



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** **2016. január 21.**

Előterjesztés tárgya:	Döntés a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról 2016-2017. évekre vonatkozóan
Előterjesztő:	Dr. Ivanyik Andrea jegyző
Melléklet:	A teljesítménykövetelmények alapját képező célok

Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:	
Anyagi jogszabályok	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. §, 133. § és 235.§-a
Hatáskör:	Mötv. 41. § (3) bekezdése

Tárgyalás módja:	Nyílt ülés (Mötv. 46.§ (1) és 48.§ (1) bekezdése)
Szavazás módja:	Egyszerű többség (SzMSz 41.§ (1) bekezdése)

Előterjesztést készítette: Halász Mónika	Dátum: 2016. január 19.	Aláírás:
--	-----------------------------------	---------------------

Véleményezi:	
Pénzügyi, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság	x
Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság	
Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság	x

Előterjesztés költségvetési fedezetet igényel: (a megfelelő aláhúzendó)	igen	Költségvetési igény:Ft Ellenjegyezte: pénzügyi csoportvezető
	nem	

Törvényességi szempontból ellenőrizte: 2016. 01. 19. dr. Ivanyik Andrea jegyző
--

Cím: Döntés a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról 2016-2017. évekre vonatkozóan

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. 133.§ (3) *A hivatali szerv vezetője – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévvel megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján – ide nem értve, ha a kormánytisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor – a tárgyévre vonatkozóan a kormánytisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét – a hivatali szervezet vezetője esetében a kinevezésre jogosult – december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke – a (6) bekezdésben foglaltakon túl – a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható, azzal a feltétellel, hogy a kormánytisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető.*

(4) A főosztályvezető alapilletményének eltérítésére a (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy a főosztályvezető alapilletményét – minősítésüktől, ennek hiányában teljesítményértékelésüktől függően – át nem ruházható hatáskörében legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg:

a) költségvetési fejezetet irányító szervnél – ideértve a társadalombiztosítási költségvetési szerveket is – a szerv vezetője tekintetében a kinevezésre jogosult, egyéb esetben – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – a hivatali szervezet vezetője (...)

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.

A munkáltatói jogkör gyakorlója (jegyző) végzi a teljesítményértékelést, a törvény nem nevesíti annak szükségességét, hogy a teljesítménykövetelmények alapját képező célokat a Képviselő-testület állapítsa meg.

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.

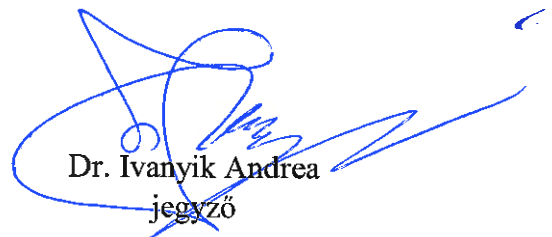
A munkáltatói jogkör gyakorlója pedig ezen átfogó célok alapján egyénekre bontva állapítja meg a teljesítménykövetelményeket a 10/2013 (I. 21.) Korm. rendeletben meghatározott határidőkön (tárgyév július 15-ig, illetve tárgyévet követő év január 31-ig) belül, valamint ebben az időszakban kerül sor a 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 jogszabályi előírásokat, az abból eredően az idej és a jövő évre vonatkozó 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 2016. és 2017. évekre vonatkozóan a teljesítménykövetelmények alapját képező célokat!

Etyek, 2016. január 19.


Dr. Ivanyik Andrea
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Döntés a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározásáról 2016-2017. évekre vonatkozóan

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2016. (I. 21.) számú határozata**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016 és 2017 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

2016. és 2017. 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 2016. és 2017. 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.
- 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.