



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
 Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
 E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
 Web: www.ujfeherto.hu



Száma:...../2008.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének 2008. június 12-én (csütörtök) az önkormányzat tanácskozótermében megtartott **r e n d k í v ű l i n y i l v á n o s** ü l é s é r ő l.

Jelen voltak: Tóth András, Buczkó Ágnes, Budai János, Elek László, Germáné Szabó Katalin, Juhász Istvánné, Kovács Sándor, Molnárné Mészáros Ágnes, Nagy József, Puhola Józsefné, Puskás László, Suhaj István, Szabóné Belme Ildikó, Szilágyi Antalné képviselők

Tanácskozási joggal jelen voltak: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző
 Dr. Szűcs Andrea mb. aljegyző

A Polgármesteri Hivatal részéről jelen van: Pincés Mihályné jegyzőkönyvvezető

Tóth András polgármester köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a megválasztott 18 fő képviselőből 14 fő jelen van, így a képviselő-testület határozatképes.

Tóth András

A rendkívüli ülés anyagát megkapták, a rendkívüli ülés megtartását a pályázatok benyújtásának határideje indokolja. A meghívóban szereplő napirendi pontokat javasolom megtárgyalásra. Tájékoztatom Önöket, hogy a szavazatszámoló rendszer karbantartása miatt a szavazást kézfeltartással fogjuk lebonyolítani. Kérdés, észrevétel, van-e a napirendi ponttal kapcsolatban? Ki az, ki elfogadja a javasolt napirendi pontokat?

A Képviselő-testület a javasolt napirendi pontokat 14 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta és az alábbi napirendet állapította meg:

Napirendi javaslat

1./ Előterjesztés az újfehértói Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskola fenntartói feladatainak átvételéről szóló döntések elfogadásáról
 (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma:3-146/2008.

Előadó: Tóth András polgármester

2./ Előterjesztés a Polgármesteri Hivatal szervezet-fejlesztésével kapcsolatos döntésekről
 (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma:3-152/2008.

Előadó: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző

- 3./ Előterjesztés a Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetőjének megbízására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám:3-147/2008.
Előadó: Tóth András polgármester

1. napirendi pont megtárgyalása

- 1./ Előterjesztés az újfehértói Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskola fenntartói feladatainak átvételéről szóló döntések elfogadásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám:3-146/2008.
Előadó: Tóth András polgármester

Tóth András

Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítem nincs. Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságok egyhangúlag támogatták az előterjesztéshez kapcsolódó mindkét határozat-tervezetet. Van-e kérdés, vélemény az előterjesztéshez kapcsolódóan. Ha nincs a vitát lezárom. Ki az, aki az előterjesztéshez kapcsolódó 1. határozat-tervezetet elfogadja?

A képviselőtestület az előterjesztéshez kapcsolódó 1. határozat-tervezetet 14 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

130/2008. (VI. 12.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértói Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskola fenntartói feladatainak átvételéről szóló megállapodás elfogadásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

- 1.) az Újfehértói középiskola fenntartói feladatainak átvételéről szóló megállapodást a melléklet szerint elfogadja, mely szerint az Újfehértói Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskolát - a középiskolai feladatok ellátását szolgáló vagyontárgyak tulajdonjogának térítésmentes átengedésével - a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat részére Intézményi fenntartásába átadja.
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására és az abból vállalt kötelezettségekként megjelenő feladatok előkészítésére és végrehajtására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

melléklet a 130/2008. számú határozathoz

INTÉZMÉNY ÁTADÁS - ÁTVÉTELI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Újfehértó Város Önkormányzata** (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) képviselőjében **Tóth András polgármester, mint átadó**, valamint a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat** (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.) képviselőjében **Seszták Oszkár a közgyűlés elnöke, mint** átvevő között az Újfehértói Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskola (4244 Újfehértó, Eötvös József u. 25.) átadás-átvételéről az alábbi feltételek szerint:

1. Az átadó és átvevő kölcsönösen megállapodnak, hogy
 - a.) Újfehértó Város Önkormányzata - Újfehértó Város Képviselő-testületének 4/2007. (1.25.) határozata értelmében - a megyei önkormányzat számára kötelező középiskolai feladatok ellátását önként vállalt feladatként 2008. augusztus 1-től nem vállalja. Ezért az Újfehértói Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium és Szakképző Iskolát (a továbbiakban: Intézmény) - a középiskolai feladatok ellátását szolgáló, az alább részletezett vagyontárgyak tulajdonjogának térítésmentes átengedésével - a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat részére átadja.
 - b.) A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat az Intézményt fenntartásába veszi.
2. Az 1. pontban foglaltak értelmében
 - a.) Átadó 2008. augusztus 1. napjával térítésmentesen átadja, átvevő átveszi az átadó tulajdonát képező, az ingatlan-nyilvántartásban az Újfehértói 3219/2 hrsz-ú, 1 ha 2475 m² nagyságú, átadó által 811 m² területtel kiegészítésre kerülő, a valóságban Újfehértó, Eötvös József u. 25. szám alatti felépítményes ingatlanon található épületek és sportpálya tulajdonjogát a főépületben található konyha, étterem, valamint a területen épülő 3000 adagos konyha kivételével. Átadó a tulajdonjog bejegyezhetősége érdekében társasház alapítását határozta el.
 - b.) Átadó vállalja, hogy saját tulajdonú ingatlanán biztosítja az oktatáshoz pótlólagosan szükséges tantermek térítésmentes használatát mindaddig, amíg az átvevő a tulajdonába kerülő ingatlanon a szükséges tantermeket nem tudja kialakítani.
 - c.) Átadó viseli a telekalakítással, társasház alapítással kapcsolatos költségeket.
 - d.) Az ingó és ingatlan vagyon tulajdonjogának térítésmentes átruházása mellett átadó 2008. augusztus 1. napjával - a közoktatásról szóló, módosított 1993. évi LXXIX. törvény 86. § (3), a 102. § (9) bekezdésében foglaltakra tekintettel - átadja, átvevő átveszi az Intézmény fenntartói jogát a középiskolai feladatok ellátása érdekében.
3. Az átvevő 2008. augusztus 01. napjától gyakorolja a fenntartót megillető jogokat és viseli az azzal járó kötelezettségeket.
4. Átadó az Intézmény működését 2008. július 31-ig finanszírozza az Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete által a 2008. évre jóváhagyott költségvetése alapján havi ütemezésben, beleértve a júliusi bér és TÁH különbözet összegét is. Az augusztus hónapra esedékes normatív támogatás összegének átvevő részére történő átutalásról az átadó 2008. augusztus 31-ig gondoskodik.

5. Az átadó 2008. július 31-ig - a szeptemberi tanuló és pedagógus létszám alapján - elkészíti és a MÁK felé továbbítja a normatív támogatásról a lemondó nyilatkozatát, mellyel egyezően átvevő megigényli azt.
6. Az átadó az átvevő részére átutalja az év végén esedékes jubileumi jutalom fedezetét.
7. Az átvevő tudomásul veszi, hogy az átadott intézményben foglalkoztatott 30 fő pedagógus és 1 fő gazdasági ügyintéző foglalkoztatási jogviszonyát az átadás-átvétel nem érinti, az intézmény átvétele nem szolgál felmondási indokul.
8. Az átadó szavatol azért, hogy az átadott ingatlanok tekintetében külön mérőórákat szereltet fel, melyek alapján az átvevő az általa egyedileg elfogyasztott és mérőórával mért közüzemi szolgáltatások díját közvetlenül a szolgáltató vállalatok felé köteles, a közszolgáltatóval kötött szerződése szerint megfizetni.
9. Az átadó kinyilvánítja azon szándékát, hogy amennyiben Újfehértó Város Önkormányzata által a Bajcsy-Zsilinszky Endre Gimnázium rekonstrukciós bővítésére 2008-ban ÉAOP-4.1.1/2F kódszámú pályázati felhívásra benyújtott rekonstrukciós pályázat nyer, a 25.000.000 Ft önerőt saját forrásból biztosítja.
10. Az átvevő kinyilvánítja azon szándékát, hogy az átvett intézményt az igények fennállásáig középfokú intézményként kívánja működtetni, az átvett vagyont erre a célra kívánja használni.
11. Az átadó egyebekben szavatolja az átadandó ingatlan és ingók per- és tehermentességét.
12. Átadó 2008. augusztus 1-én lép az ingatlan birtokába, a tulajdonába kerülő épületek vonatkozásában szedi azok hasznait és viseli a kárveszélyt.
13. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az idevonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
14. A jelen megállapodás a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés /2008. VI.25.) határozatának elfogadásával, valamint Újfehértó Város polgármesterének Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2008. (VI.25.) számú, az intézmény átadásáról szóló határozatával biztosított felhatalmazáson alapuló aláírásával válik érvényessé.

Nyíregyháza, 2008.

Tóth András
Újfehértó Város polgármestere
átadó

Seszták Oszkár
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Közgyűlés elnöke
átvevő

Tóth András

Ki az, aki az előterjesztéshez kapcsolódós 2. határozat-tervezetet elfogadja?

A képviselőtestület az előterjesztéshez kapcsolódós 2. határozat-tervezetet 14 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

131/2008. (VI. 12.) számú

h a t á r o z a t a

Újfehértó 3219/2 hrsz. ingatlan társasházzá történő alapításáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. valamint a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. tv. alapján az önkormányzat tulajdonában álló belterületi földrészleten, Újfehértó, Eötvös u. 25. sz (3219/2. hrsz.-ú) alatt található oktatási intézmény és a hozzá épülő konyha- és vendéglátó egységnek helyt adó épületre, egyszemélyi alapítói elhatározással társasháztulajdont alapít.
2. felhatalmazza a Polgármestert az alapítással kapcsolatos mindazon teendők ellátására, amelyek szükségesek a földhivatali nyilvántartásban történő átvezetéshez.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

2. napirendi pont megtárgyalása

2./ Előterjesztés a Polgármesteri Hivatal szervezet-fejlesztésével kapcsolatos döntésekről
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma:3-152/2008.

Előadó: Dr. Mátyás B. Szabolcs jegyző

Tóth András

A bizottsági szakaszban már erről a napirendről nagyobb vita volt. Most szóbeli kiegészítem nincs. Szintén a Pénzügyi és az Ügyrendi Bizottságok tárgyalták, és többségi szavazattal elfogadásra javasolta. Kérdés, vélemény van-e? Először a pályázat benyújtásáról szavazunk. Ki az, aki elfogadja?

A képviselő-testület a határozat-tervezetet 14 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

132/2008. (VI. 12.) számú

h a t á r o z a t a

*„Újfehértó Város Polgármesteri Hivatalának korszerűsítéséről
és szervezetfejlesztésének jövőjéről” című pályázat
benyújtásáról*

KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1.) pályázatot nyújt be a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által az Államreform Operatív Program keretében meghirdetett " *A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése* " című ÁROP-1.A.2 kódszámú pályázati kiírásra.

2.) A pályázathoz szükséges saját forrást **1.259.520,-Ft-ot** a 2008. évi költségvetésében betervez. A fejlesztés összes bekerülési költsége: **15.744.000,-Ft**, az igényelt támogatás összege: **14.484.480,-Ft**.

Határidő: 2008. június 16.

Felelős: polgármester és jegyző

Tóth András

A következő határozat-tervezet a pályázathoz szükséges és szervezet-fejlesztési stratégiájának elfogadásáról szól. Ki az, aki elfogadja?

A képviselő-testület a határozat-tervezetet 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 3 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

133/2008. (VI. 12.) számú

h a t á r o z a t a

Újfehértó Város Polgármesteri Hivatalának korszerűsítési és szervezet-fejlesztési stratégiájának elfogadásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1.) felismerve a XXI. Század által támasztott kihívásokat egyetért azzal, hogy a hatékony polgármesteri hivatalnak megfelelő munkaszervezésre, jól irányított és vezetett, összehangolt működésre, értelmes és célszerű követelményrendszerre, jó adatkezelésre és információ ellátásra, korszerű technikai eszközökre és technológiai módszerekre, képzett, tapasztalt, megbecsült, feladattal és jogkörrel megfelelően terhelt, ezáltal felelősséggel bíró, a közszolgálatára képes és kész munkatársakra van szükség.

2.) egyet ért Újfehértó Város Polgármesteri Hivatalának korszerűsítési és szervezet-fejlesztési stratégiájában foglalt közigazgatási reform elképzelésekkel, amelyet a mellékelt koncepció szerint elfogad.

3.) felkéri a jegyzőt, hogy Újfehértó Város Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 29/2006. (XII.15.) rendeletet vizsgálja felül és a következő Képviselő-testületi ülésre terjessze elő.

Felelős: polgármester és jegyző

Határidő: azonnal

Újfehértó Város Polgármesteri Hivatalának korszerűsítési és szervezetfejlesztési Stratégiája

1. A Stratégia célja:

A stratégia célja új szervezési-működési kultúra megvalósítása a polgármesteri hivatalban, elsősorban a stratégiai menedzsment, az eredményességi szemlélet, a felügyelt intézmények felé a jó gazda hozzáállás és a költséghatékonyság megerősítésével.

A stratégia a következő általános eredményeket kívánja elérni:

- Javul a döntési folyamatok megalapozottsága, átlátható információáramlás biztosítja a döntési folyamat szereplőinek tájékozottságát, a döntésekről a partnerek tájékoztatása gyors és érthető. Megvalósul a civil szervezetek minél teljesebb körű bevonása a döntéshozattól a megvalósításig.
- Növekszik a hivatal szakmai munkájának a minősége korszerű informatikai folyamatátogatások alkalmazásával.
- Javul a gazdasági feltételek elemzésének képessége, korszerű költségvetési technikák támogatják a tervek összeállítását és az elfogadott költségvetés végrehajtását.
- Javul a kockázatok értékelésének képessége.
- Erősödik a távlati gondolkodás képessége, a stratégiai szemlélet beépül a meghatározó döntési folyamatokba. Nő a prioritások képzésének megalapozottsága.
- Javul az önkormányzat által nyújtott közszolgáltatások minősége részint azért, hogy jó gazdaként felügyeli az intézményeit, részint pedig a nyújtott közszolgáltatások minőségét mérő standardizált technikák alkalmazásával.
- Komplex szervezetfejlesztési programok növelik az önkormányzatok által nyújtott szolgáltatások állampolgár-központúságát.
- Végső soron átalakul és színesedik a szervezeti kultúra, ami biztosítja a fejlesztések fenntarthatóságát.

A fentebb felsorolt eredmények eléréséért kezdeményezem, hogy „Csináljunk” egy olyan hivatalt, amely fel rúgja a hivatalról kialakult rossz sztereotípiákat.

De még mielőtt összefoglalnám, hogy mit szeretne, mit várna el egy ügyfél a hivataltól, előtte áttekintést kívánok adni arról, hogy az utóbbi években mennyire megváltozott a hivatal és annak vezetésének közvetlen funkciói, illetve mennyire eltolódott a helyi közigazgatás működtetése, fenntartása.

2.) A nagy kérdés: mire való a hivatal?

A „valóban szükséges polgármesteri hivatal” véleményem szerint modellezhető, a feladatokból kiindulva, szervezeti, létszám, dologi-technikai és javadalmazási minimumként. Minden közigazgatási reform - nekirugaszkodásnál alapvető teendőként jelenik meg a feladat felülvizsgálat és –elosztás változtatás.

Napjaink hatékony polgármesteri hivatalának megfelelő munkaszervezésre, jól irányított és vezetett, összehangolt működésre, értelmes és célszerű követelményrendszerre, jó adatkezelésre és információellátásra, korszerű technikai eszközökre és technológiai módszerekre, képzett, tapasztalt, megbecsült, feladattal és jogkörrel megfelelően terhelt, ezáltal felelősséggel bíró, a közszolgálatára képes és kész munkatársakra van szükség. *Ezt takarja a valóban modellértékű hivatal kategóriája, ezért ne a működő hivatalok átlagát számoljuk, hanem alkossuk meg a „valóban szükséges modellt”, amit bátran lehet viszonyítási alapként és célként ajánlani..*

3.) Az Önkormányzati menedzsmentről:

A „menedzsment” kifejezést a vállalkozói szférában általánosan használják. Lehet-e erről beszélni az önkormányzatban is? Az elmúlt évtizedben a közigazgatásban is mélyreható változások történtek, a korábbihoz képest teljesen új helyi hatalmi struktúra jött létre, a feladatok, hatáskörök átrendeződtek. A helyi hatalom nemcsak közhatalmi szerepet lát el, hanem tulajdonosává, birtokosává vált a települési anyagi, szellemi, kulturális és egyéb javaknak. Mindezek és a már bemutatott széles önkormányzati feladat- és felelősségi kör miatt az önkormányzati vezetők is menedzseri feladatokat kell ellássanak. A – szerencsés esetben település – politikai célkitűzések nem számúzhetők az önkormányzati szférából sem, azonban a működés minősége nagyrészt az önkormányzati menedzsment tevékenységétől függ.

A hivatal irányítási, vezetési viszonyaiban kulcsemberek: a polgármester (főállású: alpolgármesterek), a jegyző, az aljegyző és a belső szervezeti egységek vezetői.

E speciális nézőpontú vezetők – polgármester által, a jegyző útján irányított, jegyző által „vezérelt”, koordinált – együttműködése, összehangolt munkája teszi lehetővé a tervszerű, célirányos, eredményes hivatali működést. Az önálló ügyintéző feladata és felelőssége abban áll, hogy az önkormányzat adott feladatcsoportjában meghatározott célok a rendelkezésre bocsátott erőforrásokkal a lehető legjobb minőségben teljesüljenek.

A vezetői és az ügyintézői szerepek betöltőitől más-más jellegű teljesítmény várható el. Utóbbinál a teljesítmény konkrétabb, paraméterezhetőbb, míg a vezetői teljesítmény csak hosszabb távon, a tendenciákat jelző (statisztikai és egyéb) mutatókkal, a célok megvalósítása érdekében tett intézkedésekkel (s általában nem azok végeredményével) értékelhető.

Egy megfogalmazás szerint a minőség a használatra való alkalmasságot jelenti. Az Európai Minőség Charta alapján pedig: a minőség Európa aduja a nemzetközi versenyben. E charta szerint az indítékok:

I. A minőség vonzóvá teszi a szervezetet:

- *a minőség a szervezet kiemelkedésének eszköze*
- *a munkatársak felelősségérzetét mozgósító tényező.*

II. A minőség prioritást jelent:

- *hatékonyság növelés*
- *költségek csökkentése*
- *munkatársak kezdeményező képességének kibontakoztatása és ezzel a szervezet megújulása*
- *a minőség a versenyképesség és a foglalkoztatás hajtóereje*

III. Szolidaritás nélkül nincs minőség:

- a minőség a szervezet minden funkciójára és minden munkatársára vonatkozik
- kiterjed a közszolgálatokra, a közigazgatásra is
- megköveteli a környezet minőségét is.

Hivatalunk legfontosabb működési folyamatai során az alábbi irányokat követi:

- **közszolgálat:** önkormányzati szervek (képviselőtestület, bizottságok, polgármester) színvonalas kiszolgálása, önkormányzati költségvetési szervek, gazdasági társaságok, közalapítványok tulajdonosi-fenntartói irányításában és felügyeletében közreműködés.
- **lakosságszolgálat:** a város fejlődésének sikeres menedzselése, partneri együttműködés a nem önkormányzati civil és gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozókkal.
- **ügyfélszolgálat:** az ügyfelek ügyeinek közszolgáltatási jellegű intézése.

4.) Mit vár el a „külvilág” a hivataltól?

Eljutottunk a kiinduló kérdéshez, melynek megválaszolása szerintem a legfontosabb az új hivatal kialakításánál.

A.) Az **ügyfél** célja az, hogy

- a legkevesebb idő alatt, lehetőleg egyszeri utánjárással, vagy anélkül;
- saját munkaidején túl a maga és családja szabadidejének beosztását legkevésbé zavarva;
- kultúrált ügyfélfogadási és ügyintézési körülmények között;
- véglegesen elintézhesse minden olyan ügyét, amely a polgármesteri hivatalok és más szervek hatáskörébe tartozik;
- kapjon konkrét segítséget, támogatást bonyolultabb ügyeinek intézésében, ami megkönnyíti helyzetét, meggyorsítja problémájának megoldását;
- teljes körű és hiteles tájékoztatást kapjon a polgármesteri hivatalok és egyéb szervek részéről nyújtható:
- hatósági ügyintézés és szolgáltatások, továbbá az önkormányzat ellátási felelősségi körébe tartozó szolgáltatások igénybevételének lehetőségéről;
- a lakossági ügyek intézéséhez szükséges szakhatóságok, egyéb közreműködők az ügyintézés, illetve tájékozódás helyén legyenek elérhetők;

Összességében: legyen egy olyan általános tudakozó és tanácsadó szervezet, amely a település működéséről, egyéb igazgatási és közszolgáltatást nyújtó szervekről, az ott élők, vagy oda látogatók problémáinak megoldási módjáról informál.

B.) A **fenntartó és a felügyeleti szervek** elvárásai:

- a munkakörök pontos elhatárolása;
- az egymáshoz kapcsolódó munkafolyamatok összerendezése, az ügyintézési folyamatok racionalizálása;
- a gazdaságos működés megteremtése, a fajlagos ráfordítások csökkentése;
- a technikai eszközellátás fokozása;
- az élőmunka-igény csökkentése;
- a technologizálás;
- az optimális foglalkoztatottság megteremtése;
- a munkaerő stabilizálása, a helyettesíthetőség biztosítása;
- egységes követelményrendszer megállapítása.

C.) A **hivatalban dolgozók** érdekeit szolgáló elvárások, pedig az alábbiak:

- *jobb munkakörülmények;*
- *képzettségnek megfelelő feladat;*
- *munkával arányos anyagi és erkölcsi elismerés;*
- *feszültségtől mentes, folyamatos, zavartalan munka;*
- *önálló, elhatárolt, felelős munkakör.*

5.) Az ideális hivatal

Ideálisnak először is azt a hivatalt tekintem, ahol tisztázottak és egyértelműek az önkormányzaton belüli szerepek, mindenki a saját, rábízott, illetve önként vállalt dolgát végzi és azt maradéktalanul elvégzi.

Olyan feltételek biztosítottak, amelyek segítségével minden résztvevő teljesítményorientált, amely mérhető, ellenőrizhető, a sikerek a közösséget boldogítják, az óhatatlan kudarcok pedig nem fejek hullását eredményezik, hanem a tanulságok levonását követően megalapozzák az ismételt nekifeszülést követő, immár jó eredményt.

Az önkormányzati menedzsment közszolgálati, lakosság- és ügyfélszolgálati fejlesztő tevékenységét az előző korok jó hagyományaira, az állami stratégiákra alapozva, az európai uniós elvárásoknak megfelelni igyekezve, összehangolt napi „aprómunkával”, kitartó erőfeszítéssel végzi.

A hivatali munka színvonalát a következő tényezők határozzák meg:

Dologi (tárgyi tényezők)

Technikai:

- a munkahely felszereltsége irodatechnikai eszközökkel,
- az iroda térbeli kialakítása és berendezése

Szervezési:

- feladat-meghatározás
- feladatkiosztás
- munkafolyamat szervezés

Személyi tényezők

Egyéni:

- képesség
- szaktudás
- jellem
- ösztönzés

Csoportos:

a dolgozók vezetéshez és egymáshoz való viszonya

6.) Az új Hivatali modell

A Hivatal korszerűsítésének legfontosabb feladatai:

- a) általános döntési kompetenciák, eljárások korszerűsítése a stratégiai menedzsment erősítése érdekében;
- b) a hivatal szervezetének átalakítása az ügyintézési idő csökkentése, vagy más, az ügyintézés eredményességét segítő mutató javítása érdekében;
- c) ügyfélszolgálati tevékenységek ellátásának javítása (pl. munkaszervezés, ügyintézési folyamat átalakítása);
- d) rendeletalkotási és/vagy egyéb szabályozási folyamatok egyszerűsítése, átalakítása;
- e) a hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés javítása;
- f) a hivatalon belüli koordinációs funkció színvonalának növelése;
- g) a hivatal működését, illetve a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok bevezetése;
- h) szervezeti szintű teljesítménymérési és értékelési eszközök bevezetése;
- i) a projekt szemlélet megerősítése.

A fentebb leírt feladatok alapján belátható, hogy a jelenleg működő hivatali struktúra elavult és jelentős mértékben átszervezést igényel mindazon elvárások alapján melyek a hivattal

szemben felmerülnek, akár az ügyfelek részéről, akár az önkormányzati vezetők részéről illetve akár a dolgozók felől.

Megítélésem szerint a fentebb vázolt ellátandó funkciók szerinti megosztással kell az új struktúrát felépíteni.

A funkciókat el kell egymástól jól különíteni és az egyes funkciókhoz tartozó elvárásokat, feltételeket pedig az ellátandó feladatokhoz kellene csoportosítani.

Az új struktúra a legfontosabb működési folyamatai szerinti hivatali tagozódást jelenítené meg:

- **Társadalmi Kapcsolatok Osztálya:** önkormányzati szervek (képviselőtestület, bizottságok, polgármester) színvonalas kiszolgálása, a város fejlődésének sikeres menedzselése, partneri együttműködés a nem önkormányzati civil és gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozókkal, érdemi ügyintézés szolgáltatás jelleggel (rugalmas, határidőn belüli hatósági ügyek), fogyasztóvédelem.
- **„Ügyfélcentrum”:** az ügyfelek ügyeinek közszolgáltatási jellegű intézése.

A.) Az „Ügyfélcentrum”

A volt OTP épületének megszerzésével lehetőség nyílt egy olyan ügyfélfogadásnak helyt adó épület kialakítására, mely az egész hivatali modell alapja lehetne, egy olyan funkcióval, mely a belvárosban rugalmas ügyfélfogadási idővel (egész napos, csúsztatott munkaidejű pl.: de.: 7.00 – du.18.00),

Meg kell találni az itt intézhető ügycsoportokat, elkészíteni lehetőleg minél egyszerűbb ügymenetmodelljeiket, programozni az ügyintézés (rövidített ügyintézési határidőket vállalni, ahol lehet), megkeresni az „egymenetes”, azonnal intézhető ügyeket (ez eddig még szinte egy fillérbe sem kerül), hogy milyen feltételek mellett lehetne az ügyet egyetlen érdemi mozzanatban, ha tetszik azonnal elintézni, hogyan teremthetők meg ehhez a feltételek.”

Terv a speciálisan kiképzett, a nem csak hivatali hatáskörbe tartozó hétköznapi ügyek-bajok rendezési lehetőségeit ismerő „ügyfélszolgálati referensek” alkalmazása. Ez azt jelentené, hogy a hivatalt nem célirányosan keresők elsőként hozzájuk fordulhatnának. A referensek pedig az érdeklődők által elmondottakból „kihámoznák” és rögzítenék a lényegét, majd „végigmenedzselnék” az ügyintézési folyamatot nem hivatali hatáskörbe tartozó esetekben is. Tehát minden bizonytalan potenciális ügyfelünk elsőként velük kerül(het)ne kapcsolatba, tőlük kaphatna segítséget. Ez hivatali hatáskörbe tartozó ügyekben azt jelentené, hogy ezen ügyek náluk, általuk indulnának meg és ott végződnének (pl. a határozat ügyfél általi átvételével). Más szervhez tartozó esetekben pedig felkészülten, a szükséges dokumentumokkal felszerelve, fogadói időben, - netán a referens által részükre foglalt időpontban – a sikeres intézés esélyével kereshetnék fel e szerveket.

Ügyfélirányító rendszerrel lehetne kiszámíthatóvá tenni a félfogadást, kulturált körülmények között telne el a várakozás, illetve a rugalmas nyitva tartás miatt lehetne az egyes zsúfoltságokat elkerülni.

B.) „Társadalmi Kapcsolatok Osztálya:”:

Ezen szervezeti egységben, mely szintén osztályként működne keverednének azok az ügyek, melyek egyrészt hatósági ügyek, másrészt pedig a lakosság felé történő esetleges szolgáltatásokat fogná össze.

Az „ügyfélcentrumból” elindított ügyeket intéznék el, meghatározott ügymenet modellek alapján melyek pontos határidőkkel ellátva felgyorsíthatná az ügyfelek részére történő egyes

ügyek elintézését.

A helye a hivatal Szent I. u. székhelye lenne, melyből egyes ügyintézők kiszervezésével olyan kialakítási lehetőségek nyílnának, melyek dísztermi funkciók (házasságkötő terem, testületi ülések helye stb.) helyéül is szolgálhatnának.

7.) Partnerség

A tervezett új Hivatali modellel megvalósulhat és kiépülhet egy olyan információs csatorna, mely nemcsak a közintézményekkel, hanem a lakossággal is folyamatos „párbeszédet” tenne lehetővé.

A partnerség láthatóvá válna a két szervezeti egység és ezáltal a hivatal teljes megjelenésében is.

A Társadalmi Kapcsolatok Osztálya: önkormányzati szervek színvonalas kiszolgálása, a város fejlődésének sikeres menedzselése, partneri együttműködés a nem önkormányzati civil és gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozókkal, érdemi ügyintézők szolgáltatás jelleggel valószínűsíti meg.

A tervezett ügyfél-információs szolgálatunk, pedig kifejlett formájában két alapvető feladatot látna el (ügyintézés, illetve információ-szolgáltatás) teljes komfortot nyújtva a hivatalt bármilyen okból és bármilyen módon (személyesen, levélben, telefonon, Interneten) megkeresőknek, valamint egy olyan általános városi tudakozó és tanácsadó helyként is működhetne, amely a polgárokat, szervezeteiket hitelesen informálja az önkormányzati adatvagyon közérdekű, illetve közhasznú köréből, a közszolgáltatásokról, a közigazgatási eljárásokról.

A partnerség további erősítéséhez szükséges feladatok és tervek:

- az önkormányzati intézmények felügyeletének átalakítása, a döntési jogosultságok átstrukturálása;
- az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése, illetve az intézményektől érkező visszacsatolás beépítése a hivatal működésébe;
- a közintézmények költséghatékonyabb és/vagy eredményesebb működésére irányuló szervezet átalakítási programok kidolgozása;
- szervezeti megoldások bevezetése a lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásának javítására, a döntések nyilvánossá tételére;
- a civil és a vállalkozói szférával kialakítható kapcsolatok megszervezésének mechanizmusa;
- partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba;
- szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

8.) A Stratégiában megfogalmazott feladatok végrehajtása

A Stratégiában megfogalmazott feladatok végrehajtására, annak folyamatos felülvizsgálatára az alábbi cselekvési terv kerül meghatározásra:

a.) A stratégiában meghatározott hivatali modellt, a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával rendeleti szintre kell emelni.

Felelős: Polgármester és jegyző

Határidő: 2008. június

b.) Újfehértó Város Polgármesteri Hivatalának a szervezeti és működési szabályzatát valamint egyéb a helyi közigazgatási reformmal érintett belső szabályzatot - a korszerűsítési és szervezet-fejlesztési stratégiában foglaltak alapján - vizsgálja felül és véleményezésre 2008. augusztus 31. napjáig terjessze a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága elé.

Felelős: jegyző

Határidő: 2008. augusztus 31.

c.) Az ügyintézés egyszerűsítése, amelynek keretében meg kell találni, az „ügyfélcentrum”-ban intézhető ügycsoportokat, elkészíteni lehetőleg minél egyszerűbb ügymenetmodelljeiket, programozni az ügyintézés (rövidített ügyintézési határidőket vállalni, ahol lehet.

Felelős: jegyző

Határidő: 2008. augusztus 31.

d.) A stratégia megvalósításához szükséges informatikai fejlesztéseket felmérni Polgármesteri Hivatal 2008. évi e tárgyú kiadásai előirányzatának figyelembe vételével.

Felelős: jegyző

Határidő: 2008. szeptember 30.

e.) A pályázat eredményétől függően a távmunka feltételrendszerének a kidolgozása, szoftverfejlesztések felmérése, az otthoni ügyintézés feltételeinek megteremtése bizonyos adatbázisok biztonságának figyelembe vételével.

Felelős: jegyző

Határidő: 2008. szeptember 30.

f.) A Polgármesteri Hivatal és a helyi társadalom közötti partnerség fokozottabb megjelenítése érdekében végrehajtandó feladatok, intézkedések:

- az önkormányzati intézmények felügyeletének átalakítása, a döntési jogosultságok átstrukturálása;
- az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése, illetve az intézményektől érkező visszacsatolás beépítése a hivatal működésébe;
- a közintézmények költségghatékonyabb és/vagy eredményesebb működésére irányuló szervezet átalakítási programok kidolgozása;
- szervezeti megoldások bevezetése a lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásának javítására, a döntések nyilvánossá tételére;
- a civil és a vállalkozói szférával kialakítható kapcsolatok megszervezésének mechanizmusa;
- partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba;
- szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

Felelős: jegyző

Határidő: 2008. december 31.

Ú j f e h é r t ó, 2008. június 12.

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

3. napirendi pont megtárgyalása

3./ Előterjesztés a Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetőjének megbízására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma:3-147/2008.

Előadó: Tóth András polgármester

Tóth András

Az írásos előterjesztést az Ügyrendi Bizottság szintén tárgyalta és nem foglalt állást, megtárgyalásra javasolta. A határozati javaslatban „A” és „B” alternatívát abc sorrendben tettem meg. Kérdés, vélemény van-e?

Buczko Ágnes képviselő bejelenti érintettségét.

Tóth András

Tekintettel arra, hogy az elmúlt hónapokban azt tapasztaltam, hogy egyes képviselőkre komoly politikai nyomás nehezedik és ez alól szeretném, ha mentesülnének a képviselők, ezért indítványozom, hogy titkos szavazással döntsenek e kérdésben. Ki az, aki egyetért azzal, hogy titkos szavazással döntsünk?

A képviselő-testület, 3 igen szavazattal, 11 tartózkodással nem támogatta a titkos szavazást.

Ki az, aki támogatja a határozat-tervezetben szereplő „A” alternatívát?

A képviselő-testület a határozat-tervezetben szereplő „A” alternatívát 11 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal, 1 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

134/2008. (VI. 12.) számú

h a t á r o z a t a

**a Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár
intézményvezetőjének megbízására**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. A Zajti Ferenc Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatának ellátásával *Buczko Józsefet* bízza meg 2008. július 01-től 2013. június 30. napjáig terjedő időtartamra.

2. Közalkalmazotti besorolása és illetményének megállapítása a Kjt., idevonatkozó §-a alapján történik, magasabb vezetői illetménypótlékát havi bruttó 44.100.-Ft-ban állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Tóth András

Tájékoztatom a Tisztelt képviselő-testületet, hogy - amennyiben az érintett elfogadja – Pappné Gönczi Szilviát szívesen látom a hivatal állományában július 1-jétől.

Mivel egyéb kérdés, észrevétel, vélemény nem hangzott el, Tóth András polgármester a rendkívüli nyilvános ülést 17 óra 38 perckor bezárta.

K. m. f.

Tóth András
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
j e g y z ő