

Kivonat

Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2010. január 28-án megtartott nyílt, képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyvéből

3/2010. (I. 28.) Kt.

Tárgy: A 2010. évi köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló önkormányzati célok meghatározása

Határozat

1. Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2010. évre vonatkozó köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló önkormányzati célokat az alábbiakban határozza meg:

A köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló célok

Átfogó célok:

1. A település működőképességének fenntartása, további fejlesztési lehetőségek feltárása.
2. Bevétel-kiadás egyensúlyára történő törekvés.
3. A gazdasági programmal összefüggő prioritások megvalósítása akként, hogy felülvizsgálatakor figyelembe vételre kerüljenek a célkitűzések megvalósíthatóságának szempontjai, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok, továbbá hogy végrehajtása érdekében minden más önkormányzati döntést a programnak alárendelten kell meghozni, az egyes döntések előkészítésénél tájékoztatást kell adni a döntés gazdasági programmal való kapcsolatáról.
4. Biztosítani kell, hogy az Önkormányzat Hivatalának működését szabályozó alapidokumentumok naprakészen rendelkezésre álljanak, a jogszabályoknak megfeleljenek, és a jogszabályoknak való megfelelésségük rendszeresen ellenőrzésre kerüljön.
5. A Képviselő-testület részére szakszerű döntés előkészítés, a képviselő-testületi határozatok hatékony végrehajtása, tájékoztatás a végrehajtás eredményéről.
6. Az Önkormányzat Hivatalának köztisztviselői segítsék elő a Képviselő-testület döntéshozatalát azáltal, hogy figyelemmel kísérik Szeged és a környező kistérségek valamint a település kistérségi decentrum jellegéből adódóan a Dél-alföldi Régió területén tervezett változásokat és javasolt programokat.
7. Az Önkormányzat Hivatala köztisztviselőinek feladatleosztása és a munkaköri leírások lefedjék a hivatali, hatósági ügyintézés egészét.
8. A hivatali, hatósági ügyintézés minél egyszerűbb, gyorsabb és hatékonyabb elintézéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint háttér lehetőségek szerinti fejlesztése, biztosítása.
9. A helyi ügyintézés E-közigazgatásra történő átállása lehetőségének folyamatos és fokozatos megteremtése.
10. A Képviselő-testület működésével, az önkormányzati beruházásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos lakossági tájékoztatás még szélesebb körűvé tétele. A város weboldalán az önkormányzatra vonatkozó közérdekű információk megfelelő időn belüli hozzáférhetővé tétele.

11. Törekvés a Polgármesteri Hivatal - beleértve a Dóci Körjegyzőségi Irodát is - működési költségeinek racionális csökkentésére.
12. A helyi önkormányzati rendeletek rendszeres időközönkénti felülvizsgálata, aktualizálása, illetőleg deregulációja.

Kiemelt célok:

1. A pénzügyi-gazdasági helyzetről naprakész információk készüljenek, figyelembe véve és előre jelezve azt is, hogy a bevételek és kiadások alakulását az állami támogatások havi ütemezése, az egyéb rendszeresen teljesítendő kifizetések, valamint a tervezett és ütemezett beruházások, továbbá pályázati támogatások milyen mértékben befolyásolják azt. A likviditásról, az előirányzatok teljesítésének szintjéről, a támogatások elszámolásáról, az esetleges problémákról a tájékoztatáshoz csatolásra kerüljenek a lehetséges megoldási javaslatok is.
2. Az Önkormányzat Hivatala az ügyfélbarát ügyintézés, a költségtakarékosság és a hatékonyság érdekében úgy szervezze meg a tevékenységét, hogy az az ügyfélnek és a Hivatalnak a legkevesebb költséget okozza, és az eljárás a lehető leggyorsabban lezárható legyen.
3. A hatósági eljárások és a hivatali munkavégzés során a vonatkozó jogszabályi előírások teljes egészükben érvényesüljenek.
4. Az Önkormányzat Hivatala és az Önkormányzat intézményei és gazdasági társaságai kapcsolattartása keretében megvalósuljon a kommunikáció hatékonyságának fejlesztése és az információáramlás javítása.
5. Korszerű informatikai rendszerek lehetőség szerinti alkalmazása, az ügyintézés informatikai eszközök használatával való hatékonyabbá tétele.
6. Az országgyűlési és önkormányzati képviselőválasztások sikeres lebonyolításában való részvétel a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

Funkcionális célok:

1. A jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározott feladatok határidőre történő ellátása.
2. Megfelelő végzettséggel és szakmai ismeretekkel rendelkező ügyintézők intézzék az ügyeket. A Hivatalon belül rugalmas helyettesítési rendszer biztosítsa a folyamatos ügyvitelt és feladatellátást.
3. Biztosítani kell a köztisztviselők szakmai tudásának elmélyítését továbbképzéseken való részvétellel, szakmai kiadványok lehetőség szerinti beszerzésével, továbbá támogatni kell a szakmai szempontból indokolt továbbtanulási szándékat.
4. Az Önkormányzat Hivatala jogszabályoknak megfelelő működéséhez kötelezően előírt belső szabályzatok naprakészen tartásuk érdekében rendszeresen felülvizsgálatra kerüljenek.
5. Az Önkormányzat tulajdonában álló, hasznosítható ingatlanok rendszeresen áttekintésre kerüljenek a hasznosíthatóság jellege, feltételei, a felmerülő kiadások és bevételek vonatkozásában, az ingatlanok optimális hasznosítása érdekében a vagyongazdálkodási koncepció szerint.
6. Célkitűzések a műszak-beruházás területén
 - A városrendezés és városfejlesztés területén az épített környezet és a természeti értékek védelme érvényesüljön.
 - A településfejlesztési céloknak megfelelően koncepciók kidolgozása, megvalósítási programok, környezetfejlesztési programok kezdeményezése.
 - A városrendezéssel,- fejlesztéssel összefüggő önkormányzati rendeletek megalkotásában való részvétel.
 - A megtervezett beruházások megvalósításának koordinálása a tervezett műszaki és pénzügyi tartalommal.

7. Célkitűzések az általános és kereskedelmi igazgatási területen

- A helyi vállalkozások lehetőség szerinti tájékoztatása az őket és a hatósági ügyintézés is jelentősen érintő, tevékenységükkel összefüggő, várható változásokról.
- Ellenőrzési ütemtervek felállítása az általuk kiadott engedélyezési területekre vonatkozóan, illetőleg az ütemterv szerinti ellenőrzések lebonyolítása.
- Szoros együttműködés megvalósítása a hivatali ügyintézés más területein dolgozókkal, főként a jogalkotási és a helyiséggazdálkodási feladatokra vonatkozóan.
- A jogszabályváltozásokkal kapcsolatban felmerülő nyilvántartások elkészítése, módosítása.

8. Célkitűzések a szociálpolitikai területen

- Közreműködés a szociális területet érintő rendeletalkotási feladatokban.
- A szociális és gyermekvédelemhez kapcsolódó pénzbeli ellátások megállapítása során következetesen érvényesüljön az emberközpontúság és rászorultság elve.
- Az ügyfelek tájékoztatása az arra rászoruló személyeknek nyújtható pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról, támogatásokról. Az ügyekben érintett szakirodák, intézményekkel való együttműködés.
- A közcélú foglalkoztatás igénybevételeinek segítése az Önkormányzat költségvetési szerveinél és gazdasági társaságainál. Az aktív korú munkanélküliek munkaerőpiacra történő visszailleszkedésének segítése a közfoglalkoztatásba történő bevonásukkal.

9. Célkitűzések a pénzügy-gazdálkodás területén

- A gazdálkodási tevékenység területén a hatályos jogszabályokban, illetőleg belső pénzügyi szabályozókban foglaltaknak megfelelő hatékony, koncepcionális, előrelátó tervezés és végrehajtás.
- Közreműködés a gazdálkodási területet érintő rendeletalkotási folyamatokban, illetőleg a helyiséggazdálkodással összefüggő feladatok egyes területein.
- A pályázatok keretében nyújtott támogatások pénzügyi lebonyolításában való részvétel, a támogatások jogszerű elszámolása, közreműködés a monitoring-tevékenységben.
- A pénzügy-gazdálkodás területén használt számítógépes program működtetése, a program által biztosított funkciók megismerése, használata a feladatellátás során.

10. A helyi adóztatás területén

- A helyi adóbevételek biztosítás érdekében az adókiivetés és behajtás hatékony megvalósítása.
- Hatékony közreműködés az APEH-hal az iparüzési adóval kapcsolatos ügyintézés ellátásában.

11. Célkitűzések az okmányirodai ügyintézés területén

- A hatósági ügyintézés során a Hivatal által kért adatszolgáltatás lehetőség szerinti gyors teljesítése.
- Kapcsolattartás az illetékességi területét érintő adóhatóságokkal a gépjárműadó tekintetében.
- Az országgyűlési és a helyi képviselő-választások során magas szintű okmányirodai közreműködés.

12. Célkitűzések az építéshatósági és közterület-felügyelői ügyintézés területére

- Az építéshatósági ügyintézés területén dolgozó köztisztviselők a megváltozott jogszabályi környezet alkalmazását mind az ügyintézés, mind az ügyfelek részletes tájékoztatása során magas szinten valószínűsítik meg. A jogszabály szerinti adatszolgáltatások határidőre történő teljesítése
- A közterület-felügyelők részéről kapjon kiemelt figyelmet a közterület engedély nélkül, vagy attól eltérően használók fokozott ellenőrzése, eljárás

megindítása, illetőleg a szükséges intézkedések megtétele, továbbá parlagfűvirágzás időszakában parlagfű mentesítés fokozott ellenőrzésének megvalósítása, a város köztisztasági helyzetének figyelemmel kísérése, a közterületen lévő faállomány fenntartásának biztosítása, a fakivágásokkal kapcsolatos eljárások lebonyolítása. A feladatok előre meghatározott ütemterv szerinti végrehajtása, ezekről rendszeres jelentés készítése a feletteseknek.

- A közterület-felügyelők az építkezések során a közterületet érintő rongálódásokat, sérüléseket észleljék, és intézkedjenek az eredeti állapot helyreállítására, illetve a keletkezett sérülésnek az arra kötelezhetővel történő kijavíttatására.

13. A kisebbségi önkormányzat tevékenységének megállapodás szerinti elősegítése

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Kovács Beáta jegyző

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Kakas Béla polgármester
- 2./ Dr. Kovács Beáta jegyző
- 3./ Dr. Nagy Zsuzsanna munkaügyi referens
által a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői
- 4./ Irattár

K.m.f.

**Kakas Béla sk.
polgármester**

**Dr. Kovács Beáta sk.
jegyző**

Jegyzőkönyv hitelesítők:

**Kalapács Zoltán sk.
képviselő**

**Kónya József sk.
képviselő**

Kivonat hiteles:
Sándorfalva, 2010. február 1.

Kivonat hitelül:
Seresné Borbás Zsuzsanna
önkormányzati irodavezető