó vagyontárgy értéke a 20 millió Ft-ot nem haladja meg,

3.2.1.6.3. a Makó város jelképeinek és a Makó városra utaló elnevezésnek a használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben.

3.2.1.4. 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.

3.2.1.5. Az egyedi döntés útján államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek számára nyújtott pénzbeli és természetbeni támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat, azok benyújtását követően ellenőrzi, valamint dönt a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadásáról.

3.2.1.6. Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelet alapján a rendelet hatálya alá tartozó önkormányzati vagyon értékesítésének versenyeztetési szabályairól szóló melléklete értelmében a pályázatok bontását követően megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek.

3.2.2. Makovecz Imre Bizottság

3.2.2.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

3.2.2.1.1. az általános és részletes rendezési tervek jóváhagyásáról, módosításáról,

3.2.2.1.2. a város közmű- és közúthálózatának fejlesztésére tett javaslatokról,

3.2.2.1.3. a város kommunális ellátásával összefüggő kérdésekről,

3.2.2.1.4. a közterületek hasznosításáról vagy a használatukra tett javaslatokról,

3.2.2.1.5. a város ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi helyzetére vonatkozó elemzésekről, előterjesztésekről,

3.2.2.1.6. a városi infrastrukturális beruházásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos ügyekben,

3.2.2.1.7. köztéri szobor állításával kapcsolatban.

3.2.2.2. A bizottság dönt:

3.2.2.2.1. 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,

3.2.2.2.2. 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.

3.2.3. Egyenlő Esély Bizottsága

3.2.3.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

3.2.3.1.1. a szociális alapellátással, koncepcióval, feltételrendszerrel kapcsolatos előterjesztésekről,

3.2.3.1.2. a szociális ellátást érintő pénzügyi, gazdasági és vagyoni jogi előterjesztésekről,

3.2.3.1.3. a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Alapító Okiratával kapcsolatos döntésekről, az intézményvezető kinevezéséről, megbízásáról,

3.2.3.1.4. a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítéséről és lakhatási körülményeinek támogatásáról,

- 3.2.3.1.5. az egészségügyi alapellátásról – kivéve a központi ügyeletet-, javaslatot tesz a fejlesztésére,
3.2.3.1.6. az önkormányzat területén működő, területi ellátást biztosító kórház működési feltételeinek fejlesztéséről, az egészségügyi szolgálat színvonalának javítását érintő kérdésekről,
3.2.3.1.7. az önkormányzat egészségügyi, egészséges életmódot érintő feladat- és hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében és a végrehajtás folyamatában,
3.2.3.1.8. a lakásépítési, -vásárlási támogatást érintő kérdésekről, a támogatások odaítélésének előkészítéséről,
3.2.3.1.9. javaslatot tesz a Képviselő-testületnek az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdésében meghatározott döntések meghozatalára,
3.2.3.1.10. javaslatot tesz a lakbérek és a különszolgáltatási díjak mértékére.

3.2.3.2. A bizottság dönt:

- 3.2.3.2.1. az ágazati jogszabályokban a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény működésével kapcsolatosan előírt alapdokumentumoknak (Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házirend stb.) jóváhagyásáról, módosításáról,
3.2.3.2.2. a beérkezett Bursa Hungarica pályázatok elbírálásával kapcsolatban.
3.2.3.2.3. lakás méltányosságból történő kiutalásának kérdésében,
3.2.3.2.4. a lakások bérbeadásának jogcíméről (szociális, költségelví, piaci alapú),
3.2.3.2.5. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X. 28.) önkormányzati rendelet **39. § (4)** bekezdés a)-f) pontjaiban meghatározottak szerint.
3.2.3.2.6. a Lakásügyi Tanácsadó Testület javaslata alapján méltányosságból, halasztást nem tűrő esetben az önkormányzati bérlakás szociális helyzet alapján történő bérbeadásáról az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló önkormányzati rendelet 9. §-a szerinti indokok figyelembe vételével.

