



InterMap Térinformatikai Tanácsadó Iroda

1037 Budapest, Viharhegyi út 19/c.
Tel.: 06-1-212-2070, 06-1-214-0352, Fax:
06-1-214-0352
Honlap: www.intermap.hu, e-mail:
info@intermap.hu



**HIDASNÉMETI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
SZERVEZETFEJLESZTÉSE**

SZERVEZETFEJLESZTÉSI FELMÉRÉS

A

POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETÉNEK ÉS MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SWOT ELEMZÉSE

Készült az Új Magyarország Fejlesztési terv Államreform Operatív Program „Polgármesteri Hivatalok Szervezetfejlesztése” Pályázat Hidasnémeti község szervezetfejlesztéséről ÁROP 1.A.2/A-2008-0278 kódszámú pályázat keretében

2009



VIAD'ORO KÖZIGAZGATÁSFEJLESZTÉSI TANÁCSADÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.
AROP.PALYAZAT@YAHOO.COM
30-555-9096

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatala szervezettefejlesztésének SWOT analízise

1. A döntési munka korszerűsítése

1. a. stratégiai menedzsment a szociális igazgatás ügymenet szervezésében	
erősségek	gyengeségek
<p>A szociális igazgatás ügymenet szervezéséért felelős munkatárs végzettsége megfelelő</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet ügyintézőjének végzettsége megfelelő</p> <p>A hivatal rendelkezik évente frissített képzési tervvel</p> <p>A szociális támogatás banki átutaláson keresztül történik</p> <p>A szociális igazgatás ügyintézője betartja az ügymenethez kötött határidőket</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet statisztika elemzése havonta megtörténik</p>	<p>Stratégiai tervezés a szociális igazgatás ügymenet szervezésében nem tapasztalható</p> <p>A továbbképzés egyeztetése a szociális igazgatás ügyintézőjével informális</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet ellenőrzése nem szabályozott és nem kap nyilvánosságot</p> <p>A szociális igazgatás ügymenethez kapcsolódóan ügyfél megelégedettségének mérése nem történik</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetnek nincsenek egységesített formanyomtatványai</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A szociális igazgatás ügymenet ügyintézőjének bevonása továbbképzésének tervezésébe</p> <p>A szociális igazgatás ügyintézés ügymenete eljárásrendjének összeállítása és elektronikus formában közzététele</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet statisztika elemzésének eredményei nyilvánossá tétele az időszaki kiadványban (Hidasi Hírnök) és a település honlapján</p>	<p>A szociális igazgatás ügymenet ügyintézője nem érdekelt a továbbképzésben</p> <p>A szociális igazgatás ügyintézés ügymenetének nincs írott eljárásrendje</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet statisztika elemzését jelenleg nem támogatja megfelelő szoftver</p>

1. a. stratégiai menedzsment a szociális igazgatás ügymenet szervezésében

A szociális igazgatás ügymenet szervezéséért felelős munkatárs és a szociális igazgatás ügymenet ügyintézőjének végzettsége megfelelő feladataik ellátáshoz. Tudásuk, ismereteik bővítésére van lehe-

tőség, hiszen a hivatalnak van elfogadott képzési terve, amelyet évente frissítenek, alkalmazkodva a politikai-gazdasági környezet változó elvárásaihoz. Innovatív megoldás a szociális igazgatás ügymenetében, hogy a szociális támogatás banki átutaláson keresztül történik, ezzel csökkentve a készpénz mozgását, és ellenőrizhetőbbé téve a támogatások jogosultságának ellenőrzését. A szociális igazgatás ügymenetének hivatalon belüli működését erősíti, hogy a szociális igazgatás ügyintézője betartja az ügymenethez kötött határidőket. Támogatja szociális igazgatás ügymenet színvonalának megtartását – és a jövőben emelését is -, hogy az ügymenet statisztika elemzése havonta megtörténik

Jelenleg stratégiai tervezés a szociális igazgatás ügymenet szervezésében nem tapasztalható. A képzési terv összeállításának és a képzések eredményeinek tervezett beillesztését a hivatali munka színvonalának emelésébe, közvetetten gátolja, hogy a továbbképzés egyeztetése a szociális igazgatás ügyintézőjével pusztán informális. Jobban motiválva lenne az ügyintéző, ha lehetőséget kapna saját továbbképzése tervezésében, szakmai céljai megfogalmazásában. (Természetes az ügyintéző a hozzáállásához ösztönzés is szükséges.) Az esélyegyenlőség társadalmi fenntarthatóság szempontjai nagyobb mértékű teljesítésének lehetőségeit gyengíti, hogy a szociális igazgatás ügymenet ellenőrzése nem szabályozott és nem kap nyilvánosságot. Továbbá az, hogy a szociális igazgatás ügymenethez kapcsolódóan ügyfél megelégedettségének mérése nem történik. Az ügymenet fejlesztését, szolgáltató jellegének növelését jelenleg gátolja, hogy a szociális igazgatás ügymenetnek nincsenek egységesített formanyomtatványai (ezeket javasolt létrehozni)

Már közép távon veszélyeztetheti az ügyintéző új szakmai tartalmak iránti befogadó készségének szinten tartását, hogy a szociális igazgatás ügymenet ügyintézője nem érdekelt a továbbképzésben. Ezen javasolt változtatni, ösztönözni kell rá, és létre kell hozni azt a szabályozási környezetet, amelyben ez elvárásként fogalmazódhat meg. A szociális igazgatás ügymenetének komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy a szociális igazgatás ügymenetének nincs írott eljárásrendje. A szociális igazgatás ügymenetéhez a jövőben kapcsolható stratégiai tervezésnek így nincs alapja, kiinduló pontja. Az elektronikus közigazgatás bevezetésével járó fizikai és szakmai környezet kialakításának megkezdését és az ügymenet fejlesztését gátolja, hogy a szociális igazgatás ügymenet statisztika elemzését jelenleg nem támogatja megfelelő szoftver.

A szociális igazgatás ügymenet ügyintézőjét be lehet vonni továbbképzésének tervezésébe, ezzel növelhető ügyintéző új szakmai tartalmak - így az e-közigazgatás és a stratégiai tervezés - iránti befogadó készsége. A szociális igazgatás ügyintézés ügymenete eljárásrendjének összeállítása támogatja szociális igazgatás ügymenete komplex szakmai fejlesztésének folyamatát elektronikus formában való közzé

tétele fejleszti a társadalmi egyeztetés, az esélyegyenlőség megszilárdulását. A társadalmi egyeztetés, az esélyegyenlőség fejlődését a szociális igazgatás ügymenet statisztika elemzésének eredményeinek nyilvánossá tétele - az időszaki kiadványban (Hidasí Hírnök) és a település honlapján – látványosan erősíti.

1.a. stratégiai menedzsment a gazdasági ügymenet szervezésében	
erősségek	gyengeségek
<p>A gazdasági ügymenet szervezéséért felelős munkatárs végzettsége megfelelő</p> <p>A gazdasági ügymenet ügyintézőjének végzettsége megfelelő</p> <p>A hivatal rendelkezik évente frissített képzési tervvel</p> <p>A pénzügy ügyintézője betartja az ügymenethez kötött határidőket</p> <p>A pénzügy ügymenet statisztika elemzése havonta megtörténik</p>	<p>Stratégiai tervezés a pénzügyi ügymenet szervezésében nem tapasztalható</p> <p>A továbbképzés egyeztetése a pénzügy ügyintézőjével informális</p> <p>A pénzügy ügymenet ellenőrzése nem szabályozott és nem kap nyilvánosságot</p> <p>A pénzügyi ügymenethez kapcsolódóan ügyfél megelégedettségének mérése nem történik</p> <p>A pénzügy ügymenetnek nincsenek egységesített formanyomtatványai</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A pénzügyi ügymenet ügyintézőjének bevonása továbbképzésének tervezésébe</p> <p>A pénzügy ügyintézés ügymenete eljárásrendjének összeállítása és elektronikus formában közzététele</p> <p>A pénzügy ügymenet statisztika elemzésének eredményei nyilvánossá tétele az időszaki kiadványban (Hidasi Hírnök) és a település honlapján</p>	<p>A pénzügyi ügymenet ügyintézője nem érdekelt a továbbképzésben</p> <p>A pénzügy ügyintézés ügymenetének nincs írott eljárásrendje</p> <p>A pénzügy ügymenet statisztika elemzését jelenleg nem támogatja megfelelő szoftver</p>

1.a. stratégiai menedzsment a gazdasági ügymenet szervezésében

A gazdasági ügymenet szervezéséért felelős munkatárs és a gazdasági ügymenet ügyintézőjének végzettsége megfelelő feladataik ellátáshoz. Tudásuk, ismereteik bővítésére van lehetőség, hiszen a hivatalnak van elfogadott képzési terve, amelyet évente frissítenek, alkalmazkodva a politikai-gazdasági környezet változó elvárásaihoz. A gazdasági ügymenetnek hivatalon belüli működését erősíti, hogy a gazdasági ügymenet ügyintézője betartja az ügymenethez kötött határidőket. Támogatja gazdasági ügymenet színvonalának megtartását – és a jövőben emelését is -, hogy az ügymenet statisztika elemzése havonta megtörténik

Jelenleg stratégiai tervezés a gazdasági ügymenet szervezésében nem tapasztalható. A képzési terv összeállításának és a képzések eredményeinek tervezett beillesztését a hivatali munka színvonalának emelésébe, közvetetten gátolja, hogy a továbbképzés egyeztetése a gazdasági ügymenet ügyintézőjével pusztán informális. Jobban motiválva lenne az ügyintéző, ha lehetőséget kapna saját továbbképzése tervezésében, szakmai céljai megfogalmazásában. (Természetes az ügyintéző hozzáállásához ösztönzés is szükséges.) Az esélyegyenlőség társadalmi fenntarthatóság szempontjai nagyobb mértékű teljesítésének lehetőségeit gyengíti, hogy a gazdasági ügymenet ellenőrzése nem szabályozott és nem kap nyilvánosságot. Továbbá az, hogy a gazdasági ügymenethez kapcsolódóan ügyfél megelégedettségének mérése nem történik. Az ügymenet fejlesztését, szolgáltató jellegének növelését jelenleg gátolja, hogy a gazdasági ügymenetnek nincsenek egységesített formanyomtatványai (ezeket javasolt létrehozni)

Már közép távon veszélyeztetheti az ügyintéző új szakmai tartalmak iránti befogadó készségének szinten tartását, hogy a gazdasági ügymenet ügyintézője nem érdekelt a továbbképzésben. Ezen javasolt változtatni, ösztönözni kell rá, és létre kell hozni azt a szabályozási környezetet, amelyben ez elvárás-ként fogalmazódhat meg. A gazdasági ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy a gazdasági ügymenetnek nincs írott eljárásrendje. A gazdasági ügymenethez a jövőben kapcsolható stratégiai tervezésnek így nincs alapja, kiinduló pontja. Az elektronikus közigazgatás bevezetésével járó fizikai és szakmai környezet kialakításának megkezdését és az ügymenet fejlesztését gátolja, hogy a gazdasági ügymenet statisztika elemzését jelenleg nem támogatja megfelelő szoftver.

A gazdasági ügymenet ügyintézőjét be lehet vonni továbbképzésének tervezésébe, ezzel növelhető ügyintéző új szakmai tartalmak - így az e-közigazgatás és a stratégiai tervezés - iránti befogadó készsége. A gazdasági ügymenet eljárásrendjének összeállítása támogatja gazdasági ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát elektronikus formában való közzé tétele fejlesztéssel a társadalmi egyeztetés, az esélyegyenlőség megszilárdulását. A társadalmi egyeztetés, az esélyegyenlőség fejlődését a gazdasági ügymenet statisztika elemzésének eredményeinek nyilvánossá tétele - az időszaki kiadványban (Hidasí Hírök) és a település honlapján - látványosan erősíti.

