

MARTFŰ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2016. ÉVI

MUNKATERVE

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2013.(IV.26.) önkormányzati rendelet 6. §-a alapján éves munkatervet készít.

I.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ALAPVETŐ CÉLJA, HOGY

- demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézze a település közügyeit;
- döntéseivel a gazdasági programjában meghatározott célok végrehajtását szolgálja;
- felkészüljön az önkormányzat működését érintő sarkalatos törvényekből eredő változásokra;
- gondoskodjon a helyi közszolgáltatásokról;
- a költségvetési egyensúly megtartása mellett biztosítsa az önkormányzati intézmények megfelelő színvonalú működését;
- a pályázati lehetőségek kihasználásával újabb forrásokat teremtsen működési és fejlesztési feladatai, céljai megvalósításához;
- biztosítsa az elnyert pályázatokkal megvalósuló fejlesztésekhez szükséges önerőt, gondoskodjon a fejlesztések megfelelő színvonalú megvalósításáról;
- a lakosságot, civil szervezeteket, önszerveződő közösségeket folyamatosan tájékoztassa az önkormányzat működéséről és bevonja feladatok végrehajtásába.

II.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK NAPIRENDJEI

1. ülés – február hónapban

1.1. **Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetésére**

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

A javaslat elkészítésében közreműködik:

- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága
- az Önkormányzati Intézmények
- a Polgármesteri Hivatal valamennyi irodája.

Leadási határidő: január 31.

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az Önkormányzati Intézmények vezetőit.

A javaslatot előzetesen véleményezi:

- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

1.2. Javaslat a Városfejlesztési Nonprofit Kft. 2016. évi pénzügyi tervére

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

Leadási határidő: január 31.

A javaslatot előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- A Városfejlesztési Nonprofit Kft. ügyvezetőit
- A városfejlesztési Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjait

2. ülés március hónapban – KÖZMEGHALLGATÁS

2.1. Tájékoztató Martfű Város Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

2.2. Tájékoztató az önkormányzati képviselők tevékenységéről

2.3. A lakosság és a helyben érdekelt szervek közérdekű kérdései, javaslatai

3. ülés – április hónapban

3.1. Tájékoztató a város közbiztonságának helyzetéről, a Városi Polgárőrség tevékenységéről

Előadó: Szolnok Városi Rendőrkapitány

Városi Polgárőrség Parancsnoka

Leadási határidő: április 10.

A javaslatot előzetesen véleményezi:

- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőrfőkapitányt,
- Szolnok Városi Rendőrkapitányt
- a Martfűi Rendőrőrs Parancsnokát
- a Városi Polgárőrség Parancsnokát,
- a helyi oktatási, nevelési intézmények vezetőit, gyermek és ifjúságvédelmi felelőseit.

3.2. Beszámoló az önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról, a belső ellenőrzési tevékenységről

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

A beszámoló elkészítésében részt vesz:

- az Önkormányzati Intézmények vezetői
- a Polgármesteri Hivatal Irodái
- a belső ellenőrzési feladatokat ellátó társaság

Leadási határidő: április 10.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az előkészítésben közreműködőket

3.3. Beszámoló a Városfejlesztési Nonprofit Kft. 2015. évi pénzügyi tervének végrehajtásáról

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

Leadási határidő: április 10.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- A Városfejlesztési Nonprofit Kft. ügyvezetőit
- A városfejlesztési Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjait

3.4. Javaslat Martfű Város Környezetvédelmi Programjára

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

A javaslat összeállításában részt vesz:

- Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Üzemeltetési irodavezetője
- Városi Főépítész
- helyben működő, környezetvédelemmel foglalkozó civil szervezetek vezetői
- Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Turisztikai Albizottság

Leadási határidő: április 10.

A tájékoztatót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az előkészítésben résztvevőket

4. ülés – május hónapban

4.1. Beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

A beszámoló elkészítésében közreműködik:

- Szolnok Járási Hivatal Gyámhivatala
- Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézője,
- Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központjának dolgozói,
- a helyi oktatási, nevelési intézmények vezetői, gyermek és ifjúságvédelmi felelősei,
- a Martfűi Rendőrőrs Parancsnoka

Leadási határidő: május 15.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága
- Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az előkészítésben közreműködőket

4.2. Beszámoló a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság tevékenységéről

Előterjesztő: a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság vezetője

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- a Pénzügyi Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság vezetőjét

Leadási határidő: május 15.

