

# Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testülete számára

6/1

**Előterjesztő:** dr. Mészár Erika a jegyzőt helyettesítő aljegyző

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2012. január 19.

..... sz. napirend

**Tárgy:** Javaslat a köztisztviselők 2012. évi teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározására

A napirendet nyílt/zárt ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű/minősített szavazattöbbség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG (NÉV, SZIGNÓ): JEGYZŐI KABINET

KÉSZÍTETTE (ÜGYINTÉZŐ NEVE): MÁTRAHÁZI JUDIT, DR. BOJSZA KRISZTINA

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: *Edi Juhász*

JOGI KONTROLL: *Bo*

TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉS:

*Dr. Mészár Erika*

DR. MÉSZÁR ERIKA

A JEGYZŐT HELYETTESÍTŐ ALJEGYZŐ

2012. JAN 09

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi ☐

Humánszolgáltatási Bizottság véleményezi ☐

Határozati javaslat a bizottság számára:

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság/ Humánszolgáltatási Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

## Tisztelt Képviselő-testület!

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. sz. törvény 34. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselő munkateljesítményét munkakörének és a közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli. Ugyanezen § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat esetében a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a képviselő-testület dönt.

A teljesítményértékelés alapja a Ktv. 34. §-ában meghatározott szakmai munka értékelésének. A képviselő-testület által az adott évre meghatározott célok alapján kell a hivatalvezetésnek megállapítani a köztisztviselőkkel szemben támasztott teljesítménykövetelményeket, majd év végén valamennyi köztisztviselő munkateljesítményét értékelni kell az ellátott munkakör és a kiemelt célok figyelembevételével. A köztisztviselő egyéni éves értékelésének célja a köztisztviselő teljesítményének éves vizsgálata és összegzése a munka színvonalának javítása érdekében.

ÉRKEZETT

2012 JAN 10

*17.14*

A képviselő-testület 515/2010. (XII. 15.). sz. határozatában az alábbiak szerint határozta meg a 2011. évre vonatkozóan a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek alapját képező, a Hivatal minőségirányításából következő kiemelt célokat:

- a) A Képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek a szakmai és jogi előírásoknak megfelelő, megalapozott előkészítése. Az előterjesztések előkészítése során fokozott figyelmet kell fordítani a határidők betartására. A Képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek határidőben történő végrehajtása.
- b) Széleskörű hozzáférés biztosítása a Képviselő-testület és bizottságai döntéseinek, a Képviselő-testület előterjesztéseihez.
- c) Az éves költségvetés végrehajtása, az előirányzatok pontos vezetése, az analitikák folyamatos egyeztetése. A féléves, az I-III. negyedéves és éves beszámoló határidőre történő elkészítése. Közreműködés az önkormányzat 2011. évi költségvetésének végrehajtásában a gazdálkodás szabályszerűségének maradéktalan biztosítása mellett, a célszerűségi, hatékonysági és költségtakarékossági szempontok messzemenő figyelembevételével. A költségvetési rendeletben tervezett bevételek teljesítése, újabb bevételi források feltárása, a költségvetés kiadási előirányzatainak betartása. A költségvetési rendeletben a fejlesztések és felújítások végrehajtása a beruházási terv szerint történjen, a prioritások meghatározásával. Az éves költségvetések végrehajtása során a gazdálkodás szabályszerűségnek, valamint hatékonyságának elősegítése a célszerűség és takarékosági szempontok alapján.
- d) Az Állami Számvevőszék Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat gazdálkodási rendszerének 2010. évi ellenőrzése kapcsán elfogadott intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása.
- e) A pályázatokkal elnyerhető központi és Európai Unió források felhasználásában rejlő lehetőségek optimális kihasználása, a hazai és uniós pályázatok és projektek folyamatos készítése. A folyamatban lévő pályázatok esetében az elszámolási és dokumentálási rend betartása és ellenőrzése.
- f) A vagyongazdálkodási rendszer eredményes működtetése, a vagyonelemekkel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása. Az önkormányzati beruházások, felújítások, projektek színvonalas lebonyolításának biztosítása, amelyek során kiemelt fontosságú a költségek előzetes helyes meghatározása, a gazdaságossági szempontok érvényesítése, és a határidők betartása, illetve betartatása.
- g) A Polgármesteri Hivatal ügyintézésében a szolgáltató jelleg tovább erősítése és az ügyfélbarát igazgatás eszközeinek és módszereinek fokozottabb érvényesítése: az ügyintézési határidők betartása, az ügyintézési idő csökkentése, ügyfelek teljes körű tájékoztatása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése oly módon, hogy az eredményes jogorvoslatok száma csökkenjen, az ügyfelekkel való kapcsolattartás javítása, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése.
- h) A Hivatal személyi állományának kompetencia felmérése és fejlesztése. A vezetői munkakört betöltő köztisztviselők részére a vezetői eszköztárak, kompetenciák fejlesztése érdekében gyakorlatorientált, tréningjellegű képzések biztosítása.
- i) Ellenőrzési nyomvonalak rögzítése, FEUVE rendszer felülvizsgálata.
- j) ISO 9001 minőségbiztosítási rendszer 2011. évi felülvizsgálati auditjának sikeres teljesítése.
- k) „A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése” ÁROP-3.A.1 jelű pályázatban foglalt vállalkosságok sikeres teljesítése.
- l) Szerződés nyilvántartó rendszer bevezetése.
- m) Az egységes- korszerű hivatali tudásbázis létrehozása, folyamatos karbantartása.

- n) Hivatali, önkormányzati partnerkapcsolatok (civil szervezetek, vállalkozások, egyházak, társhatóságok) együttműködés formáinak, fórumainak áttekintése, fejlesztése.
- o) Informatikai alkalmazásfejlesztés, ezen belül a belső számítógépes hálózat optimálisabb kihasználása, dolgozók gyakorlatorientált ismeretbővítő informatikai oktatása, alkalmazott szoftverek hatékony alkalmazása, az informatikai feltételek javítása és továbbfejlesztése.

A 2011. évi teljesítményértékelés kitűzéséből szerzett tapasztalatokat is figyelembe véve, javasolom a tavalyi évre elfogadott 15 kiemelt cél közül a Képviselő-testülettel és Bizottságaival, a költségvetéssel, az Európai Unió forrásokkal, valamint a vagyongazdálkodással, és az ügyfélbarát közigazgatással kapcsolatos célkitűzések mint állandó, hosszú távú célok megtartását. A megvalósult célok helyébe az elért eredmények továbbfejlesztését, illetve a 2012. évben aktuális feladatok megoldását célzó kitűzések megállapítását javasolom, úgy mint a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatban megkezdett folyamatok folytatása, illetve az új önkormányzati törvényből adódó feladatok végrehajtása.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

#### HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy 2012. évre vonatkozóan a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek alapját képező, a Hivatal minőségirányításából következő kiemelt célokat az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) A Képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek a szakmai és jogi előírásoknak megfelelő, megalapozott, a szabályozott leadási határidőben történő előkészítése.
- b) A Képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek határidőben történő végrehajtása.
- c) Közreműködés az Önkormányzat 2012. évi költségvetésének megtervezésében és végrehajtásában a célszerűségi, hatékonysági és költségtakarékosági szempontok messzemenő figyelembevételével, újabb bevételi források feltárásával, a költségvetési kiadási előirányzatok betartásával, a gazdálkodás szabályszerűségének maradéktalan biztosítása mellett.
- d) A vagyongazdálkodási rendszer eredményes működtetése, a vagyonelemekkel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása. Az önkormányzati beruházások, felújítások, projektek színvonalas lebonyolításának biztosítása, amelyek során kiemelt fontosságú az önkormányzati stratégiai céljaihoz való illeszkedés, a költségek előzetes helyes meghatározása, a gazdaságossági szempontok érvényesítése és a határidők betartása, illetve betartatása.
- e) A pályázatokkal elnyerhető központi és Európai Unió források felhasználásában rejlő lehetőségek optimális kihasználása, a hazai és uniós pályázatok és projektek folyamatos készítése.
- f) Az új önkormányzati törvény végrehajtása során a Hivatal új feladatrendszeréhez illeszkedő szervezeti struktúra és ügyviteli modell megtervezése, kialakítása, az elektronikus ügyintézés feltételeinek megteremtése, az ezt támogató informatikai alkalmazásokra való zökkenőmentes átállás biztosítása.

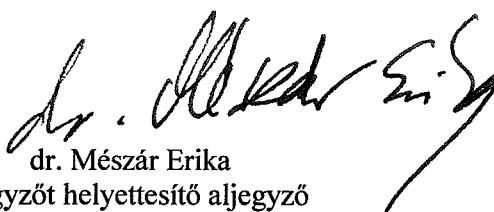
- g) A Hivatal szervezetfejlesztésének folytatása, az ISO 9001:2008 minőségirányítási rendszer 2012. évi megújító auditjának sikeres teljesítése, az elfogadott fejlesztési terv és a megvalósítását célzó vezetői intézkedések határidőben történő végrehajtása.
- h) A Hivatal eredmény-mutató képzési programjának folyamatos karbantartása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése 2012. március 31-ig.
- i) Az egységes, korszerű hivatali tudásbázis folyamatos karbantartása, feltöltöttség 80%-ra emelése.
- j) A Polgármesteri Hivatal ügyintézésében a szolgáltató jelleg tovább erősítése és az ügyfélbarát igazgatás eszközeinek és módszereinek fokozottabb érvényesítése: az ügyintézési határidők betartása, az ügyintézési idő csökkentése, ügyfelek teljes körű tájékoztatása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése oly módon, hogy az eredményes jogorvoslatok száma csökkenjen, az ügyfelekkel való kapcsolattartás javítása, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése, tisztségviselői, hivatalvezetői válaszlevelek 15 napon belüli előkészítése.
- k) [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlap naprakészségének biztosítása, az ügyintézéshez szükséges tájékoztatók, nyomtatványok és a közérdekű adatok folyamatos karbantartása. Széleskörű és felhasználóbarát hozzáférés biztosítása a Képviselő-testület és bizottságai döntéseire, a Képviselő-testület előterjesztéseire.

Felelős: jegyzőt helyettesítő aljegyző

Határidő: 2012. január 31.

**A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: valamennyi hivatali szervezeti egység**

Budapest, 2012. január 9.

  
dr. Mészár Erika  
jegyzőt helyettesítő aljegyző