



BADACSONYTOMAJ VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJÉTŐL
8258 Badacsonytomaj, Fő út 14.
Telefon: 87/571-270;
Fax: 87/471-289
E-mail: onkormanyzat@badacsonytomaj.hu



TÜVRheinland®
CERT
ISO 9001

Szám: 1/ 13- ³⁷² / 2011.

ELŐTERJESZTÉS

**Badacsonytomaj Város Önkormányzat képviselő-testületének
2011. december 8- i soron következő ülésére**

Tárgy: Badacsonytomaj Város Polgármesteri Hivatalában dolgozó köztisztviselők 2012. évi teljesítményértékelés irányelveinek meghatározásáról előterjesztés

Előadó: Dr. Weller – Jakus Tamás jegyző

Előkészítő: Dr. Weller-Jakus Tamás jegyző

Az előterjesztést tárgyalja: Humán Ügyek Bizottsága

Tisztelt Képviselő Asszony/Úr!

A **köztisztviselők** jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34. §-a alapján 2002. évtől a **köztisztviselők** egyéni teljesítményét értékelni kell.

A 2012. évre vonatkozóan a képviselő - testület által meghatározott célokat alapul véve egyéni feladat kijelölést követően a munkáltatói jogkör gyakorlójának a köztisztviselő munkateljesítményét – a munkakörének és a közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével, meghatározott teljesítménykövetelmények alapján – írásban értékelni kell: a jegyző értékelését a polgármesterek, a többi köztisztviselő értékelését a jegyző végzi. Az értékelést írásban kell átadni a köztisztviselőnek. Az átadást szóbeli megbeszélés követi.

A teljesítmény értékelés jogszabályban megfogalmazott célja, hogy a köztisztviselőt teljesítménye alapján anyagilag is el lehessen ismerni, illetve marasztalni. A munkáltatói jogkör gyakorlója ugyanis jogosult a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó illetményét 30%-al megemelni, illetve csökkenteni.

A **köztisztviselők** illetményének teljesítmény szerinti differenciálására a munkáltatói jogkör gyakorlója eltérítéssel csak akkor élhet, illetve tudja alkalmazni az eltérítést a munkáltató, ha a személyi juttatások előirányzatát biztosítja a Képviselő-testület.

A mellékelt határozati javaslatban megfogalmazott teljesítménykövetelmény célok a Hivatal munkaköreire lebontott, egyéni teljesítménykövetelmények meghatározásához szolgálnak alapul.

Badacsonytomaj, 2011. november 09.

Tisztelettel

Dr. Weller-Jakus Tamás
jegyző



...../2011. (.....) számú határozati javaslat

Badacsonytomaj Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a **köztisztviselők** jogállásáról szóló 1992. évi XIII. tv. 34. §. (3) bekezdése alapján e határozat melléklete szerint dönt a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célokról.

A képviselő - testület felhívja a polgármestert, hogy

- a meghatározott teljesítménykövetelmények alapján gondoskodjon a jegyzővel szembeni teljesítménykövetelmények 2012. február 15-ig történő kidolgozásáról, és a jegyző részére írásos dokumentum formájában történő átadásáról, amelyről tájékoztassa a képviselő - testületet soron következő ülésén,
- a jegyző teljesítmény értékeléséről a képviselő-testületet tájékoztassa,
- a jegyző, valamint a többi köztisztviselőt érintő – teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatellátást kísérfje figyelemmel.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

Melléklet a /2011. (.....) számú képviselő-testületi határozathoz

Célkitűzések meghatározásának elvei:

Az önkormányzat átfogó célkitűzései arra irányulnak, hogy működését az elkövetkező évben az alábbiak jellemezzék:

- folyamatosan rendelkezésre álljanak a település helyzetére, illetve annak változásaira vonatkozó információk, előrejelzések, elemzések;
- közös értékrend alapján történjék a település kormányzására vonatkozó elvek és prioritások meghatározása;
- alapcélok határozzák meg alapvető stratégiájának, illetve egyes működési területeinek irányát;
- a vezetés elkötelezett a település jövőképeének tudatos alakítása iránt;
- a **köztisztviselők** stabil és világos jövőképpel rendelkezzenek,
- folyamatos nyomon követése a döntések rövid és hosszú távú hatásainak.

A célok alapját képezi: az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata és ügyrendje, az önkormányzat 2012. évi munkaterve. Továbbá figyelembe kell venni a település



fejlesztéséből fakadó teendőket, a közszolgáltatások minőségi színvonalának emelését, a humánus és jogszerű hivatal működéséhez kapcsolódó elvárásokat.

Kiemelt általános célok:

1. Az önkormányzat 2012. évi költségvetésének végrehajtása során a gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása a célszerűségi, a hatékonysági és a takarékosági szempontok alapján. A 2013. évi költségvetési koncepció határidőre készüljön el, amely kapcsán egységes táblázati rendet kell kialakítani, meg kell határozni a tervezés módszerét, valamint a költségvetés indokolásához szükséges számítások tartalmát. A költségvetés végrehajtásával összefüggésben szakszerű tájékoztatásnyújtás. Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásában a takarékosági szempontok folyamatos érvényesítése.
2. A polgárbarát, ügyfél centrikus, szolgáltató jellegű ügyintézés feltételeinek javítása, különös figyelemmel a modern számítástechnikai eszközök biztosításával.
3. A település, lakókörnyezet fejlesztése, a közparkok, közterek állapotának javítása, zöldterületek bővítése, környezetterhelés csökkentése, valamint a település lakossága életminőségének javítása. A község külső arculatának javítása, a helyi rendeletek – állattartási, közterület, környezetvédelmi rendelet - következetes betartásával.
4. A vagyon nyilvántartási rendszer jogszabályoknak megfelelő folyamatos karbantartása, aktualizálása.
5. Ki kell használni a pályázattal elnyerhető központi források felhasználásában rejlő lehetőségeket. A fejlesztési célok megvalósítását segítő pályázatok elkészítése, ezzel összefüggésben a hivatali munka összehangolt hatékony végzése.
6. A helyi adóbeszedés hatékonyságának javításával növekedjenek az önkormányzat bevételei.
7. A helyi humán erőforrás gazdálkodás területén a magasan képzett, feladatát eredményesen ellátó, az önkormányzathoz lojális személyi állomány biztosítása és fejlesztése.
8. Az önkormányzati szervek hatékony működtetése, a helyi demokrácia erősítése.
9. Az önkormányzat által fenntartott intézmények korszerűsítése, működésük tárgyi, technikai feltételeinek javítása.
10. Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek munkaerő piaci helyzetének javítása, közmunka, közhasznú munka, illetve közcélú munka szervezése.
11. Az önkormányzati vagyontárgyak magasabb színvonalon történő kezelése és hasznosítása. Ösztönző megoldások bevezetése a vagyonhasznosítás javítása és a folyó költségek csökkentése érdekében.
12. A hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatát követően a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása.

13. A Képviselő-testület munkatervéhez igazodóan a testületi ülések napirendi pontjai szerinti, valamint az egyéb testületi döntést igénylő ügyek megfelelő időben történő előkészítése, szakszerű jogszabályoknak megfelelő célszerűségi és gazdaságossági szempontokat is figyelembevevő előterjesztésekkel a Képviselő-testületi döntés szakmai megalapozása. A bizottságok működésének koordinálása, működésükre vonatkozó dokumentumok elkészítése.
14. Az államigazgatási és az önkormányzati hatósági ügyek intézése során a szakszerűség és jogszerűség biztosítása, eljárási határidők szigorú betartása.

Funkcionális célok:

1. A település szerkezeti (általános és részletes rendezési) terv felülvizsgálatának alapos, mindenre kiterjedő végrehajtása.
2. A pályázható Európai Unió források hatékony igénybevétele a településfejlesztés tekintetében az alábbiak szerint:
 - a község gazdasági programja és rendezési terve alapján engedélyezési tervek készíttetése és egyéb előkészítő egyeztetések végrehajtása.

Az államigazgatási jogalkalmazói, valamint az egyéb hivatali ügyintézési feladatok ellátásához kapcsolódó átfogó szakmai követelmények a Jegyzőségen:

1. A köztisztviselők szakmai ismereteivel kapcsolatos követelmények:
 - az alkalmazás jogszabályi feltételeit képező képesítéssel rendelkezzenek, szakmai ismereteiket folyamatosan bővítsék.
2. A jegyző:
 - törekedjen az irányítási, szervezési munkájához kapcsolódóan minél több szakmai ismeret megszerzésére.
3. A köztisztviselők szakmai jártasságával kapcsolatos követelmények:
 - az ítélőképesség megfelelő színvonalának meg kell jelennie a képviselő-testület által meghozandó döntéseknél is, ahol ha lehetséges, több választási lehetőséget is felkínáló variánsokat kell kidolgozni, jelezve az előkészítést szakmailag készítő személy döntési javaslatát.
4. A köztisztviselők pontosságával kapcsolatos követelmények:
 - határidők megtartása a jogszabályokban, illetve a hivatali ügymenet szerint meghatározott, nekik megszabott határidő betartása;
 - a munka pontossága, precízse: a köztisztviselő a munkáját úgy végezze, hogy a rendelkezésre álló iratokból, dokumentumokból más, adott szakterületen jártas ügyintéző is el tudjon igazodni, így az esetleges helyettesítés, munkaszervezési feladatok zökkenőmentesen legyenek végrehajthatóak;



5. A köztisztviselő írásbeli és szóbeli kifejező képessége egyértelmű, közérthető legyen.
6. A köztisztviselők felelősségérzetével kapcsolatos követelmények:
 - feladatukat felelősséggel, megfelelő segítőkészséggel lássák el. Ne érkezzen panasz felelősségérzet elmulasztása miatt.
7. A köztisztviselők az esküjükhöz méltón viselkedjenek.
8. A köztisztviselők kapcsolatteremtő, fenntartó készségével kapcsolatos követelmények:
 - teremtsenek gyorsan kapcsolatot, illetve jó kapcsolatot tartsanak fenn az ügyfelekkel, azon szervezetekkel, amelyekkel a mindennapi munkavégzés során kapcsolatban kell lenniük;
 - az apparátuson belül megfelelő csapatszellemmel, összetartással dolgozzanak.

Badacsonytomaj, 2011. november 10.

Dr. Weller – Jakus Tamás
jegyző

