

**Ásotthalom Község  
J e g y z ő j é t ő l**

**22/2009.**

**Témafelelős:** Farkasné

**Ikt.szám:** 9/2009

**Véleményező Bizottság:** ÜB

**Tárgy:** A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékeléséhez a 2010. évi önkormányzati célok meghatározása

**Melléklet:** 1 db

**Ásotthalom Község Önkormányzata  
K é p v i s e l ő - t e s t ü l e t é n e k**

**H e l y b e n**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 34. § (1) és (3) bekezdése szerint:

*„A köztisztviselő munkatelményét munkakörének és a közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli...*

*A helyi önkormányzatok esetében a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a képviselő-testület dönt.”*

Ennek alapján kell a polgármesternek a jegyző részére, a jegyzőnek pedig külön-külön, minden köztisztviselő számára megállapítania a teljesítménykövetelményeket.

A teljesítménykövetelmények alapjául az Önkormányzat gazdasági- és munkaprogramja szolgál. A követelmények megállapításakor azokat a fő célokat határozzuk meg, amelyek elsődlegesen az önkormányzat zavartalan működésének feltételeit biztosítják, illetve minőségi változásokat eredményeznek szolgáltatásainkban. Természetesen figyelembe vettük a gazdasági programban szereplő feladatokon túl az aktuális tennivalókat is. A fejlesztési célok kitűzése és megvalósítása során továbbra is elsődleges szempont a pályázati lehetőségek kiaknázásával biztosítani a szükséges forrásokat.

Fentiek alapján, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és annak mellékletét szíveskedjen megtárgyalni, és az alábbi határozatát meghozni:

\_\_\_\_\_/2009. (XII.16.) KT határozat

**Tárgy:** A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékeléséhez a 2010. évi önkormányzati célok meghatározása

## Határozat

Ásotthalom Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta Dr. Karsai Éva jegyző előterjesztését a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékeléséhez a 2010. évi önkormányzati célok meghatározására vonatkozóan, és a következő határozatot hozza:

- 1.) A Képviselő-testület a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 34. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek 2010. évi teljesítménykövetelményeit megalapozó **célokat** a határozat mellékletében foglaltak szerint **határozza meg**.
- 1.) A Képviselő-testület megbízza a **Polgármestert**, hogy a Jegyző munkateljesítményének értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket – tekintettel a határozat mellékletében foglalt kiemelt célokra - **határozza meg**, és az annak alapján elvégzett értékelésről a Képviselő-testületet tájékoztassa.
- 2.) A Képviselő-testület megbízza a **Jegyzőt**, hogy az 1.) pontban foglaltakra tekintettel, a Hivatal köztisztviselői munkateljesítményeinek értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket **dolgozza ki** és vezesse be.

**Határidő:** 2010. január 01., illetve értékelés tekintetében 2010. december 31.

**Felelős:** Petró Ferenc polgármester  
Dr. Karsai Éva jegyző

Határozatról értesül:

- 1.) Petró Ferenc polgármester
- 2.) Dr. Karsai Éva jegyző, általa az osztályvezető
- 3.) Irattár

Ásotthalom, 2009. december

Dr. Karsai Éva  
jegyző

***A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékeléséhez a következő kiemelt célokat határozza meg az alábbi dokumentumok alapulvételével:***

**1.) Dokumentumok:**

- az Önkormányzat Gazdasági és Munkaprogramja.
- Ásotthalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Ásotthalom Község Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Képviselő-testület 2010. évi Munkaterv-tervezete, -annak elfogadását követően pedig Munkaterve -

**2.) Kiemelt célok**

a) Az Önkormányzat Gazdasági- és Munkaprogramja 2010. évre vonatkozó célkitűzéseinek a megvalósítása, fejlesztési célok, megkezdett beruházások befejezése:

- Belterületi utak építése - Déli u. és Jókai u. pályázat beadásra került -; körforgalom kiépítése, kerékpár utak megépítése,
- Határátkelőhöz vezető út és a szükséges infrastruktúra kiépítése,
- Egészségügyi központ építése, Háziiorvosi rendelő fejlesztése,
- Gátsoni és Kissori tanyaközpont kialakítása,
- HKTTI Áh-i Tagintézményének bővítése (DAOP-2009-4.1.3/A),
- Kulturális szabadidős pályázat keretében fejlesztések,
- Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (UMVP) keretében fejlesztések.

b) A Képviselő-testület és a bizottságok működési feltételeinek biztosítása:

- A munkatervnek megfelelően a testületi és bizottsági ülések előkészítése, a testületi döntések meghozatalához szükséges információszolgáltatás,
- folyamatos együttműködés biztosítása a testületi és a bizottsági működés között,
- a hozott döntések (rendeletek és határozatok) nyilvántartásának vezetése és a végrehajtás ellenőrzése,
- a testületi döntések hatékony és szervezett végrehajtása, végrehajtás ellenőrzése, ezekről szóló beszámolók előterjesztése és a szükséges intézkedések megtételének szervezése.

