

**Onga Város Önkormányzat Jegyzője**  
**Onga, Rózsa utca 18.**

**1340-158/2023.**

Előterjesztés Onga Város Önkormányzata Képviselő-testülete

2023. december 18. napján tartandó nyílt ülésére

## **J a v a s l a t**

**Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére 2024. évben**  
**a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározására**

## Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 130. §-a alapján a köztisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).

A közszolgálati tisztviselő egyéni teljesítményértékelése olyan évente ismétlődő, formalizált keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt közszolgálati tisztviselő részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint - amennyiben a közigazgatási szerv vezetője az ajánlott elemek alkalmazása mellett döntött - ajánlott elemeit, valamint ezeket méri, illetve értékeli és erről az érintett közszolgálati tisztviselő részére érdemi visszajelzést ad.

A közszolgálati tisztviselő minősítése a közszolgálati tisztviselő tárgyévre vonatkozó, súlyozással megállapított teljesítményértékelései eredményeinek %-ban meghatározott számtani átlaga.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése (a teljesítményértékelés) elektronikus formában történik a TÉR informatikai rendszer alkalmazásával. A munkáltatói jogkör gyakorlója az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján mérlegelési jogkörében eljárva végzi az értékelést.

A teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni, alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.

A Kttv. 130. § (8) bekezdése alapján: „A személyügyi központ vezetője – a helyi önkormányzatok tekintetében a vármegyei, fővárosi kormányhivatalok útján – ellenőrzi a teljesítményértékelésre, minősítésre vonatkozó szabályok és módszertan betartását.”

Az eddigi gyakorlatnak is megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója a jóváhagyott kiemelt célok és a köztisztviselő munkaköre alapján állapítja meg az egy évre szóló egyéni teljesítménykövetelményeket, mely a tárgyév július 15-éig és a tárgyévet követő év január 31-ig értékelésre kerül. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a hivatal köztisztviselői esetében a jegyző, a jegyzőre vonatkozóan a polgármester állapítja meg.


Tekintettel arra, hogy a teljesítményértékelés alapját képező kiemelt célok az önkormányzati feladatok ellátását szolgálják, ezért minden évben a tisztelt Képviselő-testület jóváhagyásával kerülnek meghatározásra.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező – a határozati javaslatban meghatározott – célok a Hivatal és az önkormányzat legfontosabb feladataihoz kapcsolódnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

Onga, 2023. december 12.



  
Tóthné dr. Pail Erzsébet  
jegyző

## **Határozati javaslat:**

### **Tárgy: Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére 2024. évben a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása**

Onga Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „*Javaslat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére 2024. évben a teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározására*” című előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

Onga Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére a 2024. évi teljesítménykövetelmények alapját képező célokat az alábbiak szerint határozza meg:

1. A Képviselő-testület és bizottságai, a roma nemzetiségi önkormányzat, valamint a társulási tanács üléseinek teljes körű előkészítése, lebonyolítása, a döntések határidőben történő maradéktalan végrehajtása, a törvényes és eredményes működés biztosítása.
2. A jogszabály-változások folyamatos nyomon követése, az új rendelkezések elsajátítása, alkalmazása, a változást érintő ügytípusok ügyintézési modelljének kidolgozása.
3. Az önkormányzat 2024. évi költségvetése készítésekor a pénzügyi lehetőségek maximális kihasználása, a költségvetés végrehajtása, költséghatékony és költségtakarékos gazdálkodás és energiatakarékosság előtérbe helyezése, a bevételt növelő források feltárása, az EU pályázatokból bevonható források nyomon követése, a pénzügyi szabályok adta változások kezelése, a belső kontrollrendszer és monitoring rendszer működtetése.
4. 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.
5. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonnyilvántartás folyamatos karbantartása.
6. Az önkormányzati bevételek növelése, önkormányzati kintlévőségek, az adóhátralékok csökkentése, kintlévőségek behajtása, az adóhatósági ellenőrző munka erősítése, a követelések beszedéséhez hatékony eszközök alkalmazása, fokozott ellenőrzési tevékenység végzése.
7. Az önkormányzat és intézményei részére a legkedvezőbb, leggazdaságosabb, értékteremtő közfoglalkoztatás megszervezése, a pályázati lehetőségek maradéktalan kihasználása.
8. A település városüzemeltetési feladatainak figyelemmel kísérése, e feladatok végzésébe minél szélesebb körben a közfoglalkoztatottak bevonása.
9. Az önkormányzati pályázatok rendszeres figyelemmel kísérése, a pályázati források fejlesztési célú felkutatása a település arculatának javítása érdekében, figyelemmel az önkormányzat Gazdasági Programjában megfogalmazottakra. A lezárt, az előírt fenntartási időszakban álló, és a benyújtandó pályázatok szabályszerű kezelése, az előírt kötelezettségek határidőben történő teljesítése. A fejlesztési célok megvalósítását segítő pályázatok

pénzügyi terveinek készítése, támogatások elszámolásának és nyilvántartásának koordinálása, ezzel összhangban a hivatali munka hatékony végzése.

10. Közbeszerzési eljárások szabályos és hatékony előkészítése, ezek eredményeként az önkormányzat részére előnyös szerződések megkötése.
11. Figyelmet kell fordítani a hivatal belső szervezeti hatékonyságának növelésére, a működés költségeinek racionalizálására, az informatikai és számítógépes hálózat fejlesztésére.
12. Papírmentes hivatal kialakításának lehetősége, a környezetvédelem és a bürokrácia mentes ügyintézés jegyében. Szükséges megvizsgálni, hogy a jogszabályi követelmények figyelembevétele mellett hol nyílik lehetőség a papírmentes hivatali ügyintézés gyakorlatára. Irattári rendszer áttekintése, iratkezelési szabályzat, irattári rend kialakítása, selejtezhető iratok előkészítése.
13. A szolgáltató közigazgatás jellegének erősítése, különös tekintettel az ügyfélközpontú, ügyfélbarát, az ügyfél elégedettségét javító ügyintézésre, ügyfélbarát honlap üzemeltetése. Törekedni kell az ügyintézés folyamatának áttekinthetővé, követhetővé válásának előmozdítására, az elektronikus közigazgatás és az internetes szolgáltatói rendszer továbbfejlesztésére.
14. A hivatalban a jogszabályi követelményeknek megfelelő, magas színvonalú emberi erőforrás-gazdálkodásra kell törekedni. Kiemelt hangsúlyt kell helyezni a munkatársak képzésére, továbbképzésére, szakmai ismereteik bővítésére a jogszabályi környezet folyamatos változásaira tekintettel.
15. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyoni állagának megóvására, felújítására.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** 2024. január 1. – december 31.

16. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a hivatal köztisztviselői 2024. évi egyéni teljesítménykövetelményeinek meghatározására intézkedjen.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2023. december 31.

17. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a jegyző 2024. évi teljesítménykövetelményeit az 1-15. pontban jóváhagyott célkitűzések alapján állapítsa meg.

**Határidő:** 2023. december 31.

**Felelős:** polgármester