

Füzesabony Város Polgármesteri Hivatalának
szervezetfejlesztése
(ÁROP-1.A.2/A - 2008-0154)





Témák

- Projekttel szembeni elvárások
- Projektszakaszok, elvégzett feladatok, eredménytermékek
- Projektindikátorok
- Projekttapasztalatok
- Projekt fenntartási időszakának feladatai



PROJEKTTTEL SZEMBENI ELVÁRÁSOK



Projekttel szembeni elvárások

A projekt során **megvalósítandó:**

- Hivatal hatékonyságának növelése – a szervezeti egységek közötti kommunikáció és együttműködési készség fejlesztése
- Folyamatok szabályozása
- Döntéshozatali hajlandóság erősítése



**PROJEKTSZAKASZOK,
ELVÉGZETT FELADATOK,
EREDMÉNYTERMÉKEK**



A projekt tárgya

- Szervezeti struktúra jellemzése
- A stratégiai célok meghatározása
- Költségvetési tervezés felülvizsgálata
- Teljesítménymenedzsment folyamatok kidolgozása
- Kommunikációs folyamatok kidolgozása
- Optimalizált működési modell kidolgozása
- Változásmenedzsment
- Új folyamatok implementációja
- Monitoring, monitoring folyamatok kialakítása, implementálása



A projekt ütemezése

I/VI.

Felkészülés, felmérés (2009. július 15. - 2009. augusztus 31.)

- Projektindító megbeszélés
- Jogi környezet, munkaköri leírások vizsgálata
- SzMSz elemzése, folyamat audit lebonyolítása
- Stratégiai célok elemzése, lebontása
- Változásmenedzsment



A projekt ütemezése

II/VI.

Kiértékelés (2009. szeptember 1. – 2009. november 30.)

- Költségvetési folyamatok megtervezése,
- Teljesítménymenedzsment folyamatok megtervezése,
- Kommunikációs folyamatok megtervezése

Szakmai termékek: folyamattérkép, munkacsomag dokumentumok



A projekt ütemezése

III/VI.

Véglegesítés (2009. december 1. – 2010. március 10.)

- Folyamat optimalizálás

Szakmai termékek: optimalizált működési modellt leíró dokumentáció



A projekt ütemezése

IV/VI.

Implementáció előkészítése (2010. április 1. – 2010. október 31.)

- Implementáció előkészítése
- Változásmenedzsment

Szakmai termékek: módosított munkaköri leírások, Ügyrend, szervezeti ábra; oktatási terv, monitoring rendszer



A projekt ütemezése

V/VI.

Implementáció (2010. november 1. – 2010. november 30.)

- Bevezetés,
- Oktatások, konzultációk

Szakmai termékek: oktatási anyagok, munkacsomag dokumentumok



A projekt ütemezése

VI/VI.

Implementáció, projekt zárás (2010. december 1. – 2010. december 8.)

- Változásmenedzsment,
- Monitoring rendszer kialakítása, implementálása
- Projekt zárás

- **Szakmai termékek:** javasolt beállításokkal feltöltött monitoring rendszer, munkacsomag dokumentum, projektzáró prezentáció



A projekt során végrehajtott átalakítások

- Teljesítménymenedzsmenthez kapcsolódó mérőszámok bevezetési javaslat az egyéni értékelésben
- Költségvetés tervezési folyamat kiegészítése
- Képviselőtestületi határozatok és döntések meghozatalát támogató folyamat optimalizálása – az előterjesztések előkészítésétől a határozathozatalon át a végrehajtásig



A projekt során végrehajtott átalakítások

- Városfejlesztési Iroda létrehozása (városfejlesztéshez, beruházásokhoz, és az ezekkel összefüggő beszerzésekhez kapcsolódó tevékenységekre)
- Műszaki Iroda megszüntetése: Építéshatósági Iroda átkerült a Jogi és Igazgatási Irodához, Műszaki csoport pedig a Városfejlesztési Irodához
- Gazdálkodási Iroda Költségvetési és Ellátási csoportja összevonásra került



A projekt során végrehajtott átalakítások

- Jogi és Igazgatási Irodán létrejött az építéshatósági csoport
- Jogi és Igazgatási Irodán megszűnt az ügyfélszolgálati munkakör, az ügyfélszolgálati feladatokat a Szervezési és Humán Iroda szociális csoportja látja el



PROJEKTINDIKÁTOROK



Projektindikátorok

Monitoring mutató megnevezése	Mutató mértékegysége	Támogatási Szerződésben vállalt célérték (adott évre)	Projekt befejezésekor mért érték
átalakított szervezeten belüli eljárások száma	db	3	8
bevolt partnerek száma	db	2	2
felülvizsgált szervezeten belüli eljárások száma	db	4	143
képzettek száma	fő	35	41
hivatali szervezet-fejlesztési intézkedés által érintett főállású munkavállalóinak aránya	%	50	100



PROJEKTTAPASZTALATOK



Projekttapasztalatok

- Döntéshozatal elhúzódása – rövidebb idő is elég lett volna a projekt bizonyos tevékenységeinek elvégzésére
- Kiváló munkakapcsolat a projekt megvalósítása során



PROJEKT FENNTARTÁSI IDŐSZAKÁNAK FELADATAI



Projekt fenntartási időszakának feladatai

- Projekt során bevezetett szervezetfejlesztési tevékenység fenntartása 5 évig
- Periodikus jelentés készítés a Közreműködő Szervezetnek
- Helyszíni ellenőrzések támogatása



Köszönöm az együttműködést és a
figyelmet!

Erdész János