



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 2012. évre

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) 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.

2012. évre vonatkozóan a kiemelt célok meghatározásánál a közigazgatási reformból eredően sok, ma még részleteiben nem teljesen ismert tényezővel kell számolni. Átalakul a közigazgatási és önkormányzati rendszer, melynek egyik fontos tényezője a Járási Hivatal lesz.

Elfogadásra került és 2012. január 1-jétől hatályba lép Magyarország új Alaptörvénye, folyamatosan kerülnek elfogadásra a kapcsolódó legfontosabb, úgynevezett sarkalatos törvények.

Javaslom, hogy a Képviselő-testület a kiemelt célok meghatározásánál vegye figyelembe a fentiekből adódó feladatokat, továbbá az önkormányzat és polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában és az önkormányzat gazdasági programjában egyéb programjában, határozataiban foglaltakat.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a teljesítményértékelés a Ktv. rendelkezései alapján minden köztisztviselőre, illetve vezetőre (jegyző, aljegyző, irodavezetők) kiterjed. A köztisztviselők egyéni teljesítménykövetelményeit a jegyző, mint munkáltatói jogkör gyakorlója a tárgyévre vonatkozóan előre írásban határozza

meg. A jegyző esetében a polgármester állapítja meg és értékeli a teljesítmény-követelményeket 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 hibátlannak és valósnak kell lennie, ellenkező esetben a köztisztviselő közszolgálati jogvitát kezdeményezhet.

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.

Fentiek figyelembevételével kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és a mellékelt határozati javaslat elfogadásával 2012. évre hagyja jóvá a teljesítmény-követelmények alapját képező célokat.

Sárospatak, 2011. november 15.

Tisztelettel:

dr. Komáromi Éva

Készítette: Dankóné Gál Terézia
Soltész Zoltán

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2011. (XI. 25.) KT

határozat-tervezete

a köztisztviselők teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározásáról

A Képviselő-testület megtárgyalta Sárospatak Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők 2012. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokról szóló előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület Sárospatak Város Önkormányzatának a köztisztviselőkkel szemben 2012. 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 2011. január 1-től – 2014. december 31-ig terjedő időszakra szóló Gazdasági Programjában szereplő feladatok időarányos teljesítése.

II./ Aktuális kiemelt célok:

3. Az új Alaptörvényben és az ehhez kapcsolódó már elfogadott, valamint a jövőben elfogadandó legfontosabb, úgynevezett sarkalatos törvényben foglaltak figyelemmel kísérése és az ebből adódó feladatok végrehajtása.
4. Felkészülés a Járási Hivatalok felállításával kapcsolatos szervezeti átalakításokra.
5. 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.
6. A 2012. évtől kezdődő Startmunka programban foglalt önkormányzati feladatok végrehajtása, az ezzel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelése és betartása.
7. A kiemelt beruházások lebonyolításában való közreműködés, mint a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola bővítésének II. üteme a város-rehabilitációs pályázataiban szereplő feladatok végrehajtása. A meglévő piac rekonstrukciója, a Petőfi utcai parkoló kialakítása, a Művelődés Háza és Könyvtára és a Miskolci Egyetem Comenius Tanítóképző Főiskola közötti főtér, agora kialakítása.

8. Az árvíz- és belvízvédelem helyzetének javítása, a felszíni és zárt csapadékvíz elvezető csatornák karbantartása, fenntartása, valamint szilárd útburkolatú utak folyamatos felújítása.
9. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonyilvántartás folyamatos gondozása.
10. A Települési Rendezési Terv elkészíttetése, ezen belül a Helyi Építési Szabályzat és a Szabályozási Terv elkészítése.
11. Környezetvédelmi program felülvizsgálata, hulladékgazdálkodási terv elkészíttetése.
12. A polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.
13. 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.
14. A bürokráciamentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján.
15. Az önkormányzat 2012. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségét, hatékonysági és takarékosági szempontok figyelembevétele alapján.
16. 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, értékbecslés, elvégzése.
17. Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok csökkentése. A behajtások hatékonyságának növelése, különös tekintettel a szemétdíj hátralékokra.
18. Intézkedési tervjavaslat kidolgozása a közoktatási intézmények esetleges állami átadásával kapcsolatban. Felkészülés az érintett intézmények átadásával kapcsolatos dokumentumok előkészítésére, felülvizsgálatára. Részvétel mind az átadandó, mind az önkormányzat kezelésében maradó intézmények költségvetésének előkészítésében.
19. A 2012. évhez kapcsolódó évfordulók méltó megünneplése, az évfordulókkal kapcsolatos események megszervezése. Kapcsolattartás különböző szervezetekkel, testvérvárosokkal és a médiával.
20. A sporttevékenységekhez és egészséges életmód népszerűsítéséhez kapcsolódó pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, ajánlása az érdekeltek részére. A városban

zajló sportrendezvények előkészítése, szervezése, kapcsolattartás a sportegyesületekkel.

21. Szorosabb kapcsolattartás az iskolai diákönkormányzatokkal, lehetőség szerint képzések, rendezvények megvalósítása.
22. 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.
23. 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:

24. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyон állagának megóvására, felújítására.
25. Az Önkormányzat tulajdoni részesedésében működő gazdasági társaságok törvényes működésének elősegítése.
26. A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés bevezetéséhez szükséges feltételek megteremtésére.

Határidő: folyamatos, 2011. december 31. és 2012. december 31.

Felelős: a polgármester, a jegyző és az irodavezetők

dr. Komáromi Éva
jegyző

Aros János
polgármester