



ADONYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

2475 Adony Kossuth Lajos u. 4.

Tel.: 06-25-504-550

Fax: 06-25-504-555

jegyzo@adony.hu

www.adony.hu



Előterjesztést készítette: Bokor Erika aljegyző

...⁴...napirend

Előterjesztés

Adony Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. január 26-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2023. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározása

Tisztelt Képviselő-testület!


A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 130. §-a értelmében – az előző évekhez hasonlóan – 2023. évre vonatkozóan is meg kell határozni a közigazgatási szerv kiemelt céljait. Ennek, valamint a köztisztviselő munkakörének figyelembe vételével meghatározott, egyénre kidolgozott teljesítménykövetelmények alapozzák meg a köztisztviselő munkateljesítményének évenkénti kétszeri értékelését.

A teljesítményértékelés lényege a köztisztviselő teljesítményének folyamatos figyelemmel kísérése, mérése, célja pedig, hogy a közszolgálati jogviszonyban állók mind magasabb szakmai színvonalon, hatékonyabban lássák el igazgatási tevékenységüket. Ez a cél csak akkor érhető el, ha valamennyi köztisztviselő megismeri, elfogadja és támogatja a helyi önkormányzat szándékait, célkitűzéseit.

Az így megfogalmazott célok az önkormányzat működésére, a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, a Tisztelt Képviselő-testület által megfogalmazott feladatok végrehajtására terjednek ki.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Adony, 2023. január 12.


dr. Földi Ilona
jegyző



Határozati javaslat

Adony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. §-a alapján az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői 2023. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célokat a következők szerint határozza meg:

- 1.) Közreműködés a képviselő-testület, társulási tanács munkatervéhez igazodóan az ülések napirendi pontjai szerinti, valamint az egyéb testületi döntést igénylő ügyek megfelelő időben történő előkészítésében, szakszerű, jogszabályoknak megfelelő célszerűségi és gazdaságossági szempontokat is figyelembe vevő előterjesztésekkel a testületi döntés szakmai megalapozásában.
- 2.) Közreműködés a bizottságok működésének koordinálásában, működésükre vonatkozó dokumentumok elkészítésében.
- 3.) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek betartása és betartatása, a hozott határozatok maradéktalan végrehajtása.
- 4.) Az önkormányzat által megalkotott rendeletek egységes szerkezetben történő feltöltése a Nemzeti Jogszabálytárba
- 5.) A jegyzőkönyvek meghatározott határidőben történő feltöltése a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Moduljába.
- 6.) A jogszabályok módosításának figyelemmel kísérése, az új rendelkezések elsajátítása és azok jogszerű alkalmazása.
- 7.) Ügyfélbarát, humánus és jogkövető köztisztviselői ügyintézés, a szolgáltató jellegű közigazgatás megvalósítása az ASP rendszer használatával.
- 8.) Kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos előírások betartására. Biztosítani kell a közérdekű adatok és az azokban történt változások folyamatos közzétételét.
- 9.) Központi Címregiszter folyamatos feltöltése, a lakcímek tételes felülvizsgálata, rendezése.
- 10.) Folyamatos önképzés, a központilag, vagy munkáltató által elrendelt kötelező továbbképzéseken való részvétel.
- 11.) Az önkormányzat költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségi és takarékosági szempontok alapján.
- 12.) Számviteli szabályok változásainak nyomon követése az önkormányzat és az intézmények könyvvitelében.
- 13.) A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek határidőben történő maradéktalan teljesítése.
- 14.) Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok, kintlévőségek további csökkentése, behajtások hatékonyságának növelése.
- 15.) A fejlesztési célok elérése érdekében a pályázatok útján az Önkormányzat által elérhető lehetőségek maximális kihasználása, a pályázati kiírások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális pályázatok mielőbbi előkészítése és benyújtása, valamint a nyertes pályázat lebonyolítása.
- 16.) Pályázati támogatásban részesített feladatok pénzügyi lebonyolítása és a pályázati támogatásokkal való elszámolás.
- 17.) Kötelezettségvállalások, vagyonynyilvántartás naprakész nyilvántartása.
- 18.) Intézmények, nemzetiségi önkormányzat tájékoztatása, szakmai segítése.
- 19.) A lakossági panaszbejelentések gyors és szakszerű intézése.

20.) Az önkormányzat honlapjának színvonalas működtetése, szerepének növelése az állampolgárok tájékoztatásában.

21.) Az energiaforrásokkal való takarékoskodás (pl. a nem használt helyiségekben, illetve távozáskor az irodákban, a tantermekben és a folyosókon valamennyi villany lekapcsolása).

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a jegyzőre vonatkozó egyéni teljesítménykövetelményeket határozza meg.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testület által meghatározott kiemelt célok, valamint a módszertani ajánlás figyelembe vételével az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek az egyéni teljesítménykövetelményeit határozza meg.

Felelős: dr. Földi Ilona jegyző
Ronyecz Péter polgármester

Határidő: 2023. január 31.