

**Budaörs Város Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Jegyzője**

ELŐTERJESZTÉSE

**a Képviselő-testület december 14-i
valamint az Ügyrendi Bizottság december-i
ülésére**

Iktatószám: VI/2135-1/2011.

Tárgy: Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2012. évi egyéni teljesítménykövetelményeinek alapját képező kiemelt célok meghatározása

Az előterjesztés tárgyalása Budaörs Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2010. (XI.12.) ÖKT sz. rendelet (a továbbiakban SZMSZ) 18. § (1) bekezdése alapján nyílt ülésen történik.

**Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Ügyrendi Bizottság!**

A Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban Ktv.) 34. § (1) bekezdése szerint a köztisztviselő munkateljesítményét munkakörének és a közigazgatási szerv kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli.

A Ktv. 34. §-ának (3) bekezdése szerint az egyéni teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokról a helyi önkormányzatok esetében a Képviselő-testület dönt.

Határozati javaslat a Bizottság részére:

A támogató döntéshez az SZMSZ 37. § (1) bekezdése és 60. §-a alapján egyszerű szavazattöbbség szükséges.

A határozathozatal az ÖTV 12. § (6) bekezdése alapján nyílt szavazással történik.

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a teljesítménykövetelmények alapját képező 2012. évi kiemelt célokat az alábbiakban állapítsa meg:

- 1.) Polgárbarát, ügyfélcentrikus, magas minőségi és szakmai színvonalú ügyintézés folyamatos biztosítása valamint a szolgáltatói szemlélet erősítése.
- 2.) Az ügyintézés mind szakmai tartalmában, mind külső megítélésében váljon egyre hatékonyabbá: a jogszabályi határidőkön belül a legjobb minőségű ügyintézés valósuljon meg.
- 3.) Az ügyfelek tájékoztatása érdekében az információk folyamatos megjelentetése tájékoztató anyagok formájában valamint az Önkormányzat honlapján, ennek elősegítése céljából a testületi előterjesztések, valamint a határozatok megjelenítése a honlapon. Az információk folyamatos karbantartása, aktualizálása.
- 4.) A hivatali ügyintézés során alkalmazandó formanyomtatványok elektronikus úton történő elérésének biztosítása az ügyfelek részére.
- 5.) A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzétételének biztosítása.

- 6.) Szakmailag megalapozott és a jogszabályoknak megfelelő képviselő-testületi valamint a tisztségviselői döntés-előkészítési folyamat biztosítása.
- 7.) A képviselői munka elektronikus támogatása a testületi informatikai rendszer használatának biztosításával.
- 8.) A helyi jogalkotás széleskörű társadalmi nyilvánosságának biztosítása.
- 9.) A jogszabályváltozásoknak megfelelően a helyi jogalkotás felülvizsgálata.
- 10.) Az előterjesztések, mellékletek, tájékoztatók papír alapú kiküldés mennyiségének csökkentése.
- 11.) A bizottsági, testületi határozatok határidőben történő végrehajtása.
- 12.) A kistérségi döntéshozatal előkészítésében való közreműködés, a budaörsi intézményeket érintő döntések maradéktalan végrehajtása.
- 13.) Pályázatok folyamatos figyelése illetve pályázati anyagok határidőre történő elkészítése. Önkormányzati pályázatírás esetében az irodák közti kooperatív együttműködés megvalósítása.
- 14.) A 2011. évi költségvetési beszámoló szabályszerű, határidőre történő elkészítése.
- 15.) Az önkormányzat 2012. évi költségvetésének szabályszerű, határidőre történő elkészítése.
- 16.) A Polgármesteri Hivatal 2012. évi költségvetésének végrehajtása során a gazdálkodás szabályszerűségeinek biztosítása a célszerűségi, a hatékonysági és a takarékosági szempontok alapján.
- 17.) Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal anyag- és energiatakarékos, valamint költséghatékony üzemeltetése.
- 18.) A működési kockázatok feltárása, és a kritikus területek vizsgálata oly módon, hogy a hiányosságok megelőzhetőek és időben javíthatóak legyenek.
- 19.) A KET és szakmai jogszabályok előírásainak hatékonyabb érvényesítése, különös tekintettel az eljárási költségekre.
- 20.) A belső kontrollrendszer komplexitása céljából monitoring stratégia és taktika kidolgozása, valamint működtetése.
- 21.) A hivatali kontrollkörnyezet fejlesztése érdekében a szervezeti célok mérésére alkalmas indikátor rendszer kidolgozása és alkalmazása.
- 22.) A felderített és azonosított belső kockázatokra adott válaszreakciók hatásának folyamatos nyomon követése, elemzése és a költség-haszon elv érvényesülésének mérése.
- 23.) A gazdaságos, hatékony és eredményes működés eléréshez szükséges intézkedések elkötelezett végrehajtása, és végrehajtása a város által fenntartott és a városban működő kistérségi fenntartású intézmények tekintetében is.
- 24.) A hivatali szervezet egységességének megőrzése, képviselete. A több ágazaton átnyúló önkormányzati feladatok során a hatékony együttműködés biztosítása. (HHH-s gyermekek felmérése, igazolatlan hiányzások kezelése, az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztése, infrastrukturális fejlesztések stb.)
- 25.) A budaörsi közoktatási intézmények kistérségi fenntartásához kapcsolódó együttműködési megállapodások pontos megtartása, az intézmények ennek megfelelő működésének folyamatos ellenőrzése.
- 26.) A térinformatikai rendszer felhasználásával, a lakónépesség és az intézmények elhelyezkedésének vizsgálatával, gyermek-eloszlás arányos intézményi körzetek meghatározása.
- 27.) Az építményadó és telekadó alapjául szolgáló nyilvántartás teljessé tétele érdekében a budaörsi ingatlanok felmérésének folytatása.
- 28.) A szolgáltatás-, áru-, valamint az építési beruházások beszerzésére vonatkozó eljárások szakszerű lebonyolítása.

- 29.) A közterület-felügyelettel kapcsolatos feladatok gyors, hatékony és szakszerű teljesítése.
- 30.) A közterületek tekintetében az állampolgári jogkövető magatartás elősegítése érdekében hatékony és ügyfélcentrikus közigazgatási szolgáltatások nyújtása.
- 31.) A hivatali információs és kommunikációs kapcsolatok javítása érdekében olyan vezetői információs rendszer (VIR) kialakítása, amely minden szervezeti szinten lehetővé teszi a munkavégzéshez szükséges információk kiválasztását és feldolgozását, valamint biztosítja a munkafolyamatok követését.
- 32.) Az elektronikusan beérkező űrlapok automatikus érkeztetésének, iktatásának és szakrendszerbe való integrációjának kiterjesztése.
- 33.) A hivatali kapuval rendelkező társhatóságokkal, ügyfelekkel való költségmentes, a hivatali kapun keresztül levelezés bevezetése a postai levelezés helyett.
- 34.) Az iktatórendszer továbbfejlesztése. Elektronikus adatátvitellel számítástechnikai automatizmusok biztosítása a hivatali alkalmazások között az eredményesebb munkavégzés érdekében.
- 35.) Az elektronikus tértivevények kezelésének bevezetése.
- 36.) A budaörsi címadatbázisok rendezése.
- 37.) A 2009. évben elkészített ortofotó és a digitális alaptérkép állapotának az épületekre vonatkozó összehasonlítása és elemzése Budaörs egyes közigazgatási területeire.
- 38.) Az eljárásokban közreműködő szakhatóságokkal a kapcsolattartás módja – amennyiben dokumentumok küldése nem szükséges – a Ket. által meghatározott módokon elektronikus úton történjen.
- 39.) Felkészülés a járási hivatali feladatokra.
- 40.) Nyolcadik Gyámhivatali Szakmai Nap megrendezése 2012. novemberében.
- 41.) Az illetékességi területen valamint a Budaörsi Kistérségben működő gyámhatósági szakemberek együttműködésének továbbfejlesztése, annak folyamatossá tétele.
- 42.) Jelzőrendszer folyamatos működtetése a hozzátartozók közötti erőszakhoz kapcsolódó feladataink érvényesítése érdekében.
- 43.) A lakosság szociális biztonságának megőrzése érdekében a célcsoportokkal a szociális ellátások rendszerének széleskörű megismertetése, a szociális ellátórendszer hatékony működtetése.
- 44.) Az aktív korú, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők közfoglalkoztatásának biztosítása, munkaerőpiaci helyzetének javítása.
- 45.) A több irodát érintő feladatok hatékony ellátása érdekében azok folyamatainak gyors és koordinált egyeztetése, megtervezése, elkészítése, kialakítása és a megfelelő működés ellenőrzése (a kapcsolódó felelősségi rendszer és a megfelelő határidők megjelölésével).
- 46.) Az irodák közötti együttműködés folyamatos fenntartása a hatékony munkavégzés elősegítése érdekében valamint a magasabb teljesítményt elősegítő emberi viszonyok kialakítására való törekedés.

Határozati javaslat a Képviselő-testület részére:

A támogató döntéshez az SZMSZ 37.§ (1) bekezdése alapján egyszerű szavazattöbbség és nyílt szavazás szükséges.

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2012. évi teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat a következők szerint állapítja meg:

- 1.) Polgárbarát, ügyfélcentrikus, magas minőségi és szakmai színvonalú ügyintézés folyamatos biztosítása valamint a szolgáltatói szemlélet erősítése.
- 2.) Az ügyintézés mind szakmai tartalmában, mind külső megítélésében váljon egyre hatékonyabbá: a jogszabályi határidőkön belül a legjobb minőségű ügyintézés valósuljon meg.
- 3.) Az ügyfelek tájékoztatása érdekében az információk folyamatos megjelentetése tájékoztató anyagok formájában valamint az Önkormányzat honlapján, ennek elősegítése céljából a testületi előterjesztések, valamint a határozatok megjelenítése a honlapon. Az információk folyamatos karbantartása, aktualizálása.
- 4.) A hivatali ügyintézés során alkalmazandó formanyomtatványok elektronikus úton történő elérésének biztosítása az ügyfelek részére.
- 5.) A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzétételének biztosítása.
- 6.) Szakmailag megalapozott és a jogszabályoknak megfelelő képviselő-testületi valamint a tisztségviselői döntés-előkészítési folyamat biztosítása.
- 7.) A képviselői munka elektronikus támogatása a testületi informatikai rendszer használatának biztosításával.
- 8.) A helyi jogalkotás széleskörű társadalmi nyilvánosságának biztosítása.
- 9.) A jogszabályváltozásoknak megfelelően a helyi jogalkotás felülvizsgálata.
- 10.) Az előterjesztések, mellékletek, tájékoztatók papír alapú kiküldés mennyiségének csökkentése.
- 11.) A bizottsági, testületi határozatok határidőben történő végrehajtása.
- 12.) A kistérségi döntéshozatal előkészítésében való közreműködés, a budaörsi intézményeket érintő döntések maradéktalan végrehajtása.
- 13.) Pályázatok folyamatos figyelése illetve pályázati anyagok határidőre történő elkészítése. Önkormányzati pályázatírás esetében az irodák közti kooperatív együttműködés megvalósítása.
- 14.) A 2011. évi költségvetési beszámoló szabályszerű, határidőre történő elkészítése.
- 15.) Az önkormányzat 2012. évi költségvetésének szabályszerű, határidőre történő elkészítése.
- 16.) A Polgármesteri Hivatal 2012. évi költségvetésének végrehajtása során a gazdálkodás szabályszerűségeinek biztosítása a célszerűségi, a hatékonysági és a takarékosági szempontok alapján.
- 17.) Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal anyag- és energiatakarékos, valamint költséghatékony üzemeltetése.
- 18.) A működési kockázatok feltárása, és a kritikus területek vizsgálata oly módon, hogy a hiányosságok megelőzhetőek és időben javíthatóak legyenek.
- 19.) A KET és szakmai jogszabályok előírásainak hatékonyabb érvényesítése, különös tekintettel az eljárási költségekre.
- 20.) A belső kontrollrendszer komplexitása céljából monitoring stratégia és taktika kidolgozása, valamint működtetése.
- 21.) A hivatali kontrollkörnyezet fejlesztése érdekében a szervezeti célok mérésére alkalmas indikátor rendszer kidolgozása és alkalmazása.
- 22.) A felderített és azonosított belső kockázatokra adott válaszreakciók hatásának folyamatos nyomon követése, elemzése és a költség-haszon elv érvényesülésének mérése.
- 23.) A gazdaságos, hatékony és eredményes működés eléréshez szükséges intézkedések elkötelezett végrehajtása, és végrehajtása a város által fenntartott és a városban működő kistérségi fenntartású intézmények tekintetében is.
- 24.) A hivatali szervezet egységességének megőrzése, képviselete. A több ágazaton átnyúló önkormányzati feladatok során a hatékony együttműködés biztosítása. (HHH-s gyermekek

felmérése, igazolatlan hiányzások kezelése, az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztése, infrastrukturális fejlesztések stb.)

- 25.) A budaörsi közoktatási intézmények kistérségi fenntartásához kapcsolódó együttműködési megállapodások pontos megtartása, az intézmények ennek megfelelő működésének folyamatos ellenőrzése.
- 26.) A térinformatikai rendszer felhasználásával, a lakónépesség és az intézmények elhelyezkedésének vizsgálatával, gyermek-eloszlás arányos intézményi körzetek meghatározása.
- 27.) Az építményadó és telekadó alapjául szolgáló nyilvántartás teljessé tétele érdekében a budaörsi ingatlanok felmérésének folytatása.
- 28.) A szolgáltatás-, áru-, valamint az építési beruházások beszerzésére vonatkozó eljárások szakszerű lebonyolítása.
- 29.) A közterület-felügyelettel kapcsolatos feladatok gyors, hatékony és szakszerű teljesítése.
- 30.) A közterületek tekintetében az állampolgári jogkövető magatartás elősegítése érdekében hatékony és ügyfélcentrikus közigazgatási szolgáltatások nyújtása.
- 31.) A hivatali információs és kommunikációs kapcsolatok javítása érdekében olyan vezetői információs rendszer (VIR) kialakítása, amely minden szervezeti szinten lehetővé teszi a munkavégzéshez szükséges információk kiválasztását és feldolgozását, valamint biztosítja a munkafolyamatok követését.
- 32.) Az elektronikusan beérkező űrlapok automatikus érkeztetésének, iktatásának és szakrendszerbe való integrációjának kiterjesztése.
- 33.) A hivatali kapuval rendelkező társhatóságokkal, ügyfelekkel való költségmentes, a hivatali kapun keresztüli levelezés bevezetése a postai levelezés helyett.
- 34.) Az iktatórendszer továbbfejlesztése. Elektronikus adatátvitellel számítástechnikai automatizmusok biztosítása a hivatali alkalmazások között az eredményesebb munkavégzés érdekében.
- 35.) Az elektronikus tértivevények kezelésének bevezetése.
- 36.) A budaörsi címadatbázisok rendezése.
- 37.) A 2009. évben elkészített ortofotó és a digitális alaptérkép állapotának az épületekre vonatkozó összehasonlítása és elemzése Budaörs egyes közigazgatási területeire.
- 38.) Az eljárásokban közreműködő szakhatóságokkal a kapcsolattartás módja – amennyiben dokumentumok küldése nem szükséges – a Ket. által meghatározott módokon elektronikus úton történjen.
- 39.) Felkészülés a járási hivatali feladatokra.
- 40.) Nyolcadik Gyámhivatali Szakmai Nap megrendezése 2012. novemberében.
- 41.) Az illetékességi területen valamint a Budaörsi Kistérségben működő gyámhatósági szakemberek együttműködésének továbbfejlesztése, annak folyamatossá tétele.
- 42.) Jelzőrendszer folyamatos működtetése a hozzátartozók közötti erőszakhoz kapcsolódó feladataink érvényesítése érdekében.
- 43.) A lakosság szociális biztonságának megőrzése érdekében a célcsoportokkal a szociális ellátások rendszerének széleskörű megismertetése, a szociális ellátórendszer hatékony működtetése.
- 44.) Az aktív korú, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők közfoglalkoztatásának biztosítása, munkaerőpiaci helyzetének javítása.
- 45.) A több irodát érintő feladatok hatékony ellátása érdekében azok folyamatainak gyors és koordinált egyeztetése, megtervezése, elkészítése, kialakítása és a megfelelő működés ellenőrzése (a kapcsolódó felelősségi rendszer és a megfelelő határidők megjelölésével).

- 46.) Az irodák közötti együttműködés folyamatos fenntartása a hatékony munkavégzés elősegítése érdekében valamint a magasabb teljesítményt elősegítő emberi viszonyok kialakítására való törekedés.

Határidő: 2012. december 31.

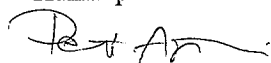
Felelős: jegyző

Végrehajtást végzi: Humánpolitikai Iroda

Budaörs, 2011. november 25.

Az előterjesztést készítette:

Humánpolitikai Iroda:



Pető Adrien
irodavezető

Törvényességi felügyelet:

Jegyzői Iroda:



Dr. Bocsi István
jegyző