Képviselő-testületi előterjesztés

2020. március 25.

Tárgy:	**Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása**
Előterjesztő:	Farkas Éva Erzsébet polgármester
Ügyiratszám:	I/286-1/2020
Melléklet:	Hatásvizsgálati lap, Rendelet-tervezet, indokolás
Készítette:	Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Témafelelős:	..... dr. Nagy Viktória
Az előterjesztést látta:	..... dr. Nagy Viktória irodavezető .....
Véleményezésre megküldve:	Minden bizottság
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	..... dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta jegyző
A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:	..... Farkas Éva Erzsébet polgármester

MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz.: I/286-1/2020.
Üi.: dr. Nagy Viktória

RENDELETTERVEZET
Tárgy: Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása
Melléklet: Hatásvizsgálati lap, Rendelet-tervezet, indokolás

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete!

MAKÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104-105. §-ban meghatározottak szerint a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről. Ezek alapján megküldésre került a Kincstárnak Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Szervezeti és Működési Szabályzat). A Kincstár vizsgálata során javasolta, hogy kerüljenek felülvizsgálatra a kormányzati funkciók és a rendelet számozása.

Ennek megfelelően a szükséges technikai módosítás, vagyis a számozás felülvizsgálata és javítása megtörtént, amelyet a mellékelt rendelet-tervezet tartalmaz.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendeletben találhatóak meg a kormányzati funkciók, amelyeket a költségvetési szervek könyvelésük során használnak. Tekintettel arra, hogy a rendelet 2020. január 1.-jén lépett hatályban, az számos kormányzati funkció esetében az elnevezést módosította, emiatt Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában is szükséges a módosításokat átvezetni, továbbá egy új kormányzati funkció felvétele indokolt a bevezetett fogorvosi ügyeleti ellátás miatt, ezek a rendelet tervezetben vastagon szedve kerültek feltüntetésre.

Jelen felülvizsgálat során javasolt a Szervezeti és Működési Szabályzat kiegészítése a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek körének listájával, tekintettel arra, hogy az Állami Számvevőszék körlevélben tájékoztatta az önkormányzatokat, hogy az önkormányzatok integritásának ellenőrzését tervezi. Az ellenőrzésre kiválasztott önkormányzatoknak meghatározott szabályzatokat kell az Állami Számvevőszék részére megküldeni, amelyeket listába foglalva megküldték valamennyi önkormányzatnak. Eszerint a Szervezeti és Működési Szabályzatban kéri a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét feltüntetni. E kérésnek eleget

téve, a Szervezeti és Működési Szabályzat a 10. számú melléklettel egészül ki, amely tartalmazza Makó Város Önkormányzatának vonatkozásában a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét.

Fentiek alapján elkészült Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének új Szervezeti és Működési Szabályzata, amely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

A rendelet előkészítése során a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.), valamint a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletben foglaltak betartása megtörtént.

A fentebb bemutatott szabályozásra és előadott javaslataimra tekintettel kérem a mellékelt rendelettervezet alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását.

M a k ó, 2020. március 18.

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

Makó Város Önkormányzata 5.

2. melléklet a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása tárgyú rendelettervezethez

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

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása nincs.

II. gazdasági hatásai: a tervezet gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai: a tervezetnek költségvetési hatása nincs.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

VII. megalkotásának szükségessége:. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek való megfelelés

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénnyel való összhang hiánya.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

Makó, 2020. március 18.

RENDELET-TERVEZET

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2020. (III.....) önkormányzati rendelete
Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Makó Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
(2) Az önkormányzat:
a) székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.;
b) telephelyei: 6900 Makó, Széchenyi tér 9-11. fsz. 31.
6900 Makó, Széchenyi tér 13-15.
(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: Makói Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).
(6) Az önkormányzat jelképei: a városi címer és zászló. A városi jelképek leírásáról, valamint azok használatának rendjéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.
(7) A képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők szövegét és lenyomatát a 8. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladat- és hatásköre

2. § Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (továbbiakban: Mötv.), más jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat *(a továbbiakban: SzMSz)* által meghatározott módon, – az SzMSz és más önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a képviselő-testület látja el.
3. § Az önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörei jegyzékét a Belügyminisztérium honlapján aktualizált formában közzétett Hatásköri Jegyzék tartalmazza. Makó Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek felsorolását a 9. melléklet tartalmazza.
4. § (1) Az önkormányzat az Mötv. 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 kötelezően ellátandó feladatait az 1. melléklet, az önként vállalt helyi közügyei felsorolást ezen rendelet 2. melléklete tartalmazza.
5. § A polgármester, a jegyző és az állandó bizottságok az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente 2 alkalommal kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek. A képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét a 4. melléklet tartalmazza.

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 alakuló ülése

7. § A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, (alpolgármestereket), dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

2. A képviselő-testület rendes ülése

8. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 9 ülést tart 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.
9. § (1) A képviselő-testület ülésszakra is összehívható, amennyiben a tárgyalandó napirendek kiemelkedő jellege, vagy az előterjesztések nagy száma azt indokolja. Az ülésszakra történő összehívásról a képviselő-testület elé kerülő anyag ismeretében a polgármester javaslatára a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

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

3. A képviselő-testület rendkívüli ülése

10. § (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 az a halasztást nem tűrő előterjesztés szerepel, amely miatt a képviselő-testület ülése összehívásra került. A polgármester a rendkívüli ülésen megfelelő szakmai indokolással egyéb rendkívüli döntést igénylő napirendet is előterjeszthet.
(2) Rendkívüli ülés tartásakor nem kell alkalmazni a rendelet 12. § (2)-(3), (5) bekezdéseiben foglalt határidőket valamint a sürgősségi indítványra vonatkozó rendelkezésekben foglaltakat.
(3) 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.

4. A képviselő-testület munkaterve

11. § (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, amelyet az előző év utolsó képviselő-testületi ülése elé kell terjeszteni.
(2) A képviselő-testület munkaterv-tervezetének összeállítása a polgármester feladata, amelynek során javaslatot kér:
a) a képviselő-testület tagjaitól,
b) a képviselő-testület tisztségviselőitől,
c) a képviselő-testület bizottságaitól,
d) a települési nemzetiségi önkormányzatoktól.
(3) A munkaterv tartalmazza:
a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, valamint kihelyezett ülés esetén annak helyszínét,
b) a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését,
c) azon napirendi pontot(okat), amely(ek)ben közmeghallgatást kell tartani,
d) az előterjesztés leadásának határidejét,
e) a bizottsági közreműködés módját.
(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 Csongrád Megyei Közgyűlés makói lakóhellyel rendelkező képviselőinek,
e) a József Attila Városi Könyvtár és Múzeumnak a nyilvános betekintés biztosítása céljából.

5. A képviselő-testület összehívása, meghívója

12. § (1) A képviselő-testületet a polgármester hívja össze. 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 és vezeti.
(2) Azoknak a képviselőknek, akik nyilatkoztak arról, hogy a képviselő-testületi anyagokat elektronikus formában fogadják, az önkormányzat hordozható személyi számítógépet biztosít. A meghívót és az írásos előterjesztéseket írásvédett formában, elektronikus úton kell a rendelkezésükre bocsátani úgy, hogy az a képviselő-testület ülését megelőző legalább 7. napon hozzáférhetővé váljon. A képviselő-testületi anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára történő feltételének időpontja. A Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a képviselőket. A képviselők az elektronikus úton való postázáshoz szükséges információkat (e-mail cím) a jegyzőnek írásban bejelentik.
(3) Azon képviselők számára, akik ez irányú nyilatkozat hiányában nem kívánják elektronikus úton fogadni a testületi anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a képviselő-testület ülését megelőző legalább 7. napon kézhez kapják.
(4) 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.
(5) 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 (a továbbiakban: helyben szokásos módon), valamint a www.mako.hu weblapon. A napirendeket – a zárt ülés anyaga kivételével – ugyanezen naptól kezdődően a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Személyzeti és Adminisztrációs Csoportján, valamint a www.mako.hu weblapon közszemlére kell tenni.
13. § (1) A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vesz:
a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő,
b) a Csongrád Megyei Közgyűlés makói lakóhellyel rendelkező képviselői,
c) a települési nemzetiségi önkormányzat(ok) elnöke(i),
d) a képviselő-testület bizottságai nem települési képviselő tagjai,
e) a jegyző és az aljegyző,
f) a Makói Polgármesteri Hivatal irodavezetői, csoportvezetői,
g) a könyvvizsgáló, amennyiben a képviselő-testület a véleményezési körébe tartozó napirendet tárgyal,
h) a napirend tárgya szerint érintett, önszerveződő közösségek képviselői.
(2) A képviselő-testület ülésein meghívottként részt vesz:
a) az előterjesztő,
b) a helyi média képviselői,
c) az önkormányzati intézmények vezetői és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezetői,
d) a Makó Járási Hivatal képviselője,
e) mindazok, akiket a tárgyalt napirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

14. § A képviselő-testület ülésein az ülések tartama alatt helyet foglalnak a Polgármesteri Hivatal nagytermének

a) pulpitusán a polgármester, az alpolgármester; a jegyző, az aljegyző, együttes akadályoztatásuk esetén a Jegyzői Iroda vezetője; az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő,

b) a pulpitushoz csatlakozó asztaloknál a települési képviselők,

c) a pulpitustól jobbra a Makói Polgármesteri Hivatal irodavezetői, csoportvezetői,

d) a pulpitustól balra a tanácskozási joggal állandó meghívottak és a meghívottként részt vevők, akik az a), b), c) és d) pontban nem kerültek szabályozásra.

e) a terem további részén a helyi média képviselői, valamint a további megjelentek.

6. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

15. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A képviselő-testület nyilvános üléseit az állampolgárok, a számukra kijelölt részen helyet foglalva megtekinthetik. A képviselő-testület ülésének időpontjáról és tervezett napirendjéről a lakosság a www.mako.hu honlapon kerül tájékoztatásra.

(2) A képviselő-testületi ülése jogszabályban foglalt kivételektől eltekintve nyilvános. A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatot indokolni kell.

(3) Az ügyben érintett személy a napirend tárgyalása során szót kérhet. A szó megadásáról a képviselő-testület az ülés elnökének javaslatára vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. Szót kérni egy alkalommal lehet, a hozzászólás az 5 percet nem haladhatja meg.

16. § A közérdeklődésre számot tartó határozatokról a város lakosságát tájékoztatni kell. A nyilvánosságra hozatal nem terjed ki a zárt ülésre készült előterjesztésre, illetve a zárt ülésen elhangzottakra.

7. A határozatképesség

17. § (1) 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 ismételten összehívja.

8. 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) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,

d) tájékoztatást ad a két ülés közti eseményekről,

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

f) szót ad jelentkezésük sorrendjében a települési képviselőknek, valamint az általa megállapított sorrendben a tanácskozási joggal megjelenteknek,
g) megállapítja - a titkos szavazás kivételével - a szavazás eredményét,
h) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.
(2) Az ülésvezető az (1) bekezdés h) 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 másodszor 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 rendzavarót ismétlődő rendzavarás 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 percben 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 percben 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 percben 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) A vita lezárására bármelyik képviselő a polgármesternek javaslatot tehet. A képviselő-testület erről vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. A vita lezárását követően adott napirendi ponthoz csak a vita lezárását megelőzően jelentkezett képviselő szólhat hozzá. A vita lezárását követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket, módosító javaslatokat elfogadja-e.
(8) 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.
(9) 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.
(10) Az elnök az ülést legfeljebb 15 munkanapra elnapolhatja. Az elnapolás bejelentésével egyidejűleg tájékoztatni kell a képviselő-testületet a megismételt testületi ülés időpontjáról.
(11) Szünet elrendelése esetén a folytatást be kell jelenteni.

9. A képviselő-testület napirendje

20. § (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 polgármester a napirend tárgyalása során minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, de az egyes napirendek összevont tárgyalását is javasolhatja.
(3) A napirendre tűzött ügy tárgyalásának elhalasztását bármely okból a polgármester, a képviselő vagy a jegyző indítványozhatja.
(4) A polgármester, a képviselő, a jegyző a szavazás megkezdéséig javasolhatja az előterjesztés napirendről levételét.
(5) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje- amitől indokolt esetben el lehet térni:

- a polgármesteri/alpolgármesteri tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről
- önkormányzati rendeletek tervezetei
- határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések
- személyi ügyek (amennyiben zárt ülésen való tárgyalás indokolt, annak elrendelését követően tárgyalható)
- tájékoztatók
- interpellációk, kérdések
- egyebek

10. A napirend előtti felszólalás

21. § (1) Napirend előtti felszólalásra a téma megjelölésével a képviselő-testület által tárgyalandó napirendhez nem kapcsolódó, közérdekű, Makó városát érintő kérdésben, a polgármestertől bármely települési képviselő szót kérhet.
(2) A felszólalás legfeljebb 2 percig tarthat.
(3) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vitát nyitni nem lehet, de a kérdést a polgármester javaslatára a képviselő-testület, sürgősséggel napirendre veheti.

11. Önálló indítvány

22. § (1) Önálló indítványt terjeszthet elő bármely képviselő a képviselő-testület feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyben. Az önálló indítványt a testületi ülést megelőző 2 nappal lehet a jegyzőhöz és az illetékes bizottsághoz írásban, indokolással ellátva benyújtani.
(2) A bizottsági jóváhagyással rendelkező önálló indítványt a polgármester köteles a soros következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni és javaslatot tenni annak napirendre

tűzésére, vagy annak megtagadására. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt az önálló indítvány napirendre való tűzéséről.

12. Sürgősségi indítvány

23. § (1) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - írásban legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 10 óráig nyújtható be a polgármesternél.
(2) Sürgősségi indítvány kezdeményezésére jogosult:
a) a polgármester,
b) a bizottság,
c) a települési képviselők egynegyede,
d) a jegyző.
(3) 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.

13. A napirendi pont elnapolása

24. § (1) A képviselő-testületi napirendi pont egy alkalommal elnapolható. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell, annak határidejét meg kell jelölni. Az elnapolásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
(2) A képviselő-testület, a polgármester, vagy bármely képviselő javasolhatja bármely napirend pont kapcsán, hogy azt előzetes bizottsági tárgyalásra adja ki, erről egyszerű többséggel dönt.

14. Előterjesztések

25. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjeit írásban benyújtott előterjesztések alapján tárgyalja.
(2) A képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott, 6. mellékletben megfogalmazott általános követelményeknek.
(3) Az előterjesztések összeállításának, a határozatok végrehajtásának és a végrehajtásról történő beszámolásnak a rendjét - a 6. melléklet tartalmazza.
(4) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak előterjesztője: polgármester, alpolgármester, tanácsnok, bizottsági elnök, valamint a jegyző vagy a képviselő-testület által felkért más személy lehet.
(5) Az előterjesztő megnevezésére a munkaterv összeállítását tárgyaló napirend során lehet javaslatot tenni.

15. Az ügyrendi észrevétel

26. § (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 tárgyalt napirendet érdemben nem érintő - felszólalás. Az ügyrendi észrevétel megtevőjének meg kell indokolnia ügyrendi észrevételének az okát.

16. Felvilágosítás kérése

27. § A települési képviselő önkormányzati ügyekben az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontja alapján a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

17. Interpelláció

28. § (1) A települési képviselő a rendes testületi ülést megelőző 8 nappal a polgármesternél interpellációt nyújthat be.

Az interpellációnak tartalmaznia kell:

a) a képviselő nevét
b) az interpelláció tárgyát,
c) az interpelláció címzettjét.

A polgármester biztosítja az interpelláció nyilvántartásba vételét és az interpelláció címzettjéhez történő eljuttatását.

(2) Ha a képviselő az interpellációt a képviselő-testületi ülésen szóban nem kívánja előadni, az interpellációt az ülést vezető ismerteti. Az interpellációra adott választ az érintett iroda képviselője ismerteti.

(3) Amennyiben az interpelláció a lakosság szélesebb körét érinti, vagy az ülést vezető elrendeli, úgy az interpelláció címzettje annak tartalmát és az arra adott választ összefoglalva ismerteti.

A válasz ismeretében az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amelyre az interpelláció címzettje nyilatkozhat. Az interpellációra a választ írásban kapta meg a képviselő, csak abban az esetben kell az ülésen szóban nyilatkoznia, ha a választ nem fogadja el. Ha az interpelláló képviselő nem fogadja el a választ, a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(4) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, a hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul intézkedést tesz. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

(5) Az interpelláció alapján a képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, lefolytatásával megbízhatja valamely bizottságát, vagy erre az esetre biztosságot hozhat létre. Biztosítani kell, hogy az interpelláló képviselő is részt vehessen a vizsgálatban.