- 3.2.3.3. A lakás elő-takarékossági szerződés fennállását és teljesítését az Egyenlő Esély Bizottság jogosult 6 havonta ellenőrizni.

3.2.4. Emberi Erőforrások Bizottsága

3.2.4.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- 3.2.4.1.1. oktatási, nevelési, közművelődési önkormányzati intézmények alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, névváltoztatásáról,
3.2.4.1.2. a város oktatási-, sport- és ifjúsági helyzetéről szóló koncepcióról, programokról, beszámolókról,
3.2.4.1.3. az oktatást, nevelést érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókról, tervekről, közalapítvány létrehozásáról, előterjesztésekről,
3.2.4.1.4. az oktatási, nevelési, közművelődési önkormányzati intézmények vezetőinek kinevezéséről, megbízásáról,
3.2.4.1.5. az oktatási, nevelési intézmények pedagógiai programjáról és SzMSz-éről,
3.2.4.1.6. oktatási pályázatokról, pályaművekről,
3.2.4.1.7. önkormányzati kintüntetésekről és adományozásuk rendjéről szóló önkormányzati rendeletben foglalt kintüntetések kivételével az egyes önkormányzati kintüntetések, elismerő címek odaítéléséről, adományozásáról,
3.2.4.1.8. a város közművelődési, tömegkommunikációs helyzetéről szóló koncepcióról, programokról, beszámolókról,
3.2.4.1.9. a közművelődést, és tömegkommunikációt érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókról, tervekről, előterjesztésekről,
3.2.4.1.10. közterületen elhelyezésre kerülő művészeti alkotások, emléktáblák, valamint a várost képviselő

- művészeti, idegenforgalmi és egyéb kiadványok előzetes terveiről,
- 3.2.4.1.11. a városi kulturális és egyéb nemzeti, állami ünnepek programjáról,
- 3.2.4.1.12. közművelődési pályázatokról, pályaművekről,
- 3.2.4.1.13. a város sportéletét érintő előterjesztésekről, a városi sporttámogatások sportszervezetek közötti felosztásának koncepciójáról,
- 3.2.4.1.14. az időseket érintő önkormányzati rendeletekről, előterjesztésekről.
- 3.2.4.1.15.**
- 3.2.4.1.16.**

3.2.4.2. A bizottság dönt:

- 3.2.4.2.1. az illetékességébe tartozó (oktatási intézményeket, az ifjúságot, a külügyeket, a közművelődést, könyvkiadást érintő, a sport területéhez tartozó) pályázatok kiírásáról, a pályázati pénzek felosztásáról pl. Gyémánthíd díj.
- 3.2.4.2.2. 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,
- 3.2.4.2.3. 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.

3.2.5. Agrárgazdasági Bizottság

3.2.5.1. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- 3.2.5.1.1. Makó és térsége mezőgazdasági fejlesztési programjairól és ezek módosításairól,
- 3.2.5.1.2. a mezőgazdaságot érintő önkormányzati pályázatok lehetőségeiről,
- 3.2.5.1.3. önkormányzati tulajdonban lévő mezőgazdasági területek kisajátításáról, átminősítéséről,
- 3.2.5.1.4. mezőgazdasági utak és dűlőutak valamint a külterületi bel- és csapadékvíz elvezető, és melorációs csatornák karbantartásáról, felújításáról,
- 3.2.5.1.5. a település bel-és külterületének vízrendezése kapcsán a külterületre érkező vizek fogadására alkalmas vízi létesítmények koncepcionális és fejlesztési elképzeléseire,
- 3.2.5.1.6. minden, a település külterületén lévő infrastrukturális és mezőgazdasági feladat előkészítésében, végrehajtásában,
- 3.2.5.1.7. a környezetvédelmet érintő kérdésekről, különös tekintettel hulladékgazdálkodással, a hulladék gyűjtésével és ártalmatlanításával, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával, elhelyezésével és az élővizek védelmével összefüggő kérdésekre,
- 3.2.5.1.8. egyes növényvédelmi feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról,
- 3.2.5.1.9. a földkifüggesztésekkel kapcsolatosan kiadott kamarai állásfoglalással szemben előterjesztett kifogással kapcsolatosan,
- 3.2.5.1.10. megvizsgálja a „Makói termelők hagymatermelési támogatása” című kiírásra beérkezett pályázatokat és javaslatot tesz a támogatottak számáról, személyéről, és a nekik megítélni javasolt támogatási összegről a képviselő-testület részére.**

