

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. január 29-i ülésének 4. napirendi pontja

Tárgya: A teljesítménykövetelmények alapján képező célok meghatározása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselői vonatkozásában

Előadó: Takács-Csaba Erika kirendeltségvezető

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A kormánytisztviselők és köztisztviselők (a továbbiakban: közszolgálati tisztviselők) egyéni teljesítményértékelésére és minősítésére vonatkozó szabályokat

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: *Kttv.*) 130. §-a,
- a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: *Korm. rendelet*), valamint
- a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló miniszteri rendelet (a továbbiakban: *Rendelet*) tartalmazza.

A Kttv. 130. §-a teljesítményértékeléssel kapcsolatban az alábbiak szerint rendelkezik:

*„130. § (1) A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).*

*(2) A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei.*

*(3) Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.*

*(4) A teljesítményértékelés alapján jutalom fizethető.”*

A hivatkozott szabályozást a Kttv. 1. § e) értelmében a helyi önkormányzat képviselő-testületének hivatala *köztisztviselőjére* is alkalmazni kell.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről 10/2013.(VI.30.) KIM rendelet hatálya a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. és 2. §-ában meghatározott közigazgatási szervekre és - a kabinetfőnök, a politikai tanácsadó és politikai főtanácsadó, valamint szakmai vezető, önkormányzati tanácsadó és főtanácsadó kivételével - az ott foglalkoztatott kormánytisztviselőre és köztisztviselőre (a továbbiakban együtt: közszolgálati tisztviselő) terjed ki.

### **A teljesítményértékelés, valamint a minősítés fogalma, az informatikai rendszer**

A *közzolgálati tisztviselő egyéni teljesítményértékelése* olyan évente ismétlődő, formalizált keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt közszolgálati tisztviselő részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint - amennyiben a közigazgatási szerv vezetője az ajánlott elemek alkalmazása mellett döntött - ajánlott elemeit, valamint ezeket méri, illetve értékeli és erről az érintett közszolgálati tisztviselő részére érdemi visszajelzést ad.

A *közzolgálati tisztviselő minősítése* a közszolgálati tisztviselő tárgyévre vonatkozó, súlyozással megállapított teljesítményértékelései eredményeinek százalékban meghatározott számtani átlaga.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése (a továbbiakban együtt: *teljesítményértékelés*) elektronikus formában történik a TÉR informatikai rendszer alkalmazásával.

A fent kifejtettekből megállapítható, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlója az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján mérlegelési jogkörében eljárva végzi a teljesítményértékelést.

A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei. Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell. A teljesítményértékelés alapján jutalom fizethető.

A teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közzolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni, alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közzolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.

A közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter - a helyi önkormányzatok tekintetében a megyei, fővárosi kormányhivatalok útján - ellenőrzi a teljesítményértékelésre, minősítésre vonatkozó szabályok és módszertan betartását.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a jóváhagyott kiemelt célok és a köztisztviselő munkaköre alapján állapítja meg az egy évre szóló egyéni teljesítménykövetelményeket. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a Közös Hivatal köztisztviselői esetében a jegyző, a jegyzőre vonatkozóan a polgármester állapítja meg.

A Kttv. értelmében teljesítménykövetelmény alapján kerülhet csak sor a köztisztviselők alapilletményének eltérítésére. A Kttv. 133. § (1) bekezdése alapján a jegyző, mint a hivatali szervezet vezetője át nem ruházható hatáskörében, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a tárgyévvel megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján - ide nem értve, ha a kormánytisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor - a tárgyévre vonatkozóan a kormánytisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét - a hivatali szervezet vezetője esetében a kinevezésre jogosult - december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható, azzal a feltétellel, hogy a kormánytisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető.

A kiemelt célok az alábbi dokumentumokon és döntéseken alapulnak:

- jogszabályokban az önkormányzat számára meghatározott feladatok,
- az önkormányzat gazdasági terve,
- az önkormányzat és a közös hivatal szervezeti és működési szabályzata.

A fentiek figyelembe vételével kérem a Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslat elfogadásával 2024. évre hagyja jóvá a teljesítménykövetelmények alapját képező célokat.

### **Határozati javaslat**

**Tárgya:** A teljesítménykövetelmények alapján képező célok meghatározása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselői vonatkozásában

- I. Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) köztisztviselői részére 2024. évre az alábbi teljesítménykövetelmények alapján képező célokat határozza meg:

1. Biztosítani kell a Képviselő-testület és a bizottságok törvényes és eredményes működését. El kell érni az előterjesztések jó színvonalú, határidőbeli elkészítését, továbbá a testületi döntések (rendeletek, határozatok) maradéktalan végrehajtását.
2. Aktív részvétel az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtása, költséghatékony és költségtakarékos gazdálkodás szem előtt tartása során, az önkormányzati kintlévőségek csökkentése érdekében a hátralékosokkal szemben hatékony intézkedések megtétele.
3. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben KÖH működésének összehangolása érdekében a szakterületeken dolgozó kollegák kooperatív együttműködése.
4. A banki utalások a likviditási helyzet figyelemmel kísérésével, a fizetési határidők betartásával kellő dokumentum alátámasztással történjen.
5. Az önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás során a vagyonyilvántartás folyamatos vezetése, gondozása.
6. Az adóhátralékok csökkentése, az adóhatósági ellenőrző munka erősítése, a követelések beszedéséhez hatékony eszközök alkalmazása.
7. Az önkormányzati feladat ellátási struktúra változásából adódó követelmények teljesítése, az ehhez kapcsolódó jogi szabályozás miatt jelentkező önkormányzati jogalkotási jogharmonizációs és szabályzatalkotási kötelezettségek teljesítése, felkészülés a pénzügyi szabályok adta változásokra, a belső kontrollrendszer és monitoring rendszer működtetése.
8. Elvárás az önkormányzati ASP rendszer naprakész működtetése, kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a Fejér Vármegyei Kormányhivatallal, a társhatóságokkal.
9. Figyelmet kell fordítani a Közös Hivatal belső szervezeti hatékonyságának növelésére, a működés költségeinek racionalizálására, kellő anyagi forrás rendelkezésére állása esetén az informatikai és számítógépes hálózat fejlesztésére.
10. Kiemelt feladat a szolgáltató közigazgatás jellegének erősítése, különös tekintettel az ügyfélközpontú, ügyfélbarát, az ügyfél elégedettségét javító ügyintézésre. Törekedni kell az ügyintézés folyamatának áttekinthetővé, követhetővé válásának előmozdítására, az elektronikus közigazgatás és az internetes szolgáltatói rendszer továbbfejlesztésére. Tovább kell fejleszteni az internetes portált, a közérdekű adatok, hirdetmények egyszerűbb fellelhetősége érdekében.
11. A Közös Hivatalban a jogszabályi követelményeknek megfelelő, magas színvonalú emberi erőforrás-gazdálkodásra kell törekedni. Kiemelt hangsúlyt kell helyezni a munkatársak képzésére, továbbképzésére, szakmai ismereteik bővítésére a jogszabályi környezet folyamatos változásaira tekintettel.
12. A köztisztviselőknek a munkakörükhöz kapcsolódó feladataikat hatékonyan, a jogszabályok és határidők betartásával kell ellátniuk.
13. Elvárás a köztisztviselőknek munkaköréhez tartozó számítógépes programok, szoftverek pontos ismerete és naprakész használata.
14. Elvárás a beszámolók, jelentések határidőre történő elkészítése, megküldése elektronikus és postai úton egyaránt.
15. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben aktív részvétel az önkormányzat által benyújtandó pályázatok elkészítésében, kezelésében, elszámolásában, továbbá az ehhez szükséges elektronikus felületek ismerete, alkalmazása.
16. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben a csapatmunka és együttműködés, a problémamegoldás szándéka, a megfelelő magatartási, viselkedési, öltözködési

kultúra betartása, a munkakörnyezet rendezettsége, a megfelelő munkatempó és feladatvállalás.

- II. A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy a köztisztviselők egyéni teljesítménycéljai meghatározásánál a döntésben foglalt célokat vegye figyelembe.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2024. december 31.

Nagykarácsony, 2024. január 23.

Takács Csaba Erika  
Takács-Csaba Erika  
kirendeltségvezető

