

Jegyzőkönyv-kivonat
mely készült Pilisborosjenő Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
2020. január 22-én megtartott
rendes testületi üléséről

Pilisborosjenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 főből: 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

5/2020. (I. 22.) KT határozat

Tárgy: A köztisztviselők 2020. évi teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célok meghatározása

Pilisborosjenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Képviselő-testület hivatalában a köztisztviselőkkel szemben 2020. évre támasztandó teljesítménykövetelmények alapjául az alábbi célokat határozza meg:

I. Az Önkormányzat gazdasági programja alapján meghatározott célok:

1. A Község fejlesztési céljainak 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.
2. Pilisborosjenő Község Önkormányzatának a fejlesztési koncepcióban szereplő feladatok időarányos teljesítése.

II. Aktuális kiemelt célok:

1. A Pilisvörösvári építéshatósági hivatal ügyiratigényének, adatszolgáltatásának teljesítése.
2. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések színvonalas szakmai igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása. A Képviselő-testület ülésterveiben szereplő napirendek határidőben történő előkészítése. A megalkotott rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, a hozott határozatok időbeni végrehajtása.
3. A bizottságok működésének koordinálása, működésükre vonatkozó dokumentumok elkészítése.
4. A kiemelt beruházások lebonyolításában való közreműködés, pályázatok pénzügyi lebonyolítása.
5. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonnyilvántartás folyamatos gondozása.
6. Adórevízió folytatása, kivetések aktualizálása, új adóbevallások feldolgozása.
7. Adóméltányossági kérelmek feldolgozása.
8. Kintlévőségek további csökkentése.
9. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.

10. A bürokráciamentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján.
11. Az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségi, hatékonysági és takarékosági szempontok figyelembevételére alapján.
12. A feladatok ellátása során törekedni kell az önkormányzati vagyoni hatékony hasznosítására. Az ehhez vonatkozó szerződések önkormányzati érdekből történő módosításának, megszüntetésének kezdeményezésére. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása, a vagyonértékelés, értékbecslés, elvégzése.
13. Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok csökkentése. A behajtások hatékonyságának növelése, különös tekintettel az adóhátralékokra.
14. 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.
15. A Polgármesteri Hivatal ügyintézésében erősödjön a szolgáltató jelleg és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatás eszközei és módszerei. Az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása, felvilágosítása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése. Kiemelendő továbbá, hogy javítani kell a szervezeti egységek közötti kommunikációt az ügyfelek tehermentesítése céljából.
16. Központi Címregiszter folyamatos feltöltése, a lakcímek, tartózkodási helyek tételes felülvizsgálata, egyeztetése.
17. Papírmentes hivatal kialakításának lehetősége, a környezetvédelem és a bürokrácia mentes ügyintézés jegyében. Szükséges megvizsgálni, a jogszabályi követelmények figyelembevételével mellett hol nyílik lehetőség a papírmentes hivatali ügyintézés gyakorlatára.
18. Irattári rendszer áttekintése, iratkezelési szabályzat, irattári rend kialakítása. Irattározás, selejtezhető iratok előkészítése.
19. Rendelet, utasítások, szabályzatok deregulációjának előkészítése.
20. Új hivatalos Honlap felállítása, ügyfélbarát üzemeltetése.
21. Testületi munkát támogató rendszer kialakítása, gyakorlatban történő bevezetése.

III. Egyéb célok:

1. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyoni állagának megóvására, felújítására.

Határidő: folyamatos, 2020. év folyamán

Felelős: Tömöri Balázs polgármester, dr. Horti István jegyző

k. m. f.

Tömöri Balázs s. k.
polgármester

dr. Horti István s.k.
jegyző

A kiadmány hitelélül:

Szomora Csilla
j.kv.