(6) Ha a kérdezett az interpellációra az idő rövidsége, vagy annak természete miatt nem tud válaszolni, akkor a választ 15 napon belül megküldi az interpellálónak. A következő rendes képviselő-testületi ülés előtt a választ valamennyi képviselőnek el kell küldeni.

18. Módosító indítvány

29. § (1) A módosító javaslatokat a bizottsági ülésen kell előterjeszteni. A módosító javaslatot indokolni kell. A módosító javaslat a képviselő-testület elé csak akkor kerülhet, ha az adott bizottság megtárgyalta.

(2) Ha a módosító javalatot a bizottsági ülése után vagy a képviselő-testületi ülésen terjesztik elő, a képviselő-testület annak tárgyalásáról egyszerű többséggel határoz.

19. Képviselők jogai és kötelezettségei

30. § (1) Azon helyi képviselő, aki az Mötv-ben foglalt kötelezettségét megszegi, a tiszteletdíját a képviselő-testület a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1/2019. (I.29.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése alapján csökkenti.
(2) A képviselő-testületi döntéshozatalból kizárható az Mötv. 49. § (1) bekezdése alapján az akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő-testület – bármely tagja javaslatára – egy havi időtartamra 20 %-kal csökkentheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

20. A szavazás és a döntéshozatal módja

31. § (1) A polgármester a vita lezárását követően először – az előterjesztő által el nem fogadott-módosító indítványokat bocsátja szavazásra, majd (az előterjesztő vagy a képviselő-testület által elfogadott) módosító indítványokkal kiegészített, módosított határozati javaslatot. Amennyiben a módosító indítványok közül sem az előterjesztő, sem a képviselő-testület nem fogadott el egyet sem, abban az esetben az eredeti – előterjesztésben szereplő – határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.
(2) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabálysértő javaslatok, továbbá jogszabálysértő működés esetén. 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.
32. § (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.

33. § A képviselő-testület minősített többséggel dönt az Mötv-ben és az SzMSz 20. § (1), valamint a 23. § (3) bekezdésében foglaltakon túl:
a) titkos szavazás elrendeléséről,
b) hatáskör átruházásáról és visszavételéről,
c) az önkormányzati tulajdonban álló vagyon értékesítéséről, megterheléséről,
d) a gazdasági társaság alapításáról, megszüntetéséről, abban való részvételről,
e) fegyelmi ügyekben hozott döntésekről.
f) a kitüntetések odaítéléséről.

21. Nyílt szavazás

34. § (1) A nyílt szavazás - a név szerinti szavazás eseteinek kivételével - a MICROVOKS szavazatszámláló és archiváló rendszerrel, amennyiben a rendszer meghibásodása vagy más egyéb körülmény – melyet az ülésvezető állapít meg - indokolja, kézfelemeléssel történik.
(2) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, kézfelemeléssel történő szavazás esetén a jegyző segítségével. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy azt valamelyik képviselő kéri, az ülést vezető a szavazást köteles megismételni.
(3) Amennyiben a MICROVOKS szavazatszámláló rendszerrel történő szavazás esetén bármely képviselő jelzi, hogy szavazását elrontotta, úgy a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni.

22. Név szerinti szavazás

35. § (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 ABC betűrendben, akik nevük elhangzásakor "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavaznak. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki.
(3) Szavazás közben a szavazat indokolása tilos.

23. Titkos szavazás

36. § (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 és Pénzügyi Bizottság feladata, amely a szavazás során szavazatszámláló bizottságként működik.
(4) Ha a titkos szavazás lebonyolításában az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság kizárási ok miatt nem járhat el, úgy a képviselő-testület által megválasztott ideiglenes bizottság jár el szavazatszámláló bizottságként.
(5) A titkos szavazást ezen § (6)-(11) bekezdéseiben foglaltak alapján kell lebonyolítani.

(6) Az érvényes szavazás módját, valamint a más jogszabályban meghatározott, a titkos szavazással összefüggő szabályokat a szavazatszámláló 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) Ezen § (7) bekezdés a) pontja alkalmazásában hivatalos szavazólap az a szavazólap, amelyet a szavazatszámláló bizottság elnöke a szavazólap hátoldalán az aláírásával hitelesített.
(9) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke állapítja meg.
(10) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
a) a szavazás helyét és idejét,
b) a szavazást lebonyolító szavazatszámláló 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.

24. A képviselő-testület döntései

37. § (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.) önkormányzati rendelete.
(3) Az önkormányzati rendeletalkotás és kihirdetés részletes szabályait ezen rendelet 5. melléklete tartalmazza.
38. § (1) A képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe utalt kérdésekben, valamint minden egyéb döntéséről számozott 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 6. melléklete tartalmazza.
39. § A képviselő-testület a normatív határozatát az SzMSz 12. § (5) bekezdésében meghatározott helyben szokásos módon teszi közzé.

25. Jegyzőkönyv

40. § (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv-ben foglaltak szerint.
(2) A képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
(3) A jegyzőkönyv 1 példányban történő elkészítéséről, továbbá a jegyzőkönyvnek a www.mako.hu weboldalon való közzétételéről a jegyző gondoskodik.
(4) A jegyzőkönyvhöz 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, a felvilágosítás kérésére vonatkozó beadványát és a sürgősségi indítványt.
(5) A jegyző gondoskodik
a) a jegyzőkönyv eredeti példányának és mellékleteinek, függelékként a MICROVOKS szavazatszámláló és archiváló rendszer által a szavazásokkor rögzített adatoknak, valamint az (1) bekezdés szerinti hangfelvételnek CD-n történő megőrzéséről,
b) a jegyzőkönyveknek (nyilvános és zárt) az Njt-rendszeren keresztül a Csongrád Megyei Kormányhivatalhoz elektronikus formában történő megküldéséről az ülés napját követő 15 napon belül.
(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvek elkészítésére az (1)-(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

26. Lakossági fórum, közmeghallgatás

41. § A képviselő-testület a lakosság véleményének megismerése érdekében fórumokat, városrészi tanácskozásokat tart, amelynek részletes szabályait ezen rendelet 7. melléklete tartalmazza.
42. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.
(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 az Mötv. szabályai az irányadóak.

IV. Fejezet

Az önkormányzat szervezete

1. A települési képviselő

43. § (1) A települési képviselő igényelheti az önkormányzat tisztségviselőitől, az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőitől soron kívüli fogadását, valamint jogosult a város címerével és Makó város nevével 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, a bizottsági tagokat és a tanácsnokokat tiszteletdíj illeti meg, melynek mértékét külön önkormányzati 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, képviselő által megelőlegezett, szükséges, számlával igazolt költségeit a legkisebb költség elvének megfelelően alakítani, és azt előzetesen a polgármesterrel egyeztetni.

2. A tanácsnok

44. § (1) A képviselő-testület az alábbi önkormányzati feladatkörök felügyeletére tanácsnokokat választ:
a) városüzemeltetési tanácsnok,
b) család- és ifjúságvédelmi tanácsnok,
c) idősügyi tanácsnok,
d) Zöld Város Program tanácsnoka,
e) polgár- és közrendvédelmi tanácsnok.
(2) A tanácsnokok részletes feladatait ezen rendelet 3. 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

45. § (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A képviselő-testület állandó bizottságait, valamint azok személyi összetételét a 4. függelék tartalmazza.
(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.

4. A bizottság működése

46. § (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. Az ügyrend kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés, az elnökhelyettest a bizottság tagjai közül választják.
(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.

47. § (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 személy látja el.
48. § (1) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. A bizottság tagjának– amennyiben lehetséges – távolmaradását köteles előre jelezni a bizottság elnökénél.
(2) A bizottság elnöke a bizottság működésének időtartama alatt egy alkalommal a bizottság munkájáról beszámol a képviselő-testületnek.

5. A bizottság ülésének dokumentumai

49. § (1) A bizottság üléséről hangfelvétel készül, amelyről az Mötv. 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

50. § (1) A képviselő-testület a következő elnevezéssel hozza létre állandó bizottságait:
a) Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság,
b) Makovecz Imre Bizottság,
c) Egyenlő Esély Bizottság,
d) Emberi Erőforrások Bizottsága,
(2) A bizottságok feladat- és hatáskörét ezen rendelet 3. melléklete tartalmazza.
(3) A bizottságok tagjainak száma 5 fő.

7. Polgármester, alpolgármester

51. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
(2) A polgármester feladat- és hatáskörei jegyzékét a Belügyminisztérium honlapján aktualizált formában közzétett Hatásköri Jegyzék tartalmazza.
(3) A polgármester Makó Város Önkormányzatának hatályos költségvetési rendeletében foglalt értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, a döntéséről a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.
52. § (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának elősegítésére egy főállású foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármestert választ.
(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.
53. § A polgármester havonta legalább egy alkalommal, a helyben szokásos módon előre meghirdetett napon fogadóórát tart a lakosság számára.

8. Jegyző, aljegyző

54. § A jegyző feladat- és hatáskörei jegyzékét a Belügyminisztérium honlapján aktualizált formában közzétett Hatásköri Jegyzék tartalmazza.
55. § A polgármester a jegyző javaslatára a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki határozatlan időre.
56. § A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzőt a Jegyzői Iroda vezetője helyettesíti.

9. Polgármesteri Hivatal

57. § (1) Az egységes Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét ezen rendelet 2. függeléke tartalmazza.
(2) A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a 6. függelék tartalmazza.

10. A települési nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése

58. § (1) Az Önkormányzat együttműködik – a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében – a közvetlenül választott a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzattal.
(2) A nemzetiségi önkormányzatok költségvetése nem része a helyi önkormányzat költségvetésének, arról a nemzetiségi önkormányzat testülete saját határozatával dönt.
(3) Makó Város Önkormányzata a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltak alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket az alábbiak szerint:
a) a testületi ülések időpontjához igazodó ingyenes helyiséghasználat a Polgármesteri Hivatal épületében, egyebekben az ingyenes helyiséghasználat a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat részére a Makó, Széchenyi tér 7. II. emelet 11-13. szám alatt, míg a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Makó, Kálvin u. 8-12. fsz. 46. szám alatt biztosított, a helyiségeket Makó Város Önkormányzata használatra alkalmas állapotban, alapvető ingóságokkal (irodabútor felszereléssel) együtt biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére. A helyiségre és az ingóságokra vonatkozóan Makó Város Önkormányzata és a települési nemzetiségi önkormányzat tételes elszámolást készít.
b) Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.
c) A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál.
d) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
e) Az önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Projekt Csoport munkatársán keresztül - segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

f) Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt értesíti.
g) Az önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
h) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helységet biztosít.
i) Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Jogi Csoportjának megbízott munkatársán keresztül biztosítja a meghívók, az előterjesztések előkészítésével és postázásával kapcsolatos feladatokat, a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, a testületi döntések és a tisztégviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, és az ezzel járó költségek viselését.
j) Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda megbízott munkatársán keresztül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását; a Polgármesteri Hivatal munkatársain keresztül gondoskodik a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról, a nemzetiségi önkormányzat elnökének erre irányuló jelzése alapján, és viseli a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével.
k) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika,–a selejtezési és leltározási szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

11. Lakásügyi Tanácsadó Testület

59. § (1) Az önkormányzat a tulajdonában lévő lakások bérbeadásával kapcsolatos feladatainak hatékonyabbá tétele érdekében Lakásügyi Tanácsadó Testületet hoz létre, melynek tagjai:
a) az Egyenlő Esély Bizottság elnöke,
b) a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének egy tagja,
c) a Vagyoncsoport vezetője és a lakásügyekkel foglalkozó ügyintézője,
d) Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének polgármester által kijelölt egy tagja,
e) bérbe adandó lakás fekvése szerinti körzet települési képviselője,
f) aljegyző.
(2) A Lakásügyi Tanácsadó Testület feladat- és hatáskörét ezen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

12. A képviselő-csoport (frakció)

60. § (1) A képviselő-testületben a mandátumot szerzett jelölő szervezetekhez tartozó képviselők tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot hozhatnak létre. A képviselőcsoport létszáma legalább 3 fő. A képviselőcsoportot a képviselőcsoport vezetője, akadályoztatása esetén a képviselőcsoport által erre felhatalmazott személy képviseli.
(2) Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.
(3) A képviselőcsoport e rendeletben biztosított jogai megszűnnek, ha tagjainak száma tartósan 3 fő alá csökken.
(4) A képviselőcsoport megalakulását a megalakulástól számított tizenöt napon belül írásban kell bejelenteni a polgármesternek, aki erről tájékoztatja a képviselő-testületet.
(5) A (4) bekezdés szerinti bejelentés tartalmazza:
a) a képviselőcsoport esetleges elnevezését,
b) a képviselőcsoport névsorát,
c) a megválasztott vezető, esetleges vezető-helyettes nevét.
(6) A képviselőcsoport megszűnését, a kizárt, továbbá belépett képviselő nevét a képviselőcsoport vezetője, a kilépést a képviselő jelenti be a polgármesternek, aki erről tájékoztatja a képviselő-testületet.
(7) A képviselőcsoport vezetője a képviselő-testület ülésén tanácskozási szünetet kérhet. A javaslat alapján a polgármester szünetet rendel el.

V. Fejezet

Társulások

61. § (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 az Mötv. szabályai szerint jár el.
(5) Azon társulások felsorolását, amelyekben Makó városa tagsággal rendelkezik, az 5. függelék tartalmazza.

VI. Fejezet

Belső ellenőrzés

62. § (1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti belső ellenőrzés útján biztosítja.
(2) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználást.
(3) A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
(4) Az önkormányzat a belső ellenőrzési feladatát közvetlenül a jegyzőhöz rendelt szervezti egységével, a Belső Ellenőrzéssel látja el, amely szervezeti egységet a Belső Ellenőrzési Vezető, csoportvezetői besorolás szerint végzi.
(5) A Belső Ellenőrzés a feladatait a önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában és a belső ellenőrzési szabályzat előírásainak megfelelően köteles ellátni.
(6) A belső ellenőrzési vezető az önkormányzatra vonatkozó, tárgyévi belső ellenőrzési tervet megküldi a jegyzőnek a tárgyévet megelőző november 30.-ig. A Társulás esetében a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a Társulási tanács elnöke és a társulás munkaszervezeti feladatai ellátó hivatal vezetőjének. Az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző december 31.-ig hagyja jóvá.
(7) A Belső Ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére, amelyeket a polgármester indokolt esetben a Képviselő-testületi soron következő ülésére terjeszt elő.
(8) A Belső Ellenőrzés ellenőrzést végez:
a) a Képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan
b) ellenőrzést végezhet az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.
(9) A polgármester a tárgyévre vonatkozó – külön jogszabályban meghatározott – éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.
(10) A Belső Ellenőrzés ellátja a Makó Térségi Többcélú Kistérségi Társulásban résztvevő és az azt igénybevevő önkormányzatokban és intézményeikben a belső ellenőrzési feladatokat. A Belső Ellenőrzés a feladatait a társulási megállapodásban, a társulás szervezeti és működési szabályzatában és a belső ellenőrzési szabályzat előírásainak megfelelően köteles ellátni.
(11) Az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabályok és a belső ellenőrzési szabályzat tartalmazza.

VII. Fejezet

Helyi népszavazás

63. § A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése és vagyona

64. § (1) A képviselő-testület az éves költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg.
(2) Az önkormányzat vagyonáról, valamint a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló szabályokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
(3) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását ezen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

65. § (1) Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Makó Város Önkormányzat Képviselő- testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelete.

Farkas Éva Erzsébet s.k.
polgármester

dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta s.k.
jegyző

Az SzMSz mellékletei:

a) 1. melléklet: Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai,
b) 2. melléklet: Az önkormányzat önként vállalt feladatai,
c) 3. melléklet: A képviselő-testület bizottságainak, tanácsnokainak, és a Lakásügyi Tanácsadó Testületnek feladat- és hatáskörei,
d) 4. melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök,
e) 5. melléklet: Az önkormányzati rendelet alkotásának és kihirdetésének részletes szabályai,
f) 6. melléklet: A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjéről, tartalmi és formai követelményeiről,
g) 7. melléklet: A lakossági fórumok rendje,
h) 8. melléklet: Makó Város Önkormányzata és a Makói Polgármesteri Hivatal bélyegzője,
i) 9. melléklet: Makó Város Önkormányzata tevékenységei.
j) 10. melléklet: az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a szerint vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett tisztségek és munkakörök az alábbiak

Az SzMSz függelékei:

a) 1. függelék: Az önkormányzat által fenntartott intézmények,
b) 2. függelék: Makói Polgármesteri Hivatal Ügyrendje,
c) 3. függelék: A települési képviselők névsora,
d) 4. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságai és a Lakásügyi Tanácsadó Testület személyi összetétele, a tanácsnokok megnevezése,
e) 5. függelék: Makó Város társulásai
f) 6. függelék: Makói Polgármesteri Hivatal irányítási felépítése.

1. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

Makó Város Önkormányzata kötelezően ellátandó feladatai

1.1. Makó Város Önkormányzata az Mötv-ben 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 gazdasági szereplők bevonásával.

2. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének...../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

Makó Város Önkormányzata önként vállalt feladatai

2.1. Mezei őrszolgálat létrehozása és működtetése
2.2. Piac működtetése
2.3. Városi fürdő működtetése
2.4. Közfoglalkoztatás megszervezése a munkaerő-foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat ellátó szerv közreműködésével
2.5. Egyes szociális feladatok ellátása, a Polgármesteri Hivatal, illetve a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény keretein belül, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján.
2.6. Egyes kommunális feladatok ellátása: Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. működtetése
2.7. Egyes közművelődési feladatok ellátása: Makó Városi Kulturális-Közművelődési Nonprofit Kft. működtetése, Makó Városi Televízió Nonprofit Kft. működtetése, művésztelepek működtetése, művészeti csoportok támogatása, kiadványok megjelentetése
2.8. Egyes oktatási feladatok ellátása: egészségnevelés, diáksport, úszásoktatás, innováció, idegennyelv- informatikaoktatás, felsőoktatás támogatása
2.9. Nemzetközi kapcsolatok kiépítése
2.10. Civil szervezetek támogatása
2.11. Lakáscélú helyi támogatások, fiatal házasok részére támogatás nyújtása
2.12. Város hitéleti tevékenységének támogatása
2.13. Ipari Park fejlesztése
2. 14. Maros-parti strand fejlesztése

3. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) 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 összeférhetetlenségi 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. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:
3.2.1.4.1. mindazon ügyek esetében, ahol a képviselő-testület fellebbviteli (másodfokú) jogorvoslati fórumként jár el,
3.2.1.4.2. bírósági ülnökök megválasztása terén,
3.2.1.4.3. a képviselő-testület ülésén felmerülő vitás ügyrendi kérdésekben,
3.2.1.4.4. a helyi népszavazásra vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatban,
3.2.1.4.5. közterület nevének megállapítására, vagy megváltoztatására érkezett javaslatok véleményezése a közterületek elnevezéséről és a házszámozás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint,
3.2.1.4.6. évente egy alkalommal az önkormányzati rendeletek és a határozatok tekintetében a 4 éves programból adódó esetleges ellentmondásokra vonatkozóan, továbbá javaslatot tesz azok megszüntetésére,
3.2.1.4.7. a képviselő-testület által átruházott hatáskörben felmerült javaslatoknak, észrevételeknek a képviselő-testület elé előterjesztése miatt,
3.2.1.4.8. az önkormányzat működési mechanizmusának esetleges hiányosságaival kapcsolatban a helyi önkormányzatokról szóló törvény és az SzMSz alapján,
3.2.1.4.9. az önkormányzat képviselő-testülete SzMSz-ének előkészítése, felülvizsgálata, hatályosulása terén, továbbá szükség esetén javaslatot tesz a módosításra vagy új szabályzat alkotására,
3.2.1.4.10. a jegyzőkönyv aláírása és hitelesítése előtt annak kijavításával, kiegészítésével kapcsolatban,
3.2.1.4.11. az önkormányzat éves költségvetésének megállapításáról, évközi módosításáról,
3.2.1.4.12. az önkormányzat zárszámadásának megállapításáról,
3.2.1.4.13. önkormányzati hitelfelvételekről és kötvénykibocsátásról,
3.2.1.4.14. alapítvány létrehozásáról,
3.2.1.4.15. helyi adó megállapításáról, módosításáról,
3.2.1.4.16. önkormányzati intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
3.2.1.4.17. a polgármester bérének megállapításáról, bérfejlesztéséről, jutalmazásáról,
3.2.1.4.18. az alpolgármester illetménye emeléséről, jutalmazásáról,
3.2.1.4.19. a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciókról, irányelvekről és ezek módosításáról,
3.2.1.4.20. gazdasági társaság alapításáról, meglévő gazdasági társaság üzletrészének, részvényének megvásárlásáról vagy eladásáról,
3.2.1.4.21. önkormányzati vagyon apportálásáról,
3.2.1.4.22. mindazokban az ügyekben, melyek a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerint a közgyűlés, a taggyűlés, valamint az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak,
3.2.1.4.23. működő önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos tulajdonosi döntésekről,
3.2.1.4.24. önkormányzati feladatkörbe tartozó tevékenység vállalkozásba adásáról,
3.2.1.4.25. önkormányzati vagyon átminősítéséről,
3.2.1.4.26. 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,

3.2.1.4.27. az egyedi döntés útján államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek számára nyújtott pénzbeli és természetbeni támogatások odaítéléséről,
3.2.1.4.28. a sportszervezetek támogatásával kapcsolatosan a képviselő-testület részére,
3.2.1.4.29. a civilszervezetek támogatásával kapcsolatosan a képviselő-testület részére.

3.2.1.5. A bizottság dönt:
3.2.1.5.1. a közbeszerzések kiírásáról, elbírálásáról, a Közbeszerzési Terv elfogadásáról a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint,
3.2.1.5.2. 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 kettő alkalommal sikertelen volt, és a hasznosítandó vagyontárgy értéke a 20 millió Ft-ot nem haladja meg,
3.2.1.5.3. 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.

3.2.2.1. 8. Makó és térsége mezőgazdasági fejlesztési programjairól és ezek módosításairól,
3.2.2.1.9. a mezőgazdaságot érintő önkormányzati pályázatok lehetőségeiről,
3.2.2.1.10. önkormányzati tulajdonban lévő mezőgazdasági területek kisajátításáról, átminősítéséről,
3.2.2.1.11. mezőgazdasági utak és dűlőutak valamint a külterületi bel- és csapadékvíz elvezető, és melorációs csatornák karbantartásáról, felújításáról,
3.2.2.1.12. a település bel-és külterületének vízrendezése kapcsán a külterületre érkező vizek fogadására alkalmas vízi létesítmények koncepcionális és fejlesztési elképzeléseire,
3.2.2.1.13. minden, a település külterületén lévő infrastrukturális és mezőgazdasági feladat előkészítésében, végrehajtásában,
3.2.2.1.14. egyes növényvédelmi feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról,
3.2.2.1.15. a földkifüggesztésekkel kapcsolatosan kiadott kamarai állásfoglalással szemben előterjesztett kifogással kapcsolatosan,
3.2.2.1.16. 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.

3.2.2.2. A bizottság dönt:
3.2.2.2.1. 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.

3.2.2.3. A bizottság egyéb feladatai:
3.2.2.3.1. a mezőőri őrszolgálati működés felügyeletének ellátása,
3.2.2.3.2. a külterületen történő környezetszennyezésnek és illegális hulladékelhelyezésnek a tudomására jutása esetén az illetékes értesítése,
3.2.2.3.3. elhanyagolt, műveletlen mezőgazdasági földterületek tulajdonosaival, a föld használójával való kapcsolatfelvétel.

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 vagyonjogi 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, költségelvű, 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, vagyonjogi 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 kitüntetésekről és adományozásuk rendjéről szóló önkormányzati rendeletben foglalt kitüntetések kivételével az egyes önkormányzati kitüntetések, 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, vagyonjogi 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.

3.2.4.2. 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.

3.3. A tanácsnokok feladatkörei

3.3.1. Városüzemeltetési tanácsnok

3.3.1.1. figyelemmel kíséri a város közmű- és közúthálózatának fejlesztésére vonatkozó tevékenységét,
3.3.1. 2. figyelemmel kíséri a város kommunális ellátásával összefüggő, valamint az infrastrukturális beruházásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos tevékenységét.

3.3.2. Család és ifjúságvédelmi tanácsnok

3.3.2.1. fiatalokkal, ifjúsággal kapcsolatos feladatok felügyelete,
3.3.2.2. ifjúságügyi ügyekben való szakmai egyeztetések lebonyolítása,
3.3.2.3. az ifjúságot érintő képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések véleményezése,
3.3.2.4. az ifjúság élethelyzetét befolyásoló szempontok képviselete az önkormányzati döntések előkészítésében,
3.3.2.5. Makó Város Ifjúsági Koncepciója érvényesülésének elősegítése,
3.3.2.6. figyelemmel kíséri az önkormányzat szociálpolitikai és családvédelmi tevékenységét,
3.3.2.7. figyelemmel kíséri a hátrányos helyzetű lakosság körülményeit, javaslatokat, programokat készít a megoldásuk érdekében.

