

# **Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2011. 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 2010. évi közművelődési feladatairól

Előterjesztő: intézményvezető

Előkészítésben részt vesz: jegyző

közművelődési vezető főtanácsos

2./ Előterjesztés a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár 2011. évi munkatervéről

Előterjesztő: intézményvezető

Előkészítésben részt vesz: jegyző

közművelődési vezető főtanácsos

4./ Előterjesztés a 2011. évi költségvetési rendelet-tervezetről

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi csoport

bizottságok

intézményvezetők

### 2. ülés

#### **Február hónap**

1./ Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának 2011. évi költségvetésének elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi csoport

bizottságok

intézményvezetők

2./ Előterjesztés a 2010-2014 évre szóló Gazdasági Programról

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: jegyző

pénzügyi 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./ Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

Előkészítésben részt vesz: bizottságok

2./ Beszámoló Kunmadaras Nagyközség közbiztonsági helyzetéről

Előterjesztő: karcagi rendőrkapitány

Előkészítésben részt vesz: polgármester

3./ Beszámoló Kunmadaras Nagyközség Polgárőrségének 2010. évi tevékenységéről

Előterjesztő: polgárőrség parancsnoka

### 4. ülés

#### **Április hónap**

1./ Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának 2010. 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 2010. évi munkájáról

Előterjesztő: intézményvezető

4./ Madarasi Kenyér Kft. 2010. évi mérlegbeszámolójának elfogadása

Előterjesztő: ügyvezető igazgató

5./ KunAirport Kft. 2010. évi mérlegbeszámolójának elfogadása

Előterjesztő: ügyvezető igazgató

6./ 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

## 5. ülés

### Május hónap

1./ Beszámoló az önkormányzat adóügyi tevékenységéről

Előterjesztő: jegyző

Előkészítésben részt vesz: jegyző  
adóügyi főelőadó

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./ 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

5./ Jelentés a polgármesteri hivatal hatósági tevékenységéről, kiemelten a személyi, tárgyi feltételekről

Előterjesztő: jegyző

## 6. 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 2010/2011. tanévben végzett munkájáról, személyi, tárgyi feltételekről, a 2011/2012. tanévre való felkészülésről

Előterjesztő: intézményvezető

3./ Beszámoló az Összevont Óvodai Intézmény 2010/2011. tanévben végzett munkájáról, személyi, tárgyi feltételekről, a 2011/2012. tanévre való felkészülésről

Előterjesztő: intézményvezető

## **7. ülés**

### **Szeptember hónap**

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

Előterjesztő: polgármester

2./ Beszámoló a Cigány Kisebbségi Önkormányzat tevékenységéről

Előterjesztő: CKÖ elnöke

3./ Előterjesztés a Helyi Hulladékgazdálkodási Terv Felülvizsgálatáról

Előterjesztő: jegyző

Előkészítésben részt vesz: MTBSZSZ vezetője

Községfejlesztési Bizottság

4./ Előterjesztés a Települési Környezetvédelmi Program jóváhagyásáról

Előterjesztő: jegyző

Előkészítésben részt vesz: Községfejlesztési Bizottság

## **8. ülés**

### **Október hónap**

1./ 2011. 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./ Beszámoló a társadalmi és civil szervezetek 2011. évi tevékenységéről és tájékoztatás a 2012. évi támogatási igényekről

Előterjesztő: polgármester

Előkészítésben részt vesz: társadalmi szervezetek vezetői

## **9. ülés**

### **November hónap**

1./ Tájékoztató Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat 2011. 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 2012. évi költségvetési koncepciója

Előterjesztő: polgármester  
Előkészítésben részt vesz: jegyző  
pénzügyi csoport  
bizottságok  
intézményvezetők

## 10. ülés

### December hónap

1./ A képviselő-testület 2012. évi munkatervének megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester  
Előkészítésben részt vesz: jegyző

2./ Beszámoló a önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek állapotáról

Előterjesztő: MTBSZSZ vezetője  
Előkészítésben részt vesz: részlegvezető  
építésügyi főelőadó

## 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:

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

Kunmadaras, 2010. november 30.

**Márki Sándor**  
polgármester

**dr. Vincze Anita**  
jegyző