c) Az Önkormányzat intézményeinek folyamatos és zavartalan működésének biztosítása:

- Önkormányzati ingatlanok értékesítésére pályázatok kiírása,
- az intézmények által felhasznált normatív támogatásoknak az ellenőrzése,
- a társulásban ellátott feladatok tekintetében hatékony és folyamatos kapcsolattartás a többcélú társulás munkaszervezetével, szociális területen a kistérségi feladatellátásnak való megfelelés.

d) A Hivatal működésének biztosítása:

- e-közigazgatási rendszer hatékony működtetése az ügyintézés során,
- belső ellenőrzési rendszer hatékony működtetése,
- a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának folyamatos karbantartása,
- munkaköri leírások áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése,
- szakmai továbbképzési terv kidolgozása,
- a hivatal és intézményeinek számítógépes rendszerének továbbfejlesztése, ennek keretében a község honlapjának rendszeres frissítése, a helyi információszolgáltatás rendszerébe való beépülés és az információszabadság biztosítása érdekében a közzétételi lista folyamatos vezetése,
- a Hivatal és az önállóan működő költségvetési szervek közötti megállapodások érvényesítése,
- a 2010. évben kiírásra kerülő választások és az esetleges népszavazás törvényes és zavartalan lebonyolításának biztosítása, ezzel kapcsolatos pénzügyi feladatok lebonyolítása,
- a közbeszerzési eljárások bonyolítása a törvényi előírásoknak megfelelően,
- helyi önkormányzati rendeletek rendszeres felülvizsgálata,
- Gazdálkodással kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátása az alábbiak szerint:
  - a költségvetési koncepció, a költségvetés, a zárszámadás, a költségvetést módosító rendeletek vonatkozó jogszabályok szerinti előkészítése, a féléves beszámoló és háromnegyed éves tájékoztató elkészítése,
  - a költségvetési hiány csökkentésére, a felvett hitelek visszafizetésére hatékony tervezet kidolgozása, a gazdálkodás működésének folyamatos pénzügyi feltételeinek biztosítása,
  - költségvetésben és egyéb megállapodásokban meghatározott bevételek beszedésének biztosítása,
  - ÖNHKI-s és működésképtelen önkormányzatok támogatási igényeinek érvényesítése,
  - a gazdálkodás helyzetéről szóló heti és havi adatszolgáltatás biztosítása,
  - szabályzatok aktualizálása,
  - kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés folyamatos ellenőrzése, jogszabályoknak megfelelő érvényesítése,
  - az önkormányzat, mint adóalany adózásával kapcsolatos feladatok ellátása,
  - helyi adóbevételi terv teljesítése, egyéb köztartozások beszedése, elmaradt adóhátralékok csökkentése,
  - adóellenőrzések ütemezés szerinti elvégzése,
  - a pályázati támogatásban részesített feladatok pénzügyi lebonyolításának és a pályázati támogatás elszámolásának határidőre való biztosítása,
  - az önkormányzat és intézményeinek számviteli rendjével kapcsolatos feladatok ellátása,
  - az önálló költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátása,
  - az Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő analitikus, számviteli nyilvántartások vezetése, ingatlanvagyon kataszter naprakész vezetése,
  - a házipénztárral összefüggő feladatok ellátása,
  - az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyon kezelése, nyilvántartása, leltározása, készletgazdálkodás,
  - közreműködés az Önkormányzat kommunális feladatainak ellátásában,

- közreműködés a helyi útfenntartás, karbantartás feladatainak ellátásában,
  - közmunka illetve az Út a munkába programban alkalmazott, továbbá a közhasznú munkavállalók munkaerő-gazdálkodást érintő, ill. az alkalmazásukkal kapcsolatos feladatok ellátása,
  - munkáltatói jogkörbe tartozó döntések előkészítése,
  - a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek előkészítése.
- hatósági feladatok maradéktalan ellátása az alábbiak szerint:
- a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyek előkészítése,
  - a közigazgatási hatósági eljárás szabályainak hatékony alkalmazása,
  - gyámügyi és szociálpolitikai feladatok ellátása,
  - környeztanulmányok végzése a szociálpolitikai juttatások megállapításánál a rászorultság elvének érvényesítése érdekében,
  - gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának koordinálása,
  - hagyatéki ügyek intézése,
  - hatósági bizonyítványok kiadása,
  - birtokvédelmi ügyek intézése,
  - szabálysértési ügyek rendezése,
  - ipari és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása, hatósági ellenőrzések elvégzése,
  - nyilvántartás vezetése a polgárok személyi és lakcím adatairól az adatvédelmi szabályok maradéktalan betartása mellett,
  - anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása,
  - személyzeti anyagok és vagyonyilatkozatok kezelése, a KÖZIGTAD helyi nyilvántartásának vezetése.