

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34. § (3) bekezdés alapján a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célok meghatározása.

Polgármesteri Hivatal

A köztisztviselő teljesítményértékelésének alapját képező elvárások:

1. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt naprakész ismerete és alkalmazása.
2. A hatósági eljárás során a vonatkozó jogszabályok betartásával, színvonalas munkavégzésével járuljon hozzá a feladatok határidőre történő teljesítéséhez.
3. Legyen naprakész az elektronikus ügyintézés folyamatában és vegyen részt a fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában, az ügyfelek maradéktalan kiszolgálása érdekében.
4. Hivatali megjelenésével, munka- és viselkedéskultúrájával, közérthető kommunikációjával működjön közre a hivatali imázs emelésében.
5. Tegyen eleget az Etikai Szabályzat Ügyfélszolgálati elvek mellékétében megfogalmazott elvárásoknak.
6. Ismerje meg, sajátítsa el, és magas színvonalon használja az Önkormányzat, valamint a Hivatal elektronikus nyilvántartási és ügyintézési rendszerét.
7. Ismerje meg és tudatosítsa az Önkormányzat kitűzött céljait, és munkájával járuljon hozzá annak magas színvonalon történő megvalósításához.
8. Célszerűségi, hatékonysági és takarékosági szempontok betartásával hajtsa végre az elfogadott költségvetést.
9. A környezetvédelmi előírásokat, így különösen a Környezeti Fenntarthatósági Tervet következetesen és hatékonyan tartsa be a napi munkája során.
10. Lehetőségeihez képest vegyen részt a Hivatal közösségi életében.
11. A Polgármesteri Hivatal szervezetfejlesztése eredményeként létrejött intézkedéseket ismerje és alkalmazza.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek kiemelt céljai:

Főépítés:

- Fejlesztési koncepciók, tanulmányok, döntés előkészítési javaslatok kidolgozása, városrendezéssel összefüggő rendeletalkotási folyamat előkészítése;
- a településrendezési tervek készíttetésével, illetve módosításával, egyeztetésével és jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a települési épített és természeti környezet megóvása, fejlesztése – különös figyelemmel a lakókörnyezet valamint a köztérek színvonalának megóvása, a lakosság életminőségének bővítése érdekében – a városrendezés és ezen túlmenően a Tervtanács eszközeivel az európai uniós előírásoknak megfelelően.
- önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartási feladatainak ellátása a hatályos jogszabályi előírások alapján (változások folyamatos rögzítése, könyvelése negyedéves, éves zárások elkészítése, a könyvelési feladás a főkönyv részére).

Környezetvédelmi Osztály:

- a kerület Környezetvédelmi Programja alapján a 2012. évi Intézkedési Terv összeállítása és a benne foglalt feladatok eredményes megvalósítása;
- a „Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés”-i kampány folytatása és kiterjesztése;
- a kerületet érintő fejlesztési tervek környezetvédelmi szempontú szakmai véleményezése;
- a kerület általános környezeti állapotának romlását megakadályozó önkormányzati rendeletek megalkotása;
- pályázatok kiírása, és a lakossággal illetve civil szervezetekkel való kapcsolat erősítése az európai uniós elvárások és a fenntartható fejlődés biztosítása jegyében;
- a parlagfű-mentesítés hatékonyságának javítása helyszíni bejárásokkal;
- a zaj- és rezgésvédelmi jogszabályok betartatása;
- a közterületi és ingatlanon belüli fakivágási hatósági ügyek ellátása.

Jegyzői Igazgatóság:

- a Hivatal költségvetésének és szakszerű működtetése;
- hatékony működtetés a hatályban lévő jogszabályok szerint;
- Humánpolitikai Stratégiában vállalt feladatok felülvizsgálata, értékelése, folyamatos teljesítése, bővítése;
- a hivatali szervezeti- és munkakultúra fejlesztése, a személyi állomány szakmai felkészültségének fokozása;
- az Önkormányzatot érintő kiírt pályázati lehetőségek felkutatása, pályázati anyagok előkészítése, pályázati munkacsoport működtetése;
- a Hivatal iratkezelésének fejlesztése, digitális iratforgalom fenntartása, papírmentes ügyintézés irányába történő továbbfejlesztése;
- az elektronikus ügyintézés informatikai fejlesztése;
- civil szervezetekkel való kapcsolattartás, illetve a közös munka elősegítése, összehangolása;
- képviselői döntés-előkészítő rendszer bevezetése;
- a jegyzői feladatok ellátásának gördülékennyé tétele, előkészítése;
- Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft.-vel való együttműködés, a lakosság egészségi állapotának megőrzéséhez a szabadidő hasznos eltöltésén keresztül;
- a kerületi Sportkoncepcióban kitűzött feladatok – intézkedési terv szerinti – végrehajtásának kiértékelése, továbbá az intézkedési terv felülvizsgálata és igény szerinti módosítása;
- Újbuda Sportkoncepcióját érintő jogszabályi változások átvezetése;
- a tervszerű karbantartási és megelőzési munkálatok teljesülésének felügyelete, tűzvédelem és munkavédelmi előírások ismertetése és betartása;
- többéves koncepció kidolgozása a Hivatal központi épületének felújításáról és energiahatékonyságának javításáról; elvileg került a Zsombolyához;
- a karbantartási és beszerzési eljárásoknál a hatékonyság, és pénzügyi valamint gazdasági szabályok betartása;
- az Önkormányzat és a Hivatal jogszzerű, hatékony működésének elősegítése;
- a Képviselő-testület, a bizottságok és kisebbségi önkormányzatok munkájának elősegítése, döntései végrehajtásában való közreműködés;
- igény szerint a bizottságok jogi támogatása;
- A Közbeszerzésekről szóló 2011 évi CVIII. törvény hatékony alkalmazása és

betartatása, valamint a törvénynek megfelelő közbeszerzési szabályzat elkészítése. Tamással egyeztetve

- a Hivatal rendszeres és folyamatos tájékoztatása a jogszabályi változásokról.

Hatósági Igazgatóság:

- hivatali munka szolgáltató jellegének és ügyfélcentrikusságának megvalósítása, az ügyintézésre fordított idő csökkentésével;
- a naprakész, pontos lakcímnnyilvántartás elérése a rendezetlen címek pontosításával;
- vállalkozásbarát ügyintézés megvalósítása;
- az ipari és kereskedelmi igazgatási területen helyszíni ellenőrzési feladatok rendszeres ellátása, a feltárt hibák, hiányosságok esetén a szükséges intézkedés megtétele;
- anyakönyvi feladatok ellátása során empatikus ügyintézésre törekvés;
- építéshatósági feladatok hatékony ellátása;
- közbiztonság javításának elősegítése a szabálysértési ügyek jogszerű és gyors elbírálásával;
- a hatósági igazgatási ügyek színvonalas és hatékony ellátása a vonatkozó jogszabályok betartásával;
- az ebnnyilvántartási feladatok pontos, naprakész ellátása érdekében folyamatos kapcsolattartás az állatorvosokkal, a szolgáltatott adatok rögzítése, a változások átvezetése a nyilvántartásban;
- az állattartási feladatok ellátása, az állatvédelem hatékonyságának növelése helyszíni ellenőrzésekkel;
- adóigazgatási feladatok hatékony ellátása.
- a végrehajtási feladatok hatékonyságának növelése;
- az adófelderítési munka erősítésével törekvés a kerületi adófizetési morál javítására.

Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság:

- az Önkormányzat éves költségvetésének előkészítése, az elfogadott éves költségvetés végrehajtása, a célszerűségi, hatékonysági és takarékosági szempontok betartásával;
- Az önkormányzati lakásállománnyal történő hatékony gazdálkodás, egyéb lakásgazdálkodási feladatok ellátása;
- Az Önkormányzat által elnyert pályázatok pénzügyi bonyolítása.

Humánszolgálati Igazgatóság:

Közreműködik az önkormányzat éves költségvetéséről szóló javaslat előkészítésében, az elfogadott éves költségvetés végrehajtásában, tevékenysége során figyelembe veszi a célszerűség és a takarékoság szempontjait.

Oktatási és Kulturális Osztály

OKTATÁS

- Figyelemmel kíséri:
 - a kerület közoktatási feladatainak ellátását,
 - a kerületi nevelési-oktatási koncepcióban jóváhagyott mérési, tervezési feladatokkal kapcsolatos, az intézkedési tervben meghatározottak végrehajtását.

