

**Győrszemere Község Polgármesterének
előterjesztése a
Képviselő-testület 2015. évi munkatervének tárgyában**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület az általa elvégzendő munkájának tervszerű, kiegyensúlyozott működése érdekében minden évben, az adott évre vonatkozó munka-és ellenőrzési tervet fogad el, figyelemmel a gazdasági programjában és a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak.

A képviselő-testület a gazdasági programjában négy évre határozza meg a végrehajtandó feladatokat, a munkaterv pedig tovább bontja a programot az adott évre megvalósítandó feladatokra.

A munkaterv előkészítése során javaslatot kértünk a képviselő-testület tagjaitól, a bizottságok elnökeitől, az intézmények vezetőitől, civil- és társadalmi szervezetek képviselőitől. A megküldött napirendi javaslatokon kívül természetes, hogy a működés során felmerülhetnek olyan feladatok, napirendek, melyek előre nem tervezhetők. Az éves munkaterv ezért kevesebb számú napirendet tervez annak érdekében, hogy a nem tervezett napirendek számára is megfelelő idő álljon rendelkezésre.

A napirendek időpontjának tervezésekor figyelembe vettük a különböző jogszabályokban meghatározott határidőket.

Az előterjesztések írásban készülnek, amelyek a testületi ülést megelőzően kerülnek megküldésre, illetőleg a soron kívüli ülések esetében, az idő rövidege miatt szóbeli előterjesztésre is lehetőség van. Jelen munkaterv készítésének idején előre nem látható, időközben beérkező, döntést igénylő ügyek mint előre nem tervezhetők, külön napirend alatt kerülnek megtárgyalásra. A bizottságok munkatervei jól illeszkednek a képviselő-testület üléstervéhez, egyes napirendek előterjesztése csak bizottsági jóváhagyással kerülhet a képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2015. évi munka- és ellenőrzési ütemtervet vitassa meg és fogadja el.

Határozati javaslat:

Győrszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi munka-és ellenőrzési ütemtervét elfogadja.

Felelős: Horváth Gyula polgármester

Határidő: 2015. január 20.

Horváth Gyula s.k.
polgármester

Győrszemere Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2015. évi munka- és ellenőrzési ütemterve

2015. február 10.

1. Térítési és bérleti díjak felülvizsgálata.

Előadó: polgármester

Az előterjesztés előkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Gazdálkodási főelőadók
- Intézményvezetők

A napirend elkészítésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 01. 30.**

Felelős: **jegyző**

Koller Zoltánné gazdálkodási főelőadó

Meghívottak:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Intézményvezetők
- Gazdálkodási főelőadók

2. Gyórszemere Községi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének megvitatása, elfogadása.

Előadó: polgármester

Az előterjesztés előkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Gazdálkodási főelőadók
- Intézményvezetők

A napirend elkészítésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 01. 30.**

Felelős: **jegyző**

Koller Zoltánné gazdálkodási főelőadó

2015. március 24.

1. A 2014. évi költségvetés II. féléves módosításának végrehajtása.

Előadó: polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Intézményvezetők
- Gazdálkodási főelőadók

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 03. 17.**

Felelős: **jegyző**

2. Beszámoló a 2014. évben végzett közművelődési tevékenységről.

Előadó: Közösségi Szintér vezetője

Az előterjesztés elkészítésében részt vesz:

Civil szervezetek

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 03. 17.**

Felelős: **Közösségi Szintér vezető**

2015. április 28.

1. Tájékoztató az önkormányzat szabadon vállalt feladatainak ellátására átadott önkormányzati támogatások felhasználásáról.

Előadó: Horváth Gyula polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesz:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Támogatásban részesült szervezetek
- Szücs Mária gazdálkodási főelőadó

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 04. 21.**

Felelős: **Szücs Mária gazdálkodási főelőadó**

2. Az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének zárszámadásáról szóló rendelet megalkotása.

Előadó: Horváth Gyula polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Intézményvezetők
- Gazdálkodási főelőadók

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 04. 21.**

Felelős: **jegyző**

3. A helyi önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelés megvitatása.

Előadó: Horváth Sándor jegyző

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- családgondozó
- gyermek-és ifjúságvédelmi felelősöket
- oktatási, nevelési intézmények vezetői

Az előterjesztés elkészítésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 04. 21.**

Felelős: **Zsidai Barbara fogalmazó**

2015. május 26.

KÖZMEGHALLGATÁS

1. Tájékoztató a civil szervezetek munkájáról, illetőleg további terveikről.

Előadó: - Együtt Gyórszemeréért Egyesület Elnöke,

- Polgárórség vezetője
- Nyugdíjas klub vezetője
- Önkéntes Tűzoltó Egyesület Elnöke
- Sport Egyesület Elnöke

2. Tájékoztató a település közrendjének és közbiztonságának alakulásáról.

Előadó: - rendőrség képviselője

- polgárórség képviselője

3. Egyebek.

2015. június

ÜLÉS SZÜNET

2015. július

ÜLÉS SZÜNET

2015. augusztus

ÜLÉS SZÜNET

2015. szeptember 15.

1. Beszámoló Győrszemere Községi Önkormányzat 2015. első félévi gazdálkodásáról.

Előadó: polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Gazdálkodási főelőadók

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 09. 08.**

Felelős: jegyző

2. Tájékoztató a belső ellenőrzés 2014. évben tervezett vizsgálatainak végrehajtásáról.

Előadó: jegyző

Az előterjesztés elkészítésében részt vesz:

belső ellenőr

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 09. 08.**

Felelős: jegyző

3. A 2015/2016. évi oktatási- nevelési év indításának tapasztalatai.

Előadó: Járási tankerület képviselője

Tar Ildikó tagintézmény vezető

Mészárosné Nagy Henrietta tagintézmény vezető

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Oktatási-, Szociális-, Kulturális és Ifjúsági Bizottság Elnök
- oktatási intézményvezetők

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 09. 08.**

Felelős: jegyző

2015. október 27.

