

A Jegyzői Iroda tevékenységeit a féléves munkaterv szerint végzi, a Közgyűlés e tervnek megfelelően havonta ülésezik. A munkaterv összeállítása a bizottságok, képviselők, a hivatal szervezeti egységeinek vezetői, közszolgáltatást végző szervek, önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek vezetőinek javaslatai alapján történik. Az összesítést a Jegyzői Iroda vezetője végzi.

A jóváhagyott munkatervet az abban érintettek kapják meg, melyet a Jegyzői Iroda kijelölt munkatársa továbbít az érintettek részére.

A munkatervben meghatározott napirendekhez az előterjesztési javaslatot a munkatervben megjelölt, szakmailag érintett szervezetek készítik el, a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, illetve a hivatal szervezeti egységei vezetőinek irányításával.

A munkaterv alapján az SZMSZ figyelembevételével elkészített előterjesztések alapján végzik a bizottságok munkájukat. A bizottsági munkáért a bizottsági elnökök és referensek a felelősek.

A bizottságok előterjesztési javaslatokról határoznak, a döntéseket jegyzőkönyvek rögzítik. A döntéseket megelőzően a törvényességi kontrollt a Jegyzői Iroda jogi, illetve önkormányzati csoportjának kijelölt dolgozói végzik.

Amennyiben törvényességi észrevételre kerül sor, azt a bizottsági referens közreműködésével az előterjesztési javaslatot készítővel közölni kell.

Amennyiben törvényességi kifogásra nem kerül sor, a bizottsági javaslat (rendelet-tervezet, határozati javaslat, állásfoglalás, tájékoztató, beszámoló) a Közgyűlés elé kerül, melyet az SZMSZ-ben megjelöltek (polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző, bizottsági elnökök, képviselők, szervezeti egységek vezetői, intézményvezetők, önkormányzati gazdasági társaság vezetői) terjesztenek a Közgyűlés elé.

A napirendi javaslatról a Közgyűlés dönt (rendelet, határozat, beszámoló, állásfoglalás, ajánlás). Abban az esetben, ha az előterjesztést a Közgyűlés nem fogadja el, a döntésben megjelölt felelős útján az előterjesztési javaslatot készítő szervezetet, vagy személyt utasítja a testület az elvárásainak megfelelő intézkedés megtételére. Amennyiben a Közgyűlés elfogadja a javaslatot, arról rendelet megalkotásával, vagy határozattal dönt.

A Közgyűlés üléseiről és döntéseiről készített jegyzőkönyvet a Jegyzői Iroda Önkormányzati csoportja készíti el és archiválja.

A jegyzőkönyvben rögzített határozatok nyilvántartása és az érintettek részére történő megküldése a jegyzőkönyvet készítő referens feladata.

Az SZMSZ-ben meghatározott módon (újság, TV, hirdető tábla, stb.) történik a rendeletek lakosság felé történő kihirdetése, majd ezt követően a számítógépes és betűsoros nyilvántartásba vétele. A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá, a kihirdetésért a Jegyzői Iroda vezetője a felelős.

A közgyűlés döntéseinek nyilvántartása és a határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése a döntésben megjelölt személyeknek a feladata.

A döntésben megjelölt felelősök a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról jelentést készítenek, melyek összesítése a Jegyzői Iroda vezetőjének és a testületi döntésben megjelölt személyeknek a feladata. A jelentést a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé.

Ugyancsak a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztatót. A tájékoztatót a Jegyzői Iroda munkatársa a bizottsági döntések, illetve a Polgármesteri Hivatal Szociálpolitikai, Egészségügyi- és Közigazgatási Irodájának értesítése alapján állítja össze.