

DUNAÚJVÁROS MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSE

2016. ÉVI

MUNKATERVE

**A munkatervet a közgyűlés a
743/2015. (XII.17.) határozatával
fogadta el**

A közgyűlés időpontja:

2016. január 21.

Javasolt napirendi pont:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 01. 14. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 01. 15. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső határmája: 2016. 01. 15.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők, igazgatók

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a jogi és szervezési osztályra: 2016. 01. 14. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 01. 14. 16⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső határmája: 2016. 01. 15.

3. Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala 2015. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására

Előadó: a jegyző

A napirend előkészítésében résztvevők:

az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

közgyűlési és informatikai osztályvezető

A napirend előkészítésében közreműködők:

közgyűlési és informatikai osztályvezető

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 01. 05. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 01. 07. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 01. 12-13. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 01. 15. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

Bata János könyvvizsgáló, 3183 Karancskeszi, Széchenyi u. 8.
Haraszi Julianna a KIÉT ügyvivője
Terekiné Rendes Éva a MKKSZ Dunaújvárosi Alapszervezete elnöke
Minden osztályvezető és igazgató

4. Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata nemzetiségi önkormányzatokkal között megállapodása felülvizsgálatára

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
a pénzügyi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésében közreműködők:

jogi és szervezési igazgató
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
vagyonkezelési osztályvezető

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 01. 05. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 01. 07. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 01. 12-13. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 01. 15. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

minden érintett igazgató, osztályvezető

5. Javaslat a „Dunaújváros Sportjáért” Díj odaítélésére (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:

vagyonkezelési osztályvezető

A napirend előkészítésében közreműködik:

vagyonkezelési osztályvezető

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 01. 05. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 01. 07. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 01. 12-13. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 01. 15. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

6. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. február 18.

Javasolt napirendi pont:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 02. 11. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 02. 12. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 02. 12.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 02. 11. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 02. 12. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 02. 12.

3. Javaslat a Dunaújváros Megyei Jogú Város 2016. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló rendelet megalkotására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:
az előterjesztés előkészítése: 2016. 02. 02.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: 2016. 02. 04.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: 2016. 02. 09-10.
a napirend postázásra való előkészítése: 2016. 02. 12.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:
a könyvvizsgáló

4. Javaslat a 2015. évi költségvetésről és annak végrehajtásáról szóló 2/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:
az előterjesztés előkészítése: 2016. 02. 02.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: 2016. 02. 04.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: 2016. 02. 09-10.
a napirend postázásra való előkészítése: 2016. 02. 12.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:
-

5. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. március 17.

Javasolt napirendi pont:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 03. 10. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel: 2016. 03. 11. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 03. 11.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 03. 10. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 03. 11. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 03. 11.

3. Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 2016. évi közbeszerzési terve elfogadására

Előadó: az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság elnöke
a bíráló bizottság elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

az ügyrendi igazgatási és jogi bizottság

a bíráló bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a városfejlesztési igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésében közreműködik:

a városüzemeltetési és beruházási osztály vezetője
a közgyűlési és informatikai osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 03. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 03. 03.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 03. 09.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 03. 11.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Javaslat Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros egységeiben a nyári nyitva tartás rendjének jóváhagyására

Előadó: az oktatási, ifjúsági és sport bizottság elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

az oktatási, ifjúsági és sport bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

jogi, szervezési és intézményigazgatási osztályvezető

A napirend előkészítésében közreműködik:

jogi, szervezési és intézményigazgatási osztályvezető

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 03. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 03. 03.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 03. 08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 03. 11.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

Dobráné Szabó Márta a BID igazgatója

5. Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 50%-os tulajdoni arányt meghaladó és közvetlen irányítás alá tartozó gazdasági társaságainak beszámolója megtárgyalására

Előadó: pénzügyi bizottság elnöke
gazdasági és területfejlesztési bizottsága
ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítésében résztvevők:

pénzügyi bizottság elnöke
gazdasági és területfejlesztési bizottsága
ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

vagyonkezelési osztályvezető

A napirend előkészítésében közreműködik:

vagyonkezelési osztályvezető

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 03. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 03. 03.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 03. 08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 03. 11.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

gazdasági társaságok vezetői

6. Javaslat "Dunaújváros Díszpolgára" kitüntető cím adományozása (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:

-

A napirend előkészítésében közreműködők:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 03. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 03. 03.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 03. 08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 03. 11.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

7. Javaslat a „Dunaújváros Közbiztonságáért” díj adományozására (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:

-

A napirend előkészítésében közreműködők:

a jogi és szervezési igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 03. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 03. 03.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 03. 08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 03. 11.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság vezetője
a Dunaújvárosi Vízügyi Igazgatóság parancsnoka

8. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. április 21.

Javasolt napirendi pont:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 04. 14. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 04. 15. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 04. 15.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai: 2016. 04. 14. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 04. 15. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 04. 15.

3. Javaslat a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015. évi adóztatási tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására

Előadó: a jegyző

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
az adóosztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 04. 05.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 04. 07.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 04. 12-13.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 04. 15.

A napirend bizottsági tárgyalásához meghívott:
a könyvvizsgáló

4. Javaslat a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:
a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 04. 05.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 04. 07.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 04. 12-13.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 04. 15.

A napirend bizottsági tárgyalásához meghívott:
a könyvvizsgáló

5. Javaslat a 2015. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés elfogadására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
a pénzügyi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:
a belső ellenőrzési osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 04. 05.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 04. 07.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 04. 12-13.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 04. 15.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

6. Javaslat a „Dunaújváros Ifjúságáért” Díj odaítélésére (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály osztályvezetője

A napirend előkészítésében közreműködik:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 04. 05.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 04. 07.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 04. 12-13.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 04. 15.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

7. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. május 19.

Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 05. 12. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 05. 13. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatánapja: 2016. 05. 13.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 05. 12. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 05. 13. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatánapja: 2016. 05. 13.

3. Tájékoztató Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala 2016. évi I. negyedévi pénzügyi terve teljesítéséről

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

- a pénzügyi bizottság
- a gazdasági és területfejlesztési bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 05. 03.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 05. 05.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 05. 10-11.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 05. 13.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló értékelés, beszámoló elfogadására

Előadó: a szociális, egészségügyi és lakásügyi bizottság elnöke
az oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

a szociális, egészségügyi és lakásügyi bizottság
az oktatási, ifjúsági, kulturális és sportbizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

az aljegyző
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a hatósági igazgató
jogi és szervezési igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 05. 03.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 05. 05.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 05. 10.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 05. 13.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

Útkeresés Segítő Szolgálat intézményvezetője
Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros igazgatója
Dunaújvárosi Óvoda igazgatója
Egészségmegőrzési Központ intézményvezetője
Járási Gyámhivatal vezetője

5. Javaslat a Dunaújvárosi Óvodában a 2016-17-es nevelési évben indítandó csoportok számának meghatározására

Előadó: az oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság elnöke
a pénzügyi bizottság elnöke
a gazdasági és területfejlesztési bizottság elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

az oktatási, ifjúsági, kulturális és sportbizottság
a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság

A napirend előkészítésében közreműködők:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 05. 03.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 05. 05.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 05. 10-11.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 05. 13.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

Útkeresés Segítő Szolgálat intézményvezetője
Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros igazgatója
Dunaújvárosi Óvoda igazgatója
Egészségmegőrzési Központ intézményvezetője
Járási Gyámhivatal vezetője

6. Javaslat a 49/2011. (XI.18.) számú önkormányzati rendelettel alapított pedagógus életpálya díjak adományozására (zárt ülés)

Előadó: polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésében közreműködik:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 05. 03.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 05. 05.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 05. 10-11.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 05. 13.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

6. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. június 16.

Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 06. 09. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 06. 10. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 06. 10.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 06. 09. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 06. 10. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 06. 10.

3. Javaslat a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete módosítására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07-08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Beszámoló az önkormányzati alapítású oktatási, kulturális ifjúsági és sport célú alapítványok és közalapítványok 2015. évi tevékenységéről

Előadó: az oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

az oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály osztályvezetője

A napirend előkészítésében közreműködik:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály osztályvezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

az alapítványi kuratóriumi elnökök

5. Dr. Kovács Pál Alapítvány 2015. évi beszámolója

Előadó: a gazdasági és területfejlesztési bizottság elnöke
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

a gazdasági és területfejlesztési bizottság
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága

A napirend előkészítését koordinálja:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésében közreműködik:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07-08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

8. Dunaferri Munkaerő-kölcsönző Nonprofit Kft. 2015. évi beszámolója

Előadó: a gazdasági és területfejlesztési bizottság elnöke
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

a gazdasági és területfejlesztési bizottság
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága

A napirend előkészítését koordinálja:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésében közreműködik:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07-08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

Lizák Istvánné ügyvezető igazgató

9. Kistérségi Foglalkoztatásért és Felnőttképzésért Közalapítvány 2015. évi beszámolója

Előadó: a gazdasági és területfejlesztési bizottság elnöke
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

a gazdasági és területfejlesztési bizottság
a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága

A napirend előkészítését koordinálja:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésében közreműködik:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
--------------------------------	---------------

az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07-08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

10. Javaslat a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság 2015. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolója elfogadására

Előadó: a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

a közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága elnöke

A napirend előkészítését koordinálja:

a jogi és szervezési igazgató

A napirend előkészítésében közreműködők:

a jogi és szervezési igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07-08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság vezetője
a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság vezetője

11. Javaslat „Dunaújváros Közszolgálatáért „ Díj adományozására (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítésében közreműködik:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 06. 01.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 06. 02.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 06. 07-08.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 06. 10.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

12. Előre nem tervezhető napirendek

**DUNAÚJVÁROS MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
NYÁRI ÜLÉSSZÜNETE:**

**2016. JÚNIUS 17-TŐL
2016. SZEPTEMBER 21-IG**

A közgyűlés időpontja:

2016. szeptember 22.

Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 09. 15. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 09. 16. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 09. 16.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 09. 15. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 09. 16. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 09. 16.

3. Tájékoztató Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala 2016. évi I-II. negyedévi pénzügyi terve teljesítéséről

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság

a gazdasági és területfejlesztési bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az előterjesztés előkészítése:	2016. 09. 06.
- az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 09. 08.
- az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 09. 13-14.
- a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 09. 16.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Javaslat a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetéséről szóló rendelet módosítására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság
az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az előterjesztés előkészítése:	2016. 09. 06.
- az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 09. 08.
- az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 09. 13-14.
- a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 09. 16.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

5. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. október 20.

Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 10. 13. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 10. 14. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 10. 14.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 10. 13. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 10. 14. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 10. 14.

3. Javaslat „Szociális Munkáért – Dunaújváros” díj adományozása (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a szociális, egészségügyi és lakásügyi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 10. 04.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 10. 06.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 10. 11-12.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 10. 14.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Javaslat “Dunaújvárosért” Díj adományozására (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:

-

A napirend előkészítésében közreműködők:

a személyügyi és munkaerő-gazdálkodási igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

az előterjesztés előkészítése:	2016. 10. 04.
az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 10. 06.
az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 10. 11-12.
a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 10. 14.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

5. Előre nem tervezhető napirendek:

A közgyűlés időpontja:

2016. november 17.

Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra:
2016. 11. 10. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel:
2016. 11. 11. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 11. 11.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 11. 10. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 11. 11. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 11. 11.

3. Tájékoztató Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala 2016. évi I-III. negyedévi pénzügyi terve teljesítéséről

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság
a gazdasági és területfejlesztési bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

a vagyonkezelési osztály vezetője

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 11. 01. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 11. 03. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 11. 08-09. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 11. 11. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Javaslát a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetéséről szóló/2016. (.....) rendelet módosítására

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:

a pénzügyi bizottság

a gazdasági és területfejlesztési bizottság

az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

a vagyonkezelési osztály vezetője

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 11. 01. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 11. 03. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 11. 08-09. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 11. 11. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

5. Javaslát Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására

Előadó: a jegyző

A napirend előkészítésében résztvevők:

a gazdasági és területfejlesztési bizottság

a pénzügyi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:

a belső ellenőrzési osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 11. 01. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 11. 03. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 11. 08-09. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 11. 11. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

5. Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata működtetésében lévő köznevelési intézményekben, valamint az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézményben közétkeztetési szolgáltatói áremelés elfogadására, valamint Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közoktatási intézményekben alkalmazandó napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetési térítési díjról szóló önkormányzati rendelet módosítására

Előadó:

oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság elnöke
gazdasági és területfejlesztési bizottság elnöke
pénzügyi bizottság elnöke
ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság elnöke

A napirend előkészítésében résztvevők:

oktatási, kulturális, ifjúsági és sport bizottság elnöke
gazdasági és területfejlesztési bizottság elnöke
pénzügyi bizottság elnöke
ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság elnöke

A napirend előkészítését koordinálja:

a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:

a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 11. 01. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 11. 03. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 11. 08-09. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 11. 11. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

a Dunaújvárosi Óvoda vezetője
a Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatója
az ESZI intézményvezetője
a Zalagast Kft. ügyvezetője

6. Javaslat a „Dunaújváros Egészségügyért” díj adományozására (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:
a szociális, egészségügyi és lakásügyi bizottság

A napirend előkészítését koordinálja:
a hatósági igazgató

A napirend előkészítésében közreműködők:
a hatósági igazgató

A napirend előkészítésének ütemezése:

- | | |
|--|------------------|
| - az előterjesztés előkészítése: | 2016. 11. 01. |
| - az előterjesztés törvényességi ellenőrzése: | 2016. 11. 03. |
| - az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal: | 2016. 11. 08-09. |
| - a napirend postázásra való előkészítése: | 2016. 11. 11. |

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

7. Előre nem tervezhető napirendek

A közgyűlés időpontja:

2016. december 15.

Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztató a polgármesteri hivatalnak a közgyűlés két ülése közötti időszakban végzett munkájáról, a fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatokról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében közreműködők:

- a polgármesteri hivatal osztályvezetői

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az információt tartalmazó anyagok leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 12. 08. 16⁰⁰
- a tájékoztató tervezetének elkészítése és véleményezése a polgármesterrel: 2016. 12. 09. 12⁰⁰
- a napirend postázásra való előkészítésének végső hatámapja: 2016. 12. 09.

2. Jelentés a lejárt határidejű közgyűlési határozatok végrehajtásáról

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevő:

- az adott határozatban megjelölt osztályvezetők

A napirend előkészítését koordinálja:

- a jegyző

A napirend előkészítésének ütemezése:

- a részjelentések leadása a közgyűlési és informatikai osztályra: 2016. 12. 08. 16⁰⁰
- az előterjesztés előkészítése: 2016. 12. 09. 16⁰⁰
- a napirend postázásra való elkészítésének végső hatámapja: 2016. 12. 09.

3. Javaslat a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2016. évi költségvetéséről szóló .../2016. (...) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: a polgármester

A	napirend	előkészítésében	résztvevők:
	a pénzügyi bizottság		
	a gazdasági és területfejlesztési bizottság		
	az ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság		

A napirend előkészítését koordinálja:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője

A napirend előkészítésében közreműködők:
a költségvetési és pénzügyi osztály vezetője
a vagyonkezelési osztály vezetője
a jogi, szervezési és intézményigazgatási osztály vezetője

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az előterjesztés előkészítése:	2016. 11. 29.
- az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 12. 01.
- az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 12. 06-07.
- a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 12. 09.

A napirend közgyűlési tárgyalásához meghívottak:

-

4. Javaslat a „Pro Cultura Intercisae” Díj adományozására (zárt ülés)

Előadó: a polgármester

A napirend előkészítésében résztvevők:
az előkészítő munkacsoport

A napirend előkészítését koordinálja:
a jogi és szervezési igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésében közreműködők:
a jogi és szervezési igazgatóság igazgatója

A napirend előkészítésének ütemezése:

- az előterjesztés előkészítése:	2016. 11. 29.
- az előterjesztés törvényességi ellenőrzése:	2016. 12. 01.
- az előterjesztés véleményeztetése az illetékes bizottságokkal:	2016. 12. 06-07.
- a napirend postázásra való előkészítése:	2016. 12. 09.

A napirend közgyűlési tárgyaláshoz meghívottak:

-

5. Előre nem tervezhető napirendek

**A közgyűlés által alapított díjak adományozására
és átadására vonatkozó időpontok**

A díj megnevezése:

- "Dunaújváros Sportjáért" díj odaítélésére: 2016. 01. 21.

A díj átadásának időpontja: 2016. február 18-ai közgyűlés.

A díj megnevezése:

- "Dunaújváros Közbiztonságáért" díj odaítélésére: 2016. 03. 17.

A díj átadásának időpontja: 2016. április 21-ei közgyűlés.

A díj megnevezése:

- "Dunaújváros Díszpolgára" kitüntető cím adományozása: 2016. 03. 17.

A díj átadásának időpontja: 2016. április-én (Dunaújváros Várossá Nyilvánítás Napja)

A díj megnevezése:

- "Dunaújváros Ifjúságáért" díj odaítélésére: 2016. 04. 21.

A díj átadásának időpontja: 2016. május 19-ei közgyűlés.

A díjak megnevezése:

- "Pedagógus Munkásságért"
- "Dunaújváros Érdemes Pedagógusa"
- "Dunaújváros Oktatásügyéért" díjak odaítélésére: 2016. 05. 19.

A díjak átadásának időpontja: 2016. június 10-én ünnepélyes keretek között.

A díj megnevezése:

- "Dunaújváros Közszolgálatáért Díj" odaítélésére: 2016. 06. 16.

A díj átadásának időpontja: 2016. július 1-jén (köztisztviselők napján) ünnepélyes keretek között.

A díj megnevezése:

- "Dunaújvárosért Díj" odaítélésére: 2016. 10. 20.

A díj átadásának időpontja: 2016. október 23.

A díj megnevezése:

- "Szociális Munkáért - Dunaújváros" díj odaítélésére: 2016. 10. 20.

A díj átadásának időpontja: 2016. november 19-ei közgyűlés.

A díj megnevezése:

- "Dunaújváros Egészségügyéért" díj odaítélésére: 2016. 11. 17.

A díj átadásának időpontja: 2016. december 15-ei közgyűlés

A díj megnevezése:

- "Pro Cultura Intercisae" díj odaítélésére: 2016. 12. 15.

A díj átadásának időpontja: 2017. január 22-én a Magyar Kultúra Napján ünnepélyes keretek között.