1.a. stratégiai menedzsment a pályázatkezelés ügymenet szervezésében	
erősségek	gyengeségek
<p>A pályázatkezelési ügymenet szervezéséért felelős munkatárs végzettsége megfelelő</p> <p>A pályázatkezelés ügymenet ügyintézőjének végzettsége megfelelő</p> <p>A hivatal rendelkezik évente frissített képzési tervvel</p> <p>A pályázatkezelés ügyintézője betartja az ügymenethez kötött határidőket</p>	<p>Stratégiai tervezés a pályázatkezelési ügymenet szervezésében nem tapasztalható</p> <p>A továbbképzés egyeztetése a pályázatkezelés ügyintézőjével informális</p> <p>A pályázatkezelési ügymenet ellenőrzése nem szabályozott és nem kap nyilvánosságot</p> <p>A pályázatkezelés ügymenethez kapcsolódóan ügyfél megelégedettségének mérése nem történik</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetnek nincsenek egységesített formanyomtatványai</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A pályázatkezelési ügymenet ügyintézőjének bevonása továbbképzésének tervezésébe</p> <p>A pályázatkezelés ügymenete eljárásrendjének összeállítása és elektronikus formában közzététele</p> <p>A pályázatkezelés statisztika elemzése havonta megtörténik</p> <p>A pályázatkezelés statisztika elemzésének eredményei nyilvánossá tétele az időszaki kiadványban (Hidasi Hírmök) és a település honlapján</p>	<p>A pályázatkezelési ügymenet ügyintézője nem érdekelt a továbbképzésben</p> <p>A pályázatkezelés ügyintézés ügymenetének nincs írott eljárásrendje</p> <p>A pályázatkezelés ügymenet statisztika elemzését jelenleg nem támogatja megfelelő szoftver</p>

1.a. stratégiai menedzsment a pályázatkezelés ügymenet szervezésében

A pályázatkezelési ügymenet szervezéséért felelős munkatársak és a pályázatkezelési ügymenet ügyintézőjének végzettsége megfelelő feladataik ellátáshoz. Tudásuk, ismereteik bővítésére van lehetőség, hiszen a hivatalnak van elfogadott képzési terve, amelyet évente frissítenek, alkalmazkodva a politikai-gazdasági környezet változó elvárásaihoz. A pályázatkezelési ügymenet hivatalon belüli működését erősíti, hogy a pályázatkezelési ügymenet ügyintézői betartják az ügymenethez kötött határidőket.

Jelenleg stratégiai tervezés a pályázatkezelési ügymenet szervezésében nem tapasztalható. A képzési terv összeállításának és a képzések eredményeinek tervezett beillesztését a hivatali munka színvonalának emelésébe, közvetetten gátolja, hogy a továbbképzés egyeztetése a pályázatkezelési ügymenet ügyintézőivel pusztán informális. Jobban motiválva lennének az ügyintézők, ha lehetőséget kapnának saját továbbképzése tervezésében, szakmai céljaik megfogalmazásában. (Természetes az ügyintézők hozzáállásához ösztönzés is szükséges.) Az esélyegyenlőség társadalmi fenntarthatóság szempontjai nagyobb mértékű teljesítésének lehetőségeit gyengíti, hogy a pályázatkezelési ügymenet ellenőrzése nem szabályozott és nem kap nyilvánosságot. Továbbá az, hogy a pályázatkezelési ügymenethez kapcsolódóan ügyfél megelégedettségének mérése nem történik. Az ügymenet fejlesztését, szolgáltató jellegének növelését jelenleg gátolja, hogy a pályázatkezelési ügymenetnek nincsenek egységesített formanyomtatványai (ezeket javasolt létrehozni)

Már közép távon veszélyeztetheti az ügyintézők új szakmai tartalmak iránti befogadó készségének szinten tartását, hogy a pályázatkezelési ügymenet ügyintézői nem érdekeltek a továbbképzésben. Ezen javasolt változtatni, ösztönözni kell őket rá, és létre kell hozni azt a szabályozási környezetet, amelyben ez elvárásnéként fogalmazódhat meg. A pályázatkezelési ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy a pályázatkezelési ügymenetnek nincs írott eljárásrendje. A pályázatkezelési ügymenethez a jövőben kapcsolható stratégiai tervezésnek így nincs alapja, kiinduló pontja. Az elektronikus közigazgatás bevezetésével járó fizikai és szakmai környezet kialakításának megkezdését és az ügymenet fejlesztését gátolja, hogy a pályázatkezelési ügymenet statisztika elemzését jelenleg nem támogatja megfelelő szoftver.

A pályázatkezelési ügymenet ügyintézőit be lehet vonni továbbképzésük tervezésébe, ezzel növelhető ügyintézők új szakmai tartalmak - így az e-közigazgatás és a stratégiai tervezés - iránti befogadó készsége. A pályázatkezelési ügymenet eljárásrendjének összeállítása támogatja pályázatkezelési ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát elektronikus formában való közzétételé fejlesztéssel a társadalmi egyeztetés, az esélyegyenlőség megszilárdulását. A társadalmi egyeztetés, az esélyegyenlőség fejlődését a pályázatkezelési ügymenet statisztika elemzésének eredményeinek nyilvánossá tétele - az időszaki kiadványban (Hidasí Hírnök) és a település honlapján - látványosan erősíti.

1.b. az ügyintézés eredményessége a szociális igazgatás ügymenetben	
erősségek	gyengeségek
<p>A szociális igazgatás ügymenetében nem fordulnak elő párhuzamosságok</p> <p>A jegyző hatáskörébe tartozó szociális igazgatáshoz kapcsolódó döntések a gyorsan megtörténnek</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetében az ügyintézési idő megfelelő</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetében a személyes ügyfélkapcsolat megfelelő</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetében az ellenőrzés gyakorisága megfelelő</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet statisztikai (vagy más típusú) elemzése rendszeres</p>	<p>A képviselőtestület hatáskörébe tartozó szociális igazgatáshoz kapcsolódó döntések a testület rendszeres havi üléséig állnak</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetéhez kapcsolódó döntési idő nem gyorsítható és a döntési folyamat nem egyszerűsíthető</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetében az ellenőrzés nem folyamatba szervezett, egyszemélyű</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetében az ügyfelekkel internetes, email-es kapcsolat nincs</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetnek nincs leírt eljárásrendje</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Megfelelő informatikai szoftver támogatottsággal a szociális igazgatás ügymenetének eredményessége tovább fejleszthető</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetéhez kapcsolódó információk közzététele a település honlapján</p> <p>A polgármesteri hivatal más ügyintézője betekintessen a szociális igazgatás ügymenet munkafolyamatába</p> <p>Várható intranet a munkatársak között</p>	<p>Nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között</p> <p>A szociális igazgatás ügymenet ügyintézője számára a napi és az éves munkaidő nem nyújt rekreációs lehetőséget</p> <p>A szociális igazgatás ügymenetben nincs megoldva a helyettesítés</p>

1.b. az ügyintézés eredményessége a szociális igazgatás ügymenetben

A szociális ügymenetre szükséges munkaidő és erőforrás jó kihasználtságát jelzi, hogy a szociális igazgatás ügymenetében nem fordulnak elő párhuzamosságok. Ugyancsak az ügymenet jó szakmai minőségének záloga, hogy az ügyment szervezésért felelős vezet - jegyző - hatáskörébe tartozó szociális igazgatáshoz kapcsolódó döntések a gyorsan megtörténnek. Az ügymenet ügyviteli (back office) és ügyintézési (front office) sikerességének egyaránt záloga, hogy jelenleg a szociális igazgatás ügyme-

netében az ügyintézési idő, illetve a személyes ügyfélkapcsolat megfelelő. Az ügymenet szakmai színvonalának megtartását támogatja, hogy a szociális igazgatás ügymenetben az ellenőrzés gyakorisága megfelelő és a statisztikai (vagy más típusú) elemzése is rendszeres.

Az ügymenet jó szakmai minőségét gyengíti, hogy az a képviselőtestület hatáskörébe tartozó szociális igazgatáshoz kapcsolódó döntések a testület rendes havi üléséig állnak (azaz minimum egy hónap telhet el egy döntéséig). Sajnos ezt az állapotot szilárdítja, hogy a fenti esetben a szociális igazgatás ügymenetéhez kapcsolódó döntési idő nem gyorsítható és a döntési folyamat nem egyszerűsíthető. Az ügymenet szakmai színvonalának megtartását gyengíti, hogy a szociális igazgatás ügymenet az ellenőrzés nem folyamatba szervezett, egy személy – a jegyző – végzi. A szociális igazgatás ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy a szociális igazgatás ügymenetnek nincs írott eljárásrendje. A szociális igazgatás ügymenetének szolgáltató színvonala emelését gátolja, hogy az ügyfelekkel internetes, email-es kapcsolat nincs

A szociális ügymenet ügyviteli színvonalát közvetlenül, ügyintézési eredményességét közvetlen gyengíti, hogy nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között, ezért a gyors, pontos, hiteles és megbízható (elektronikus) kommunikáció hiányzik. A szociális ügymenet ügyvitelének és ügyintézésének eredményességét egyaránt befolyásolja az ügyintéző egyértelmű túlterhelése: szociális igazgatás ügymenetben nincs megoldva a helyettesítés. A szociális igazgatás ügymenet ügyintézője számára a napi és az éves munkaidő nem nyújt rekreációs lehetőséget.

Megfelelő informatikai szoftver támogatottsággal a szociális igazgatás ügymenetének eredményessége tovább fejleszthető, egyben az intranet kiépítésével csökkenthető a döntés-előkészítés elhúzódása, az egyes ügymenetek közötti szükséges kommunikáció lassúsága. A társadalmi párbeszédet, az esélyegyenlőséget támogatja, ha a szociális igazgatás ügymenetéhez kapcsolódó információk megtalálhatók lesznek a település honlapján. A szociális igazgatás ügymenet ügyintézője egyértelmű túlterhelését csökkentené, ha a polgármesteri hivatal más ügyintézője betekinthesen a szociális igazgatás ügymenet munkafolyamatába. Így szükség szerint megoldható lenne a helyettesítés ellátása.

1.b. az ügyintézés eredményessége a gazdasági ügymenetben	
erősségek	gyengeségek
<p>A gazdasági ügymenetben nem fordulnak elő párhuzamosságok</p> <p>A gazdasági ügymenetben csak két döntési pont van: jegyző képviselőtestület</p> <p>A gazdasági ügymenetben az ügyintézési idő megfelelő</p> <p>A gazdasági ügymenetben a személyes ügyfélkapcsolat megfelelő</p> <p>A gazdasági ügymenetben az ellenőrzés gyakorisága megfelelő</p> <p>A gazdasági ügymenet statisztikai (vagy más típusú) elemzése rendszeres</p>	<p>A gazdasági ügymenethez kapcsolódó döntési idő nem gyorsítható és a döntési folyamat nem egyszerűsíthető</p> <p>A gazdasági ügymenetben az ügyfelekkel internetes, email-es kapcsolat nincs</p> <p>A gazdasági ügymenetben az ellenőrzés nem folyamatba szervezett, egyszemélyű</p> <p>A gazdasági ügymenetnek nincs leírt eljárásrendje</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Megfelelő informatikai szoftver támogatottsággal a gazdasági ügymenet eredményessége tovább fejleszthető</p> <p>A gazdasági ügymenethez kapcsolódó információk közzététele a település honlapján</p> <p>A polgármesteri hivatal más ügyintézője betekinthessen a gazdasági ügymenet munkafolyamatába</p> <p>Várható intranet a munkatársak között</p>	<p>Nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között</p> <p>A gazdasági ügymenet ügyintézője számára a napi és az éves munkaidő nem nyújt rekreációs lehetőséget</p> <p>A gazdasági ügymenetben nincs megoldva a helyettesítés</p> <p>A gazdasági ügymenetben az ellenőrzés nem folyamatba szervezett, egyszemélyű</p>

1.b. az ügyintézés eredményessége a gazdasági ügymenetben

A gazdasági ügymenetre szükséges munkaidő és erőforrás jó kihasználtságát jelzi, hogy a gazdasági ügymenetében nem fordulnak elő párhuzamosságok. Ugyancsak az ügymenet jó szakmai minőségének záloga, hogy a gazdasági ügymenetben csak két döntési pont van: jegyző és a képviselőtestület, és az ügymenethez kapcsolódó döntések időben megtörténnek. Az ügymenet ügyviteli (back office) és ügyin-

tézési (front office) sikerességének egyaránt záloga, hogy jelenleg a gazdasági ügymenetben az ügyintézési idő, illetve a személyes ügyfélkapcsolat megfelelő. Az ügymenet szakmai színvonalának megtartását támogatja, hogy a gazdasági ügymenetben az ellenőrzés gyakorisága megfelelő és a statisztikai (vagy más típusú) elemzése is rendszeres.

A gazdasági ügymenet jó szakmai minőségét gyengíti, hogy a gazdasági ügymenethez kapcsolódó döntési idő nem gyorsítható és a döntési folyamat nem egyszerűsíthető. Az ügymenet szakmai színvonalának megtartását gyengíti, hogy a gazdasági ügymenet az ellenőrzés nem folyamatba szervezett, egy személy – a jegyző – végzi. A gazdasági ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy a gazdasági ügymenetnek nincs írott eljárásrendje. A gazdasági ügymenet szolgáltató színvonala emelését gátolja, hogy az ügyfelekkel internetes, email-es kapcsolat nincs

A gazdasági ügymenet ügyviteli színvonalát közvetlenül, ügyintézési eredményességét közvetten gyengíti, hogy nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között, ezért a gyors, pontos, hiteles és megbízható (elektronikus) kommunikáció hiányzik. A gazdasági ügymenet ügyvitelének és ügyintézésének eredményességét egyaránt befolyásolja az ügyintéző egyértelmű túlterhelése: a gazdasági ügymenetben nincs megoldva a helyettesítés. A gazdasági ügymenet ügyintézője számára a napi és az éves munkaidő nem nyújt rekreációs lehetőséget.

Megfelelő informatikai szoftver támogatottsággal a gazdasági ügymeneté eredményessége tovább fejleszthető, egyben az intranet kiépítésével csökkenthető a döntés-előkészítés elhúzódása, az egyes ügymenetek közötti szükséges kommunikáció lassúsága. A társadalmi párbeszédet, az esélyegyelőséget támogatja, ha a gazdasági ügymenethez kapcsolódó információk megtalálhatók lesznek a település honlapján. A gazdasági ügymenet ügyintézője egyértelmű túlterhelését csökkentené, ha a polgármesteri hivatal más ügyintézője betekinthessen a gazdasági ügymenet munkafolyamatába. Így szükség szerint megoldható lenne a helyettesítés ellátása.

1.b. az ügyintézés eredményessége a pályázatkezelés ügymenetben	
erősségek	gyengeségek
<p>A pályázatkezelés ügymenetében nem fordulnak elő párhuzamosságok</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében csak két döntési pont van: jegyző képviselőtestület</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében az ügyintézési idő megfelelő</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében a személyes ügyfélkapcsolat megfelelő</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében az ellenőrzés gyakorisága megfelelő</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében van külső ellenőrzés is</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében az ellenőrzés folyamatba szervezett,</p>	<p>A pályázatkezelés ügymenetéhez kapcsolódó döntési idő nem gyorsítható és a döntési folyamat nem egyszerűsíthető</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetében az ügyfelekkel internetes, email-es kapcsolat nincs</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetnek nincs leírt eljárásrendje</p> <p>A pályázatkezelés ügymenet statisztikai vagy más típusú elemzése nem történik</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Megfelelő informatikai szoftver támogatottsággal a pályázatkezelés ügymenetének eredményessége tovább fejleszthető</p> <p>A pályázatkezelés ügymenetéhez kapcsolódó információk közzététele a település honlapján</p> <p>A polgármesteri hivatal más ügyintézője betekintessen a pályázatkezelés ügymenet munkafolyamatába</p> <p>Egy pályázathoz kapcsolódó szerződés megkötéséhez a nyilvánosság (partnerség) felhasználása</p> <p>Várható intranet a munkatársak között</p>	<p>Nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között</p> <p>A pályázatkezelés ügyintézője számára a napi és az éves munkaidő nem nyújt rekreációs lehetőséget</p> <p>A pályázatkezelés ügyintézéséhez csak iktatott dokumentumok kapcsolódnak</p> <p>Egy pályázathoz kapcsolódó szerződés megkötéséről a polgármester és a jegyző dönt</p>

--	--

1.b. az ügyintézés eredményessége a pályázatkezelés ügymenetben

A pályázatkezelés ügymenetére szükséges munkaidő és erőforrás jó kihasználtságát jelzi, hogy a pályázatkezelés ügymenetében nem fordulnak elő párhuzamosságok. Ugyancsak az ügymenet jó szakmai minőségének záloga, hogy a pályázatkezelés ügymenetében csak két döntési pont van: jegyző és a képviselőtestület, és az ügymenethez kapcsolódó döntések időben megtörténnek. Az ügymenet ügyviteli (back office) és ügyintézési (front office) sikerességének egyaránt záloga, hogy jelenleg a pályázatkezelés ügymenetében az ügyintézési idő, illetve a személyes ügyfélkapcsolat megfelelő. Az ügymenet szakmai színvonalának megtartását támogatja, hogy a pályázatkezelés ügymenetében az ellenőrzés gyakorisága megfelelő és a statisztikai (vagy más típusú) elemzése is rendszeres. További szakmai támogatást jelent az ügymenet eredményességében, hogy a pályázatkezelés ügymenetében az ellenőrzés folyamatba szervezett és van külső ellenőrzés is.

A pályázatkezelés ügymenet jó szakmai minőségét gyengíti, hogy a pályázatkezelés ügymenethez kapcsolódó döntési idő nem gyorsítható és a döntési folyamat nem egyszerűsíthető. Illetve a pályázatkezelés ügymenet statisztikai vagy más típusú elemzése nem történik. A pályázatkezelés ügymenet komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy a pályázatkezelés ügymenetnek nincs írott eljárásrendje. A pályázatkezelés ügymenet szolgáltató színvonala emelését gátolja, hogy az ügyfelekkel internetes, email-es kapcsolat nincs

A pályázatkezelés ügymenet ügyviteli színvonalát közvetlenül, ügyintézési eredményességét közvetlen gyengíti, hogy nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között, ezért a gyors, pontos, hiteles és megbízható (elektronikus) kommunikáció hiányzik. A pályázatkezelés ügymenet eredményességének színvonalát közvetlen az is csökkenti, hogy ügyintézéséhez csak iktatott dokumentumok kapcsolódnak, ezért más ügymenetekre, vagy döntésekre a várakozási idő lassítja az ügyintézését. A társadalmi egyeztetés, a nyilvánosság hiánya is érezhető, mert egy pályázathoz kapcsolódó szerződés megkötéséről a polgármester és a jegyző dönt

Megfelelő informatikai szoftver támogatottsággal a pályázatkezelés ügymenete eredményessége tovább fejleszthető, egyben az intranet kiépítésével csökkenthető a döntés-előkészítés elhúzódása, az

egyres ügymenetek közötti szükséges kommunikáció lassúsága. A társadalmi párbeszédet, az esélyegyelőséget támogatja , ha a pályázatkezelés ügymenetéhez kapcsolódó információk megtalálhatók lesznek a település honlapján. A pályázatkezelés ügymenet ügyintézője egyértelmű túlterhelését csökkentené, ha a polgármesteri hivatal más ügyintézője betekinthesen a pályázatkezelés ügymenet munkafolyamatába. Így szükség szerint megoldható lenne a helyettesítés ellátása. . A társadalmi egyezetés, a nyilvánosság erősíthető hiánya ha egy megnyert pályázathoz kapcsolódó szerződés és egyéb szakmai dokumentációt megjelenéne a település honlapján.

1.c. az ügyfélszolgálat	
erősségek	gyengeségek
<p>Az ügyfélszolgálathoz kapcsolódó döntések száma és szintje megfelelő (jegyző), módosítást nem igényel</p> <p>Az ügyfélszolgálat ügyfél-megelégedettsége magas</p> <p>Az ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje igazodik az ügyfelek igényeihez</p> <p>Az ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje frissítve megjelenik a helyi időszaki kiadványban (Hidasi Hírnök)</p>	<p>Az ügyfélszolgálatnak külön eljárásrendje nincs</p> <p>Az ügyfélszolgálatot zárt határidőn belül más-más közcélú foglalkoztatott látja el</p> <p>Az ügyfélszolgálatnak statisztika (vagy más típusú) elemzése nem történik</p> <p>Az ügyfélszolgálatnak külön informatikai támogatottsága nincs</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Körjegyzőségen belül egy főállású köztisztviselő látja el az ügyfélszolgálatot</p> <p>Ügyfélszolgálat szolgáltató jellegének erősítése a település honlapján</p> <p>Elektronikus ügyleírások megjelentetése a település honlapján</p>	<p>Nincs erőforrás az ügyfélszolgálat fejlesztésére (pl. státusz)</p> <p>Nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között</p>

1.c. az ügyfélszolgálat

Az ügyfélszolgálat kiegyensúlyozott működését támogatja, hogy kapcsolódó szervezeti döntések száma és szintje megfelelő (jegyző), módosítást nem igényel. Az ügyfélszolgálat eredményességének záloga, hogy az ügyfélszolgálat ügyfél-megelégedettsége magas, hiszen az ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje igazodik az ügyfelek igényeihez. A nyilvánosság hatékony hatása is megjelenik az ügyfélszolgálat jó működésében: mert az ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje frissítve megjelenik a helyi időszaki kiadványban (Hidasi Hírnök)

Az ügyfélszolgálat komplex szakmai fejlesztésének folyamatát alaphelyzetben lezárja, hogy az ügyfélszolgálatnak nincs írott külön. eljárásrendje. Lassítja az ügyfélszolgálat színvonalának megőrzését és

fejlesztésének lehetőségét az emberi erőforrás hiánya: az ügyfélszolgálatot zárt határidőn belül más-más közcélú foglalkoztatott látja el. Az ügyfélszolgálat szakmai színvonala növeléséhez, annak megtervezéséhez akadály, hogy az ügyfélszolgálatnak statisztika (vagy más típusú) elemzése nem történik és külön informatikai támogatottsága sincs.

Az ügyfélszolgálat szolgáltatásai fejlesztésének szinte megoldhatatlan gátja, hogy nincs emberi erőforrás az ügyfélszolgálat további fejlesztésére (pl. státusz). Az ügyfélszolgálat szolgáltató jellegű fejlődésének ügyviteli gátja, hogy nincs intranet-kapcsolat a polgármesteri hivatal munkatársai között

Az ügyfélszolgálat szolgáltatásai fejlesztéséhez nélkülözhetetlenül szükséges , nincs emberi erőforrás fejlesztésre megoldás lehet, hogy a körjegyzőségen belül egy főállású köztisztviselő lássa el az ügyfélszolgálatot. Ügyfélszolgálat szolgáltató jellegének erősítése történhet a település honlapján is, az ügyfélfogadásai időpontok közzétételén túlmenően elektronikus ügyleírások megjelentetésével.

1.d. a szabályozási folyamatok	
erősségek	gyengeségek
<p>Állampolgári kezdeményezésre is kerülhet a képviselőtestület ülési napirendjére téma</p> <p>Kevésbé időigényes döntések</p> <p>Gyorsan összehívható rendkívüli testületi ülés</p> <p>A szabályozáshoz kapcsolódó dokumentumok papíralapon megtekinthetők az állampolgárok, civil szervezetek és vállalkozások számára.</p> <p>A döntésekről a helyi újságban vagy szórólapokon értesítik az állampolgárokat</p>	<p>A képviselőtestületnek csak egy állandó bizottsága van</p> <p>A képviselő testület tagjai csak papíralapon kapják meg a dokumentációt</p> <p>A szabályozáshoz kapcsolódó dokumentumok elektronikusan nem nyilvánosak</p> <p>A nyilvánosságra kerülő dokumentumokról, tartalmáról a jegyző dönt</p> <p>A nyilvánosság visszacsatolásához kapcsolódó döntési folyamat nincs külön szabályozva</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Igény van elektronikus adathordozóra a képviselőtestületi munkához</p> <p>Kérdőíves (vagy egyéb) felmérések kiszélesítése témában és gyakoriságban egyaránt</p> <p>Van igény elektronikusan rendelkezésre álló döntés-előkészítő dokumentumokra</p>	<p>Állampolgári igény nincs a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentumok betekintésére</p> <p>Az állampolgári aktivitás kisméretű a nyilvánosság területén</p> <p>A nyilvánosság fókusza lényegében egy személyhez kötődik</p>

1.d. a szabályozási folyamatok

A nyilvánosság, a társadalmi párbeszéd lehetőségét erősíti több kedvező tény. Az állampolgári kezdeményezésre is kerülhet a képviselőtestület ülési napirendjére téma. Továbbá az a lehetőség is, hogy a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentumok papíralapon megtekinthetők az állampolgárok, civil szervezetek és vállalkozások számára. Valamint a képviselőtestület döntéseiről a helyi újságban vagy szórólapokon értesítik az állampolgárokat. Jelentékenyen gyorsítja az önkormányzat képviselőtestületének munkáját, hogy kevésbé időigényesek a döntések és gyorsan összehívható rendkívüli testületi ülés.

A szabályozási folyamatok gyorsításának egyik gátja, hogy mivel a képviselőtestületnek csak egy állandó bizottsága van, a döntés-előkészítő munka bizottsági szinten nem erős. A döntés-előkészítés, a

felkészülést lassítja továbbá, hogy a képviselő testület tagjai csak papírlapon kapják meg a dokumentációt. A társadalmi egyeztetés és az esélyegyenlőség lehetőségét rontja, hogy a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentumok elektronikusan nem nyilvánosak, illetve az esetlegesen nyilvánosságra kerülő dokumentumokról, tartalmakról a jegyző dönt. Nehezíti ennek a problémának a hatékony megoldását, hogy jelenleg a nyilvánosság visszacsatolásához kapcsolódó döntési folyamat nincs külön szabályozva

A társadalmi nyilvánosság és az esélyegyenlőség hiányossága másik oldalról is érzékelhető: állampolgári igény nincs a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentumok betekintésére, az állampolgári aktivitás kisméretű a nyilvánosság területén. Szűkíti a lehetőségeket, hogy a nyilvánosság fókusza jelenleg lényegében egy személyhez kötődik.

A szabályozási folyamatok korszerűsítéséhez a döntéshozói hozzáállás viszont kedvező: igény van elektronikus adathordozóra, elektronikusan rendelkezésre álló döntés-előkészítő dokumentumokra a képviselőtestületi munkához. A társadalmi nyilvánosság és a esélyegyenlőség színvonalának megtartását és emelését támogatja az a gyakorlat, hogy kérdőíves (vagy egyéb) felmérések folyamatosak. A felmérések kiszélesítése mind témájukban, mind gyakoriságukban egyaránt kedvező lehet.

1.e. a hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés	
erősségek	gyengeségek
<p>Mind a hivatal vezetői, mind a dolgozók igénylik szervezeti egységei közötti rendszeres információáramlás</p> <p>A hivatal szervezeti egységei közötti információáramlást IKT eszközökkel tervezik gyorsítani</p>	<p>A hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás nincs külön szabályozva</p> <p>Az egyeztetések egyedi esetekben fordulnak csak elő</p> <p>Az ügyviteli tevékenységekkel kapcsolatos dokumentáció áramlás jelenleg esetileg, írásos alapon történik</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Az értekezletek, egyeztetések – különösen vezető-beosztott között – támogatnák a teljesítményértékelést, az ösztönző rendszer kialakítását, megerősítését, a személyes motivációkat</p> <p>A hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás informatikai támogatottságára van igény</p>	<p>A hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás csak a jegyzőn keresztül zajlik</p> <p>A hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás informatikai támogatottságára (pl. csoportmunka) jelenleg nincs</p>

A hivatal szervezeti egységei közötti intranet kapcsolat jelenleg van, de nem használják ki	
---	--

1.e. a hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés

A hivatal belső szervezeti egységei közötti megfelelő együttműködés alapfeltétele adott: mind a hivatal vezetői, mind a dolgozók igénylik szervezeti egységei közötti rendszeres információáramlást. Már megfogalmazódott a vezetői elkötelezettsége a hivatal belső szervezeti egységei közötti megfelelő együttműködésre: a hivatal szervezeti egységei közötti információáramlást IKT eszközökkel tervezik gyorsítani.

A hivatal belső szervezeti egységei közötti megfelelő együttműködés másik feltétele hiányzik: a hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás nincs külön szabályozva. A szabályozás hiánya a munkamegosztásban is megmutatkozik, az ügyintézők közötti egyeztetések egyedi esetekben fordulnak csak elő. Ez rontja mind az ügyvitel, mind az ügyintézés szakmai színvonalát. Az ügyvitel és az ügyintézés szakmai színvonalát tovább rontja, hogy jelenleg az ügyviteli tevékenységekkel kapcsolatos dokumentáció áramlás esetileg, csak írásos alapon történik.

A hivatal belső szervezeti egységei közötti megfelelő együttműködés kiszélesítésének szervezeti gátja, hogy jelenleg a hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás csak a jegyzőn keresztül zajlik. Technikai, technológiai akadály, hogy a hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás informatikai támogatottságára (pl. csoportmunka) jelenleg nincs.

A hivatal belső szervezeti egységei közötti megfelelő együttműködés kiépítése, az értekezletek, egyeztetések – különösen vezető-beosztott között – támogatnák a teljesítményértékelést, az ösztönző rendszer kialakítását, megerősítését, a személyes motivációkat. Jelentős, hogy a döntéshozók között van igény a hivatal szervezeti egységei közötti információáramlás informatikai támogatottságára. A hivatal szervezeti egységei közötti jelenleg létező intranet kapcsolatot jobban ki lehet használni.

1.f. a hivatalon belüli koordináció	
erősségek	gyengeségek
<p>A hivatal szervezeti egységei közötti koordinációnak van hivatalon belüli írásos, elfogadott eljárásrendje</p> <p>A csoportmunka bevezetése iránti vezetői elkötelezettség megvan.</p> <p>A hivatal vezetője és a polgármester elkötelezett a koordináció formálissá tételére</p>	<p>A hivatal szervezeti egységei közötti koordináció a szociális igazgatás és az adóügyi ügyintézők között szóban történik</p> <p>A szervezeti egységek közötti koordináció IKT támogatottsága jelenleg nincs</p> <p>A szervezeti egységek közötti koordináció statisztika (vagy más típusú) elemzése nem történik</p> <p>A hivatal vezetői közötti intranet kapcsolat jelenleg nincs,</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Kapcsolódó informatikai fejlesztések megvalósíthatók pályázati forrásból</p>	<p>Az ügyintézők közül senki sem kezdeményes a másikkal informális kapcsolatot</p> <p>Minden ügyintéző csak a saját munkájával foglalkozik</p>

1.f. a hivatalon belüli koordináció

A hivatal szervezeti egységei közötti koordináció működik, fejlesztésének meg van a szabályozási alapja, mivel a koordinációnak van hivatalon belüli írásos, elfogadott eljárásrendje. A koordináció fejlesztésének lehetőségét tovább támogatja, hogy csoportmunka bevezetése iránti vezetői elkötelezettség megvan. Továbbá a hivatal vezetője és a polgármester elkötelezett a koordináció formálissá tételére.

A hivatal szervezeti egységei közötti koordináció hatékonyságát (megbízhatóságát, pontosságát) csökkenti, hogy a koordináció a ügyintézők között csak szóban történik. Ennek egyik hátráltató tényezője, hogy a szervezeti egységek közötti koordináció IKT támogatottsága jelenleg nincs. Mivel a koordináció jelenleg – az írott eljárásrend ellenére – nem formális, ezért a fejlesztésének tervezéséhez, értékeléséhez egyébként szükséges szervezeti egységek közötti koordináció statisztika (vagy más típusú) elemzése nem történnek. A koordináció szervezésének, felügyeletének gátja, hogy a hivatal vezetői közötti intranet kapcsolat jelenleg nincs,

A hivatal szervezeti egységei közötti koordináció színvonalát gyengíti az ügyintézők közömbössége a másik ügyintézős feladati, eredményei és kudarcai fel. Az ügyintézők közül senki sem kezdeményes a másikkal informális kapcsolatot, minden ügyintéző csak a saját munkájával foglalkozik.

A hivatal szervezeti egységei közötti koordináció fejlesztésének egyik – legfontosabb feltétele – a kapcsolódó informatikai fejlesztések megvalósíthatása. Az informatikai fejlesztés, mint eszköz, hatékonyan támogatja a koordinációt.

1.g. az önkormányzati intézmények felügyelete	
erősségek	gyengeségek
<p>Az intézmények vezetői készítik elő az intézmény szmsz-ét és az intézmények szakmai programját</p> <p>Az intézmények szakmai programjához kapcsolódnak egyéb tervdokumentumok</p> <p>A dokumentumok előterjesztését szükség szerint akár több hónapos tervezői és szakértői munka előzheti meg</p> <p>Az ellenőrzések alapján az intézményvezetővel közösen készít a jegyző intézkedési tervet</p>	<p>Jelenleg nincs elektronikus adathordozója önkormányzati intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak</p> <p>Az intézmények és az önkormányzati hivatal közötti koordináció szolgáltatóvá tételének elektronikus megoldásai jelenleg nincsenek</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Az intézmények vezetői és dolgozói rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken</p>	<p>Az intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak módosítását az intézmény vezetője csak a jegyzőn keresztül kezdeményezheti a képviselőtestület felé (erre azonban még nem volt példa)</p> <p>Az intézmények és az önkormányzati hivatal közötti egyéb koordinációra nincs igény és a meglévő módosítására sem</p>

1.g. az önkormányzati intézmények felügyelete

Az önkormányzat által fenntartott intézmények önállóságát támogatja, hogy a vezetőik kompetenciájába tartozik intézmények vezetői az intézmények szmsz-ének és az intézmények szakmai programjának összeállítása. Az intézmények vezetői irányításának fontos jellemzője, hogy az intézmények szakmai programjához kapcsolódnak egyéb tervdokumentumok, azaz a tervezés magas szintű. Alapos felkészülést jelent, hogy a szakmai dokumentumok előterjesztését szükség szerint akár több hónapos tervezői és szakértői munka előzheti meg. Ugyancsak az intézmény önállóságát támogatja, hogy az intézmény ellenőrzése alapján az intézményvezetővel közösen készít a jegyző intézkedési tervet, és nem egyedül a jegyző.

A nyilvánosság és az esélyegyenlőség (az infokommunikációs akadálymentesítés) gátja, hogy jelenleg nincs elektronikus adathordozója önkormányzati intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak. Az önkormányzati intézmények felügyeleti színvonalát erősen csökkenti, hogy az intézmények és az önkormányzati hivatal közötti koordináció szolgáltatóvá tételének elektronikus megoldásai jelenleg nincsenek.

Viszont az intézmény vezetői önállóságát rontja, hogy az intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak módosítását az intézmény vezetője csak a jegyzőn keresztül kezdeményezheti a képviselőtestület felé (erre azonban még nem volt példa). A vezetői aktivitás gyengülését jelenti, hogy jelenleg az intézmények és az önkormányzati hivatal közötti egyéb koordinációra nincs igény és a meglévő módosítására sem.

Az intézmények vezetőinek szakmai elkötelezettségét erősíti, hogy az intézmények vezetői és dolgozói rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken.