3.3.3. Idősügyi tanácsnok

3.3.3.1. kapcsolatot tart a városban működő nyugdíjas szervezetekkel,
3.3.3.2. figyelemmel kíséri a városban élő idősek helyzetét, életkörülményük javítása érdekében együttműködik az Emberi Erőforrások Bizottságával,
3.3.3.3. véleményezi az időseket érintő önkormányzati rendeleteket, előterjesztéseket.

3.3.4. Zöld Város Program tanácsnoka

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

3.3.5. Polgár- és közrendvédelmi tanácsnok

3.3.5.1. 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,
3.3.5.2. figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetének alakulását, az ezzel kapcsolatos terveket, programokat, koncepciókat; szükség esetén kezdeményezi az illetékes szervek intézkedését.
3.3.5.3. figyelemmel kíséri ár- és belvíz védekezési feladatok végrehajtását, közreműködik a katasztrófavédelmi helyzet elhárításában.

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 .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

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. 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.
4.1.4. 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.
4.1.5. A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 25/2001. (IX.27.) Makó ör. 10/B § (1) bekezdésében meghatározottak szerint.
4.1.6. Előirányzat átcsoportosításról a mindenkori 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.

4.2.2. A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 20/2016. (X.27.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörben.

5. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

Az önkormányzati rendelet alkotásának és kihirdetésének részletes szabályai

5.1. AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

5.1.1.Az önkormányzati rendeletalkotás kezdeményezése

5.1.1.1. Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
5.1.1.1.1. a képviselő-testület bizottsága,
5.1.1.1.2. bármely képviselő,
5.1.1.1.3. a polgármester,
5.1.1.1.4. az alpolgármester,
5.1.1.1.5. a jegyző.

5.1.2.Az önkormányzati rendeletalkotás előkészítése

5.1.2.1. Az önkormányzati rendelet-tervezeteket - ha jogszabály másként nem rendelkezik -, szakmailag a polgármesteri hivatal illetékes hivatali egysége készíti elő a képviselő-testület illetékes állandó bizottságával. Munkájába bevonhatja:
5.1.2.1.1. az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság),
5.1.2.1.2. a polgármestert,
5.1.2.1.3. a jegyzőt,
5.1.2.1.4. a szakértő(ke)t,
5.1.2.1.5. a jogszabály előírása szerinti kamarát.
5.1.2.2. 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.
5.1.2.3. A rendelet-tervezet megszövegezése a jegyző feladata.
5.1.2.4. Az előkészítés során a rendelet előkészítője - szükség szerint - vitákat, egyeztető tárgyalásokat, lakossági fórumokat szervezhet.
5.1.2.5. Az önkormányzati rendelet-tervezeteket a képviselő-testület által történő megtárgyalásuk előtt legalább 8 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
5.1.2.6. 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.
5.1.2.7. A képviselő-testület ülésén az önkormányzati rendelet-tervezetet - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - a rendelet előkészítője terjeszti elő.
5.1.2.8. 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.
5.1.2.9. A képviselő-testületnek tájékoztatást kell kapnia az önkormányzati rendelet-tervezettel kapcsolatosan elhangzott kisebbségi véleményekről, ellenérvekről is.
5.1.2.10. A képviselő-testület az önkormányzati rendeletet minősített többséggel alkotja meg.
5.1.2.11. Az önkormányzati rendelet megalkotását követően a hiteles szöveg szerkesztéséről a jegyző gondoskodik. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
5.1.2.12. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A kihirdetés a helyben szokásos módon történik.

5.1.3. Az önkormányzati rendeletek tervezetének társadalmi egyeztetése, véleményezése

5.1.3.1. A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatosan **véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére megadott elektronikus levélcímen.**

5.1.3.2. A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

5.1.3.3. Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közerkölcsöt, a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

5.1.3.4. A közzétett rendelet-tervezethez beérkezett véleményeket anonim módon a rendelet-tervezet megtárgyalásakor ismertetni kell.

5.1.3.5. Nem kell véleményezésre bocsátani a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, a költségvetési és zárszámadási rendelet tartalmának meghatározásáról szóló rendelet-tervezetet, a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselők munkavégzéséről és juttatásairól szóló rendelet-tervezetet, azt a rendelet-tervezetet, amelynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, és azt a rendelet-tervezetet, melynek egyeztetése a település különösen fontos pénzügyi, gazdasági, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné, továbbá amelynek az előzetes hatásvizsgálat eredményeképpen nincs társadalmi hatása.

5.2. AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET KIHIRDETÉSE ÉS KÖZZÉTÉTELE

5.2.1. Az önkormányzati rendelet kihirdetése

5.2.1.1. Az önkormányzati rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, valamint az önkormányzati rendeletnek a www.mako.hu honlapon történő közzétételével történik.
5.2.1.2. Az önkormányzati rendelet kihirdetésének időpontja a rendeletnek a hirdetőtáblán történő közzétételének időpontja.

5.2.2. Az önkormányzati rendelet közzététele

5.2.2.1. A jegyző gondoskodik a már kihirdetett önkormányzati rendelet közzétételéről.
5.2.2.2. 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 weblapon való elérhetővé tételéről.

6. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) 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, bármely képviselő 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 felelősek.
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. Utalni 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.

7. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

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.

7.1. A lakossági fórumok formái

7.1.1.Választókerületi fórum:

7.1.1.1.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.
7.1.1.2.Választókerületi fórum megtartását kezdeményezheti:
7.1.1.2.1. az adott választókerület települési képviselője, akár önállóan, akár az adott választókerület választópolgárai jelzése alapján,
7.1.1.2.2. a polgármester.
7.1.1.3. A választókerületi fórum időpontját, helyét, témáját a helyben szokásos módon kell közzétenni.
7.1.1.4. A választókerületi fórumon elhangzottakról, jelentősebb vélemények, javaslatok, ellenérvek felsorolásával feljegyzést kell készteni. Ha a megvitatott téma a képviselő-testület döntését készíti elő, akkor a fórumon elhangzottakról a testületet a döntéshozatal előtt tájékoztatni kell.
7.1.1.5. A fórumra a választókerület lakosságán kívül a meghívottak körét esetenként az adott választókerület települési képviselője határozza meg.

7.1.2.Városrészi (településrészi) fórum:

7.1.2.1.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 döntéshozatalt nagymértékben megkönnyítheti.
7.1.2.2. A fórum összehívására javaslatot tehet:
7.1.2.2.1. bármely települési képviselő,
7.1.2.2.2. a képviselő-testület bizottsága,
7.1.2.2.3. a polgármester,
7.1.2.2.4. az érintett választópolgárok.
7.1.2.3. A választókerületi fórum megtartására vonatkozó többi szabályt értelemszerűen kell alkalmazni.

7.1.3.Várospolitikai fórum:

7.1.3.1.Várospolitikai fórumot célszerű szervezni a város egész lakosságát, a település egészét, jövőjét érintő kérdések megvitatása előtt a lakosság véleményének megismerésére.
7.1.3.2. Kezdeményezheti:
7.1.3.2.1. bármely települési képviselő,
7.1.3.2.2. a képviselő-testület bizottsága,
7.1.3.2.3. a polgármester,
7.1.3.2.4. a város választópolgárai.
7.1.3.3. A választókerületi fórum megtartására vonatkozó többi szabályt értelemszerűen kell alkalmazni.
7.1.3.4. A lakossági fórumok speciális fajtája a közmeghallgatás.

8. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

Makó Város Önkormányzata és a Makói Polgármesteri Hivatal bélyegzője

8.1. Makó Város Önkormányzata bélyegzője köralakú, középen a Magyar Köztársaság címerével és körívén Makó Város Önkormányzata felirattal.

A bélyegző lenyomata:

8.2. A Makói Polgármesteri Hivatal bélyegzője köralakú, középen a Magyar Köztársaság címerével és körívén Makó Város Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala felirattal.

A bélyegző lenyomata:

9. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

Makó Város Önkormányzata tevékenységei

Alaptevékenységi besorolás:
Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

Kor. funk.	Megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető- fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
025090	Egyéb védelmi ügyek
031030	Közterület rendjének fenntartása
041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	**Háziorvosi alapellátás**
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	**Fogorvosi ügyeleti ellátás**
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081042	Fogyatékossággal élők versenysport tevékenysége és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	**Egyéb szabadidős szolgáltatás**
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkezés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR '08 besorolás szerint

TEÁOR típusa	TEÁOR	Megnevezés
fő tevékenység	8411	Általános közigazgatás
egyéb tevékenység	3600	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
egyéb tevékenység	3700	Szennyvíz gyűjtése, kezelése
egyéb tevékenység	3811	Nem veszélyes hulladék gyűjtése
egyéb tevékenység	3821	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
egyéb tevékenység	4211	Út, autópálya építése
egyéb tevékenység	5221	Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
egyéb tevékenység	6020	Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása
egyéb tevékenység	6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása,üzemeltetése
egyéb tevékenység	8413	Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése
egyéb tevékenység	8421	Külügyek
egyéb tevékenység	8424	Közbiztonság, közrend
egyéb tevékenység	8425	Tűzvédelem
egyéb tevékenység	8560	Oktatást kiegészítő tevékenység
egyéb tevékenység	8621	Általános járóbeteg-ellátás
egyéb tevékenység	8623	Fogorvosi járóbeteg-ellátás
egyéb tevékenység	8891	Gyermekek napközbeni ellátása
egyéb tevékenység	8899	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
egyéb tevékenység	9003	Alkotóművészet
egyéb tevékenység	9004	Művészeti létesítmények működtetése
egyéb tevékenység	9311	Sportlétesítmény működtetése
egyéb tevékenység	9312	Sportegyesületi tevékenység
egyéb tevékenység	9329	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
egyéb tevékenység	**9603**	**Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás**

10. melléklet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (.....) önkormányzati rendeletéhez

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a szerint vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett tisztségek és munkakörök az alábbiak:

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének képviselői,
2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének bizottságaiba megválasztott külső bizottsági tagok,
3. Makó Város Önkormányzat intézményeinek vezetői,

4. Makó Város Önkormányzat 100%-os vagy többségi tulajdonban álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői,
5. Makói Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselői, munkavállalói és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló dolgozói, akik vagyonnyilatkozatról szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdésének, eb)-ed) pontjaiban meghatározott munkakört, illetve tisztséget látnak el.

1. függelék

Az önkormányzat által fenntartott intézmények

1.1.Oktatási-nevelési intézmények

1.1.1. Makói Óvoda

1.2. **Közművelődési intézmény:**

1.2.1. József Attila Városi Könyvtár és Múzeum

1.3. **Egészségügyi és szociális intézmény:**

1.3.1. Makói Egyesített Népjóléti Intézmény

1.4. **Más típusú önkormányzati szervezetek:**

1.4.1.Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.
1.4.2. Makói Városi Kulturális-Közművelődési Nonprofit Kft.
1.4.3. Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft.
1.4.4. Makói Gyógyfürdő Zrt.
1.4.5. Makói Városfejlesztő Kft.

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 telephelyei: 6900 Makó, Széchenyi tér 9-11.
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 összapparátusi 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.) Projekt és Városmarketing Iroda
   a) Városmarketing Csoport
   b) Projekt Csoport
3.) Jegyzői Iroda
   a) Jogi Csoport
   b) Hatósági Csoport
   c) Személyzeti és adminisztrációs Csoport
4.) Pénzügyi Iroda
   a.) Számviteli Csoport
   b.) Adócsoport
5.) Innovációs és Városfejlesztési Iroda
   a) Vagyoncsoport
   b) Műszaki Csoport

c) Beruházási 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 üggyel 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 6900 Makó, Széchenyi tér 9-11. és 6900 Makó, Széchenyi tér 13-15. szám alatti telephelyek (továbbiakban: telephelyek) június 1. és szeptember 30. közötti turisztikai szezon ideje alatt idényjelleggel, 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 telephelyeinek 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 május 31. közötti időszak vonatkozásában:

Hétfő	9.00 - 17.00
Kedd	9.00 - 17.00

Szerda	9.00 - 17.00
Csütörtök	9.00 - 17.00
Péntek	9.00 - 17.00
Szombat	9.00 - 14.00

2.3.3.2.2. Június 1. és szeptember 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 - 12.00, 14.00 - 18.00
Vasárnap	9.00 - 12.00, 14.00 - 18.00

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 mindenkori 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 pótlékra 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, irodavezető-helyettes 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.

3. függelék

A települési képviselők névsora

3. 1. Polgármester
Farkas Éva Erzsébet

3. 2. Alpolgármester:
Czirbus Gábor

3. 3. Egyéni választókerületi képviselők:
1. vk.: Kovács Sándor
2. vk.: Mágori András József
3. vk.: Varga Ferenc
4. vk.: Dr. Hadik György
5. vk.: Botlik Anita
6. vk.: Székely Ildikó Etelka
7. vk.: Czirbus Gábor
8. vk.: Gáspár Sándor

3. 4. Kompenzációs listák képviselői:
Csermák Szilvia
Mucsi Tamás
Zeitler Ádám

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:
Gáspár Sándor
Varga Ferenc

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:
Molnár Viktor
Kiss Géza

4.1.2. Makovecz Imre Bizottság (5 fő)

4.1.2.1.Elnök:
Kovács Sándor

Tagok:
Mágori András József
Székely Ildikó Etelka

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:
Kószó Ferencné
Tóth István

4.1.3. Egyenlő Esély Bizottsága (5 fő)

4.1.3.1.Elnök:
Botlik Anita

Tagok:
Csermák Szilvia
Mucsi Tamás

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:
Dr. Nagy Jenő
Geráné Rozsnyai Amanda

4.1.4. Emberi Erőforrások Bizottsága (5 fő)

4.1.4.1.Elnök:
Zeitler Ádám

Tagok:
Csermák Szilvia
Székely Ildikó Etelka

- A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai:
Mészáros Sándorné
Toldi János

4.2. Lakásügyi Tanácsadó Testület (6 fő)

4.2.1. Botlik Anita
4.2.2. Farkas Tamás
4.2.3. Olasz Éva
4.2.4. dr. Szilágyi Tímea
4.2.5. Varga Ferenc
4.2.6. bérbe adandó lakás fekvése szerinti körzet települési képviselője
4.2.7. dr. Bakos Tamás

4.3. Tanácsnokok

4.3.1. Városüzemeltetési tanácsnok: Mágori András József és Varga Ferenc
4.3.2. Család és ifjúságvédelmi tanácsnok: Székely Ildikó Etelka
4.3.3. Idősügyi tanácsnok: Kovács Sándor

4.3.4. Zöld Város Program tanácsnoka: Csermák Szilvia
4.3.5. Polgár- és közrendvédelmi tanácsnok: Gáspár Sándor

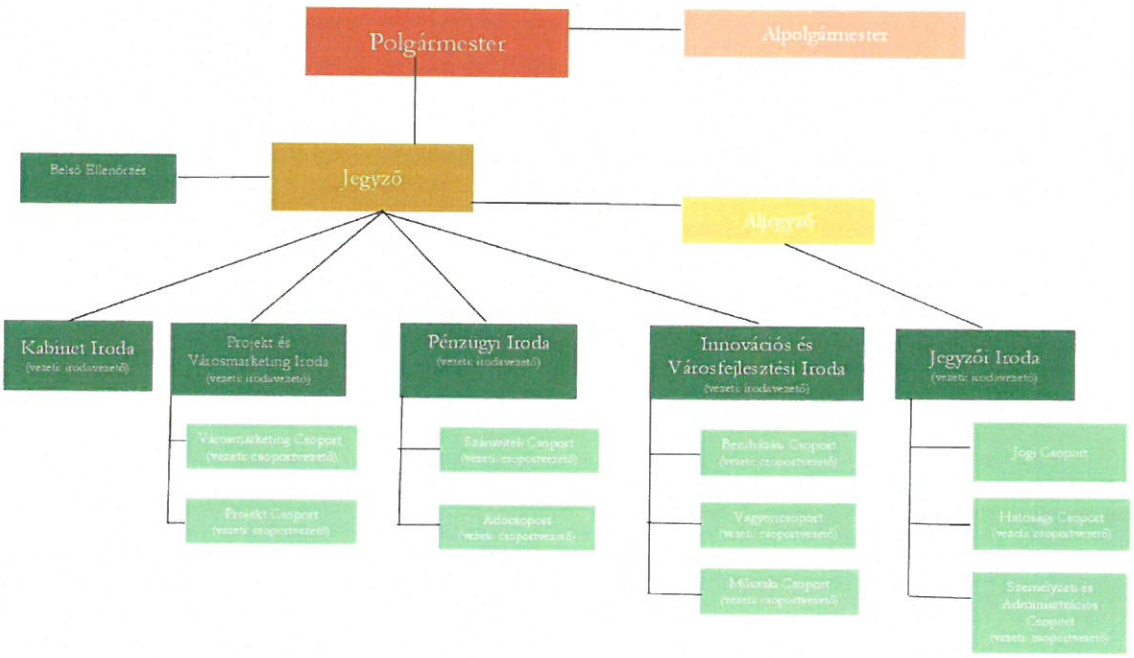
5. függelék

Makó Város társulásai:

