KIVONAT

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének **2018. november 29.** napján megtartott **soron következő nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.**

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
161/2018.(XI.29.) határozata

a Képviselő-testület 2019. évi munkatervéről

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2019. évi munkatervéről szóló előterjesztést, melyet a határozat melléklete szerint jóváhagy.

A munkatervet a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített személyeknek és szervezeteknek meg kell küldeni.

Felelős: jegyző

Erről értesülnek:
1. JNSZ Megyei Kormányhivatal Szolnok
2. Valamennyi Képviselő Helyben

k.m.f.

Dr. Papp Antal sk.
polgármester

Szász Éva sk.
jegyző

Kiadmány hiteléül:
Martfű, 2018. november 30.
Körmendi Andrásné
főelőadó

MARTFŰ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

MARTFŰ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2019. 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

- széles körű nyilvánosságot teremtve intézze a település közügyeit;
- döntéseivel a gazdasági programjában meghatározott célok végrehajtását szolgálja;
- felkészüljön az önkormányzat működését érintő 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 – január hónapban

1.1 **Javaslat az önkormányzat 2019. évi költségvetésére (I. forduló)**
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 15.

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:
- az Önkormányzati Intézmények vezetőit

A javaslatot előzetesen véleményezi:
- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

2. ülés – február hónapban

2.1 **Javaslat az önkormányzat 2019. évi költségvetésére (II. forduló)**
Előterjesztő: Dr. Papp Antal polgármester

A javaslat elkészítésében közreműködik:
- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága
- az Önkormányzati Intézmények
- a Polgármesteri Hivatal valamennyi irodája

Leadási határidő: február 10.

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:
- az Önkormányzati Intézmények vezetőit

A javaslatot előzetesen véleményezi:
- a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

3. ülés március hónapban – KÖZMEGHALLGATÁS

3.1 Tájékoztató Martfű Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről, a fejlesztési lehetőségekről
Előterjesztő: Dr. Papp Antal polgármester

3.2 Tájékoztató az önkormányzati képviselők tevékenységéről

3.3 A lakosság és a helyben érdekelt szervek közérdekű kérdései, javaslatai

4. ülés – április hónapban

4.1 Tájékoztató a város közbiztonságának helyzetéről, a Martfűi Polgárőr Egyesület tevékenységéről
Előadók: Szolnok Városi Rendőrkapitány, Martfűi Polgárőr Egyesület elnöke

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 Martfűi Polgárőr Egyesület Elnökét,
- a helyi oktatási, nevelési intézmények vezetőit, gyermek és ifjúságvédelmi felelőseit

5. ülés – május hónapban

5.1 Beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről
Előterjesztő: Dr. Papp Antal polgármester

A beszámoló elkészítésében közreműködik:
- Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézői,
- 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

5.2. Beszámoló a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság tevékenységéről, tájékoztató a Tiszaföldvári Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság városunkban végzett 2018. évi munkájáról
Előadók: a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság vezetője,
a Tiszaföldvári Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság Parancsnoka

Leadási határidő: május 15.

A beszámolót előzetesen véleményezi:
– a Pénzügyi Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:
– a Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság vezetőjét,
– a Tiszaföldvári Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság Parancsnoka

5.3 Beszámoló az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról
Előterjesztő: Dr. Papp Antal polgármester

A beszámoló elkészítésében részt vesz:
– az Önkormányzati Intézmények vezetői
– a Polgármesteri Hivatal Irodái

Leadási határidő: május 15.

A beszámolót előzetesen véleményezi:
– a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:
– az előkészítésben közreműködőket

5.4 Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenységről
Előterjesztő: Szász Éva jegyző

A beszámoló elkészítésében részt vesz:
– a belső ellenőrzési feladatokat ellátó társaság

Leadási határidő: május 15.

A beszámolót előzetesen véleményezi:
– Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:
- az Önkormányzati Intézmények vezetői

6. ülés – június hónapban

6.1 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:
- Az önkormányzati intézmények vezetőit
- A civil kerekasztal vezetőjét

7. ülés – szeptember hónapban

7.1 Beszámoló a Városi Köztemető üzemeltetéséről
Előterjesztő: Dr. Papp Antal polgármester

A napirend előkészítésében közreműködik:
- A temetőgondnoki feladatokat ellátó vállalkozás

Leadási határidő: szeptember 11.

A napirend tárgyalásához meg kell hívni:
- az előkészítésben résztvevőket

A beszámolót előzetesen véleményezi:
- Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

7.2 Beszámoló a Játékvár Óvoda és Bölcsőde tevékenységéről
Előadó: intézményvezető

Leadási határidő: szeptember 11.

A beszámolót előzetesen véleményezi:
- Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága

8. ülés – október hónapban

8.1 A Képviselő-testület alakuló ülése

9. ülés – november hónapban

9.1 Javaslat a Képviselő-testület 2020. évi munkatervére
Előterjesztő: 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 2020. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkatervre
Előterjesztő: 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, SZMSZ 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: 2018. december 31.
   Felelősök: bizottságok elnökei

4. A testületi ülések nyilvánossága érdekében biztosítani kell, hogy az ülések anyagait a lakosság megtekinthesse, megismerhesse.
   A lakosság tájékoztatása a helyi médián, és a városi honlapon keresztül történjen meg.
   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 irodavezetői;
   h) városi könyvtár;
   i) helyi média.

Tárgyalta és jóváhagyta:

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. november 29. napján tartott ülésén, jóváhagyta a 161/2018.(XI.29.) határozatával.

MARTFŰ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE