



SZERENC S VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK JEGYZŐJE

3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
telefon: (47) 565-200 • fax: (47) 565-210 • e-mail: jegyzo@szerencs.hu • www.szerencs.hu

Szám: 25.002-21/2010/SzJO.

Tárgy: javaslat a Szerencs Város Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők 2011. évi teljesítménykövetelményének alapját képező célok meghatározására

Összeállította: dr. Ináncsi Tünde – jogtanácsos

Szerencs Város Képviselő-testülete
Székhelyén

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés évről évre visszatérő témája a decemberi testületi ülésnek, hiszen a Ktv. szerint a köztisztviselők munkáját – az év elején támasztott követelményrendszer alapján – évente értékelni kell.

Az önkormányzat hivatalának köztisztviselői tekintetében a törvény a Képviselő-testületet ruházza fel azzal a jogkörrel, hogy a hivatal egészére átfogóan jellemző, az egyéni teljesítményrendszer alapját képező célokat meghatározza.

A mellékelt határozati javaslatban foglaltuk össze e célokat, szem előtt tartva az állandó, folyamatosan ellátandó feladatokat csakúgy, mint az adott évben jelentkező speciális – egyedi feladatokat.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy előterjesztésemet megtárgyalni, s a szükséges döntést meghozni szíveskedjenek.

Szerencs, 2010. december 8.



Dr. Bertalan
Dr. Gadóczy Bertalan u.

CF

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Szerencsi Város Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők 2011. évi teljesítménykövetelményének alapját képező célok meghatározása

Szerencs Város Képviselő-testülete a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34. § (3) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2011. évi teljesítménykövetelményének alapját képező célokat az alábbiakban határozza meg:

1. A testületi, bizottsági ülések színvonalas szakmai, jogi és technikai előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása.
2. A polgármester, illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati, illetve államigazgatási ügyek megfelelő szintű szakmai előkészítése, és a döntések végrehajtása.
3. Foglalkoztatottság javítása, közfoglalkoztatás lehetőségének maximális kihasználása városi és kistérségi szinten egyaránt.
4. Vállalkozások fejlődésének elősegítése.
5. Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, azok megfelelő szintű előkészítése, menedzselése, előző év(ek)ben elnyert támogatások felhasználása, végrehajtás megszervezése.
6. A külkapcsolatok ápolása, továbbfejlesztése.
7. A kistérségi együttműködés folytatása, kereteinek kiszélesítése, az intézményrendszer kiépítésében való aktív közreműködés.
8. Együttműködés a civil szervezetekkel.
9. A hivatali szervezetfejlesztés érdekében benyújtott és elnyert pályázat követelményeinek való folyamatos megfelelés.
10. Az önkormányzati intézmények szakmai munkájának segítése, színvonalának emelése, az irányítással összefüggő feladatok ellátása, személyi feltételek biztosítása.
11. A Ket. szabályainak való megfelelés az igazgatási eljárásokban.
12. Ügyfélbarát okmány- és hatósági ügyintézés, fogyatékosok esélyegyenlőségének biztosítása a hatósági eljárásokban.
13. Az e-közigazgatásra történő folyamatos felkészülés.
14. Az Esélyegyenlőségi Programban foglalt feladatok végrehajtása.
15. A szociális és gyermekvédelmi törvényből, valamint ezek végrehajtási szabályaiból eredő feladatok végrehajtása, a rendelkezésre álló források hatékony és takarékos felhasználása.
16. A közoktatási és közművelődési intézmények törvényes működtetésének biztosítása.
17. Színvonalas, a város lakosságának igényeit figyelembe vevő rendezvények szervezése.
18. Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, a számviteli törvény, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló jogszabályi rendelkezések végrehajtása.
19. A költségvetési hiány csökkentésére való törekvés, takarékos gazdálkodás.
20. Önkormányzati vagyonnal (ingó, ingatlanvagyon) való hatékony gazdálkodás, az önkormányzati kintlévőségek csökkentése, az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanvagyon egységes és egyedi nyilvántartásának naprakész vezetése.
21. Az önkormányzat fizetési kötelezettségeinek - a rendelkezésre álló pénzeszközök adta

lehetőség figyelembe vételével - rendszeresen, határidőben történő teljesítése, a költségvetés pénzügyi egyensúlyának megőrzése.

22. A közbeszerzésről szóló törvény és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek érvényre juttatása, az önkormányzat szervei és intézményei árubeszerzésének központosítása, és közbeszerzési szabályok szerinti lebonyolítása.
23. Csapadékvíz elvezető rendszer felújítása, már megkezdett beruházások folytatása, árvíz elleni védekezés feltételeinek megteremtése.
24. Építésügyi, környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási jogszabályok előírásainak betartása és betartatása.
25. Törvények és előírások, önkormányzati rendelkezések szigorú betartása és betartatása, valamint a polgárok törvénytisztelő magatartásának elősegítése.
26. Az év közben felmerülő további feladatok magas színvonalú ellátása.

Jelen határozat 2011. január 1. napján lép hatályba, és az egyes köztisztviselők teljesítménykövetelményének, illetve teljesítményértékelésének alapját képezi.

Határidő: az egyéni teljesítménykövetelmények kidolgozására: 2011. január 31.
az egyénenkénti teljesítményértékelésre: 2011. december 31.

Felelős: polgármester,
jegyző,
belső szervezeti egységek vezetői