

**Kivonat Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének
2011. november 17. napján tartott ülésének jegyzőkönyvéből:**

X-289/23.513/2011. sz. határozat

Tárgy: A köztisztviselőkkel szemben a 2012. évre meghatározandó teljesítménykövetelmények alapját képező célok

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta a „**Javaslat a köztisztviselőkkel szemben a 2012. évre meghatározandó teljesítménykövetelmények alapját képező célokra**” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza.

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2012. évi köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célokat az alábbiak szerint határozza meg:

I. Átfogó célok:

1.

- A polgármesteri hivatal ügyintézésben a szolgáltatói jelleg tovább erősítése és az ügyfélbarát igazgatás eszközeinek és módszereinek fokozottabb érvényesítése;
- az önkormányzati és közigazgatási hatósági feladatok szakszerű, gyors, kulturált ellátása, az ügyfelek elégedettségének növelése érdekében,
- az ügyintézésben az ügyfélközpontúság, az elektronikus közigazgatás eszközeinek alkalmazása, szakszerű, gyors ügyintézés.
- az ügyintézés során a jogszabályokban előírt határidők betartása, ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása,
- egyes ügytípusokban a folyamatos ügyfélfogadás bevezetése, az ügyintézési határidők csökkentése,
- az ügyintézési határidők további csökkentése érdekében a hivatal szervezeti egységei és a társhatóságok közötti elektronikus kapcsolat és a kommunikáció javítása,
- a helyi kommunikációs eszközök révén az ügyfelek szélesebb körű tájékoztatása, felvilágosítása,
- eljárások lehetőség szerinti egyszerűsítése,
- az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése oly módon, hogy csökkenjen az eredményes jogorvoslatok száma,
- lakossági panaszügyek azonnali kivizsgálása, az ügyfelek, szakszerű, gyors tájékoztatása, a szükséges intézkedések soron kívüli megtétele,
- integrált ügyfélszolgálati iroda kialakítása, működtetése, az egyablakos ügyintézés bevezetése, adminisztratív tehercsökkentés az ügyfél és a hatóság oldalán.

2. Az önkormányzat 2012. évi költségvetésének összeállítása során az egyensúlyi követelmények érvényre juttatása, az eladósodás megállítása, a feladatellátás pénzügyi feltételeinek biztosítása.

3. A pénzügyi folyamatok kézben tartásával az esedékes fizetési kötelezettségek határidőben történő teljesítése, az intézmények finanszírozási terv szerinti pénzellátása, likviditás menedzselése.

4. Az önkormányzat költségvetésének a zavartalan feladatellátás feltételeinek biztosítását szem előtt tartó összeállítása.

5. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás során az önkormányzat tulajdonosi és fenntartói jogosítványainak érvényre juttatása, fejlesztése, hatékonyságának növelése. A kontrolling szerepének erősítése.
6. A gazdálkodási folyamatok számviteli nyilvántartásban történő feldolgozása.
7. Az önkormányzati fenntartói és tulajdonosi jogosítványok gyakorlásának fejlesztése, hatékonyságának növelése.
8. A költségvetés végrehajtása, a költségvetési gazdálkodás folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges intézkedések, beavatkozások megtétele.
9. A polgármesteri hivatal szervezeti egységei működésének költséghatékonyabbá tétele.
10. A hivatali épületek felújítása során az ellátási tevékenység körében a tervszerű, megfelelő szakmai háttér folyamatos biztosítása.

II. Ágazati célok:

1. *Városfejlesztési- és rendezési területen:*

- A város, illetve a városrészek egységes táji és építészeti arculatának kialakítása.
- A kulturális örökség védelméről szóló törvényből adódó feladatok ellátásában való közreműködés fokozása.
- A közterületi műemlékek, szobrok elhelyezésének kezdeményezése, koordinálása.
- Az építésigazgatási feladatok során a véleményezésben aktív közreműködés.
- A terület- és településrendezési tervek nyilvántartása, a tervi szabályozáson alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok elkészítése.
- Az önkormányzati ingatlanok hasznosítási elképzeléseinek munkafolyamatában való közreműködés.
- A településrendezési tervek véleményezési eljárásainak szervezése és irányítása, a nyilvánosság biztosítása.
- A stratégiai, városfejlesztési, városrendezési koncepciók, javaslatok kidolgozásának, véleményezésének koordinálása és aktív közreműködés biztosítása.
- Az önkormányzati beruházások (pl. Tapolca és Fötér projektek) előkészítésében, lebonyolításában és megvalósításában való aktív részvétel biztosítása.

2. *Városüzemeltetési területen:*

- Elsődleges célként a várost átszelő Szinva patak rekonstrukciója, a belterületi szakaszok fokozott ütemű felújítása (lehetséges pályázati források bevonásával).
- A szabálytalan, engedély nélküli közterületi bontások, illegális közúti jelzések kihelyezésének és a szakszerűtlen közterületi helyreállítások kivitelezésének feltárása és megelőzése.
- Folyamatos együttműködés a környezetvédelmi civil szervezetekkel és hatóságokkal.

3. *Informatikai területen:*

- A nyílt forráskódú informatikai rendszerekre való átállás további folytatása a polgármesteri hivatalban az informatikai kiadások csökkentése érdekében.
- Az önkormányzat informatikai hálózatának és biztonságtechnikai üzemvitelének erősítése.

- A Polgármesteri Hivatal információs rendszerének működtetéséhez szükséges hardverrendszer fejlesztése és működtetése, gondoskodás a számítástechnikai eszközök optimális kihasználásáról.
- A vállalatirányítási rendszer üzemeltetése, fejlesztése.

4. *Építéshatósági, környezetvédelmi, területen:*

- Az építéshatósági, építésigazgatási eszközök segítségével a város harmonikus fejlődésének, valamint a fejlesztési, rendezési tervekben megfogalmazott célkitűzések megvalósításának elősegítése. Az épített környezet védelmének biztosítása, az esztétikus városi környezet kialakításának elősegítése.
- A szabálytalan és városképbromboló építések megelőzése és feltárása, a szakszerűtlen kivitelezések kiszűrése.
- A rendelkezésre álló önkormányzati hatósági, valamint egyéb eszközökkel a város környezeti állapotának javítása, a városlakók egészséges életkörülményeihez szükséges környezeti feltételek biztosítása.
- Folyamatos együttműködés a környezetvédelmi civil szervezetekkel és hatóságokkal.
- A „zajkommandó” működtetése nyári időszakban.
- A zaj-és rezgésvédelmi, levegőtisztaságvédelmi, hulladékgazdálkodási, földvédelmi, vízvédelmi (szabálytalan szennyvízelhelyezések), valamint az allergén növényekkel szembeni védekezésre vonatkozó előírások betartásának fokozott ellenőrzése, hatósági intézkedések foganatosítása.

5. *Okmány, szabálysértési, kereskedelmi igazgatási ügyek területén:*

- A szabálysértési ügyekben a végrehajtási eljárások eredményességének fokozása (ún. előkészítő eljárás lefolytatása), a megelőzés, a visszatartó erő növelése érdekében szigorúbb bírságolási gyakorlat, elsősorban a közterületek rendje elleni jogsértések elkövetőivel szemben.
- Az elektronikus ügyintézés szélesebb körű alkalmazása érdekében az ügyfélkapu létesítésének ajánlása valamennyi ügytípusban.
- Családi eseményekhez kapcsolódó szolgáltatás színvonalának folyamatos emelése.
- Kereskedelmi hatósági ellenőrzési tevékenység fokozása.
- Egyéni vállalkozók ellenőrzése az elkészített ellenőrzési terv alapján.

6. *Közterület-felügyeleti tevékenység területén:*

- A társadalmi bűnmegelőzési feladatok hatékony megvalósulása érdekében a hatósági jellegű és civil társszervezetekkel való együttműködés további elmélyítése és még szervezettebb formába öntése.
- A többlakásos társasházakban élő, az együttélési normákat sértő személyek, magatartások elleni hatékony fellépés.
- A közterületen elkövetett jogsértések (önkormányzati rendeleteinkben meghatározott magatartási szabályok betartásának) fokozott ellenőrzése.
- Közreműködés a város külterületi, zártkerti ingatlanaiiba történő illegális beköltözések felderítésében, megakadályozásában.
- Közreműködés az ún. „fészekrakós lakásokkal” kapcsolatos probléma intézkedési tervének végrehajtásában.

7. *Szociális, egészségügyi területen:*

- A szociális és egészségügyi tevékenységhez kötődő ellátási szerződésben foglaltak évente legalább egyszeri ellenőrzése.
- Közreműködés az önkormányzat által fenntartott - szociális és gyermekek védelméről szóló törvények hatálya alá tartozó - személyes gondoskodást nyújtó intézményeinek intézményfenntartói feladatainak ellátásában, irányításában, szervezésében, koordinálásában, a szükségessé váló döntések előkészítésében, végrehajtásában és a fenntartó által elrendelt ellenőrzések végrehajtásában.
- A központi jogszabályok változásának, új jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, és azok igénybevételéről szóló 21/2010. (VI.30.); a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások helyi szabályairól szóló 22/2010. (VI.30.) önkormányzati rendeletek, valamint a területhez tartozó egyéb rendeletek aktualizálása, változások átvezetése, valamint az ezzel kapcsolatos előterjesztések, rendlettervezetek előkészítése és végrehajtása.

8. *Gyámügyi Osztály:*

- Gyermekvédelmi, gyermekjóléti intézményekkel való együttműködés a város területén élő gyermekek, családok segítése érdekében, a gyermekvédelmi törvényben meghatározott feladatok teljeskörű alkalmazása.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival szorosan együttműködve a veszélyeztetett gyermekek minél szélesebb körének feltérképezése.

9. *Közoktatási területen:*

- Intézmények tájékoztatása a jogszabályi követelményekről és azok változásairól.
- A fenntartói szemlélet megvalósítása az oktatási intézmények működésének támogatásában.
- A közgyűlés és a bizottságok munkájának segítése.
- Sportversenyek hatékony támogatása.
- Sportegyesületi támogatások gazdaságos, költségtakarékos megvalósítása.

10. *Kulturális területen:*

- Közreműködés a város új kulturális arculatának kialakításában, ennek érdekében közreműködés az új kulturális stratégia kidolgozásában.
- A múlt megismerésén alapuló kultúra terjesztése, a közművelődési, a közgyűjteményi, a művészeti intézmények, az alkotó művészek és közösségek által létrehozott kulturális értékek megőrzése.
- A nemzeti, etnikai, vallási csoportok kultúrája megőrzésének segítése.
- Az esélyegyenlőség megteremtésének támogatása a kulturális értékek hozzáférése tekintetében.
- A városban működő kulturális tevékenységet végző civil szervezetek, öntevékeny művelődő közösségek segítése.
- Közművelődési közgyűjteményi intézmények számára kiírt TIOP, TÁMOP pályázatok megvalósításának segítése.
- Új típusú marketing akciók kezdeményezése, kidolgozása, végrehajtása és monitorozása.
- A város kulturális, és turisztikai intézményei marketing feladatainak összehangolása.

11. *Adóhatósági területen:*

- A helyi adóbeszedés hatékonyságának javításával az önkormányzat bevételeinek növelése.
- Tájékoztatás és ellenőrzés folytán a lakosság és a vállalkozások adófizetési moráljának javítása.
- Az adóellenőrzések számának fokozása az adózatlan adótárgyak felderítése érdekében.
- Javaslatok kidolgozása a differenciáltabb, vagyoni arányokat és adópolitikai célokat hangsúlyozottan kifejező építményadó mértékek bevezetéséhez.

12. *Stratégiai területen:*

- Pályázati információs rendszer működtetése és a működést biztosító szoftver fejlesztésében való aktív részvétel.
- A Polgármesteri Hivatal pályázati nyilvántartásának koordinálása, információk, kimutatások, statisztikai adatok szolgáltatása.
- A költségvetés beruházási és felújítási előirányzatainak felhasználására vonatkozó építési-és tervezési szerződések nyilvántartása, az előirányzatok felhasználásának figyelemmel kísérése. Az előirányzatok korrekciója, a módosításokhoz szükséges rendelkezések készítése. (Funkciók közötti, technikai, általános tartalékkeret történő átcsoportosítás).

13. *Jogi és önkormányzati területen:*

- Az előterjesztések, önkormányzati rendeletek, közgyűlési határozatok készítésére vonatkozó követelmények betartása, az anyagok határidőben történő leadása, szükséges előzetes egyeztetések lefolytatása.
- A képviselők és bizottsági tagok munkájának segítése: a szervezésben, koordinálásában való aktív közreműködés.
- A közgyűlés üléseinek előkészítési feladataiban pontos és szakszerű közreműködés.
- A Hivatal, az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok, társadalmi szervezetek, önkormányzati intézmények fokozott ellenőrzése.
- A Hivatal szervezeti egységeinek kiszolgálása, a folyamatos és zavartalan működés érdekében. Az ügyfélforgalom lebonyolításához szükséges ellátási és koordinációs feladatok biztosítása.

A Közgyűlés utasítja a **Jegyzőt**, hogy

- a meghatározott teljesítménycélok alapján **2011. december 31-ig** dolgozza ki a köztisztviselőkkel szemben a 2012. évi egyéni teljesítménykövetelményeket,
- a köztisztviselők 2012. évi teljesítményértékelését **2012. december 31-ig** végezze el.

Felelős:

Jegyző

Végrehajtásért felelős:

Jegyzői Kabinet

Közreműködik:

valamennyi főosztály

Határidő:

2011. december 31. és 2012. december 31.

A Közgyűlés utasítja a **Polgármestert**, hogy

- a meghatározott teljesítménycélok alapján **2011. december 31-ig** dolgozza ki a Jegyzővel szemben az egyéni teljesítménykövetelményeket,
- a Jegyző 2012. évi teljesítményértékelését **2012. december 31-ig** végezze el, és arról a testületet **2013. február 28-ig** tájékoztassa.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Jegyzői Kabinet

Határidő:

2011. december 31., 2012. decembert 31. és 2013. február 28.

K. m. f.

Dr. Csiszár Miklós sk.
jegyző

Dr. Kriza Ákos sk.
polgármester

A kiadmány hitelül: