

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő -testületének 2008. szeptember 25 -i üléséről

Ülés helye: Városháza Díszterme

<u>Jelen vannak:</u> Dr. Bagó Zoltán	Borbély Gábor
Dr. Deák Zoltán	Derekas András
Katus Attila	Kapitány Julianna
Kondéné Török Mária	Loibl László
Dr. Molnár Gábor	Szabó Lászlóné
Török Endre	Török Gusztáv Andor
Turi Tibor	Varga Nelli
Vámosi Imre	Vén János
Képviselő 16 fő	

Távollévő képviselők:

Dr. Hargitai László	Szakál Tibor
---------------------	--------------

Tanácskozási joggal jelenlévők :

Dr. Bálint József címzetes főjegyző
 Polgármesteri Hivatal osztályvezetői:
 Dr. Kiss Csaba aljegyző
 Pintér Ferenc
 Gömöriné Balla Erzsébet
 Pécsi László
 Vargáné Tóth Mária

Török Gusztáv polgármester:

Köszönti az ülésen megjelent képviselőket, érdeklődőket, a Polgármesteri Hivatal dolgozóit.

Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a 18 képviselőből 16 képviselő jelen van. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Dr. Bagó Zoltán és Dr. Deák Zoltán képviselőket javasolja.

Képviselő-testület a polgármester jegyzőkönyv -hitelesítőkre tett javaslatát 2 tartózkodás mellett elfogadta.

Török Gusztáv polgármester:

Javasolja, hogy a képviselő -testület a meghívóban szereplő napirendet tárgyalja.

Egyéb ügyek keretében az alábbi napirendek megtárgyalását javasolja:

- Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése (TIOP -3.4.2.-08/1 pályázat) – 168/2008.ö.h. sz. határozat módosítása
- Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester
- Polgármester tájékoztatója

Más javaslat nem lévén, kéri a testület állásfoglalását a napirenddel kapcsolatban.

Képviselő-testület a napirendet egyhangúlag elfogadta.

N A P I R E N D :

- 1.) Kalocsa város szervezetfejlesztési stratégiája
Előadó: Dr. Bálint József címzetes főjegyző
- 2.) Kalocsa Kistérség Többcélú Társulásának intézkedési és esélyegyenlőségi terve elfogadása (2008-2013)
Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester
- 3.) Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje létszámcsökkentése
Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester
- 4.) Egyéb ügyek
 - Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése (TIOP -3.4.2.-08/1 pályázat) – 168/2008.ö.h. sz. határozat módosítása
Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester
 - Polgármester tájékoztatója

- 1.) Kalocsa város szervezetfejlesztési stratégiája

Előadó: Dr. Bálint József címzetes főjegyző

(előterjesztés írásban mellékelve)

Török Gusztáv polgármester:

Emlékezteti a képviselőket, hogy korábban már volt a témáról szó – és most a konkrét anyag is elkészült.

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri a testület állásfoglalását az előterjesztéssel, illetve határozati javaslattal kapcsolatban.

Képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

172/2008.ö.h.

Kalocsa város szervezetfejlesztési stratégiája

H a t á r o z a t

A Képviselő-testület

- 1.) elfogadja Kalocsa Város Szervezetfejlesztési Stratégiáját.

- 2.) Értesülnek: képviselő -testület bizottságai
 Polgármesteri Hivatal osztályai
 És általuk az érintettek

Kalocsa Város szervezetfejlesztési stratégiája

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	1
II. A szervezetfejlesztés fogalomrendszere	2
III. Önkormányzatunk szervezeti stratégiájának célja és beavatkozási területei (vertikális elemek)	3
V.1 Szervezeti teljesítmények fejlesztése (célterület)	4
IV.1.1 Folyamatok fejlesztése (alterület)	4
IV.1.2 Informatizálás alterület	5
V.2 . Humán gazdálkodás fejlesztése (célterület)	6
IV.2.1. Munkakör -elemzés, értékelés alterület	6
IV.2.2. Emberi erőforrás biztosítása, fejlesztése, alterület	6
IV.2.3. Teljesítményértékelés és ösztönzésmenedzsment alterület	7
IV.2.4 Szervezeten belüli kommunikáció és munkaügyi kapcsolatok alterület	8
V.3 Külső kapcsolatmenedzsment projekt (célterület)	8
IV. Szervezetfejlesztési stratégiánk megvalósításának operatív lépései (horizontális elemek)	9
V. Mellékletek	10
V.1 1. számú melléklet – szervezeti ábra	10
V.2 2. számú melléklet - Az önkormányzati szervezetfejlesztés feltételrendszerének SWOT elemzése	11
V.3 3. számú melléklet - Önkormányzati hivatalunk szervezetfejlesztésének logikai keretmátrixai	12

I. Bevezetés

Önkormányzatunk felismerte, hogy stratégiatervezésre ott van szükség, ahol a megoldandó kérdések az alábbi ismérvek valamelyikével rendelkeznek:

- egy önkormányzat egészére vagy nagy részére kihatnak,
- időben hosszú a lefutásuk,
- jelentős erőforrásokat igényelnek,
- nagyobb változásokra vezethetnek egy önkormányzatban.

Az önkormányzatunk szervezetfejlesztése jelenleg még közép -, illetve hosszú távú beavatkozásokat és ennek megfelelő időtávú tervezést kíván. Szervezetfejlesztési igényünk általában korábban létrehozott szervezeti elveken alapul; amelyek viszont nem élhetik túl a közigazgatás korszerűsítését támogató technológiát terjedését (e-közigazgatás). Látjuk, hogy a szervezetfejlesztés bevezetésének megtervezése és kivitelezése, valamint a folyamatok irányítása speciális szakértelmet követel, és ilyenből mindig hiány van. Parancsoló igény tehát, hogy a rendelkezésre álló szakértelmet a lehető legjobban használjuk ki, valamint hogy az utánpótlását és fejlesztését természetesen végezzük.

Önkormányzatunk is érzékenyen reagál a központi kormányzat reformtörvényeire. Ez megköveteli, hogy hivatalunk szervezete megfeleljen a reformtörvényekhez szükséges elvárásoknak; valamint hogy a változásokat gyorsan és hatékonyan valósítsuk meg válaszul a központi kormányzat közigazgatási reformjai irányvonalainak módosulásaira. Önkormányzatunk szervezetfejlesztésének tervezési és bevezetési folyamatai ezen igényeket tükrözik.

A szervezetfejlesztés - stratégiánk általánosságban magában foglalja:

1. önkormányzatunk felső vezetésének részéről a követendő irányvonal kijelölését, valamint elkötelezettségük nyilvánítását a szervezetfejlesztés hivatalunkban betöltendő fontos és egyre bővülő szerepére vonatkozóan,
2. az irányítási és műszaki koncepciókat, amelyek meghatározzák azokat a módszereket és alapszabályokat, amelyek segítségével önkormányzatunk szervezetfejlesztésének kialakítása, bevezetése és folyamatossága majd történik,

Mivel önkormányzatunknál a költségvetési és az emberi erőforrások éves tervezési ciklusnak vannak alávetve ezért a szervezetfejlesztéssel foglalkozó stratégiatervezésnek be kell illeszkednie az ilyen tervezési ciklusokba. Emiatt készül el ez a hosszabb távú stratégiai elképzelésünk, amely előre jelzi, hogyan hasznosítsa önkormányzatunk a szervezetfejlesztés előnyeit. A stratégiánk emellett alkalmas az eredmények és a követett irányvonal éves felülvizsgálatára. Ez a felülvizsgálat aktuális adatokat szolgáltat a költségvetés és az emberi erőforrásterveknek. Tehát a szervezetfejlesztés bevezetésének általános felülvizsgálata része kell, hogy legyen egy önkormányzat feladatainak, illetve a központi kormányzat szintjén megfogalmazott reformok, a vonatkozó jogszabályok változásainak összehangolásának, illesztésének.

II. A szervezetfejlesztés fogalomrendszere

A szolgáltatási színvonal a hivatalon belül és a hivatal és a külvilág kapcsolatát tekintve más-más formában testesül meg. A kifelé irányuló tranzakcióknál a szolgáltatási színvonal mértéke az ügyfélközpontúságban (milyen gyorsan, pontosan tudjuk az ügyfeleinket kiszolgálni) jelenik meg, míg a hivatalon belül a hatékony (folyamat és költséghatékonyság) működést értjük alatta.

A szervezetfejlesztés a **legfelsőbb menedzsmen szintjén támogatott**, hosszú távú erőfeszítés arra, hogy **javítsuk a szervezet problémamegoldó és megújulási folyamatait**, a szervezet kultúrájának egy hatékonyabb és együttműködő diagnózisán és menedzselésén keresztül – különös tekintettel az állandó vagy alkalmi csoportmunkára, valamint csoportok közötti kultúrára.

A legfelsőbb menedzsmen t támogatása meg kell, hogy haladja a hallgatólagos jóváhagyást, azaz a vezetés tagjai irányítják és támogatják is a folyamatot, melyben maguk is aktívan részt vesznek.

Problémamegoldó folyamatnak tekintjük azokat az eljárásokat, amelyek során egy szervezet elvégzi a lehetőségek és a környezet kihívásainak elemzését és a válaszreakciók kidolgozását. A problémamegoldó folyamatok javításának fogalma összefüggésben van a szervezet „megújulási folyamatainak” javításával, mely egy szélesebb fogalomkör.

A szervezetfejlesztés megvalósítás során kiemelten tekintettel kell lenni a kultúrára, ami az uralkodó értékmintákat, magatartásokat, meggyőződéseket, feltételezéseket, elvárásokat, tevékenységeket, kölcsönhatásokat, normákat és érzéseket (az érzelmeket is beleértve) és ezeknek tárgyiasult megjelenítési formáit jelenti.

Kultúra meghatározásunkba beleértjük az „informális rendszert” is, amely az érzelmeket, informális cselekedeteket és kölcsönhatásokat, csoportnormákat és értékeket foglalja magába. Bizonyos tekintetben az informális rendszer a szervezeti élet rejtett vagy elfojtott területe, a „szervezeti jéghegy” rejtett része, és különösen nagy szerepet tulajdonítunk neki, mert úgy gondoljuk, hogy a közigazgatásban kiemelten magas morális szintnek kell megvalósulnia. Fontosnak tartjuk ugyanakkor, hogy a szervezetfejlesztés egy olyan folyamat, melyben az emberek alakítják a szervezet kultúráját, nem pedig a kultúra alakítja az embereket.

Szervezetfejlesztési erőfeszítéseink ennek megfelelően mind a formális, mind az informális rendszerre koncentrálnak, tehát a szervezetfejlesztési program formális legitimizálódása után, fontosnak tarjuk az informális rendszerbe történő beavatkozást is abban az értelemben, hogy az észlelések, magatartások és érzelmek rendszerint azok az adatok, melyekkel szembe kerülünk.

A fogalomkör vizsgálata után **a szervezetfejlesztést úgy fogadjuk el, mint a szervezeti hatások kezelésére, a változások során megváltozott szerepű, feladatú és létszámú szervezeti egységek támogatására irányuló, hosszú távú folyamatot, melynek célja egy adott probléma megoldásától kezdve egészen a teljes szervezet megújulásáig tarthat.**

III. Önkormányzatunk szervezeti stratégiájának célja és beavatkozási területei (vertikális elemek)

Az önkormányzatunk a település működése és fejlődése érdekében az alábbi területeket tekinti stratégiai fontosságúnak:

- infrastruktúra,
- gazdaságfejlesztés,
- foglalkoztatás,
- oktatás,
- környezetvédelem,
- egészségügyi alap- és szakellátás,
- közművelődés, kultúra, sport,
- turizmus, rendezvények,
- közigazgatási feladatok.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos közigazgatási feladatok teljesítése során elsődleges célunk **a lehető legmagasabb színvonalon történő szolgáltatásnyújtás az ügyfelek számára**.

A szervezetfejlesztési stratégiánk létrehozásának célja, hogy hiatalunkban egy olyan ideálisan hatékony szervezetet hozzunk létre,

- amely képes a meghatározott célok elérésére és a tervek teljesítésére,
- ahol a döntések a megfelelő szinteken vannak,
- zavartalan a kommunikáció, a konfliktusok és a problémák kezelése egyetemes.

A szervezetfejlesztési tevékenységünk az alábbi területekre terjed ki:

1. szervezeti teljesítmények fejlesztése,
2. humángazdálkodás fejlesztése,
3. külső kapcsolatmenedzsment fejlesztése.

A célok és a célterületek összefüggését egy mátrixban ábrázoltuk, amelynek sorait a megjelölt célok alkotják, az oszlopokban pedig a célterületeket szerepelnek. A célokat és célterületeket egy mozaik-készlet elemeinek tekintjük, ma mátrix biztosítja azt a szerkezeti modulrendszer, ami bármilyen irányban (bővítés, szűkítés) mozgatható. A következő mátrixban feltüntetett értékek megmutatják, hogy összességében, illetve az egyes célterületeken belül mekkora jelentőséggel bírnak a különböző elérni kívánt jellemzők. Ez a rangsor fontos szerepet kaphat a projektek tervezésénél.

A stratégiánk megvalósításához készített logikai keretmátrixot a 3. számú mellékletben mutatjuk be.

1. táblázat - Önkormányzati szervezetfejlesztési mátrix

Szervezet jellemzői	Célterületek		
	szervezeti teljesítmények fejlesztése	humángazdálkodás fejlesztése	külső kapcsolatmenedzsment fejlesztése.
Képes a meghatározott célok elérésére és tervek teljesítésére	5	4	3
A döntések a megfelelő szinteken vannak	5	2	1
Zavartalan a kommunikáció, a konfliktusok és a problémák kezelése egységes.	4	3	5

A továbbiakban bemutatjuk, hogy a 3 célterületet milyen alterületekre osztottuk.

V.1 Szervezeti teljesítmények fejlesztése (célterület)

A magyar önkormányzatok változó és egyre nagyobb számú feladattal szembesülnek. Egyre több kötelező feladatot kell ellátniuk. Ezen túlmenően fel kell készülni a Kormány helyi önkormányzati rendszer továbbfejlesztési koncepciójának helyi végrehajtására, valamint a kistérség önkormányzatainak döntésén alapuló Többcélú Kistérségi Társulások (TKT) együttműködési területek és intézmények bővülése szakmai háttérének biztosítására.

Várható, hogy hatékonysági, költségtakarékossági okokból a Kormány döntése alapján a körzetközponti jegyzői hatáskörök bővülni fognak. Ennek kilátásba helyezett területei pld. a szabálysértési, birtokvédelmi ügyek, amelyek személyi feltételei megfelelő szakember felvételével biztosítható. A Többcélú Kistérségi Társulások együttműködés bővülésének lehetséges és költségvetési támogatással ösztönzött területei jelenleg a közoktatási és szociális ágazatban vannak.

A szabályozásnak és a változó környezetnek való megfelelésen túl a szervezeti teljesítmények fokozásához végre két alterületen kell változtatásokat végrehajtani.

IV.1.1 Folyamatok fejlesztése (alterület)

A **folyamatracionalizálás** a Hivatal által ellátott mindkét fő feladatcsoportra vonatkozóan el kell végezni. Az egyik az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek intézése, a másik pedig az önkormányzat működésével (bizottságok és az önkormányzat döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával) kapcsolatos feladatok.

A hatósági ügyintézés objektív minőségi mutatója az ügyintézési határidők betartása, jogorvoslati kérelmek eredményessége, törvényességi felügyeleti ellenőrzések megállapításai. Szubjektív minőségi mutató az (ügyféli és ügyintézői) elégedettség és a beérkező panaszok száma, amelynek mérése a minőségbiztosítási rendszer működtetésével valósulhat meg. Ennek személyi és anyagi feltételei a Hivatalban jelenleg nem teljeskörűen biztosítottak.

Gyenge pontok a minőségi szolgáltatások nyújtásában:

- a leterheltség és a specializáció által probléma a munkatársak helyettesítésének megszervezése, az ügyfélfogadási idő teljes lefedése érdemi szakhelyettesítés
- e-közigazgatásra történő felkészülés, a fokozatos bevezetés személyi és anyagi feltételeinek biztosítása,
- ügyfél tájékoztatás kiterjesztése.

Az önkormányzat működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása rendkívüli leterheltséget jelent, mivel az előterjesztések komplexitásának, jogszerűségének biztosítása mellett törekedni kell a döntések gyors, mindegyik pontos és hatékony végrehajtására.

Gyenge pontok a testületek kiszolgálásában:

- előkészítési kompetenciák pontos meghatározása,
- határidők tartása és az előterjesztések komplex jellegének biztosítása között feszülő ellentmondás,

E gyenge pontok felszámolásának lehetséges módja, ha egy-egy témában már az előkészítés szakaszában rendelkeznek a bizottsági elnökök, tanácsnokok a szakmai háttéranyag ismeretével és ezeket a döntés előkészítés során kommunikálni tudják az érintettek felé. Ilyen háttér információk birtokosai a bizottsági referensek, kistérségi együttműködési területeken pedig a munkaszervezet vezetője. E kapcsolatok működhetnek spontán, aktuális témákhoz kötötten, de akár intézményesített keretek között is pld. havi rendszerességgel.

A folyamatok fejlesztése alterülethez tartozik még a fizikai környezet racionalizálása, miszerint a különböző szervezeti egységek elhelyezkedését újra kell gondolni aszerint, hogy az egymással szoros működési kapcsolatban lévő egységek fizikailag is közel helyezkedjenek el, az ügyféláramlás ne zavarja a munkavégzést.

IV.1.2 Informatizálás alterület

Kihívás a hivatali munkavégzésben az **elektronikus közigazgatás** bevezetésére történő felkészülés és az e-ügyintézés megvalósítása, ami azt jelenti, hogy a hivatalban dolgozóknak rendelkeznie kell a munka végzéshez szükséges informatikai végzettséggel vagy/és jártassággal, fontos az informatikai rendszer hatékony üzemeltetése és a kor követelményeinek megfelelő honlap fenntartása. Az Önkormányzat hosszabb távú feladata a **közigazgatási folyamatok, ügyintézés informatizálási lehetőségeinek megteremtése**. Ennek érdekében fel kell mérni a lehetőségeinket, illetve olyan informatikai fejlesztést kell végrehajtani, amely ennek gyakorlati megvalósítását lehetővé teszi. Az ügyintézési

folyamatok informatikai támogatásával gyorsabb, költséghatékonyabb, egyszerűbb ügyintézés valósítható meg, amely az ügyfelek/állampolgárok elégedettségét növeli. Az önkormányzatnak úgy kell kialakítani szervezetét, s elsősorban a Hivatal szervezetét, amellyel biztosítani tudja a költséghatékonyabb, átláthatóbb működést, illetve lehetővé tudja tenni az állampolgárok igényeinek megfelelő gyors és korszerű ügyintézését. Ennek érdekében a működési folyamatok felülvizsgálata, optimalizálása, illetve a folyamatok korszerűsítése szükséges. Fontosnak tartjuk továbbá a hivatali dolgozók továbbképzését.

Az informatizálás azonban csak egy eszköz, amely képes segíteni a folyamatokat, de ehhez szükséges a belső folyamatok pontos ismerete és mérési pontok kialakítása. A mérési pontok szerepe a hatékonyság kérdéskörében is fontos, hatékony működés pedig csak folyamatos ellenőrizhetőség mellett valósul meg.

V.2 . Humán gazdálkodás fejlesztése (célterület)

Az önkormányzatunk számára általánosságban véve az alábbi emberi erőforrás célok a legfontosabbak:

- Minőségi szolgáltatások nyújtásával magas teljesítmény elérése,
- Megfelelő számú szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező alkalmazott foglalkoztatása,
- Alacsony szintű fluktuáció és hiányzás.

Az emberi erőforrás tervezési funkciói kölcsönösen egymásra épülnek és a források hatékony felhasználását segítik elő az egyéni és szervezeti célok egyidejű figyelembe vételével, végső cél pedig a szervezeti hatékonyság biztosítása. Felsorolt céljaink megvalósítása éppen ezért összetett feladat és ennek érdekében a különböző emberi erőforrás menedzselési funkciókat kívánjuk kezelni:

IV.2.1. Munkakör -elemzés, értékelés terület

Meg kell határozni az egyes munkakörök relatív súlyát (fontosságát) a szervezeten belül; a betöltéséhez szükséges képesség illetve kompetencia mekkora értéket képvisel a szervezetben. Pontos munkaköri leírások készítése: a munkavégzési kontroll biztosításához.

IV.2.2. Emberi erőforrás biztosítása, fejlesztése, terület

A legfontosabb szempont a megfelelő kompetenciákkal rendelkező munkatársak kiválasztásának képessége. Figyelemmel kell lenni az önkormányzati, hivatali feladatok speciális mivoltára, aminek következtében egyes területen problémát okoz új munkatársak felvétele (hiányzik a megfelelő végzettség és gyakorlat) kivételképp a gazdasági vezető, számviteli, költségvetési -gazdálkodási munkatársak esetén. Nem vonzó az egyetemek, főiskolák államháztartási, költségvetési szakos képzése a fiatalok számára, mert a közszféra messze alulmarad a versenyszférával szemben a bérverenyben. Ugyanez mondható el a mérnöki végzettséget igénylő munkakörökben.

Egyes igazgatási munkakör ellátása szakvizsgálóhoz, szakképesítéshez kötött, így figyelmet kell fordítani a munkakör betöltéséhez a jogszabályok által előírt képesítések megszerzésére, vizsgák letételére, a képzéseken való részvételre. Ugyanakkor ezen képesítések megszerzése rendkívül költséges és időigényes, ezért egy-egy kieső munkavállaló nehezen pótolható. Ezeken a területeken a „váratlan” eseményekre (tartós helyettesítésekre) is fel kell készülni képzés útján történő tartalékkállomány biztosításával.

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. Törvény 33. § alapján a jegyzőnek éves továbbképzési tervet kell készítenie, amely tartalmazza az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzéseket (közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, ismeret szinten tartó és fejlesztő képzések).

Mindezek mellett programot kell kidolgozni (karrierút) a megfelelő kompetenciával rendelkező tehetséges, szorgalmas szakemberek megtartására, ezáltal a vezetői posztok betöltésére alkalmas emberek személyek kinevelésére.

IV.2.3. Teljesítményértékelés és ösztönzőmenedzsment terület

A szervezeten belüli bérstruktúra kialakítása, a bérek piaci versenyképességének biztosítása, béren kívüli juttatások rendszerével, ahol a teljesítményértékelés ad visszajelzést az alkalmazotti teljesítményekről.

A köztisztviselőket érdekeltté kell tenni a minőségi munkavégzésben, érezniük kell mind az erkölcsi, mind az anyagi megbecsülést a hatékony és működőképes hivatali működés érdekében.

2006-ban új típusú teljesítményértékelés került bevezetésre kormányzati illetve az országos hatáskörű szervek szintjén, amely az önkormányzati hivatalokban ajánlás jelleggel alkalmazható 2009-től.

A kormányzati törekvés a változtatásra szintén azt mutatja, hogy az eddigiekben kötelező jelleggel alkalmazott teljesítményértékelés rendszere nem alkalmas a valóságos helyzetet visszatükröző objektív értékelésre. Ennek oka egyrészt a közigazgatási rendszer speciális jellege, amely a közhatalom gyakorlásából fakad. Ennek a követelményrendszernek kell elsősorban megfelelni (jogszabályok pontos betartása, ügyfelek elégedettsége, szolgáltató közigazgatás megteremtése), így a versenyszférában alkalmazható mutatók és mérési módszerek a közigazgatásban vagy nem alkalmazható vagy alkalmazásuk jelentős torzítást eredményez az értékelés folyamán. Nem elégséges a mennyiségi alapon mérni, az egyes területek pedig nehezen mérhetők. Ezek leginkább a konkrét mérési paraméterek hiányára vezethető vissza.

Összegezve elmondható, hogy a közigazgatásban jelenleg nem megoldott a köztisztviselők motiválásának igazságos és a közösség számára is elfogadható, tényekkel alátámasztható rendszerének kidolgozása és hiányoznak a premizálási rendszerhez szükséges források.

Stratégiai cél a bérfeszültségek kezelése, hogy semmilyen dimenzióban (munkakör, beosztás, végzettség, minőség, felelősség szempontjából) ne lehessen aránytalanságokkal terhelt a rendszer. Ehhez szükséges a tényekkel és in doklással alátámasztott differenciálás

alkalmazása, mindez olyan módon, hogy ne csak egymás rovására szerezhessenek előnyt a dolgozók.

A motiváció megteremtéséhez használhatóak bizonyos mutatók az egyes ügýtípusok területén, más területeken viszont szinte lehetetlen az objektív mérés, összehasonlítás.

Használható mérőszámok a következők:

- ügyiratszám egyes ügyintézőnél
- az eljárás minőségének vizsgálata, eljárási határidők, eljárási cselekmények pontos betartása és dokumentálása, nyomon követhetősége,
- fellebbezések száma és az eredeti határozatok helybenhagyásának száma
- ügyfelek elégedettsége, panaszok száma
- a felettes szerv által végzett ellenőrzések eredményeinek vizsgálata

Mérőszámként nem megjeleníthető, de a munkavégzés minőségét jellemző tények, amelyeket a munkatársak és a vezető értékelésében meg lehet jeleníteni:

- a munkavégzéshez történő morális hozzáállás
- munkaidő pontos betartása vagy a többletfeladatokhoz igazodva önkéntes túlmunka
- a kollégák önkéntes, vezetői utasítás nélküli folyamatos segítése kollégáik, és munkájukhoz kapcsolódó egyéb személyek (intézmények) tekintetében
- az ügyfelekkel történő humánus bánásmód, mely nem csak a konkrét ügy intézésére terjed ki.
- önálló munkavégzés foka

E mérőszámok és minőségi mutatók alapján a jövőben személyi ösztönző-rendszert kialakítsa.

IV.2.4 Szervezetten belüli kommunikáció és munkaügyi kapcsolatok alterület

A jó kommunikáció segíti a célok elérését, növeli a szervezeti és egyéni teljesítményt egyaránt. Ezenkívül lehetőséget ad az új szemléletű gondolkodás és elvárások közvetítésére valamint a változásokkal járó feszültségek csökkentésére.

A Hivatalban fontos a vezetői megbeszélések színvonalának magas szinten történő megvalósítása, amelyeken az osztály- és csoportvezetőkön kívül a bizottsági referensek, az érdekképviselői szerv vezetője is részt vesznek. A vezetői megbeszélések témája a bizottsági és képviselő-testületi ülések előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése, aktuális igazgatási feladatok, jogszabályváltozások, szervezeti, személyügyi kérdések.

V.3 Külső kapcsolatok menedzsment projekt (célterület)

Különös figyelmet kell fordítani a már meglévő kapcsolatok, partnerségek ápolására, illetve törekedni kell **új együttműködések kialakítására** is. A célok elérése érdekében

elengedhetetlen a lakossággal, vállalkozásokkal, civil szervezetekkel, illetve a Kormánnyal való hatékony együttműködés.

A közös erőforrás kialakításának lehetősége adott. A tervezet valóra váltásához hozzájárulhatnak az

- egyének – azon szellemi és technikai tudás, amit e közösség tagjaként a közösség szolgálatába állítanak,
- intézmények, civil szervezetek, vallási felekezetek, illetve más állami, vagy egyéb szervezetek munkájukkal, eszközeikkel, berendezéseikkel és egyéb forrásaikkal,
- üzleti vállalkozások tudásukkal, termékekkel, szolgáltatással, illetve a helyi adó fizetésével, egyéb pénzeszközzel is,
- pályázati források, amelyek lehetővé teszik azoknak fejlesztési lehetőségeknél a kihasználását, amelyet az önkormányzat saját forrásból nem tudna biztosítani.

IV. Szervezetfejlesztési stratégiánk megvalósításának operatív lépései (horizontális elemek)

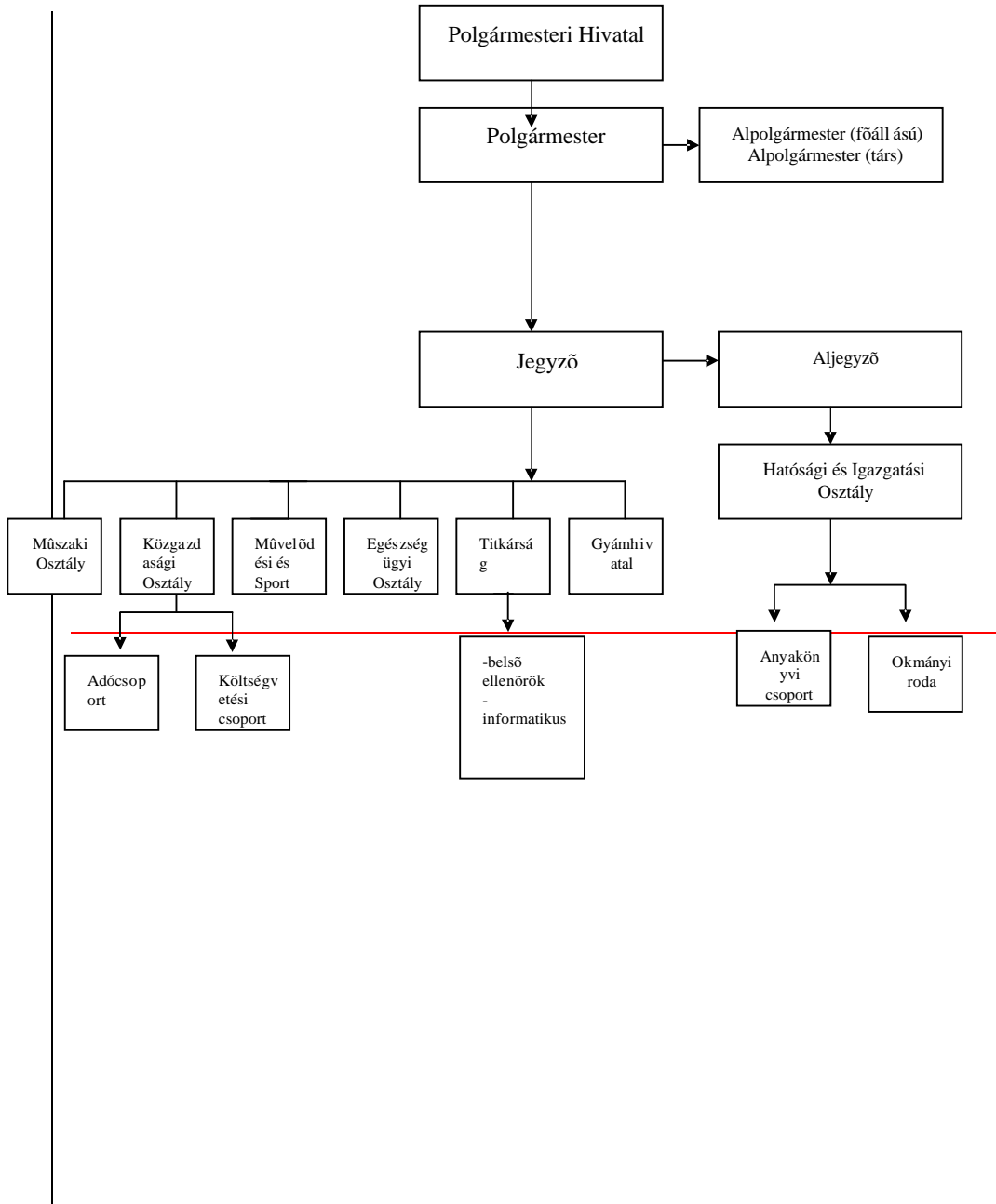
A stratégiánkat olyan módon kívánjuk tehát megvalósítani, hogy a megjelölt vertikális célterületeken és alterületeken projekteket fogalmazzunk meg, amelyeket az alábbiakban bemutatott módszertani eljárás szerint fogunk megvalósítani.

1. **Indítás** - A szervezet vezetése felismeri a szervezetfejlesztés szükségességét, mert problémákat észlel a szervezet működésével kapcsolatban.
2. **Megbízás és szerződéskötés** - Szervezetfejlesztési tanácsadó megkeresése, az előzetes konzultáció alapján megtörténik a szerződéskötés a közösen megállapított elvégzendő teendőkről.
3. **Adatgyűjtés és elemzés** - A tanácsadó strukturált módszerekkel adatokat gyűjt a szervezetről, és ezek alapján állítja fel a diagnózist.
4. **Visszajelzés** - A tanácsadó az adatok feldolgozása után a levont következtetésekből jelentést készít a menedzsmentnek.
5. **A beavatkozás megtervezése** - A szervezetfejlesztési beavatkozás pontos menetének, a szükséges teendőknél a megtervezése.
6. **A beavatkozás megvalósítása** - A beavatkozás véghez vitele, részeredményeinek folyamatos nyomon követése, értékelése, a szükséges módosítások megtétele.
7. **Kiértékelés** - A program mérhető, deklarált eredményeinek áttekintése, összevetése a célokkal, a következtetések levonása és ismertetése a menedzsment részére.
8. **Utánkövetés** - A program által érintett szervezeti folyamatok újbóli - meghatározott idő eltelte utáni - értékelése, következtetések levonása, a tanácsadóval történő konzultáció keretében.

Jelen stratégia elfogadásával önkormányzatunknál megvalósul az indítás fázisa.

Jelen szervezetfejlesztési stratégiát Kalocsa Város Önkormányzatának Képviselő - testülete a 172/2008. (IX.25.) öh. számú határozatával fogadta el.

V. Mellékletek

V.1 1. számú melléklet – szervezeti ábra

V.2 3. számú melléklet - Önkormányzati hivatalunk szervezetfejlesztésének logikai keretmátrixai

Az önkormányzati szervezetfejlesztés stratégia logikai keretmátrix : A szervezeti szolgáltatások működése				
leírás	beavatkozási logika	a sikeresség mutatói	a mutatók mérése:	előfeltételek és rizikófaktorok
stratégiai célok	1. kialakul önkormányzati hivatalunkban az elektronikus ügyintézés és ügyvitel eljárásrendje, az ahhoz szükséges infrastrukturális, szakmai, HR, és szabályozási feltételekkel együtt	1. az elektronikus ügyintézés és ügyvitel eljárásrendje alapján kezelt ügytípusok száma/aránya 2. piacképes elektronikus szolgáltatások száma/aránya 3. az elektronikus szolgáltatásokból keletkező bevétel (HUF)	1. a hagyományos és az elektronikus kezelt ügytípusok nyilvántartása 2. megrendelt, illetve megvásárolt elektronikus adathordozók nyilvántartása 3. letöltések nyilvántartása 4. elektronikus adathordozó előfizetések nyilvántartása	X
projektcélok	1. kialakul és megszilárdul a megfelelő szakmai-módszertani háttér 2. a szervezetfejlesztés stratégiája, illetve az ahhoz szükséges részstratégiák (adatvagyonhasznosítás, informatikai stb.) elkészülnek 3. a kapcsolódó rövid és középtávú HR fejlesztési terv elfogadásra kerül 4. a tisztviselők hasznosíthatóan és értékelhetően fogadják be az esetleges új fejlesztéseket 5. megoldottá válik az informatikával foglalkozó személyzet fejlesztése és ellenőrzése 6. ismeretszerzési, tájékoztatói alkalmak szervezése 7. továbbképzések szervezése (tanfolyamok, tankönyvek stb.) 8. a fenntartással kapcsolatban rendszeres kiadásként jelentkező igények helyet kapnak az önkormányzatunk költségvetésében	1. elkészült és hatályba lépnek a jövőképpen előírt szakmai részstratégiák, programtervek 2. az elektronikus ügyvitel és ügyintézés hivatalos eljárásrendjének kialakításához szükséges hatályos rendeletek 3. szakmai képzésre, - továbbképzésre fordított forrás	1. teljesítési jegyzőkönyvek 2. rendeltár, 3. költségvetés, könyvelés	1. a források felületes azonosítása hátráltatja a munkafolyamatok összehangolt és hatékony megvalósulását 2. a rugalmatlan szerkezetű eljárásrend nem tud igazodni a változásokhoz és az egyedi elvárásokhoz, az indokolthoz képest növekedhet az erőforrás ráfordítások mértéke 3. nem megfelelő feldolgozás nehezíti ügyintézés, visszakeresését,

Törölt: <#>ECDL-vizsgával rendelkező tisztviselők száma ¶

Formázott: Felsorolás és számozás

	<p>9. az elektronikus ügyintézés és ügyvitel eljárásrendje hatékonyá válik</p> <p>10. elkészülnek a hivatalunk működése korszerűsítésének feltételeihez szükséges helyi rendeletek a magasabb szintű jogszabályok figyelembe vétele mellett</p> <p>11. önkormányzatunk adatállományai mind az adatstruktúrák, mind adathordozók tekintetében rendezetté válnak</p> <p>12. az elektronizáltság szintjének fejlesztéséhez folyamatosan rendelkezésre álló szakismeret és kiszámítható költségvetés elkészül</p>	<p>mértéke</p> <p>4. az elektronizáltság fokának fejlesztésére fordított saját erő mértéke</p>		<p>a prezentációt, vagyis a szolgáltatás hasznosulását</p> <p>4. a nem megfelelő feldolgozás nehezíti az ügyek és az adatok biztonságos tárolását és visszakereshetőségét, a prezentációt, vagyis a szolgáltatás hasznosulását</p>
eredmények	<p>1. az elektronikusan kezelt ügytípusok megnevezése, behatárolása és az ügytípusok azonosítása megtörténik önkormányzatunknál</p> <p>2. kialakul az ügyindítási inputok kezelésének szakmai eljárásrendje és szabályozottá válik annak alkalmazása</p> <p>3. kialakul az elektronikus ügyvitel és ügyintézés szakmai eljárásrendje és szabályozottá válik annak alkalmazása</p> <p>4. kialakul az adattárolás szakmai eljárásrendje és szabályozottá válik annak alkalmazása</p>	<p>1. behatárolt és azonosított elektronikus an kezelt ügytípusok száma/aránya</p> <p>2. elektronikus ügyvitel, ügyintézés, adatkezelés, adatfeldolgozás és az adattárolás eljárásrendjét szabályozó rendeletek száma/aránya</p> <p>3. az elektronikus ügyvitel és ügyintézés eljárásrendje által szabályozott szolgáltatások száma/aránya</p>	<p>1. ügnyilvántartások,</p> <p>2. rendeletek,</p> <p>3. jegyzőkönyvek</p>	<p>1. a hibás behatárolás vagy önkormányzatunk vonatkozó rendeleteiben levő eltérés gátolja a megvalósítást</p> <p>2. nem lesznek számon kérhetők a kialakított jogszabályi keretek és az elért szakmai feltételek az ügymenetek elektronizálásának előkészítéséhez, a hivatali SzMSz és a munkaköri leírások aktualizálásához és a szolgáltatások hasznosításának előkészítéséhez</p>

tevékenységek	<p>1. az elektronikusan kezelt ügyek inputjainak meghatározása ellenőrizhetővé teszi az adatforrást és keletkezése körülményeit</p> <p>2. az elektronikus irat érkeztetési folyamatának szabályozott időhorizontja a határidőket és a gyakoriságot egységesíti</p>	<p>1. szakértői felmérések és jelentések készítése</p>	<p>információforrások és eszközök a megvalósítás nyomon követéséhez</p>	<p>1. önkormányzati hivatalunk számára érkező (saját hatáskörű eljárás keretében eljár) elektronikus ügyindítás</p>
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>3. a megfelelő HR eljárásrend (pl. szmsz, munkaköri leírások) szabályozza az elektronikus ügykezeléssel kapcsolódó munkafolyamatok személyi feltételrendszerét</p> <p>4. az elektronikus ügyirat fizikai elhelyezésének módját (technikáját és technológiáját), valamint konkrét helyének meghatározása alapja a biztonságos tárolásnak</p> <p>5. egy elektronikusan indított eljárás egységesített módszereinek kidolgozása és alkalmazása jelenti a szakmai feltételeit a további feldolgozásnak, hasznosításnak</p> <p>6. mindezekre vetítve szükséges a rendelkezésre álló erőforrások (pénzügyi, személyi, technikai, szervezeti) felmérése, a szükségletek meghatározása</p>			<p>származási helyének és keletkezési körülményeinek pontos ismerete segíti az azonosítást, valamint az elektronikus eljárás tartalmi és formai elvárásainak, a vonatkozó szabályozásnak való megfelelés ellenőrzését is.</p> <p>2. az eljárásrend részben szabályozásokat tartalmaz, részben az elektronikus ügyekről szóló tények rögzítésének, illetve a szükséges munkafolyamatok és – körülmények, illetve erőforrások meghatározását</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 2.) Kalocsa Kistérség Többcélú Társulásának intézkedési és esélyegyenlőségi terve elfogadása (2008-2013)

Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester

(előterjesztés írásban mellékelve)

Kondéné Török Mária biz. elnök:

A társulás intézkedési és esélyegyenlőségi terve 2008-2013-ig szól. Mintegy 350 oldalas anyagot lehetett olvasni a Művelődési Osztályon. Ha az anyagot megnézik, akkor azt látják, hogy a térség valamennyi oktatási intézménye (bölcsődétől-óvodától általános iskolától, középiskolától, sőt a kalocsai főiskola) adatait szerepelnek Solttól Dusnokig (valamennyi környező település adatai). Milyen adatokat találnak? Nagyon pontosan megtalálják az iskolákba járó gyerekeket, pedagógusokat, kitérve arra, hogy mennyi a hátrányos helyzetű, vagy sajátos nevelési igényű gyerekek száma. Hatalmas adathalmazt találnak, az anyag kb. 80 %-a egy előzetes felmérési anyag, és az oktatás minőségére is próbál rámutatni oly módon, hogy az országos kompetencia mérések adatait építették be az anyagba. Minden tanév végén szövegértés, olvasási készség, matematikai mérések történnek a 4., 6. és 8. osztályos gyerekek körében, és ezzel próbálták az oktatás minőségét is jellemezni.

Az anyag előremutató része picit rövidebb, mindenesetre az első olyan anyag, ami lehetőséget ad arra, hogy a továbbiakban pontosan megfogalmazzák azokat a feladatokat - amelyek most az anyag legvégén találhatóak -, hogy megteremtsék valamennyi oktatási intézményben az esélyegyenlőséget, illetve tegyenek lépéseket ezeknek a kiküszöbölésére.

Ez egy térségi anyag, a kalocsai - egy részletes intézkedési terv - folyamatban van.

Kéri, hogy ezt az előzetes anyagot fogadják el.

Török Gusztáv polgármester:

Több hozzászólás nem lévén, kéri a testület állásfoglalását az előterjesztéssel, illetve határozati javaslattal kapcsolatban.

Képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

173/2008.ö.h.

Kalocsa Kistérség Többcélú Társulásának intézkedési és esélyegyenlőségi terve elfogadása (2008-2013)

H a t á r o z a t

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) a Kalocsa Kistérség Többcélú Társulás Közoktatási Intézkedési és Esélyegyenlőségi Tervét (2008-2013) elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Török Gusztáv Andor

- 2.) Értésülnek: képviselő -testület bizottságai
Kalocsa Kistérség Többcélú Társulás – Kalocsa
Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztály
Művelődési Osztály
És általuk az érintettek
-

- 3.) Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje létszámcsökkentése

Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester

(előterjesztés írásban mellékelve)

Török Gusztáv polgármester:

Az előterjesztést kiegészítve elmondja, hogy a létszámcsökkentések most a szeptemberi kezdés miatt sorban jönnek (korábban iskolák voltak, most a homokmégyi óvodánál).

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri a testület állásfoglalását az előterjesztéssel, határozati javaslattal, illetve rendelet -tervezettel kapcsolatban.

Képviselő-testület 14 igenlő szavazattal 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza, illetve rendeletet alkotja:

174/2008.ö.h.

Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje létszámcsökkentése

H a t á r o z a t

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő -testülete

1. Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéjében létszámcsökkentés keretében 1 álláshelyet megszüntet, létszámkeretét 105 főben, ezzel a Homokmégyi tagóvoda létszámkeretét 5 főben határozza meg,
2. nyilatkozik arról, hogy az önkormányzat költségvetési szerveinél a meglévő üres álláshelyeken, az előreláthatólag megüresedő álláshelyeken vagy a tervezett új álláshelyeken, illetve szervezeti változás, feladatátadás következtében az önkormányzat fenntartói körén kívüli munkáltatónál a létszámcsökkentéssel érintett álláshelyeken foglalkoztatottak munkaviszonyban töltött ideje folyamatosságának megszakítása nélküli foglalkoztatásra nincs lehetőség.

Határidő: a végrehajtás megkezdésére azonnal

Felelős: Török Gusztáv Andor polgármester

3. Értesülnek: képviselő -testület bizottságai
 Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztály
 Művelődési és Sport Osztály
 Oktatási Intézmények Gazdasági Szervezete, Kalocsa
 Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje – Kalocsa
 És általuk az érintettek

Kalocsa Város Önkormányzat
22/2008. (X.3.) számú rendelete az önkormányzat
a 2008. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló
4/2008 (II.22) sz. rendelet módosításáról

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő -testülete a 2008. évi költségvetésről szóló 4/2008 (II.22) .számú rendeletét (továbbiakban: R) az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Létszámváltozások

- 1) A R. 4. sz. melléklete 1.4.3. alcímszám Kalocsa és Környéke Társult Óvodája és Bölcsődéje létszámkeretét **106** főről **105** főre módosítja. (Homokmégyi Tagóvoda létszáma **6 főről 5 főre csökken**)

2. §.

Az előzőekben részletezett módosításokat követően a költségvetési rendeletnek a következő érintett mellékletei változnak, egészülnek ki:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| (1) Az önkormányzat 2008. évi bevételei és kiadásai | – 1. sz. mell. |
| (2) Önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények 2008. évi bevételei és kiadásai | – 4. sz. mell. |

3. §.

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

K a l o c s a, 2008. szeptember 25.

(Török Gusztáv Andor)
 polgármester

(Dr. Bálint József)
 címzetes főjegyző

1. számú melléklet

Kalocsa Város Önkormányzat 2008 évi bevételei és kiadásai

ezer Ft-ban

Sor-sz.	Megnevezés	2008. évi előirányzat
BEVÉTELEK		
1.	Intézményi működési bevételek	1 026 980
2.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	1 245 386
2.1.	Illetékek	
2.2.	Helyi adók	452 500
2.3.	Átengedett központi adók	771 620
2.4.	Egyéb bevételek, bírságok, pótlékok	21 266
3.	Önkormányzatok költségvetési támogatása	2 900 631
3.1.	Normatív hozzájárulás	1 657 964
3.2.	Központosított előirányzatok	213 734
3.3.	Helyi önkormányzatok színházi támogatása	
3.4.	Normatív kötött felhasználású támogatások	482 770
3.5.	Fejlesztési célú támogatások	329 597
3.5.	ÖNHKI támogatás	61 662
3.6.	Egyéb központi támogatás	154 904
4.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	139 208
5.	Támogatásértékű bevételek	3 300 070
5.1.	Működési célú	2 020 268
	- ebből OEP	1 790 163
5.2.	Felhalmozási célú	1 279 802
6.	Államháztartás kívülről átvett pénzeszközök	1 400
6.1.	Működési célú átvett	
6.2.	Felhalmozási célú átvett	1 400
	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	8 613 675
	Finanszírozási bevételek	660 240
7.	Adott kölcsönök visszatérülése	1 156
8.	Hitel felvétel	659 084
	Pénzforgalmi bevételek összesen	9 273 915
9.	Pénzforgalom nélküli bevételek (pénzmara dvány,)	142 616
	Bevételek összesen	9 416 531

Sor-sz.	Megnevezés	2008 évi előirányzat
KIADÁSOK		
	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	9 237 269
	Működési célú kiadások	7 229 212
1.	Személyi juttatások	3 502 473
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 127 669
3.	Dologi kiadások	2 165 928
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	18 521
5.	Támogatásértékű működési kiadás	25 936
6.	Pénzeszk.átad / Speciális célú támogatások	388 685
	Felhalmozási célú kiadások	2 008 057
6.	Beruházások	1 798 702
7.	Felújítások	145 820
8.	Támogatásértékű felhalmozási kiadás	58 535
9.	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	5 000
	Finanszírozási kiadások összesen	179 262
10.	Kölcsönnyújtás	7 232
11.	Hiteltörlesztés	172 030
	Pénzforgalmi kiadások összesen	9 416 531
	Pénzforgalom nélküli kiadások összesen	0
12.	Általános tartalék	
13.	Céltartalék	
14.	Államháztartási tartalék	
15.	Tervezett pénzmaradvány	
	Kiadások összesen	9 416 531
	Költségvetési létszámkeret (fő)	1 515,5

4. sz. melléklet

2008. ÉVI ELOIRÁNYZATOK		Kiadások							
Megnevezés	Személyi juttatás	Munka- adókat terh. jár.	Dologi kiadás	Ellátot- tak pénzbeli juttatá- sai	Pe.átadás	Szoc.célú támogatás	Támogatás értékü működési kiadás	Felhalmozási célú pe.átadás	
1.1.0 Társult Általános Iskola összesen	393 767	126 837	79 446	6 826	10 817	0	0	0	
1.1.1 Kalocsai Általános Iskolák	250 411	82 013	43 356	4 481	226				
1.1.2 Dszbenedeki Általános Iskola	27 210	8 410	4 337	560	497				
1.1.3 Homokméggyi Általános Iskola	33 454	10 547	6 960	476	1 181				
1.1.4 Öregcsertői Általános Iskola	23 631	7 430	5 499	508	265				
1.1.5 Szakmári Általános Iskola	34 175	10 632	8 500	801	7 979				
1.1.6 Uszódai Általános Iskola	24 886	7 805	10 794		669				
1.2.0 Speciális Általános és Szakiskola	80 361	26 295	12 951	1 496	2 462				
1.3.0 Liszt Ferenc A.M.I.	45 828	14 991	11 682						
1.4.0 Társult Óvodák és Bölcsöde összesen	198 133	64 544	40 565		4 549				
1.4.1 Kalocsai Óvodák	141 428	46 457	21 944		1 961				
1.4.2 Dszbenedeki Óvoda	6 914	2 142	1 192						
1.4.3 Homokméggyi Óvoda	12 206	3 883	2 255						
1.4.4 Öregcsertői Óvoda	8 125	2 583	1 592						
1.4.5 Szakmári Óvoda	7 977	2 502	2 750						
1.4.6 Uszódai Óvoda	6 760	2 148	3 055						
1.4.7 Újteleki Óvoda	6 793	2 167	3 157		1 034				
1.4.8 Bölcsöde	7 930	2 662	4 620		1 554				
1.5.0 K.Zs. Humán és Ker.Szakisk.	87 274	28 453	17 779	2 151					
1.6.0 Szent István Gimnázium	89 823	29 186	16 820	1 670	474				
1.7.0 D.Gy.Gazdasági és Műszaki SZKI. és Kollégium	290 455	94 288	89 460	6 178					
1.7.1 D.Gy.Gazdasági és Műszaki SZKI .és Kollégium vált.tev.	3 863	1 283	21 010						
1.8.0 Gondnokság	21 502	6 971	25 856		741				
1.9.0 Konyha	44 412	15 011	117 405		4 543	1 45			
1.0.0 Oktatási Intézmények összesen:	1 255 418	407 859	432 974	18 321	23 586	1 450			
2.1.0 Közműv.Intézm. és VTV.	41 859	13 910	40 941						
2.2.0 Sportfelügyelőség	7 690	2 571	12 170						
2.3.0 T.P. Főiskolai és Városi Könyvtár	13 670	4 533	8 167						
2.0.0 Közművelődési Intézm. összesen:	63 219	21 014	61 278						
3.0.0 Tűzoltóság	191 443	58 607	34 716						
4.0.0 SZASZK. összesen	174 998	58 071	99 43 6	200		500			
4.1.0 SZASZK. Ertelmi fogy.	53 316	17 759	24 816	75					
4.2.0 SZASZK. Időskorú ell.	83 239	27 553	55 960	125					
4.3.0 SZASZK. Alapellátás	38 443	12 759	18 660			500			
5.0.0 Kórház és Rendelőiön tétet	1 088 990	358 025	779 307						
6.0.0 Városi Kommunális Intézmény	167 870	51 709	162 870						
7.0.0 TEIT	2 547	1 211	132 528				11 465		
Intézmények mindösszesen:	2 944 485	956 496	1 703 109	18 521	23 586	1 950	11 465	0	

2008. EVI ELŐIRÁNYZATOK		Bevételek									ezer	
Megnevezés	Intézm. bevétel	Önkorm. támogatás	előző évi pm. igénybevétele	Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	Támogatás értékű működési bevétel	Támogatás értékű felhalmozási bevétel	Működési célú pénzeszköz átvétel	Felhalmozási célú pe. átv.	Kölcsön törlesztés	Bevételek összesen	Létszám	
1.1.0 Társult Általános Iskola összesen	806	604 920	11 967	0	0	0	0	0	0	617 693	169	
1.1.1 Kalocsai Általános Iskolák	300	378 633	1 554							380 487	115	
1.1.2 Dszbenedeki Általános Iskola		40 517	497							41 014	9	
1.1.3 Homokméggyi Általános Iskola		51 437	1 181							52 618	13	
1.1.4 Öregcsertői Általános Iskola		37 068	265							37 333	11	
1.1.5 Szakmári Általános Iskola		54 108	7 979							62 087	13	
1.1.6 Uszódi Általános Iskola	506	43 157	491							44 154	8	
1.2.0 Speciális Általános és Szakiskola		120 474	3 091							123 565	39	
1.3.0 Liszt Ferenc A.M.I.	3 500	68 449	552							72 501	22	
1.4.0 Társult Óvodák és Bölcsőde összesen	2 358	300 507	4 926							307 791	105	
1.4.1 Kalocsai Óvodák		209 452	2 338							211 790	76	
1.4.2 Dszbenedeki Óvoda		10 248								10 248	4	
1.4.3 Homokméggyi Óvoda		18 344								18 344	5	
1.4.4 Öregcsertői Óvoda		12 300								12 300	5	
1.4.5 Szakmári Óvoda		13 229								13 299	3	
1.4.6 Uszódi Óvoda	308	11 655								11 963	3	
1.4.7 Újteleki Óvoda	250	11 867	1 034							13 151	3	
1.4.8 Bölcsőde	1 800	13 412	1 554							16 766	6	
1.5.0 K.Zs. Humán és Ker. Szakisk.	833	133 230	3 751							137 814	43	
1.6.0 Szent István Gimnázium	2 000	135 341	632							137 973	39	
1.7.0 D.Gy. Gazdasági és Műszaki SZKI. és Kollégium	3 500	464 262	34 917							502 679	120	
1.7.1 D.Gy. Gazdasági és Műszaki SZKI. és Kollégium váll.tev.	22 197		3 959							26 156	2	
1.8.0 Gondnokság	900	49 263	6 107							56 270	12,5	
1.9.0 Konyha	86 223	90 022	7 572							183 817	42	
1.0.0 Oktatási Intézmények összesen:	122 317	1 966 468	77 474							2 166 259	594,5	
2.1.0 Közműv. Intézm. és VTV.	9 550	85 387	1 773							96 710	22	
2.2.0 Sportfelügyelőség	2 200	19 128	1 103							22 431	6	
2.3.0 T.P. Főiskolai és Városi Könyvtár	100	25 156	1 114							26 370	8	
2.0.0 Közművelődési Intézm. összesen:	11 850	129 671	3 990							145 511	36,0	
3.0.0 Tűzoltóság	2 685	278 214	4 123					118		285 140	68,0	
4.0.0 SZASZK. összesen	130 326	202 627	252							333 205	118,0	
4.1.0 SZASZK. Értelmi fogy.	35 617	60 320	29							95 966	34	
4.2.0 SZASZK. Időskorú ell.	81 905	84 779	193							166 877	54	
4.3.0 SZASZK. Alapellátás	12 804	57 528	30							70 362	30	
5.0.0 Kórház és Rendelőintézet	314 663	119 790				1 793 415			107	2 227 975	512,0	
6.0.0 Városi Kommunális Intézmény	267 567	108 714	1 320			4 848		1 100		383 549	102,2	
7.0.0 TEIT	97 488		2 238			48 025	59 535			207 286	1,0	
Intézmények mindösszesen:	946 896	2 805 484	83 397	0	1 846 288	59 535	0	1 100	225	5 748 925	1 430,5	

4.) Egyéb ügyek

- Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése (TIOP -3.4.2.-08/1 pályázat) – 168/2008.ö.h. sz. határozat módosítása

Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester

(előterjesztés írásban mellékelve)

Török Gusztáv polgármester:

Emlékezteti a képviselőket, hogy erről a pályázatról már döntöttek egyszer, de változtatásra volt szükség különböző problémák miatt. Sajnálatos módon 3 olyan sarokpontot szeretne kiemelni, ami ugyan nem jó, de mégis azt ajánlja a testületnek, hogy pályázzanak:

- az egy beutaltra jutó jogszabályi m2 -ek miatt csökkenteni kell a létszám lehetőséget (most nincs probléma, mivel nincs feltöltve, de hosszabb távon jelenthet problémát) – de enélkül nem tudnak pályázni, és ez majd a bevételi oldalon meg fog jelenni (az alanyi jogon járó állami apanázs csökkenni fog).
- Szerették volna, ha a konyha belefér – de sajnos nem fér bele a felújításba, így majd arra külön más pályázatot, vagy pénzügyi alapot kell rendelniük (a szabványnak éppen megfelel).
- Szintén probléma, hogy a mosoda sem fér bele (egyrészt pénzügyi gondok miatt, másrészt a megoldásai miatt), így erre is kell megoldást találniuk majd (pl. más jellegű pályázatot kell keresniük, vagy saját erőből megoldani, vagy esetleg máshol mosatni).

Ettől függetlenül azt javasolja, hogy pályázzanak.

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri a testület állásfoglalását az előterjesztéssel, illetve a határozati javaslattal kapcsolatban.

Képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

175/2008.ö.h.

Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése (TIOP -3.4.2.-08/1 pályázat) – 168/2008.ö.h. sz. határozat módosítása

H a t á r o z a t

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 168/2008. sz. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A Képviselő-testület

- 1.) egyetért azzal, hogy **Kalocsa Város Önkormányzata** 2008. szeptember 21. határidővel **pályázatot nyújtson be a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program** keretében kiírássra került **TIOP-3.4.2.-08/1** kódszámú pályázati felhívás „**Bentlakásos intézmények korszerűsítése**” tárgyú pályázati felhívásra „*Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése*” címmel

- 2.) a program **finanszírozását elfogadja** az előterjesztésben szereplő alábbi forrásösszetétel alapján:

Tervezett költségek:

Pályázatban elszámolható költségek megnevezése	nettó	áfa	bruttó
Projekt előkészítés (terv, engedély, műszaki dokumentáció)	1 400 000	280 000	1 680 000
Projekt menedzsment	400 000	80 000	480 000
Projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatás (műszaki ellenőr, rehab. szakmérnök, szakértők)	1 530 000	306 000	1 836 000
Egyéb szolgáltatás (nyilvánosság biztosítása, közbeszerzés, könyvvizsgálat)	1 430 000	286 000	1 716 000
Dolgozók, szolgáltatást igénybe vevők felkészítése (kötelező elem!)	1 200 000	240 000	1 440 000
Eszközbeszerzés	3 550 000	710 000	4 260 000
Föld-, ingatlanvásárlás	-	-	-
Építés, átalakítás, rekonstrukció	55 533 333	11 106 667	66 640 000
Általános ktgk (telekommunikáció, posta, számlavezetés, biztosítási díj, stb.)	153 000	30 600	183 600
összesen:	65 196 333	13 039 267	78 235 600

Tervezett forrásösszetétel:

Forrás megnevezése	Összesen	2008 2,15%	2009 97,85 %
I.1.) pályázó saját pénzbeli hozzájárulása - 3%	2 347 068	50 400	2 296 668
I.2.) pályázó egyéb saját forrása (önerő támogatás) - 3%	2 347 068	50 400	2 296 668
I.) Saját forrás összesen (I.1.+I.2.) 6%	4 694 136	100 800	4 593 336
II.) Támogatás (94%)	73 541 464	1 579 200	71 962 264
Források összesen (I+II):	78 235 600	1 680 000	76 555 600

- az adott évi költségvetés terhére **biztosítja a pályázatban szereplő saját forrás összegét.**
- egyetért azzal, hogy amennyiben a kivitelezői pályáztatás során a beküldési költségek, az elszámolható költségek az elszámolhatóság mértékén túl változnak, **a költségek különbözetét** elismeri és finanszírozza.
- kijelenti, hogy a pályázatban foglalt fejlesztés keretében **férőhely-bővítésre nem kerül sor.**
- a megvalósítás során a pályázati kiírásában és egyéb dokumentumokban foglalt **kötelezettségeket tudomásul veszi és elfogadja.**
- megbízza a polgármestert** az 1-6 pontban meghatározottak lebonyolításával, kötelezettségek vállalásával.

Határidő: folyamatos

Felelős: Török Gusztáv Andor polgármester

- 8.) Értésülnek: képviselő -testület bizottságai
 Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztály
 Műszaki Osztály
 Egészségügyi és Szociális Osztály
 És általuk az érintettek
-

- Polgármester tájékoztatója

Török Gusztáv polgármester:

Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a tűzoltóparancsnok jelezte, elérte a végső km -ket a gépkocsijuk (és nekik minden percben kell, ha szükséges) és szeretnének egy cserét valamilyen módon (a kis autóról van szó). Úgy néz ki, hogy a pénz meg lenne hozzá, még meg kell találni a beruházási alapnak a képzését: meg kell találni azt a jogi helyzetet, ahol ezt a pénzt ráköltethetik egy beruházásra (mivel nem ugyanabban a keretben van a két pénz). Ezen dolgoznak és majd a testület elé be fog kerülni.

DARFT-ülés volt, ahol különböző döntések, javaslattetelek születtek – mivel zárt ülés volt, részletekről nem tájékoztathatja a testületet. Tulajdonképpen egy pályázat van, ami vagy nyer vagy nem nyer (a belvárosi rekonstrukció), de meglátják, mivel viszonylag jó véleménnyel küldik tovább. A másik pályázat véleménye szerint nyerőbb helyzetben van: a szociális városrész rehabilitáció dolga.

Lezajlottak a Paprika Napok: tartalmas volt a kulturális műsor, jól sikerült a gasztronómiai rész, közel 10 ezer ember volt a számítások szerint az egész területen.

A Negyvennyolcason terén látható, hogy beindult a szobor elkészítése: a gloriettel a mai napon elméletileg végeztek (ez a plusz beruházás, mivel először nem gondoltak rá, hogy ezt is megcsinálják, de a pályázat miatt betették – mivel korábban jövőre tervezték). Ha igaz, október 2-3-án körül érkezik gróf Batthyányi miniszterelnök szobra, és 6 -án – diáksereggel – szeretnék avatni a szobrot (ha addigra elkészül), az aradi vértanúk ünnepén.

Ehhez – és ezt korábban jelezte – az eddig megszavazott pénzek egy kicsivel többet igényelnének majd. Apróbb dolgok, mint a darut ki fizeti, az őrséget (az éjszakai őrzést) ki fizeti, az alap kérdését ki fizeti. Tehát ezt a pénzt majd még át kell csoportosítaniuk valahonnan.

Kiskunhalason szakképzési bizottsági ülés volt és tájékoztatja a testületet, hogy most dől el az új jogszabály szerint, mely iskolák mennyi szakképzési lehetőséget kapnak (létszámot). Eddig annyit indítottak, amennyit akartak – most is, de a szakképzési hozzájárulásnál csak azt veszik figyelembe, amit a regionális szakképzési bizottság megenged, hogy indíthat. Ez nyilván olyan jogszabály, hogy „nem lehet betartani”, mivel ha a szülő be akarja íratni a gyermeket, akkor fel fogják venni – legfeljebb a szakképzési hozzájárulásnál és az egyéb pályázatoknál ezt nem veszik figyelembe. Még senki nem tudja, hogy az alanyi jogon járó állami támogatás melyik létszámra érvényes jövőre: a szakképzési bizottság által jóváhagyott létszámra, vagy a

felvett diákok létszámára. Itt még nem tudják, hogy mit és mennyiért fognak csinálni jövőre. Egy biztos, hogy nehezebb lehetősége lesz az iskoláknak két okból: egyrészt nem ők határozzák meg, hogy mennyi gyereket vegyenek fel (amit majd beszámítanak a pályázatoknál), illetve ennél sokkal komolyabb a másik: a szakképzési alapot (amit a cégek fizettek) közvetlenül az iskolák nem szedhetik be, hanem regionális „nagy kalapba” kerül és ott osztják pályázat alapján. Nem tartja jó megoldásnak, de sajnos a jogszabály így rendelkezett ebben a dologban.

Tájékoztatja a testületet még arról, hogy a Tomori Pál Főiskola partnerként vesz részt ebben a konzorcium-dologban – nyilván felvételét kérte a konzorciumba (ugyan úgy mint a bajai német nemzetiségi központ).

Ha már itt tartanak a főiskolával kapcsolatban: szokásos módon – mivel most már szokássá vált – a Magyar Nemzet c. újság „Magánfőiskolát működtetnek közpénzből” c. kemény cikket jelentetett meg. Újból sajnos „áztatja a városunkat, áztatja a főiskolánkat”. Tudomásul vétel végett kezdeményezi, hogy megkezdjék a jogi eljárást. Elég volt a dologból. Arra kéri az újságokat, ha ebből az újságból akarnak idézni, akkor azt teszik maguk elé, hogy őket is jogi eljárás alá fogják vonni. Elég volt egyszerűen. Akkora hazugságok vannak benne, hogy szörnyű. Erről ennyit – nem érdemel többet az egész, mert tele van hazugsággal.

A TEIT-nél szlovák polgármesteri delegáció járt, az atomerőmű környékbeli polgármesterei. Tájékoztatották őket tevékenységükről, Pakson volt egy nagy tanácskozás. Emlékeztet arra, hogy ott van olyan lehetőség a TV szerint, hogy új blokkot akarnak építeni, és ezért jöttek ide, hogy megnézték az üzemidő hosszabbítást, hogyan áll a blokk-építés stb.

Tájékoztatójával kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem lévén, tudomásul vételre kér szavazást, illetve egy dologról külön:

A kisebb mellékberuházásokat is átcsoportosítással fedezzék a szobornál (a többről van döntés) – a rendelet szerint majd visszatérnek rá.

Képviselő-testület 15 igenlő szavazattal 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

176/2008.ö.h.

1848/49-es szoborkompozíció
mellékberuházásai

H a t á r o z a t

A Képviselő-testület

- 1.) egyetért azzal, hogy az 1848/49-es szoborkompozíció mellékberuházásait átcsoportosítással fedezzék.
- 2.) Értesülnek: képviselő-testület bizottságai
 - Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztály
 - Műszaki Osztály
 - Művelődési és Sport Osztály
 És általuk az érintettek

Török Gusztáv polgármester:

Kéri a testület állásfoglalását tájékoztatója tudomásul vételével kapcsolatban – beleértve azt is, hogy a jogi eljárást megindítják a Magyar Nemzet cikke ellen.

Képviselő-testület a polgármester tájékoztatóját – beleértve azt is, hogy a jogi eljárást megindítják a Magyar Nemzet cikke ellen – 15 igenlő szavazattal 1 tartózkodás mellett tudomásul vette.

Török Gusztáv polgármester:

Több napirend nem lévén, megköszöni a megjelenést és az ülést bezárja.

Kmft.

(Török Gusztáv Andor)
polgármester

(Dr. Bálint József)
címzetes főjegyző

Jegyzőkönyv-hitelesítők:

(Dr. Bagó Zoltán)
képviselő

(Dr. Deák Zoltán)
képviselő



KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

MEGHÍVÓ

Tisztelettel **m e g h í v o m** a Képviselő-testület

2008. szeptember 25 -én (csütörtökön) 16 órai kezdettel

a Városháza Dísztermében tartandó ülésére.

NAPIREND:

- 1.) Kalocsa város szervezetfejlesztési stratégiája
Előadó: Dr. Bálint József címzetes főjegyző
- 2.) Kalocsa Kistérség Többcélú Társulásának intézkedési és esélyegyenlőségi terve
elfogadása (2008 -2013)
Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester
- 3.) Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje létszámcsökkentése
Előadó: Török Gusztáv Andor polgármester
- 4.) Egyéb ügyek

Kalocsa, 2008. szeptember 19.

(Török Gusztáv Andor)

KALOCSA VÁROS CÍMZETES FŐJEGYZŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő -testület
2008. szeptember 25 -i ülésére

Tárgy: Kalocsa Város szervezetfejlesztési stratégiája

A Kalocsa Város Képviselő -testülete a 2008. szeptember 11 -i ülésén döntött arról, hogy az önkormányzat részt vesz az ÁROP 1.A. 2 jelű pályázati felhíváson.

A pályázatnak feltétele, hogy az Önkormányzat rendelkezzen szervezetfejlesztési stratégiával. A stratégia célja, hogy elemezze a jelenlegi szervezet erősségeit, hibáit, és lehetőségek szerint a rendelkezésre álló és megszereshető erőforrásokkal egy hatékonyan és jól működő szervezetet alakulhasson ki.

Kérem a Képviselő-testületet , hogy tárgyalja meg az előterjesztést, és fogadja el a szervezet fejlesztési stratégiát.

HATÁROZATI JAVASLAT

Képviselő-testület

elfogadja Kalocsa Város Szervezetfejlesztési Stratégiáját.

Kalocsa, 2008. szeptember 17

Dr. Bálint József

|

**Kalocsa Város
szervezetfejlesztési stratégiája**

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	1
II. A szervezetfejlesztés fogalomrendszere	2
III. Önkormányzatunk szervezeti stratégiájának célja és beavatkozási területei (vertikális elemek)	3
V.1 Szervezeti teljesítmények fejlesztése (célterület)	4
IV.1.1 Folyamatok fejlesztése (alterület)	4
IV.1.2 Informatizálás alterület	5
V.2 . Humán gazdálkodás fejlesztése (célterület)	6
IV.2.1. Munkakör -elemzés, értékelés alterület	6
IV.2.2. Emberi erőforrás biztosítása, fejlesztése, alterület	6
IV.2.3. Teljesítményértékelés és ösztönzésmenedzsment alterület	7
IV.2.4 Szervezeten belüli kommunikáció és munkaügyi kapcsolatok alterület	8
V.3 Külső kapcsolatmenedzsment projekt (célterület)	8
IV. Szervezetfejlesztési stratégiánk megvalósításának operatív lépései (horizontális elemek)	9
V. Mellékletek	10
V.1 1. számú melléklet – szervezeti ábra	10
V.2 2. számú melléklet - Az önkormányzati szervezetfejlesztés feltételrendszerének SWOT elemzése	11
V.3 3. számú melléklet - Önkormányzati hivatalunk szervezetfejlesztésének logikai keretmátrixai	12

VI. Bevezetés

Formázott: Felsorolás és számozás

Önkormányzatunk felismerte, hogy stratégiatervezésre ott van szükség, ahol a megoldandó kérdések az alábbi ismérvek valamelyikével rendelkeznek:

- egy önkormányzat egészére vagy nagy részére kihatnak,
- időben hosszú a lefutásuk,
- jelentős erőforrásokat igényelnek,
- nagyobb változásokra vezethetnek egy önkormányzatban.

Az önkormányzatunk szervezetfejlesztése jelenleg még közép-, illetve hosszú távú beavatkozásokat és ennek megfelelő időtávú tervezést kíván. Szervezetfejlesztési igényünk általában korábban létrehozott szervezeti elveken alapul; amelyek viszont nem élhetik túl a közigazgatás korszerűsítését támogató technológiát terjedését (e-közigazgatás). Látjuk, hogy a szervezetfejlesztés bevezetésének megtervezése és kivitelezése, valamint a folyamatok irányítása speciális szakértelmet követel, és ilyenből mindig hiány van. Parancsoló igény tehát, hogy a rendelkezésre álló szakértelmet a lehető legjobban használjuk ki, valamint hogy az utánpótlását és fejlesztését természetesen végezzük.

Önkormányzatunk is érzékenyen reagál a központi kormányzat reformtörvényeire. Ez megköveteli, hogy hivatalunk szervezete megfeleljen a reformtörvényekhez szükséges elvárásoknak; valamint hogy a változásokat gyorsan és hatékonyan valósítsuk meg válaszul a központi kormányzat közigazgatási reformjai irányvonalainak módosulásaira. Önkormányzatunk szervezetfejlesztésének tervezési és bevezetési folyamatai ezen igényeket tükrözik.

A szervezetfejlesztés - stratégiánk általánosságban magában foglalja:

3. önkormányzatunk felső vezetésének részéről a követendő irányvonal kijelölését, valamint elkötelezettségük nyilvánítását a szervezetfejlesztés hivatalunkban betöltendő fontos és egyre bővülő szerepére vonatkozóan,
4. az irányítási és műszaki koncepciókat, amelyek meghatározzák azokat a módszereket és alapszabályokat, amelyek segítségével önkormányzatunk szervezetfejlesztésének kialakítása, bevezetése és folyamatossága majd történik,

Formázott: Felsorolás és számozás

Mivel önkormányzatunknál a költségvetési és az emberi erőforrások éves tervezési ciklusnak vannak alávetve ezért a szervezetfejlesztéssel foglalkozó stratégiatervezésnek be kell illeszkednie az ilyen tervezési ciklusokba. Emiatt készül el ez a hosszabb távú stratégiai elképzelésünk, amely előre jelzi, hogyan hasznosítsa önkormányzatunk a szervezetfejlesztés előnyeit. A stratégiánk emellett alkalmas az eredmények és a követett irányvonal éves felülvizsgálatára. Ez a felülvizsgálat aktuális adatokat szolgáltat a költségvetés és az emberi erőforrásterveknek. Tehát a szervezetfejlesztés bevezetésének általános felülvizsgálata része kell, hogy legyen egy önkormányzat feladatainak, illetve a központi kormányzat szintjén megfogalmazott reformok, a vonatkozó jogszabályok változásainak összehangolásának, illesztésének.

VII. A szervezetfejlesztés fogalomrendszere

Formázott: Felsorolás és számozás

A szolgáltatási színvonal a hivatalon belül és a hivatal és a külvilág kapcsolatát tekintve más-más formában testesül meg. A kifelé irányuló tranzakcióknál a szolgáltatási színvonal mértéke az ügyfélközpontúságban (milyen gyorsan, pontosan tudjuk az ügyfeleinket kiszolgálni) jelenik meg, míg a hivatalon belül a hatékony (folyamat és költség-hatékonyság) működést értjük alatta.

A szervezetfejlesztés a **legfelsőbb menedzsmen szintjén támogatott**, hosszú távú erőfeszítés arra, hogy **javítsuk a szervezet problémamegoldó és megújulási folyamatait**, a szervezet kultúrájának egy hatékonyabb és együttműködő diagnózisán és menedzselésén keresztül – különös tekintettel az állandó vagy alkalmi csoportmunkára, valamint csoportok közötti kultúrára.

A legfelsőbb menedzsmen t támogatása meg kell, hogy haladja a hallgatólagos jóváhagyást, azaz a vezetés tagjai irányítják és támogatják is a folyamatot, melyben maguk is aktívan részt vesznek.

Problémamegoldó folyamatnak tekintjük azokat az eljárásokat, amelyek során egy szervezet elvégzi a lehetőségek és a környezet kihívásainak elemzését és a válaszreakciók kidolgozását. A problémamegoldó folyamatok javításának fogalma összefüggésben van a szervezet „megújulási folyamatainak” javításával, mely egy szélesebb fogalomkör.

A szervezetfejlesztés megvalósítás során kiemelten tekintettel kell lenni a kultúrára, ami az uralkodó értékmintákat, magatartásokat, meggyőződéseket, feltételezéseket, elvárásokat, tevékenységeket, kölcsönhatásokat, normákat és érzéseket (az érzelmeket is beleértve) és ezeknek tárgyiasult megjelenítési formáit jelenti.

Kultúra meghatározásunkba beleértjük az „informális rendszert” is, amely az érzelmeket, informális cselekedeteket és kölcsönhatásokat, csoportnormákat és értékeket foglalja magába. Bizonyos tekintetben az informális rendszer a szervezeti élet rejtett vagy elfojtott területe, a „szervezeti jéghegy” rejtett része, és különösen nagy szerepet tulajdonítunk neki, mert úgy gondoljuk, hogy a közigazgatásban kiemelten magas morális szintnek kell megvalósulnia. Fontosnak tartjuk ugyanakkor, hogy a szervezetfejlesztés egy olyan folyamat, melyben az emberek alakítják a szervezet kultúráját, nem pedig a kultúra alakítja az embereket.

Szervezetfejlesztési erőfeszítéseink ennek megfelelően mind a formális, mind az informális rendszerre koncentrálnak, tehát a szervezetfejlesztési program formális legitimizálódása után, fontosnak tarjuk az informális rendszerbe történő beavatkozást is abban az értelemben, hogy az észlelések, magatartások és érzelmek rendszerint azok az adatok, melyekkel szembe kerülünk.

A fogalomkör vizsgálata után **a szervezetfejlesztést úgy fogadjuk el, mint a szervezeti hatások kezelésére, a változások során megváltozott szerepű, feladatú és létszámú szervezeti egységek támogatására irányuló, hosszú távú folyamatot, melynek célja egy adott probléma megoldásától kezdve egészen a teljes szervezet megújulásáig tarthat.**

VIII. Önkormányzatunk szervezeti stratégiájának célja és beavatkozási területei (vertikális elemek)

Formázott: Felsorolás és számozás

Az önkormányzatunk a település működése és fejlődése érdekében az alábbi területeket tekinti stratégiai fontosságúnak:

- infrastruktúra,
- gazdaságfejlesztés,
- foglalkoztatás,
- oktatás,
- környezetvédelem,
- egészségügyi alap- és szakellátás,
- közművelődés, kultúra, sport,
- turizmus, rendezvények,
- közigazgatási feladatok.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos közigazgatási feladatok teljesítése során elsődleges célunk **a lehető legmagasabb színvonalon történő szolgáltatásnyújtás az ügyfelek számára**.

A szervezetfejlesztési stratégiánk létrehozásának célja, hogy hiatalunkban egy olyan ideálisan hatékony szervezetet hozzunk létre,

- amely képes a meghatározott célok elérésére és a tervek teljesítésére,
- ahol a döntések a megfelelő szinteken vannak,
- zavartalan a kommunikáció, a konfliktusok és a problémák kezelése egyéges.

A szervezetfejlesztési tevékenységünk az alábbi területekre terjed ki:

- 4. szervezeti teljesítmények fejlesztése,
- 5. humángazdálkodás fejlesztése,
- 6. külső kapcsolatmenedzsment fejlesztése.

Formázott: Felsorolás és számozás

A célok és a célterületek összefüggését egy mátrixban ábrázoltuk, amelynek sorait a megjelölt célok alkotják, az oszlopokban pedig a célterületeket szerepeltetjük. A célokat és célterületeket egy mozaik-készlet elemeinek tekintjük, ma mátrix biztosítja azt a szerkezeti modulrendszer, ami bármilyen irányban (bővítés, szűkítés) mozgatható. A következő mátrixban feltüntetett értékek megmutatják, hogy összességében, illetve az egyes célterületeken belül mekkora jelentőséggel bírnak a különböző elérni kívánt jellemzők. Ez a rangsor fontos szerepet kaphat a projektek tervezésénél.

A stratégiánk megvalósításához készített logikai keretmátrixot a 3. számú mellékletben mutatjuk be.

1. táblázat - Önkormányzati szervezetfejlesztési mátrix

Szervezet jellemzői	Célterületek		
	szervezeti teljesítmények fejlesztése	humángazdálkodás fejlesztése	külső kapcsolatmenedzsment fejlesztése.
Képes a meghatározott célok elérésére és tervek teljesítésére	5	4	3
A döntések a megfelelő szinteken vannak	5	2	1
Zavartalan a kommunikáció, a konfliktusok és a problémák kezelése egységes.	4	3	5

A továbbiakban bemutatjuk, hogy a 3 célterületet milyen alterületekre osztottuk.

V.3 Szervezeti teljesítmények fejlesztése (célterület)

Formázott: Felsorolás és számozás

A magyar önkormányzatok változó és egyre nagyobb számú feladattal szembesülnek. Egyre több kötelező feladatot kell ellátniuk. Ezen túlmenően fel kell készülni a Kormány helyi önkormányzati rendszer továbbfejlesztési koncepciójának helyi végrehajtására, valamint a kistérség önkormányzatainak döntésén alapuló Többcélú Kistérségi Társulások (TKT) együttműködési területek és intézmények bővülése szakmai háttérének biztosítására.

Várható, hogy hatékonysági, költségtakarékossági okokból a Kormány döntése alapján a körzetközponti jegyzői hatáskörök bővülni fognak. Ennek kilátásba helyezett területei pld. a szabálysértési, birtokvédelmi ügyek, amelyek személyi feltételei megfelelő szakember felvételével biztosítható. A Többcélú Kistérségi Társulások együttműködés bővülésének lehetséges és költségvetési támogatással ösztönzött területei jelenleg a közoktatási és szociális ágazatban vannak.

A szabályozásnak és a változó környezetnek való megfelelésen túl a szervezeti teljesítmények fokozásához végre két alterületen kell változtatásokat végrehajtani.

IV.1.1 Folyamatok fejlesztése (alterület)

A **folyamatracionalizálás** a Hivatal által ellátott mindkét fő feladatcsoportra vonatkozóan el kell végezni. Az egyik az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek intézése, a másik pedig az önkormányzat működésével (bizottságok és az önkormányzat döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával) kapcsolatos feladatok.

A hatósági ügyintézés objektív minőségi mutatója az ügyintézési határidők betartása, jogorvoslati kérelmek eredményessége, törvényességi felügyeleti ellenőrzések megállapításai. Szubjektív minőségi mutató az (ügyféli és ügyintézői) elégedettség és a beérkező panaszok száma, amelynek mérése a minőségbiztosítási rendszer működtetésével valósulhat meg. Ennek személyi és anyagi feltételei a Hivatalban jelenleg nem teljeskörűen biztosítottak.

Gyenge pontok a minőségi szolgáltatások nyújtásában:

- a leterheltség és a specializáció által probléma a munkatársak helyettesítésének megszervezése, az ügyfélfogadási idő teljes lefedése érdemi szakhelyettesítés
- e-közigazgatásra történő felkészülés, a fokozatos bevezetés személyi és anyagi feltételeinek biztosítása,
- ügyfél tájékoztatás kiterjesztése.

Az önkormányzat működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása rendkívüli leterheltséget jelent, mivel az előterjesztések komplexitásának, jogszerűségének biztosítása mellett törekedni kell a döntések gyors, mindegyikre pontos és hatékony végrehajtására.

Gyenge pontok a testületek kiszolgálásában:

- előkészítési kompetenciák pontos meghatározása,
- határidők tartása és az előterjesztések komplex jellegének biztosítása között feszülő ellentmondás,

E gyenge pontok felszámolásának lehetséges módja, ha egy-egy témában már az előkészítés szakaszában rendelkeznek a bizottsági elnökök, tanácsnokok a szakmai háttéranyag ismeretével és ezeket a döntés előkészítés során kommunikálni tudják az érintettek felé. Ilyen háttér információk birtokosai a bizottsági referensek, kistérségi együttműködési területeken pedig a munkaszervezet vezetője. E kapcsolatok működhetnek spontán, aktuális témákhoz kötötten, de akár intézményesített keretek között is pld. havi rendszerességgel.

A folyamatok fejlesztése alterülethez tartozik még a fizikai környezet racionalizálása, miszerint a különböző szervezeti egységek elhelyezkedését újra kell gondolni aszerint, hogy az egymással szoros működési kapcsolatban lévő egységek fizikailag is közel helyezkedjenek el, az ügyféláramlás ne zavarja a munkavégzést.

IV.1.2 Informatizálás alterület

Kihívás a hivatali munkavégzésben az **elektronikus közigazgatás** bevezetésére történő felkészülés és az e-ügyintézés megvalósítása, ami azt jelenti, hogy a hivatalban dolgozóknak rendelkeznie kell a munka végzéshez szükséges informatikai végzettséggel vagy/és jártassággal, fontos az informatikai rendszer hatékony üzemeltetése és a kor követelményeinek megfelelő honlap fenntartása. Az Önkormányzat hosszabb távú feladata a **közigazgatási folyamatok, ügyintézés informatizálási lehetőségeinek megteremtése**. Ennek érdekében fel kell mérni a lehetőségeinket, illetve olyan informatikai fejlesztést kell végrehajtani, amely ennek gyakorlati megvalósítását lehetővé teszi. Az ügyintézési

folyamatok informatikai támogatásával gyorsabb, költséghatékonyabb, egyszerűbb ügyintézés valósítható meg, amely az ügyfelek/állampolgárok elégedettségét növeli. Az önkormányzatnak úgy kell kialakítani szervezetét, s elsősorban a Hivatal szervezetét, amellyel biztosítani tudja a költséghatékonyabb, átláthatóbb működést, illetve lehetővé tudja tenni az állampolgárok igényeinek megfelelő gyors és korszerű ügyintézését. Ennek érdekében a működési folyamatok felülvizsgálata, optimalizálása, illetve a folyamatok korszerűsítése szükséges. Fontosnak tartjuk továbbá a hivatali dolgozók továbbképzését.

Az informatizálás azonban csak egy eszköz, amely képes segíteni a folyamatokat, de ehhez szükséges a belső folyamatok pontos ismerete és mérési pontok kialakítása. A m érési pontok szerepe a hatékonyság kérdéskörében is fontos, hatékony működés pedig csak folyamatos ellenőrizhetőség mellett valósul meg.

V.4 . Humán gazdálkodás fejlesztése (célterület)

Formázott: Felsorolás és számozás

Az önkormányzatunk számára általánosságban véve az alábbi emberi erőforrás célok a legfontosabbak:

- Minőségi szolgáltatások nyújtásával magas teljesítmény elérése,
- Megfelelő számú szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező alkalmazott foglalkoztatása,
- Alacsony szintű fluktuáció és hiányzás.

Az emberi erőforrás ter vezés funkciói kölcsönösen egymásra épülnek és a források hatékony felhasználását segítik elő az egyéni és szervezeti célok egyidejű figyelembe vételével, végső cél pedig a szervezeti hatékonyság biztosítása. Felsorolt céljaink megvalósítása éppen ezért összetett feladat és ennek érdekében a különböző emberi erőforrás menedzselési funkciókat kívánjuk kezelni:

IV.2.1. Munkakör -elemzés, értékelés alterület

Meg kell határozni az egyes munkakörök relatív súlyát (fontosságát) a szervezeten belül; a betöltéséhez szükséges képesség illetve kompetencia mekkora értéket képvisel a szervezetben. Pontos munkaköri leírások készítése: a munkavégzési kontroll biztosításához.

IV.2.2. Emberi erőforrás biztosítása, fejlesztése, alterület

A legfontosabb szempont a megfelelő kompetenciákkal rendelkező munkatársak kiválasztásának képessége. Figyelemmel kell lenni az önkormányzati, hivatali feladatok speciális mivoltára, aminek következtében egyes területen problémát okoz új munkatársak felvétele (hiányzik a megfelelő végzettség és gyakorlat) kiv áltképp a gazdasági vezető, számviteli, költségvetési -gazdálkodási munkatársak esetén. Nem vonzó az egyetemek, főiskolák államháztartási, költségvetési szakos képzése a fiatalok számára, mert a közszféra messze alulmarad a versenyszférával szemben a bérver senyben. Ugyanez mondható el a mérnöki végzettséget igénylő munkakörökben.

Egyes igazgatási munkakör ellátása szakvizsgálóhoz, szakképesítéshez kötött, így figyelmet kell fordítani a munkakör betöltéséhez a jogszabályok által előírt képesítések megszerzésére, vizsgák letételére, a képzéseken való részvételre. Ugyanakkor ezen képesítések megszerzése rendkívül költséges és időigényes, ezért egy-egy kieső munkavállaló nehezen pótolható. Ezeken a területeken a „váratlan” eseményekre (tartós helyettesítésekre) is fel kell készülni képzés útján történő tartalékkállomány biztosításával.

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. Törvény 33. § alapján a jegyzőnek éves továbbképzési tervet kell készítenie, amely tartalmazza az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzéseket (közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, ismeret szinten tartó és fejlesztő képzések).

Mindezek mellett programot kell kidolgozni (karrierút) a megfelelő kompetenciával rendelkező tehetséges, szorgalmas szakemberek megtartására, ezáltal a vezetői posztok betöltésére alkalmas emberek személyek kinevelésére.

IV.2.3. Teljesítményértékelés és ösztönzőmenedzsment terület

A szervezeten belüli bérstruktúra kialakítása, a bérek piaci versenyképességének biztosítása, béren kívüli juttatások rendszerével, ahol a teljesítményértékelés ad visszajelzést az alkalmazotti teljesítményekről.

A köztisztviselőket érdekeltté kell tenni a minőségi munkavégzésben, érezniük kell mind az erkölcsi, mind az anyagi megbecsülést a hatékony és működőképes hivatali működés érdekében.

2006-ban új típusú teljesítményértékelés került bevezetésre kormányzati illetve az országos hatáskörű szervek szintjén, amely az önkormányzati hivatalokban ajánlás jelleggel alkalmazható 2009-től.

A kormányzati törekvés a változtatásra szintén azt mutatja, hogy az eddigiekben kötelező jelleggel alkalmazott teljesítményértékelés rendszere nem alkalmas a valóságos helyzetet visszatükröző objektív értékelésre. Ennek oka egyrészt a közigazgatási rendszer speciális jellege, amely a közhatalom gyakorlásából fakad. Ennek a követelményrendszernek kell elsősorban megfelelni (jogszabályok pontos betartása, ügyfelek elégedettsége, szolgáltató közigazgatás megteremtése), így a versenyszférában alkalmazható mutatók és mérési módszerek a közigazgatásban vagy nem alkalmazható vagy alkalmazásuk jelentős torzítást eredményez az értékelés folyamán. Nem elégséges a mennyiségi alapon mérni, az egyes területek pedig nehezen mérhetők. Ezek leginkább a konkrét mérési paraméterek hiányára vezethető vissza.

Összegezve elmondható, hogy a közigazgatásban jelenleg nem megoldott a köztisztviselők motiválásának igazságos és a közösség számára is elfogadható, tényekkel alátámasztható rendszerének kidolgozása és hiányoznak a premizálási rendszerhez szükséges források.

Stratégiai cél a bérfeleslegesség kezelése, hogy semmilyen dimenzióban (munkakör, beosztás, végzettség, minőség, felelősség szempontjából) ne lehessen aránytalanságokkal terhelt a rendszer. Ehhez szükséges a tényekkel és in doklással alátámasztott differenciálás

alkalmazása, mindez olyan módon, hogy ne csak egymás rovására szerezhessenek előnyt a dolgozók.

A motiváció megteremtéséhez használhatóak bizonyos mutatók az egyes ügýtípusok területén, más területeken viszont szinte lehetetlen az objektív mérés, összehasonlítás.

Használható mérőszámok a következők:

- ügyiratszám egyes ügyintézőnél
- az eljárás minőségének vizsgálata, eljárási határidők, eljárási cselekmények pontos betartása és dokumentálása, nyomon követhetősége,
- fellebbezések száma és az eredeti határozatok helybenhagyásának száma
- ügyfelek elégedettsége, panaszok száma
- a felettes szerv által végzett ellenőrzések eredményeinek vizsgálata

Mérőszámként nem megjeleníthető, de a munkavégzés minőségét jellemző tények, amelyeket a munkatársak és a vezetők értékelésében meg lehet jeleníteni:

- a munkavégzéshez történő morális hozzáállás
- munkaidő pontos betartása vagy a többletfeladatokhoz igazodva önkéntes túlmunka
- a kollégák önkéntes, vezetői utasítás nélküli folyamatos segítése kollégáik, és munkájukhoz kapcsolódó egyéb személyek (intézmények) tekintetében
- az ügyfelekkel történő humánus bánásmód, mely nem csak a konkrét ügy intézésére terjed ki.
- önálló munkavégzés foka

E mérőszámok és minőségi mutatók alapján a jövőben személyi ösztönző-rendszert kialakítsa.

IV.2.4 Szervezetten belüli kommunikáció és munkaügyi kapcsolatok alterület

A jó kommunikáció segíti a célok elérését, növeli a szervezeti és egyéni teljesítményt egyaránt. Ezenkívül lehetőséget ad az új szemléletű gondolkodás és elvárások közvetítésére valamint a változásokkal járó feszültségek csökkentésére.

A Hivatalban fontos a vezetői megbeszélések színvonalának magas szinten történő megvalósítása, amelyeken az osztály- és csoportvezetőkön kívül a bizottsági referensek, az érdekképviselői szerv vezetője is részt vesznek. A vezetői megbeszélések témája a bizottsági és képviselő-testületi ülések előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése, aktuális igazgatási feladatok, jogszabályváltozások, szervezeti, személyügyi kérdések.

V.5 Külső kapcsolatok menedzsment projekt (célterület)

Különös figyelmet kell fordítani a már meglévő kapcsolatok, partnerségek ápolására, illetve törekedni kell **új együttműködések kialakítására** is. A célok elérése érdekében

Formázott: Felsorolás és számozás

elengedhetetlen a lakossággal, vállalkozásokkal, civil szervezetekkel, illetve a Kormánnyal való hatékony együttműködés.

A közös erőforrás kialakításának lehetősége adott. A tervezet valóra váltásához hozzájárulhatnak az

- egyének – azon szellemi és technikai tudás, amit e közösség tagjaként a közösség szolgálatába állítanak,
- intézmények, civil szervezetek, vallási felekezetek, illetve más állami, vagy egyéb szervezetek munkájukkal, eszközeikkel, berendezéseikkel és egyéb forrásaikkal,
- üzleti vállalkozások tudásukkal, termékekkel, szolgáltatással, illetve a helyi adó fizetésével, egyéb pénzeszközzel is,
- pályázati források, amelyek lehetővé teszik azoknak fejlesztési lehetőségeinek a kihasználását, amelyet az önkormányzat saját forrásból nem tudna biztosítani.

IX. Szervezetfejlesztési stratégiánk megvalósításának operatív lépései (horizontális elemek)

Formázott: Felsorolás és számozás

A stratégiánkat olyan módon kívánjuk tehát megvalósítani, hogy a megjelölt vertikális célterületeken és alterületeken projekteket fogalmazzunk meg, amelyeket az alábbiakban bemutatott módszertani eljárás szerint fogunk megvalósítani.

1. **Indítás** - A szervezet vezetése felismeri a szervezetfejlesztés szükségességét, mert problémákat észlel a szervezet működésével kapcsolatban.
2. **Megbízás és szerződéskötés** - Szervezetfejlesztési tanácsadó megkeresése, az előzetes konzultáció alapján megtörténik a szerződéskötés a közösen megállapított elvégzendő teendőkről.
3. **Adatgyűjtés és elemzés** - A tanácsadó strukturált módszerekkel adatokat gyűjt a szervezetről, és ezek alapján állítja fel a diagnózist.
4. **Visszajelzés** - A tanácsadó az adatok feldolgozása után a levont következtetésekből jelentést készít a menedzsmentnek.
5. **A beavatkozás megtervezése** - A szervezetfejlesztési beavatkozás pontos menetének, a szükséges teendőknél a megtervezése.
6. **A beavatkozás megvalósítása** - A beavatkozás véghez vitele, részeredményeinek folyamatos nyomon követése, értékelése, a szükséges módosítások megtétele.
7. **Kiértékelés** - A program mérhető, deklarált eredményeinek áttekintése, összevetése a célokkal, a következtetések levonása és ismertetése a menedzsment részére.
8. **Utánkövetés** - A program által érintett szervezeti folyamatok újbóli meghatározott idő eltelte utáni értékelése, következtetések levonása, a tanácsadóval történő konzultáció keretében.

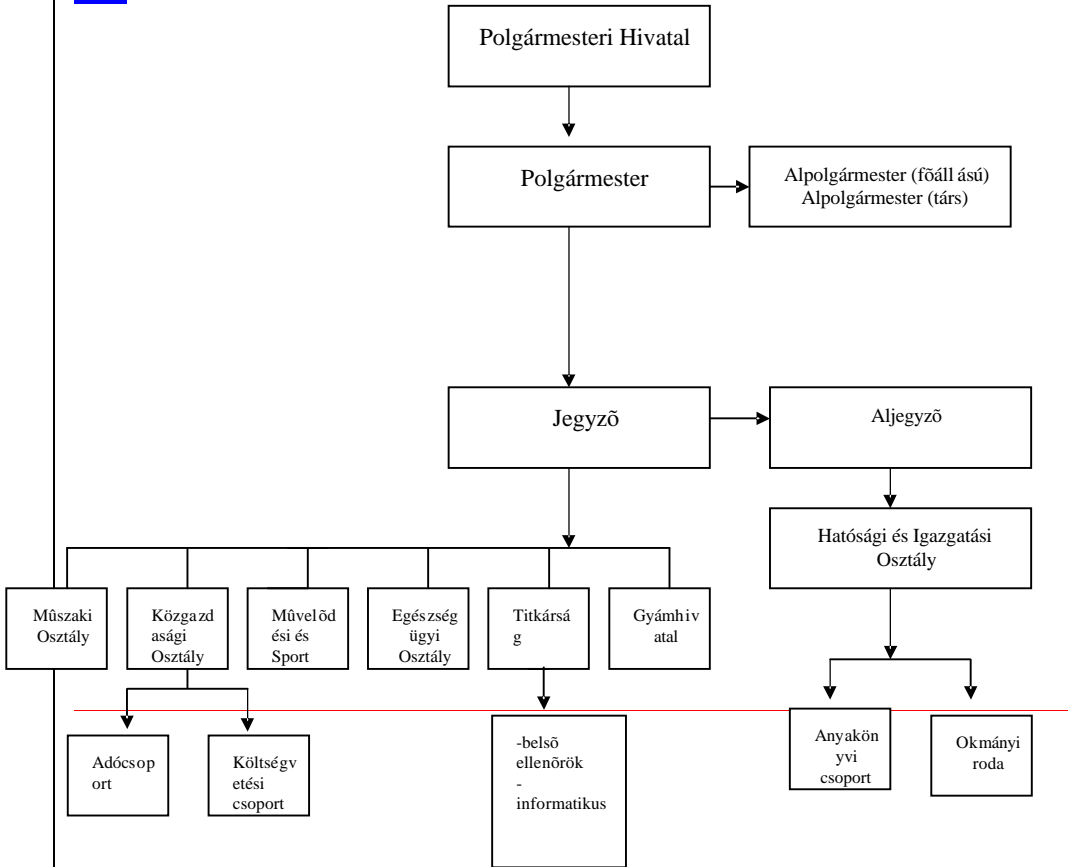
Jelen stratégia elfogadásával önkormányzatunknál megvalósul az indítás fázisa.

Jelen szervezetfejlesztési stratégiát Kalocsa Város Önkormányzatának Képviselő - testülete a..... számú határozatával fogadta el.

Formázott: Felsorolás és számozás

V.6 1. számú melléklet – szervezeti ábra

Formázott: Felsorolás és számozás



2. számú melléklet - Az önkormányzati szervezetfejlesztés feltételrendszerének SWOT elemzése

Az önkormányzati szervezetfejlesztésére ható tényezők	
Erőségek*	Gyengeségek*
<u>Célstratégia megléte</u>	<u>Szervezetfejlesztésre fordítható pénzügyi eszközök</u>
<u>A hivatal általános IT infrastruktúrája</u>	<u>Önkormányzati hivatal szolgáltatásai finanszírozása</u>
<u>Hivatal irodai szoftver ellátottsága</u>	<u>Célszofverek megléte</u>
<u>Továbbképzések támogatása</u>	
<u>Képviselő-testület hozzáállása</u>	
Lehetőségek**	Veszélyek**
<u>Hatáskörök és feladatkörök rendezése</u>	<u>Gyakran változó állami szabályozás</u>
<u>Állami, önkormányzati feladatok konkrétabb elválasztása</u>	<u>Felsőfokú végzettségűek elvándorlása</u>
<u>Finanszírozás nemcsak normatívák, hanem ügyszámok alapján is</u>	

V.7 3. számú melléklet - Önkormányzati hivatalunk szervezetfejlesztésének logikai keretmátrixai

Az önkormányzati szervezetfejlesztés stratégia logikai keretmátrix : A szervezeti szolgáltatások működése				
leírás	beavatkozási logika	a sikeresség mutatói	a mutatók mérése:	
stratégiai célok	<p>2. kialakul önkormányzati hivatalunkban az elektronikus ügyintézés és ügyvitel eljárásrendje, az ahhoz szükséges infrastrukturális, szakmai, HR, és szabályozási feltételekkel együtt</p>	<p>4. az elektronikus ügyintézés és ügyvitel eljárásrendje alapján kezelt ügytípusok száma/aránya</p> <p>5. piacképes elektronikus szolgáltatások száma/aránya</p> <p>6. az elektronikus szolgáltatásokból keletkező bevétel (HUF)</p>	<p>5. a hagyományosan elektronikus ügytípusok nyilvántartása</p> <p>6. megrendelt, megvásárolt adathordozók nyilvántartása</p> <p>7. letöltések nyilvántartása</p> <p>8. elektronikus adathordozó előfizetések nyilvántartása</p>	<p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p>
projektcélok	<p>13. kialakul és megszilárdul a megfelelő szakmai-módszertani háttér</p> <p>14. a szervezetfejlesztés stratégiája, illetve az ahhoz szükséges részstratégiák (adatvagyon-hasznosítás, informatikai stb.) elkészülnek</p> <p>15. a kapcsolódó rövid és középtávú HR fejlesztési terv elfogadásra kerül</p> <p>16. a tisztviselők hasznosíthatóan és értékelhetően fogadják be az esetleges új fejlesztéseket</p> <p>17. megoldottá válik az informatikával foglalkozó személyzet fejlesztése és ellenőrzése</p> <p>18. ismeretszerzési, tájékoztatói alkalmak szervezése</p> <p>19. továbbképzések szervezése (tanfolyamok, tankönyvek stb.)</p> <p>20. a fenntartással kapcsolatban rendszeres kiadásként jelentkező igények helyet kapnak az önkormányzatunk költségvetésében</p> <p>21. az elektronikus ügyintézés és ügyvitel eljárásrendje hatékonyra válik</p> <p>22. elkészülnek a hivatalunk működése korszerűsítésének feltételeihez szükséges helyi rendeletek a magasabb szintű jogszabályok figyelembe vétele mellett</p> <p>23. önkormányzatunk adatállományai mind az adatstruktúrák, mind adathordozók tekintetében rendezetté válnak</p> <p>24. az elektronizáltság szintjének fejlesztéséhez folyamatosan rendelkezésre álló szakismeret és kiszámítható költségvetés elkészül</p>	<p>5. elkészült és hatályba lépnek a jövőképből előírt szakmai részstratégiák, programtervek</p> <p>6. az elektronikus ügyvitel és ügyintézés hivatalos eljárásrendjének kialakításához szükséges hatályos rendeletek</p> <p>7. szakmai képzésre, továbbképzésre fordított forrás mértéke</p> <p>8. az elektronizáltság fokának fejlesztésére fordított saját erő mértéke</p>	<p>4. teljesítés-jegyzék</p> <p>5. rendeltár,</p> <p>6. költségvetés, ké</p>	<p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Törölt: <#>ECDL-vizsgával rendelkező tisztviselők száma ¶</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p>
eredmények	5. az elektronikusan kezelt ügytípusok	4. behatárolt és azonosított	4. ügynyilvántartás	Formázott: Felsorolás és számozás

	<p>megnevezése, behatárolása és az ügytípusok azonosítása megtörténik önkormányzatunknál</p> <p><u>6.</u> kialakul az ügyindítási inputok kezelésének szakmai eljárásrendje és szabályozottá válik annak alkalmazása</p> <p><u>7.</u> kialakul az elektronikus ügyvitel és ügyintézés szakmai eljárásrendje és szabályozottá válik annak alkalmazása</p> <p><u>8.</u> kialakul az adattárolás szakmai eljárásrendje és szabályozottá válik annak alkalmazása</p>	<p>elektronikusan kezelt ügytípusok száma/aránya</p> <p><u>5.</u> elektronikus ügyvitel, ügyintézés, adatkezelés, adatfeldolgozás és az adattárolás eljárásrendjét szabályozó rendeletek száma/aránya</p> <p><u>6.</u> az elektronikus ügyvitel és ügyintézés eljárásrendje által szabályozott szolgáltatások száma/aránya</p>	<p><u>5.</u> rendeletek,</p> <p><u>6.</u> jegyzőkönyvek</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--

tevékenységek	<p><u>7.</u> 1. az elektronikusan kezelt ügyek inputjainak meghatározása ellenőrizhetővé teszi az adatforrást és keletkezése körülményeit</p> <p><u>8.</u> az elektronikus irat érkezési folyamatának szabályozott időhorizontja a határidőket és a gyakoriságot egységesíti</p> <p><u>9.</u> a megfelelő HR eljárásrend (pl. szmsz, munkaköri leírások) szabályozza az elektronikus ügykezeléssel kapcsolódó munkafolyamatok személyi feltételrendszerét</p> <p><u>10.</u> az elektronikus ügyirat fizikai elhelyezésének módját (technikáját és technológiáját), valamint konkrét helyének meghatározása alapja a biztonságos tárolásnak</p> <p><u>11.</u> egy elektronikusan indított eljárás egységesített módszereinek kidolgozása és alkalmazása jelenti a szakmai feltételeit a további feldolgozásnak, hasznosításnak</p> <p><u>12.</u> mindezekre vetítve szükséges a rendelkezésre álló erőforrások (pénzügyi, személyi, technikai, szervezeti) felmérése, a szükségletek meghatározása</p>	<p><u>2.</u> szakértői felmérések és jelentések készítése</p>	<p>információforrások a megvalósítás követéséhez</p>	<p>Formázott: Felsorolás és számozás</p> <p>Formázott: Felsorolás és számozás</p>
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL**ELŐTERJESZTÉS****Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő -testülete 2008. szeptember 25 -i ülésére a
Kalocsa Kistérség Többcélú Társulásának intézkedési és esélyegyenlőségi terve
(2008-2013) elfogadása tárgyában**

A Kalocsa Kistérség önkormányzatai az Alkotmány 44/A.§ (1) bek. h) pontja, valamint a 2004. évi CVII. Tv. -A települési önkormányzatok kistérségi társulásáról szóló törvény - alapján a kistérség lakói az önkormányzati közszolgáltatások színvonalának kiegyenlített emelése, és a kistérségek összehangolt fejlesztésének előmozdítása érdekében testületeik döntése alapján 2004. július 31 -én társulási megállapodást kötöttek.

A társulások számára kötelezően előírt közoktatási intézkedési terv elkészítésére 2008. szeptember 1-ig volt lehetősége a kistérségeknek. A tervet a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő -testületeinek is határozatban el kell fogadnia.

A Kalocsa Kistérség Többcélú Társulása Közoktatási Intézkedési és Esélyegyenlőségi Terve (2008-2013) a Művelődési és Sport Osztályon elolvasható, azt az anyag terjedelme miatt nem mellékeljük jelen előterjesztéshez.

HATÁROZATI JAVASLAT**Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő Testülete**

A Kalocsa Kistérség Többcélú Társulása Közoktatási Intézkedési és Esélyegyenlőségi Tervét (2008-2013) elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Török Gusztáv Andor polgármester

Kalocsa, 2008. szeptember 18.

Török Gusztáv Andor

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL**ELŐTERJESZTÉS****Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő -testülete 2008. szeptember 25 -i ülésére a Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje létszámcsökkentése tárgyában**

A Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje 2007/2008. tanévi statisztikai létszámához képest gyermeklétszám -csökkenés következik a 2008/2009. tanévben.

A gyermeklétszám csökkenése indokolja a dolgozói létszám csökkentését is. Az összes indokolt létszámcsökkenés a Homokméggyi Tagóvodában 1 fő dajka.

Az Önkormányzati és Területfejlesztési 15/2008. (III. 27.) ÖTM sz. rendeletében pályáza tot hirdetett a helyi önkormányzatok létszámcsökkentési döntéseivel kapcsolatos egyszeri költségvetési támogatás igénylésére. A pályázathoz mellékelni kell a pályázó döntését, amely intézményenként azonosítható álláshely -megszüntetéssel együtt járó létszám csökkentés tételes kivonatát tartalmazza, valamint azt, hogy a pályázó fenntartói körén belül a meglévő üres álláshelyeken, az előreláthatólag megüresedő álláshelyeken vagy a tervezett új álláshelyeken a létszámcsökkentéssel érintett álláshelyen foglalkoztatottak munkaviszonyban töltött ideje folyamatosságának megszakítása nélküli foglalkoztatására nincs lehetőség.

Az érintett esetben a felmentési idő felének finanszírozására lehet pályázatot benyújtani.

A pályázattal támogatott létszámcsökkentés esetén a megszüntetett álláshely öt évig nem állítható vissza, ellenkező esetben a támogatási összeget kamataival együtt vissza kell fizetni.

A fentiek alapján javaslom a Képviselő -testületnek a korábbi döntésekkel összhangban az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő -testülete

4. Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéjében létszámcsökkentés keretében 1 álláshelyet megszüntet, létszámkeretét 105 főben, ezzel a Homokméggyi tagóvoda létszámkeretét 5 főben határozza meg,
5. nyilatkozik arról, hogy az önkormányzat költségvetési szerveinél a meglévő üres álláshelyeken, az előreláthatólag megüresedő álláshelyeken vagy a tervezett új álláshelyeken, illetve szervezeti változás, feladatátadás következtében az

önkormányzat fenntartói körén kívüli munkáltatónál a létszámcsökkentéssel érintett álláshelyeken foglalkoztatottak munkaviszonyban töltött ideje folyamatosságának megszakítása nélküli foglalkoztatásra nincs lehetőség.

Határidő: a végrehajtás megkezdésére azonnal

Felelős: Török Gusztáv Andor polgármester

K a l o c s a, 2008. szeptember 17.

(Török Gusztáv Andor)

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

**Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő Testület ének
2008 szeptember ... ülésére**

**Tárgy: a 2008. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló
4/2008 (II.22) sz. rende let módosítása**

A költségvetés készítése óta eltelt időszakban történt változások átvezetése szükséges a költségvetési rendeletünkön. **2008. III. negyedévében** a következő változások miatt kell - kiemelten - a rendeletünket módosítani.

1.§ /

- Intézményi létszámváltozások

A Képviselő-testület mai ülésén kerül napirendre Kalocsa és Környéke Társult Óvodája és Bölcsődé je 1 fővel történő létszámcsökkentése.

A létszámcsökkentés miatt szükséges módosítani a 2008. évi költségvetési rendeletben is az engedélyezett létszámkereteket.

Kalocsa, 2008. szeptember

Török Gusztáv Andor
polgármester

Kalocsa Város Önkormányzat
.../2008. (....) számú rendelete az önkormányzat
a 2008. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló
4/2008 (II.22) sz.rendelet módosításáról

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő -testülete a 2008. évi költségvetésről szóló 4/ 2008 (II.22) .számú rendeletét (továbbiakban: R) az alábbiak szerint módosítja:

2. §

Létszámváltozások

1) A R. 4. sz. melléklete 1.4.3. alcímszám Kalocsa és Környéke Társult Óvodája és Bölcsődéje létszámkeretét **106** főről **105** főre módosítja. (Homokmégyi Társult Óvoda létszáma **6 főről 5 főre csökken**)

2. §.

Az előzőekben részletezett módosításokat követően a költségvetési rendeletnek a következő érintett mellékletei változnak, egészülnek ki:

(3)Az önkormányzat 2008. évi bevételei és kiadásai – 1. sz. mell.

(4) Önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények 2008. évi bevételei és kiadásai – 4. sz. mell.

3. §.

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

K a l o c s a, 2008. szeptember

(Török Gusztáv Andor)
polgármester

(Dr. Bálint József)
címzetes főjegyző

Kalocsa Város Önkormányzat 2008 évi bevételei és kiadásai

ezer Ft-ban

Sor-sz.	Megnevezés	2008. évi előirányzat
BEVÉTELEK		
1.	Intézményi működési bevételek	1 026 980
2.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	1 245 386
2.1.	Illetékek	
2.2.	Helyi adók	452 500
2.3.	Átengedett központi adók	771 620
2.4.	Egyéb bevételek, bírságok, pótlékok	21 266
3.	Önkormányzatok költségvetési támogatása	2 900 631
3.1.	Normatív hozzájárulás	1 657 964
3.2.	Központosított előirányzatok	213 734
3.3.	Helyi önkormányzatok színházi támogatása	
3.4.	Normatív kötött felhasználású támogatások	482 770
3.5.	Fejlesztési célú támogatások	329 597
3.5.	ÖNHKI támogatás	61 662
3.6.	Egyéb központi támogatás	154 904
4.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	139 208
5.	Támogatásértékű bevételek	3 300 070
5.1.	Működési célú	2 020 268
	- ebből OEP	1 790 163
5.2.	Felhalmozási célú	1 279 802
6.	Államháztartás kívülről átvett pénzeszközök	1 400
6.1.	Működési célú átvett	
6.2.	Felhalmozási célú átvett	1 400
	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	8 613 675
	Finanszírozási bevételek	660 240
7.	Adott kölcsönök visszatérülése	1 156
8.	Hitel felvétel	659 084
	Pénzforgalmi bevételek összesen	9 273 915
9.	Pénzforgalom nélküli bevételek (pénzmara dvány,)	142 616
	Bevételek összesen	9 416 531

Sor-sz.	Megnevezés	2008 évi előirányzat
KIADÁSOK		
	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	9 237 269
	Működési célú kiadások	7 229 212
1.	Személyi juttatások	3 502 473
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 127 669
3.	Dologi kiadások	2 165 928
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	18 521
5.	Támogatásértékű működési kiadás	25 936
6.	Pénzeszk.átad / Speciális célú támogatások	388 685
	Felhalmozási célú kiadások	2 008 057
6.	Beruházások	1 798 702
7.	Felújítások	145 820
8.	Támogatásértékű felhalmozási kiadás	58 535
9.	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	5 000
	Finanszírozási kiadások összesen	179 262
10.	Kölcsönnyújtás	7 232
11.	Hiteltörlesztés	172 030
	Pénzforgalmi kiadások összesen	9 416 531
	Pénzforgalom nélküli kiadások összesen	0
12.	Általános tartalék	
13.	Céltartalék	
14.	Államháztartási tartalék	
15.	Tervezett pénzmaradvány	
	Kiadások összesen	9 416 531
	Költségvetési létszámkeret (fő)	1 515,5

4. sz. melléklet

2008. ÉVI ELOIRÁNYZATOK		Kiadások							
Megnevezés	Személyi juttatás	Munka- adókat terh. jár.	Dologi kiadás	Ellátot- tak pénzbeli juttatá- sai	Pe.átadás	Szoc.célú támogatás	Támogatás értékü működési kiadás	Felhalmozási célú pe.átadás	
1.1.0 Társult Általános Iskola összesen	393 767	126 837	79 446	6 826	10 817	0	0	0	
1.1.1 Kalocsai Általános Iskolák	250 411	82 013	43 356	4 481	226				
1.1.2 Dszbenedeki Általános Iskola	27 210	8 410	4 337	560	497				
1.1.3 Homokméggyi Általános Iskola	33 454	10 547	6 960	476	1 181				
1.1.4 Öregcsertői Általános Iskola	23 631	7 430	5 499	508	265				
1.1.5 Szakmári Általános Iskola	34 175	10 632	8 500	801	7 979				
1.1.6 Uszódai Általános Iskola	24 886	7 805	10 794		669				
1.2.0 Speciális Általános és Szakiskola	80 361	26 295	12 951	1 496	2 462				
1.3.0 Liszt Ferenc A.M.I.	45 828	14 991	11 682						
1.4.0 Társult Óvodák és Bölcsőde összesen	198 133	64 544	40 565		4 549				
1.4.1 Kalocsai Óvodák	141 428	46 457	21 944		1 961				
1.4.2 Dszbenedeki Óvoda	6 914	2 142	1 192						
1.4.3 Homokméggyi Óvoda	12 206	3 883	2 255						
1.4.4 Öregcsertői Óvoda	8 125	2 583	1 592						
1.4.5 Szakmári Óvoda	7 977	2 502	2 750						
1.4.6 Uszódai Óvoda	6 760	2 148	3 055						
1.4.7 Újteleki Óvoda	6 793	2 167	3 157		1 034				
1.4.8 Bölcsőde	7 930	2 662	4 620		1 554				
1.5.0 K.Zs. Humán és Ker.Szakisk.	87 274	28 453	17 779	2 151					
1.6.0 Szent István Gimnázium	89 823	29 186	16 820	1 670	474				
1.7.0 D.Gy.Gazdasági és Műszaki SZKI. és Kollégium	290 455	94 288	89 460	6 178					
1.7.1 D.Gy.Gazdasági és Műszaki SZKI .és Kollégium vált.tev.	3 863	1 283	21 010						
1.8.0 Gondnokság	21 502	6 971	25 856		741				
1.9.0 Konyha	44 412	15 011	117 405		4 543	1 45			
1.0.0 Oktatási Intézmények összesen:	1 255 418	407 859	432 974	18 321	23 586	1 450			
2.1.0 Közműv.Intézm. és VTV.	41 859	13 910	40 941						
2.2.0 Sportfelügyelőség	7 690	2 571	12 170						
2.3.0 T.P. Főiskolai és Városi Könyvtár	13 670	4 533	8 167						
2.0.0 Közművelődési Intézm. összesen:	63 219	21 014	61 278						
3.0.0 Tűzoltóság	191 443	58 607	34 716						
4.0.0 SZASZK. összesen	174 998	58 071	99 43 6	200		500			
4.1.0 SZASZK. Ertelmi fogy.	53 316	17 759	24 816	75					
4.2.0 SZASZK. Időskorú ell.	83 239	27 553	55 960	125					
4.3.0 SZASZK. Alapellátás	38 443	12 759	18 660			500			
5.0.0 Kórház és Rendelőiön tétet	1 088 990	358 025	779 307						
6.0.0 Városi Kommunális Intézmény	167 870	51 709	162 870						
7.0.0 TEIT	2 547	1 211	132 528				11 465		
Intézmények mindösszesen:	2 944 485	956 496	1 703 109	18 521	23 586	1 950	11 465	0	

2008. EVI ELŐIRÁNYZATOK		Bevételek									ezer	
	Megnevezés	Intézm. bevétel	Önkorm. támogatás	előző évi pm. igénybevétele	Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	Támogatás értékű működési bevétel	Támogatás értékű felhalmozási bevétel	Működési célú pénzeszköz átvétel	Felhalmozási célú pe. átv.	Kölcsön törlesztés	Bevételek összesen	Létszám
1.1.0	Társult Általános Iskola összesen	806	604 920	11 967	0	0	0	0	0	0	617 693	169
1.1.1	Kalocsai Általános Iskolák	300	378 633	1 554							380 487	115
1.1.2	Dszbenedeki Általános Iskola		40 517	497							41 014	9
1.1.3	Homokméggyi Általános Iskola		51 437	1 181							52 618	13
1.1.4	Óregcsertői Általános Iskola		37 068	265							37 333	11
1.1.5	Szokmári Általános Iskola		54 108	7 979							62 087	13
1.1.6	Uszódi Általános Iskola	506	43 157	491							44 154	8
1.2.0	Speciális Általános és Szakiskola		120 474	3 091							123 565	39
1.3.0	Liszt Ferenc A.M.I.	3 500	68 449	552							72 501	22
1.4.0	Társult Óvodák és Bölcsőde összesen	2 358	300 507	4 926							307 791	105
1.4.1	Kalocsai Óvodák		209 452	2 338							211 790	76
1.4.2	Dszbenedeki Óvoda		10 248								10 248	4
1.4.3	Homokméggyi Óvoda		18 344								18 344	5
1.4.4	Óregcsertői Óvoda		12 300								12 300	5
1.4.5	Szokmári Óvoda		13 229								13 299	3
1.4.6	Uszódi Óvoda	308	11 655								11 963	3
1.4.7	Újteleki Óvoda	250	11 867	1 034							13 151	3
1.4.8	Bölcsőde	1 800	13 412	1 554							16 766	6
1.5.0	K.Zs. Humán és Ker. Szakisk.	833	133 230	3 751							137 814	43
1.6.0	Szent István Gimnázium	2 000	135 341	632							137 973	39
1.7.0	D.Gy. Gazdasági és Műszaki SZKI. és Kollégium	3 500	464 262	34 917							502 679	120
1.7.1	D.Gy. Gazdasági és Műszaki SZKI. és Kollégium váll.tev.	22 197		3 959							26 156	2
1.8.0	Gondnokság	900	49 263	6 107							56 270	12,5
1.9.0	Könyha	86 223	90 022	7 572							183 817	42
1.0.0	Oktatási Intézmények összesen:	122 317	1 966 468	77 474							2 166 259	594,5
2.1.0	Közműv. Intézm. és VTV.	9 550	85 387	1 773							96 710	22
2.2.0	Sportfelügyelőség	2 200	19 128	1 103							22 431	6
2.3.0	T.P. Főiskolai és Városi Könyvtár	100	25 156	1 114							26 370	8
2.0.0	Közművelődési Intézm. összesen:	11 850	129 671	3 990							145 511	36,0
3.0.0	Tűzoltóság	2 685	278 214	4 123					118		285 140	68,0
4.0.0	SZASZK. összesen	130 326	202 627	252							333 205	118,0
4.1.0	SZASZK. Értelmi fogy.	35 617	60 320	29							95 966	34
4.2.0	SZASZK. Időskorú ell.	81 905	84 779	193							166 877	54
4.3.0	SZASZK. Alapellátás	12 804	57 528	30							70 362	30
5.0.0	Kórház és Rendelőintézet	314 663	119 790			1 793 415				107	2 227 975	512,0
6.0.0	Városi Kommunális Intézmény	267 567	108 714	1 320		4 848			1 100		383 549	102,2
7.0.0	TEIT Intézmények mindösszesen:	97 488 946	2 805 484	2 238 83 397	0	48 025 1 846 288	59 535 59 535	0	1 100	225	207 286 5 748 925	1,0 1 430,5

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2008. szeptember 25-i ülésére

Tárgy: Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése (TIOP-3.4.2.-08/1 pályázat) – 168/2008.ö.h. sz. határozat módosítása

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2008. szeptember 11-i ülésén 168/2008. sz. határozatával döntött a **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program** keretében kiírásra került **TIOP-3.4.2.-08/1** kódszámú pályázati felhívás **„Bentlakásos intézmények korszerűsítése”** tárgyban kiírt pályázaton történő részvételről.

A pályázat a Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Bem apó utcai Időskorúak Szociális Otthonának korszerűsítésére irányul.

A pályázat **célja a szociális intézmény korszerűsítése, helyiségének bővítése, átalakítása, felújítása, energiatakarékossá tétele, a nyújtott szolgáltatások bővítése, az ezt lehetővé tevő infrastrukturális háttér megteremtése.**

A tervezői költségbecslés pontosítását követően, a korábban tervezett tevékenységek szűkítése vált szükségessé, tekintettel a rendelkezésre álló támogatás (1 millió Ft/korszerűsített férőhely) összegére.

Csökkentett műszaki tartalom:

- Ø szükséges mértékben épület-szerkezeti elemek rekonstrukciója
- Ø belső helyiségek jogszabály szerinti mértékben történő átalakítása
- Ø jogszabály szerinti közösségi terek, foglalkoztatók és egyéb helyiségek (orvosi szoba, nővér pult) kialakítása
- Ø vizes helyiségek rekonstrukciója
- Ø tűzvédelmi előírásoknak megfelelő tűzvédelmi rendszer, menekülési útvonal kialakítása
- Ø épületgépészeti, fűtési, elektromos rendszer részleges felújítása, rekonstrukciója
- Ø komplex akadálymentesítés
- Ø eszközbeszerzés

Elmaradt tevékenységek:

- Ø konyha részleges rekonstrukciója
- Ø mosoda kialakítása
- Ø eszközbeszerzés szűkítése

Fentiek alapján a 168/2008.ö.h. sz. határozat 2.) pontjában megjelölt „Építés, átalakítás, rekonstrukció” összege 57.474 eFt-ról 66.640 eFt-ra, az „Eszközbeszerzés” összege 13.426 eFt-ról 4.260 eFt-ra változik. A határozat egyéb pontjai változatlanok.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglalt indokok alapján fogadja el az alábbi, módosított határozati-javaslatot:

Határozati-javaslat

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 168/2008. sz. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A Képviselő-testület

9.) egyetért azzal, hogy **Kalocsa Város Önkormányzata** 2008. szeptember 21. határidővel pályázatot nyújtson be a **Nemzeti Fejlesztési Ügynökség** által a **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program** keretében kiírásra került **TIO-3.4.2.-08/1** kódszámú pályázati felhívás „**Bentlakásos intézmények korszerűsítése**” tárgyú pályázati felhívásra „*Szociális Alapszolgáltatási és Szakellátási Központ Időskorúak Szociális Otthonának (Kalocsa, Bem Apó u. 19.) korszerűsítése*” címmel

10.) a program **finanszírozását elfogadja** az előterjesztésben szereplő alábbi forrásösszetétel alapján:

Tervezett költségek:

Pályázatban elszámolható költségek megnevezése	nettó	áfa	bruttó
Projekt előkészítés (terv, engedély, műszaki dokumentáció)	1 400 000	280 000	1 680 000
Projekt menedzsment	400 000	80 000	480 000
Projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatás (műszaki ellenőr, rehab. szakmérnök, szakértők)	1 530 000	306 000	1 836 000
Egyéb szolgáltatás (nyilvánosság biztosítása, közbeszerzés, könyvvizsgálat)	1 430 000	286 000	1 716 000
Dolgozók, szolgáltatást igénybe vevők felkészítése (kötelező elem!)	1 200 000	240 000	1 440 000
Eszközbeszerzés	3 550 000	710 000	4 260 000
Föld-, ingatlanvásárlás	-	-	-
Építés, átalakítás, rekonstrukció	55 533 333	11 106 667	66 640 000
Általános ktgk (telekommunikáció, posta, számlavezetés, biztosítási díj, stb.)	153 000	30 600	183 600
összesen:	65 196 333	13 039 267	78 235 600

Tervezett forrásösszetétel:

Forrás megnevezése	Összesen	2008 2,15%	2009 97,85 %
I.1.) pályázó saját pénzbeli hozzájárulása - 3%	2 347 068	50 400	2 296 668
I.2.) pályázó egyéb saját forrása (önerő támogatás) - 3%	2 347 068	50 400	2 296 668
I.) Saját forrás összesen (I.1.+I.2.) 6%	4 694 136	100 800	4 593 336
II.) Támogatás (94%)	73 541 464	1 579 200	71 962 264
Források összesen (I+II):	78 235 600	1 680 000	76 555 600

11.) az adott évi költségvetés terhére **biztosítja a pályázatban szereplő saját forrás összegét.**

- 12.) egyetért azzal, hogy amennyiben a kivitelezői pályáztatás során a bekerülési költségek, az elszámolható költségek az elszámolhatóság mértékén túl változnak, **a költségek különbözetét** elismeri és finanszírozza.
- 13.) kijelenti, hogy a pályázatban foglalt fejlesztés keretében **férőhely-bővítésre nem kerül sor**.
- 14.) a megvalósítás során a pályázati kiírásban és egyéb dokumentumokban foglalt **kötelezettségeket tudomásul veszi és elfogadja**.
- 15.) **megbízza a polgármestert** az 1-6 pontban meghatározottak lebonyolításával, kötelezettségek vállalásával.

Határidő: folyamatos

Felelős: Török Gusztáv Andor polgármester

Kalocsa, 2008. szeptember 23.

.....
Török Gusztáv Andor
polgármester