1) Tájékoztató az önkormányzat harmadik negyedéves gazdálkodásáról.

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Intézményvezetők
- Gazdálkodási főelőadók

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 10. 20.**

Felelős: **Jegyző**

Koller Zoltánné gazdálkodási főelőadó

2015. november 24.

1. Az Önkormányzat 2016. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervének elfogadása.

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Belső ellenőr
- jegyző

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 11. 17.**

Felelős: **Jegyző**

2. Az Önkormányzat egészségügyi és szociális alapellátásával kapcsolatban végzett feladatainak áttekintése, értékelése.

Előadó: OSKI Biz. Elnöke

Dr. Keöd Erzsébet háziorvos

Sisa Máténé védőnő

Bujdosó Mónika iskola védőnő

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 11. 17.**

Felelős: OSKI Biz. Elnöke

2015. december 15.

1. Beszámoló a képviselő-testület és bizottságai valamint a Polgármesteri Hivatal 2015. évben végzett munkájáról.

A Kisebbségi Önkormányzat munkájának ismertetése.

Előadó: Polgármester,
Bizottsági Elnökök,
Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- jegyző,
- A polgármesteri hivatal dolgozói,
- Bizottságok elnökei,
- Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2015. 12. 10.**

Felelős: **jegyző**

2016. január 28.

1. Az Önkormányzat 2016. évi kiemelt rendezvényeinek meghatározása.

Előadó: Némethné Deli Anita az OSKI bizottság elnöke

Az előterjesztés előkészítésében részt vesznek:

Képviselők
Bizottsági tagok
Intézményvezetők
Civil szervezetek

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2016. 01. 23.**

Felelős: Némethné Deli Anita az OSKI bizottság elnöke

2. Gyórszemere Községi Képviselő-testület 2016. évi munka- és ellenőrzési ütemtervének elfogadása.

Előadó: polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Képviselő-testület
- Bizottságok
- Intézményvezetők
- Érdekegyeztető fórumok
- Civil szervezetek

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2016. 01. 23.**

Felelős: jegyző

3. Tájékoztató az önkormányzat 2015. évi negyedik negyedéves gazdálkodásáról.

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében részt vesznek:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Intézményvezetők
- Gazdálkodási főelőadók

A napirend előterjesztésének módja írásos.

Az előterjesztés leadásának határideje: **2016. 01. 23.**

Felelős: **Jegyző**

Koller Zoltánné gazdálkodási főelőadó

2015. évi ellenőrzési ütemterv

Györszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. évi ellenőrzési ütemtervét az alábbiak szerint határozza meg:

I. Ágazati-szakmai ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya: **A pénzügyi változások átvezetése a szabályzatokban.**

Az ellenőrzött időszak: **2014. év**
Az ellenőrzés időpontja: **2015. május**
Az ellenőrzésért felelős: **Szücs Mária pü. főelőadó**

Az ellenőrzésről írásos beszámolót készít Szücs Mária pü. főelőadó.

II. Téma vizsgálat

1. Az aktív korúak ellátásával kapcsolatos hatáskör változából adódó feladatok végrehajtása, iratok, nyilvántartások átadása-átvételének helyzete.

Az ellenőrzött időszak: **2014.-2015.02.28.**
Az ellenőrzés időpontja: **2015. február-március**
Az ellenőrzésért felelős: **Zsidai Barbara fogalmazó**

Az ellenőrzésről írásos beszámolót készít Zsidai Barbara fogalmazó.

Az ellenőrzésről írásos beszámolót kell készíteni, melyet az ellenőrzés időpontját követő hónapban a polgármester részére át kell adni, aki a soron következő testületi ülésen azt ismerteti.

A munkaterv végrehajtásával és egyéb szervezéssel kapcsolatos feladatok:
A polgármester a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatok elvégzése érdekében gondoskodik a képviselők szükség szerinti összehívásáról.
A képviselő-testület és a bizottsági ülésekhez szükséges előterjesztések elkészítésére Némethné Bogomolya Tünde igazgatási főelőadó kéri fel az előterjesztés elkészítéséért felelősöket, és készíti el, majd postázza a meghívót és a testületi anyagot.
Szabadság vagy betegség esetén Zsidai Attiláné igazgatási főelőadó látja el helyettesítését.

III.

Függetlenített belső ellenőrzés

1) Nemzetiségi önkormányzat működése.

Az ellenőrzött időszak: **2014.**
Az ellenőrzés típusa: **szabályszerűségi ellenőrzés**
Az ellenőrzés időpontja: **2015. május**
Az ellenőrzésért felelős: **jegyző**
Belső ellenőr

Ajánlás a bizottságok részére

1. A bizottságok a képviselő-testület munkatervének ismeretében határozzák meg üléstervüket, a tárgyalásra tervezett napirendeket.
Feladatuk, munkaterületük az SZMSZ-ben került meghatározásra.
A bizottsági üléseket a képviselő-testület ülését megelőzően tartják.
2. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság rendszeresen ellenőrizze a költségvetés végrehajtását, az intézmények gazdálkodását, tapasztalatairól rendszeresen tájékoztassa a képviselő-testületet.

Győrszemere, 2015. január 20.

Horváth Gyula
polgármester