

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**A köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek 2020 évi meghatározása**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 130. § és (1) és (3) bekezdése az alábbiakról rendelkezik: (1) A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).

(2) Legalább kétfő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítmény értékeléstől számított egy évet követően kell.

Minden értékelt személy részére meg kell határozni legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt, valamint elő kell írni kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását.

A Kttv. hatálya a helyi önkormányzat képviselő-testületének hivatala köztisztviselőjének és közszolgálati ügykezelőjének közszolgálati jogviszonyára is kiterjed, ennek értelmében a hivatkozott rendelkezését a Bagaméri Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire is alkalmazni kell.

A teljesítményértékelési célokat és a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy azok az egyes köztisztviselőkre – a jegyző által – lebontva, egyéni teljesítménykövetelményként számon kérhetőek, mérhetőek legyenek az egyéni teljesítményértékelést végző vezető számára és szolgáljon alapul a köztisztviselő rendszeres minősítésének.

A hatályos Kttv. nem rendelkezik a teljesítménykövetelmények alapját képező célok Képviselő-testület általi elfogadásáról, azonban tekintettel arra, hogy a meghatározott célok önkormányzati feladatokat is tartalmaznak, javaslom a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek alapját képező 2020. évi célok Képviselő-Testületek általi jóváhagyását.

A teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása elsősorban a polgármesteri hivatal dolgozóinak és a jegyző számára jogszabályokban meghatározott feladatokon.

Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatán.

és az adott évre előrelátható feladatokon alapul.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Bagamér, 2020. január 20.

Nyíri Béla  
jegyző

### **Határozati javaslat:**

.../2020.(.....) Számú

### **H a t á r o z a t**

Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek 2020. évi teljesítménykövetelménye alapját képező kiemelt célokat a határozat melléklete szerint állapítja meg.

2. A Képviselő-testület felkéri Bagamér Nagyközség Jegyzőjét, hogy a köztisztviselők 2020. évi egyéni teljesítménykövetelményeit határozza meg.

Felelős: Nyíri Béla jegyző

Határidő: 2020. január 31.

3. A Képviselő-testület felkéri Bagamér Nagyközség Polgármesterét, hogy a jegyző 2020. évi egyéni teljesítménykövetelményeit az elfogadott kiemelt célok alapján állapítsa meg.

Felelős: Erdős Tibor polgármester

Határidő: 2020. január 31.

Képviselő-testület a kiemelt célkitűzéseket 2020. évre vonatkozóan az alábbiakban határozza meg:

### **Kiemelt általános célok:**

1. Az ügyfelek ügyeinek intézése során udvariasság, pontosság és igyekezet az ügyfelek bizalmának megnyerése érdekében
2. Az ügyintézési határidők maradéktalan, és pontos betartása, az ügyek törvényes és az ügyfél megelégedésére történő elintézése
3. Az eljárási illetékek visszatérítésének megelőzése.
4. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok kiemelt kezelése.
5. A munkaköri feladatok maradéktalan végrehajtása.
6. A munkakör ellátásához szükséges jogszabályok és szabályzatok ismerete, betartása és betartatása.
7. A szakmai képzéseken, továbbképzéseken való aktív és kezdeményező részvétel, a munkaköri feladatok ellátásához szükséges képesítések megszerzése, a vizsgakövetelmények teljesítése.,
8. Az önkormányzaton belül feladatot ellátó valamennyi tisztségviselővel, alkalmazottal, munkavállalóval a jó munkakapcsolatra és együttműködésre törekvés.
9. Példamutatás a munkaköri és az önként vállalt feladatok végrehajtásában
10. Részvétel a település rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében és lebonyolításában. (Falunap, pályázattal összefüggő rendezvények, átadások, Képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás, lakossági fórumok)

A köztisztviselői jogviszonnal járó összes kötelezettség és előírás teljesítése (vagyonyilatkozat, eü. alkalmassági vizsgálat stb..)

11. A munkakörhöz kapcsolódó összes önkormányzati informatikai rendszer és program ismerete.
12. A településfejlesztésben aktív közreműködés.
13. A pályázati lehetőségek kihasználásban segítő közreműködés (figyelés, írás, megvalósítás, elszámolás.)
14. A gazdálkodási feladatok szabályosságának és törvényességének, a takarékosági irányelveknek és intézkedéseknek a betartása és betartatása.
15. Az Önkormányzat gazdálkodásában valamennyi feladatot ellátó érintett vagy kiszolgált dolgozó felelősségteljes, takarékos, gondos hozzáállása a feladat végrehajtása során és munkavégzés közben
16. Az eszközök és berendezések rendeltetésszerű használata és megbecsülése.
17. A munkahelyi balesetek, rendkívüli események bekövetkezésének megelőzése, a munkavédelmi szabályok betartása és betartatása.
18. A belső ellenőrzési rendszer és FEUVE hatékony működtetése az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása, a belső szabályzatok szükség szerinti aktualizálása
19. a Az önkormányzat által megalkotott rendeletek felülvizsgálata, elérhetőségük és megismerésük javítása
20. önkormányzati források gyarapításának elősegítése, racionális felhasználása és takarékos gazdálkodás megvalósítása
21. Az Önkormányzat és intézményei részére a legkedvezőbb, leggazdaságosabb, értékteremtő közfoglalkoztatás megszervezése
22. A közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázatok, munkaszerződések, munkaköri leírások előkészítése, a beszámolók határidőben történő elkészítése
23. Az elektronikus kapcsolattartás növelése a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egységénél, illetve egyéb külső szervekkel.

### **Szakmai követelmények a Polgármesteri Hivatalban:**

A kiemelt köztisztviselői célok meghatározása az alábbi szempontok figyelembe vételével történt:

1. A hivatal működése során kiemelt cél a Képviselő-testület által meghatározott fejlesztésekhez kapcsolódó pénzügyi, adminisztrációs feladatok végrehajtása. A fejlesztési célok megvalósíthatósága a továbbiakban is az igénybe vehető pályázati lehetőségek, a Képviselő-testületi döntésének, valamint az Önkormányzat anyagi teherbíró képességének függvénye.
2. Fontos feladat az ügyfelek gyors, pontos tájékoztatása, a társhatóságok által kért adatgyűjtések, adatszolgáltatások teljesítése.
3. A hivatal működését biztosító jogszabályváltozások folyamatos nyomon követése, az új jogszabályi rendelkezések feldolgozása és munkafolyamatokba történő beépítése.
4. A jogszabályi változások az Önkormányzat Képviselő-testületére számtalan rendeletalkotási, illetve rendelet-felülvizsgálati kötelezettséget rónak.

A kiemelt célok meghatározása az alábbi jogszabályokban, dokumentumokban foglaltak alapján készült:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,  
a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,  
Bagaméri Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A köztisztviselők szakmai ismereteivel kapcsolatos követelmények:  
az alkalmazás jogszabályi feltételeit képező képesítéssel rendelkezzenek, szakmai ismereteiket folyamatosan bővítsék.

A köztisztviselők szakmai jártasságával kapcsolatos követelmények:  
A Hivatal munkatársainak megalapozott szakmai ismereteik alapján kell a feladataikat végezniük, a feladatvégzéshez szükséges jogszabályok ismeretével. A község fejlődése, a Hivatal céljainak elérése érdekében a munkatársaknak személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat.  
az államigazgatási változások folyamatainak megismerése, a napi munkában való követése.

A köztisztviselők pontosságával kapcsolatos követelmények:  
határidők megtartása;  
a köztisztviselő a munkáját úgy végezze, hogy a rendelkezésre álló iratokból, dokumentumokból más, adott szakterületen jártas ügyintéző is el tudjon igazodni, így az esetleges helyettesítés, munkaszervezési feladatok zökkenőmentesen legyenek végrehajthatóak.

A köztisztviselő írásbeli és szóbeli kifejező képessége egyértelmű, közérthető legyen.

-----§-----

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2020.01.13-án lefolytatott egyeztetés alkalmával felmerült a köztisztviselői illetményalap melésének a kérdése is, melynek során egyetértés alakult ki az alapilletmény 50.000.-Ft-ra történő emelésében a pótlékok változatlan mértékben történő biztosítása mellett.

A Bagaméri Polgármesteri Hivatal, mint Bagamér Nagyközség Önkormányzata döntéseinek előkészítő és végrehajtó szervezete tisztviselői munkavégzésének elismerésével arányban álló munkabér biztosítása további ösztönző erővel bír a tisztviselők felelősségteljes és színvonalas munkavégzésének ösztönzése szempontjából, valamint a garantált bérminimumok teljesítése, és a bérfeszültségek elkerülése érdekében is.

Ezek alapján kérem a határozati javaslatban foglaltak elfogadását!

### **Határozati javaslat:**

Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bagaméri Polgármesteri Hivatal köztisztviselői illetményalapját, az eddig biztosított pótlékok változatlanul hagyása mellett 50.000.Ft.-ban állapítja meg.

Hi.: 2020.02. hó F.: pm.