

Előterjesztő, készítette:

dr. Borosné dr. Horváth Ágnes
aljegyző

Előterjesztés

a Sajószentpéter Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők 2012. évi teljesítménykövetelményének alapját képező célok meghatározására.

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény. 34. §-a alapján a képviselő-testületnek 2012. évre vonatkozóan is meg kell határozni a köztisztviselők munkatelményének értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelmények alapját képező, ún. kiemelt célokat. Az így meghatározott kiemelt célok, követelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója – köztisztviselők esetén a jegyző – előre, írásban, egyénenként állapítja meg a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott követelményeket, és legkésőbb a tárgyév végéig értékeli a köztisztviselő teljesítményét.

Az értékelés célja a szakmai teljesítmény megítélése, a teljesítményt befolyásoló ismeretek, képességek, személyiségjegyek értékelése, a szakmai fejlődés elősegítése. Ezáltal lehetővé válik, hogy a közszolgálati jogviszonyban állók teljesítménye, munkájuk szakmai színvonala javuljon, valamint visszajelzést kapjanak a tevékenységükről.

A kiemelt célok meghatározásánál figyelemmel voltunk az időközben bekövetkezett jogszabályváltozásokra és a képviselő-testület korábbi döntéseire. Így különösen:

- a Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletében,
- a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában,
- az önkormányzat munkatervében és
- a hivatal ügyrendjében

foglaltakra.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Sajószentpéter, 2011. október 27.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2011.(XI.24.) KT. határozata

a Sajószentpéter Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők 2012. évi teljesítménykövetelményének alapját képező célokról.

A Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2012. évben a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat az alábbiakban határozta meg:

1. Az önkormányzat működésével, valamint az önkormányzati és államigazgatási ügyek döntésre való jogszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok határidőben, magas színvonalon történő ellátása.
2. A Képviselő-testület és bizottságai működésének színvonalas, szakmai, igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása, munkájukhoz történő hatékony segítségnyújtás.
3. A polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyek döntésre történő előkészítése.
4. Az ügyfelekkel való kulturált kapcsolattartás, hatékony és eredményes ügyintézés.
5. Az előírt határidőn belüli ügyintézés valamennyi ügycsoportban, az ügyek számának folyamatos növekedése ellenére is.
6. Továbbra is kiemelt feladat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló jogszabály zökkenőmentes alkalmazása, a hatósági ügyek szakszerű és törvényes elintézése.
7. A köztisztviselői és a közalkalmazotti törvényből eredő feladatok ellátása.
8. Közfoglalkoztatásból eredő munkaügyi feladatok ellátása, foglalkoztatásuk elősegítése.
9. A Polgármesteri Hivatal szabályzatainak jó színvonalú és határidőben történő elkészítése, folyamatos karbantartása, aktualizálása, nyilvántartása.
10. Az önkormányzat által fenntartott intézmények feladatellátásának, szakmai munkájának segítése, ellenőrzése az irányítással összefüggő feladatok elvégzése.
11. Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények gazdaságos, a jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetése.
12. Miskolc Kistérség Többcélú Társulása színvonalas szakmai munkájának segítése. A kistérségben lévő települési önkormányzatok közötti együttműködés erősítése.
13. A szociális és gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeleteiből adódó feladatok végrehajtása.
14. A közbeszerzési eljárások során a Közbeszerzési törvény és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek érvényre juttatása, a közbeszerzések szakszerű és törvényes intézése.
15. A számviteli és államháztartási törvény, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló jogszabályok rendelkezéseinek a végrehajtása.
16. Kiemelt figyelmet kell fordítani az önkormányzat működőképességének megőrzése érdekében hozott önkormányzati döntések végrehajtására, a takarékos gazdálkodásra.

17. Az önkormányzat likviditási helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, ennek alakulásáról a felső vezetés és az illetékes bizottsági elnökök rendszeres tájékoztatása.
18. Sajószentpéter Város Önkormányzata 2012. évi költségvetési rendeletének végrehajtása során törekedni kell az adott feladatok célszerű és gazdaságos megoldására, a hiány csökkentésére.
19. Az önkormányzat és a törvény által meghatározott, az önkormányzatot illető adónemek beszédése.
20. Az önkormányzat működési kiadásokra szánt előirányzatainak hatékony kiegészítése a különféle pályázati lehetőségek kihasználásával.
21. Pályázati figyelés, a pályázatokkal kapcsolatos képviselő-testületi döntés előkészítése és végrehajtás.
22. Különböző pályázati lehetőségek feltérképezése, és ezeknek az önkormányzat által történő minél szélesebb körű kihasználása.
23. Hatósági intézkedések megtétele a kintlévőségek csökkentésére.
24. A vagyongazdálkodás során kiemelt figyelmet kell fordítani az önkormányzati vagyonrendelethez foglaltak megtartására, az önkormányzati vagyon pontos nyilvántartására, gazdaságos hasznosítására, értékesítésére, gyarapítására és védelmére.
25. A körzetközponti feladatok eredményes ellátása (Gyámhivatal, Önkormányzati Iroda, építésügyi igazgatás területén.)
26. Az egészségügyi alapellátás területén adódó pályázati lehetőségek kihasználása érdekében, a benyújtásra kerülő pályázatok menedzselése.
27. Korszerű informatikai eszközökkel a hivatali munka hatékonyabbá tétele.
28. Az elektronikus közigazgatás folytatása, a Polgármesteri Hivatal honlapjának fejlesztése, aktualizálása. (pld. ügyfelek által használható ügyleírásokkal és nyomtatványok feltöltésével.)
29. Tovább kell folytatni a megfelelő ügyfél-tájékoztatás, valamint az egyes közigazgatási eljárások elektronikus ügyintézés érdekében az informatikai háttér alkalmassá tételét.
30. Törekedni kell az Európai Unió ismeretek bővítésére, folyamatosan figyelemmel kell kísérni az Európai Unió pályázati lehetőségeit.
31. A jogszerű munkavégzés érdekében a köztisztviselők folyamatos oktatása és szakmai továbbképzése.

32. A közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének fokozott ellenőrzése.
33. A közrend és közbiztonság javítása érdekében az együttműködést tovább kell fejleszteni a Városi Rendőrőrssel és a Polgárőrséggel.
34. A Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása, a hivatal épületeinek zavartalan üzemeltetése, karbantartása.
35. A város települési-, térségi és nemzetközi marketingjének kapcsolat-és együttműködési rendszerének javítása.
36. A testvérvárosokból érkező és a testvérvárosokba utazó önkormányzati delegációk programjának előkészítése.
37. Az ügyintézés hatékonyságának javítása, az ügyfelek szakszerű tájékoztatása.

Felelős: polgármester, jegyző, illetve az osztályvezetők
Határidő: 2011. december 31.