5. ülés – június hónapban

5.1. Beszámoló a város munkanélküliségi helyzetéről, a munkanélküliek ellátásáról, a közfoglalkoztatás szervezéséről

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

A beszámoló elkészítésében közreműködnek.

- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Munkaügyi Központ
- Aljegyző

Leadási határidő: június 12.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság

5.2. Beszámoló a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Előterjesztő: Szász Éva jegyző

A beszámoló elkészítésében közreműködnek:

- A polgármesteri Hivatal irodavezetői

Leadási határidő: június 12.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- A képviselő-testület valamennyi bizottsága

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- önkormányzati intézmények vezetőit
- helyben működő civil szervezetek vezetőit

6. ülés – szeptember hónapban

6.1. Beszámoló Martfű Város szociális helyzetéről, a szociális ellátásokról

Előterjesztő: Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság

A napirend előkészítésében közreműködnek:

- Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság
- Martfű Város Önkormányzat Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ
- Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása
- egyéb szociális szolgáltatók
- a helyben működő civil szervezetek
- a Polgármesteri Hivatal Művelődési és szociális Irodája

Leadási határidő: szeptember 11.

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:

- az előkészítésben részt vevőket

6.2. Beszámoló a Játékvár Óvoda és Bölcsőde tevékenységéről

Előadó: Gonda Istvánné vezető

Leadási határidő: szeptember 11.

A beszámolót előzetesen véleményezi:

- Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága

7. ülés – november hónapban

7.1. Javaslat a Képviselő-testület 2017. évi munkatervére

Előterjesztő: dr. Papp Antal polgármester

A javaslat összeállításában közreműködnek:

- valamennyi képviselő
- valamennyi bizottság
- Önkormányzati Intézmények
- a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei
- az SZMSZ szerinti szervezetek

Leadási határidő: november 13.

A javaslatot előzetesen véleményezi:

- a képviselő-testület valamennyi bizottsága

7.2 Javaslat a 2017. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkatervre

Előterjesztő: Szász Éva jegyző

Leadási határidő: november 13.

III.

SZERVEZÉSI FELADATOK

1. Minden munkatervben meghatározott Képviselő-testületi ülésen tájékoztatni kell a képviselőket az előző ülés óta végzett munkáról.

A tájékoztató tartalmazza:

- a testület által meghatározott feladatok végrehajtását;
- a más szervekkel folytatott tárgyalások eredményeit;
- a tervezett jelentősebb intézkedéseket, azok indokait;
- az átruházott hatáskörben hozott döntéseket;
- a polgármester két ülés között, SMSZ szerinti halaszthatatlan ügyben hozott döntéseit;
- a megjelent fontosabb jogszabályokat.

2. A polgármester minden e munkatervben meghatározott ülésen jelentést ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

3. A Képviselő-testület bizottságai munkaterveiket e munkaterv figyelembevételével készítsék el.

Határidő: 2016. január 31.

Felelősök: bizottságok elnökei

4. A testületi ülések nyilvánossága érdekében biztosítani kell, hogy az ülések anyagait a lakosság megtekinthesse, megismerhesse.

A lakosság tájékoztatására fel kell használni a városi lapot, a városi televíziót és a város internetes honlapját.

Felelősök: polgármester és jegyző

5. A Képviselő-testület munkatervét kapják:

- a) a képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai;
- b) Civil Kerekasztal vezetője;
- c) az egyes napirendek előkészítésére kötelezettek, illetve az abban közreműködők;
- d) az önkormányzati intézmények vezetői;
- e) jegyző;
- f) aljegyző;
- g) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői;
- h) városi könyvtár;
- i) helyi média.

Tárgyalta és jóváhagyta:

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. november 26. napján tartott ülésén, jóváhagyta a 190/2015.(XI.26.) határozatával.

**MARTFŰ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