- Makói Kistérség Többcélú Társulása
- „Makó és Térsége" Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására
- Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás

6. függelék

A Makói Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



3. melléklet a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása tárgyú rendelettervezethez

INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletét elfogadó

RENDELETTERVEZET-hez

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát jelenleg a 15/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) tartalmazza.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104-105.§.-ban meghatározottak szerint a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről. Ezek alapján megküldésre került a Kincstárnak Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Szervezeti és Működési Szabályzat). A Kincstár vizsgálata során javasolta, hogy kerüljenek felülvizsgálatra a kormányzati funkciók és a rendelet számozása.
Ennek megfelelően a szükséges technikai módosítás, vagyis a számozás felülvizsgálatra és javításra került, amelyet a mellékelt rendelet-tervezet tartalmaz.
A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendeletben találhatóak meg a kormányzati funkciók, amelyeket a költségvetési szervek könyvelésük során használnak. Tekintettel arra, hogy hivatkozott PM rendelet 2020. január 1.-jén lépett hatályba, az számos kormányzati funkció esetében az elnevezést módosította, emiatt Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában is szükséges a módosításokat átvezetni, továbbá egy új kormányzati funkció felvétele indokolt a bevezetett fogorvosi ügyeleti ellátás miatt, ezek a rendelet tervezetben vastagon szedve kerültek feltüntetésre.
Jelen felülvizsgálat során javasolt a Szervezeti és Működési Szabályzat kiegészítése a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek körének listájával, tekintettel arra, hogy az Állami Számvevőszék körlevélben tájékoztatta az önkormányzatokat, hogy az önkormányzatok integritásának ellenőrzését tervezi. Az ellenőrzésre kiválasztott önkormányzatoknak meghatározott szabályzatokat kell az Állami Számvevőszék részére megküldeni, amelyeket listába foglalva megküldték valamennyi önkormányzatnak. Eszerint a Szervezeti és Működési Szabályzatban kéri a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét feltüntetni. E kérésnek eleget téve, a Szervezeti és Működési Szabályzat a 10. számú melléklettel egészül ki, amely tartalmazza Makó Város Önkormányzatának vonatkozásában a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét.

Fentieknek megfelelően elkészült és a Képviselő-testület elé kerül elfogadásra az új Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet tervezete.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az I. fejezethez

Meghatározza a rendelet Makó Város Önkormányzatának adatait: hivatalos elnevezés, székhely, telephelyek, működési területe, képviselő-testületének nevét, hivatalának nevét, az önkormányzat jelképeit és hivatkozást a bélyegző lenyomatokra.

a II. fejezethez

Az önkormányzat feladat és hatáskörére vonatkozóan tartalmaz megállapításokat. Ennek keretében kimondja, hogy az önkormányzat feladat és hatásköreit a képviselő-testület látja el, kötelező és önként vállalt feladatokon keresztül. Ezek felsorolását a szervezeti és működési szabályzat mellékletei tartalmazzák.

a III. fejezethez

Ebben a fejezetben a képviselő-testület működésének szabályai kerültek szabályozásra. Meghatározásra kerülnek:

- az alakuló, rendes és rendkívüli ülések összehívásának és lebonyolításának szabályai,
- a munkaterv összeállítására vonatkozó szabályok,
- -a képviselő-testület összehívásának szabályai, a meghívó kötelező tartalmi elemei és a meghívottak köreinek meghatározásra,
- testületi ülések nyilvánosságát biztosítandó kritériumok,
- a testületi ülések vezetésének szabályai és a rend fenntartását garantáló biztosítékok,
- a képviselő testület napirendjének elfogadására, megvitatására és megtárgyalás sorrendjére vonatkozó előírások
- a napirend előtti felszólalás lehetőségének biztosítása
- a napirendi pont elnapolásának szabályai
- az előterjesztések általános szabályait tartalmazza, az elkészítésének szabályait, ideértve a határozatok végrehajtásának és a végrehajtásról történő beszámolás rendjét is, pedig a 6. számú melléklet tartalmazza,
- a települési képviselők által kérhető tájékoztatásoknak a formai és tartalmi követelményekre irányuló szabályait határozza meg, amelyek az alábbiak lehetnek:
    - önálló indítvány
    - sürgősségi indítvány
    - ügyrendi észrevétel
    - felvilágosítás kérése
    - interpelláció
    - módosító indítvány.
- a képviselők jogai és kötelezettségeit tartalmazó részben kerülnek meghatározásra azok az esetek, amikor egy képviselő kötelezettségét megszegi,
- a testületi ülések a szavazás és a döntéshozatal módjainak meghatározása, ennek keretében a szavazás és döntéshozatal általános szabályai, a nyílt, a név szerinti és a titkos szavazás külön szabályai, továbbá a képviselő testület döntéseinek jogszabályszerű dokumentálása,
- a jegyzőkönyv készítés szabályainak megállapításai
- a lakossági fórumok és közmeghallgatás tartásának előírásai.

a IV. fejezethez

Az önkormányzat szervezetére vonatkozóan tesz megállapításokat.
Ennek keretében a települési képviselőket, a tanácsnokokat megillető és terhelő feladatok, jogok és kötelezettségeket, valamint a bizottságok létrejöttére, működésére és jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat foglalja össze.
Felsorolásra kerülnek a bizottságok nevei. A bizottságok feladat és hatáskörét a 3. melléklet tartalmazza, valamint a polgármesterre és a jegyzőre vonatkozó alapvető szabályokat is.
A Polgármesteri Hivatal ügyrendjét a 2. függelék, a szervezeti ábrát pedig a 6. függelék tartalmazza.
A nemzetiségi önkormányzatok munkáját Makó Város Önkormányzat segíti. A településen megválasztott roma és román nemzetiségekkel együttműködési megállapodás keretében került szabályozásra a szükséges tárgyi és személyi feltételek.
A Lakásügyi Tanácsadó Testület tagjainak meghatározása, továbbá a Testület feladat-, és hatáskörét pedig a 3. melléklet tartalmazza.
A települési képviselők képviselő-csoportot hozhatnak létre, amelynek kritériumai is szabályozásra kerülnek.

az V. fejezethez

A hatékonyabb és gazdaságosabb feladat ellátás érdekében társulásokhoz való csatlakozás lehetőségét és feltételeit határozza meg. Azon társulásokat, amelyekben Makó Város érintett az 5. függelék tartalmazza.

a VI. fejezethez

A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének általános meghatározásait tartalmazza, azzal, hogy a kapcsolódó részletes szabályrendszer külön szabályzatokban találhatóak.

a VII. fejezethez

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

a VIII. fejezethez

Az önkormányzat költségvetésére és vagyonára vonatkozó rendelkezések külön-külön önkormányzati rendeletben kerülnek meghatározásra.

a IX. fejezethez

A záró rendelkezésben a hatályba lépés feltételei kerültek rögzítésre.

az 1. melléklethez

Makó Város Önkormányzata kötelezően ellátandó feladatai

a 2. melléklethez

Makó Város Önkormányzata önként vállalt feladatai

a 3. melléklethez

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

a 4. melléklethez

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

az 5. melléklethez

Az önkormányzati rendelet alkotásának és kihirdetésének részletes szabályai

a 6. melléklethez

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

a 7. melléklethez

A lakossági fórumok rendje

a 8. melléklethez

Makó Város Önkormányzata és a Makói Polgármesteri Hivatal bélyegzője

a 9. melléklethez

Makó Város Önkormányzata tevékenységei

a 10. melléklethez

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

az 1. függelékhez

Az önkormányzat által fenntartott intézmények

a 2. függelékhez

A Makói Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

a 3. függelékhez

A települési képviselők névsora

a 4. függelékhez

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

az 5. függelékhez

Makó Város társulásai

a 6. függelékhez

A Makói Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája

NYILATKOZAT AZ INDOKOLÁS KÖZZÉTÉTELÉVEL KAPCSOLATBAN

Jelen önkormányzati rendelet közzétételét mellőzni rendelem, mivel a rendeletnek nem mutatható ki jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása.