

# **Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2012. évi**

## **MUNKATERVE**

### **A munkaterv célja:**

- meghatározni a legfontosabb feladatoknak az éves végrehajtását, melyet a képviselő-testület a nagyközség fejlődése, gondjainak feltárása érdekében előirányzott,
- biztosítani a polgármesteri hivatal és az önkormányzat intézményei folyamatos munkavégzését, a beszámolási és tájékoztatási tevékenységet,
- a választópolgárok tájékoztatása a törvényi előírások és az önkormányzat által fontosnak ítélt kérdésekről és döntésekről.

### **A képviselő-testületi ülések rendje:**

A képviselő-testület soros üléseit minden hónap utolsó csütörtökjén, délután 14.00 órai kezdettel tartja. Ez alól kivételt képez az augusztusi ülés, melyet augusztus 15-ig kell megtartani, tekintettel a tanév előkészítésére.

## **I.**

### **ÁLTALÁNOS FELADATOK**

#### **A képviselő-testület minden ülésén:**

- a polgármester tájékoztatást ad a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban tett intézkedésekről, fontosabb eseményekről.
- a jegyző tájékoztatást ad az önkormányzat feladat – és hatáskörét érintő jogszabályi változásokról, új jogszabályokról,
- az önkormányzat bizottságai tájékoztatást adnak üléseiken végzett munkájukról,
- a képviselők a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, jegyzőtől, a bizottságok elnökeitől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- a végrehajtásért felelősök a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a tárgyhónapot követő hónap soros ülésén tájékoztatást adnak,
- a képviselő-testület soros ülésén tájékoztatást kap a polgármesteri hivaltól a pályázati lehetőségekről,
- a polgármester vagy az önkormányzat által megbízott ügyvéd tájékoztatást ad a folyamatban lévő peres ügyekről.

**II.**  
**A KÉPVISELŐ – TESTÜLET ÜLÉSEI ÉS NAPIRENDJEI**  
**1.ülés**

**Január hónap**

1./ Beszámoló a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár 2011. évi közművelődési feladatairól

Előterjesztő: intézményvezető

Előkészítésben részt vesz: jegyző

közművelődési vezető főtanácsos

2./ Előterjesztés a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár 2012. évi munkatervéről, valamint a 2012. évi kulturális rendezvényeket tartalmazó naptár elfogadásáról

Előterjesztő: intézményvezető

Előkészítésben részt vesz: jegyző

közművelődési vezető főtanácsos

3./ Előterjesztés a 2012. évi költségvetési rendelet-tervezetről

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi csoport

bizottságok

intézményvezetők

**2. ülés**

**Február hónap**

1./ Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának 2012. évi költségvetésének elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi csoport

bizottságok

intézményvezetők

2./ Előterjesztés a szociális tárgyú rendeletek felülvizsgálata tárgyában

Előterjesztő: jegyző

Előkészítésben részt vesz: jegyző

igazgatási csoport

bizottságok

3./ Madarasi Kenyér Kft. 2011. évi üzleti tervének elfogadása

Előterjesztő: ügyvezető igazgató

4./ KunAirport Kft. 2011. évi üzleti tervének elfogadása

Előterjesztő: ügyvezető igazgató

### 3. ülés

#### **Március hónap**

*Közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés a József Attila Művelődési Házban*

- 1./ Beszámoló Kunmadaras Nagyközség közbiztonsági helyzetéről  
Előterjesztő: karcagi rendőrkapitány  
Előkészítésben részt vesz: polgármester
- 2./ Beszámoló Kunmadaras Nagyközség Polgárőrségének 2011. évi tevékenységéről  
Előterjesztő: polgárőrség parancsnoka
- 3./ Tájékoztató Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és intézményei által benyújtott pályázatokról és tervezett fejlesztésekről  
Előterjesztő: polgármester

### 4. ülés

#### **Április hónap**

- 1./ Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának 2011. évi költségvetési zárszámadásának jóváhagyása, pénzmaradvány elszámolása  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítésben részt vesz: jegyző  
pénzügyi csoport  
bizottságok
- 2./ Beszámoló az önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységéről  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítésben részt vesz: jegyző  
Belső ellenőr
- 3./ Beszámoló a Madarasi Településellátó, Beruházó és Szolgáltató Szervezet 2011. évi munkájáról a szervezet átalakításának jogi lehetőségeiről  
Előterjesztő: intézményvezető
- 4./ Madarasi Kenyér Kft. 2011. évi mérlegbeszámolójának elfogadása  
Előterjesztő: ügyvezető igazgató
- 5./ KunAirport Kft. 2011. évi mérlegbeszámolójának elfogadása  
Előterjesztő: ügyvezető igazgató

## 5. ülés

### Május hónap

- 1./ A mezőőrség felállítása esetén tájékoztató annak működéséről, személyi, tárgyi feltételéről  
Előterjesztő: polgármester
- 2./ Jelentés a helyi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról, melynek keretén belül értékelésre kerülnek a gyámhatósági, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok, valamint az oktatási-nevelési intézmények gyermekvédelmi felelőseinek munkája
- 3./ Beszámoló a Szociális Szolgáltató Központ tevékenységéről  
Előterjesztő: intézményvezető
- 4./ Jelentés a polgármesteri hivatal hatósági tevékenységéről, kiemelten a személyi, tárgyi feltételekről  
Előterjesztő: jegyző

## 6. ülés

### Június hónap:

- 1./ Beszámoló az önkormányzat adóügyi tevékenységéről  
Előterjesztő: jegyző  
Előkészítésben részt vesz: jegyző  
adóügyi előadó

## 7. ülés

### Augusztus hónap 15. napjáig

- 1./ Jelentés Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat 2011. évi költségvetésének I. féléves végrehajtásáról  
Előterjesztő: polgármester  
Előkészítésben részt vesz: jegyző  
pénzügyi csoport
- 2./ Beszámoló az Általános Iskola 2011/2012. tanévben végzett munkájáról, személyi, tárgyi feltételekről, a 2012/2013. tanévre való felkészülésről  
Előterjesztő: intézményvezető
- 3./ Beszámoló az Összevont Óvodai Intézmény 2011/2012. tanévben végzett munkájáról, személyi, tárgyi feltételekről, a 2012/2013. tanévre való felkészülésről  
Előterjesztő: intézményvezető

## 8. ülés

### Szeptember hónap

1./ Tájékoztató az önkormányzat részvételével működő Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás munkájáról

Előterjesztő: polgármester

2./ A település Bűnmegelőzési Programjának elfogadásáról

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző, gyámügyi előadó

Intézményvezetők

3./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2011. évi beszámolójával egybekötően a Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

Előkészítésben részt vesz: Cigány Kisebbségi Önkormányzat

Ügyrendi és Vagyonyilatközt vizsgáló Bizottság

## 9. ülés

### Október hónap

1./ 2013. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

belső ellenőr

bizottságok

2./ Tájékoztató az önkormányzati tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaságok tevékenységéről

Előterjesztő: ügyvezető igazgatók

3./ Pénzügyi elszámolással egybekötően beszámoló a társadalmi és civil szervezetek 2012. évi tevékenységéről és tájékoztatás a 2013. évi támogatási igényekről

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: társadalmi szervezetek vezetői

## 10. ülés

### November hónap

1./ Tájékoztató Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat 2012. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi csoport

2./ A Képviselő-testület által alkotott díj-és adórendeletek felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

pénzügyi csoport

MTBSZSZ

3./ Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának 2013. évi költségvetési koncepciója

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi csoport

bizottságok

intézményvezetők

## 11. ülés

### December hónap

1./ A képviselő-testület 2013. évi munkatervének megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

2./ Beszámoló az egészségügyi ellátórendszerrel, kiemelten a házi orvosi, a fogorvosi, a gyermekorvosi, és védőnői szolgálat működéséről

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: egészségügyi feladatok koordinálásáért felelős köztisztviselő

### **III.**

#### **Az önkormányzat bizottságainak munkatervből adódó feladatai:**

A napirend tárgya szerint illetékes bizottság előzetesen tárgyalja a képviselő-testület elé terjesztendő anyagot.

### **IV.**

#### **A polgármesteri hivatal munkatervből adódó feladatai:**

1./ A polgármesteri hivatal a testületi anyagok előkészítésével, a testületi döntések végrehajtásával és annak ellenőrzésével határidőben biztosítja a munkatervben foglalt feladatok megvalósítását. A munkatervben meghatározott előterjesztéseket – azok határidőben történő kézbesítése érdekében – legkésőbb a tervezett képviselő-testületi ülést megelőző 10. napig kell a polgármesteri hivatal titkárságán leadni.

Felelős: jegyző  
pénzügyi csoport

2./ A belső ellenőr által végzett ellenőrzések megállapításai írásban kerüljenek kiadásra a képviselő-testület tagjai részére

Felelős: jegyző  
belső ellenőr

**Kunmadaras, 2011. december 14.**

**Márki Sándor**  
polgármester

**dr. Vincze Anita**  
jegyző