3.2.5.2. A bizottság egyéb feladatai:

- 3.2.5.2.1. a mezőőri őrszolgálati működés felügyeletének ellátása,
- 3.2.5.2.2. a külterületen történő környezetszennyezésnek és illegális személtelhelyezésnek a tudomására jutása esetén az illetékes értesítése,
- 3.2.5.2.3. elhanyagolt, műveletlen mezőgazdasági földterületek tulajdonosaival, a föld használójával való kapcsolatfelvétel.

3.3. A tanácsnokok feladatkörei

3.3.1. Civil kapcsolatok tanácsnoka

- 3.3.1.1. széleskörű kapcsolatot tart fenn a város civil életének szereplőivel, szervezeteivel,
- 3.3.1. 2. elősegíti az önkormányzat és az civilszervezetek közötti információáramlást,
- 3.3.1. 3. részt vesz az önkormányzat civilszférával kapcsolatos koncepcióinak, döntéseinek előkészítésében,
- 3.3.1. 4. közvetíti és képviseli a civilszervezetek fejlesztési elképzeléseit,
- 3.3.1. 5. közreműködik az Emberi Erőforrások Bizottságával a külügyi és művelődési tárgyú pályázatok kiírásában és elbírálásában.

3.3.2. Közbiztonsági tanácsnok

- 3.3.2.1. Folyamatosan kapcsolatot tart az önkormányzat közigazgatási területén működő tűzoltósággal, katasztrófavédelmi szervvel, ATIVIZIG-gel, határvédelmi szervekkel, valamint a Rendőrséggel, a Polgárőrséggel és a közbiztonság területén működő egyéb szervekkel,
- 3.3.2.2. figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetének alakulását, az ezzel kapcsolatos terveket, programokat, koncepciókat; szükség esetén kezdeményezi az illetékes szervek intézkedését.

3.3.3. Ifjúsági tanácsnok

- 3.3.3.1. fiatalokkal, ifjúsággal kapcsolatos feladatok felügyelete,
- 3.3.3.2. az ifjúsági koordinátorral való széleskörű kapcsolattartás,
- 3.3.3.3. ifjúságügyi ügyekben való szakmai egyeztetések lebonyolítása,
- 3.3.3.4. az ifjúságot érintő képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések véleményezése,
- 3.3.3.5. az ifjúság élethelyzetét befolyásoló szempontok képviselete az önkormányzati döntések előkészítésében,
- 3.3.3.6. Makó Város Ifjúsági Koncepciója érvényesülésének elősegítése.

3.4. Lakásügyi Tanácsadó Testület

3.4.1. A Testület javaslatot tesz:

- 3.4.1.1. az Egyenlő Esély Bizottságnak a lakások bérbeadásának jogcíméről (szociális, költségelvű, piaci alapú),
 - 3.4.1.2. az Egyenlő Esély Bizottságnak a lakás méltányosságból történő kiutalásának kérdésében a döntés meghozatalára,
 - 3.4.1.3. a Polgármesternek a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X. 28.) önkormányzati rendelet 2. § (5) bekezdés b)-g) pontjaiban, valamint az i) pontban meghatározott döntések meghozatalára.
 - 3.4.1.4. a Polgármesternek az önkormányzatot megillető követelésekkel kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmek elbírálására.
- 3.4.2. legalább 2 tagja lakáspályázat elbírálása előtt, szükség esetén a pályázónál környezettanulmányt készít.

4. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2015. (V.28.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök

4.1. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

4.1.1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló rendeletében meghatározott támogatások megállapítása.

4.1.2. A közterület-használat engedélyezése a közterület használatáról és a közterület-használati díjról szóló 40/1995. (X. 26.) Makó ör. 3. § (1) bekezdése alapján.

4.1.3.

4.1.4. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletről és elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 20/2015. (X. 28.) önkormányzati rendelet 2. § (5) bekezdés a)-j) pontjaiban, a 21. § (2) bekezdésében, valamint a 39. § (3) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározottak.

4.1.5. Makó Város Önkormányzatának vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 19/2015. (X. 28.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdésében, 12. § (4) bekezdés a)-n) pontjaiban, és a 25. § (1) bekezdésében felsoroltak.

4.1.6. A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 25/2001. (IX.27.) Makó ör. 10/B § (1) bekezdésében meghatározottak szerint.

4.1.7. Előirányzat átcsoportosításról a mindenkor éves költségvetési rendeletben meghatározottak szerint.

4.2. A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök

4.2.1. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 29. § (9) bekezdésében, 29/B. § (2) bekezdésének a) pontjában, 33. § (2) bekezdésében, 36. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. §-ban, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében, és a 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatáskör.

2. függelék

Makói Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

2.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2.1.1.A Polgármesteri Hivatal jogállása és elnevezése

- 2.1.1.1 A Polgármesteri Hivatal elnevezése: Makói Polgármesteri Hivatal
- 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 telephelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 13-15.
- 2.1.1.5. A Polgármesteri Hivatal alapító, irányító szerve: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete.
- 2.1.1.6. 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. az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott kiemelt építésügyi 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 képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt;

2.2.1.2.2. a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

2.2.1.2.3. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;

2.2.1.2.4. a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;

2.2.1.2.5. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

2.2.1.2.6. gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;

2.2.1.2.7. gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében;

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

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

2.2.1.2.10. legalább évente 2 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 iroda 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. gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében; az irodavezetők közreműködésével elkészíti a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek minősítését, javaslatot tesz jutalmazásra, elismerő cím és kitüntetés adományozására,

2.2.3.2.2. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

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

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

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

2.2.3.2.6. évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

2.2.3.2.7. irodavezetői értekezleteken meghatározza a szervezeti egységek aktuális feladatait, ellenőrzi a végrehajtást,

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

2.2.3.2.8. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben; döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket; dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át; dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

2.2.3.2.9. gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról; tanácskozási joggal vesz részt

a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;

2.2.3.2.10. jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

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 iroda- és csoportvezetők

2.2.6.1. Az 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 irodák közötti hatékony együttműködést és az irodákon belüli szervezeti egységek közötti információáramlást biztosítani,

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

2.2.6.3.4. elkészíti és karbantartja az iroda 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 és közvetlen irányítású csoportokra tagozódik.

2.3.1.4. A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:

1.) Kabinet Iroda

2.) Városmarketing Iroda

3.) Jegyzői Iroda

a) Jogi Csoport

b) Hatósági Csoport

c) Személyzeti és adminisztrációs Csoport

- 4.) Pénzügyi Iroda
 - a.) Számviteli Csoport
 - b.) Adócsoporth
- 5.) Innovációs és Városfejlesztési Iroda
 - a.) Vagyoncsoport
 - b.) Műszaki Csoport
- 6.) Belső Ellenőrzés

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 ügygel kapcsolatos jogaikról és kötelezettségeikről.

2.3.2.3. A Polgármesteri Hivatal 6900 Makó, Széchenyi tér 22. szám alatti székhelyének (továbbiakban: székhely) heti munkaideje 40 óra. A munkaidő megszakításával a köztisztviselő számára a munkaidőn belül naponta 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

2.3.2.3.1. A Polgármesteri Hivatal székhelyének 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

2.3.2.4. A Polgármesteri Hivatal Makó, Széchenyi tér 13-15. szám alatti telephelye (továbbiakban: telephely) május 1. és szeptember 30. közötti turisztikai szezon ideje alatt ideiglenes jelleggel, folyamatos munkarenddel, munkaidő keret alkalmazásával működik.

2.3.3.A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

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

Hétfő	8.00 - 12.00
Szerda	8.00 – 12.00, 13.00 - 17.30
Péntek	8.00 - 12.00

2.3.3.2. A Polgármesteri Hivatal telephelyének ügyfélfogadási rendje a 2.3.3.2.1. és a 2.3.3.2.2. pontok szerint kerül megállapításra.

2.3.3.2.1. Október 1. és április 30. közötti időszak vonatkozásában:

Hétfő	9.00 - 18.00
Kedd	9.00 - 18.00
Szerda	9.00 - 18.00
Csütörtök	9.00 - 18.00
Péntek	9.00 - 18.00
Szombat	9.00 - 13.00

2.3.3.2.2. Május 1. és szeptember 30. közötti időszak vonatkozásában:

Hétfő	9.00 - 19.00
Kedd	9.00 - 19.00
Szerda	9.00 - 19.00
Csütörtök	9.00 - 19.00
Péntek	9.00 - 19.00
Szombat	9.00 - 12.00, 14.00 – 20.00
Vasárnap	9.00 - 12.00, 14.00 – 20.00

2.4.A KÖZTISZTVISELŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

2.4.1.Vezető beosztású munkakörök

2.4.1.1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetésére irodavezető és 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 hozhat létre a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény alapján.

2.4.1.3. Az önkormányzati tanácsadó kinevezésére, tevékenységére és közszolgálati jogviszonyára a közszolgálati tisztviselőkről 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 mindenkorai felsőfokú végzettségű köztisztviselői létszámának 10 %-a.

2.4.2.2. A vagyonnyilatkozat-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 a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1. melléklet Makói Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1.1. jegyző,
- 1.2. aljegyző,
- 1.3. 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 Műszaki Csoport köztisztviselői,
- 1.9. az *általános közigazgatási rendtartásról* szóló törvényben meghatározott közigazgatási hatósági ügyben döntésre

jogosult köztisztviselők.

4. függelék

A képviselő-testület állandó bizottságai és a Lakásügyi Tanácsadó Testület személyi összetétele, a tanácsnokok megnevezése

4.1. Állandó Bizottságok

4.1.1. Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság (5 fő)

4.1.1.1 Elnök:

Dr. Hadik György

4.1.1.2. Tagok:

Toldi János

Marosvári Attila

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:

Kotormán Antalné

Kerekes Éva

4.1.2. Makovecz Imre Bizottság (5 fő)

4.1.2.1. Elnök:

Kovács Sándor

Tagok:

Kádár József

Gáspár Sándor

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:

Tóth István

Mészáros Sándorné

4.1.3. Egyenlő Esély Bizottsága (5 fő)

4.1.3.1. Elnök:

Dr. Sánta Sándor

Tagok:

Weszelyné Véghseő Henriett Mária
Dr. Török Miklós

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:

Dr. Nagy Jenő
Gönczy Gábor

4.1.4. Emberi Erőforrások Bizottsága (5 fő)

4.1.4.1.Elnök:

Toldi János

Tagok:

Weszelyné Véghseő Henriett Mária
Zeitler Ádám

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:

Gilingerné Ráday Krisztina
Tóthné Döme Mária

4.1.5. Agrárgazdasági Bizottság (5fő)

4.1.5.1.Elnök:

Kádár József

Tagok:

Kovács Sándor
Dr. Török Miklós

-A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:

Kiss Géza
Szűcs Zoltán

4.2. Lakásügyi Tanácsadó Testület (6 fő)

4.2.1. Dr. Sánta Sándor

4.2.2. Gilingerné Ráday Krisztina

4.2.3. Olasz Éva

4.2.4. dr. Szilágyi Tímea

4.2.5. Weszelyné Véghseő Henriett Mária

4.2.6. bérbe adandó lakás fekvése szerinti körzet települési képviselője

4.3.Tanácsnokok

4.2.1. Civil kapcsolatok tanácsnoka: Marosvári Attila

4.2.2. Közbiztonsági tanácsnok: Gáspár Sándor

4.2.3. Ifjúsági tanácsnok: Weszelyné Wéghseő Henriett Mária