1.h. az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való információáramlás	
erősségek	gyengeségek
<p>Az intézmények vezetői saját hatáskörben elkészítik az intézmények éves költségvetésének tervét</p> <p>Az intézmények szakmai programját az intézmény vezetője készíti el (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el)</p> <p>Az intézmények alapító okiratát, szmsz-ét az intézmény vezetője készíti el (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el)</p> <p>Az intézmények nyilvános szakmai rendezvényeikről, programjaikról szóban tájékoztatják a polgármestert, írásban a jegyzőt</p>	<p>A rendszeres információ áramlás legjelentősebb tárgya az intézmények éves költségvetésének megtervezése és elfogadása</p> <p>Ezeket túl jelentősebb információt az intézmény belső ellenőrzési tervének előkészítése igényli</p> <p>Az intézmény dologi költségvetésének tervét a jegyző készíti elő</p> <p>Az intézmények belső ellenőrzési tervét az intézmény vezetője csak előkészíti (jegyző véglegesíti és terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el)</p> <p>A belső ellenőrzésről szóló jelentést a jegyző fogadja be</p> <p>A belső ellenőrzésben megfogalmazott észrevételek, ajánlások alapján a jegyző saját hatáskörben tesz intézkedések</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Az intézményi költségvetés része az önkormányzat éves költségvetési tervének (amely elfogadása önkormányzati rendelet szintű helyi jogszabályban történik)</p> <p>Egyéb területek, amelyekről az intézményvezetők tájékoztatás adnak vagy kérnek: rendkívüli kiadások, pályázatok.</p> <p>A rendszeres információáramlás folyamatának támogatására IKT fejlesztést</p>	<p>Az információáramlásnak külön kijelölt felelőse egyik oldalról sincs</p> <p>A rendszeres információáramlás folyamatának támogatására jelenleg nem áll rendelkezésre informatikai feltétel.</p> <p>Elektronikusan döntés-előkészítő dokumentumok jelenleg nem állnak rendelkezésre</p>

1.h. az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való információáramlás

Az önkormányzat által fenntartott intézmények önállóságát támogatja, hogy az intézmények vezetői saját hatáskörben készítik el az intézmények éves költségvetésének tervét, illetve az intézmények szakmai programját az intézmény vezetője készíti el (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el). Az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való információáramlás alapvető kétirányú szakmai eleme, hogy a jegyző terjeszti a képviselőtestület elé az intézmény vezetője által elkészített intézményi alapító okiratot, szmsz-t. Az információáramlás másik kétirányú szakmai eleme az intézményvezető és a jegyző által közösen elkészített intézmény belső ellenőrzési terve. Az információáramlás nem szakmai és egyoldalú eleme, hogy az intézmények nyilvános szakmai rendezvényeikről, programjaikról szóban tájékoztatják a polgármestert, írásban a jegyzőt.

Bár jogszabályon alapul, mégis korlátozza az intézmény önállóságát, hogy dologi költségvetésének tervét a jegyző készíti elő. A kétirányú szakmai információáramlással kapcsolatos intézményvezető hatáskört némileg csorbítja, hogy az intézmények belső ellenőrzési tervét az intézmény vezetője csak előkészíti (jegyző véglegesíti és terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el). Az intézmény belső ellenőrzésről szóló jelentést a jegyző fogadja be, illetve a belső ellenőrzésben megfogalmazott észrevételek, ajánlások alapján a jegyző saját hatáskörben tesz intézkedések.

Gyengíti az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való információáramlás tartalmi színvonalát és hatékonyságát, hogy az információáramlásnak külön kijelölt felelőse egyik oldalról sincs. Ugyancsak akadályt jelent, hogy rendszeres információáramlás folyamatának támogatására jelenleg nem áll rendelkezésre informatikai feltétel., illetve elektronikusan döntés-előkészítő dokumentumok jelenleg nem állnak rendelkezésre egyik fél részére sem.

Az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való információáramlás egyik eredménye, hogy az intézményi költségvetés része az önkormányzat éves költségvetési tervének (amely elfogadása önkormányzati rendelet szintű helyi jogszabályban történik), tehát kiszámítható. Más területek is kerülnek az információáramlás tartalmába, amelyekről az intézményvezetők tájékoztatás adnak az önkormányzatnak vagy kérnek az önkormányzattól: rendkívüli kiadások, pályázatok. Az információáramlás technikai feltételeinek javításának lehetőségét támogatja az a vezetői hozzáállás, amely szerint rendszeres információáramlás folyamatának támogatására IKT fejlesztést terveznek.

1. i. a közintézmények működése	
erősségek	gyengeségek
<p>Az intézmények szakmai eredményeiről az intézmény vezetője készíti el beszámolót (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el)</p> <p>Az intézmények célleírányzat felhasználásáról az intézmény vezetője készíti el beszámolót (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely határozat nélkül tudomásul veszi)</p> <p>A közös fenntartású intézmények költségvetéséről a társult önkormányzatok közösen döntenek</p>	<p>A közintézmények alapvetően forráshiányosan működnek</p> <p>Létszám növelésére nincs mód (szabad státusz nincs)</p> <p>A közintézmények költségvetésében jutalmazás csak év végén történik.</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A közintézmények közhasznú dolgozókat foglalkoztathatnak.</p> <p>A közintézmények hiányzó forrásait működési pályázatokkal, tárcaszintű támogatások igénylésével igyekeznek pótolni</p> <p>Erőforrás-takarékosságot csak új beruházásokkal lehetne elérni (pl. fűtés korszerűsítésével).</p>	<p>A közintézmények erőforrás-problémáinak kezelését nem lehet tervezni, nem lehet szabályozást kialakítani, hiszen felesleges kiadás nincs, erőforrás takarékosagra nincs mód</p>

1. i. a közintézmények működése

Az intézmények szakmai működésének önállóságát erősíti, hogy az intézmények szakmai eredményeiről az intézmény vezetője készíti el beszámolót (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el). Ugyancsak a működés önállóságát támogatja, hogy az intézmények célleírányzat felhasználásáról az intézmény vezetője készíti el beszámolót (jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amely külön határozat nélkül tudomásul veszi). Az önkormányzatok közös fenntartású intézmények költségvetéséről közösen döntenek.

A közintézmények kiszámítható és fejlődésen alapuló működését veszélyezteti, hogy alapvetően forráshiányosan működnek, és a létszám növelésére nincs mód (szabad státusz nincs). A közintézmények munkatársainak motivációját gyengíti az, hogy a közintézmények költségvetésében jutalmazás csak év végén történik.

A közintézmények működése erőforrás-problémáinak kezelését nem lehet tervezni, nem lehet szabályozást kialakítani, hiszen felesleges kiadásuk nincs, erőforrás takarékosagra pedig nincs mód

A közintézmények közhasznú dolgozókat foglalkoztathatnak, amivel tervezhetőbbé válhat a bér és járulékok kiadásai. A közintézmények hiányzó forrásait működési pályázatokkal, tárcaszintű támogatások igénylésével tudják pótolni. Van lehetőség erőforrás-takarékosságra, de csak új beruházásokkal lehetne elérni (pl. fűtőkorszerűsítésével).

1. j. az eredményességét mérő mutatószámok	
erősségek	gyengeségek
nincsenek	<p>A nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok még nincsenek kidolgozva.</p> <p>Az eredménynek számít az ügymenetek során, ha az ügyintéző érdemben el tudja intézni az ügyet</p> <p>Hiányzik a pályázat uránkövetésének szabályozása</p> <p>Az ügyintézőre vonatkozó célrendszer meghatározásának jelenleg nincs sem módja, sem eljárása.</p> <p>Az ügymenetre vonatkozó értékelési szempontok meghatározásának jelenleg nincs sem módja, sem eljárása</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A pályázatkezelés külső ellenőrzéshez a pályázatkezelő ügyintézőnek szigorú rendben kell tartani a kapcsolódó dokumentációt</p> <p>A pályázatkezelő ügyintéző együttműködik a gazdasági ügyek ügyintézővel</p> <p>A fenntartási időszak pályázót terhelő kötelezettségekről a pályázat beszállítója a szerződése részként készítsen egy listát</p> <p>Bár a hivatal és a nyújtott közszolgáltatások eredményességét jelenleg nem mérik, de igénylik</p>	<p>Az ügymenetek elvárt eredményeit sem lehet megfogalmazni.</p> <p>Az ügymeneteknek sincs önálló belső ellenőrzési rendje</p> <p>Az ügyintézők felé nincs kidolgozva eredményérésre alapozott motivációs rendszer</p> <p>Az ügyintézőre vonatkozó célrendszerek és mérések nem szerepelnek az szmszben (hanem csak a munkaköri leírásokban).</p> <p>Nincsenek kidolgozva a mérést és értékelést követő változások visszavezetése, visszacsatolás nem történik</p>

1. j. az eredményességét mérő mutatószámok

A nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok még nincsenek kidolgozva. Jelenleg eredménynek számít az ügymenetek során, ha az ügyintéző érdemben el tudja intézni az ügyet. A pályázatkezelés ügymenetben hiányzik a pályázat uránkövetésének szabályozása. Az ügyintézőre vonatkozó célrendszer meghatározásának jelenleg nincs sem módja, sem eljárása. Az ügymenetre vonatkozó értékelési szempontok meghatározásának jelenleg nincs sem módja, sem eljárása

Az ügymenetek elvárt eredményeit sem lehet megfogalmazni. Az ügymeneteknek sincs önálló belső ellenőrzési rendje. Az ügyintézők felé nincs kidolgozva eredménymérésre alapozott motivációs rendszer. Az ügyintézőre vonatkozó célrendszerek és mérések nem szerepelnek az szmszben (hanem csak a munkaköri leírásokban), ezért inkább személyhez és nem funkcióhoz, feladathoz kötöttek. Nincsenek kidolgozva a mérést és értékelést követő változások visszavezetésének eljárása, így a dolgozók részéről visszacsatolás nem történik

Viszont az elvárások megfogalmazásának feltételeihez spontán kialakulhat szabálykövetési magatartás: például a pályázatkezelés külső ellenőrzéshez a pályázatkezelő ügyintézőnek szigorú rendben kell tartani a kapcsolódó dokumentációt. Az ügymenetek eredményességéhez hozzátartozik az ügymenetek ügyintézői közötti konzultáció: a pályázatkezelő ügyintéző szorosan együttműködik a gazdasági ügymenet ügyintézőjével. A pályázatkezelés ügymenet ügyintézője szakmai elkötelezettségének jele, hogy igényli, a pályázat eredményeinek kötelező fenntartási időszakra a pályázót terhelő kötelezettségekről a pályázat beszállítója a szerződése részeként készítsen egy ellenőrző listát. Bár a hivatal és a nyújtott közszolgáltatások eredményességét jelenleg nem mérik, de mind a vezetők, mind az ügyintézők igénylik.

1.k. a teljesítménymérési és értékelési eszközök	
erősségek	gyengeségek
nincsenek	<p>A polgármesteri hivatalban nincs a jutalmazásnak rendje</p> <p>A polgármesteri hivatal szervezet(i) egységei értékelésének rendje jelenleg nincs kidolgozva.</p> <p>A polgármesteri hivatalban a korszerűsített teljesítményértékelést még nem vezették be.</p>
lehetőségek	veszélyek
A polgármesteri hivatal szervezet(i) egység értékelésének rendjének kidolgozására, bevezetésére van igény.	<p>A polgármesteri hivatalban nincs jutalmazás</p> <p>A polgármesteri hivatal szervezet(i) egységei értékelését nem végzik el</p> <p>Korszerűsített teljesítményértékelés alapján nincs jutalmazás</p>

1.k. a teljesítménymérési és értékelési eszközök

A polgármesteri hivatalban nincs a jutalmazásnak rendje. A polgármesteri hivatal szervezet(i) egységei értékelésének rendje jelenleg nincs kidolgozva. A polgármesteri hivatalban a korszerűsített teljesítményértékelést még nem vezették be.

A polgármesteri hivatalban nincs jutalmazás. A polgármesteri hivatal szervezet(i) egységei értékelését nem végzik el. Korszerűsített teljesítményértékelés alapján nincs jutalmazás

A polgármesteri hivatal szervezet(i) egység értékelésének rendjének kidolgozására, bevezetésére van igény.

1.I. a projekt szemlélet	
erősségek	gyengeségek
<p>A polgármesteri hivatal vezetői és az új dolgozói körében már van érdeklődés a projektszemlélet iránt</p> <p>A polgármesteri hivatalban a projektszemlélet bevezetését korábbi képzések támogatták: HEFOP keretén belül pályázatírói képzés</p>	<p>A polgármesteri hivatal régebbi dolgozói körében még nincs érdeklődés a projektszemlélet iránt</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A polgármesteri hivatalban a pályázatkezelés területén indult meg a projektszemlélet bevezetése</p> <p>A polgármesteri hivatalban igény van projektmenedzsmentet nem támogató IT eszköz, és projektmenedzsment szoftvert használatára</p>	<p>A polgármesteri hivatalban a projektszemlélet bevezetése az idősebb korosztály idegenkedését váltja ki</p> <p>A polgármesteri hivatalban a projektmenedzsmentet nem támogatja IT eszköz, és projektmenedzsment szoftvert sem használnak a munkatársak igény megvan rá.</p>

1.I. a projekt szemlélet

A polgármesteri hivatal vezetői és az új dolgozói körében már van érdeklődés a projektszemlélet iránt. A polgármesteri hivatalban a projektszemlélet bevezetését korábbi képzések támogatták: HEFOP keretén belül pályázatírói képzés

A polgármesteri hivatal régebbi dolgozói körében még nincs érdeklődés a projektszemlélet iránt. A polgármesteri hivatalban a projektszemlélet bevezetése az idősebb korosztály idegenkedését váltja ki

A polgármesteri hivatalban a projektmenedzsmentet nem támogatja IT eszköz, és projektmenedzsment szoftvert sem használnak a munkatársak igény megvan rá.

A polgármesteri hivatalban a pályázatkezelés területén már megindult a projektszemlélet bevezetése, ami példát nyújthat a többi ügymenet ügyintézője számára, illetve a kapcsolódó vezetői döntések előkészítéséhez is. A polgármesteri hivatalban igény van projektmenedzsmentet nem támogató IT eszköz, és projektmenedzsment szoftvert használatára

2.a. pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozása	
erősségek	gyengeségek
lehetőségek	veszélyek

2.a. pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozása

2.b. stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása	
erősségek	gyengeségek
A beruházásoknál, fejlesztéseknél jelentkezett már a stratégiai tervezés, annak kiterjesztése iránti elkötelezettséget érezni lehet a vezetőknél	<p>A megfelelő létszámú pénzügyi előadó munkatárs hiánya, illetve az ebből fakadó feladat-torlódások</p> <p>A költségvetés jelenlegi tervezésének módszertana kétütemű bázislapú ciklusterv</p> <p>Az önkormányzat választott tisztségviselői és a polgármesteri hivatal vezetői jelenleg nem ismerik a stratégiai tervezés módszertanát Igény van rá, a pályázat keretében képzés során megvalósítandó.</p> <p>Felsőbb szinten (szakigazgatás) sincs még stratégiai tervezés bevezetve</p> <p>A stratégiai tervezés bevezetését jelenleg képzés nem támogatja</p> <p>A stratégiai tervezést IKT eszköz nem támogatja</p> <p>A testület felé benyújtott költségvetési táblák papírlapúak</p>
lehetőségek	veszélyek
A polgármesteri hivatal vezetői részéről igény van a stratégiai tervezés módszertanának megismerésére	A költségvetés tervének elkészítésében korábban előfordulhatott a belső határidő csúszása

2.b. stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása

A beruházásoknál, fejlesztéseknél jelentkezett már a stratégiai tervezés, annak kiterjesztése iránti elkötelezettséget érezni lehet a vezetőknél.

A megfelelő létszámú pénzügyi előadó munkatárs hiánya, illetve az ebből fakadó feladat-torlódások hátráltatják a költségvetési terv elkészítése szakaszközi határidőinek betartását. A költségvetés jelenlegi tervezésének módszertana kétütemű bázislapú ciklusterv, amiből teljesen hiányzik a stratégiai tervezés módszertana. Az önkormányzat választott tisztségviselői és a polgármesteri hivatal vezetői jelenleg nem ismerik a stratégiai tervezés módszertanát. Nehezíti az önkormányzatnál a stratégiai tervezés bevezetését a költségvetés tervezésében, hogy magasabb közigazgatási szinten (szakigazgatás) sincs még stratégiai tervezés bevezetve. A stratégiai tervezés bevezetését jelenleg képzés nem támogatja, így sem a vezetői sem az ügyintézői befogadás nem módosítható.. A stratégiai tervezést IKT eszköz nem támogatja, a testület felé benyújtott költségvetési táblák papírlapúak

A költségvetés tervének elkészítésében korábban előfordulhatott a belső határidő csúszása.

A polgármesteri hivatal vezetői részéről igény van a stratégiai tervezés módszertanának megismerésére

2.c. szakpolitikai prioritások	
erősségek	gyengeségek
<p>A pénzügyi teljesítések értékelése a gazdasági ellenőrzési folyamatába van beépítve</p> <p>A szakmai teljesítések értékelése a szakmai szervezetek ellenőrzési folyamatába van beépítve</p> <p>Az intézmény vezetője dönt a munkatársak felvételéről, és a szükséges képzésekről</p> <p>A képzések költségének 50-100 %-át egyedi döntések alapján támogatja a képviselőtestület</p>	<p>A szakpolitikák önállóan nincsenek definiálva</p> <p>Az önállóan nem definiált szakpolitikák nincs felelősük a hivatalban és az önkormányzatban</p> <p>Az önállóan nem definiált szakpolitikák tervezéséhez külső szakértőt nem vesz igénybe</p> <p>Az önállóan nem definiált szakpolitikáknak nincsenek dokumentumaik</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>A többcélú társulás munkaszervezetében dolgoznak szakreferensek</p>	<p>Az önállóan nem definiált szakpolitikáknak erőforrásigényei önállóan nem jelennek meg a költségvetésben</p> <p>Az önállóan nem definiált szakpolitikákhoz nincsenek kapcsolódó mérési eljárások</p> <p>Az önállóan nem definiált szakpolitikák területein ezért nincs stratégiai tervezés</p>

2.c. szakpolitikai prioritások

Az ugyan létező, de önállóan nem definiált szakpolitikák pénzügyi teljesítései értékelése a gazdasági ellenőrzési folyamatába van beépítve. Ezzel párhuzamosan a szakmai teljesítések értékelése a szakmai szervezetek ellenőrzési folyamatába van beépítve. Erősíti a szakpolitikák szakmai és vezetői önállóságát, hogy egy szakpolitikához köthető intézmény vezetője önállóan dönt a munkatársak felvételéről, és a szükséges képzésekről. A szakpolitikák szakmai s vezetői önállóságát támogatja, hogy az intézmények munkatársai képzési költségének 50-100 %-át egyedi döntések alapján támogatja a képviselőtestület

A szakpolitikák önállóan nincsenek definiálva. Az önállóan nem definiált szakpolitikák nincs felelősük a hivatalban és az önkormányzatban, tervezésükhöz külső szakértőket nem vesz igénybe sem az intézmény, sem az önkormányzat. Az önállóan nem definiált szakpolitikáknak nincsenek dokumentumai. Az önállóan nem definiált szakpolitikáknak erőforrásigényei önállóan nem jelennek meg az önkormányzat éves költségvetésben. Az önállóan nem definiált szakpolitikákhoz nincsenek kapcsolódó mérési eljárások. Az önállóan nem definiált szakpolitikák területein ezért nincs stratégiai tervezés

A többcélú társulás munkaszervezetében dolgoznak szakreferensek, akik az önállóan nem definiált szakpolitikák megvalósításában, ellenérzésében, tervezésében tudnak szakmai tanácsot nyújtani.

2.d. költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata	
erősségek	gyengeségek
<p>Az önkormányzat által fenntartott intézmény(ek) vezető(i) saját hatáskörükben készítik az intézmény(ek) intézményi költségvetési tervét</p> <p>A képviselőtestület a beterjesztett éves költségvetési terv elfogadásáról rendeletben dönt</p> <p>A költségvetési terv mellé csatolt dokumentumok: részletes indoklás, rendeletterv, táblázatok</p> <p>Az önkormányzat éves költségvetési tervének képviselőtestület elő történő beterjesztése a tárgyév február15.-ig, a terv megvitatása és elfogadása ettől kezdődően 30 napon belül megtörténik</p> <p>Hidasnémeti önkormányzata költségvetésének elkészítéséhez és elfogadásához döntéstámogatási eszközök a könyvvizsgálói szabályzatban található.</p> <p>A költségvetés elkészítéséhez és elfogadásához egyéb módszertanként a belső ellenőrzés részeként a kockázatelemzést alkalmazzák</p> <p>költségvetés tervének megvitatása és az elfogadása a testület nyilvános ülésén történik,</p>	<p>Az önkormányzat által fenntartott intézmény(ek) vezető(i) saját hatáskörükben készített az intézmény(ek) intézményi költségvetési terve csak a bér és járulékok költségeit tartalmazza</p> <p>A döntés-előkészítés folyamatát meghatározza a központi költségvetés elfogadásának időpontja</p> <p>Az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntés-előkészítés folyamatnak nincs önálló eljárásrendje</p> <p>Az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntéstámogató folyamatnak nincs önálló eljárásrendje</p> <p>A költségvetés elkészítéséhez és elfogadásához stratégiai tervezés módszertanát nem alkalmazzák</p> <p>Az állampolgárok, érdeklődés nem tapasztalható nyilvánosság színterein</p> <p>A költségvetés tervének megvitatása és az elfogadása folyamatához jelenleg nem kapcsolódik IKT támogatottság (saját szoftverjük nincs, a könyvvizsgáló excelben és wordben küldi a dokumentumait)</p> <p>A költségvetés készítését érintő képzést, továbbképzést jelenleg nem terveznek.</p> <p>Az intézmények vezetői számára betekinhető a döntés-előkészítő dokumentáció, de nem kapják meg automatikusan, csak a saját intézményüket ismerik.</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>Egyes pályázatok egyedi költségvetése, annak</p>	<p>Az önkormányzat költségvetése készítésének és</p>

<p>tervezése esetileg igényelhet egyéb módszertant</p> <p>Előző költségvetési év sarokszámai megjelennek a település folyóiratában a Hidas Hírnökben</p>	<p>elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatnak nincsenek döntési pontjai és nem definiálható, milyen kompetenciákkal rendelkeznek a döntéshozók</p> <p>Az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntés-támogató folyamatnak nincsenek döntési pontjai és nem definiálható, milyen kompetenciákkal rendelkeznek a döntéshozók</p> <p>A költségvetés elkészítéséhez és elfogadásához stratégiai tervezés módszertanát nem alkalmazzák</p>
--	--

2.d. költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata

Az intézmény vezetők felelősségvállalását és önállóságát erősíti, hogy az önkormányzat által fenntartott intézmény(ek) vezető(i) saját hatáskörükben készítik az intézmény(ek) intézményi költségvetési tervét. A képviselőtestület a beterjesztett éves költségvetési terv elfogadásáról rendeletben dönt, ami részben támogatja a intézmények költségvetés-felhasználásának kiszámíthatóságát. A költségvetésről szóló döntések szakmai megalapozottság erősíti, hogy költségvetési terv mellé csatolt dokumentumok: részletes indoklás, rendeletterv, táblázatok állnak a döntéshozók rendelkezésére. A tárgyév költségvetésének felhasználásával kapcsolatos döntések megalapozottságát az is támogatja, hogy a költségvetés elkészítése és elfogadása időben megtörténik. Az önkormányzat éves költségvetési tervének képviselőtestület elő történő beterjesztése a tárgyév február 15.-ig, a terv megvitatása és elfogadása ettől kezdődően 30 napon belül megtörténik. A költségvetés tervezésének folyamatba szervezéséhez és elfogadásához módszertani döntés-támogatási eszközök állnak rendelkezésére, amelyek a könyvvizsgálói szabályzatban találhatóak. Ugyancsak erősíti a szakmai színvonalat, hogy a költségvetés elkészítéséhez és elfogadásához egyéb módszertanként a belső ellenőrzés részeként a kockázatelemzést alkalmazzák. A társadalmi fenntarthatóságot és esélyegyenlőséget támogatja, hogy a költségvetés tervének megvitatása és az elfogadása a képviselőtestület nyilvános ülésén történik.

Az intézmények szakmai önállóságát és vezetői felelősségvállalás kiterjesztését gátolja, hogy az önkormányzat által fenntartott intézmény(ek) vezető(i) saját hatáskörükben készített az intézmény(ek) intézményi költségvetési terve csak a bér és járulékok költségeit tartalmazza. Gát továbbá, hogy az intézmények vezetői számára bár betekinthető a költségvetés tervezéséhez kapcsolódó döntés-előkészítő

dokumentáció, de nem kapják meg automatikusan, és csak a saját intézményüket ismerik. A költségvetés tervezésének és elfogadásának megszilárduló magas színvonalát gyengíti, hogy a kapcsolódó döntés-előkészítés folyamatát meghatározza a központi költségvetés elfogadásának időpontja. Tovább gyengíti a döntés-előkészítési szakasz szakmai színvonalát, hogy az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntés-előkészítés folyamatnak nincs önálló eljárásrendje. A döntések felülvizsgálatához, hangolásához, a változásokhoz történő alkalmazkodáshoz a döntéshozók felkészülését hátráltatja, hogy az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntés-támogató folyamatnak nincs önálló eljárásrendje és a költségvetés elkészítéséhez és elfogadásához stratégiai tervezés módszertanát jelenleg nem alkalmazzák. Az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés-támogató folyamatoknak nincsenek döntési pontjai és nem definiálható, milyen kompetenciákkal rendelkeznek a döntéshozók. Az önkormányzat költségvetése készítésének és elfogadásának folyamatához kapcsolódó döntési pontjai és nem definiálható, milyen kompetenciákkal rendelkeznek a döntéshozók. A társadalmi fenntarthatóság és az esélyegyenlőség elvárásainak nem felel meg, hogy az állampolgárok részéről érdeklődés nem tapasztalható nyilvánosság színterein. A költségvetés tervének megvitatása és az elfogadása folyamatához jelenleg nem kapcsolódik IKT támogatottság (saját szoftverjük nincs, a könyvvizsgáló excelben és wordben küldi a dokumentumait). Az önkormányzatnál a költségvetés készítését érintő képzést, továbbképzést jelenleg nem terveznek.

Az önkormányzat és az intézményei költségvetés tervezésének, illetve ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő, döntés-támogató és döntési folyamatok szakmai színvonalának emelését támogatja, hogy a pályázatoknak egyedi költségvetése van, és annak tervezése esetleg igényelheti egyéb költségvetés tervezési módszertan bevezetését. A társadalmi fenntarthatóság és az esélyegyenlőség elvárásait támogatja, hogy az előző költségvetési év sarokszámai megjelenjenek a település folyóiratában a Hidas Hírnökben.

2.e. új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása	
erősségek	Gyengeségek
<p>Az intézmények vezetői készítik el az intézmény éves költségvetés tervezetét, amelyben az intézmény közalkalmazottainak bér- és járulékai szerepelnek</p>	<p>A döntés-előkészítés folyamatát meghatározza a központi költségvetés elfogadásának időpontja, hiszen az tartalmazza a normatív támogatás elemeit.</p> <p>A költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához döntés-támogatási eszközök nem kapcsolódnak költségvetésének tervezéséhez és végrehajtásához stratégiai módszertant nem alkalmaznak</p> <p>A költségvetés tervezési és végrehajtási folyamatában egyéb módszertant mint a bázisalapú ciklusterv, nem alkalmaznak</p> <p>Az intézmények vezetői számára nincs betekinthező döntés-előkészítő dokumentáció</p> <p>Nincs alapos IKT támogatottság sem</p> <p>Intraneten keresztül nem állnak kapcsolatban egymással a hivatal és az intézmények vezetői.</p>
lehetőségek	Veszélyek
<p>Az új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazására van igény, de nem életszerű, mert nem bonyolult a költségvetés</p> <p>Igény van rá, hogy intraneten keresztül kapcsolatban álljanak egymással a hivatal és az intézmények vezetői</p>	<p>Jelenleg új költségvetés tervezési és végrehajtási technikákat nem alkalmaznak</p>

2.e. új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása

Az intézmény vezetők felelősségvállalását és önállóságát erősíti, hogy az önkormányzat által fenntartott intézmény(ek) vezető(i) saját hatáskörükben készítik az intézmény(ek) intézményi költségvetési tervét. Tehát a szakmai háttér adott az új költségvetési tervezési és végrehajtási technikák befogadásához az intézményekben is.

Az önkormányzatnál nehezíti az új költségvetési tervezési és végrehajtási technikák megismerését, esetleges befogadását nehezíti, hogy a kapcsolódó öntés-előkészítés folyamatot meghatározza a központi költségvetés elfogadásának időpontja, hiszen az tartalmazza a normatív támogatás elemeit. Az új technikák befogadásának igényét, az igény megfogalmazásának lehetőségét szakmai-módszertani hiányosságok nehezítik: a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához döntés-támogatási eszközök nem kapcsolódnak, költségvetésének tervezéséhez és végrehajtásához stratégiai módszertant nem alkalmaznak. A költségvetés tervezési és végrehajtási folyamatában egyéb módszertant mint a bázis-alapú ciklusterv, nem alkalmaznak. Az intézmények vezetői számára nincs betekinhető döntés-előkészítő dokumentáció. Az új technikák esetleges bevezetésének nincs alapos IKT támogatottság sem. Ráadásul intraneten keresztül nem állnak kapcsolatban egymással a hivatal és az intézmények vezetői,

A jövőt tekintve előremutató vezetői hozzáállás, hogy az új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazására van igény. Bár az új technikák bevezetése nem életszerű, mert nem bonyolult a költségvetés. Ugyancsak kedvező vezetői elkötelezettséget jelent az igény, hogy intraneten keresztül kapcsolatban álljanak egymással a hivatal és az intézmények vezetői.

2.f. közbeszerzési eljárások lebonyolítása	
erősségek	gyengeségek
<p>Az önkormányzat rendelkezik közbeszerzési szabályzattal</p> <p>A közbeszerzések alacsony száma miatt a testület alkalmi közbeszerzési bizottságot jelöl</p> <p>A közbeszerzési eljárás lefolytatását kiadják szakértői cégnek</p> <p>A közbeszerzésről a képviselőtestület dönt a közbeszerzések lebonyolításában az intézménye vezetője az intézményt érintő beruházás során (pl. iskolaépület felújítása) konzultációs joggal élhet</p> <p>A közbeszerzések lebonyolításánál a közbeszerzési eljárások lebonyolításának ideje megfelelő, a határidők betarthatók, nem kell változtatni.</p>	<p>Az önkormányzat közbeszerzési koncepcióit a jegyző és a polgármester egyezteteti</p> <p>A közbeszerzés lebonyolításához jelenleg nem kapcsolódik stratégiai tervezés, a közbeszerzése éves alacsony száma nem indokolja</p> <p>Az önkormányzatnál a közbeszerzés lebonyolításához a Kbt. iránymutatásain túl nem alkalmaznak egyéb technikákat, a közbeszerzése éves alacsony száma nem indokolja</p> <p>Az önkormányzatnál a közbeszerzések lebonyolításának jelenleg nincs nyilvánossága, így felelőse sem</p> <p>A közbeszerzések lebonyolítását IKT eszközök nem támogatják, nincs erre szükség, a közbeszerzések alacsony száma miatt.</p> <p>A közbeszerzések lebonyolításával kapcsolatban elektronikusan rendelkezésre álló döntéselőkészítő dokumentumok jelenleg nincsenek.</p>
lehetőségek	veszélyek
<p>a közbeszerzések lebonyolításának nyilvánossága során megvalósítandó cél</p>	<p>A közbeszerzések lebonyolításának folyamatához jelenleg nem terveznek továbbképzést</p>

2.f. közbeszerzési eljárások lebonyolítása

A polgármesteri hivatalban a közbeszerzések jogkövetését és szakmai színvonalát erősíti, hogy az önkormányzat rendelkezik közbeszerzési szabályzattal. A közbeszerzések éves száma alacsony, a testület alkalmi közbeszerzési bizottságot állít fel. A közbeszerzések szakszerűségét az is támogatja, hogy az önkormányzat a közbeszerzési eljárás lefolytatását kiadják szakértői cégnek. A közbeszerzés-

ről az önkormányzat legmagasabb szintű döntéshozó testületet a képviselőtestület dönt. Az intézmények szakmai kompetenciáját növeli, hogy a közbeszerzések lebonyolításában az intézmény vezetője az intézményt érintő beruházás során (pl. iskolaépület felújítása) konzultációs joggal élhet. A közbeszerzések lebonyolításánál a közbeszerzési eljárások lebonyolításának ideje megfelelő, a határidők betarthatók, nem kell változtatni.

Csökkenti a társadalmi fenntarthatóság és az esélyegyenlőség lehetőségeit, hogy az önkormányzat közbeszerzési koncepcióit csak a jegyző és a polgármester egyeztetni. A közbeszerzések folyamatba szervezését nehezíti, hogy a közbeszerzés lebonyolításához jelenleg nem kapcsolódik stratégiai tervezés, illetve a közbeszerzés lebonyolításához a Kbt. iránymutatásain túl nem alkalmaznak egyéb technikákat, bár a közbeszerzése éves alacsony száma ezeket nem indokolja. Ugyancsak csökkenti a társadalmi fenntarthatóság és az esélyegyenlőség lehetőségeit, hogy az önkormányzatnál a közbeszerzések lebonyolításának jelenleg nincs nyilvánossága, így felelőse sem

A közbeszerzések színvonalának emelkedése gátolják az alábbi tényezők: a közbeszerzések lebonyolítását IKT eszközök nem támogatják, nincs erre szükség, a közbeszerzések alacsony száma miatt. A közbeszerzések lebonyolításával kapcsolatban elektronikusan rendelkezésre álló döntés-előkészítő dokumentumok jelenleg nincsenek. A közbeszerzések lebonyolításának folyamatához jelenleg nem terveznek továbbképzést.

Lényegesen kedvező vezetői hozzáállás, hogy az önkormányzat és a hivatal döntéshozó elkötelezett arra, hogy a közbeszerzések lebonyolításának nyilvánosságát fokozottan támogassák.

2.g. környezetbarát közbeszerzési gyakorlat	
erősségek	gyengeségek
	A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetésével kapcsolatban elektronikusan rendelkezésre álló döntés-előkészítő dokumentumok jelenleg nincsenek.
lehetőségek	Veszélyek

2.g. környezetbarát közbeszerzési gyakorlat

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetésével kapcsolatban a vezetők számára jelenleg még döntés-előkészítő dokumentumok sincsenek.

Viszont van vezetői elkötelezettség a környezetbarát és a fenntartható közbeszerzési módszertan bevezetése..

2.h. pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés	
erősségek	gyengeségek
<p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés belső ellenőrzési terv alapján készül, folyamatba építetten</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés kapcsolódó szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik a jegyző</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésének rendje folyamatba épített, negyedévente történik</p> <p>A belső ellenőrzés a belső ellenőrzés terve és üteme szerint zajlik, jelenlegi eljárásrend megfelelő</p>	<p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez kapcsolódó döntési folyamatokhoz kapcsolódóan nincs külön dokumentum</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez döntés-támogatási eszközök jelenleg nem kapcsolódnak</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnél jelenleg a stratégiai tervezés módszertana nincs jelen</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésben egyéb) technikákat nem alkalmaznak.</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnek folyamatában nincsenek az intézménynek felelősei</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnek jelenleg nincs nyilvánossága.</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéséhez nem terveznek képzést</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésének jelenleg nincs IKT támogatottsága</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésben hivatal vezetői számára nem állnak rendelkezésre elektronikusan döntés-előkészítő dokumentumok</p>
Lehetőségek	veszélyek
<p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzést elfogadó testületi ülés jegyzőkönyvét ugyanakkor fel lehet tenni az önkormányzat honlapjára.</p>	

<p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésének IKT támogatottságára van igény</p> <p>A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéséhez elektronikus döntés-előkészítő dokumentumokra van igény</p>	
--	--

2.h. pénzügyi és költségvetés végrehajtás ellenőrzése

Jelentős szakmai támogatottságot jelent, hogy a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés belső ellenőrzési terv alapján készül, folyamatba építetten negyedévente történik. A belső ellenőrzés a belső ellenőrzés terve és üteme szerint zajlik, jelenlegi eljárásrend megfelelő. Az ellenőrzés minőségét támogatja, hogy a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez kapcsolódó szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik a jegyző.

A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez szakmai színvonala emelését több tényező is gátolja: a kapcsolódó döntési folyamatokhoz kapcsolódóan nincs külön dokumentum. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez döntés-támogatási eszközök jelenleg nem kapcsolódnak. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnél jelenleg a stratégiai tervezés módszertana nincs jelen. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésben egyéb technikákat nem alkalmaznak. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnek folyamatában nincsenek az intézménynek felelősei. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnek jelenleg nincs nyilvánossága. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéséhez nem terveznek képzést. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésének jelenleg nincs IKT támogatottsága. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésben hivatal vezetői számára nem állnak rendelkezésre elektronikusan döntés-előkészítő dokumentumok.

A társadalmi fenntarthatóság és az esélyegyenlőség elvárásait támogatja, hogy a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzést elfogadó testületi ülés jegyzőkönyvét ugyanakkor fel lehet tenni az önkormányzat honlapjára. A pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez szakmai színvonalának megtartásához és emeléséhez hozzájárul, hogy vezetői elkötelezettsége jelentkezik a pénzügyi és költ-

ségvetés végrehajtási ellenőrzésének IKT támogatottságára. Továbbá a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéséhez elektronikus döntés-előkészítő dokumentumokra is van igény

3.a. folyamatos tájékoztatás	
erősségek	gyengeségek
<p>A képviselőtestület üléseinek jegyzőkönyvei, az önkormányzat határozatai és rendeletei, a szociális feladatok egy része papíralapon hozzáférhetők a nyilvánosság számára a hivatalban</p> <p>A jegyző utasítására a hivatal ügykezelő munkatársa az önkormányzat épületének hirdetőtáblán kifüggeszti az aktuális dokumentumokat</p> <p>Az önkormányzati jogszabályokat a helyi kábeltévé képújtsága is közli</p> <p>A lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatása folyamatában az intézmények részéről a helyi újságban (Hidasi Hírnök) külön-külön rovatot vezetnek, illetve rendszeresen szerveznek szülői munkaközösség üléseket.</p> <p>A döntések nyilvánossá tételének ideje követi a döntések meghozatalának időpontját, késés nincs</p>	<p>A lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásához nem kapcsolódnak külön döntés-elkészítési folyamatok</p> <p>A döntések nyilvánossá tételében a jegyző a felelős, ez külön szabályozásban, munkaköri leírásban még nem jelenik meg</p> <p>Hidasnémeti önkormányzata jelenleg nem rendelkezik kommunikációs vagy PR tervvel, koncepcióval</p> <p>A döntések nyilvánossá tételének jelenleg nincs IKT támogatottsága.</p>
Lehetőségek	veszélyek
<p>Cél a tájékoztatás elektronikus támogatása, azaz a dokumentumok közzététele a honlapon, illetve a hivatal dolgozó számára visszakereshető adatállomány készítésére van igény</p> <p>Igény van elektronikus támogatottságra, pl. honlap tartalomnedzsmment</p> <p>A döntések nyilvánossá tételéhez kapcsolódóan képzést, továbbképzést terveznek</p> <p>Egyes pályázatokhoz azonban feltétel a PR terv, egy elkészült alapján ki lehet terjeszteni települési szintre.</p>	

A döntések nyilvánossá tételének IKT támogatottságára van igény	
---	--

3.a. folyamatos tájékoztatás

A társadalmi fenntarthatóság és az esélyegyenlőség elvárásait támogatja, hogy a képviselőtestület üléseinek jegyzőkönyvei, az önkormányzat határozatai és rendeletei, a szociális feladatok egy része papíralapon hozzáférhető a nyilvánosság számára a hivatalban. A hozzáférést erősíti még, hogy a jegyző utasítására a hivatal ügykezelő munkatársai az önkormányzat épületének hirdetőtáblán kifüggesztik az aktuális dokumentumokat. Az önkormányzati jogszabályokat a helyi kábeltévé képűjsága is közli. A lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatása folyamatában az intézmények részéről a helyi újságban (Hidasí Hírnök) külön-külön rovatot vezetnek, illetve rendszeresen szerveznek szülői munkaközösség üléseket. A döntések nyilvánossá tételének ideje követi a döntések meghozatalának időpontját, késés nincs

A tájékoztatás folyamatosságát és színvonalának emelését gátolja, hogy a lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásához nem kapcsolódnak külön döntés-elkészítési folyamatok. Bár a döntések nyilvánossá tételében van felelős (a jegyző), ez külön szabályozásban, munkaköri leírásban még nem jelenik meg. A továbblépést nehezíti, hogy Hidasnémeti önkormányzata jelenleg nem rendelkezik kommunikációs vagy PR tervvel, koncepcióval és, hogy a döntések nyilvánossá tételének jelenleg nincs IKT támogatottsága.

Vezetői elkötelezettség fogalmazódott meg a tájékoztatás elektronikus támogatása, azaz a dokumentumok közzétételére a honlapon, illetve a hivatal dolgozó számára visszakereshető adatállomány készítésére. A vezetők és az ügyintézők részéről egyaránt igény van elektronikus támogatottságra, pl. honlap tartalommenedzsment fejlesztésére. A döntések nyilvánossá tételéhez kapcsolódóan képzést, továbbképzést terveznek. Egyes pályázatokhoz azonban feltétel a PR terv megléte, ezért egy elkészült pályázat kapcsolódó dokumentációja alapján ki lehet terjeszteni települési szintre. A döntések nyilvánossá tételének IKT támogatottságára is van igény.

3.b. kapcsolatok a civil és a vállalkozói szférával	
erősségek	gyengeségek
<p>Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a döntések nyilvánossá tételének ideje követi a döntések meghozatalának időpontját, késés nincs</p> <p>Az erőforrás feltételek a személyes panasztételre és panaszkezelésre megvannak.</p>	<p>A nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat a polgármester és a jegyző végzi el.</p> <p>A nyilvánosság folyamatát szabályozó dokumentum jelenleg nincs az önkormányzatnál, ezért eljárásrend sem létezik, munkaköri leírásokban sem szerepel.</p> <p>Jelenleg nem állnak rendelkezésre az internetes tartalomnedzsment fejlesztésének feltételei,</p> <p>A nyilvánosság folyamatát szabályozó dokumentum jelenleg nincs az önkormányzatnál, ezért eljárásrend sem létezik, munkaköri leírásokban sem szerepel.</p> <p>Hidasnémeti önkormányzata jelenleg nem rendelkezik kommunikációs vagy PR tervvel, koncepcióval</p> <p>A polgármester és jegyző szóbeli egyeztetése alapján születnek meg a területtel kapcsolatos formai és tartalmi döntése.</p> <p>Hidasnémeti önkormányzatánál jelenleg nincs rendszeres a sajtófigyelés és -elemzés, panaszkezelés.</p> <p>Az önkormányzat képviselőtestület állandó és ad hoc bizottságainak munkájában jellemzően nem vesznek részt a társadalmi szervezetek képviselői</p> <p>A vállalkozások nem vesznek részt nyilvános fórumokon, ilyen alkalmakra nincs</p> <p>Hidasnémeti önkormányzatnak honlapján jelenleg nincs panaszkezeléssel foglalkozó rovat</p>

Lehetőségek	Veszélyek
<p>Hidasnémeti önkormányzatánál jelenleg nem állnak rendelkezésre az internetes tartalommenedzsment fejlesztésének feltételei, de a pályázat során megvalósítandó.</p> <p>Hidasnémeti önkormányzatánál az internetes tartalommenedzsment fejlesztésének feltételei pályázat során megvalósítandó.</p> <p>Egyes pályázatokhoz azonban feltétel a PR terv, egy elkészült alapján ki lehet terjeszteni települési szintre.</p> <p>A honlapon a panaszkezeléssel foglalkozó rovat a pályázat során megvalósítandó</p>	

3.b. kapcsolatok a civil és a vállalkozói szférával

A társadalmi fenntarthatóságot és az esélyegyenlőséget erősíti Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a döntések nyilvánossá tételének ideje követi a döntések meghozatalának időpontját, késés nincs. Az erőforrás feltételek a személyes panasztételre és panaszkezelésre megvannak.

A társadalmi fenntarthatóságot és az esélyegyenlőséget viszont gyengíti, hogy a nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat csak a polgármester és a jegyző végzi el. A nyilvánosság folyamatát szabályozó dokumentum jelenleg nincs az önkormányzatnál, ezért eljárásrend sem létezik, munkaköri leírásokban sem szerepel. Jelenleg nem állnak rendelkezésre az internetes tartalommenedzsment fejlesztésének feltételei. A nyilvánosság folyamatát szabályozó dokumentum jelenleg nincs az önkormányzatnál, ezért eljárásrend sem létezik, munkaköri leírásokban sem szerepel. Hidasnémeti önkormányzata jelenleg nem rendelkezik kommunikációs vagy PR tervvel, koncepcióval. A polgármester és jegyző szóbeli egyeztetése alapján születnek meg a területtel kapcsolatos formai és tartalmi döntése. Hidasnémeti önkormányzatánál jelenleg nincs rendszeres a sajtófigyelés és -elemzés, panaszkezelés. Az önkormányzat képviselőtestület állandó és ad hoc bizottságainak munkájában jellemzően nem vesznek részt a társadalmi szervezetek képviselői. A vállalkozások nem vesznek részt nyilvános fórumokon, ilyen al-

kalmakra nincs igény. Hidasnémeti önkormányzatnak honlapján jelenleg nincs panaszkezeléssel foglalkozó rovat.

Bár Hidasnémeti önkormányzatánál jelenleg nem állnak rendelkezésre az internetes tartalommenedzsment fejlesztésének feltételei, de a pályázat során megvalósítandó. Hidasnémeti önkormányzatánál az internetes tartalommenedzsment fejlesztésének feltételei pályázat során megvalósítandó. Egyes pályázatokhoz azonban feltétel a PR terv, egy elkészült pályázat alapján ki lehet terjeszteni a tervet települési szintre. A honlapon a panaszkezeléssel foglalkozó rovat a pályázat során megvalósítandó

3.c. partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba	
erősségek	gyengeségek
<p>Az önkormányzat képviselőtestületében tagok intézményvezetők: művelődési ház vezetője, óvodavezető</p> <p>Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a döntések nyilvánossá tételének ideje követi a döntések meghozatalának időpontját, késés nincs.</p> <p>A Hidas Hírnök negyedévente jelenik meg, sürgős információkról szórólapon tájékoztatják a lakosságot.</p> <p>Hidasnémeti önkormányzatánál a horizontális alapelvek érvényesülése jelenleg a közoktatásra vonatkozó tervben szerepel.</p> <p>Továbbá a településen tervezett szennyvízberuházás miatt települési esélyegyenlőségi tervet kellett készíteni</p>	
lehetőségek	Veszélyek

3.c. partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba

Az önkormányzat képviselőtestületében tagok intézményvezetők: művelődési ház vezetője, óvodavezető. Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a döntések nyilvánossá tételének ideje követi a döntések meghozatalának időpontját, késés nincs. A Hidas Hírnök negyedévente jelenik meg, sürgős információkról szórólapon tájékoztatják a lakosságot. Hidasnémeti önkormányzatánál a horizontális alapelvek érvényesülése jelenleg a közoktatásra vonatkozó tervben szerepel. Továbbá a településen tervezett szennyvízberuházás miatt települési esélyegyenlőségi tervet kellett készíteni

3.d. szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására	
erősségek	gyengeségek
nincsenek	nincsenek
lehetőségek	veszélyek
szakmai csoportképző portál létrehozása	nincsenek

3.d. szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására