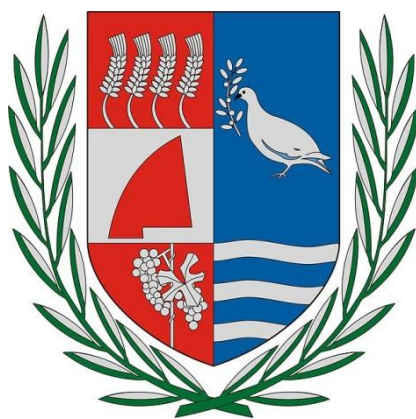


Dokumentum:
Hatékonyágnövelő intézkedések nyomon követése
Beszámoló

ÁROP-3.A.2-2013 Államreform Operatív Program keretében megvalósuló
„Szervezetfejlesztés a Közép-Magyarországi régiókban lévő önkormány-
zatok számára”

TAKSONY Nagyközség Önkormányzata



MAGYARY
PROGRAM



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFECTETÉS A JÖVŐBE

Tartalomjegyzék

ÁROP-1.A.2/ ÁROP-3.A.1 felülvizsgálata	3
Elemzés és hatásvizsgálat	4
Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata.....	5
Önkormányzati feladatok felmérése, rendszerbe helyezése (elemzés)	5
Vezetői konzultáció (WS)	5
Tanácsadás: back office (konceptcionális és operatív javaslatok megfogalmazása)	6
Operatív végrehajtási terv, megállapodások (WS)	6
Fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly	7
Vezetői konzultáció (WS)	7
Tanácsadás: back office (konceptció beágyazása)	7
Interaktív szeminárium	8
Tanácsadás: back office (tanácsadói dokumentum)	8
Étkeztetéssel kapcsolatos finanszírozási modell kidolgozása	9
Önkormányzati fenntartású intézmények összesítése, helyzetelemzés (WS)	9
Vezetői konzultáció (WS)	9
Tanácsadás: back office (értékelés és javaslatok megfogalmazása)	10
A munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése - Melyik 3 munkakör legyen?	10
Reprezentatív munkaköri elemzések készítése (WS)	10
Sztenderdizált munkaköri mintadokumentáció összeállítása (interaktív szeminárium)	11
A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos nyomon követése	12
Vezetői kontrollpontok beépítése a projektmegvalósítás során (szeminárium)	12
Tanácsadás: back office (javaslatok és cselekvések összesítése)	12
Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása	13

Szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, 3 kiválasztott folyamat átszervezése: településüzemeltetés; ügyfélszolgálat; integrált oktatás (felmenő rendszerbe való nyomon követés bölcsődétől az iskoláig)	13
Működési folyamatrendszer átvilágítása, működési folyamattérkép készítése (WS)	13
Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása (WS)	14
Tanácsadás: back office (3 reprezentatív folyamat újratervezése)	14
Minőségmenedzsment modell bevezetése (ez itt NEM a CAF lesz feltétlenül, csak SIMÁN egy minőségmenedzsment modell)	15
Átfogó elemzés a lakosság körében: teljes körű felmérés a lakosság körében az önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatások megítéléséről, hogyan látja a lakosság az önkormányzatot és intézményeit, mely pontokon érdemes fejleszteni a működést	15
Elégedettségmérési rendszer kidolgozása (interaktív szeminárium)	15
Elégedettségmérési rendszer implementálása és nyomon követése	16
Horizontális: esélyegyenlőség	16
Horizontális: fenntarthatóság (jogszabályok felülvizsgálata).....	16

A bevezetésben az egyes projektelemekek céljairól, illetve tevékenységek hatásairól számolunk be. A dokumentum végén a tanácsadói dokumentumokban található javaslatok közül szemezgettünk.

Az egyes tanácsadói dokumentumokban 10-20 db javaslat található annak kapcsán, hogyan kellene újraszerveznünk, optimalizálnunk a folyamatainkat. A beszámoló végén csak azokat a javaslatokat emeltük ki, amelyekre nagyobb hangsúlyt fektettünk, kidolgoztunk, és amelyeknek vállaltuk bevezetését a mindennapjainkba, amelyek a mai napig nyoma van a rendszerünkben.

Mi sem bizonyítja jobban - a listán található javaslatok számosságán kívül - a rendezvények és tanácsadói napok hasznosságát.

ÁROP-1.A.2/ ÁROP-3.A.1 felülvizsgálat

Elemzés és hatásvizsgálat

A tevékenység oka: Az eddig megvalósított ÁROP pályázat folyamatait szükséges felülvizsgálni, és a konstruktív következtetéseket levonni.

A tevékenység célja: A levont következtetések segítsék az új konstrukció minél sikeresebb megvalósítását. A korábbi eredményekre alapozva könnyebbé válnak a pályázati folyamatok tervezése.

A tevékenység eredménye: Elemzés és hatásvizsgálat után egy tanulmány létrehozása a témával kapcsolatban, amely átfogóan elemzi az ÁROP 1. A.2./ ÁROP-3. A.1 eredményeit és esetleges hiányosságait.

A tevékenység hatása: A hatékonyabb működés és projektmegvalósítás érdekében a jó gyakorlatok és tapasztalatok beépítése a működésbe.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Átvilágítás

Elemzés

Következtetések

Következtetések beépítésének biztosítása

Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata

Önkormányzati feladatok felmérése, rendszerbe helyezése (elemzés)

A tevékenység oka: A szolgáltatások fejlesztésének érdekében fontos az önkormányzati feladatok felmérése és rendszerbe helyezése. A gyengeségek felismerése és kijavítása gazdaságos működést eredményez.

A tevékenység célja: A hatékony működés megvalósításának kidolgozása. Az önkormányzati feladatok felülvizsgálata és tanulmány készítése a témában.

A tevékenység eredménye: Az önkormányzati feladatok átlátható bemutatása egy tanulmányban, amely tartalmazza a feladatok működési előnyeit és hátrányait.

A tevékenység hatása: Átlátható rendszer kidolgozása, amely segítségével a munkatársak tudják, hogy mi a dolguk, és hogy mit miért végeznek.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Átvilágítás,
Helyzetelemzés,
Következtetések,
Összegzés.

Vezetői konzultáció (WS)

A tevékenység oka: A vezetők és az alkalmazottak közötti kommunikáció elengedhetetlen a hatékony munka érdekében.

A tevékenység célja: A szerződéses kapcsolatokat felülvizsgálata, törvény által előre meghatározott feladatok ellátásának biztosítása.

A tevékenység eredménye: Szakmai tudás effektív átadása.

A tevékenység hatása: Az ellátandó feladatok, jogkörök letisztázása, átlátható szerződéses kapcsolatok leírása.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Elemzés 4 alkalom
Workshop: 8 fő, 4 nap

Tanácsadás: back office (koncepcionális és operatív javaslatok megfogalmazása)

A tevékenység oka: Az építő javaslatok megfogalmazása, megfontolása, majd ezen ötletek megvalósítása, beépítése a mindennapi munka folyamataiban, a szervezettebb és eredményesebb munka érdekében.

A tevékenység célja: A rendszerben dolgozó, az ügyfelekkel közvetlenül nem érintkező munkatársak javaslatainak meghallgatása.

A tevékenység eredménye: A back-office folyamatnak alapos vizsgálata, átvilágítása és sztenderdizálása és egy hatékony feladat-ellátási rend megfogalmazása.

A tevékenység hatása: A lakosság elégedettségének növekedés egy korszerű rend kialakítással és hatékony meg gyors ügyintézással.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása: 2 alkalom
Tanácsadói szolgáltatás igénybevételével: 2 alkalom

Operatív végrehajtási terv, megállapodások (WS)

A tevékenység oka: Az operatív végrehajtási terv nélkülözhetetlen a folyamatos fejlődés érdekében. A működés során fontos a legkevesebb hiba elérése.

A tevékenység célja: A meglévő megállapodások, tervek felülvizsgálata. A végrehajtási terv folyamatos vizsgálata.

A tevékenység eredménye: Egy operatív végrehajtási terv kidolgozása, a megállapodások elemzése és a javaslatok megfogalmazása.

A tevékenység hatása: A jelenlegi végrehajtási terv hatékonyságának növelése és átláthatóvá tétele.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Interaktív szeminárium megszervezése a vezetők körében - 10 fő részvétele, szükséges időtartam: 3 alkalom
Tanácsadás igénybevétele az interaktív szeminárium eredményei alapján.

Fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly

Vezetői konzultáció (WS)

A tevékenység oka: Kiemelt fontosságú a fenntartható egyensúly megteremtése, ennek érdekében elengedhetetlen a vezetőkkel való konzultáció.

A tevékenység célja: A strukturális változásokkal összefüggő rövid és középtávú költségvetési helyzetének értékelése. Erre egy hatékony modell megalkotása, használata és annak ellenőrzése.

A tevékenység eredménye: A hatékonyságnövelés érdekében egy átfogó elemzés elkészítése és a legproduktívabb opciók meghatározása.

A tevékenység hatása: A fenntartható gazdálkodás, hatékonyságnövelés és költségcsökkentés elsajátítása a vezetők részéről a strukturális változások után.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Működési folyamatrendszer átvilágítása, működési folyamattérkép készítése egy műhelymunka keretein belül- 10 fő, 5 alkalom.

Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása workshop formájában.

Tanácsadás: back office (koncepció beágyazása)

A tevékenység oka: Az átalakulások felülvizsgálata szükséges a pozitív irányú változtatások eléréséhez.

A tevékenység célja: Egy effektív koncepció kialakítása.

A tevékenység eredménye: A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtése a kidolgozott koncepció alapján.

A tevékenység hatása: Közép- és hosszú távú hatékonyságnövekedés a kidolgozott stratégiának köszönhetően.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Tanácsadás igénybevétele az interaktív szeminárium eredményei alapján: 2 alkalom

Interaktív szeminárium

A tevékenység oka: A kidolgozott koncepciót át kell beszélni, felül kell vizsgálni.

A tevékenység célja: Egy interaktív szemináriumon belül a koncepció megvitatása.

A tevékenység eredménye: Egy konszenzusos stratégia megszületése.

A tevékenység hatása: Gyakorlatba ültethető megbeszélte stratégia kialakítása.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Interaktív szeminárium megszervezése a vezetők körében: 15 fő, 4 nap.

Tanácsadás: back office (tanácsadói dokumentum)

A tevékenység oka: A konszenzusos elképzelések gyakorlatba ültetése.

A tevékenység célja: Mindenki számára érthető módon megfogalmazott tanácsadói dokumentum elkészítése.

A tevékenység eredménye: Kiadáscsökkentéssel és hatékonyságnövekedéssel járóstratégia kidolgozása.

A tevékenység hatása: Költségoptimalizálás és a jelenlegi intézményrendszer hatékonyságának növekedése.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Tanácsadás igénybevétele az interaktív szeminárium eredményei alapján: 2 alkalom

Étkeztetéssel kapcsolatos finanszírozási modell kidolgozása

Önkormányzati fenntartású intézmények összesítése, helyzetelemzés (WS)

A tevékenység oka: Fontos, hogy a munkatársak átlássák az Önkormányzat által fenntartott intézmények helyzetét.

A tevékenység célja: Workshop keretén belül az önkormányzati fenntartású intézmények helyzetelemzése.

A tevékenység eredménye: A munkatársak meg fogják érteni az étkeztetés fontosságát, amely az egyik önkormányzati fenntartású intézmény feladata.

A tevékenység hatása: A munkavállalók felvilágosítást kapnak a különböző intézmények helyzetéről.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Workshop keretein belül önkormányzati fenntartású intézmények összesítése, helyzetelemzés - 12 fő, 2 nap

Vezetői konzultáció (WS)

A tevékenység oka: A vezetőkkel való konzultáció fontos az étkeztetéssel kapcsolatos modell kidolgozásánál, mivel ez az egyik olyan terület, amiről az állampolgárok könnyen tudnak véleményt alkotni.

A tevékenység célja: A téma fontosságára felhívni a vezetők figyelmét.

A tevékenység eredménye: Nagyobb figyelem erre a területre a vezetők részéről.

A tevékenység hatása: Étkeztetéssel kapcsolatos produktív finanszírozási modell kidolgozása.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Vezetői konzultáció szervezése műhelymunka formájában - 8 fő, 3 alkalom

Tanácsadás: back office (értékelés és javaslatok megfogalmazása)

A tevékenység oka: Az étkeztetés finanszírozása költséghatékony módon kell működjön.

A tevékenység célja: A munkatársak javaslatainak meghallgatása.

A tevékenység eredménye: Értékelések megfogalmazása, egy új modell kidolgozása.

A tevékenység hatása: Az eddig használt gyakorlat megváltoztatása.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Tanácsadás igénybevétele értékelés céljából és javaslatok megfogalmazása: 2 alkalom

A munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése - Melyik 3 munkakör legyen?

Reprezentatív munkaköri elemzések készítése (WS)

A tevékenység oka: Folyamatos felülvizsgálat szükséges az Önkormányzat hatékony működésének elérése érdekében.

A tevékenység célja: A kevésbé jól működő szervezeti illeszkedésnek eredményes átszervezése.

A tevékenység eredménye: A kiválasztott front office feladatok vizsgálata és esetleges átszervezése.

A tevékenység hatása: Bizonyos munkafolyamatok átláthatóvá tétele a munkatársak számára.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:

Működési folyamatrendszer átvilágítása, működési folyamatábrák készítése egy műhelymunka keretein belül- 10 fő, 3 nap.

Reprezentatív munkaköri koncepciók készítése (WS)

A tevékenység oka: Azon a területeken, amelyek közvetlenül kapcsolódnak az állampolgárokhoz, folyamatos felülvizsgálatra van szükség.

A tevékenység célja: Olyan munkaköri koncepciók készítése, amelyekben közvetlenül érintett a lakosság.

A tevékenység eredménye: Olyan jellemző munkaköri terv kidolgozása, ami a kiválasztott front office folyamatok alapos vizsgálata után készül.

A tevékenység hatása: Az eredményesség növelése, a kidolgozott koncepciók hatására.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Tanácsadói szolgáltatás igénybevételével a 3 reprezentatív folyamat újratervezése. – 8 fő, 3 alkalom

Sztenderdizált munkaköri mintadokumentáció összeállítása (interaktív szeminárium)

A tevékenység oka: Hibák a munkaköri és szervezeti besorolásban.

A tevékenység célja: Ezen hibák kijavítása a sztenderd kialakításával.

A tevékenység eredménye: Érthető és megegyező módon leírt folyamatok.

A tevékenység hatása: Az ügyfeleket közvetlenül érintő szolgáltatások eredményességének növelése.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata: Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása workshop formájában - 15 fő, 3 alkalom.

A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos nyomon követése

Vezetői kontrollpontok beépítése a projektmegvalósítás során (szeminárium)

A tevékenység oka: Nyomon kell követni azokat az intézkedéseket, amelyeket azért vezettek be, hogy az eredményességet növeljék.

A tevékenység célja: Az Önkormányzat hatékonyságának átfogó felülvizsgálata és tanulmány készítése, és különböző kontrollpontok beiktatása a projektmegvalósításba.

A tevékenység eredménye: A vezetők számára érthető kontrollpontok bevezetése a projektmegvalósítás folyamatába.

A tevékenység hatása: Kialakítani egy olyan stratégiát, amely során a kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósítását nyomon lehet követni.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása workshop formájában - 8 fő, 3 alkalom

Tanácsadás: back office (javaslatok és cselekvések összesítése)

A tevékenység oka: Az eredményesebb munka elérése az Önkormányzatnál.

A tevékenység célja: Az önkormányzati szolgáltatások folyamatainak átfogó vizsgálata és javaslok kidolgozása, majd a cselekvések összesítése.

A tevékenység eredménye: Egy tanulmány létrehozása, amely magába foglalja a cég működésének stratégiáját, problémáit és az ezekre adott megoldások.

A tevékenység hatása: Egy költséghatékony stratégia kialakítása, amellyel az ellátandó feladatok mind megvalósulnak és a folyamatok is optimális hatásúak lesznek.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Tanácsadás: - 1 fő, 3 alkalom

Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása

Célfeladat: Egy olyan modell kidolgozása és megvalósítása, amely a térségi feladatok ellátására összpontosít.

1 fő, 2 nap.

Szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, 3 kiválasztott folyamat átszervezése: településüzemeltetés; ügyfélszolgálat; integrált oktatás (felmenő rendszerbe való nyomon követés bölcsődétől az iskoláig)

Működési folyamatrendszer átvilágítása, működési folyamatérték készítése (WS)

A tevékenység oka: Bizonyos szakmai folyamatok: településüzemeltetés, ügyfélszolgálat, integrált oktatás felülvizsgálatának a szükségessége.

A tevékenység célja: Az állampolgárokhoz közvetlenül kapcsolódó folyamatok felülvizsgálata és a következtetések levonása.

A tevékenység eredménye: A működési folyamatok alapos vizsgálata utáni szükséges újraszervezés.

A tevékenység hatása: A folyamatok egyszerűsítése és optimalizálása.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Workshop formában megszervezett vezetői konzultáció - 10 fő, 1 alkalom.

Sztenderdizálás átvilágítása és operatív javaslatok megfogalmazása (WS)

A tevékenység oka: A folyamatos fejlődés érdekében működő javaslatok megalkotása.

A tevékenység célja: A sztenderdizálás hatékonyságának felülvizsgálata és operatív javaslatlattétel.

A tevékenység eredménye: Az egységesítés átvilágítása és használható javaslatok kitalálása.

A tevékenység hatása: A lakosság számára elérhető változások véghezvitele.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Operatív végrehajtási terv, megállapodások megfogalmazása műhelymunka keretein belül - 8 fő,
1 alkalom.

Tanácsadás: back office (3 reprezentatív folyamat újratervezése)

A tevékenység oka: A szolgáltatások eredményességének javításának szükségessége.

A tevékenység célja: A három reprezentatív folyamat újratervezése.

A tevékenység eredménye: A reprezentatív folyamatok véleményezése olyan kollegák által, akik nem közvetlenül foglalkoznak az ügyfelekkel.

A tevékenység hatása: Az eredményesebb működés megvalósítása és a folyamatrendszer logikusabb felépítése.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Tanácsadói szolgáltatás igénybevétele koncepcionális és operatív javaslatok megfogalmazására – szükséges időtartam: 1 alkalom

Minőségmenedzsment modell bevezetése (ez itt NEM a CAF lesz feltétlenül, csak SIMÁN egy minőségmenedzsment modell)

Célfeladat: Egy olyan modell bevezetése, amely biztosítja az Önkormányzat megfelelő és színvonalas irányítását.

2 fő, 3nap.

Átfogó elemzés a lakosság körében: teljes körű felmérés a lakosság körében az önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatások megítéléséről, hogyan látja a lakosság az önkormányzatot és intézményeit, mely pontokon érdemes fejleszteni a működést

Elégedettségmérési rendszer kidolgozása (interaktív szeminárium)

A tevékenység oka: Fontos, hogy az Önkormányzat tisztában legyen azzal, hogy az állampolgárok mennyire elégedettek a különböző szolgáltatásokkal, hogy szükség esetén javítani tudjon ezeken.

A tevékenység célja: Megismerni a lakossághoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások színvonalát.

A tevékenység eredménye: A rendszer tesztelése, a kapott eredmények elemzése az eredményességnövelés céljából.

A tevékenység hatása: Az állampolgárok visszajelzései alapján a szolgáltatások fejlesztése és a lakosság igényeinek még szélesebb körű kielégítése.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Elégedettségmérési rendszer kidolgozása egy interaktív szeminárium megszervezésével - 12 fő, 1 alkalom.

Elégedettségmérési rendszer implementálása és nyomon követése

A tevékenység oka: Az állampolgároknak a változásokra adott pozitív és negatív véleményét úgy lehet mérni, ha létezik egy elégedettségmérési rendszer.

A tevékenység célja: Egy olyan rendszer kidolgozása és bevezetése, amely méri az Önkormányzat szolgáltatásairól az állampolgárok elégedettségének a szintjét.

A tevékenység eredménye: Megnevezésre kerülnek azok a feladatok, amelyek által az Önkormányzat folyamatosan valós képet kap az állampolgárok elégedettségéről.

A tevékenység hatása: Az Önkormányzat naprakész információkkal fog rendelkezni a lakosság véleményéről a szolgáltatásokkal kapcsolatban.

A tevékenység megvalósításának módszerei és folyamata:
Elégedettségmérési rendszer implementálása és nyomon követése - 12 fő, 1 alkalom.

Célfeladat: Egy olyan teljes körű felmérés készítése a lakosság körében, amely méri az Önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatások megítéléséről alkotott véleményeket és azt, hogy mit érdemes fejleszteni.

1 fő, 3 nap.

Horizontális: esélyegyenlőség

Célfeladat: Olyan modell kidolgozása és bevezetése, amely a munkatársak közötti esélyegyenlőséget teremti meg.

1 fő, 1 alkalom.

Horizontális: fenntarthatóság (jogszabályok felülvizsgálata)

Célfeladat: Olyan modell bevezetése, a jogszabályok felülvizsgálata után, amely biztosítja a hosszú távú fenntarthatóságot.

2 fő, 1 alkalom.

**Taksony Nagyközség Önkormányzatának
vállalásai az ÁROP-3.A.2.-2013 „Szervezetfejlesztés a Közép-
Magyarországi régiókban lévő önkormányzatok számára” keretében,
a tanácsadói dokumentumokban megfogalmazott javaslatokat illetően**

1. Javaslat: Az ételrendelések kezelésére és összesítésére egy egységes rendszer kidolgozása, melyet minden intézmény egyformán használhatna, és alkalmas lenne a külső rendelések kezelésére is.
2. Javaslat: Pénzügyi követési módszer harmonizációja a résztvevő intézmények között, közös adatbázis kialakítása, amiben mindenki gyorsan és naprakészen láthatja az adatokat. Forrástól függően ez lehet hálózaton megosztott közös fájl (excel, access), esetleg saját fejlesztésű szoftver.

Tanácsadói dokumentum: az önkormányzat üzemeltetésében álló konyhával, diák és felnőtt étkeztetést ellátó intézménnyel kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása

Az Önkormányzat 2014. szeptember 1-jét követően a megfogalmazott javaslatot figyelembe véve bevezette az egység rendszert mind az adminisztráció, mind pedig a pénzügyi folyamatok nyomon követése érdekében, melyet nemcsak az étkeztetést ellátó intézmény, de a rendelést leadó oktatási-nevelési intézmények is használnak.

3. javaslat: A munkaköri leírások sztenderdizálásával kapcsolatos munka eredményeként összegyűjtött tapasztalatok alapján felvetődött egy egységes alap-követelményprofil későbbi beépítésének lehetősége is, melynek egyik előnye az lehet, hogy erre alapozva el lehet készíteni a Hivatal munkatársainak továbbképzési tervét.

Tanácsadói dokumentum: A munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése

A Polgármesteri Hivatalban az egyes munkakörhöz tartozó kompetenciaprofilok elkészítése és munkaköri leírásokhoz csatolása 2015. április 30-ig megvalósul. Ennek alapján kidolgozásra kerül a részletes szakmai és személyes hatékonyságot fejlesztő képzési terv.

4. javaslat: A Forrás Intézményüzemeltető Központ hatékonyabb működtetését célzó szervezeti javaslatok

Tanácsadói dokumentum: Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálta

Az Önkormányzat a Forrás Intézményüzemeltető Központ hatékonyabb működtetése érdekében az étkeztetés és a településüzemeltetés feladatainak éles különválasztására törekszik mind a finanszírozás oldaláról, mind pedig a feladat ellátásának, irányításának és megszervezésének szemszögéből. Az átszervezés lefolytatásának határideje: 2015. december 31.

5. javaslat: egyeztető megbeszélések a hatékonyabb kommunikáció érdekében; kommunikációs rend kialakítása a Hivatalon belül

Tanácsadói dokumentum: Támogató infrastruktúra és szerződéses kapcsolatok felülvizsgálta

Az Önkormányzat valamint a Hivatal vezetése az új kommunikációs gyakorlat alkalmazását megkezdte, a végleges forma kialakítására 2015. június 30-ig szab határidőt. Az egyeztető fórumok gyakorisága, orientáltsága, a kapcsolattartás formájának pontos kialakítása még folyamatban van, valamint az erre vonatkozó igények felmérését is fontosnak tartjuk az egységes kommunikációs rend kialakításához.

6. javaslat: az Önkormányzat intézményei gazdálkodásának, költségvetésének mindenki számára elérhető és átlátható nyomon követése egy egységes rendszerben

Tanácsadói dokumentum: Fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly

Az Önkormányzat központi szerverén valamennyi intézmény által elérhető felületen az egyes intézmények kötelezettségvállalásának, előirányzat-felhasználásának, a tényleges kifizetésnek, illetve a maradvány-összegnek a nyomon követése, külön vezetői információs felülettel. Az excel file elkészült, az adatok teljes feltöltését a 2015. évi költségvetési rendelet elkészítését követően, 2015. március 15-i határidővel vállaljuk.