

É 0752-06/1/8

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

54 345 06 0000 00 00	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő
----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Az OPTIMAX Kft. új üzletágat kíván kialakítani a köztisztviselői teljesítményértékelési rendszer bevezetésének támogatására.

Az új üzletág megbízott vezetőjeként Téry Ádám ügyvezető igazgatótól azt a feladatot kapja, hogy ismertesse a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény /Ktv./ előírásait a köztisztviselői teljesítményértékeléssel kapcsolatban. Az ismertetésnél vegye figyelembe a 301/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet legfontosabb előírásait is.

Az új üzletág megvalósításához szükségessé válik olyan volt köztisztviselők (2 fő) felvétele, akik jártasak a köztisztviselői teljesítményértékelési rendszer /TÉR/ alkalmazásában. Felkutatásukra készítsen pályázati kiírást!

Végezetül készítsen intézkedési tervet, amelyben összefoglalja az új üzletág kialakításához szükséges feladatokat, felelősöket és határidőket.

A pályázati kiíráshoz szükséges adatok:

A cég neve: OPTIMAX Kft.

Címe: 1053 Budapest, Vadász u. 12.

Humánpolitikai igazgató: Besztercei Adél

Feltételek:

- személyügyi szervező végzettség
- 5 év szakmai, közigazgatási gyakorlat
- számítógépezési ismeretek
- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- TÉR ismeretek

1. A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény /Ktv./ előírásai a teljesítményértékeléssel kapcsolatban

34. § (1) 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 közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter ajánlást adhat az alkalmazandó módszerre.

(2) A miniszter, az 1. § (2) bekezdésében felsorolt szerv vezetője, a Központi Statisztikai Hivatal elnöke évente meghatározza az irányítása, ellenőrzése és felügyelete alá tartozó közigazgatási szervekre is kiterjedően a teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat.

(3) A helyi önkormányzat esetében a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a képviselő-testület dönt.

(4) A munkáltatói jogkör gyakorlója a (2) és (3) bekezdésben meghatározott célok alapján előre írásban megállapítja a tárgyévvel vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott követelményeket (a továbbiakban: teljesítménykövetelmények). Figyelembevételükkel a munkáltatói jogkör gyakorlója legkésőbb a tárgyév végéig értékeli a köztisztviselő teljesítményét. A teljesítménykövetelmények megállapítását, az írásbeli értékelés átadását szóbeli megbeszéléshez kell kötni.

(5) A helyi önkormányzatnál a jegyző, főjegyző a (3) bekezdés szerint kijelölt célok alapján évente meghatározza a köztisztviselő munkateljesítményének értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket.

(6) A jegyző, főjegyző esetében a polgármester állapítja meg a (4) bekezdésben meghatározott teljesítménykövetelményeket, értékeli teljesítményüket, és az értékelésről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(7) A teljesítményértékelés tartalma hibás vagy valótlan ténymegállapításának megsemmisítése iránt a köztisztviselő közszolgálati jogvitát kezdeményezhet.

(8) A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter nyilvántartást vezet a (11) bekezdésben meghatározott adattartalommal a központi államigazgatási szervek köztisztviselőinek teljesítményértékelésével kapcsolatos adatairól.

(9) A nyilvántartás célja a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása az ellenőrzésre jogosult számára.

(10) A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter a teljesítményértékeléssel kapcsolatos adatkezelői feladatait a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv útján látja el.

(11) A központi államigazgatási szerv a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter részére elektronikus úton adatot szolgáltat

- a) a köztisztviselő technikai azonosító kódjáról,
- b) a szervezeti egységéről, besorolásáról, vezetői megbízásáról,
- c) a részére megállapított teljesítménykövetelményekről,
- d) a köztisztviselő teljesítményének értékeléséről,
- e) a köztisztviselő teljesítményének értékelésével összefüggő vezetői intézkedésekről.

Elérhető pontszám: 20 pont

2. A 301/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet legfontosabb előírásai.

2. § (1) A teljesítményértékelésre minden év november 30-ig a célmeghatározások, a féléves áttekintő megbeszélés és az év végi komplex értékelés alapján kerül sor. A december hónap értékelésére a következő év év végi komplex értékelésekor kerül sor. Az év végi komplex értékelés a köztisztviselő, szakállamtitkár önértékeléséből, a köztisztviselő értékelését végző vezető (a továbbiakban: értékelő vezető) által végzett előértékelésből és négy részértékelésből áll.

(2) A teljesítményértékeléshez elektronikus formában teljesítményértékelő lapot (1. melléklet) kell kitölteni.

3. § (1) A célmeghatározás a Ktv. 34. §-ának (2) bekezdésében meghatározott kiemelt ágazati céloknak (a továbbiakban: ágazati célok), a szervezeti céloknak és a szervezeti egységek céljainak, továbbá a köztisztviselő egyéni céljainak megállapítását foglalja magába.

(2) A minisztériumokban az (1) bekezdésben meghatározott célokon kívül a célmeghatározás a minisztériumi célokat, a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott, az irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó célokat is tartalmazza.

(3) Az ágazati célokat, a szervezeti célokat, valamint a minisztériumi célokat a hivatali szervezet vezetője, a szervezeti egységek céljait a szervezeti egység vezetője, az egyéni célokat a köztisztviselő, szakállamtitkár értékelő vezetője állapítja meg.

(4) Az ágazati célokat, a szervezeti célokat, a minisztériumi célokat és a szervezeti egységek céljait az érintett szervezeti egységeknél az egyéni célok meghatározása előtt a köztisztviselők, szakállamtitkárok számára megismerhető módon közzé kell tenni.

(5) A köztisztviselő, a szakállamtitkár egyéni céljai kiemelt, fejlesztési, valamint többletcélokból (többletfeladatokból) épülnek fel. A köztisztviselő, a szakállamtitkár minden év elején javaslatot tesz egyéni céljaira, amelyek figyelembevételével az értékelő vezető határozza meg a köztisztviselő részére az adott év célkitűzéseit.

(6) Az (1) és (2) bekezdésekben meghatározott célokat a tárgyévben, január 31-éig, ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik, akkor a jogviszony keletkezésétől számított 30 napon belül kell megállapítani. A célkitűzések végrehajtásának tervezett határidejét, teljesítésének eredményét, valamint mérőpontjait a teljesítményértékelő lapon rögzíteni kell. A célokat év közben az értékelő vezető módosíthatja, és új célokat határozhat meg, ha ezt a körülményekben beállott lényeges változás indokolja. A módosított célokat a köztisztviselővel, a szakállamtitkárral írásban közölni kell és a célkitűzések közé fel kell venni.

(7) Minden köztisztviselő, szakállamtitkár számára legalább öt egyéni kiemelt célt kell meghatározni a munkakörének és a köztisztviselő, szakállamtitkár javaslatainak figyelembevételével.

(8) Az értékelő vezető a köztisztviselőnek, a szakállamtitkárnak év közben többletcélt állapíthat meg, melyet a köztisztviselő, a szakállamtitkár a teljesítményértékelő lapon feljegyez.

4. § A féléves áttekintő megbeszélésre tárgyév július 1-je és július 31-e között kerül sor. A féléves áttekintő megbeszélés tényét, idejét, a módosított és többletcélokat a teljesítményértékelő lapon fel kell tüntetni.

5. § (1) Az év végi komplex értékelés a köztisztviselő, a szakállamtitkár munkájának önértékelése és a vezetői előértékelés alapján november 1. és november 30. között az (5) bekezdésben meghatározott módon, írásban történik. Az év végi komplex értékelés során tartott értékelő megbeszélésen az értékelő vezető értékeli a köztisztviselő, a szakállamtitkár számára előírt célok teljesítését, a munkaköri leírásban foglalt feladatok végrehajtását, a kompetenciák szintjét, a hiányosságokat, azok okait, és ismerteti intézkedéseit, javaslatait. A teljesítményértékelést az értékelő vezetőnek szóban és a teljesítményértékelő lapon írásban indokolnia kell.

(2) Az értékelést a köztisztviselő esetében a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján az önálló szervezeti egység vezetője, vagy a köztisztviselő közvetlen vezetője, illetve a szakállamtitkár esetében a tevékenységét irányító állami vezető végzi. A munkáltatói jogkör gyakorlója az értékeléssel kapcsolatos jogkörének gyakorlását azzal a feltétellel is átruházhatja, hogy az értékelést végző vezető az értékelést számára jóváhagyásra felterjeszti.

(3) Az év végi komplex értékelés megkezdése előtt a köztisztviselő, a szakállamtitkár a teljesítményértékelő lap segítségével elkészíti önértékelését.

(4) Az értékelő vezető a köztisztviselő, a szakállamtitkár önértékelése ismeretében előértékelést végez.

(5) Az értékelő vezető az első részértékelés keretében értékeli a kiemelt és többletcélok teljesítését, a második részértékelés esetében a munkaköri leírásában foglalt feladatok elvégzését, a harmadik részértékeléskor a kompetenciáknak való megfelelést, a negyedik részértékelés keretében a fejlesztési célok megvalósulását. Az értékelő vezető a köztisztviselőt, a szakállamtitkárt négyfokozatú skálán értékeli a négy részértékelés alapján az év végi komplex értékelés során. Az év végi komplex értékelés tartalmazza a köztisztviselő, a szakállamtitkár észrevételeit az értékeléssel, javaslatait, elképzeléseit életpályájával kapcsolatban, melyeket az értékelő vezető a javaslatainál, intézkedéseinél figyelembe vesz.

(6) Az értékelő vezető a teljesítményértékelés részeként e rendelet rendelkezéseire figyelemmel javaslatot tesz a köztisztviselő, a szakállamtitkár jutalmazására.

(7) Az értékelő vezetőnek a féléves áttekintő megbeszélés és az év végi komplex értékelés előtt a köztisztviselőt, a szakállamtitkárt értesítenie kell. A köztisztviselőnek, a szakállamtitkárnak önértékelése elkészítéséhez megfelelő időt kell biztosítani.

Elérhető pontszám: 30 pont

3. Pályázati kiírás két fő volt köztisztviselő felvételére

**Az
OPTIMAX Kft. pályázatot hirdet
humánpolitikai asszisztens
munkakör
betöltésére**

A munkakör betöltésének felvétele:

- személyügyi szervező végzettség,
- 5 év közigazgatási szakmai gyakorlat,
- TÉR ismeretek,
- számítógépkezelői ismeretek,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázati anyagnak tartalmaznia kell:

- a pályázó legfontosabb személyi adatait,
- szakmai önéletrajzot,
- az iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Bérezés a Kft. Kollektív Szerződése, illetve megegyezés szerint.

A pályázatok elbírálása assessment center módszerrel történik.

A pályázatok benyújtási határideje: 2009. január 31.

A pályázatok az OPTIMAX Kft. címére (1053 Budapest, Vadász u. 12.) kell beküldeni Besztercei Adél humánpolitikai igazgató részére

A borítékra kérjük ráírni: „Humánpolitikai asszisztens pályázat”

A pályázatok elbírálásának határideje: 2009. február 28.

A munkakör 2009. március 15-től tölthető be.

Elérhető pontszám: 20 pont

4. Intézkedési terv elkészítése

OPTIMAX Kft.

INTÉZKEDÉSI TERV a köztisztviselői teljesítményértékelési rendszer bevezetését támogató új üzletág megvalósítására

1. A projekt menedzser kijelölése
Felelős: ügyvezető igazgató
Határidő: 2008. november 1.
2. Az új üzletág vezetőjének kijelölése a Kft. vezetői közül
Felelős: ügyvezető igazgató
projekt menedzser
Határidő: 2008. november 10.
3. Projektindító megbeszélés
Felelős: projekt menedzser
Résztevők: ügyvezető igazgató
kijelölt üzletág vezető
gazdasági vezető
műszaki vezető
termelési vezető
kereskedelmi vezető
HR vezető
Határidő: 2008. november 20.
4. Projektterv tervezetének elkészítése
Felelős: projekt menedzser
Határidő: 2008. december 10.
5. Projektterv tervezetének zsűrizése
Felelős: projekt menedzser
Résztevők: ügyvezető igazgató
kijelölt üzletág vezető
gazdasági vezető
műszaki vezető
termelési vezető
kereskedelmi vezető
HR vezető
Határidő: 2008. december 20.
6. Projektterv véglegesítése
Felelős: projekt menedzser
Határidő: 2008. december 31.
7. Működési feltételek megteremtése
Felelős: gazdasági-, műszaki-, termelési vezető

Határidő: 2009. március 31.

8. 2 fő új munkatárs felvétele
Felelős: HR vezető
Határidő: 2009. március 15.
9. Az új üzletág működésének beindítása
Felelős: ügyvezető igazgató
Határidő: 2009. április 1.

Elérhető pontszám: 30 pont

A megoldókulcstól eltérő, más helyes megoldásokat is el kell fogadni.

Összesen: 100 pont

100% = 100 pont

EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 30%.