



**Gencsapáti Község  
Önkormányzata**

9721 Gencsapáti,  
Hunyadi út 229.

Tel.: (94) 510-225  
Fax: (94) 511-542  
gencsapati@savaria.hu

# ELŐTERJESZTÉS

**Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2017. január 19-én tartandó  
munkaterv szerinti, nyilvános ülésére**

**Tárgy:**

Gencsapáti Község Önkormányzata 2017. évi Munkaterve

**Előterjesztő:**

Bodorkós Ferenc polgármester

**Összeállította:**

Dr. Görög István jegyző

**Melléklet:**

2017. évi Munkaterv

**Tárgyalás módja:**

Az előterjesztést Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján nyilvános ülésen kell tárgyalni.

**Szavazás módja:**

nyílt szavazás, a Munkaterv elfogadásához – figyelemmel az Mötv. 47. § (2) bekezdésére és 50. §-ára – a Képviselő-testület egyszerű többségű (a jelen lévő önkormányzati képviselők több mint felének) igen szavazata szükséges.

Gencsapáti, 2017. január 9.

(: Dr. Görög István s.k. :)  
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Munkaterv a Képviselő-testület működését meghatározó alapdokumentum.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-a alapján a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 7/2013. (III.22.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 12. § (1) bekezdése alapján Képviselő-testület – a polgármester előterjesztése alapján – éves munkatervet készít.

Az SzMSz 12. § (2) bekezdése alapján a munkatervet – legkésőbb a tárgyév első ülésén kell előterjeszteni és jóváhagyni.

Az SzMSz 12. § (3) bekezdése alapján a munkatervnek tartalmaznia kell:

- a tárgyidőszak főbb feladatait;
- az ülések tervezett időpontját, az előre látható napirendeket;
- a közmeghallgatás és a lakossági fórum témáját, tervezett időpontját napirendi pontok előadóit.

Az előterjesztéshez csatolt munkaterv-javaslatban többségében azon napirendek tárgyalására teszek javaslatot, amelyeket jogszabályok írnak elő (pl.: költségvetés, zárszámadás elfogadása, költségvetési beszámolók, gyermekvédelmi tevékenység értékelése, SZMSZ, gazdasági program felülvizsgálata).

A Képviselő-testület a testületi üléseken megtárgyalja a napirendként nem jelölt, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről szóló polgármesteri beszámolót.

A testület a munkatervében meghatározott napirendeken kívül egyrészt megtárgyalja az időközben született, módosított törvények, illetve más jogszabályok által tárgyalni szükséges témákat, másrészt azokat a javaslatokat, önálló indítványokat és interpellációkat, amelyeket az ülést megelőzően, az SZMSZ-ben rögzített határidőig, írásban terjesztettek elő az arra jogosítottak, valamint az Önkormányzat aktuális témáit, és a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntést igénylő kérelmeket, ügyeket.

A fentiekre tekintettel – a testület működésének hatékonysága, valamint munkájának tervezhetősége érdekében – terjesztem a testület elő a Képviselő-testület 2016. évi Munkatervére vonatkozó javaslatomat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, és csatolt határozati javaslat elfogadására!



**Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
../2017. (I.19.) számú határozata**

1. Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete a testület 2017. évi Munkatervét a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Munkatervben elfogadott szempontokat érvényesítse a testület 2017. évi működése során.

Felelős: Bodorkós Ferenc polgármester

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

# Gencsapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. évi Munkaterve

## A Munkaterv általános előírásai

1. A testületi ülések helye: Polgármesteri Hivatal
2. A testületi ülések időpontja: minden hónap harmadik csütörtöke
3. Az előterjesztéseket törvényességi szempontból ellenőrzi: jegyző
4. Az előterjesztés kiküldésének határideje: az ülést megelőző 5. nap
5. A napirendi pontok sorrendjét a polgármester határozza meg a kiküldött meghívóban

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén a hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő hívja össze és vezeti az ülést.

A meghívó kiküldése és az ülés tárgyalási anyagának összeállítása, illetőleg az összeállításban való közreműködés a jegyző feladata.

Az **írásbeli előterjesztés** főbb részei:

- a) az első részben ismertetni kell
  - az előterjesztés címét, tárgyát,
  - ismertetni kell a téma előzményeit (testületi megállapítások, hozott testületi határozatok),
  - a kérdést szabályozó jogszabályokat,
  - mindazon körülményeket, tényeket, melyek lehetővé teszik megalapozott döntés meghozatalát.
- b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelős megnevezésével és a határidő megjelölésével.

Kizárólag írásbeli előterjesztés alapján kerülhet a Képviselő-testület elé:

- éves költségvetés,
- az éves költségvetés végrehajtásának első félévi végrehajtásáról szóló tájékoztató,
- zárszámadás,
- településrendezési terv,
- jelentősebb fejlesztéseknél a beruházási program,
- önkormányzati tulajdonnal, vagyonnal összefüggő döntések,
- intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése ügyében,
- rendeletek tervezete.

Az **interpelláció** a polgármesterhez és a jegyzőhöz intézett, intézkedést igénylő vagy véleménynyilvánító kérdés, amelyben a képviselő önkormányzati feladat-és hatáskörbe tartozó ügyben problémát vet fel, illetve valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet. Az interpellációt írásban, legkésőbb az ülés előtt 2 nappal kell benyújtani a polgármesterhez. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét.

Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni.

A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról az interpelláló a soron következő ülésen nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.

Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat javaslatát céljából a polgármester vagy a jegyző elé utalja. A kivizsgálást követően a javaslatot a következő rendes ülésen a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

A **kérdés** minden olyan, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül interpellációnak.

A napirendi előtti kérdést írásban, legkésőbb az ülés előtt 2 nappal kell benyújtani a polgármesterhez.

A kérdésre a kérdező a napirendi pontok tárgyalása előtt köteles válaszolni. A képviselő a választ követően reagálhat a válasza. Indokolt esetben a válaszadás az ülést követő 15 napon belül írásban is történhet. A választ a következő rendes testületi ülésen ismertetni kell, amennyiben a kérdés feltevője, vagy a válaszadó kéri. A Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.

A **beszámoló** a Képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról, vagy valamely szerv tevékenységéről szóló jelentés. A beszámoló elfogadásáról, vagy kiegészítéséről, valamint ismételt előterjesztéséről a Képviselő-testület határozatot hoz.

A polgármester minden rendes, nyilvános képviselő-testületi ülésen beszámol a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről, a megtett intézkedéseiről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

A **tájékoztató** olyan szóban, illetve írásban közölt információ, adat, tény, megállapítás Képviselő-testület elé terjesztése, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát elősegítik, illetve alátámasztják.

A képviselő-testület ülésére - tanácskozási joggal - meg kell hívni:

- a tárgyalásra kerülő napirendi pont szerint illetékes szerv, illetőleg önszerveződő közösség képviselőjét, az intézményvezetőt és a polgármesteri hivatal érintett ügyintézőjét,
- a megyei kormányhivatal képviselőjét törvényességi észrevétel és alkotmánybírósági kezdeményezés tárgyalása esetén,
- akinek a meghívását a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, vagy a képviselők legalább negyede szükségesnek tartja.

A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkothat a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására.

A rendelet iránti kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, a rendelettervezetet a jegyző készíti el, de a képviselőtestület annak előkészítésével esetenként megbízhatja a tárgykör szerint illetékes bizottságot, illetve szükség esetén más szakértőt is felkérhet.

## Az Önkormányzat 2017. évi Munkaterve

Január	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Az Önkormányzat 2017. évi Munkatervének elfogadása</li><li>2. 2017. évi köztisztviselői teljesítménycélok meghatározása</li><li>3. Tájékoztató a 2017. évi rendezvénynaptár összeállításáról</li><li>4. Az Önkormányzat 2017. évi költségvetése I. (tervezés megkezdése, egyeztetések)</li></ol>
Február	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Az Önkormányzat 2017. évi költségvetése</li><li>2. A Művelődési Ház és Könyvtár 2017. évi Munkatervének elfogadása</li><li>3. A Gyöngyös-kert Óvoda nyári nyitvatartási rendjének meghatározása</li><li>4. Döntés a Deák F. utca útburkolat-felújítási közbeszerzési eljárásának megindításáról</li><li>5. Javaslat önkormányzati kitüntetések és elismerések adományozására (zárt ülés keretében)</li></ol> <p>Általános közmeghallgatás</p>
Március	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A 2016. évben önkormányzati támogatásban részesült civil szervezetek pénzügyi beszámolóinak megtárgyalása</li><li>2. Intézményi szakmai beszámolók I. (Polgármesteri Hivatal, Művelődési Ház és Könyvtár)</li><li>3. Civil szervezetek támogatási kérelmeinek elbírálása</li><li>4. 2017. évi közbeszerzési terv elfogadása</li><li>5. Tájékoztató a 2017. Pünkösdi Vigasságok előkészületeiről</li></ol>
Április	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása</li><li>2. Tájékoztató a település közbiztonsági helyzetéről</li><li>3. Beszámoló a 2016. évi belső ellenőrzésekről</li><li>4. Az étkezési nyersanyagnormákról és az intézményi térítési díjakról szóló 21/2013. (XI.22.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata</li></ol>
Május	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beszámoló a 2016. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról</li><li>2. Beszámoló a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi munkájáról</li><li>3. Intézményi szakmai beszámolók II. (Idősek klubja, Gyöngyös-kert Óvoda, Műszaki Csoport)</li></ol>

Június	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tájékoztató a 2017. évi Falunap előkészületeiről</li> <li>2. Gencsapáti Község Helyi Értéktár Bizottság beszámolójának elfogadása</li> <li>3. Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata</li> <li>4. Közétkeztetés és szociális étkeztetés biztosításával kapcsolatos közbeszerzési eljárás megindítása</li> </ol>
Július	Ülésezési szünet
Augusztus	Ülésezési szünet
Szeptember	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tájékoztató az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének I. félévi helyzetéről</li> <li>2. Csatlakozás a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójához</li> <li>3. Az Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának felülvizsgálata</li> <li>4. Tájékoztató a szociális feladatok ellátásáról</li> <li>5. Tájékoztató a rászorulóknak számára biztosított rendszeres és rendkívüli települési támogatásokról</li> </ol>
Október	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az Önkormányzati rendeletek hatályosulásának felülvizsgálata</li> <li>2. Beszámoló a Pénzügyi, Gazdasági és Területfejlesztési Bizottság munkájáról</li> <li>3. Beszámoló az Ügyrendi, Közművelődési, Sport és Civil kapcsolatok Bizottság munkájáról</li> </ol>
November	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beszámoló BURSA HUNGARICA Ösztöndíjrendszerhez benyújtott kérelmekről</li> <li>2. Tájékoztató a „2017. évi Adventi Ünnepségek” előkészületeiről</li> </ol>
December	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tájékoztató a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Ösztöndíj-pályázatok elbírálásáról</li> <li>2. 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása</li> <li>3. Tájékoztató az egészségügyi alapellátási feladatok 2017. évi biztosításáról</li> </ol>

