



InterMap Térinformatikai Tanácsadó Iroda

1037 Budapest, Viharhegyi út 19/c.
Tel.: 06-1-212-2070, 06-1-214-0352, Fax:
06-1-214-0352
Honlap: www.intermap.hu, e-mail:
info@intermap.hu



**HIDASNÉMETI ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
SZERVEZETFEJLESZTÉSE**

SZERVEZETFEJLESZTÉSI FELMÉRÉS

IRÁNYÍTÁS

KÉZIRAT

Készült az Új Magyarország Fejlesztési terv Államreform Operatív Program „Polgármesteri Hivatalok Szervezetfejlesztése” Pályázat hidasnémeti község szervezetfejlesztéséről ÁROP 1.A.2/A-2008-0278 kódszámú pályázat keretében

2009

viaD'oro

VIAD'ORO KÖZIGAZGATÁSFEJLESZTÉSI TANÁCSADÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.

AROP.PALYAZAT@YAHOO.COM

30-555-9096

1. Vezetői felelősségvállalás

1.1. Az ügytípusok szervezésének felelőssége

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalában a szociális igazgatás, a gazdasági és a pályázatkezelési ügytípusok szervezéséért a jegyző a felelős. Végzettségei között szerepel az igazgatás-szervezés is, rendszeresen részt vesz egyéb továbbképzéseken.

1.2. A költségvetés felelőssége

Hidasnémeti önkormányzata költségvetésének elkészítéséért a jegyző felel, aki a tervezési munkában a hivatalon belül a pénzügyi előadó munkájára támaszkodik. A jegyző állítja össze az önkormányzat éves költségvetésének végleges tervét, amelyet a képviselőtestület elé terjeszt. A képviselőtestület a beterjesztett éves költségvetési terv elfogadásáról rendeletben dönt. A költségvetési terv mellé csatolt dokumentumok: részletes indoklás, rendeletterv, táblázatok.

Az önkormányzat által fenntartott intézmény(ek) vezető(i) saját hatáskörükben elkészítik az intézmény(ek) intézményi költségvetési terét, amely az intézményben dolgozó közalkalmazottak bér és járu-lékainak tervezéséből áll. Az intézmények dologi kiadásainak tervezését a jegyző végzi el. Az intézmények költségvetés tervezetét az intézmény vezetője nyújtja be a jegyzőnek.

Az intézmények igényei, a könyvelő jelentései alapján a költségvetés tervét a pénzügyi munkatárs közreműködésével a jegyző terjeszti elő a testületnek. A beterjesztésnek (figyelemmel a központi költségvetés elfogadásának időpontjával) tárgyév február 15.-éig meg kell történnie, a testületnek rendelettel kell elfogadni 30 napon belül. A költségvetés tervének elkészítésében korábban előfordulhatott a belső határidő csúszása, amelynek oka a megfelelő létszámú pénzügyi előadó munkatárs hiánya, illetve az ebből fakadó feladat-torlódások.

A döntés-előkészítés folyamatát meghatározza a központi költségvetés elfogadásának időpontja, hiszen az tartalmazza a normatív támogatás elemeit.

Hidasnémeti önkormányzata költségvetésének elkészítéséhez és elfogadásához döntés-támogatási eszközök a könyvvizsgálói szabályzatban találhatóak. Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez egyéb döntés-támogatási eszközök jelenleg nem kapcsolódnak.

Hidasnémeti önkormányzata éves költségvetés tervének megvitatása és az elfogadása a testület nyilvános ülésén történik, amelyen bármely állampolgár, akár társadalmi szervezet képviselőjében is részt vehet. Azonban ezt a lehetőséget nem használják ki az állampolgárok, érdeklődés nem tapasztalható. A költségvetés tervdokumentumai nem nyilvánosak, de az előző év sarokszámai megjelennek a település folyóiratában a Hidas Hírnökben.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéshez kapcsolódó döntési folyamatokhoz kapcsolódóan nincs külön dokumentum, a belső ellenőrzési terv alapján történik. Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés belső ellenőrzési terv alapján készül, folyamatba építetten évközben. Főkönyvi kivonatot készít a gazdasági ügyek előadó és a jegyző ellenőrzi.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnek jelenleg nincs nyilvánossága. Az ellenőrzést elfogadó testületi ülés jegyzőkönyvét ugyanakkor fel lehet tenni az önkormányzat honlapjára.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzésnek folyamatában nincsenek az intézménynek felelősei.

1.3. A közbeszerzés felelőssége

Hidasnémeti önkormányzatának közbeszerzési koncepcióit a jegyző és a polgármester egyeztetti. Az önkormányzat rendelkezik közbeszerzési szabályzattal. A közbeszerzések alacsony száma miatt a testület alkalmi közbeszerzési bizottságot jelöl, és a közbeszerzési eljárás lefolytatását kiadják szakértői cégnek. A közbeszerzésről a képviselőtestület dönt.

Külső szakértő céggel elkészítetik a közbeszerzés ajánlattételi és ahhoz kapcsolódó műszaki dokumentációját. A jegyző a szakmai anyagokat átadja a képviselőtestület ad hoc közbeszerzési bizottságának. A közbeszerzési bizottság jóváhagyja a közbeszerzési dokumentumokat, a polgármester szignálja és a jegyző kiküldi a közbeszerzési ajánlatkéréseket.

A beérkezett ajánlatokat a jegyző átadja a képviselőtestület ad hoc közbeszerzési bizottságának, amely javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőről a képviselőtestületnek. A képviselőtestület határozatban dönt a közbeszerzés nyerteséről. A határozat melléklete a közbeszerzési bizottság ülésének jegyzőkönyve.

Hidasnémeti önkormányzatánál a közbeszerzés lebonyolításához jelenleg közbeszerzési szabályzat áll rendelkezésre, mint döntés-támogató eszköz. A döntés-támogatáshoz külső szakértő céget vesz igénybe az önkormányzat, amelynek részéről a polgármester és a jegyző vesz részt az egyeztetésben

Hidasnémeti önkormányzatánál a közbeszerzések lebonyolításában az intézménye vezetője az intézményt érintő beruházás során (pl. iskolaépület felújítása) konzultációs joggal élhet,

Hidasnémeti önkormányzatánál a közbeszerzések lebonyolításának jelenleg nincs nyilvánossága, így felelőse sem. De tervezik. A pályázat során megvalósítandó cél.

1.4. A nyilvánosság felelőssége

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásához nem kapcsolódnak külön döntés-elkészítési folyamatok. Rendesen a polgármester és a jegyző egyeztet a kapcsolódó kérdésekben. Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a döntések nyilvánossá tételéért a jegyző a felelős. Külön szabályozásban, munkaköri leírásban még nem jelenik meg.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásáért és a döntések nyilvánossá tételéért a jegyző a felelős. A képviselőtestület üléseinek jegyzőkönyvei, az önkormányzat határozatai és rendeletei, a szociális feladatok egy része papíralapon hozzáférhetők a nyilvánosság számára a hivatalban.

A jegyző utasítására a hivatal ügykezelő munkatársa az önkormányzat épületének hirdetőtáblán kifüggeszti az aktuális dokumentumokat. Az önkormányzati jogszabályokat a helyi kábeltévé képűsége is közli. Cél a tájékoztatás elektronikus támogatása, azaz a dokumentumok közzététele a honlapon, illetve a hivatal dolgozó számára visszakereshető adatállomány készítésére van igény.

A lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatása folyamatában az intézmények részéről a helyi újságban (Hidas Hírnök) külön-külön rovatot vezetnek, illetve rendszeresen szerveznek szülői munkaközösség üléseket.

3. Eljárásrendek

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalában a szociális igazgatás, a gazdasági és a pályázatkezelési ügytípusok nek nincs leírt eljárásrendje. Ha lenne, akkor azt a jegyző állítaná össze, és a képviselőtestület fogadná el.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában az ügyfélszolgálatnak külön eljárásrendje nincs, bár szükség lenne rá. Jó megoldás lenne, ha a körjegyzőségen belül egy főállású ügyintéző ellátná a körjegyzőséghez tartozó települések ügyfélszolgálati feladatait, azonban jelenleg erőforrás erre nem áll rendelkezésre.

A nyilvánosság folyamatát szabályozó dokumentum jelenleg nincs az önkormányzatnál, ezért eljárásrend sem létezik, munkaköri leírásokban sem szerepel. A nyilvánosság folyamatát szabályozó dokumentum jelenleg nincs az önkormányzatnál, ezért eljárásrend sem létezik, munkaköri leírásokban sem szerepel.

2. Képzés

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalának éves képzési tervét a jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amelyet az elfogad. Az éves képzési terv értékelését és felülvizsgálatát a jegyző végzi. A képzésen való eredményes részvételt az ügyintézők az oklevelek, tanúsítványok benyújtásával, fénymásolat őrzésével tanúsítják. A képzések eredményes elvégzése nem jár együtt a munkaköri leírás módosulásával.

A pályázatkezelés ügymenetében két fő ügyintéző vesz részt, egyiknek van meg a pályázatkezeléshez szükséges végzettsége. (Egyik ügyintéző terápiás munkatárs a Szociális Gondozóban – végzettsége szociológus -, a másik ügyintéző végzettsége vidékfejlesztési menedzser, könyvelő. Az ő feladatai közé tartozik még az adóügy ügymenetében való részétel, és a pénztárosi feladatkör ellátása is. A pályázatkezelés ügymenetében részvevő munkatársak munkaköri leírásában a pályázat kezelés nincs megjelölve, feladatukat informálisan végzik.

A szociális igazgatás ügyintézője önmagára nézve továbbképzés-oktatásnak nem látja értelmét. Elegendőnek tartja középfokú végzettségét és nagy munkatapasztalatát. Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalában a szociális igazgatás ügymenet ellátását végző ügyintéző új, fiatalabb munkatárs felvétele esetén látná értelmét a képzésnek.

A polgármester, a jegyző és pályázatkezelés ügymenet egyik ügyintézője, vidékfejlesztési menedzser és projektmenedzsment képzéseken vettek részt.

Bár Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalának van éves képzési terve, azt a szociális igazgatás, a gazdasági és a pályázatkezelési ügytípusok ügyintézői nem ismerik. A képzési tervet a jegyző állítja össze, informális kérdezi meg az ügyintézőket.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a projektszemlélet bevezetését korábbi képzések támogatták: HEFOP keretén belül pályázatírói képzés, kistérségi szinten projektmenedzsment képzés.

Ha a pályázatkezelés ügymenetéért felelős ügyintéző elvégez egy tanfolyamot, akkor annak igazoló dokumentumát fénymásolva iktatják és természetesen szóbeli elvárás alapján kell beépítenie a tudását a mindennapi munkába.

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalának éves képzési tervének előkészítéséről a szociális igazgatás, a gazdasági és a pályázatkezelési ügytípusok ügyintézői nem tudnak sokat. Mivel a köztisztviselőknek csak szűk körű beleszólási lehetősége van (de azért meghallgatják őket.) A képzési tervet a jegyző terjeszti a képviselőtestület elé, amelyet az elfogad.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a döntések nyilvánossá tételéhez kapcsolódóan képzést, továbbképzést terveznek. Hidasnémeti önkormányzatánál a közbeszerzések lebonyolításának folyamatához jelenleg nem terveznek képzéseket. Külső céget bízhatnak meg minden szakmai feladattal. Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzéséhez nem terveznek képzést, mert szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkeznek a jegyző

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézmények vezetői és dolgozói rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken. Szociális területen a szakmai továbbképzés kredit pontot jelent a dolgozónak, aki külön szakmai nyilvántartásba kerül. Az intézményvezetőknek kötelező szakvizsgázniuk, az önkormányzati hivatal dolgozó az államigazgatási hivataltól kapják meg az éves továbbképzési tervet.

Hidasnémeti önkormányzatánál a stratégiai tervezés bevezetését jelenleg képzés nem támogatja.

3. Mérés, értékelés

3.1. munkafolyamatok mérése, értékelése

Bár a pályázatokért a polgármester tartozik teljes körű felelősséggel, a pályázatkezelés ügymenete dokumentálásának nincsen ellenőrzése, mindenki a maga munkájáért felel, leginkább lelkiismereti alapon.

A pályázatkezelés ügymenet ügyintézői a pályázat projektje megvalósításában résztvevő cégektől semmilyen visszajelzést nem kapnak. A pályázatkezelés ügymenet ügyintézőinek munkáját a jegyző szóban értékeli (elégedettség, visszajelzéshez sablon bevezetését szeretné a munkájukat illetően). Ha egy pályázat sikeresen lezáródik, véleménye szerint ez is egy értékelés a külső hatóságok részéről.

Hidasnémeti önkormányzata hivatalának és a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok még nincsenek kidolgozva, ezért célrendszerek és mérések nem szerepelnek az szmszben, hanem a munkaköri leírásokban.

Hidasnémeti önkormányzata hivatalának és a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok még nincsenek kidolgozva, az értékelési szempontok meghatározásának jelenleg nincs sem módja, sem eljárása.

Hidasnémeti önkormányzata hivatalának és a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok még nincsenek kidolgozva a mérést és értékelést követő változások visszavezetése, visszacsatolás nem történik

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában nincs jutalmazás, és ezért a jutalmazás rendje sincs meg. A munkatársak mindegyike kap a minimál bér háromszori értékében ajándékutalványt.

Hidasnémeti önkormányzati hivatala szervezet(i) egységei értékelésének rendje jelenleg nincs kidolgozva.

Hidasnémeti önkormányzati hivatala szervezet(i) egység értékelésének rendjének kidolgozására, bevezetésére van igény.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában a korszerűsített teljesítményértékelést még nem vezették be.

3.2. Az ügytípusok statisztikai elemzések

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalában a szociális igazgatás, gazdasági ügymenetének statisztikai elemzését az ügyintéző minden hónapban elkészíti. A szociális igazgatás, a gazdasági ügymenet statisztika elemzésének értékelését, felülvizsgálatát a jegyző végzi. Az elemzések alapján évente egyszer a körjegyzőség részéről a jegyző beszámol a képviselőtestületnek a segélyezetttek köréről és a segélyek összegéről. A szociális igazgatás, a gazdasági és a pályázatkezelési ügymenet statisztika elemzéséről szóló beszámolót a Hidasnémeti önkormányzatának képviselőtestülete fogadja el.

Hidasnémeti önkormányzati hivatalában az ügyfélszolgáltatás statisztika (vagy más típusú) elemzése nem történik, mert a feladatot nem főállású dolgozó – hanem közcélú foglalkoztatott - látja el. Hidasnémeti önkormányzati hivatalában az ügyfélszolgáltatás elektronikus megoldásainak statisztika elemzése nem történik.

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalán belüli, a szervezeti egységek közötti koordináció statisztika (vagy más típusú) elemzése nem történik.

4. Intézmények

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézmények vezetői készítik elő az intézmény szmsz-ét és az intézmények szakmai programját.

Az intézmény vezetője továbbítja a dokumentumokat a jegyzőhöz, aki önállóan a jogszabályok és határidők szempontjából ellenőrzi, majd előterjesztésre készíti a képviselő testület ülésére. Az intézmények szakmai programjához kapcsolódnak egyéb tervdokumentumok.

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézmények tervezési programjaihoz esetenként kapcsolódnak egyéb dokumentumok (felmérés, elemzés), amelyeket a képviselő testület megbízás alapján külső céggel készíttetnek el.

Jelenleg nincs elektronikus adathordozója önkormányzati intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak képviselőtestület általi elfogadása általában egy ülés alatt megtörténik. A dokumentumok előterjesztését szükség szerint akár több hónapos tervezői és szakértői munka előzheti meg.

A szakértői jelentések és egyeztetések jellemzően az oktatást érintik, ahol kötelező a szakmai egyeztetés.

A dokumentumok előzetes átvilágítása érinti a folyamatok megfelelő definiálását, a korábbi módosítások beépítését, a határidők megtartását. Az intézmény szmsz-t rendeletben fogadja el a képviselőtestület, amely a kihirdetését követő 1. munkanapon hatályba lép.

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézmények szmsz-ének, tervezési programjainak módosítását az intézmény vezetője kezdeményezheti a jegyzőn keresztül a képviselőtestület felé. Erre azonban még nem volt példa.

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézmények vezetői szakmai kompetenciájához tartozik az intézmény szakmai programjának összeállítása, döntési joga van az intézmény munkatársai bér és járulékokat érintő költségvetésének összeállításában, felelőssége a szakmai terv és (a dologi költségvetéssel kiegészített) intézményi költségvetési terv betartásában. Az intézményvezetők kinevezése, munkájuk értékelése a polgármester és képviselőtestület feladata, az intézmények dolgozóinak munkájának felügyelete és értékelése az intézményvezető feladata.

Hidasnémeti önkormányzata által fenntartott intézményeket érintő döntések, ellenőrzések közé tartozik a működési engedély kiadó hatóság rendszeres külső ellenőrzése, a szakmailag kompetens módszertani szervezet ellenőrzése, az Ász ellenőrzése, a kistérségi társulás – mint fenntartó – ellenőrzése.

Az ellenőrzések alapján az intézményvezetővel közösen a jegyző intézkedési tervet készít, amelyet a jegyző elfogadásra (határozat) a testület elé terjeszt. A testületi határozatban elfogadott intézkedési tervet eljuttatják a MÁK-hoz.

- az intézmények alapító okiratát, szmsz-ét a (egyeztetve az intézmény vezetőjével)jegyző állítja össze és terjeszti a testület elé, amely önkormányzati határozat szintű helyi jogszabályban fogadja el
- a polgármesteri hivatal szmsz-t (annak módosítását) a jegyző állítja össze és terjeszti a testület el, amely önkormányzati rendelet szintű helyi jogszabályban fogadja el

Az intézmények vezetői részt vesznek az intézmény belső ellenőrzési tervének előkészítésében. A belső ellenőrzési tervet (illetve annak tartalmát) a jegyző terjeszti elő, a testület fogadja el önkormányzati rendelet szintű helyi jogszabály formájában a tárgyvet megelőző év november 15. napjáig.

5. Értekezletek

Hidasnémeti önkormányzata polgármesteri hivatalának szervezeti egységei közötti információáramlás (egyeztetések egy-egy ügyben, tájékoztatás az ügyintézés előrehaladásáról, egyedi problémák megbeszélése) nincs. Mind a hivatal vezetői, mind a dolgozók igénylik, mert ugyan esetenként történik valamilyen megbeszélés, de ennek írásos dokumentálása nem történik meg.

Az értekezletek, egyeztetések – különösen vezető-beosztott között – támogatnák a teljesítményértékelést, az ösztönző rendszer kialakítását, megerősítését, a személyes motivációkat.

6. Stratégia

Hidasnémeti önkormányzatának választott tisztségviselői és a polgármesteri hivatal vezetői jelenleg nem ismerik a stratégiai tervezés módszertanát. Igény van rá, a pályázat keretében képzés során megvalósítandó.

7. Szakpolitikák

Hidasnémeti önkormányzatánál szakpolitikák önállóan nincsenek definiálva, ezért erőforrásigények önállóan nem jelennek meg a költségvetésben. A többcélú társulás munkaszervezetében dolgoznak szakreferensek

Hidasnémeti önkormányzata az önállóan nem definiált szakpolitikák tervezéséhez külső szakértőt nem vesz igénybe. Emberi erőforrásait a hivatal és részben az intézmény adja. Az intézmény vezetője dönt a munkatársak felvételéről, és a szükséges képzésekről – amelyekre a részvételt a munkatárs is kezdeményezheti. A képzések költségének 50-100 %-át egyedi döntések alapján támogatja a képviselőtestület.

Az önkormányzati szakpolitikai prioritások és a költségvetés előkészítése és elfogadása közötti tartalmi és eljárási kapcsolatok a következők:

A pénzügyi teljesítések értékelése a gazdasági ellenőrzési folyamatába van beépítve

A szakmai teljesítések értékelése a szakmai szervezetek ellenőrzési folyamatába van beépítve