

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
88/2011. (IV. 28.) önkormányzati határozata

A 2011. évi teljesítmény-követelmények alapját képező célok
meghatározásáról

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1992. évi XXIII. törvény 34. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal részére a következő teljesítmény-követelmények alapját képező célokat az alábbi kiemelt feladatok figyelembe vételével állapítja meg:

I. ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK

1. A képviselő-testület, a bizottságok, a kisebbségi önkormányzat működésének munkafeltételeinek biztosítása a jogszabályok és az újonnan elfogadott szervezeti és működési szabályzat rendelkezései alapján.

2. A rendeletek felülvizsgálata, melynél cél, hogy a lakosságot közvetlenül érintő valamennyi rendelet ez évben áttekintésre kerüljön, valamint az Állami Számvevőszék jelentésében szereplő és a belső ellenőrzés során feltárt hiányosságokat a rendeletek, belső szabályzatok tekintetében pótoljuk. A rendeletek felülvizsgálatánál kiemelt szempont a jogszabályszerkesztés új követelményeinek, elvárásainak való megfelelés.

3. A Lőrinci Város kft. – mint 100% önkormányzati tulajdonú Kft. – működésének és feladatellátásának teljes körű áttekintése.

4. A költségvetés területén hatékony, jogszerű gazdálkodás folytatása, az intézmények működőképességének, szabályszerű pénzügyi-, számviteli tevékenységének biztosítása a jogszabályok és az önkormányzat költségvetési rendeletének előírásai szerint.

a/ Pénzügyi-gazdálkodási tevékenység

A gazdasági stabilitás megtartása az intézményműködtetés színvonalának biztosítása. A pénzügyi gazdálkodási tevékenység naprakész legyen, megfelelő információt tudjon nyújtani a döntéshozók számára. A FEUVE rendszer működésének, szabályszerű ellenőrzésének folyamatos fejlesztése az ellenőrzések révén. Az intézmények pénzügyi, gazdasági ellenőrzése hatékonyságának fenntartása. Az önkormányzat költségvetésének tervezése, módosítása és a félévi, valamint az éves beszámolók elkészítése során a jogszabályi előírásoknak való megfelelés, a szakmai munka színvonalának javítása. A pénzügyi információs rendszer működtetése. A kifizetések során a gazdaságosság szem előtt tartása, ebből fakadóan a kintlévőségek minél előbbi beszedésének, a fizikai kötelezettségek előírt határidőn belüli-minél későbbi kifizetésének preferálása. Az intézmények pénzügyi helyzetének figyelemmel kísérése, illetve költségvetési igényeik jogszerűségének és szakmai indokoltságának véleményezése. Az analitikus nyilvántartások rendszerének teljes körű kiépítése, különös tekintettel a vagyongazdálkodás követelményeire. Pénzügyi-gazdálkodási tevékenység

területén leltározási feladatok elvégzése, a leltározás előtt selejtezés, hogy a leltár ne mutasson torz vagyoniállapotot.

b/ Adóztatási tevékenység területén

A költségvetési rendeletben meghatározott helyi adó bevételek fokozott teljesítése, az ellenőrzések számának növelésével. Az adóintézmények összegének folyamatos csökkentése a rendelkezésre álló végrehajtási eszközökkel. Adóerőképesség pontos meghatározása, fokozott ellenőrzése.

5. Az önkormányzati intézményi rendszer működtetése a gazdálkodás, struktúra hatékony működésének áttekintése. A 2011-es évben az intézmények fejlesztése terén kiemelkedő a Lőrinci Városi Óvoda felújítása és a bölcsőde kialakítása pályázatnál a beruházás lebonyolítása, pontos pénzügyi elszámolása valamint a bölcsőde szakmai munkájának indítása.

6. Az intézményeket érintő (Március 15. Gimnázium és Szakképző Iskolát, Hunyadi Mátyás Általános Iskolát) informatikai eszközök beszerzését fejlesztését támogató pályázat lebonyolítása.

A belső ellenőrzési ütemtervnek megfelelően kerül sor a Hivatal mellett az intézményekben is felügyeleti jellegű átfogó ellenőrzésre.

7. A pályázatokkal kapcsolatosan két fő feladat a már nyertes és folyamatban lévő pályázatok sikeres lebonyolítása, így kiemelten a:

- a) Rákóczi út felújítása
- b) Városközpont kialakítása
- c) Lőrinci Város Óvoda felújítása és bölcsőde kialakítása
- d) TIOP – Iskolafejlesztés Lőrinciben című pályázat keretében informatikai eszközök fejlesztése, beszerzése a Március 15. Gimnázium és Szakképző Iskolában és a Hunyadi Mátyás Általános Iskolában
- e) LEADER nyertes pályázat Városnap rendezvényre

A másik cél folyamatosan figyelni a pályázati lehetőségeket, melyek összhangban vannak a település „igényeivel” és a testület által kitűzött célokkal.

8. Az önkormányzati ingatlanok állapotának felmérése hasznosításukra vonatkozó lehetőségek kidolgozása.

9. A testvérvárosi kapcsolatok megőrzése, erősítése az intézmények, civil szervezetek, lakosság minél szélesebb körű bevonásával. A testvérvárosi kapcsolatok területén európai uniós pályázatok igénybevétele, támogatások megpályázása.

II. KÖZIGAZGATÁSI FELADATOK

1. Fenn kell tartani a hatékony, jogszerű, gyors, ügyfélbarát ügyintézését.
2. A köztisztviselő közigazgatási hatósági eljárása során:
 - a) köteles megtartani és másokkal is megtartatni a jogszabályok rendelkezéseit.
 - b) hatáskörének gyakorlásával nem élhet vissza, hatásköre gyakorlása során a szakszerűség, az egyszerűség és az ügyféllel való együttműködés követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
 - c) gondoskodik a törvény által védett titkok megőrzéséről és a személyes adatok védelméről.
 - d) a költségtakarékosság és a hatékonyság érdekében úgy szervezi meg a tevékenységét, hogy az az ügyfélnek és a Polgármesteri Hivatalnak a legkevesebb költséget okozza, és az eljárás a lehető leggyorsabban lezárható legyen.
3. Ügymenet hatékonyság javítása azáltal, hogy az ügynevezett egymenetes ügyek kérelem nyomtatványait elérhetővé tesszük a honlapon, valamint az ügyfélszolgálaton.
4. A körzetközponti feladatok ellátásában (építésügy, gyámhivatal, okmányiroda) meg kell őrizni az eddigi elfogadottságot, magas színvonalat.
5. Az egyes feladatkörökhöz tartozó jogszabályok és jogszabályváltozások pontos ismerete, ezek hatékony alkalmazása és beépítése a munkafolyamatokba.
6. Felkészülés az elektronikus ügyintézés lehetőségeinek kiszélesítésére.
7. A felügyeleti szervekkel, valamint a társhatóságokkal eddig fenntartott jó együttműködés további megtartása, a szakmai munka színvonalának emelése.
8. A jogszabályok valamint a felügyeleti szervek által kért, előírt jelentések, adatszolgáltatások szakmailag helytálló, időben történő továbbítása.

III. EGYÉB FELADATOK

1. Az új honlap továbbfejlesztése, korszerűsítése és mindazon adattartalmak felvitele, melyet jogszabály előír.
2. A hálózati rendszer előnyeinek szélesebb körű kiaknázása.
3. Az újonnan beszerzett EDTR rendszer teljes körű, pontos alkalmazása, a rendszer kínált lehetőségek kihasználása. Az EDTR és a Mikrovoks program mint összefüggő rendszer ismeretének teljes körű alkalmazása.
4. Az irattár felülvizsgálata és a Hivatal adta lehetőség szerinti bővítése.

5. Az önkormányzati rendezvények sikeres lebonyolítása.

A képviselő-testület által kitűzött általános célok alapján a Polgármesteri Hivatal vezetője, mint a munkáltatói jogkörök gyakorlója megállapítja a szervezeti egységek számára, és lebontva a hivatal köztisztviselői számára az egyéni teljesítmény-célkitűzéseket.

Határidő: 2011. április 30.

Felelős: jegyző a szervezési irodavezető útján

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Pammerné Gaál Ágnes sk.
jegyző