



Sárospatak Város Jegyzőjétől

3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



ELŐTERJESZTÉS **- a Képviselő-testületnek –**

a köztisztviselők teljesítményértékelésének alapját képező célok meghatározására 2011. évre

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34.§-a előírja, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlója évente köteles értékelni a köztisztviselő munkateljesítményét, munkakörének és közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével.

Tekintettel arra, hogy a teljesítményértékelés alapját képező kiemelt célokat évente meg kell határozni, ezért kerül minden évben napirendre.

A teljesítményértékelés a Ktv. rendelkezései alapján minden köztisztviselőre, illetve vezetőre (jegyző, aljegyző, irodavezetők) kiterjed. A köztisztviselők egyéni teljesítménykövetelményeit a jegyző, mint munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg. A jegyző esetében a polgármester állapítja meg és értékeli a teljesítménykövetelményeket és az értékelésről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

A teljesítményértékelésnek kiemelkedő jelentősége van, mivel ez ösztönzi a felelősségteljes, szakszerű ügyintézés és a teljesítményelvű díjazást.

Mind a megállapítást, mind az értékelést írásban kell rögzíteni és szóbeli megbeszélésen átadni. Az értékelés tartalmának hibátlanak és valósnak kell lennie, ellenkező esetben a köztisztviselő közszolgálati jogvitát kezdeményezhet.

A helyi önkormányzat esetében a teljesítmény-követelmények alapját képező célokról a Képviselő-testület dönt, melyben figyelembe veszi a Szervezeti és Működési Szabályzatban, az éves munkatervben, valamint a gazdasági programjában megfogalmazottakat.

A teljesítményértékelés célja, hogy növekedjék a közszolgálati jogviszonyban állók igazgatási teljesítménye, javuljon munkájuk szakmai színvonala. A köztisztviselők teljesítményértékelésével elérhető, hogy egyéni fejlődésükön és fejlesztésükön keresztül javuljon a Hivatal összteljesítménye és feladatmegoldása.

A munkáltató az egyénenkénti teljesítmény-követelményt előre, írásban köteles meghatározni a tárgyévre vonatkozóan, az értékelést pedig legkésőbb a tárgyév végéig kell elvégezni.

Fentiek figyelembevételével kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a mellékelt határozati javaslat elfogadásával 2011. évre hagyja jóvá a teljesítmény-követelmények alapját képező célokat.

Sárospatak, 2010. november 16.

Tisztelettel:

Dr. Komáromi Éva jegyző távollétében:

Dr. Szabó Rita
aljegyző

SÁROSPATAK VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

...../2010. (XI. 26.) KT számú

határozata

a köztisztviselők teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározásáról

A Képviselő-testület megtárgyalta Sárospatak Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők 2011. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokról szóló előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület Sárospatak Város Önkormányzatának a köztisztviselőkkel szemben 2011. évre támasztandó teljesítmény-követelmények alapjául az alábbi célokat határozza meg:

I./ Az Önkormányzat gazdasági programja alapján meghatározott célok:

1. A város 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. Sárospatak Város Önkormányzatának 2007. január 1-től – 2013. december 31-ig terjedő időszakra szóló Gazdasági Programjának felülvizsgálata és az abban szereplő feladatok időarányos teljesítése.

II./ Aktuális kiemelt célok:

3. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések színvonalas szakmai igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása. A Képviselő-testület üléstervében szereplő napirendek határidőben történő előkészítése. A megalkotott rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, a hozott határozatok időbeni végrehajtása.
4. Sárospatak Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata.
5. Közreműködés a 2011. évben megvalósuló népszámlálás lebonyolításában.
6. A 2011. évtől kezdődő Nemzeti Közfoglalkoztatási Programban foglalt önkormányzati feladatok végrehajtása, az ezzel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelése és betartása.
7. A város forgalmi rendjének felülvizsgálata a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 34.§-ban foglaltak figyelembevételével.
8. A kiemelt beruházások előkészítése, mint a Kistérségi Integrált Szolgáltatási Központ, a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és a Járóbeteg Szakellátó Intézmény bővítése, lebonyolításának segítése. A város-rehabilitációs pályázataiban szereplő feladatok végrehajtása.

9. Az árvíz- és belvízvédelem helyzetének javítása, a felszíni és zárt csapadékvíz elvezető csatornák karbantartása, fenntartása és az útfelújítási program előkészítése.
10. A 2010. május-júniusi csapadékos időjárás miatt bekövetkezett károk helyreállítására elnyert vis maior támogatások előírás szerinti felhasználása.
11. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonyilvántartás folyamatos gondozása.
12. A Települési Rendezési Terv elkészíttetése, ezen belül a Helyi Építési Szabályzat és a Szabályozási Terv elkészítése.
13. Környezetvédelmi program felülvizsgálata.
14. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. Törvény rendelkezéseinek betartása, megfelelő alkalmazása.
15. A polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.
16. A szociális és gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeletei módosításából eredő feladatok végrehajtása, a támogatási rendszer áttekintése. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet jogszabályoknak megfelelő átalakítása, a szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálata, valamint a hajléktalan ellátás kérdésének intézményi szinten történő kezelése.
17. A bürokráciamentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján.
18. Az önkormányzat 2011. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségét, hatékonysági és takarékosági szempontok figyelembevételére alapján.
19. A feladatok ellátása során törekedni kell az önkormányzati vagyon hatékony hasznosítására. Az ehhez vonatkozó szerződések önkormányzati érdekből történő módosításának, megszüntetésének kezdeményezésére. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása, a vagyonértékelés, értékebecslés, elvégzése.
20. A 2011/2012. tanév/nevelési év előkészítése, hatékony feladatellátás az önkormányzat, mint fenntartó, valamint az ágazati, szakmai szempontok figyelembevételével. A tankötelezettség teljesülésének figyelemmel kísérése, ezzel kapcsolatos intézkedés kezdeményezése.
21. A 2011. évhez kapcsolódó évfordulók méltó megünneplése, az évfordulókkal kapcsolatos események megszervezése. Kapcsolattartás különböző szervezetekkel, testvérvárosokkal és a médiával.

22. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat előkészítése, lebonyolítása.
23. A sporttevékenységekhez és egészséges életmód népszerűsítéséhez kapcsolódó pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, ajánlása az érdekeltek részére. A városban zajló sportrendezvények előkészítése, szervezése, kapcsolattartás a sportegyesületekkel.
24. Szorosabb kapcsolattartás az iskolai diákönkormányzatokkal, lehetőség szerint képzések, rendezvények megvalósítása.
25. 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.
26. 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.

III. Egyéb célok:

27. 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.
28. Az Önkormányzat tulajdoni részesedésében működő gazdasági társaságok törvényes működésének elősegítése.
29. A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés bevezetéséhez szükséges feltételek megteremtésére.

Határidő: folyamatos, 2010. december 31. és 2011. december 31.

Felelős: a polgármester, a jegyző és az irodavezetők

K.m.f.

Dr. Szabó Rita s.k.
aljegyző

Aros János
polgármester

A kivonat hitelül: