



# ETYEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

H-2091 Etyek, Körpince köz 4.  
Telefon: 06-22/353-633; 06-22/353-698 Fax: 06-22/353-655  
E-mail: jegyzo@etyek.hu

## **ELŐTERJESZTÉS** **Etyek Nagyközség Önkormányzatának** **Képviselő-testületi ülésére** **2015. április 22.**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Előterjesztés tárgya:</b> | Döntés a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról 2015-2016. évekre vonatkozóan |
| <b>Előterjesztő:</b>         | Dr. Ivanyik Andrea jegyző  |
| <b>Melléklet:</b>            | A teljesítménykövetelmények alapját képező célok   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:</b> |   |
| <b>Anyagi jogszabályok</b>                                  | A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. § és 235.§-a |
| <b>Hatáskör:</b>  | Mötv. 41. § (3) bekezdése   |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Tárgyalás módja:</b> | Nyílt ülés (Mötv. 46.§ (1) és 48.§ (1) bekezdése) |
| <b>Szavazás módja:</b>  | Egyszerű többség (SzMSz 41.§ (1) bekezdése)       |

|                                   |                   |                 |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------|
| <b>Előterjesztést készítette:</b> | <b>Dátum:</b>     | <b>Aláírás:</b> |
| Halász Mónika                     | 2015. április 13. |                 |

|   |   |
|---|---|
| <b>Véleményezi:</b>   |   |
| <b>Pénzügyi, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság</b> | x |
| <b>Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság</b>                    |   |
| <b>Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság</b>                               | x |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| <b>Előterjesztés költségvetési fedezetet igényel:</b><br>(a megfelelő aláhúzó) | <b>igen</b> | <b>Költségvetési igény:</b><br>.....Ft<br><b>Ellenjegyzte:</b><br>.....<br><b>pénzügyi csoportvezető</b> |
|  | <b>nem</b>  |  |

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**  
2015. ápr. 13.  
  
dr. Ivanyik Andrea  
jegyző

## Döntés a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról

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 kétféle teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.*

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

*(5) A minősítés alapján szakértői, illetve vezetői utánpótlás adatbázisba helyezhető a kormánytisztviselő.*

*(6) A teljesítményértékelés, minősítés tartalma hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítése iránt a kormánytisztviselő közszolgálati jogvitát kezdeményezhet.*

*(7) A közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős miniszter a teljesítményértékelés lefolytatásának elősegítése érdekében módszertani ajánlást ad ki.*

*(8) A közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős miniszter – a helyi önkormányzatok tekintetében a megyei, fővárosi kormányhivatalok útján – ellenőrzi a teljesítményértékelésre, minősítésre vonatkozó szabályok és módszertan betartását.*

*Kttv. 235.§*

*(1) A képviselő-testület hivatalánál minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek az e törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg – a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke jóváhagyásával – a jegyző, illetve a főjegyző. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét.*

*(2) Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék nem 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 javaslom az előterjesztés megtárgyalását és elfogadását a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása tekintetében.**

A munkáltatói jogkör gyakorlója pedig ezen átfogó célok alapján egyénekre bontva állapítja meg a teljesítménykövetelményeket a 10/2013 (I. 21.) Korm. rendeletben meghatározott

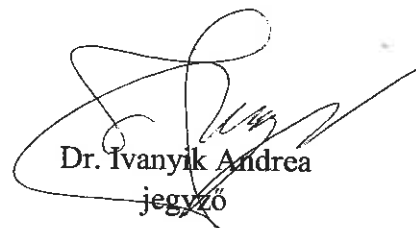
határidőkön (tárgyév július 15-ig, illetve tárgyévet követő év január 31-ig) belül, valamint ebben az időszakban kerül sor a teljesítmények jogszabályban meghatározott módon történő értékelésére is (a korábban meghatározott teljesítménykövetelmények és a kompetencia alapú munkamagatartás alapján).

A célok meghatározása során szükséges figyelembe venni a vonatkozó (és már kihirdetett) jogszabályi előírásokat, az abból eredően az idej és a 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 vonatkozóan általánosan, majd területenként specializáltan kerültek rögzítésre a teljesítménykövetelmények alapját képező célok.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és határozza meg a 2015. és 2016. évekre vonatkozóan a teljesítménykövetelmények alapját képező célokat!

Etyek, 2015. április 15.”



Dr. Ivanyik Andrea  
jegyző

## HATÁROZATI JAVASLAT

### Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2015. (IV. 22.) számú határozata

#### **Döntés a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról 2015-2016. évekre vonatkozóan**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. és 2016. évekre vonatkozóan a teljesítménykövetelmények alapját képező célokat az előterjesztés 1. számú mellékletében foglalt tartalom szerint határozza meg.

**Határidő:** folyamatos

Felelős: jegyző

## 1. számú melléklet

### Az Etyeki Polgármesteri Hivatal

#### 2015. és 2016. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező célok

##### *Általános célok:*

- 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 érdekképviselői 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 együttműködés.

##### 1. Gazdálkodás, pénzügyi igazgatás:

- Az önkormányzat 2015. és 2016. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségi és takarékosági szempontok alapján.
- Leltározás, selejtezés végrehajtása, vagyoni analitikus nyilvántartásának és vagyonkataszter egyezőségének biztosítása; a vagyonkataszter aktualizálása, folyamatos vezetése.
- Kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartása.
- A döntéshozók, vezetők naprakész tájékoztatása a költségvetés időarányos végrehajtásáról.

- Az intézmények, nemzetiségi önkormányzatok tájékoztatása, szakmai segítése.
- Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának nyomon követése.

## **2. Adóügyi igazgatás:**

- A helyi adók, adók módjára behajtandó tartozások, kintlévőségek behajtása,
- A helyi adóbeszedési tevékenység hatékonyságának javítása, az önkormányzat bevételeinek növelése.
- Az adóigazgatással kapcsolatos jogszabályok ismerete.
- Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának nyomon követése.
- Tájékoztatás és ellenőrzés folyamán a lakosság és a vállalkozók adófizetési moráljának javítása.

## **3. Ügyviteli, önkormányzati igazgatás:**

- A képviselő-testület munkatervében szereplő napirendi témák, előterjesztések határidőben történő megküldése a képviselők és tisztségviselők részére.
- A határozati kivonatok, jegyzőkönyvek elkészítése során a hibák kiküszöbölése (helyesírás, elírás, számozási hiba stb.).
- Iktatás, ügyiratkezelés színvonalának megtartása, esetleges javítása.
- Önkormányzati díjak, kitüntetések határidőben való elkészítése, ennek során a vonatkozó helyi rendeletek ismerete, a végrehajtásban való közreműködés.
- Helyi rendeletek felülvizsgálata, aktualizálása, dereguláció.
- Polgármester, jegyző tájékoztatása, szolgálati út betartása.
- Belső kommunikáció javítása a szervezeti egységek között.

## **4. Szociális és gyermekvédelmi igazgatás:**

- A szociális ügyintézés során a jogszabályi előírások betartása, környezettanulmányok felvétele.
- A Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság munkájának hatékony segítése, tájékoztatás a bizottsági keret időarányos alakulásáról.
- A szociális támogatások előkészítése a döntéshozók számára.

- A támogatási rendszer jogszabályoknak megfelelő átalakítása, párhuzamosságok kiküszöbölése.
- A nem kötelezően megállapítható támogatások, segélyek előkészítése során kiemelt figyelmet kell fordítani a szervezeti egységek közti kommunikációra, az esetleges visszaélések kiküszöbölése miatt.

## 5. Településfejlesztés, településüzemeltetés

- Ágazati jogszabályok és a Ket. betartása, magas színvonalú alkalmazása.
- A település közterületeinek tisztántartása, minél szélesebb körben közmunkások és közérdekű munkára ítélt személyek bevonása.
- Vízelvezetés, ároktisztítás ellenőrzése, szükség esetén szabálysértési eljárás kezdeményezése.
- Gyommentesítés és a település közterületein, illetve lakossági bejelentés esetén közérdekű védekezés elrendelése, bírság kiszabása.
- Lakossági bejelentések és panaszok gyors és szakszerű kivizsgálása.
- Temető fenntartásáról való gondoskodás, üzemeltetővel való kapcsolattartás javítása.
- Helyi rendeletek jogszabályváltozásokhoz való alakítása.
- Közterületek hó- és csúszásmentességének biztosítása.
- Szakmai segítségnyújtás, tájékoztatás a Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság részére.
- Bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő elkészítése, honlapon való közzététel.
- Együttműködés a környezetvédelmi civil szervezetekkel és hatóságokkal.