

Szakmai koncepció

Kisújszállás Város Önkormányzat szervezetfejlesztési reformja

**című pályázathoz, amely az
ÁROP-1.A.5-2013
kiírásra kerül benyújtásra**

Kisújszállás, 2013. július 30.

Készítette: Kiss Endre osztályvezető

Tartalomjegyzék:

1. A projektgazda szervezet jelenlegi helyzete, a projekt megvalósítás és a menedzsment szervezeti háttere, működési struktúrája, megfelelősége	3
2. A projekt hozzájárulása a szervezet céljaihoz	4
3. Pályázati tapasztalat és jelenleg futó pályázatok.....	5
4. A projektmenedzsment és szakmai menedzsment tagjairól	6
5. A projekt megvalósításához szükséges meglévő, vagy nem e pályázatból finanszírozott tárgyi, immateriális eszközök, ingatlan, vagy egyéb nem emberi erőforrás rendelkezésre állása a projekt és a fenntartási idő alatt.....	7
6. Saját kivitelezésben végzett és külső partner bevonásával végzett tevékenységek.	7
7. A projekt indokoltsága	8
8. A projekt célja, fő eredményei és az eredmény hasznosulásának területi kiterjedése	9
9. A projekt célcsoportjai	11
10. A projekt részletes szakmai tartalma, a fejlesztési elemekhez kapcsolódó konkrét résztevékenységek és a megvalósítás módszerei	12
1. tevékenység	12
2. tevékenység	12
3. tevékenység	12
4. tevékenység	13
5. tevékenység	13
6. tevékenység	13
7. tevékenység	14
8. tevékenység	14
9. tevékenység	14
10. tevékenység	14
11. tevékenység	14
12. tevékenység	15
13. tevékenység	15
11. A projekt ütemezése	16
12. Kockázatok.....	17
13. Fenntarthatóság	18
14. Indikátorok	18
1. melléklet: Az önkormányzat és intézményei nyertes és sikeresen megvalósított pályázatok 2006-2012 között.....	20
2. melléklet: A projekt részletes költségvetése	24

1. A projektgazda szervezet jelenlegi helyzete, a projekt megvalósítás és a menedzsment szervezeti háttere, működési struktúrája, megfelelősége

Projektgazda jelenlegi helyzete

Kisújszállás Város Önkormányzata egy 11 627 fős kisvárost irányít (2013. január 1-jei létszám). A **projektgazda jelenlegi szervezeti struktúrájának főbb elemei:**

- két intézménnyel rendelkezik (Kisújszállási Polgármesteri Hivatal, Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár),
- két 100%-os tulajdonú céggel (Kisújszállási Városgazdálkodási Kft., Kumánia Gyógyfürdő Kft.),
- egy végelszámolás alatt álló 100%-os tulajdonú céggel (Kisújszállási Vízmű Kft.),
- öt önkormányzati társulás tagja (Nagykun Hagyományörző Társulás, Önkormányzati Társulás az Észak-alföldi Régió Ivóvízminőségének Javításáért, Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás, Kisújszállás, Kenderes, Ecsegfalva Mikrotérségi Központi Orvosi Ügyeleti Társulás), amelyek közül a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ intézménnyel szoros, napi szintű kapcsolatban áll, illetve az intézmény vagyonának tulajdonosa)
- egy szociális szövetkezet tagja (Kunország Szociális Szövetkezet)
- egy cégben egy darab 10 000 Ft névértékű részesedéssel rendelkezik (Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.).

A fentiekén túl az önkormányzat három közalapítvány alapítója, egy LEADER egyesület tagja, illetve számos civil szervezettel van kapcsolata az önkormányzati kötelező és nem kötelező feladatok ellátása keretében. Továbbá számos közfeladatot szerződéses partnerei révén biztosít, például: háziorvosi ellátások, közvilágítás, tömegközlekedés.

Önkormányzatunk 2012. augusztus 30-ával **két általános iskoláját, két középiskoláját, egy alapfokú művészeti intézményét és az öt tagóvodából álló óvoda intézményét egyházi fenntartásba adta**, amelynek keretében az oktatási vagyont ingyenesen használják az egyházi fenntartók.

A Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár részben önállóan gazdálkodó szervezet, amely 2013. március 1-jén jött létre két intézmény összevonásával.

A törvényi változások miatt az önkormányzat **2013. június 1-jével bérleti-üzemeltetési szerződés keretében átadta a víziközmű vagyont üzemeltetésre a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.-nek** és elindította a korábbi vízszolgáltató cégének végelszámolását. A feladat átadásra felkészülve az **önkormányzat már 2013. január 1-jével leválasztotta a végelszámolással érintett cégről a belvízvédelmi, hó és síkosságmentesítési feladatokat** és átadta a Kisújszállási Városgazdálkodási Kft.-nek.

2013. január 1-jei hatállyal az önkormányzat a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal állományából **11 főt és egy üres státuszt adott át a járási hivatal felállításához**, továbbá a városházán ingyenes használati jogot biztosított 8 irodahelyiségre és önkormányzati tulajdonú berendezéseire.

Az önkormányzat **2013. március 1-jei hatállyal a piac és vásárcsarnok, a gyepmesteri telep üzemeltetését átadta a Kisújszállási Városgazdálkodási Kft.-nek, amely a következő feladatokat látja el:** kommunális szilárd és folyékony hulladék közszolgáltatás és az ezekkel kapcsolatos létesítmények üzemeltetése, önkormányzati tulajdonú bérlakások, üzlethelyiségek, területek bérbeadása, karbantartása, üzemeltetése, közmunka programok szakmai irányítása, parkgondozási és köztisztasági feladatok.

Az önkormányzat **2013. március 1-jei hatállyal a Magyarhertelendi tábor üzemeltetését átadta a Kumánia Gyógyfürdő Kft.-nek, amely a következő feladatokat látja el:** Kumánia Gyógy- és Strandfürdő, Hotel Kumánia***, Kisújszállási Ifjúsági Szálláshelye, fizioterápia, UH-diagnosztika és fürdőgyógyászat körébe tartozó egészségügyi járóbeteg-szakellátások, a II. gyermek háziorvosi körzet, védőnői szolgálat üzemeltetése, iskolafogászati asszisztencia biztosítása.

A projekt megvalósítás és a menedzsment szervezeti háttere, működési struktúrája, megfelelősége

A projekt tervezése során törekedtünk a minél egyszerűbb adminisztrációra.

A projektmenedzsmentet 100%-ban a hivatal biztosítja, a projektmenedzsment feladatokat egy uniós pályázatok megvalósításában és elszámolásában nagy tapasztalattal rendelkező városfejlesztési ügyintéző fogja végezni, a pénzügyi vezetői feladatokat egy államháztartási szakirányú, uniós pályázatok elszámolásában tapasztalatot szerzett könyvelő végzi.

A hivatal biztosítja a szakmai menedzsmentet is, amely a hivatal vezetéséből áll: jegyző, aljegyző és a négy osztályvezető (Igazgatási Osztály, Pénzügyi Osztály, Szervezési és Önkormányzati Kapcsolatok Osztálya, Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály). Az önkormányzat a hivatal döntés előkészítő és végrehajtó tevékenységén keresztül irányítja a szervezetét, illetve a várost, amelyben minden egyes osztálynak megvan a jól körülhatárolható feladatrendszere. Minden osztályvezető jól átlátja az általa felügyelt szakterületet, ezért szakmailag jól együtt tud dolgozni a tanácsadást, vizsgálatot folytató külsős partnerekkel és tudja értékelni a javaslatokat, dönteni az általuk felvázoltak irányában. A szakmai menedzsment természetesen szoros kapcsolatban van az önkormányzat vezetésével és az önkormányzati szervezet előbbiekben felvázolt szereplőivel, így a szükséges egyeztetéseket meg tudja valósítani.

A projektgazda bemutatása során jeleztük a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal leterheltségét, ezért a **tevékenységeket úgy terveztük meg, hogy a hivatal munkatársai elsősorban adatokat, információkat, javaslatokat szolgáltatnak, amelyet külső tanácsadók feldolgoznak, kialakítják az álláspontjukat amelyet a szakmai menedzsmenttel egyeztetve részletes felülvizsgálati dokumentációt készítenek intézkedési tervekkel és felügyelik azok végrehajtását.** A projekt végrehajtása során **így a legoptimálisabb a hivatal munkatársainak munkavégzése, azaz csak azt végzik, amit a külsős partner helyzetéből adódóan nem tud elvégezni, hiszen nem rendelkezik a szervezet adataival, információival.** A szakmai menedzsment és a tanácsadók együttműködése **nélkül nem születhet olyan szervezetfejlesztési eredmény, amelyet a szervezet minden egyes tagja elfogad és hosszú távon is működőképes.**

A szakmai menedzsmenten belül minden egyes területnek lesz egy elsődleges felelőse, aki az adott projekt megvalósításáért felel, ez a **2. mellékletben** lévő költségvetésben található. Felettük a menedzsment gyakorolja a felügyeletet, amely biztosítja a határidőben történő megvalósulást.

2. A projekt hozzájárulása a szervezet céljaihoz

A projekt révén **felül kívánjuk vizsgálni az önkormányzat teljes feladatellátási struktúráját.** A felülvizsgálat eredményeként kidolgozott intézkedési tervek végrehajtásával **több célt kívánunk elérni:**

- **Növelni akarjuk a szervezet működésének hatékonyságát mind pénzügyi, mind humán erőforrás, mind dologi erőforrások terén.**
- **Meg kell szüntetnünk a párhuzamos munkavégzéseket.**
- **Javítanunk kell a feladatellátásunk minőségén, hogy a lakosság elégedettebb legyen.**

A projekt céljainak megvalósítása részben közvetlenül, nagyrészt azonban áttételesen hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Egy **hatékonyan működő, az erőforrásaival jobban gazdálkodó önkormányzat több időt és forrást tud áldozni a lakosság igényeinek kielégítésére, ezáltal élhetőbbé tudja tenni a várost és növelni a lakosság megtartó erőt.** A projekt jelentős részben irányul a Kisújszállási Polgármesteri Hivatalra, amely az önkormányzat elsődleges döntés előkészítő, végrehajtó szerve, maga is jelentős irányító, koordináló szerepet töltve be.

Az új közszolgáltatási szereplőkkel nem alakultak még ki a megfelelő egyeztető, koordináló szinterek. A projekt keretében szeretnénk ezeket kialakítani. Így a lakosság és **a közszolgáltatók között egyfajta hidat képezhetünk, amely révén javulhat a közszolgáltatások minősége és a lakossági megelégedettségük.**

A projekt révén szeretnénk minden olyan lehetőséget feltárni, amely rugalmasabb, a változásokhoz jobban igazodó struktúrát eredményez és **a lehető legtöbb folyamatot automatizálni kívánjuk, hogy csökkenjen a humánerőforrás igény.**

A projekt keretében bevezetett három szoftverrel és a feladat-ellátás átszervezésével **összesen átlagosan évi 3390 munkaóra takarítható meg, amelyből 120 óra csak választások, népszavazások évében jelentkezik. Ebből 3190 munkaóra megtakarítás a hivatalon belül keletkezik, 200 munkaóra megtakarítás a Kisújszállási Városgazdálkodási Kft.-nél.**

A 3190 munkaórából a mezőőröknél és a közterület felügyelőknél 1300 munkaóra a megtakarítás. Ez a megtakarítás lehetővé teszi, hogy növeljük a közterületen és a külterületen lévő jelenlétet, illetve éven belül ki tudjuk adni a szabadságot. **Ha ezt túlmunkában kellene elláttatnunk, akkor ez a mezőőrök 500 órája kapcsán** átlag szociális hozzájárulási adót is tartalmazó becsült 900 Ft-os órabérrel (Ez egy 116 000 Ft-os havi bruttó bérnek felel meg) számolva **450 000 Ft, a közterület felügyelők esetében** a becsült 800 óra megtakarítás alapján egy becsült 1100 Ft-os átlagos (Ez egy 153 000 Ft-os havi bruttó bérnek felel meg caffetéria nélkül.), szociális hozzájárulási adót is tartalmazó órabérrel számolva **880 000 Ft értékű kiadást jelentene**, így ennyi az elérhető elméleti humánerőforrás megtakarítás.

A szociális igazgatás, helyi adó ügyek, útfelügyelet, közterület felügyelet és mezőőrök irányítása, vagyongazdálkodás, adóügyintézés területén összesen 1890 munkaóra megtakarítás érhető el. Ha ezt túlmunkában kellene elláttatnunk, akkor ebből 1790 óra vehető figyelembe (100 munkaóra megtakarítás egy osztályvezetőnél keletkezik), amely egy becsült 1300 Ft-os átlagos (Ez egy 187 600 Ft-os havi bruttó bérnek felel meg caffetéria nélkül.), szociális hozzájárulási adót is tartalmazó ügyintézői órabérrel számolva **2 327 000 Ft értékű kiadást jelentene**, így ennyi az elérhető elméleti humánerőforrás megtakarítás.

Fontos hangsúlyozni, hogy a létszámcsoökkentési lépéseket már megléptük, tehát a humán erőforrás igény csökkenése nem jár további létszámleépítésekkel, azaz a legfőbb feladatunk, hogy a meglévő létszám által ellátható szintre, vagy e szint közelébe csökkentsük a feladatok munkaerő igényét.

3. Pályázati tapasztalat és jelenleg futó pályázatok

A pályázatok menedzsmentjét hagyományosan a hivatal szakemberei biztosítják, akik között minden szükséges szakma megtalálható: pénzügyi, jogi, műszaki és közbeszerzési. Egyedül energetikussal nem rendelkezünk, amely szakértelmet eddig külső forrásból pótoltuk, illetve több esetben is a megvalósíthatósági tanulmányt külsős partnerrel készítettük el, de többször előfordult, hogy ez is saját kivitelezésben történt.

Önkormányzatunk a hivatallal és az intézményeivel közösen számos nyertes és sikeresen megvalósított pályázatot tudhat maga mögött, ezek listája e szakmai koncepció **1. melléklete.**

Jelen pillanatban két önkormányzati pályázat van folyamatban, amelyhez a menedzsmentet a hivatal biztosítja, amelynek keretében munkabért számol el:

- Kisújszállás Városközpont funkcióbővítő megújítása (A polgármesteri hivatalból 4 fő vesz részt a projektben: Nyikos Csilla projektmenedzser, Klujber Katalin projekt adminisztrátor, Bocskai Sándor pénzügyi vezető, Bán Erika műszaki menedzser. Közülük csak Klujber Katalin vesz részt ezen ÁROP pályázatban, ő fogja 2014. őszén a helyi esélyegyenlőségi tervet felülvizsgálni. A másik három fő nem vesz részt az e koncepció szerinti pályázatban.)
- Egészségügyi alapellátás fejlesztése Kisújszálláson (A polgármesteri hivatalból 3 fő vesz részt a projektben: Nyikos Csilla projektmenedzser, Klujber Katalin pénzügyi vezető, Bán Erika műszaki menedzser. Közülük csak Klujber Katalin vesz részt ezen ÁROP pályázatban, ő fogja 2014. őszén a helyi esélyegyenlőségi tervet felülvizsgálni. A másik két fő nem vesz részt az e koncepció szerinti pályázatban.)

4. A projektmenedzsment és szakmai menedzsment tagjairól

A pályázat projektmenedzsmentje:

Ezen szakmai koncepcióban bemutatott ÁROP pályázatban a harmadik városfejlesztési ügyintéző, Székelyné Zaharán-Lapikás Lilla vesz részt **projektmenedzserként**, aki az előző két projektben nem érintett. Agrármérnök végzettségű, akinek van OKJ-s közbeszerzési referens végzettsége, 6 éves városfejlesztési tapasztalattal rendelkezik.

A **pénzügyi vezetői** feladatokat Borhi Tünde közgazdász, államháztartási szakirányú könyvelő fogja végezni, aki 18 éves pénzügyi tapasztalattal rendelkezik és 3 db uniós pályázatban volt pénzügyi vezető, vagy pénzügyi asszisztens.

Önkormányzatunk 100%-ban szervezetben belüli humán erőforrásból biztosítja a projektmenedzsmentet.

A pályázat szakmai menedzsmentje:

A szakmai menedzsment vezetője egyben a hivatalt vezető Dr. Varga Zsolt jogász végzettségű jegyző, aki mögött közel 8 éves jegyzői múlt áll. Hivatalunkat 2011 szeptemberétől vezeti, így ő sok tekintetben kívülről látta az önkormányzatot és szervezetrendszerét, amely segítette az eddigi változásoknak való megfelelést. Ő fogja irányítani a szakmai menedzsment munkáját.

A szakmai menedzsment tagjai, akikre jellemző, hogy több különböző munkakörben is dolgoztak a hivatalon belül, így jelentős rálátásuk van a projektgazda egész szervezetére:

- Dr. Kui Gábor jogász és közbeszerzési referens végzettségű aljegyző, aki a városfejlesztés terén rendelkezik jelentős szakmai tapasztalattal, 10 éve dolgozik hivatalunkban.
- Bögös Katalin pénzügyi és számviteli főiskolai végzettségű, mérlegképes könyvelő a Pénzügyi Osztály vezetője, aki 18 éve dolgozik a hivatalnál, közel 6 éve vezeti az osztályát.
- Finta Orsolya igazgatásszervező végzettségű osztályvezető az Igazgatási Osztály vezetője, aki 11 éve dolgozik a hivatalnál és közel 1,5 éve vezeti az osztályát.
- Kocsisné Monoki Julianna magyar nyelv és irodalom szakos középiskolai tanár, közművelődési előadó, közoktatás vezetői végzettségű osztályvezető közel 21 éve dolgozik a hivatalban, 5 éve osztályvezető, jelenleg a 1,5 éve összevonás révén létrejött Önkormányzati Kapcsolatok Osztályt vezeti.
- Kiss Endre társadalombiztosítás szervező végzettségű osztályvezető 9 éve dolgozik a hivatalnál, 1 éve vezeti a két osztály összevonásával létrejött Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztályt.

Önkormányzatunk 100%-ban szervezetben belüli humán erőforrásból biztosítja a szakmai menedzsmentet, akik a külső tanácsadók tevékenységét is koordinálják.

A szakmai megvalósításban részt vevő kollégák:

- Szabó Tünde humán szervező végzettségű humánpolitikai ügyintéző, aki 18 éve dolgozik a hivatalban.
- Deméné Dr. Demeter Judit jogász, költségvetési ellenőr, igazgatásszervező végzettségű jogi ügyintéző, aki 19 éve dolgozik a hivatalban.
- Tuka Gabriella andragógus végzettségű szervezési ügyintéző, aki közel 1 éve dolgozik a hivatalban.
- Janó Erzsébet közgazdasági számviteli OKJ-s végzettségű szerzési ügykezelő, aki 15 éve dolgozik a hivatalban.
- Pardi Erika közgazdasági ügyviteli OKJ-s végzettségű szerzési ügykezelő, aki 12 éve dolgozik a hivatalban.
- Szél Zsolt közgazdász végzettségű adó ügyintéző, aki 12 éve dolgozik a hivatalban.
- Bacskai Ildikó igazgatásszervező végzettségű szociális ügyintéző, aki 15 éve dolgozik a hivatalban.
- Szoboszlai László rendszerinformatikus, aki 12 éve dolgozik a hivatalban.
- Klujber Katalin közgazdász végzettségű városfejlesztési ügyintéző aki 17 éve dolgozik a hivatalban.

A szakmai menedzsmenten belüli feladatmegosztás és, hogy ki felel az adott feladatért a szakmai koncepció 2. mellékletét képező költségvetésben mutatjuk be részletesen.

5. A projekt megvalósításához szükséges meglévő, vagy nem e pályázatból finanszírozott tárgyi, immateriális eszközök, ingatlan, vagy egyéb nem emberi erőforrás rendelkezésre állása a projekt és a fenntartási idő alatt

A projektben felhasználjuk a jelenleg rendelkezésre álló infrastruktúrát, amelynek projekt szempontjából releváns részei:

- Elektronikus Döntés Támogató Rendszer (EDTR), amelyben előterjesztések készíthetők és alkalmas a döntések nyilvántartására. Ennek az előterjesztés készítő részét most próbáltuk bevezetni, jelenleg a bevezetés során tapasztalt igények fejlesztését végzi a szolgáltató, de a projekt kezdetére ez várhatóan megvalósul és a projekt időtartama alatt a projekt keretében megvalósítjuk ennek a szélesebb körű felhasználását, azaz az intézményeink és cégeink is kapnak hozzáférést és a hivatal munkatársai betanítják őket a rendszer használatára.
- Van egy meglévő szavazó és rögzítő rendszerünk, amely kapcsoltban áll az EDTR rendszerrel. A projekt során megvalósuló együttműködések dokumentálására ezt a rendszert fogjuk használni, illetve a cégeink felügyelő bizottságainál is szeretnénk, hogy ezt használják.
- Webes alapú iktató rendszer, amely többféle rendszerrel kompatibilissá tehető.
- A projekthez szükséges irodai háttér (épületek, gépek, berendezések, telekommunikációs szolgáltatások) rendelkezésre áll.

A projekthez felhasználható, nem a projektből finanszírozott eszköz biztosítása:

- A hivatal humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának elemzése érdekében egy elektronikus ügyfélszámláló rendszer projekten kívüli bérletével szeretnénk felmérni a nagy ügyfélforgalmat bonyolító munkakörök leterheltségét, illetve a leterheltség projekt alatti változását, továbbá az ügyfelek várakozási idejét.

6. Saját kivitelezésben végzett és külső partner bevonásával végzett tevékenységek.

A kötelező és választható tevékenységek felsorolásából 9 db főbb tevékenységet végzünk a projekt keretében, amelyek közül 1 db tevékenységet kizárólag saját kivitelezésben végzünk (kérdőíves igényfelmérés), 2 db tevékenységet úgy végez külsős partner, hogy ott nem számolunk el munkabért a hivatal közreműködéséért (CAF bevezetése és a 13. tevékenység), 4 db tevékenységet külső partnerek és a hivatal közösen végez (2., 3., 4., és 12. tevékenységek), ahol az adat és információ gyűjtésben részt vesznek a hivatal munkatársai és a szakmai menedzsment együtt dolgozik a külsős partnerrel. Továbbá 1 db tevékenységhez a szoftvert külsős cégtől szerezzük be, de a folyamatok átszervezésének gyakorlati megvalósítását és a szoftver adta keretek közötti részletes kidolgozását a hivatal munkatársai végzik. (Ez a 2. mellékletben lévő költségvetésből megállapítható.)

A tevékenységek szorosan egymáshoz kapcsolódnak, ezért optimális esetben három külsős szakértő céggel szeretnénk együttműködni, közülük két cég venne részt a folyamatok optimalizálásában és egy cég a CAF minőségbiztosítási rendszer bevezetésében.

A szoftverek terén fontos a kompatibilitás, ezért a három szoftvercsomagot lehetőség szerint egyetlen külsős partnertől szeretnénk beszerezni.

A projektmenedzsmentet saját kivitelezésben biztosítjuk.

A szakmai menedzsmentet saját kivitelezésben biztosítjuk.

A nyilvánossághoz szükséges táblákat külsős partnertől rendeljük meg.

A tudásmegosztás rendezvény szervezését külsős partner fogja végezni.

A horizontális szempontok teljesítését saját kivitelezésben végezzük.

7. A projekt indokoltsága

2013. január hónapban az önkormányzat megismerte a 2013. évi költségvetésének állami forrásból származó részét, így ennek megfelelően rendkívül rövid idő alatt áttekintette a feladat ellátását és az önkormányzat 2013. évi pénzügyi egyensúlyának fenntartásához szükséges legfontosabb döntéseket meghozta, **ezek szervezeti, feladatellátási struktúrát érintő változásait bemutattuk az 1. pontban.** Ezen döntések között volt többek között, hogy a Kisújszállási Polgármesteri Hivatalban az önkormányzat 9 köztisztviselői álláshelyet szüntet meg azzal, hogy 2 köztisztviselői álláshely csak a polgármester hozzájárulásával és a szükséges fedezet rendelkezésre állása esetén tölthető be. A létszámcsökkentést úgy hajtotta végre a hivatal, hogy - nyugdíjazást kivéve – felmentési időre járó illetmény, végkielégítés fizetésére nem került sor, azaz nem volt szükség létszámcsökkentés elrendelésére. Két fő másik település hivatalába ment át kikéréssel, egy fő a járási hivatalban helyezkedett el, egy fő nyugdíjba vonult és több határozott idejű szerződéssel rendelkező köztisztviselő szerződését nem hosszabbították meg, így teljesült hét álláshely csökkentése. Továbbá két fő köztisztviselő részére a forrást egyelőre tudjuk biztosítani nyertes uniós források keretében munkabér elszámolással, tekintettel arra, hogy ezen projektek projektmenedzsmentjét a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal biztosítja.

A 2012. decemberéhez képest 19 fővel csökkent a hivatal létszáma, azonban a feladatcsökkenés körülbelül 9 fő munkáját tette ki. 2013. első félévében **jelentős fluktuáció volt tapasztalható,** amelyek révén egyre több gyakorlattal, tapasztalattal nem rendelkező dolgozó került a hivatalba. **A jelenlegi feladat-ellátási rendben a szervezeti struktúra hosszú távon nem fenntartható,** mert a megmaradt létszám heti 40 órában nem tudja a feladatát ellátni, túlóra elrendelésére nincs lehetőség, így mindenki rugalmas munkaidő keretében próbálja ellátni a legsürgősebb feladatokat. **A szabadságok kiadása és a helyettesítés is problémát okoz. A feladatok ellátásának színvonala és hatékonysága a fentiek hatására sok esetben romlott.**

Az önkormányzat a közművelődés területén összességében 3,5 álláshely csökkentést hajtott végre. Ez a könyvtári feladatokat ellátó Arany János Városi Könyvtár jogutód nélküli megszüntetésével és a Művelődési és Ifjúsági Központ intézmény átnevezésével, feladatainak könyvtári feladatokkal történő kiegészítésével és 10,25 álláshely engedélyezésével valósult meg.

A fentebb említett **2013. januári költségsökkentési vizsgálat rendkívül gyors volt és nem teljes körű,** mélységében nem vizsgálta a folyamatokat, de **arra alkalmas volt, hogy az önkormányzat időt nyerjen,** azaz megőrizze a 2013. évben is a pénzügyi működőképességét. Már most látszik, hogy középtávon **további hatékonyságnövelés szükséges** ahhoz, hogy a kiadásokat tovább csökkentsük és a bevételeket növeljük. Továbbá **úgy kell átszervezni a feladatellátási rendszert, hogy a változtatások bevezetését követően összességében csökkenjen a humánerőforrás igény.** Azért hangsúlyozzuk, hogy a változtatások bevezetését követően, mert önmagában a változás átmenetileg többlet munkaidővel jár és csak a bevezetést követően fejti ki pozitív hatását.

A fentebb bemutatott változásokat az önkormányzat szervezeti struktúrája csak részben tudta követni, a változások számos szervezési problémát hoztak felszínre, amelyek megoldásra várnak, továbbá számos feladatban többszörös adminisztráció van, illetve nem alakultak ki az új struktúrához igazodó koordináció színterei.

8. A projekt célja, fő eredményei és az eredmény hasznosulásának területi kiterjedése

A projekt eredményeként kidolgozott intézkedési tervek végrehajtásával **több célt kívánunk elérni:**

- Növelni akarjuk a szervezet működésének hatékonyságát mind pénzügyi, mind humánerőforrás, mind dologi erőforrások terén.
- Meg kell szüntetnünk a párhuzamos munkavégzéseket.
- Javítanunk kell a feladatellátásunk minőségén, hogy a lakosság elégedettebb legyen.

A projekt céljainak megvalósítása részben közvetlenül, nagyrészt azonban áttételesen hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Egy hatékonyan működő, az erőforrásaival jobban gazdálkodó önkormányzat több időt és forrást tud áldozni a lakosság igényeinek kielégítésére, ezáltal élhetőbbé tudja tenni a várost és növelni a lakosság megtartó erőt.

Az új közszolgáltatási szereplőkkel nem alakultak még ki a megfelelő egyeztető, koordináló szinterek. A projekt keretében szeretnénk ezeket kialakítani, így javulhat a közszolgáltatások minősége és a lakossági megelégedettségük.

A beszerzendő szoftverek révén három tevékenységi csoport folyamatait tudjuk optimalizálni:

- Elektronikusan is beküldhető helyi adó nyomtatványokat szeretnénk beszerezni, amely az adórendszerünk számára könnyen feldolgozható és kapcsolatban áll az iktató rendszerrel. A cél az, hogy a jelenlegi behajtási arány növelése mellett az adó csoport három munkavállalójának a rugalmas munkaidőkeretben ne keletkezzen plusz munkaórája és az éves szabadságát a tárgyévben ki tudja venni, illetve képesek legyenek egymás helyettesítésére. Itt eredményességi javulást is várunk, legalább 1-5 % között a behajtások terén a 2013. évhez képest. Ez várhatóan évi 120 munkaóra megtakarítást fog jelenteni.
- Egy korlátozott képességű térinformatikai rendszert is szeretnénk beszerezni, amely a jelenlegi szerényebb képességű rendszerünk továbbfejlesztése. Az új rendszer több feladat hatékonyabb ellátását és az adminisztrációs terhek csökkentését eredményezik. Azért korlátozott, mert a közművek pontos és teljes körű nyilvántartására nem lesz alkalmas, ilyen rendszert megfizethető áron jelenleg nem lehet kialakítani, a nem önkormányzati tulajdonú közművek tulajdonosai (elektromos szolgáltató, gázszolgáltató, telekommunikációs szolgáltató) sem rendelkeznek ilyennel, így az ő közműveik feltüntetése eleve nehézkes. A térinformatikai rendszer segítségével ellátandó feladatok:
 - Önkormányzati tulajdonú vagyon teljes körű nyilvántartása, változások saját szerkesztése, köztük a közterületi ingó vagyon (pl.: köztéri hulladékgyűjtő-edényzet, padok, útjelző táblák, turisztikai táblák.)
 - Az önkormányzati és a Kisújszállási Városgazdálkodási Kft. általi vagyon bérbeadás, vagyonhasznosítás adatainak rögzítése, naprakész nyilvántartása. Az egységes nyilvántartás miatt a vagyongazdálkodás időtartama csökken, mert kevesebb idő töltünk adatkikereséssel és kézi térképre rajzolással, nem kell a Kft. vagyongazdálkodási tevékenységéről adatot kérni, mert az számunkra is elérhető lesz. A közös adatbázis csökkenti a vagyongazdálkodási hibalehetőségeket és a hivatalnál a bevezetést követően legalább **évi 200 munkaóra megtakarítással jár és a Kisújszállási Városgazdálkodási Kft.-nél is hasonló nagyságrendű előnnyel.**
 - Közterület felügyelet, mezőőri szolgálat munkájának teljes körű automatizálása erre alkalmas telefonokon keresztül. (Közterület használati engedélyek, szabálysértési ügyek, feljelentések azonnali rögzítése képekkel, észlelt út és járdahibák, csapadékvízvezető rendszer hibái, közműhibák rögzítése.) A közterület felügyelő, mezőőrök adminisztrációs terhe csökken, kisebb mértékben kell egyeztetniük egymással és a többi kollégával, nem kell papír alapú nyilvántartásból keresgélniük, így a 2 közterületfelügyelő esetében összesen **évi 800 munkaóra** takarítható meg, így ennyivel több időt tölthetnek a jövőben a közterületen és könnyebben lesz megszerezhető hétfégi, vagy éjszakai ellenőrzés. Az 5 mezőőr esetében összesen **évi 500 munkaóra** takarítható meg, így ennyivel több időt tölthetnek a külterületeken. A közterület felügyelőkkel és mezőőrökkel kapcsolatot tartó **őket irányító osztályvezető** is összesen **évi 100 munkaórát** tud megtakarítani, mert a térinformatikai

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

- rendszerből könnyen és gyorsan lekérdezheti az őt érintő információkat. Ez egyben folyamatba épített ellenőrzésre is lehetőséget ad.
- **Útfelügyeleti tevékenység** automatizálása (úthibák, járdahibák, beruházások miatti közterület használat, útjelző táblák, belvízelvezető rendszer hibái). A folyamatos hibafelmérés, felülvizsgálat és a fényképes rögzítés alapján jelentős mértékben csökken az éves út és járdajavítások felmérésének és elvégeztetésének előkészítése, lebonyolítása, ezzel legalább évi **600 munkaóra** takarítható meg.
 - Az önkormányzati vagyron bérbeadásában, működtetésében részt vevő Kisújszállási Városgazdálkodási Kft.-t is szeretnénk bevonni a rendszer kezelésébe, mint vagyron bérbeadót és karbantartót, mint a belvízelvezető rendszer üzemeltetőjét, mint parkgondozást végzőt, mint a hó- és síkosságmentesítést végzőt. Így ők és a hivatal közös adatbázisban dolgozhat és az információk azonnal elérhetőek minden érintett számára. Ez minőségileg jobb munkavégzést tesz lehetővé.
 - A térinformatikai rendszeren alapuló körzetesítő rendszer révén leegyszerűsödik a választási körzetek és szavazókörök kialakítása és a térkép alá töltött népszerűségi adatbázis révén percek alatt lekérhető a kiértékelési lista. **Ez minden egyes választás, népszavazás előkészítése során legalább 120 munkaóra megtakarítást eredményez.**
 - Egy szociális és gyermekvédelmi pénzellátásokat kezelő rendszer bevezetésével szeretnénk növelni az Igazgatási Osztály szociális csoportjának hatékonyságát. A rendszerrel szemben elvárás, hogy illeszthető legyen az iktató rendszerünkhöz, exportálás funkcióival a pénzügyi rendszerünk és banki utaló terminálunk számára könnyen importálható dokumentumot generáljon. A rendszer bevezetése jelentős adatbázis építő munkát követel a munkatársaktól, de a bevezetést követően évi **750 munkaóra takarítható meg**, amellyel, hogy csökken a hibázási lehetőség. Ez azt jelenti, hogy az érintett munkatársak rugalmas munkaidő keretben történő munkavégzése közelíthet a fizetett munkaórák számához.

A meglévő rendszereink hatékonyabb és kiterjesztett alkalmazása révén az intézményeink és a cégeink az önkormányzati döntés előkészítő és nyilvántartó rendszer keretében fogják elkészíteni a beszámolóikat. A cégekkel, intézményekkel közös előterjesztés elkészítését is megkönnyíti a rendszer. Továbbá így nem lesz szükség az egymással történő levelezésre, nem kell egymásnak döntéseket küldözgetni és nem kell ugyanazt az anyagot kétszer elkészíteni. Itt néhány jogi és programozási kérdést meg kell oldani, néha vannak olyan döntések, amelyek nyilvánosságra hozatala gazdasági érdeket sért (pl.: ingatlan eladásnál a minimum ár meghatározása), vagy közbeszerzési törvényt sértene (pl.: közbeszerzési kiírás, vagy eredmény idő előtti megismerése, amely csak az építőipari tevékenységgel is foglalkozó Kisújszállási Városgazdálkodási Kft. kapcsán merül fel).

A humán erőforrás átvilágításával **szeretnénk feltárni a szervezet átalakítás nyomán keletkező, vagy előtte is meglévő tartalékokat** és a munkatársakkal történő széles körű egyeztetés alapján **megvizsgálni, hogy a tartalék kapacitást hogy lehet azokon a területeken felhasználni, ahol kapacitás hiány van.** Ez nem könnyű feladat, mert nem biztos, hogy a keletkezett szabad kapacitáshoz kapcsolódó személy végzettsége megfelelő lesz a kapacitás hiányos feladathoz, ezért meg kell vizsgálni hogy milyen általános részfeladatokat láthat el. A szervezeti fejlesztés során „mátrix” rendszerben szeretnénk gondolkodni, azaz több osztály is osztozhat egy ember munkaidején rugalmasan, a feladatoknak megfelelően.

Elsődleges cél, hogy a végrehajtott létszámcsoökkentések után maradó létszámhoz igazítsuk az ellátandó feladatok munkaerő igényét, mert jelenleg a munkaerő igény meghaladja a rendelkezésre álló létszámot. A fordított folyamat lett volna egészségesebb, azaz előbb csökkenteni a munkaerő igényt, és utána a munkaerőt, de ezt sem a pénzügyi helyzet, sem a kollégák jelentős fluktuációja nem tette lehetővé.

A projekt eredményei elsődlegesen Kisújszállás Város közigazgatási területén belül hasznosulnak. A környező településekkel folyamatos napi kapcsolatban vagyunk, így **másodlagosan** a projekt hasznosulhat a **Karcagi Kistérség területén és a szomszédos Túrkeve városban** is. A tudásmegosztás alapján **őt a programban részt nem vevő Kisújszállástól és egymástól is távol eső települést fogunk egy tudásmegosztó rendezvényre meghívni és a honlapunk révén is sokan értesülhetnek a projekt eredményeiről.** Ez alapján a hasznosulás az ország több pontjára is kiterjed.

9. A projekt célcsoportjai

A projekt célcsoportját több szinten tudjuk meghatározni:

- 1. szint:** a projekt közvetlenül és elsődlegesen a projektben részt vevő projektmenedzsment tagokat, a szakmai menedzsment tagokat és a szakmai megvalósításban részt vevő kollégákra lesz hatással, mint elsődleges célcsoportra. *(Őket a 4. pontban mutattuk be.)*
- 2. szint:** a projekt közvetlen másodlagos célcsoportja lesz a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozója, a polgármester, az alpolgármester, a kidolgozott dokumentumokat tárgyaló és az intézkedési terveket elfogadó képviselő-testület és a bizottságok, és a közvetlen bevonásra kerülő két intézmény és két cég:
 - a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár, mint önkormányzati fenntartású intézmény, vezetője és az előterjesztések, tájékoztatók, beszámolók készítésében részt vevő közalkalmazottak,
 - a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ, mint önkormányzati tulajdonú vagyonnal működő Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott intézmény vezetője és az előterjesztések, tájékoztatók, beszámolók készítésében részt vevő közalkalmazottak,
 - a Kisújszállási Városgazdálkodási Kft., mint 100%-an önkormányzati tulajdonú vagyongazdálkodó, hulladék közszolgáltató, városüzemeltetést végző cég ügyvezetője, a előterjesztések, tájékoztatók, beszámolók készítésében részt vevő dolgozók és a felügyelő bizottság,
 - a Kumánia Gyógyfürdő Kft., mint 100%-an önkormányzati tulajdonú egészségügyi és turisztikai közszolgáltató cég vezetője, az előterjesztések, tájékoztatók, beszámolók készítésében részt vevő dolgozók és a felügyelő bizottság.
- 3. szint:** a projekt közvetett célcsoportja lesz az önkormányzati szervezet többi része és a partnerek, akikkel a kapcsolatot erősíteni szeretnénk és közös egyeztető fórumokat létrehozni:
 - a Kisújszállási Református Egyházközség, mint általános iskola és középiskola fenntartó,
 - a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy, mint óvoda, általános iskola, alapfokú művészetoktatási intézmény és középiskola fenntartó,
 - a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt., mint víziközmű szolgáltató,
 - a Kunország Szociális Szövetkezet, mint részben önkormányzati tulajdonú szervezet,
 - a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás, mint szociális és gyermekjóléti közszolgáltatást fenntartó szervezet, területfejlesztési fórum,
 - a Kisújszállás, Kenderes, Ecsegfalva Mikrotérségi Központi Orvosi Ügyeleti Társulás, mint egészségügyi közszolgáltatást fenntartó szervezet (önkormányzatunk a gesztor).
- 4. szint:** közvetett célcsoport Kisújszállás Város teljes lakossága, a településen székhellyel, telephellyel rendelkező cégek, a civil szervezetek, egyéb jogi személyek és azon társulások, köztestületek, amelyekben az önkormányzat részt vesz: Önkéntes Tűzoltó Köztestület, Nagykun Hagyományőrző Társulás, Önkormányzati Társulás az Észak-alföldi Régió Ivóvízminőségének Javításáért.
- 5. szint:** közvetett célcsoport a Karcagi Kistérség (Berekfürdő, Karcag, Kenderes, Kisújszállás és Kunmadaras) területén lévő települések és a szomszédos Túrkeve, Ecsegfalva akikkel szorosabb kapcsolatban áll Kisújszállás Város Önkormányzata és akikkel több területen együttműködünk, így a tapasztalatcsere folyamatos közöttünk. A tudásmegosztás révén öt az ország különböző pontján lévő települést fogunk meghívni egy rendezvényre, amelyen a projekt végén bemutatjuk az elért eredményeket.

10. A projekt részletes szakmai tartalma, a fejlesztési elemekhez kapcsolódó konkrét résztevékenységek és a megvalósítás módszerei

Az egyes tevékenységek részletes költségvetése a **2. mellékletben** van, **amelyben megtalálható**, hogy **melyik tevékenységhez milyen szolgáltatást veszünk igénybe, mely tevékenységnél ki az elsődleges szakmai felelős hivatalon belül és ki, hány embernapot dolgozik a projektben.**

Általános metodika a 2., 3., 4., 12. tevékenység kapcsán: A kiválasztott tanácsadó cég részére átadjuk a szükséges dokumentumokat, információkat, továbbá a cégvezetők, intézményvezetők, gazdaságvezetők és a munkatársak körében felmérjük a javaslatokat. Az összegyűjtött információk alapján a tanácsadó cég elvégzi a felülvizsgálatot és elkészíti a felülvizsgálati dokumentációt és egy intézkedési tervre javaslatot tesz. A szakmai menedzsment és a tanácsadó cég közösen megvitatja az eddig elkészült anyagot és azt véglegesíti és az intézkedési tervben minden egyes intézkedésnél határidőt és felelőst jelöl meg. A véglegesített anyagot amennyiben szükséges a tanácsadó cég megküldi a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (KIM) szakértői csoportjának. A KIM szakértői vélemény alapján a szakmai menedzsment és a tanácsadó cég pontosítja a véglegesített anyagot és a képviselő testület elé terjeszti. A testületi döntést követően a döntést végrehajtják az érintett felelősök és beszámolnak a végrehajtásáról.

1. tevékenység

ÁROP-1.A.2. A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése című pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata. (Azon szervezetek számára kötelező, akik részt vettek ebben a korábbi ÁROP projektben).

Esetünkben nem releváns, nem volt korábban ÁROP projektünk.

2. tevékenység

Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a **támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata**, valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben. Intézményi struktúra, intézményirányítási modell kidolgozása, felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.

3. tevékenység

A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a **költségsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása** és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.

A 2. és 3. tevékenység olyan szorosan összefügg, hogy nem választható el élesen egymástól, ezért ezeket érdemes együtt kezelni.

Megvizsgáljuk a költségvetési helyzetünk várható jövőbeli alakulását, a meglévő kötelezettségeink helyzetét. Megvizsgáljuk a jelenleg rendelkezésre álló, a feladatellátást szolgáló támogató infrastruktúrát és az infrastruktúra hosszú távú helyzetét. Alapvetően rögzítjük a jelenlegi helyzetet és struktúrát, amelyhez képest meghatározhatjuk a jövőt.

E tevékenység keretében tervezzük, hogy havonta egyszer a hivatal vezetésével (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, négy osztályvezető) közösen egyeztetünk a két cégünk vezetővel és a közművelődési és a szociális intézmények vezetőivel. Erről minden alkalommal emlékeztető készül, amelyet megküldünk az érintetteknek. Ez lehetőséget ad a hatékonyabb szervezeti együttműködésre és egyfajta rendszerességet visz a szervezeten irányításba.

Bevezetjük a gazdasági társaságoknál a már korábban említett EDTR rendszer használatát, így a felügyelő bizottsági ülések beintegrálódhatnak az önkormányzati döntési rendszerbe. Továbbá a jegyzőkönyvvezetők számára biztosítjuk a szavazó és rögzítő rendszer használatát, így növelve a két cég hatékonyságát és tovább egységesítve a működésüket.

E tevékenység keretében a már végrehajtott költségsökkentő szervezeti intézkedések kapcsán is kaphatunk visszacsatolást, hogy az megfelelő lépés volt-e, illetve az új lehetőségek feltárása révén

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

költségsökkentés, vagy azonos költség mellett hatékonyságnövelés érhető el. Ennek része a szerződések felülvizsgálata, amelyek feltárja a szerződéses kapcsolatok módosításában rejlő költségsökkentési, hatékonyságnövelési lehetőségeket.

A vizsgálat végeredményeként egy átfogó intézkedési tervet dolgozunk ki, amely figyelembe veszi az egyes intézkedések jövőbeli hatásait a szervezet egészére vonatkozóan is.

4. tevékenység

Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési- oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos **feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása.**

Bevezetjük az intézményeknél a már korábban említett EDTR rendszer használatát, így a felügyelő bizottsági ülések beintegrálódhatnak az önkormányzati döntési rendszerbe. (A saját fenntartású a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár mellett a társulási fenntartásban működő Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központra is kiterjesztjük ezt a pontot.)

Felülvizsgáljuk a két intézmény és az önkormányzat teljes kapcsolatrendszerét, különös tekintettel a közművelődési intézmény és a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal között lévő feladat megosztást és azok finanszírozási vonatkozásait. A főbb közös pontok a rendezvények szervezése, városmarketing, turisztikai informálás, média, civil szervezetek és kezdeményezések háttértámogatása, továbbá az intézmény könyvelési feladatai, mivel gazdaságilag részben önálló intézményről van szó.

A felülvizsgálat alapján felülvizsgáljuk a jelenlegi feladat ellátási és finanszírozási modellt.

5. tevékenység

A települési közszolgáltatások összehangolása az állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.

A nevelési, oktatási intézmények egyházi fenntartásba adásával megszűnt az önkormányzat rálátása e közszolgáltatásokra annak ellenére, hogy a vagyon tulajdonjogát megtartotta.

Két fórum létrehozását tervezzük, ahol széles körűen tárgyalhatjuk a megismert lakossági igényeket, illetve ezen közszolgáltatók egymással is több ponton kapcsolatban állnak, így e fórum lehetőséget teremt a köztük lévő rendszeres egyeztetésre:

- A két egyházi fenntartó képviselőivel és az általuk fenntartott kisújszállási intézmények vezetőivel szeretnénk legalább negyedéves rendszerességgel egyeztetni.
- A legfontosabb részben, vagy egészében helyi irányítású közszolgáltatásokat képviselő közszolgáltatókkal is szeretnénk negyedévente közös egyeztetést: Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt., Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ, Kisújszállási Városgazdálkodási Kft., Kumánia Gyógyfürdő Kft.
- A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Karcagi Járási Hivatallal is szeretnénk rendszeres egyeztetést, hiszen ők is jelentős közszolgáltatók, illetve számos ponton kapcsolódik a tevékenységük az önkormányzathoz.

6. tevékenység

Az új feladat ellátási rend hatékony megszervezését támogató **intézményirányítási erőforrás-tervező és vezetői információs rendszer** alkalmazása. Hatékonyságelemzésére, működés-átvilágítására, fenntartói döntéseinek hatás- és költségelemzésére, optimális intézményszerkezet kialakítására, költségvetés tervezésre, működési modellezésére alkalmas eszköz bevezetése.

Nem releváns, ez nem szerepel a választott tevékenységek között.

7. tevékenység

Térségi feladat-ellátási modell kialakítása és megvalósítása az önként vállalható és térségi szinten ellátható feladatvállalások vonatkozásában.

Nem releváns, ez nem szerepel a választott tevékenységek között.

8. tevékenység

Térségi szinten, több önkormányzat tekintetében a **funkcionális tevékenységek**, vagyongazdálkodási, település- és intézményüzemeltetési (pl. étkeztetés, takarítás stb.) feladatok közös megszervezésének, **ellátási modelljének vizsgálata**, az új modell megvalósítása.

Nem releváns, ez nem szerepel a választott tevékenységek között.

9. tevékenység

A lakosság körében **átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről**. Az lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával minimum két időintervallumban.

2014. év 1. negyedévében és utolsó negyedévében, legalább 8 hónapos különbséggel papír alapú kérdőíves felmérést végzünk, amelynek keretében legalább 1200 fő véleményét kérdezzük meg. A kérdőívek kidolgozásába bevonjuk az érintett partnereinket, intézményeinket, cégeinket, hogy minél pontosabb és egyértelmű kérdéseket tegyünk fel, amelyet a módszertani segédlet alapján készítünk el. A gyakorlati tapasztalatok alapján a településméret és a kitöltési hajlandóság miatt az ügyintézők számára lehetséges felmérést végezni, amíg az ügyfelek várakoznak. E módszert még nem alkalmaztuk, de minden korábbi felmérés amely szórólapon, vagy Interneten alapult nagyon kevés beérkezett véleményt eredményezett. A felmérés feldolgozását követően az eredményt elemezzük, majd a többi tevékenység során kialakított egyeztető mechanizmusok keretében megismertetjük az érintett partnereinket, illetve a szervezetünk érintett tagjait az igényekkel, javaslatokkal és a lakossági megítélésükkel. Az eredmény hasznosítható a szervezetfejlesztés folyamatában.

10. tevékenység

Az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett **szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata**, újraszervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályzatok felülvizsgálata; három kiválasztott folyamat árszervezése, optimalizálása. Folyamatok átszervezése abban az esetben támogatható, amennyiben azok eredményeként a folyamatok erőforrásigénye csökken.

Három folyamatot szeretnénk optimalizálni:

- Szociális és gyermekjóléti pénzügyi ellátások ügyintézése,
- Helyi adók beszedése,
- A térinformatikai alapra helyezhető ügyek optimalizálása (közterület felügyelet, mezőőrség, vagyongazdálkodás, útfelügyelet, választások előkészítése).

Ezen folyamatok által elérhető eredményekről a 8. pontban írtunk részletesen.

11. tevékenység

A közszolgáltatások nyújtásának és a szervezet működésének folyamatos, ciklikus minőségfejlesztése érdekében nemzetközileg elfogadott minőség-menedzsment modell bevezetése vagy felülvizsgálata, például a közigazgatásra adaptált **Közös Értékelési Keretrendszer (Common Assessment Framework; CAF) alkalmazása révén**. A megújított CAF 2013-as modell bevezetéséhez és alkalmazásához nyújt segítséget a kormányzati CAF honlap (<https://caf.kim.gov.hu>), amelyen az ingyenesen használható online önértékelési kérdőívkitöltő szoftveren túlmenően módszertani segédanyagok is feltöltésre kerülnek.

2014. második negyedévében elkezdjük a CAF minőségbiztosítási rendszer bevezetését.

12. tevékenység

Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a **polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata, átszervezése**

A hivatal humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának elemzése érdekében egy elektronikus ügyfélszámláló rendszer projekten kívüli bérletével szeretnénk felmérni a nagy ügyfélforgalmat bonyolító munkakörök leterheltségét, illetve a leterheltség projekt alatti változását, továbbá az ügyfelek várakozási idejét.

A munkaköröket a munkakörökhöz kapcsolódó folyamatokkal együtt elemezzük. Elemezzük az egyes munkakörcsoportok kapacitását és az irányítás folyamatát a munkakörökön keresztül. Az elemzés alapján kidolgozzuk az egységes humán erőforrás stratégiát és a munkakörök egységesítését. A stratégiát tárgyalni fogja a képviselő-testület és minden munkaköri leírást felülvizsgálunk.

E tevékenység az önkormányzatra, a hivatalára, a 4. tevékenység szerinti két intézményre és a két 100%-os tulajdonú cégére fog kiterjedni. A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.-re nem terjesztjük ki e tevékenységet, mert ugyan önkormányzati feladatot lát el, de azt több megyére kiterjedő mértékben és állami többségi tulajdonban.

13. tevékenység

A kidolgozott hatékonyságnövelő **intézkedések** megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő **nyomon követése**.

A projekt során több intézkedési terv fog születni, amelynek a végrehajtását nyomon kell követni és szükség esetén további intézkedésre kell javaslatot tenni. Ezt külsős partnerünk fogja monitorozni, illetve ő fogja a végrehajtást elemezni. A projekt során projekt végrehajtási beszámolókat készít, amelyet a képviselő-testület fog tárgyalni.

11. A projekt ütemezése

A projekt GANTT diagramja:

Tevékenység	2013. év negyedévei		2014. év negyedévei			
	3.	4.	1.	2.	3.	4.
Projektmenedzsment működése						
Szakmai menedzsment működése						
Tanácsadók kiválasztása feltételes beszerzési eljárásban						
Szerződés kötés a nyertes tanácsadókkal						
Szoftver beszállító kiválasztása feltételes beszerzési eljárásban						
Szerződés kötés a nyertes beszállítóval						
2. tevékenység A támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata, valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata. Intézményi struktúra, intézményirányítási modell kidolgozása, felülvizsgálata, átszerv						
3. tevékenység Strukturális változtatások, az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozás						
4. tevékenység Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása.						
5. tevékenység A települési közszolgáltatások összehangolása az állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.						
9. tevékenység Átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségről és felmerülő igényekről, minimum két időintervallumban.						
10. tevékenység Az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata, újrászervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályzatok felülvizsgálata; három kiválasztott folyamat árszervezése, optimalizálása.						
11. tevékenység A megújított CAF 2013-as modell bevezetése.						
12. tevékenység Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának, a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illesz						
13. tevékenység A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése.						
Nyilvánosság biztosítása						
Tudásmegosztás a honlapon, eredmények folyamatos közzététele						
Tudásmegosztó rendezvény előkészítése						
Tudásmegosztó rendezvény						
Esélyegyenlőségi terv aktualizálása						
A projekt által érintett ügycsoportokra vonatkozó horizontális szempontok teljesítése.						

12. Kockázatok

Kockázati tényező	Valószínűség	Hatás mértéke	Kockázattal érintett projekt cél	kockázatkezelés
A munkatársak nem fogadják el a szervezeti változásokat.	0,5	1	mindegyik	A feladatellátás átszervezése során minden érintett véleményét kikérjük és megfelelő tájékoztatással készítjük elő az egyes tevékenységeket.
Az optimalizált folyamathoz szükséges rendszer nem lesz fenntartható.	0,5	0,4	10. és 11. tevékenység	A beszerzési eljárásban az ajánlattevőket a fenntartási költségek terén is versenyeztetjük.
Nem tudjuk a pályázat megvalósítását likviditási szempontból előfinanszírozni.	0,1	0,5	mindegyik	Élünk a 25%-os előleg igénylés lehetőségével és úgy ütemezzük a kifizetéseket, hogy ezzel arányos legyen az elszámolás.
A munkatársak a leterheltségük miatt nem tudják a saját kivitelezésű tevékenységeket elvégezni.	0,3	0,6	mindegyik	A projekt tervezése során minimalizáltuk a munkatársak munkavégzését, amit lehetséges külső tanácsadókkal végeztetünk el, továbbá sok kolléga bevonásával kisebb részekre osztottuk a feladatokat, így kevesebb feladat jut egy-egy emberre.
Az önkormányzatot irányító képviselő-testület nem támogatja a szervezetfejlesztést.	0,2	0,8	mindegyik	A pályázatot előkészítő előterjesztésben kifejtettük miért van erre szükség, továbbá a projekt megvalósítása során minden elkészült tanulmányt megismeri a testület az intézkedési tervek tárgyalása előtt.
A lakosság nem fogadja el a szervezeti változtatásokat.	0,5	0,5	mindegyik	A lakosságot megfelelően tájékoztatjuk az önkormányzat honlapján és az ingyenes, minden háztartásba eljutó hírlevélen keresztül, továbbá a projekt közszolgáltatások minőségét javító hatása is megalapozza az elfogadást.
Az újonnan bevezetett szoftverek, illetve a meglévő szoftverek újonnan bevont felhasználói nem tudják kellő hatékonysággal kezelni a szoftvereket.	0,5	0,8	2., 3. és 10. tevékenység	Az új szoftverekhez betanítást is igénybe veszünk. Mind a régi, mind az új szoftverek kapcsán a felhasználók között informatikus moderálásával tapasztalatcserét szervezünk, így egymást közel azonos szintre tudják hozni.
A kidolgozott tanulmányok és intézkedési tervek szakmailag nem lesznek megalapozottak	0,5	0,8	2., 3., 4., 12. tevékenység	A beszerzési eljárást követően, szerződéskötés lett a nyertes ajánlattevőnek igazolnia kell a nyilatkozatban megjelölt referenciáit. Továbbá a KIM szakértői csoporttal együtt kell működnie a nyertes ajánlattevőknek.
Nem nyer a pályázat.	0,5	0,9	mindegyik	Ez esetben a projekt tartalmának csak a töredékét tudjuk megvalósítani, így továbbra is jelentős szervezeti problémák maradnak megoldatlanul.

Kérjük, hogy a bekövetkezés valószínűségét és a hatás mértékét 0-1-ig terjedő skálán adja meg (legfeljebb 1 tizedes jegyig)!

13. Fenntarthatóság

A projekt olyan szervezeti változtatások bevezetésével jár, amely a bevezetési szakaszban többlet erőforrást igényel, azonban a bevezetési szakasz lezárását követően minden érintett észre fogja venni az előnyeit, ezért a fenntartása automatikus lesz. **Számos területen csökken a munkaerő igény, a dologi kiadások, amely a fenntartásra ösztönöz.** A létrehozandó egyeztető fórumok hiányát most is érezzük, a projekt alatt eldől, hogy a gyakorlatban milyen gyakorisággal szükséges ezeket tartani, így a projekt végére ezt az igényekhez tudjuk igazítani.

A **szoftver beszerzés során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a szoftverkövetési és távfelügyeleti díj a lehető legalacsonyabb legyen**, lehetőség szerint ne haladja meg az évi 300 000 Ft-ot.

A **CAF minősítés fenntartása** is pénzügyi jellegű kérdés, amelynél **fontos a minél alacsonyabb felülvizsgálati díj**, amelyben a jövőre vonatkozóan versenyeztetjük a beszerzési eljárásban a külsős partnereket.

14. Indikátorok

A Projekt számszerűsíthető eredményei

Indikátor neve	Mértékegység (fő,db,stb.)	Kiindulási érték	Megvalósítási időszak változásainak értéke		Kumulált érték
			2013	2014	
A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat	Db	0	0	1	1
Támogató infrastruktúrát, szerződéses kapcsolatokat bemutató tanulmány	Db	0	0	1	1
Intézményirányítási modell	Db	0	0	1	1
Hatékonyaságnövelést bemutató tanulmány	Db	0	0	1	1
Lakossági igényfelmérés	Db	0	0	2	2

A következő indikátor többletvállalásokat kívánjuk teljesíteni a projektben:

„A megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzat” mutató esetében vállaljuk, hogy munkakör elemzést végzünk, amelynek eredménye alapján aktualizáljuk a szervezet munkatársainak munkaköri leírásait.

Az „Intézményirányítási modell” indikátor esetében vállaljuk, hogy a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatokat a pályázat ideje alatt végre is hajtjuk, és a végrehajtott intézkedésekről összefoglaló beszámolót készítünk.

A „Hatékonyaságnövelés lehetőségeit bemutató tanulmány” mutató esetében vállaljuk, hogy a tanulmányban bemutatott rövidtávú költségcsökkentési és hatékonyaságnövelési intézkedéseket a pályázat ideje alatt végre is hajtjuk és a végrehajtott intézkedésekről összefoglaló beszámolót készítünk.

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

A **„Lakossági Igényfelmérés”** mutató esetében mi a 5.000-20.000 lélekszámú település kategóriába esünk és vállaljuk, hogy a lakosság minimum 5%-nak véleményének, igényeinek, és javaslatainak felmérését elvégezzük minimum egy adekvát módszer (kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával két időintervallumban: a projekt kezdetén és végén, de minimum 8 hónap különbséggel.

1. melléklet: Az önkormányzat és intézményei nyertes és sikeresen megvalósított pályázatok 2006-2012 között

NYERTES PÁLYÁZATOK 2006-2012

	Pályázat témája	Benyújtásának		Projekt (e-Ft-ban)			Megítelt összeg
		helye	határideje	Összköltsége	Saját erő	Igényelt támogatás	
1.	A vagyron elleni bűncselekmények, elsősorban a betöréses lopások visszaszorítását, megelőzését elősegítő programok támogatására	Belügyminisztérium Országos Bűnprevenziós Központ (Jelenleg az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium koordinálja a pályázatot)	2006. április 28	1 400	350	1 050	500
2.	Halmazottan hátrányos helyzetű tanulók integrált nevelése	HEFOP 2.1.5.	2006.	36 000	-	36 000	33 200
3.	A Kisújszállás, Deák Ferenc utca 61. szám alatti üzlethelyiség átalakítása 2 db önkormányzati bérlakássá	Holcim Hungária Alapítvány	2007. április 2.	7 665	3 833	3 832	3 800
4.	A Kisújszállás II/a, II/b. és III/a. öblözetének szennyvízelvezetése és a szennyvíztisztító telep rekonstrukciója	J-N-SZ M-i MÁK 5002 Szolnok Liget út 6.	2007. április 16.	1 490 884	579 645	100 000	8 220
5.	Szakmai, informatikai fejlesztés közoktatási intézményekben	Magyar Államkincstár, OKM	2007. május 10.	7 439	-	7 439	7 393
6.	Esélyegyenlőséget, felzárkóztatást segítő támogatás	Magyar Államkincstár, OKM	2007.	13 932	-	13 932	13 932
7.	Sajátos nevelési igények ellátását végző intézmények részére berendezések támogatása	Magyar Államkincstár, OKM	2007.	602	-	602	602
8.	Művészeti iskola támogatása iránti igény	Magyar Államkincstár OKM	2007. április 30.	1 303	-	1 303	1 303
9.	Tanesszköz-fejlesztési pályázat	JNSZ Megyei Közoktatási Közalapítvány	2007. május 12.	5 798	1 770	4 028	1 888
10.	Minőségbiztosítási pályázat	Magyar Államkincstár OKM	2007. május 15.	813	-	813	813
11.	Teljesítménymotivációs pályázat	Magyar Államkincstár OKM	2007. május 15.	4 214	-	4 214	4 214
12.	Kisújszállás és Kenderes közötti kerékpárút megtervezésének támogatására	Gazdasági és Közlekedési M. és Az Önk-i és Területfejl-i Minisztérium	2007. máj. 23.	3 000	1 500	1 500	1 500

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

13.	Önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatása	Pénzügyi Minisztérium	2007. ápr. 20.	147 245	-	147 245	148 408
14.	A Központi Orvosi Rendelő és Fogászat épületének akadálymentesítése	VÁTI Kht. Debreceni Területi Iroda	2007. szept. 14.	11 000	1 100	9 900	9 555
15.	A Pitypang Óvoda épületének akadálymentesítése	VÁTI Kht. Debreceni Területi Iroda	2007. szept. 14.	11 000	1 100	9 900	9 538
16.	Vis maior keret támogatásának elnyerésére (önkormányzati ingatlanok)	Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács (Debrecen) MÁK	2007. július	14 164	-	14 164	9 430
17.	Kisújszállás városi közintézmények villamos energia ellátó rendszerének korszerűsítése megújuló energiaforrások (nap- és szélenergia) felhasználásával	Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (Norvég Alap)	2007. szept. 24.	730 825	109 675	621 150	4 100
18.	A Karcagi Kistérség hulladéklerakóinak rekultivációs programja. KEOP-2.3.0.	Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatósága Bp.	2007. nov. 23.	66 453	9 960	56 485	49 000
19.	Kisújszállás város autóbuszmegállóinak infrastrukturális fejlesztése a tömegközlekedés színvonalának emelése érdekében ÉAOP-3.1.4/B	Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht	2008. márc. 10	110 897	11 000	99 897	80 944
20.	Alapfokú Művészetoktatási Intézmény támogatása	OKM	2008. április 15.	2 866	-	2 866	2 866
21.	A pedagógiai módszertani reformot támogató informatikai infrastruktúra fejlesztése fenntartók részére TIOP-1.1.1.	OKM	2008. február 20.	37 901	-	37 901	37 901
22.	Gépkocsi vásárlása a Polgárőrség infrastruktúrájának fejlesztése érdekében	Magyar Államkincstár 5000 Szolnok Magyar u. 8.	2008. május 15.	3 118	624	2 494	2 494
23.	Járdák felújítása a közlekedésbiztonság és az egyenlő esélyek megteremtése érdekében	Magyar Államkincstár 5000 Szolnok Magyar u. 8.	2008. május 15.	17 984	3 597	14 387	14 387
24.	Hirdetőszekrények elhelyezése a tájékoztatás elősegítése érdekében	Magyar Államkincstár 5000 Szolnok Magyar u. 8.	2008. május 15.	3 521	704	2 817	2 817

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

25.	A strandsportágak infrastrukturális fejlesztése	Magyar Gazdaságfejlesztési Központ 1539 Budapest, Pf.: 684	2008. május	1 781	-	1 781	1 781
26.	A kiemelt jelentőségű szabadidősport események megszervezésének támogatása	Magyar Gazdaságfejlesztési Központ 1539 Budapest, Pf.: 684	2008. május	500	-	500	500
27.	A kiemelt jelentőségű szabadidősport események megszervezésének támogatása	Magyar Gazdaságfejlesztési Központ 1539 Budapest, Pf.: 684	2008. május	500	-	500	500
28.	A 4. sz. főút és a 34303 j. út torkolatában jelzőlámpás csomópont létesítése	KKK Budapest Lövőház u. 39.	2008. szept. 15.	15 168	1 517	13 651	13 651
29.	Nagykun Tudásdepó Expressz - Könyvtári szolgáltatásokösszehangolt fejlesztése	TIOP-1.2.3-08/1-2008-0080	2008.10.02	8 413	-	8 413	8 413
30.	Új módszerek, innovatív pedagógusok a XXI. századi kisújszállási iskoláiban TÁMOP 3.1.4/08/2	OKM Budapest	2008. dec. 10.	81 255	-	81 255	81 255
31.	Ifjúsági szállás kialakítása LEADER	MVH 5000 Szolnok József A. u. 36.	2009. jan. 10.	100 000	49 000	51 000	53 340
32.	A Néprajzi Kiállítóterem iskolatbarát fejlesztése TIOP-1.2.2/08/1	Oktatási és Kulturális Minisztérium Budapest Bihari u. 5.	2009.02.28	42 403	-	42 403	40 490
33.	Kisújszállás: itt mindenkire szerep vár TÁMOP-2008-3.2.3-08-2	Oktatási és Kulturális Minisztérium Budapest Bihari u. 5.	2009.02.28	99 896	-	99 896	99 896
34.	Nagykun Tudásdepó Expressz Könyvtári hálózat nem formális ls informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében TÁMOP-3.2.4-08/1-2009-0012	ESZA	2009.03.03	4 261	-	4 261	4 261
35.	Kisújszállási Ligeti Sportfesztivál	Wesselényi Miklós Sportalapítvány	2009.05.25	1 700	680	1 020	300
36.	Béke és Sásastó utcák útburkolatának felújítása	MÁK Szolnok, Liget út 6.	2009.06.19	29 508	14 754	14 754	14 754
37.	Nefejejcs utca útépítése	MÁK Szolnok, Liget út 6.	2009.06.19	19 427	2 922	16 513	13 404
38.	Csatorna utca felújítása	MÁK Szolnok, Liget út 6.	2009.06.19	25 664	3 849	21 815	18 051
39.	Önkormányzati fejlesztési célokhoz kapcsolódó közcélú foglalkoztatás eszközbeszerzése	MÁK Szolnok, Liget út 6.	2009.06.19	14 076	2 111	11 965	11 420
40.	2009. évi „illegális hulladéklerakók felszámolásának feladatai támogatására”	Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium	2009.05.15	2 981	596	2 385	2 385

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

41.	Kisújszállás belvízelvezető rendszerének rekonstrukciója a lakhatási és termelési feltételek megteremtése érdekében ÉAOP-5.1.2/D-2f	ÉARFÜ Nonprofit Kft. 4028 Debrecen, Simonyi u. 14.	2009.06.05	543 855	78 513	465 342	465 342
42.	Kisújszállás ÉK-i és Ény-i belvízöblözeteinek rekonstrukciója I. ütem ÉAOP-2009-5.1.2/D2	ÉARFÜ Debrecen	2009.10.15	424 864	124 864	300 000	300 000
43.	A kisújszállási Arany János Általános Iskola központi épületének elemi infrastrukturális fejlesztése a színvonalas oktatási környezet feltételeinek megteremtése érdekében	MÁK Szolnok, Liget út 6.	2010.02.15	24 816	4 963	19 853	8 000
44.	A Kisújszállási Térségi Szociális Otthon Alapszolgáltatási Központ Bölcsőde Telephelyének elemi infrastrukturális fejlesztése a színvonalas nevelési környezeti feltételeinek megteremtése érdekében	MÁK Szolnok, Liget út 6.	2010. február 15.	21 190	4 238	16 952	12 330
45.	Erzsébet panzió építése Kisújszálláson	ÉARFÜ Debrecen	2010.01.18	442 966	245 802	197 164	195 225
46.	Az Erzsébet gyógyvizű strandfürdő gyógy és wellness tuisztikai célú fejlesztése	ÉARFÜ Debrecen	2009.12.04	946 213	484 888	461 325	461 325
47.	Számítógép beszerzés tanulók és oktatók számára TIOP-1.1.1/09	OKMT Budapest	2010.02.03	20 000	-	20 000	20 000
48.	Kisújszállás Városcsopont funkcióbővítő megújítása ÉAOP-2009-5.1.1/D	ÉARFÜ Debrecen	2009.01.15	1 107 208	294 665	732 050	732 050
49.	A szociális alapszolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz való hozzáférés javítása és a szolgáltatások minőségének komplex és/vagy térségi fejlesztés ÉAOP-4.1.3/11	MAG Zrt. Budapest	2012.01.09	157 858	7.892	149 965	149 965
50.	Kisújszállás Város térfelügyelő rendszerének fejlesztése LEADER	MVH Szolnok	2011.11.15	4 000	857	3 171	3 171
51.	„Más vót az ílet...” című könyv megvalósítása LEADER	MVH Szolnok	2011.11.15	3 821	821	3 000	3 000
52.	A kétkézi munka becsülete – képzéssorozat a Morgóban LEADER	MVH Szolnok	2011.11.15	4 000	-	4 000	4 000
53.	Kivilágos Kivirradtig Fesztivál megvalósítása Kisújszálláson LEADER	MVH Szolnok	2011.11.15	2 000	-	2 000	2 000
Összesen:				6 880 348	2 039 898	3 940 853	3 169 614

2. melléklet: A projekt részletes költségvetése

	<i>Tevékenység</i> <i>(fejlesztési elem)</i>	<i>Egységárak</i>	<i>Mennyiség</i>	KÖTELEZŐ <i>feladatok</i> <i>költségei</i>	VÁLASZHATÓ <i>feladatok</i> <i>költségei</i>
2.	Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata , valamint a kiszervezett és kiszervezhető önkormányzati feladatok felülvizsgálata az új feladat-ellátási rendben. Intézményi struktúra, intézményirányítási modell kidolgozása, felülvizsgálata, átszervezése, a gazdasági társaságok tevékenységeinek hatékonyabb működésére irányuló szervezeti javaslatok kidolgozása és megvalósítása.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	tanácsadás, vizsgálati dokumentáció és intézkedési terv készítése	2 095 500	1	2 095 500	
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
	Kiss Endre (elsődleges felelős)	14 752	11	162 272	
	szociális hozzájárulási adó	3 983	11	43 813	
	Dr. Varga Zsolt	18 480	8	147 840	
	szociális hozzájárulási adó	4 990	8	39 920	
	Bögös Katalin	13 680	11	150 480	
	szociális hozzájárulási adó	3 694	11	40 634	
	Deméné dr. Demeter Judit	9 272	11	101 992	
	szociális hozzájárulási adó	2 503	11	27 533	
	Kocsisné Monoki Julianna	14 568	11	160 248	
	szociális hozzájárulási adó	3 933	11	43 263	
3.	A fenntartható gazdálkodás és költségvetési egyensúly megteremtését szolgáló strukturális változtatások, ezzel összefüggésben az önkormányzat rövid- és középtávú költségvetési helyzetének, finanszírozási struktúrájának értékelése, valamint a költségcsökkentés, hatékonyságnövelés rövid, közép- és hosszú távú opcióinak és stratégiájának kidolgozása és a legnagyobb potenciállal rendelkező opciók meghatározása. A tevékenységet a projekt kezdetétől számított 6 hónapon belül kell megvalósítani.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	tanácsadás, vizsgálati dokumentáció és intézkedési terv készítése	2 095 500	1	2 095 500	
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
	Bögös Katalin (elsődleges felelős)	13 680	10	136 800	
	szociális hozzájárulási adó	3 694	10	36 940	
	Kiss Endre	14 752	10	147 520	
	szociális hozzájárulási adó	3 983	10	39 830	
	Dr. Kui Gábor	16 320	10	163 200	
	szociális hozzájárulási adó	4 406	10	44 060	

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

	Dr. Varga Zsolt	18 480	10	184 800	
	szociális hozzájárulási adó	4 990	10	49 900	
4.	Önkormányzati fenntartásban, vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhákkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel - kapcsolatos feladat ellátási és finanszírozási modell kidolgozása.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	tanácsadás, vizsgálati dokumentáció és intézkedési terv készítése	1 727 200	1	1 727 200	
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segédtábla alapján	Embernapok száma		
	Kocsisné Monoki Julianna (elsődleges felelős)	14 568	4	58 272	
	szociális hozzájárulási adó	3 933	4	15 732	
	Bögös Katalin	13 680	4	54 720	
	szociális hozzájárulási adó	3 694	4	14 776	
	Kiss Endre	14 752	4	59 008	
	szociális hozzájárulási adó	3 983	4	15 932	
5.	A települési közszolgáltatások összehangolása az állampolgári szempontok figyelembe vételével a nem önkormányzati szolgáltatásnyújtók bevonásával.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Dokumentálás munkabér elszámolás	Embernap költsége segédtábla alapján	Embernapok száma		
	Tuka Gabriella	6 576	8		52 608
	szociális hozzájárulási adó	1 776	8		14 208
9.	A lakosság körében átfogó felmérés és elemzés készítése a közszolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségéről és felmerülő igényekről. Az lakosság véleményének, igényeinek és javaslatainak felmérése minimum egy adekvát módszer (pl. kérdőív, személyes megkérdezés, online adatgyűjtés, telefonos interjú stb.) alkalmazásával minimum két időintervallumban.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Feldolgozás munkabér elszámolása	Embernap költsége segédtábla alapján	Embernapok száma		
	Kocsisné Monoki Julianna (elsődleges felelős)	14 568	6		87 408
	szociális hozzájárulási adó	3 933	6		23 598
	Janó Erzsébet	5 240	10		52 400
	szociális hozzájárulási adó	1 415	10		14 150
	Pardi Erika	5 240	10		52 400
	szociális hozzájárulási adó	1 415	10		14 150
10.	Az önkormányzati feladatok átalakítása által érintett szakmai és támogató folyamatok felülvizsgálata , újrászervezése, a kapcsolódó szervezeti szabályzatok felülvizsgálata; három kiválasztott folyamat árszervezése, optimalizálása. Folyamatok átszervezése abban az esetben támogatható, amennyiben azok eredményeként a folyamatok erőforrásigénye csökken.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Immateriális javak vásárlása	Db/ár	Mennyisége db		

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

	szociális és gyermekvédelmi pénzellátásokat kezelő rendszer	660 400	1		660 400
	térinformatikai rendszer + körztesítő opció	1 111 250	1		1 111 250
	adó nyomtatványok	90 170	1		90 170
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
	Finta Orsolya (elsődleges felelős)	15 816	20		316 320
	szociális hozzájárulási adó	4 270	20		85 400
	Kocsisné Monoki Julianna	14 568	8		116 544
	szociális hozzájárulási adó	3 933	8		31 464
	Szoboszlai László	8 728	20		174 560
	szociális hozzájárulási adó	2 357	20		47 140
	Szél Zsolt	10 480	20		209 600
	szociális hozzájárulási adó	2 830	20		56 600
	Bacsikai Ildikó	9 272	20		185 440
	szociális hozzájárulási adó	2 503	20		50 060
	Kiss Endre	14 752	8		118 016
	szociális hozzájárulási adó	3 983	8		31 864
11.	A közszolgáltatások nyújtásának és a szervezet működésének folyamatos, ciklikus minőségfejlesztése érdekében nemzetközileg elfogadott minőség-menedzsment modell bevezetése vagy felülvizsgálata, például a közigazgatásra adaptált Közös Értékelési Keretrendszer (Common Assessment Framework; CAF) alkalmazása révén. A megújított CAF 2013-as modell bevezetéséhez és alkalmazásához nyújt segítséget a kormányzati CAF honlap (https://caf.kim.gov.hu), amelyen az ingyenesen használható online önértékelési kérdőívkitöltő szoftveren túlmenően módszertani segédanyagok is feltöltésre kerülnek.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	CAF bevezetése	1 079 500	1		1 079 500
12.	Az önkormányzati feladatok átalakulásával kapcsolatban a polgármesteri hivatalok és a települések intézményei, jelentősebb foglalkoztatói humán erőforrás kapacitásgazdálkodásának , a munkatársak munkaköri és szervezeti besorolásának, illeszkedésének felülvizsgálata , átszervezése			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	tanácsadás, vizsgálati dokumentáció és intézkedési terv készítése	1 651 000	1	1 651 000	
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
	Szabó Tünde (elsődleges felelős)	9 464	20	189 280	
	szociális hozzájárulási adó	2 555	20	51 100	
	dr. Varga Zsolt	18 480	5	92 400	
	szociális hozzájárulási adó	4 990	5	24 950	
	dr. Kui Gábor	16 320	5	81 600	
	szociális hozzájárulási adó	4 406	5	22 030	
	Bögös Katalin	13 680	8	109 440	

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

	szociális hozzájárulási adó	3 694	8	29 552	
	Finta Orsolya	15 816	8	126 528	
	szociális hozzájárulási adó	4 270	8	34 160	
	Kiss Endre	14 752	8	118 016	
	szociális hozzájárulási adó	3 983	8	31 864	
	Kocsisné Monoki Julianna	14 568	8	116 544	
	szociális hozzájárulási adó	3 933	8	31 464	
13.	A kidolgozott hatékonyságnövelő intézkedések megvalósításának folyamatos, a projekt teljes időtartamát átívelő nyomon követése , szakértői támogatás biztosítása.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	tanácsadás, megvalósítás folyamatos értékelése	2 330 450	1	2 330 450	
	Projekt menedzsment			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
	Székelyné Zaharán-L.Lilla pm.	8 225	40	329 000	
	szociális hozzájárulási adó	2 221	40	88 840	
	Borhi Tünde pü.m.	9 407	40	376 280	
	szociális hozzájárulási adó	2 540	40	101 600	
	Nyilvánosság			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Áru beszerzése	Egységára (alanyi áfa mentes)	Mennyisége db		
	"C" típusú tábla	20 000	1	20 000	
	"D" típusú emlékeztető tábla	10 000	1	10 000	
	Tudásmegosztás			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Szolgáltatás igénybevétele	Egységára áfával	Mennyisége db		
	Honlap szerkesztési költség az eredmények, eredménytermékek publikálása érdekében	90 043	1		90 043
	Rendezvény szervezése 5 e pályázattípusban részt nem vevő önkormányzat részvételével (településenként 4 főt várunk, Kisújszállásról 20 fő vesz részt, összesen 40 fő)	17 399	40		695 960
	Esélyegyenlőségi terv felülvizsgálata			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
	Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
	Klujber Katalin	10 320	6	61 920	
	szociális hozzájárulási adó	2 786	6	16 716	

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

A projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva.			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
Munkabér elszámolás	Embernap költsége segéd tábla alapján	Embernapok száma		
Finta Orsolya	15 816	6	94 896	
szociális hozzájárulási adó	4 270	6	25 620	
ÖSSZESEN:	19 484 188		14 022 935	5 461 253

Kötelező és választható költségek arányai

Költség kategória			KÖTELEZŐ feladatok költségei	VÁLASZHATÓ feladatok költségei
Mérnöki, szakértői díjak			2 330 450	1 169 543
Adatbázisok, tanulmányok készítése			7 569 200	0
Képzés			0	0
Rendezvényszervezés			0	695 960
Útiköltségek			0	0
Immateriális javak			0	1 861 820
Projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik			2 998 413	1 733 930
Összesen :	18 359 316		12 898 063	5 461 253
Százalékos megoszlás:			70,25%	29,75%

Kisújszállás Város Önkormányzat
szervezetfejlesztési reformja

Segéd tábla: embernapi költségek számítása

szakmai megvalósítók									
Név	bruttó bér	szoc.hj.adó	összesen	bruttó órabér	b.órabérre jutó szoc.hj.adó	összesen	embernap (8 óra) bruttó bér	embernap szoc.hj.adó	embernap összesen
dr. Varga Zsolt	402 000	108 540	510 540	2 310	624	2 934	18 480	4 990	23 470
dr. Kui Gábor	355 000	95 850	450 850	2 040	551	2 591	16 320	4 406	20 726
Bögös Katalin	297 600	80 352	377 952	1 710	462	2 172	13 680	3 694	17 374
Finta Orsolya	344 000	92 880	436 880	1 977	534	2 511	15 816	4 270	20 086
Kiss Endre	320 800	86 616	407 416	1 844	498	2 342	14 752	3 983	18 735
Kocsisné Monoki Julianna	316 900	85 563	402 463	1 821	492	2 313	14 568	3 933	18 501
Deméné dr. Demeter Judit	201 700	54 459	256 159	1 159	313	1 472	9 272	2 503	11 775
Janó Erzsébet	114 000	30 780	144 780	655	177	832	5 240	1 415	6 655
Pardi Erika	114 000	30 780	144 780	655	177	832	5 240	1 415	6 655
Szabó Tünde	205 900	55 593	261 493	1 183	320	1 503	9 464	2 555	12 019
Tuka Gabriella	143 000	38 610	181 610	822	222	1 044	6 576	1 776	8 352
Szoboszlai László	189 800	51 246	241 046	1 091	295	1 386	8 728	2 357	11 085
Szél Zsolt	228 000	61 560	289 560	1 310	354	1 664	10 480	2 830	13 310
Bacsikai Ildikó	201 700	54 459	256 159	1 159	313	1 472	9 272	2 503	11 775
Klujber Katalin	224 400	60 588	284 988	1 290	348	1 638	10 320	2786	13106
projektmenedzsment									
Név	bruttó bér	szoc.hj.adó	összesen	bruttó órabér	b.órabérre jutó szoc.hj.adó	összesen	embernap (8 óra) bruttó bér	embernap szoc.hj.adó	összesen
Székelyné Zaharán-L.Lilla pm.	178 900	48 303	227 203	1 028	278	1 306	8 225	2 221	10 446
Borhi Tünde pü.m.	204 600	55 242	259 842	1 176	317	1 493	9 407	2 540	11 947