



Daruszentmiklós Község Polgármestere
2423 Daruszentmiklós, Fő utca 53/D
Levelezési cím: 2424. Előszállás, Pf. 9.
Telefon/Fax: (25)505-403
e-mail: polgarmester@daruszentmiklos.hu

**Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2021. (II.1.) Határozata**
*teljesítménykövetelmények alapján képező célok meghatározásáról
a KÖH köztisztviselői vonatkozásában*

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Polgármestere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint – a Képviselő-testület hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozta meg:

- I. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nevében eljáró Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Polgármestere a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) köztisztviselői részére 2021. évre az alábbi teljesítménykövetelmények alapján képező célokat határozza meg:
 1. Biztosítani kell a Képviselő-testület és a bizottságok törvényes és eredményes működését. El kell érni az előterjesztések jó színvonalú, határidőbeli elkészítését, továbbá a testületi döntések (rendeletek, határozatok) maradéktalan végrehajtását.
 2. Aktív részvétel az önkormányzat 2021. évi költségvetésének végrehajtása, költséghatékony és költségtakarékos gazdálkodás szem előtt tartása során, az önkormányzati kintlévőségek csökkentése érdekében a hátralékosokkal szemben hatékony intézkedések megtétele.
 3. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben KÖH működésének összehangolása érdekében a szakterületeken dolgozó kollegák kooperatív együttműködése.
 4. A banki utalások a likviditási helyzet figyelemmel kísérésével, a fizetési határidők betartásával kellő dokumentum alátámasztással történjen.
 5. Az önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás során a vagyonyilvántartás folyamatos vezetése, gondozása.
 6. Az adóhátralékok csökkentése, az adóhatósági ellenőrző munka erősítése, a követelések beszedéséhez hatékony eszközök alkalmazása.
 7. Az önkormányzati feladat ellátási struktúra változásából adódó követelmények teljesítése, az ehhez kapcsolódó jogi szabályozás miatt jelentkező önkormányzati jogalkotási jogharmonizációs és szabályzatalkotási kötelezettségek teljesítése, felkészülés a pénzügyi szabályok adta változásokra, a belső kontrollrendszer és monitoring rendszer működtetése.

8. Elvárás az önkormányzati ASP rendszer naprakész működtetése, kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a Fejér Megyei Kormányhivatallal, a társhatóságokkal.
9. Figyelmet kell fordítani a Közös Hivatal belső szervezeti hatékonyságának növelésére, a működés költségeinek racionalizálására, kellő anyagi forrás rendelkezésére állása esetén az informatikai és számítógépes hálózat fejlesztésére.
10. Kiemelt feladat a szolgáltató közigazgatás jellegének erősítése, különös tekintettel az ügyfélközpontú, ügyfélbarát, az ügyfél elégedettségét javító ügyintézésre. Törekedni kell az ügyintézés folyamatának áttekinthetővé, követhetővé válásának előmozdítására, az elektronikus közigazgatás és az internetes szolgáltatói rendszer továbbfejlesztésére. Tovább kell fejleszteni az internetes portált, a közérdekű adatok, hirdetések egyszerűbb fellelhetősége érdekében.
11. A Közös Hivatalban a jogszabályi követelményeknek megfelelő, magas színvonalú emberi erőforrás-gazdálkodásra kell törekedni. Kiemelt hangsúlyt kell helyezni a munkatársak képzésére, továbbképzésére, szakmai ismereteik bővítésére a jogszabályi környezet folyamatos változásaira tekintettel.
12. A köztisztviselőknek a munkakörükhöz kapcsolódó feladataikat hatékonyan, a jogszabályok és határidők betartásával kell ellátniuk.
13. Elvárás a köztisztviselőknek munkaköréhez tartozó számítógépes programok, szoftverek pontos ismerete és naprakész használata.
14. Elvárás a beszámolók, jelentések határidőre történő elkészítése, megküldése elektronikus és postai úton egyaránt.
15. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben aktív részvétel az önkormányzat által benyújtandó pályázatok elkészítésében, kezelésében, elszámolásában, továbbá az ehhez szükséges szoftver felületek ismerete, alkalmazása.
16. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben a csapatmunka és együttműködés, a problémamegoldás szándéka, a megfelelő magatartási, viselkedési, öltözködési kultúra betartása, a munkakörnyezet rendezettsége, a megfelelő munkatempó és feladatvállalás.

II. A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy a köztisztviselők egyéni teljesítménycéljai meghatározásánál a döntésben foglalt célokat vegye figyelembe.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2021. december 31.

Daruszentmiklós, 2021. február 1.


Rauf Norbert
polgármester




Pulainé Varga Gabriella
jegyző