- Részt vesz:
 - a nevelési, oktatási és kulturális intézmények törvényességi és hatósági ellenőrzésében,
 - a jóváhagyott mérési-tervezési feladatok végrehajtásában,
 - a helyi nevelési programokkal, óvodai és a kerületi minőségirányítási programokkal kapcsolatos feladatok elkészítésében,
 - a kerületi munkaerő-gazdálkodási feladatok szervezésében,
 - a mentálhigiéné és a drogmegelőzéssel kapcsolatos kerületi feladatok előkészítésében, koordinálásában, kapcsolatot tart prevenció szempontjából a szakintézményekkel,
 - az ÖMIP által meghatározott feladatok végrehajtásában.
- Közreműködik:
 - az érettségi vizsgák lebonyolításában,
 - a nevelési-oktatási intézmények költségvetésének tervezésében.
- Végzi:
 - kerületi tanulmányi ösztöndíj és a Bursa Hungarica ösztöndíjjal kapcsolatos tevékenységet,
 - az intézmények munkatervének, beszámolójának elemzését, értékelését és a dokumentumok kerületi vonatkozású adatainak feldolgozását,
 - a nevelési-oktatási intézmények tantárgyfelosztásainak elemzését,
 - a kerületi nevelési, oktatási, valamint közművelődési intézmények vezetőjének munkaügyi dokumentumainak elkészítését, a személyi anyagokról nyilvántartást vezet,
 - intézményvezetői pályázatok kiírását, lebonyolítását.

KULTÚRA

- Részt vesz a kerület kulturális javainak megőrzésében, ápolásában, a kulturális rendezvények szervezésében.
- Nyilvántartja az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott kulturális feladatok elvégzésére szolgáló pénzkeretek felhasználását.
- Figyelemmel kíséri és segíti a kerületi kulturális intézmények tevékenységét.
- Megszervezi az emléktábla- és szoboravatásokat, az osztály által bonyolított rendezvényeket.

Szociális és Egészségügyi Osztály

- Az egészségügyi alapellátás és járóbeteg-szakellátás, továbbá a gyermekjóléti alapellátások és szociális szolgáltatások működtetése, felügyelete és fejlesztése;
- a gyermekvédelmi és segélyezési hatósági illetve önkormányzati ügyek színvonalas és hatékony ellátása a vonatkozó jogszabályok betartásával;
- ügyfélbarát ügyintézés megvalósítása.

Városüzemeltetési Igazgatóság:

- a Képviselő-testület munkájának elősegítése, döntései végrehajtásában való közreműködés;
- az igazgatóság hatósági eljárásai során a vonatkozó jogszabályok betartása, színvonalas munkavégzés, feladatok határidőre történő teljesítése;
- a települési környezet, valamint közterek fejlesztése, zöldterületek bővítésével a lakosság életminőségének javítása, beleértve az EU előírásainak megfelelő játszóterek kialakítását és üzemeltetését;
- a közlekedés műszaki feltételeinek javításával (útépítés, útfejlesztés, forgalomtechnika) a közlekedési igények minőségi kielégítése;
- az önkormányzati vagyonnal való hatékony gazdálkodás;

Gyámhivatal:

- a hatáskörök alapján a szükséges intézkedések meghozatala a gyermekek egészséges testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítása érdekében;
- a felnőtt korú cselekvőképtelen, illetve korlátozottan cselekvőképes személyek érdekében történő jogszabályok szerinti intézkedés, valamint ezen személyek megfelelő törvényes képviselőjének biztosítása és felügyelete.

**A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34. § (3) bekezdés
alapján a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célok
meghatározása.
Közterület-felügyelet**

A Közterület-felügyelet köztisztviselőinek kiemelt céljai:

- A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. tv. közterület-felügyelők intézkedéseire vonatkozó szabályok naprakész ismerete, szolgálati tevékenység során való maradéktalan alkalmazása.
- A közterületeink rendjének fenntartása érdekében az együttműködés erősítése a helyi Rendőrkapitánysággal, a Polgárőr szervezetekkel, egyéb a lakosság érdekeit védő helyi szervekkel.
- A helyi lakosság érdekeinek szolgálatában a közterületi létszám növelése a jól képzett közterület-felügyelőkkel.
- A közterület-felügyelők kifogástalan megjelenés, a gyalogos járőrözési tevékenység erősítése, gyakoriságának növelése, a lakossággal való hatékony együttműködés, a problémák, gondok megismerése, megoldása érdekében.