

## Alsónémedi Polgármesteri Hivatala

2351 Alsónémedi, Fő út 58.

Tel: 29/337-101, fax: 29/337-250

alsonemedi@upcmail.hu, [www.alsonemedi.hu](http://www.alsonemedi.hu)

Szám: 40- 16./2016.

### ELŐTERJESZTÉS

**Készült:** A Képviselő-testület 2016. február 24-i soros ülésére

**Tárgy:** Alsónémedi Polgármesteri Hivatal 2016. évi teljesítménykövetelményei

**Előterjesztő:** Dr. Percze Tünde jegyző

**Tárgyalás:** nyilvános ülés

zárt ülés

**Elfogadás:** egyszerű többség

minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2012. március 1. napján hatályba lépett – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 130.§-a az alábbiak szerint rendelkezik a teljesítményértékelési feladatokkal kapcsolatban:

*„130. § (1) A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).*

*(2) A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei.*

*(3) Legalább négy teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.*

*(4) A teljesítményértékelés alapján jutalom fizethető.”*

A Kttv. 1.§ e) bekezdése alapján fenti rendelkezéseket a helyi önkormányzat képviselő-testületének hivatala köztisztviselőjére is alkalmazni kell! Mindezek alapján a törvény hatályba lépését követően is a munkáltatói jogkör gyakorlója (jegyző) végzi a teljesítményértékelést, azonban a törvény nem nevesíti annak szükségességét, hogy a teljesítménykövetelmények alapját képező célokat a Képviselő-testület megállapítsa.

Tekintettel azonban arra, hogy a teljesítményértékelés célja az, hogy a köztisztviselők szakmai munkája, feladatellátásuk színvonala az önkormányzati szándékkal, a kitűzött közigazgatási célokkal összhangban javuljon, így mindenképpen javasolom az előterjesztés megtárgyalását és elfogadását a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása tekintetében.

A Kttv. rendelkezései alapján a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter a teljesítményértékelés lefolytatásának elősegítése érdekében módszertani ajánlást ad ki, a Kormány pedig rendeletet alkot, melyben megállapítja a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelésének, minősítésének rendjére, eljárására és szintjeire vonatkozó részletes szabályokat. Jelenleg azonban egyik fent említett dokumentum sem áll rendelkezésre, így ez is megerősíti azt az elvet, hogy a teljesítményértékelést a korábbiakhoz hasonlóan végezze a munkáltatói jogkör gyakorlója, azaz a Képviselő-testület által is elfogadott kiemelt célok adják az egyéni teljesítménykövetelmények alapját.

A célok meghatározása során szükséges figyelembe venni a vonatkozó (és már kihirdetett) jogszabályi előírásokat, az abból eredően jövő évre vonatkozó feladatokat, a közigazgatás átalakításával, átszervezésével járó jövő évi feladatokat, valamint az Önkormányzat vonatkozásában a Képviselő-testület már elfogadott rendeleteit és határozatait, az ezekből megalkotott szabályzatokat és az ezekből eredő feladatokat, valamint a Polgármesteri Hivatal egyéb államigazgatási/hatósági feladatait.

A mellékletben a hivatal egészére vonatkozó teljesítménykövetelmények alapját képező célok kerültek rögzítésre, melynek alapján a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a következő

**Határozati javaslat**  
**.../2016. (II.24.) számú határozat**

**Alsónémedi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete**

**1./ a Polgármesteri Hivatal 2016. évi teljesítménykövetelményeit megalapozó célokat a mellékletben foglaltak szerint határozza meg.**

**2./ Felkéri a polgármestert, hogy a jegyző munkateljesítményének értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket határozza meg, s az ennek alapján elvégzett értékelésről a Képviselő-testületet tájékoztassa.**

**Felelős: polgármester**

**Határidő: 2016. decemberi testületi ülés**

**3./ Felkéri a jegyzőt, hogy a köztisztviselők teljesítményének értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket a mellékletben foglaltak alapján határozza meg.**


**Felelős: jegyző**

**Határidő: 2016. február 28.**

**Alsónémedi, 2016. február 12.**

**Az előterjesztés törvényes:**

**Dr. Percze Tünde**  
jegyző

  
**Vincze József**  
Polgármester

**Alsónémedi Polgármesteri Hivatala**  
**2016. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező célok**

***Általános célok:***

- Az ÁROP pályázat kapcsán beszerzett dokumentumkezelő program megfelelő kezelése, adatfeltöltés.
- Polgármesteri Hivatalban a szükségessé váló szervezeti átalakítások, módosításának végrehajtása, megvalósítása.
- Megfelelő együttműködés a Gyáli Járási Hivatallal, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ gyáli tankerületével.
- A közigazgatási tevékenység során a jogszerűség, a szakszerűség, következetesség és hatékonyság elveinek megfelelő eljárásrend alkalmazása, a szolgáltató és ügyfélbarát közigazgatás fenntartása.
- A jogszabályi környezet folyamatos és gyors ütemben történő változásaira külön figyelmet kell fordítani, az abban foglaltak teljesítése és naprakész ismerete, alkalmazása a saját munkaterülethez kapcsolódóan kiemelt feladat.
- A választópolgárokkal, a civil szervezetekkel, vállalkozókkal és érdekképviseleti szervekkel, társhatóságokkal a partneri, a település és tevékenységük fejlesztését elősegítő együttműködés fenntartása, minél hatékonyabb és szélesebb körű tájékoztatási rendszer kialakítása.
- Az állampolgárok jogkövető magatartásának biztosítása, elsősorban a megelőzést célzó tájékoztatás, felvilágosítás javításával.
- A Polgármesteri Hivatal szabályzatainak folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása a jogszabályi módosulásoknak megfelelően.
- A felkészültséget, szakmai teljesítményt, kreativitást honoráló értékelési és elismerési rendszer alkalmazása a költségvetés biztosította lehetőségek figyelembevételével.
- A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában való aktív szakmai és gyakorlati közreműködés.

***Titkárság***

- A Képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések színvonalas, határidőre történő elkészítése.
- A Képviselő-testület és a bizottságok üléseivel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a jegyzőkönyvek, kihirdetett rendeletek határidőre történő felterjesztése a Pest Megyei Kormányhivatalhoz.
- Rendeletek, határozatok nyilvántartásának naprakész vezetése
- Jegyzőkönyvek bekötése, új szabályok szerinti kezelése .
- Az önkormányzat honlap megújítása, a közzétételi kötelezettségek teljesítése.
- Pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése, azok felkutatásában, lebonyolításában és végrehajtásában való aktív közreműködés.

### ***Hatósági csoport***

- Az ügyfelek egyéni helyzetének mérlegelése alapján a hátrányos szociális helyzetű személyek célzott, összehangolt segítése.
- A segélyezési rendszer keretében a természetbeni juttatások előtérbe helyezése.
- Az engedélytől eltérő, vagy engedély nélküli, illetve jogszabálysértő cselekvésekkel (közterület-használat, közterület-károsítás, hulladéklerakás) szembeni időbeni, eredményre vezető hatósági intézkedések megtétele, helyszíni ellenőrzések gyakoriságának növelése.
- A hatósági tevékenységben az ügyfél- és partnerközpontúsággal, a polgárbarát, szolgáltató, gyors és méltányos, ugyanakkor jogszerű és szakszerű, kulturált ügyintézés.
- Az adóztatással kapcsolatos feladatok ellátása, a kintlévőségek, adóhátralékok csökkentése, az adók módjára behajtandó köztartozások megnövekedett számára tekintettel azok kiemelt kezelése.

### ***Pénzügyi csoport***

- A 2016. évi költségvetés, a 2015. évi zárszámadás, a költségvetést módosító önkormányzati rendeletek vonatkozó jogszabályok szerinti előkészítése, a kötelező beszámolók, jelentések határidőre való elkészítése..
- A 2016. évi költségvetés végrehajtása, melynek során törekedni kell az adott feladatok költséghatékony és racionális megoldására.
- Pályázati támogatásban részesített feladatok pénzügyi lebonyolítása és a pályázati támogatásokkal való elszámolás.
- Az önkormányzat intézményeinek irányításával, gazdálkodásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az önkormányzati intézmények költséghatékony, ésszerű és racionális működtetése, fenntartása, erre koncepciók kidolgozása.

### ***Műszaki csoport***

- A közfoglalkoztatási rendszer keretében a foglalkoztatás hatékony és ésszerű megszervezése, a lehetőségek maximális kihasználása, illetve az alkalmazásokkal összefüggő teendők ellátása a szociális ügyintéző közreműködésével.
- Az önkormányzati vagyon nyilvántartása.
- Az épületek folyamatos felülvizsgálata, tűzvédelmi, érintésvédelmi, munkavédelmi előírások betartása, szükséges vizsgálatok elvégeztetése, intézkedések megtétele.
- Önkormányzati helyiségek rendszeres felügyelete, bérlők ellenőrzése, intézkedések megtétele, bérbeadással kapcsolatos feladatok ellátása
- A település közterületei tisztaságának, rendezettségének, rendeltetésszerű használatának és virágosításának, a külterületi utak karbantartásának folyamatos biztosítása.
- A községben folyó beruházások, fejlesztések, munkálatok műszaki felügyelete.