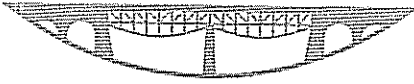




**BIATORBÁGY**



**VÁROS POLGÁRMESTERE**

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/A - Telefon: 06 23 310-174/112 mellék  
Fax: 06 23 310-135 - E-mail: polgarmester@batorbagy.hu - www.batorbagy.hu

## **Előterjesztés**

### **a köztisztviselőkkel szemben meghatározott teljesítmény-követelmények alapját képező célokról**

A köztisztviselők jogállásáról szóló, többször módosított, 1992. évi XXIII. törvény – 34.§-a alapján meg kell határozni azokat a kiemelt célokat, amelyek a köztisztviselők munkateljesítményének az alapját képezik.

A köztisztviselők teljesítményértékelése a közigazgatási szerv kiemelt céljainak és az adott munkakör feladatainak figyelembevételével meghatározott teljesítmény követelmények alapján történik.

A 34.§ (3) bekezdésében foglaltak értelmében a helyi önkormányzatok esetében a teljesítmény követelmények alapját képező kiemelt célokról a Képviselő-testület dönt. Az előterjesztés alapján kérem, hogy a hivatal köztisztviselőire vonatkozóan a Képviselő-testület a határozati javaslatban foglaltak szerint döntsön a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról.

Bátorbágy, 2009. november 5.

Dr. Palovics Lajos

Polgármester

## **Határozati javaslat**

### **Biatorbágy Város Képviselő-testülete .../20098. (11. ....) Öh. sz. határozata**

#### **A köztisztviselőkkel szemben meghatározott teljesítménykövetelmények alapját képező célokról**

Biatorbágy Város Képviselő-testülete a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII törvény 34. § alapján, az előterjesztésben megfogalmazott teljesítmény célokat határozza meg.

A kiemelt célokat a határozat melléklete tartalmazza.

Felelős: az egyéni teljesítményrendszer követelmény elkészítéséért – polgármester, jegyző.

Határidő: 2010. 01. 15. illetve 2010. 12. 31.

## KIEMELT CÉLOK

A Polgármesteri Hivatal jogszabályok által ténylegesen elvégzendő, a kötelezővé tett, és az önkormányzat által önként vállalt feladatok alapján kerülnek megfogalmazásra.

### I. ÁTFOGÓ CÉLOK

- 1) Közreműködés - az önkormányzat 2010. évi költségvetésének végrehajtása során - a gazdálkodás szabályszerűségének biztosításában a célszerűségi, hatékonysági és költségtakarékossági szempontok figyelembevételével
- 2) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény (a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól) egységes gyakorlatának kialakítása, különös tekintettel a törvény 2009. október 1-i változásaira
- 3) Az önkormányzati és államigazgatási feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek szakszerű ellátása, figyelemmel a városfejlesztési és településpolitikai elképzelésekre, érdekekre;
- 4) A polgármesteri hivatalban 2009-ben végrehajtott szervezetfejlesztési programban megfogalmazott javaslatok végrehajtása
- 5) Közreműködés az önkormányzat 2010. évi fejlesztési feladatainak végrehajtásában.
- 6) Hazai és uniós pályázatok figyelése, és az abban való részvétel biztosítása.
- 7) Külső és belső kommunikáció fejlesztése

### II. TEVÉKENYSÉGI CÉLOK

Az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységét konkrét működési területeken fejti ki, ezért az egyéni teljesítménykövetelményekké történő lebontáshoz tevékenységi területenként is meg kell határozni az elérendő célokat. A tevékenységi célok megvalósításához ki kell használni a pályázattal elnyerhető központi források felhasználásában rejlő lehetőségeket.

- 1) Hatósági, és közigazgatási ügyintézésrel kapcsolatos feladatok: az ügyintézés gyorsításával, egyszerűsítésével az ügyfelek elégedettségének növelése, a szolgáltató közigazgatás megvalósítása, érvényesüljenek a tulajdonos által hozott szabályozók,
- 2) Településüzemeltetési feladatok: minőségi elégedettség biztosítása a beruházások, a fenntartás és üzemeltetés során, szerződéses feltételek érvényesítése a tulajdonosi jogok garantálása,
- 3) Sport, ifjúsági és üdültetési feladatok: az elfogadott rendezvénytervnek megfelelően biztosítani kell a városi szabadidő sportesemények lebonyolítását, szervezettségének fokozását, szakszerűségének növelését;
- 4) Közterület-felügyeleti feladatok: parlagfü-mentesítési programban való részvétel és az erre vonatkozó felvilágosítási tevékenységben aktív közreműködés. Folyamatosan figyelemmel

- kell kísérni a város köztisztaságát; gondot kell fordítani a parkok és játszótérek folyamatos karbantartására, tisztaságára;
- 5) Közművelődési feladatok: az évi rendezvénytervnek megfelelően kell szervezni a város közművelődési tevékenységét;
  - 6) Oktatási feladatok: az intézményhálózat bővítésének szakszerű megvalósítása.
  - 7) Népszavazások és választások törvényes lebonyolítása;
  - 8) Személyügyi feladatok: a szervezetfejlesztés során megfogalmazott teljesítményértékelési rendszer bevezetése, továbbfejlesztése, összekapcsolása a juttatások rendszerével. Továbbképzések figyelése és a részvétel megszervezése;
  - 9) Kommunikáció: a Képviselő Testület és a Polgármesteri Hivatal kommunikációs és informatikai feltételeinek fejlesztése. Az önkormányzatok testületei és a hivatal működésével összefüggő külső kommunikációs feladatok.
  - 10) Pénzügyi és gazdálkodási feladatok: adóterv teljesítése a kintlévőségek és hátralékok behajtásával, az adózók körének bővítése, feltárása, a feladatok ellátására figyelembe vehető források feltárása, a tulajdonosi szakmai szempontok érvényesítése az intézmények működésében

### III. FUNKCIONÁLIS CÉLOK

- 1) Pénzügyi működéssel kapcsolatos feladatok: a pénzügyi gazdálkodás során törekedni kell a pénzügyi egyensúlyra és a takarékosagra;
- 2) Vagyongazdálkodás és az önkormányzat intézményeinek működtetésével kapcsolatos feladatok: fokozni kell a vagyongazdálkodás eredményességét;