

SZIGORÚAN BIZALMAS!

IFUA HORVÁTH & PARTNERS
MANAGEMENT CONSULTANTS

Atlanta • Barcelona • Berlin • Bucharest
Budapest • Düsseldorf • Munich
Stuttgart • Vienna • Zurich

www.ifua.hu

Budapest, 2010. január 6.



Projekt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
szervezetfejlesztésére

A szervezeti felépítés vizsgálatának eredményei

© IFUA Horváth & Partners Kft.



Tartalom

■ Benchmark települések bemutatása

- Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése
 - „A” modell: Decentralizált modell bemutatása
 - „B” modell: Részben centralizált modell bemutatása
 - „C” modell: Centralizált modell bemutatása
- Szervezeti hatékonyság elemzése
- Javaslatok





A benchmarkba bevont városok általános adatai

		Békéscsaba	Debrecen	Győr	Kaposvár	Kecskemét	Miskolc	Nyíregyháza	Pécs	Székesfehérvár	Szombathely	Tatabánya	Zalaegerszeg
Általános adatok	Állandó népesség száma (fő)	63 787	206 073	126 569	67 460	110 734	172 855	118 580	154 886	101 955	79 347	71 545	60 110
	Terület (km2)	193,9	461,7	174,6	113,6	321,4	236,7	274,5	162,8	170,9	97,5	91,4	99,9
	Népsűrűség (fő/ km2)	329	446	725	594	345	730	432	952	597	814	782	602
Kiskereskedelmi, idegenforgalmi adatok települések szerint	Kiskereskedelmi üzletek száma (humán gyógyszerárak nélkül) (db)	1 222	4 014	3 024	1 362	2 283	3 026	3 158	2 880	1 999	1 532	1 004	1 360
	Egyéni vállalkozás által üzemeltetett kiskereskedelmi üzletek száma (humán gyógyszerárak nélkül) (db)	462	1 093	820	548	696	805	1 159	691	541	485	354	371
	Vendéglátóhelyek száma (db)	457	1 206	944	456	636	1 023	940	878	527	432	306	439
	Összes kereskedelmi szálláshely szállásférőhelyeinek száma (db)	1 033	5 440	2 438	875	1 762	4 845	2 563	4 805	1 999	2 560	490	1 754
Közzoktatási adatok települések szerint	Óvodai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (db)	21	59	45	26	28	48	38	52	28	21	19	16
	Általános iskolai feladatellátási helyek száma(gyógypedagógiai oktatással) (db)	13	44	36	18	27	42	28	42	26	16	18	13
	Gimnáziumi feladatellátási helyek száma (db)	8	19	17	9	10	14	19	21	15	7	4	6
	Szakközépiskolai feladatellátási helyek száma (db)	18	37	22	13	15	29	24	22	27	16	6	10
	Szakiskolai és speciális szakiskolai feladatellátási helyek száma (db)	5	22	15	9	10	11	14	15	13	8	6	7
	Összesen	65	181	135	75	90	144	123	152	109	68	53	52
Lakásadatok települések szerint	Lakásállomány (db)	28 926	88 944	55 164	27 824	46 048	75 429	49 515	69 082	42 848	33 423	29 901	25 309
Népmozgalmi adatok települések szerint	Élveszületések száma (fő)	505	2 084	1 355	591	1 211	1 605	1 203	1 481	998	712	755	536
	Halálozások száma (fő)	845	2 462	1 580	856	1 221	2 369	1 203	1 993	1 070	984	903	696
	Házasságkötések száma (eset)	265	1 021	697	278	486	703	546	755	475	372	331	220
	Válások száma (eset)	158	594	362	198	328	583	397	468	276	244	260	140
	Összesen	1773	6161	3994	1923	3246	5260	3349	4697	2819	2312	2249	1592
Önkormányzati segélyezés adatai települések szerint	Közfoglgyellátási igazolvánnyal rendelkezők száma (fő)	2 352	6 328	2 980	1 511	3 256	6 684	5 104	4 701	2 113	1 507	2 401	1 778
	Időskorúak járadékában részesítettek évi átlagos száma (fő)	34	116	21	21	93	40	77	63	14	21	19	25
	Rendszeres szociális segélyben részesítettek átlagos száma (fő)	1 624	2 872	565	1 473	1 649	5 480	955	1 324	252	401	319	653
	Lakásfenntartási támogatásban részesültek száma (pénzbeni és természetbeni) (fő)	31	5 060	2 778	2 184	2 677	10 585	3 863	3 817	718	3 201	1 915	2 276
	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek évi átlagos száma (fő)	1 861	6 719	2 356	2 511	3 444	6 347	4 488	4 612	1 153	1 774	2 239	931
Egészségügy, szociális ellátás adatai települések szerint	Működő háziorvosok száma 12.31-én (fő)	29	108	60	32	51	93	49	94	44	43	34	25
	Bölcsődék száma (önkormányzati, üzemi, magán stb.) (db)	4	15	13	5	7	10	10	12	7	7	5	4
	Az időskorúak otthonainak száma (db)	11	6	12	2	5	13	11	14	6	6	4	4
	Idősek nappali intézményeinek száma (db)	11	14	14	4	10	14	13	9	4	6	4	3
	Az önkormányzat kezelésében levő tartós bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények száma (db)	9	6	6	2	5	10	6	10	9	3	6	4
	Szociális étkeztetésben részesülők száma (fő)	660	696	982	602	1 113	1 779	1 363	1 045	711	1 098	418	533
	Házi segítségnyújtásban részesülők száma (fő)	317	440	372	128	555	467	534	303	145	161	173	596
	Nappali ellátásban részesülő időskorúak száma (fő)	433	401	368	147	750	522	512	345	95	279	210	140
	/Idősek nappali intézményeiben ellátottak száma (fő)/												
	Családsegítő szolgálatok száma (db)	1	8	4	1	1	6	3	5	1	3	2	2
	Nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülő férfiak száma (fő)	8 898	23 258	14 449	8 377	11 580	21406	13 752	20 680	9 151	9 285	6 740	
	Nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülő nők száma (fő)	13 002	36 208	22 062	13 096	18 039	33 229	20 804	30 650	17 241	14 017	12 995	10 223
	Nyugdíjban részesülők száma	21900	59466	36511	21473	29619	54635	34556	51330	28515	23168	22280	16963
Gazdasági szervezetek adatai települések szerint	Regisztrált vállalkozások száma (átalakulásra kötelezett és megszűnő gazdaszköldökási formákkal együtt, év végén) (db)	9 030	28 828	21 475	10 327	16 647	22 410	20 035	24 675	17 413	12 972	8 689	9 795
	Regisztrált egyéni vállalkozások száma (év végén) (db)	6 048	16 013	12 568	6 689	9 449	11 972	12 170	13 770	10 257	8 302	4 859	6 013



Tartalom

- Benchmark települések bemutatása

- **Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése**

- „A” modell: Decentralizált modell bemutatása
 - „B” modell: Részben centralizált modell bemutatása
 - „C” modell: Centralizált modell bemutatása
- Szervezeti hatékonyság elemzése
- Javaslatok



A szervezeti működéssel kapcsolatos elemzést a polgármesteri hivatal által kezelt alapfeladatok (ügyek) alapján végezzük el (1/2)

Adóhatósági ügyek	■ Helyi és gépjárműadó bevallás felszólítás ■ Adó előírás, törlés, mentesség ■ Mulasztási bírság előírás, törlés ■ Méltányosság, fizetéshalasztás, részletfizetés ■ Adóellenőrzés ■ Adóbehajtás ■ Talajterhelési díj beszedése ■ Társirodák által átadott végrehajtási, kobzási ügyek	Okmány ügyek	■ Személyi azonosító igazolvánnyal kapcsolatos eljárások ■ Lakcím létesítésével, változtatásával kapcsolatos eljárások ■ Egyéni vállalkozói igazolványokkal kapcsolatos eljárások ■ Gépjármű vezetői engedélyekkel kapcsolatos eljárások ■ Gépjárművekkel kapcsolatos ügyintézés ■ Útlevelel kapcsolatos ügyintézés ■ Mozgáskorlátozott parkolási igazolvánnyal kapcsolatos ügyek ■ Népeség-nyilvántartás
Szabálysértési ügyek	■ Szabálysértési ügyek intézése ■ Végrehajtás		
Általános igazgatási ügyek	■ Hagyatéki eljárás ■ Adó- és értékbizonyítvány kiállítása ■ Birtokvédelem ■ Lakcím érvénytelenné nyilvánítása ■ Állattartási ügyek kezelése ■ Tartási ügyek ■ Temetkezési szolgáltatók hatósági nyilvántartása	Anyakönyvi ügyek	■ Állampolgársági ügyek ■ Haláleset anyakönyvezése ■ Házasságkötés ■ Idegen megkeresés (magánszemélyek, hatóságok, kut.) ■ Külföldön történt anyakönyvi események anyakönyvezése ■ Névváltozási ügyek ■ Születés anyakönyvezése
Építési és környezethatósági ügyek	■ Építéshatósági engedélyek kiadása ■ Telekrendezési ügyek kezelés ■ Környezet- és természetvédelmi hatósági ügyek (engedélyek, határérték megállapítás, tilalmak) ■ Állatvédelem, Növényvédelem, Méhészeti ügyek ■ Hatósági ellenőrzés ■ Szakhatósági közreműködés ■ Hatósági nyilvántartások vezetése, igazolás kiállítása	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	■ A tankötelezettség teljesítésével, az óvodai, általános iskolai, gimnáziumi beiskolázással kapcsolatos feladatok, ■ Működési engedély kiadása (bölcsőde, óvoda, iskola) ■ Intézmények létesítése, megszüntetése ■ A fenntartói felügyeleti jogok gyakorlása ■ Intézményhálózat menedzselése ■ Fejlesztési programok intézményi lebonyolítása ■ Lakossági és diáksport ügyek kezelése ■ Civil szervezetekkel való kapcsolattartás ■ Díszpolgári cím előkészítése, koordinálása



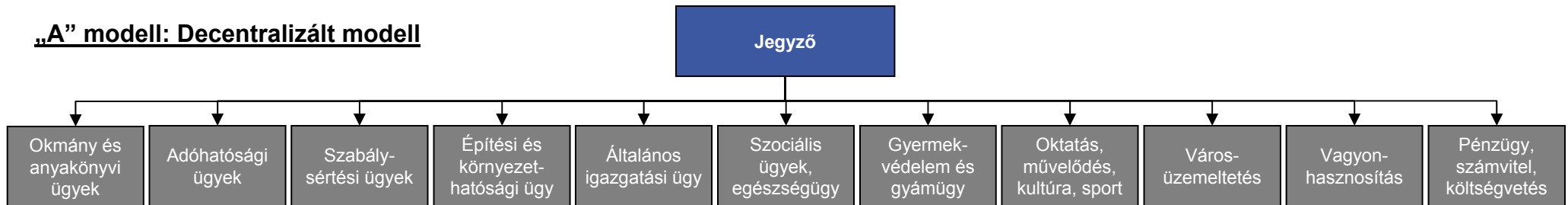
A szervezeti működéssel kapcsolatos elemzést a polgármesteri hivatal által kezelt alapfeladatok (ügyek) alapján végezzük el (2/2)

Szociális és gyermekvédelmi ügyek	Szociális ügyek intézése: ■ Adósságkezelési szolgáltatás ■ Ápolási díj, Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, Közgógyellátási igazolvány ■ Átmeneti segély, rendszeres szociális segély, temetési segély ■ Hadigondozottak ellátásai ■ Időskorúak járadéka ■ Lakásépítéshez, - vásárláshoz adható helyi támogatás, Lakásfenntartási támogatás, ■ Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás ■ Súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményei Gyermekevédelmi ügyek kezelése ■ Ideiglenes elhelyezés, Védelembé vétel ■ Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás, Óvodáztatási támogatás, Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, Rendszeres nevelési segély Egészségügyi feladatok ellátása: ■ Háziorvosi, házi gyermek-orvosi, fogorvosi, védőnői, ügyeleti pályázatok, ifjúsági orvos kijelölése ■ Iskola-egészségügyi szolgálat, foglalkozás-egészségügyi ellátás megszervezése További feladatok: ■ Fenntartói felügyeleti jogok gyakorlása ■ Intézményhálózat menedzselése	Gyámhatósági ügyek	■ A gyermek családi jogállásának rendezése ■ Gondnokság ■ Gyámság ■ Gyermektartásdíj megelőlegezése ■ Kapcsolattartás ■ Kiskorú és gondnokolt vagyonának kezelése ■ Otthonteremtési támogatás ■ Örökbefogadás ■ Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat ■ Védelembé vétel ■ Ügygondnok kirendelése ■ Vagyoni, érdekvédelmi ügyek
		Városüzemeltetési feladatok	■ Útügyi igazgatási feladatok ■ Hulladékgyűjtési feladatok ■ Balesetveszélyes helyek lámpázása, elkorlátozása. ■ Forgalmiszervezési, forgalomtechnikai ügyek ■ Gépjármű-kárigény bejelentése ■ Közterületek hasznosításával kapcsolatos feladatok ■ Parkfenntartási és zöldfelület-gazdálkodási feladatok ■ Utak, járdák burkolathibáinak javítása ■ Közműfejlesztési hozzájárulással kapcsolatos ügyintézés
		Vagyon-gazdálkodási feladatok	■ Lakásügyek intézése ■ Helyiségügyek intézése ■ Telekingatlan hasznosítása ■ Elidegenítési ügyek intézése ■ Önkormányzati üres lakások felújítása, korszerűsítése ■ Társasházi felújításokkal kapcsolatos feladatok ■ Önkormányzati intézmények beruházásainak lebonyolítása ■ Ingatlanhasznosítási feladatok ■ Kiemelt ingatlan fejlesztési feladatok ■ Vagyonkataszter

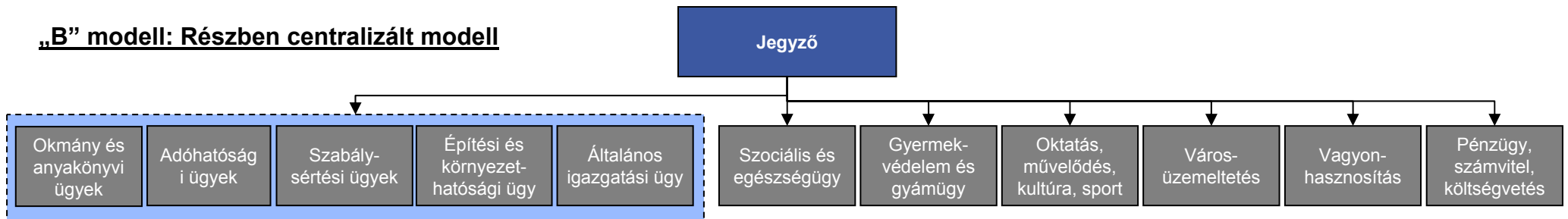
A vizsgálatba bevont önkormányzatok polgármesteri hivatalának szervezeti felépítését vizsgálva - irányítási szempontból - három különböző modellt azonosítottunk



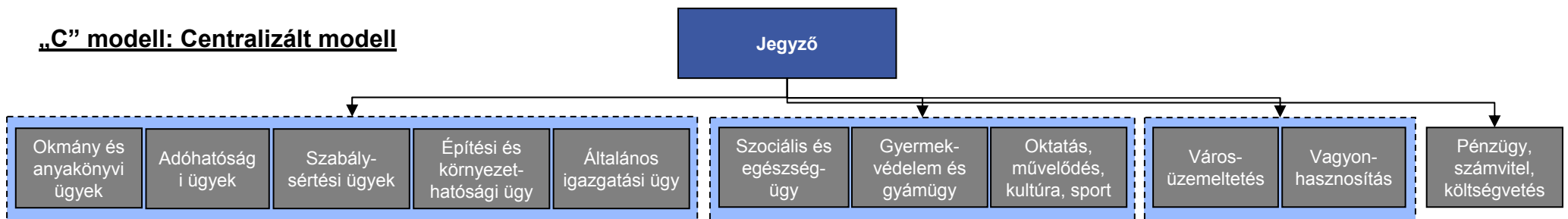
„A” modell: Decentralizált modell



„B” modell: Részben centralizált modell



„C” modell: Centralizált modell



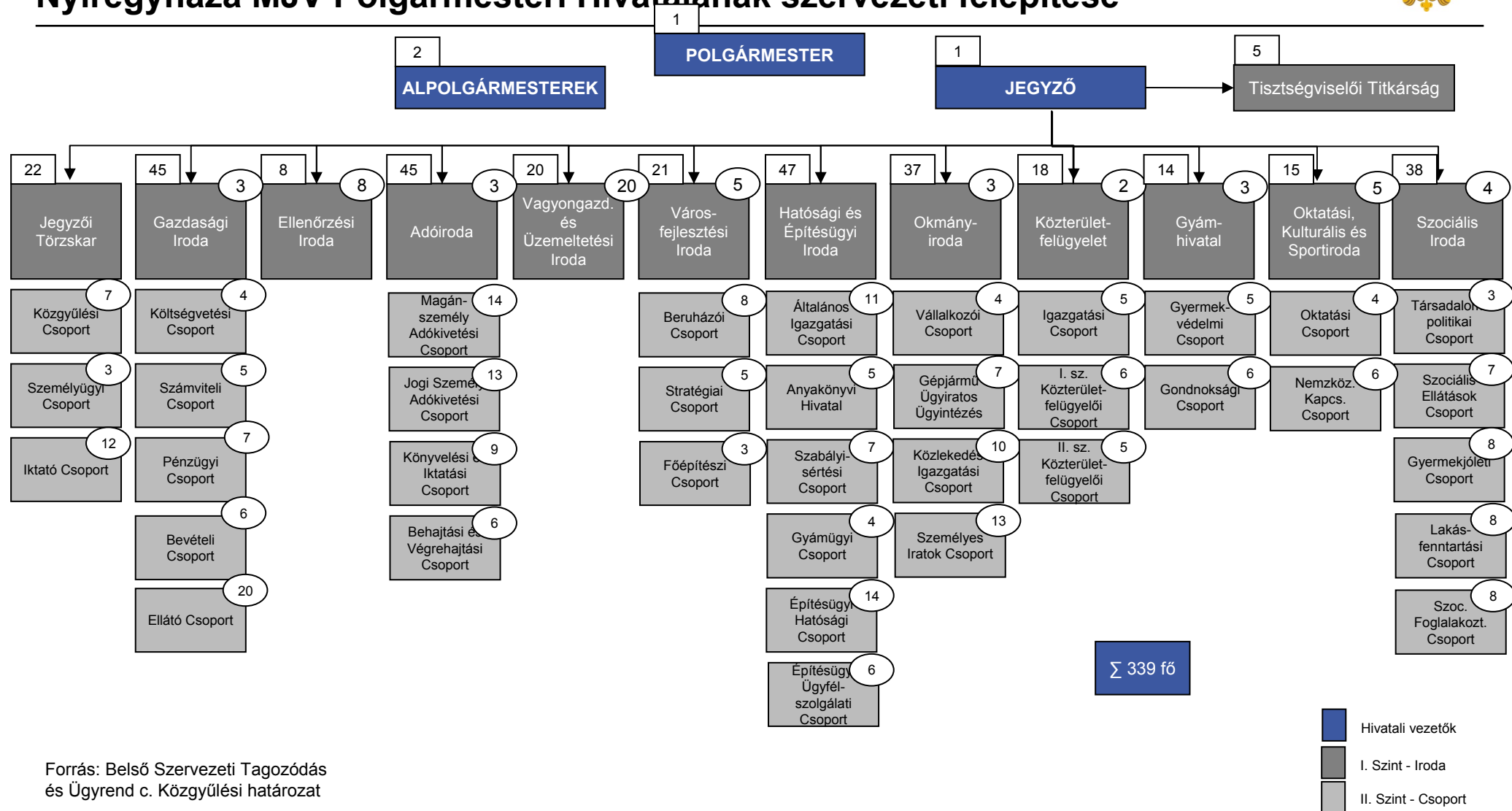


Tartalom

- Benchmark települések bemutatása
- Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése
- **„A” modell: Decentralizált modell bemutatása**
 - „B” modell: Részben centralizált modell bemutatása
 - „C” modell: Centralizált modell bemutatása
- Szervezeti hatékonyság elemzése
- Javaslatok



Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



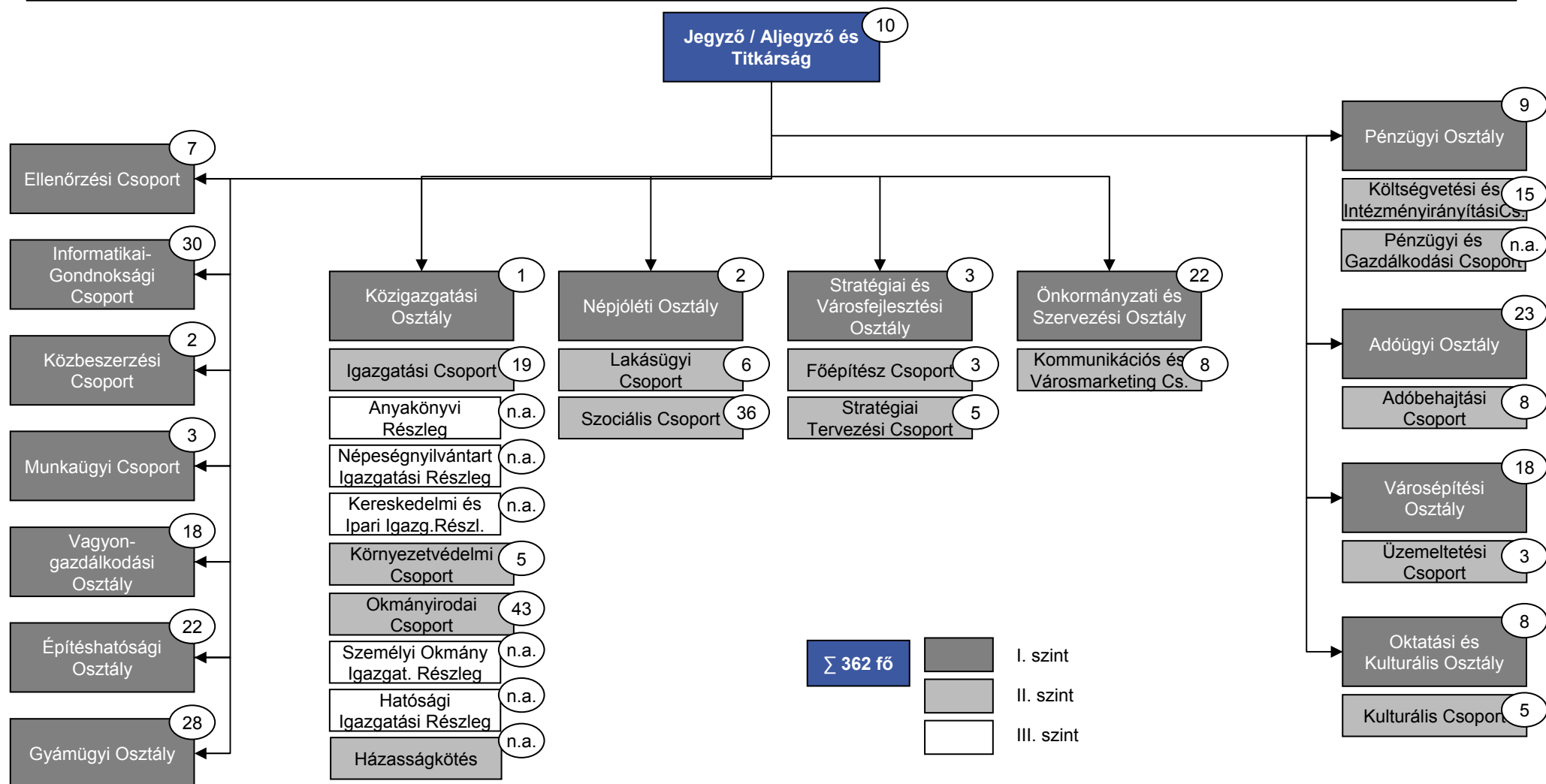
Forrás: Belső Szervezeti Tagozódás
és Ügyrend c. Közigazgatási határozat

Jelmagyarázat: 6 Az adott blokkban jelölt szervezeti egység létszáma (iroda esetében a csoporthoz nem rendelt munkatársak száma)
10 Szervezeti egység össz-létszáma (csoporthoz nem rendelt munkatársak száma összesen)

IFUA HORVÁTH & PARTNERS
MANAGEMENT CONSULTANTS



Győr MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



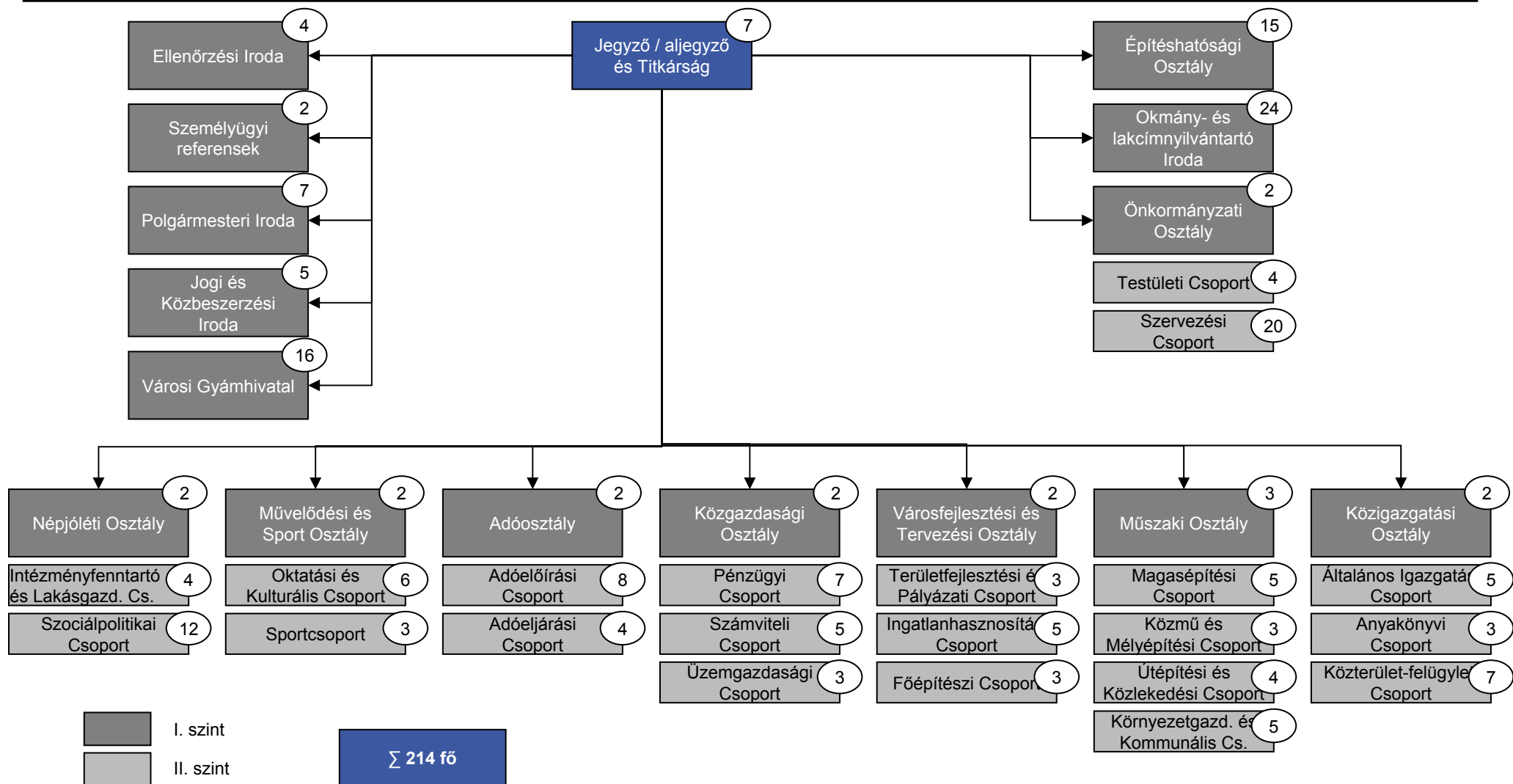


Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása

Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adóügyi Osztály végzi. Ezen belül működik egy Adóbehajtási Csoport. Az adóhatósági ügyek a többi hatósági eljárástól, illetve a pénzügyi területtől szervezetileg is elkülönítetten jelennek meg.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket az Oktatási és Kulturális Osztály és az azon belül működő Kulturális Csoport látja el.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel a Közigazgatási Osztály Igazgatási Csoportja és az Építéshatósági Osztály foglalkozik. Nincs e funkcióra elkülönült szervezeti egység.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési feladatokat két fő szervezeti egység, a Stratégiai és Városfejlesztési Osztály és a Városepítési Osztály és azok alegységei végzik.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket az Építéshatósági Osztály végzi. A környezethatósági ügyeket a Közigazgatási Osztály Környezetvédelmi Csoportja intézi.	Vagyongazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Vagyongazdálkodási Osztály végzi. A városüzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatok más-más osztály keretein belül jelennek meg.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket a Népjóléti Osztály, azon belül témákra osztva a Lakásügyi és a Szociális Csoport végzi.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat a Közigazgatási Osztályon belül működő Okmányirodai Csoport látja el.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámhivatali teendőket a Gyámügyi Osztály látja el. Ezen felül a Szociális Osztály is lát el gyermekevédelmi feladatokat.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyeket az okmányirodától külön a Közigazgatási Osztály Igazgatási Csoportján belül működő Anyakönyvi Részleg és Népeség-nyilvántartási Igazgatási Részleg látja el.
		Pénzügyi feladatok	A Pénzügyi Osztály (és annak két csoportja - Költségvetési és intézményirányítási Csoport és Pénzügyi és gazdálkodási Csoport) intézi a pénzügyi teendőket.



Zalaegerszeg MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat a szervezetiileg különálló, Adóosztály és annak két - tevékenységenként osztott - csoportja, az Adó előírási és Adóeljárási Csoportok végzik.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket a Művelődési és Sport Osztály és annak két csoportja intézi.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyek kezelése nem különül el a részlegek közt és egyik részlegen belül sem.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket a Városfejlesztési és Tervezési Osztály Területfejlesztési és Pályázati Csoportja és Főépítési Csoportja végzi.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építésügyi ügyekkel és környezetvédelmi ügyekkel a Műszaki Osztály és annak négy, témák mentén szervezett Csoportja foglalkozik.	Vagyongazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatok intézése két különálló egységnél történik, azokért a Városfejlesztési és Tervezési Osztály Ingatlanhasznosítási Csoportja és a Népjóléti Osztály Intézményfenntartó és Lakásgazdálkodási Csoportja felelős.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket a Népjóléti Osztály Szociálpolitikai Csoportja végzi.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel a Jegyző alá tartozó Okmány- és lakcímnnyilvántartó Iroda foglalkozik.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámügyi és gyermekevédelmi teendőket a Jegyző alá tartozó Városi Gyámhivatal foglalkozik.	Anyakönyvi ügyek	Az anyakönyvi teendők végzését a Közigazgatási Osztály Anyakönyvi Csoportja végzi.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokat a Közgazdasági Osztály és annak három alcsoportja végez.

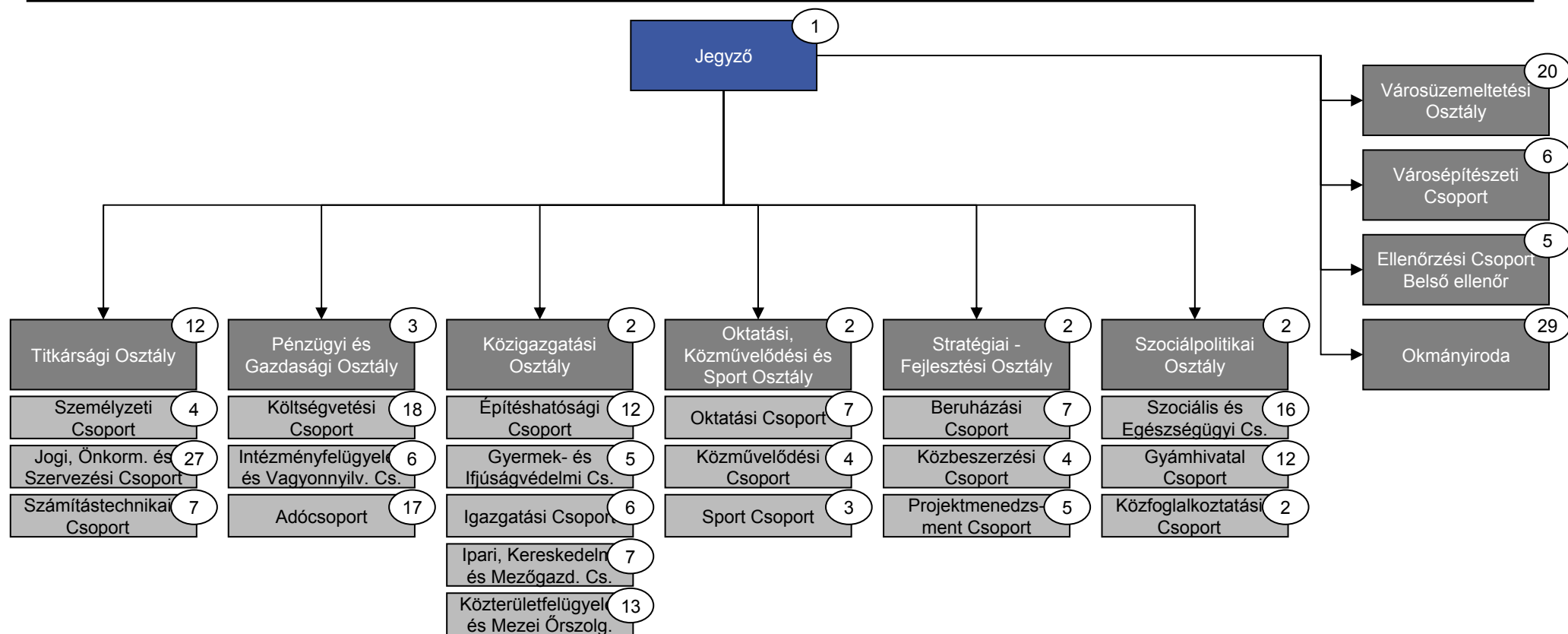


Tartalom

- Benchmark települések bemutatása
- Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése
 - „A” modell: Decentralizált modell bemutatása
 - **„B” modell: Részben centralizált modell bemutatása**
 - „C” modell: Centralizált modell bemutatása
- Szervezeti hatékonyság elemzése
- Javaslatok



Békéscsaba MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Σ 253 fő

I. szint

II. szint

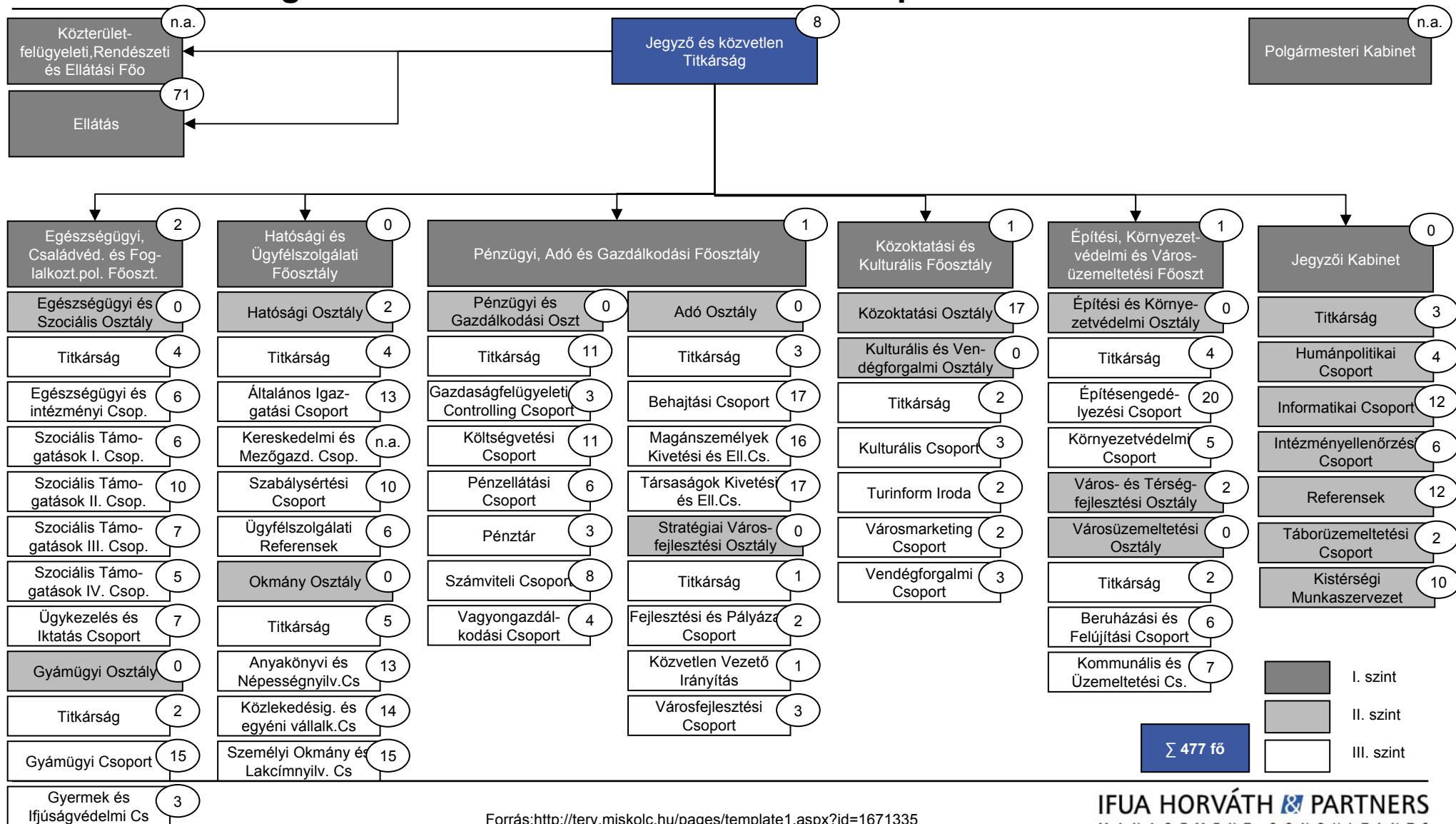
Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat a Pénzügyi és Gazdasági Osztályon belül működő Adócsoporth látja el.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket egységesen a Oktatási, Közművelődési és Sport Osztály látja el. Mindhárom témáért egy-egy csoport felelős. Ifjúságvédelemmel a Közigazgatási Osztály Gyermek- és Ifjúságvédelmi Csoportja foglalkozik.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyeket a Közigazgatási Osztályon belül az Igazgatási Csoport látja el. Az e témához kapcsolódó feladatokat egy szabálysértési ügyintéző végzi.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatokat a Városüzemeltetési Osztály és a Városépítészeti Csoport látja el. A városfejlesztési, üzemeltetési, a közterület-felügyeleti és vagyon-gazdálkodási feladatok szervezetileg is elkülönítetten jelennek meg.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket a Közigazgatási Osztályon belüli Építéshatósági Csoport látja el. A környezetvédelmi, mezőgazdasági, növény- és állatvédelmi, állattartási hatósági ügyeket az ugyanezen osztályon belüli Ipari, Kereskedelmi és Mezőgazdasági Csoport látja el.	Vagyon-gazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Pénzügyi és Gazdasági Osztály Intézmény-felügyeleti és Vagyon-nyilvántartási Csoportja látja el. A városüzemeltetési, a közterület-felügyeleti és vagyon-gazdálkodási feladatok szervezetileg is elkülönítetten jelennek meg.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket a Szociálpolitikai Osztály Szociális és Egészségügyi Csoportja látja el.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat, valamint a népesség-nyilvántartási feladatokat az Okmányiroda látja el.
Gyermekvédelmi és gyámhivatali ügyek	Gyermekvédelmi feladatokat lát el a Gyámhivatal és a Közigazgatási Osztály Gyermek- és Ifjúságvédelmi Csoportja. A gyámügyeket a Szociálpolitikai Osztályon belül a Gyámhivatali Csoport intézi.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyeket az Okmányirodától elkülönülten a Közigazgatási Osztály Igazgatási Csoportja végzi.
		Pénzügyi feladatok	A pénzügyi teendőket a Pénzügyi és Gazdasági Osztály látja el, ezen belül kiemelten a Költségvetési Csoport.



Miskolc MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



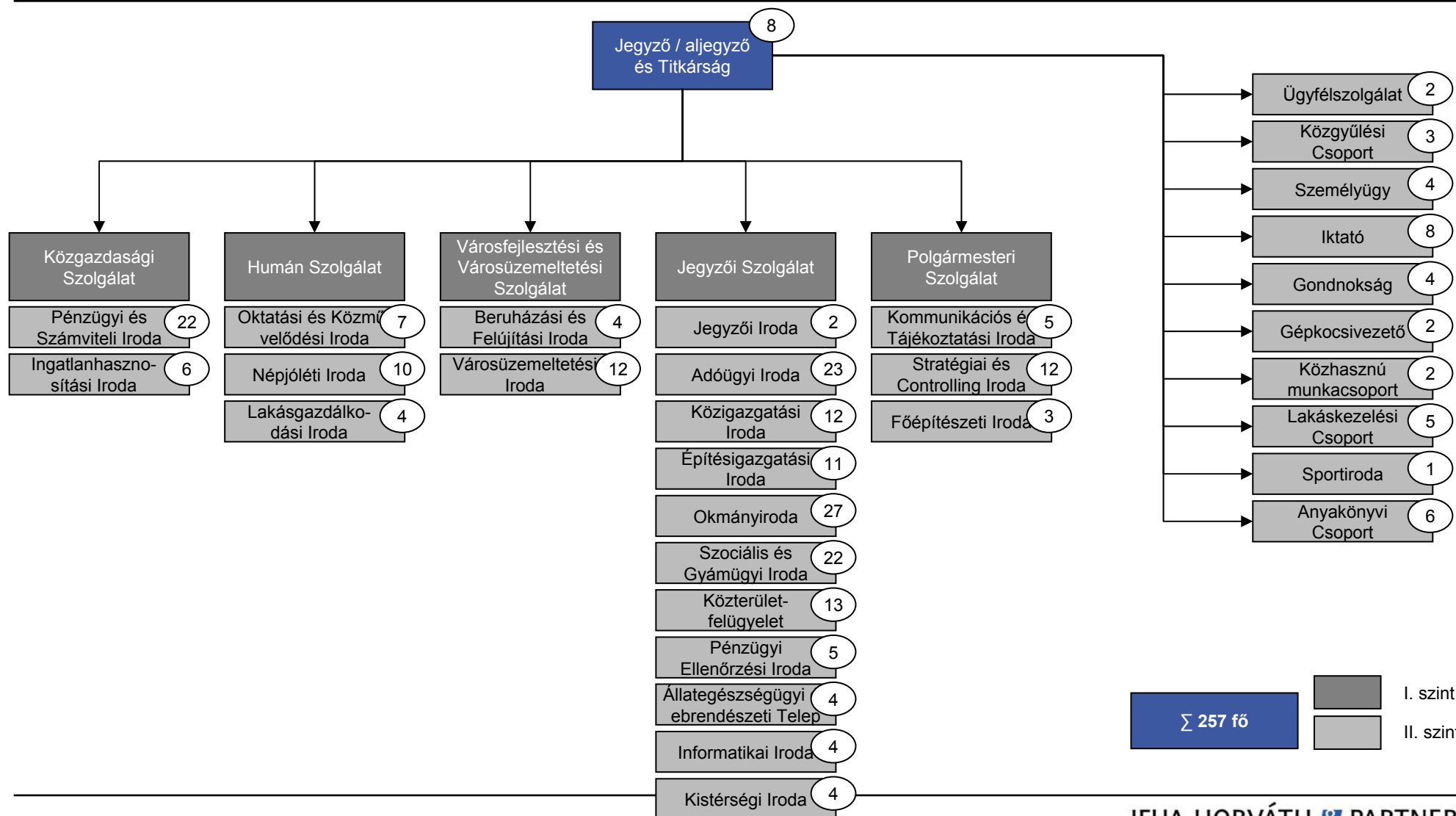


Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása

Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adó Osztály végzi. A pénzügyekkel és városstratégiával közösen az adó ügyek a Pénzügyi, Adó és Gazdálkodási Főosztály alá tartoznak.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket az e témákkal foglalkozó Köznevelési és Kulturális Főosztály és alegységei végzik. A főosztályon belül ezek mellett egyéb teendők is ellátásra kerülnek (városmarketing, idegenforgalom).
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel a szervezetileg is elkülönített Szabálysértési Csoport foglalkozik, mely a Hatósági és Ügyfélszolgálati Főosztály Hatósági Osztálya alá tartozik.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket széttagoltan végzi a Hivatal. A feladatok egy részét az Építési, Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Főosztály alatt lévő Város- és Térségfejlesztési Osztály és Városüzemeltetési Osztály végzi. További teendőket a Pénzügyi, Adó és Gazdálkodási Főosztályon belüli Stratégiai Városfejlesztési Osztály egyes csoportjai intézik.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket és a környezetvédelmi ügyeket együttesen az Építési és Környezetvédelmi Osztály látja el, mely az Építési, Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Főosztály alá tartozik.	Vagyongazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály Vagyongazdálkodási Csoportja végzi. E teendők a városfejlesztéstől és üzemeltetéstől teljesen elkülönítettek.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket az Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatás-politikai Főosztály Egészségügyi és Szociális Osztálya látja el.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat az Okmány Osztály Közlekedésigazgatási, Egyéni vállalkozói, Személyi Okmány és Lakcím-nyilvántartási Csoportjai látják el.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámügyi teendőket a Gyámügyi Osztály és erre szakosodott két csoportja a Gyámügyi és Gyermeke- és Ifjúságvédelmi Csoportok intézik.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyeket az okmányügyek mellett az Okmány Osztály, de azon belül elkülönítve az Anyakönyvi és Népeségnyilvántartó Csoport végez.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokkal a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály és annak témaként kialakított csoportjai foglalkoznak.



Tatabánya MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Tatabánya Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat a Jegyzői Szolgálat alá tartozó Adóügyi Iroda végzi.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket két teljesen különálló részleg a Humán Szolgálathoz tartozó Oktatási és Közművelődési Iroda és a jegyző alatt álló Sportiroda intézi.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel az erre szakosodott Szabálysértési Csoport foglalkozik. E szervezeti egység a Jegyzői Szolgálat és azon belül a Közigazgatási Iroda alá tartozik.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgálat Irodái és a Polgármesteri Szolgálat alatt álló Főépítési Iroda végzi.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket a Jegyzői Szolgálaton belüli Építésigazgatási Iroda, míg a környezetvédelmi ügyeket ettől külön a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgálat Városüzemeltetési Irodája látja el.	Vagyongazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatok intézése két különálló egységnél történik, a Közgazdasági Szolgálati Ingatlanhasznosítási Iroda és a jegyzőhöz tartozó Lakáskezelési Csoport a felelős.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket a Humán Szolgálat Népjóléti Irodája és Lakásgazdálkodási Irodája végzi.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel a Jegyzői Szolgálat Okmányirodája foglalkozik.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámügyi és gyermekevédelmi teendők a Jegyzői Szolgálat alatt álló Szociális és Gyámügyi Iroda foglalkozik.	Anyakönyvi ügyek	Az anyakönyvi teendők végzésére a jegyző alatt álló Anyakönyvi Csoport hivatott.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokat a Közgazdasági Szolgálat Pénzügyi és Számviteli Irodája végez.

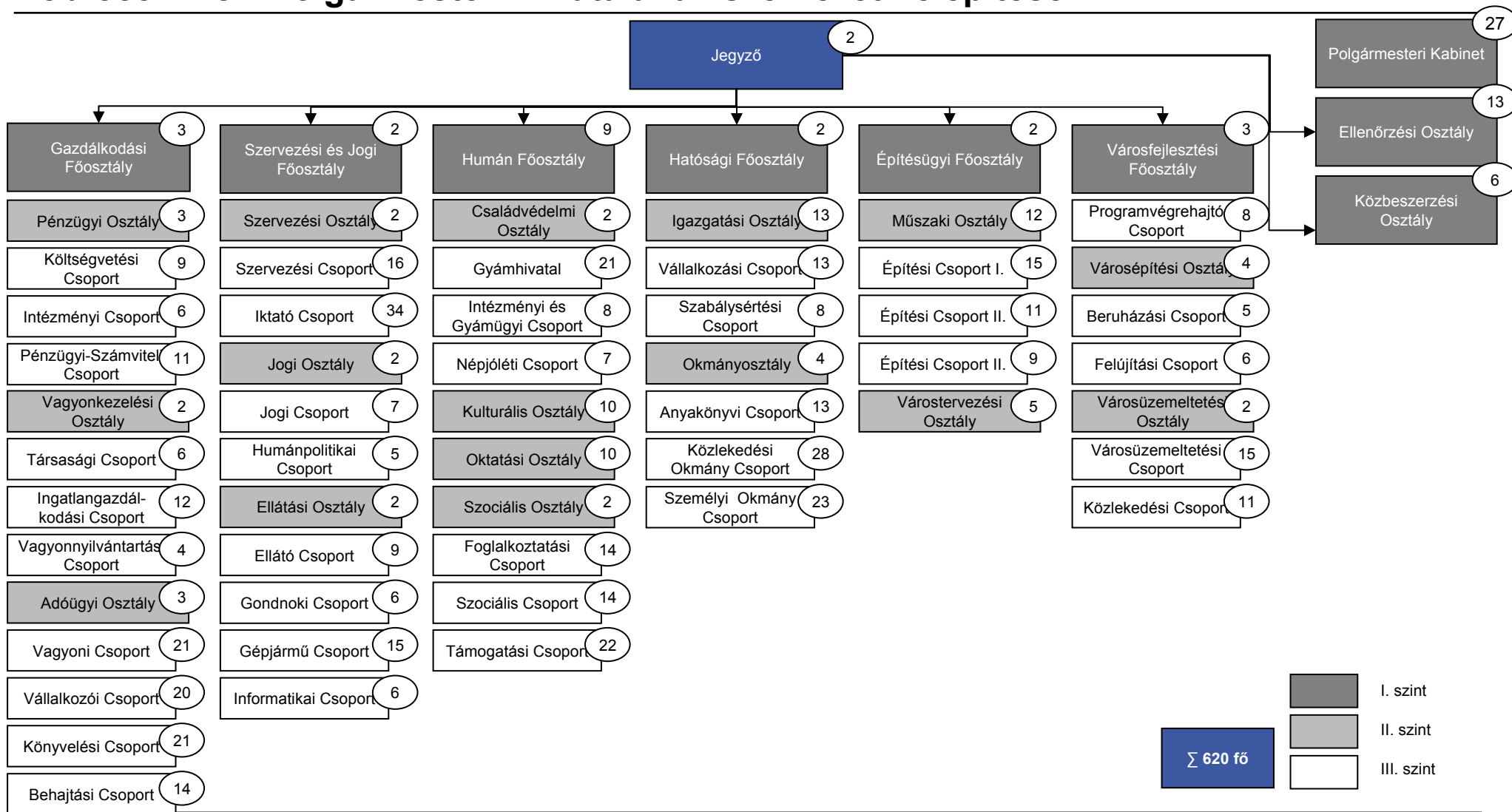


Tartalom

- Benchmark települések bemutatása
- Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése
 - „A” modell: Decentralizált modell bemutatása
 - „B” modell: Részben centralizált modell bemutatása
 - **„C” modell: Centralizált modell bemutatása**
- Szervezeti hatékonyság elemzése
- Javaslatok



Debrecen MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



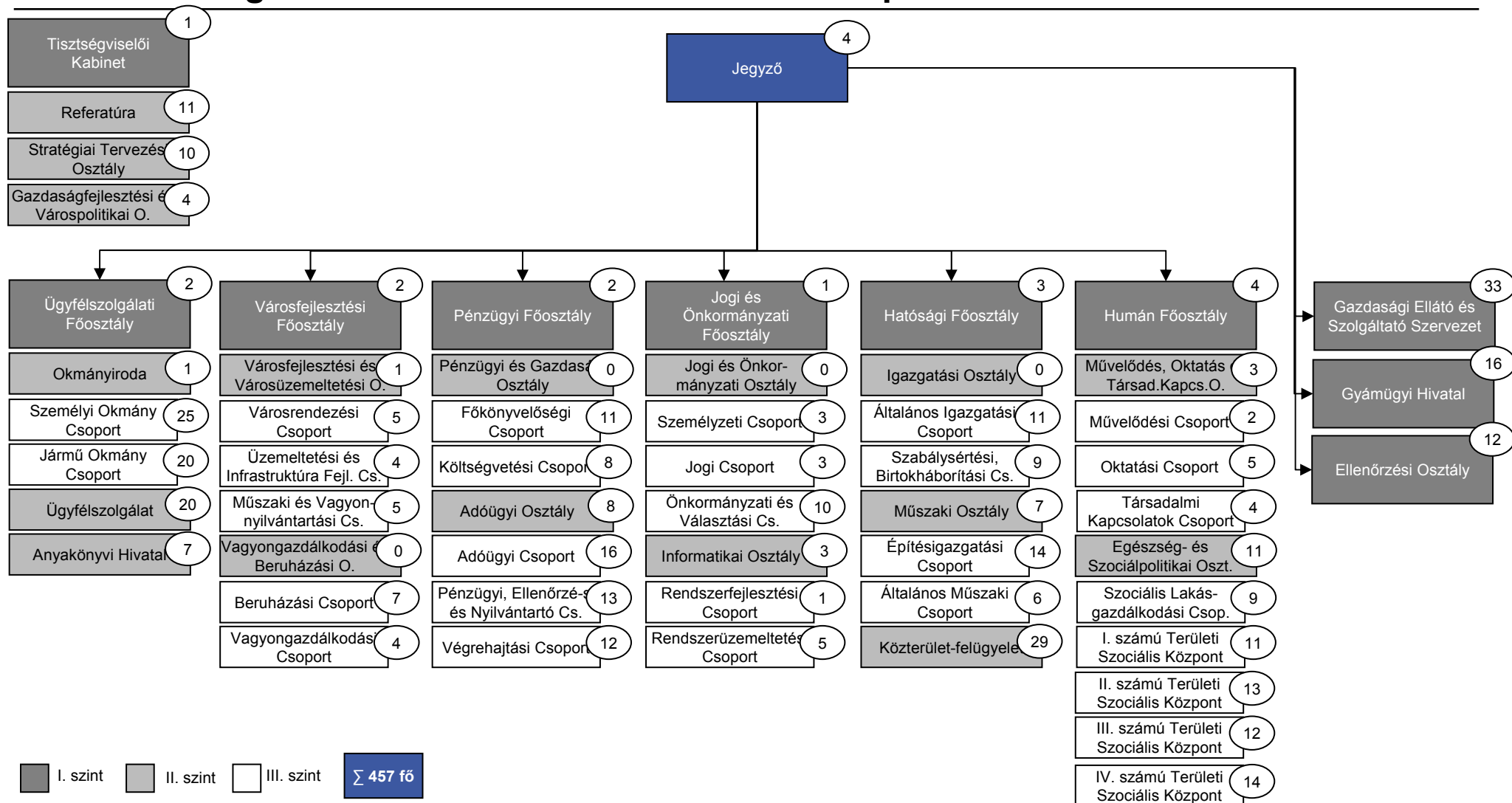
Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adóügyi Osztály végzi. Ezen belül tevékenységenként további négy csoport (Vagyoni, Vállalkozói, Könyvelési és Behajtási Csoport) látja el ezen feladatokat. Az adóhatósági ügyek a többi hatósági eljárástól, illetve a pénzügyi területtől szervezetileg is elkülönítetten jelennek meg.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket a Humán Főosztály két osztálya, az Oktatási Osztály és Kulturális Osztály látja el.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyeket a szervezetileg is elkülönítetten a Hatósági Főosztályon és az Igazgatási Osztályon belül működő Szabálysértési Csoport végzi.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési feladatokat a szervezetileg egységes Városfejlesztési Főosztály és annak két osztálya (Városépítési Osztály, Városüzemeltetési Osztály) látja el.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket az Építésügyi Főosztályon belül belül a Műszaki Osztály három Építési Csoportja végzi. A környezethatósági ügyeket szervezetileg elkülönülve a Városfejlesztési Főosztály Városüzemeltetési Osztályának Programvégrehajtó Csoportja intézi.	Vagyon-gazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Gazdálkodási Főosztály Vagyonkezelési Osztálya és annak három csoportja (Társasági Csoport, Ingatlanguzdevéskodási Csoport, Vagyon-nyilvántartási Csoport) látja el.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket szervezetileg megosztva két részleg látja el, a Szociális Osztály és annak három, tevékenységek alapján felosztott csoportja (Foglalkoztatási, Szociális és Támogatási Csoport) és a Családvédelmi Osztály Népjóléti Csoportja.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat a Hatósági Főosztály Okmány Osztálya látja el.
Gyermekvédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyermekvédelmi és gyámhivatali feladatokat a Gyámhivatal és az Intézményi és Gyermekvédelmi Csoport a Családvédelmi Osztályon belül végzi.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyekkel az Okmányosztályon belül működő Anyakönyvi Csoport foglalkozik.
		Pénzügyi feladatok	A Gazdálkodási Főosztály Pénzügyi Osztálya (és annak három csoportja – Költségvetési, Intézményi és Pénzügyi - Számviteli) intézi a pénzügyi teendőket.



Pécs MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



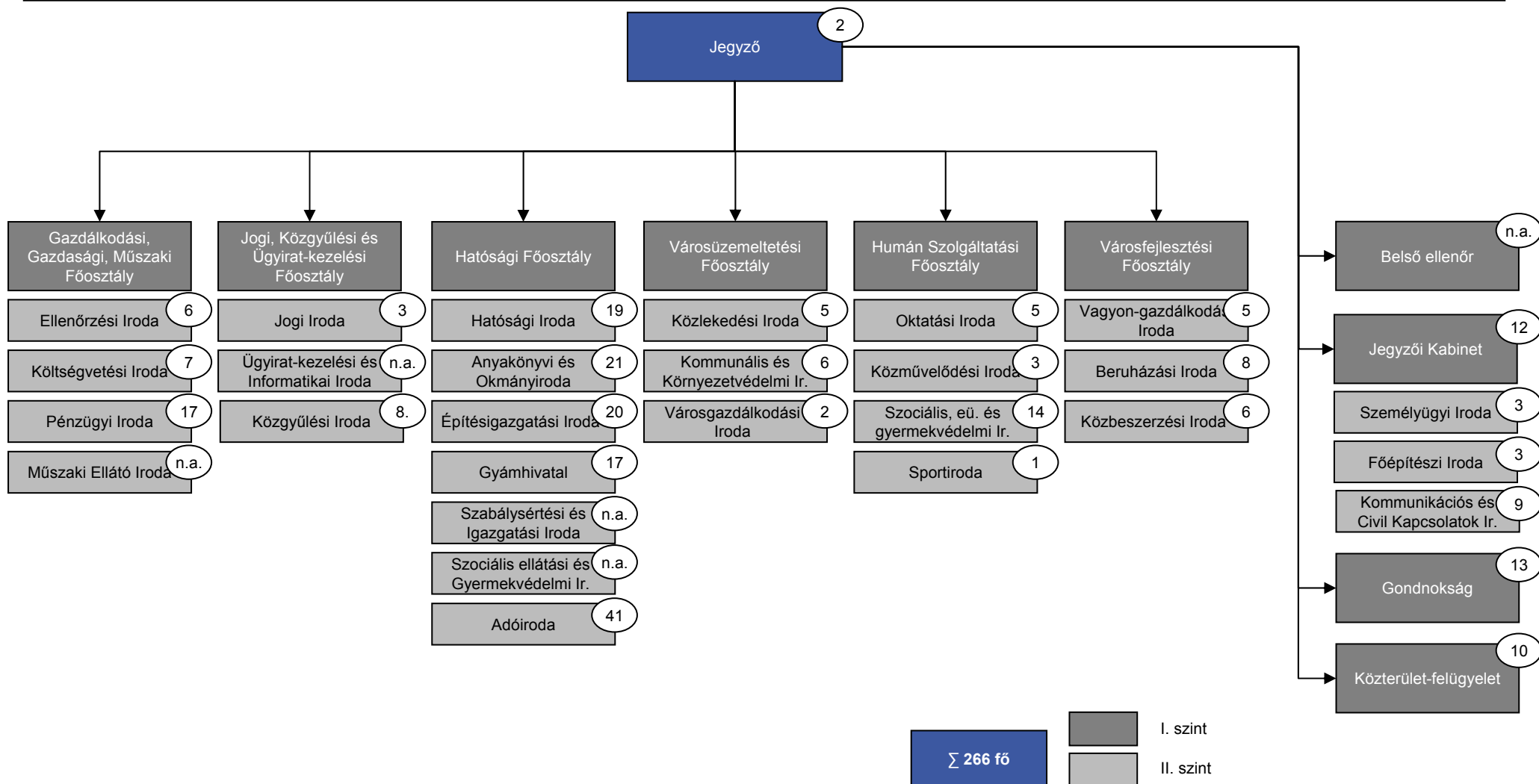


Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása

Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adóügyi Osztály végzi. Az adóhatósági ügyek a többi hatósági eljárástól elkülönítetten jelennek meg. A pénzügyekkel közösen a Pénzügyi Főosztály alá tartozik.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket a Humán Főosztály Művelődés, Oktatás és Társadalmi Kapcsolatok Osztálya végzi.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel a szervezetileg is elkülönített Szabálysértési, Birtokháborítási Csoport foglalkozik, mely a Hatósági Főosztály Igazgatási Osztálya alá tartozik.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket a Városfejlesztési Főosztály Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályának Városrendezési Csoportja és Üzemeltetési és Infrastruktúra Fejlesztési Csoportja végzik. A vagyongazdálkodási feladatok is megjelennek az Osztály feladatai közt.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket és a környezetvédelmi ügyeket együttesen a Hatósági Főosztály Műszaki Osztálya látja el.	Vagyon-gazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Vagyongazdálkodási és Beruházási Osztály, valamint a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály Műszaki és Vagyon-nyilvántartási Csoportja végzi.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket a Humán Főosztály Egészség- és Szociálpolitikai Osztálya látja el. Az osztály főbb témaként több Csoportból áll.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel az Ügyfélszolgálati Főosztály Okmányirodája foglalkozik.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámügyi és gyermekevédelmi teendőket a szervezetileg teljesen elkülönülő Gyámügyi Hivatal és ennek szakosodott két csoportja a Gyámügyi és Gyermekevédelmi Csoportok intézik.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyeket az Ügyfélszolgálati Főosztály keretében működő Anyakönyvi Hivatal végez.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokkal a Pénzügyi Főosztály Pénzügyi és Gazdasági Osztálya foglalkozik.



Székesfehérvár MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



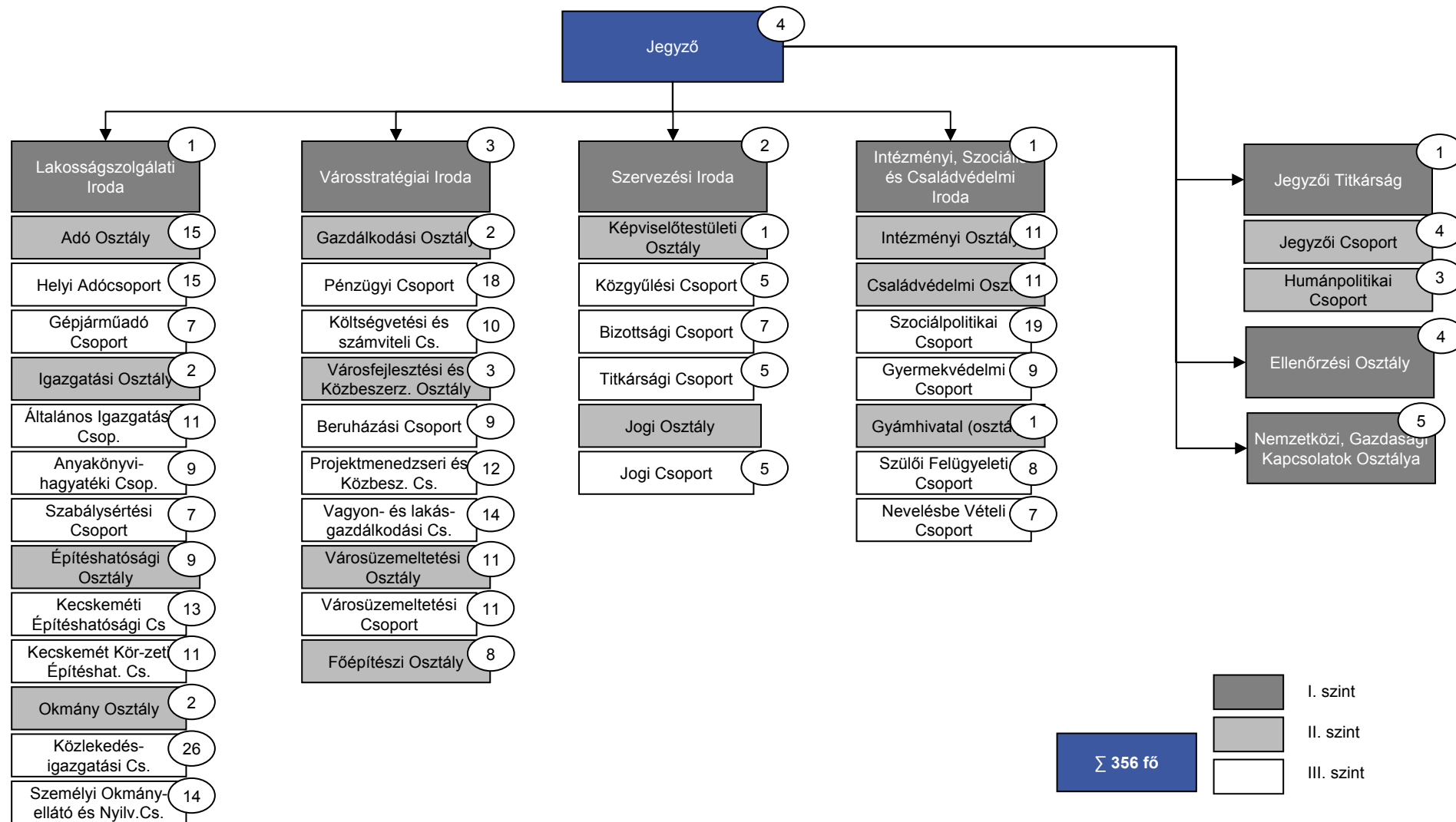
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adóiroda végzi. Az adóhatósági ügyek a többi hatósági eljárástól elkülönítetten jelennek meg, de a többi hatósági ügygel együtt a Hatósági Főosztály alá tartoznak.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket a Humán Főosztály és azon belül a témákra szakosodott irodák végzik.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel a Szabálysértési és Igazgatási Iroda foglalkozik, mely a Hatósági Főosztály Igazgatási Osztálya alá tartozik.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket széttagoltan több egység is végzi – a Jegyzői Kabinet Főépítési Irodája és a Városüzemeltetési Főosztály és annak irodái.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket a Hatósági Főosztály Építésigazgatási Irodája, míg a környezetvédelmi ügyeket ettől külön a Városüzemeltetési Főosztály Kommunális és Környezetvédelmi Irodája látja el.	Vagyongazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Városfejlesztési Főosztály Vagyongazdálkodási és Beruházási Irodái végzik.
Szociális ügyek	A szervezeti felépítés szerint szociális ügyeket megosztva két iroda látja el: a Hatósági Főosztály Szociális ellátási és Gyermekvédelmi Irodája és a Humán Szolgáltatási Főosztály Szociális, egészségügyi és gyermekvédelmi Irodája.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel a Hatósági Főosztály Anyakönyvi és Okmányirodája foglalkozik.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámügyi és gyermekevédelmi teendőket a Hatósági Főosztály alá tartozó Gyámhivatal és a Szociális ellátási és Gyermekvédelmi Iroda intézik.	Anyakönyvi ügyek	Az anyakönyvi teendőkkel az okmányügyekkel együtt a Hatósági Főosztály Anyakönyvi és Okmányirodája foglalkozik.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokat a Gazdálkodási, Gazdasági, Műszaki Főosztály Pénzügyi és Költségvetési Irodái végzik.



Kecskemét MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Forrás: <http://kecskemethu/?r=221&l=>

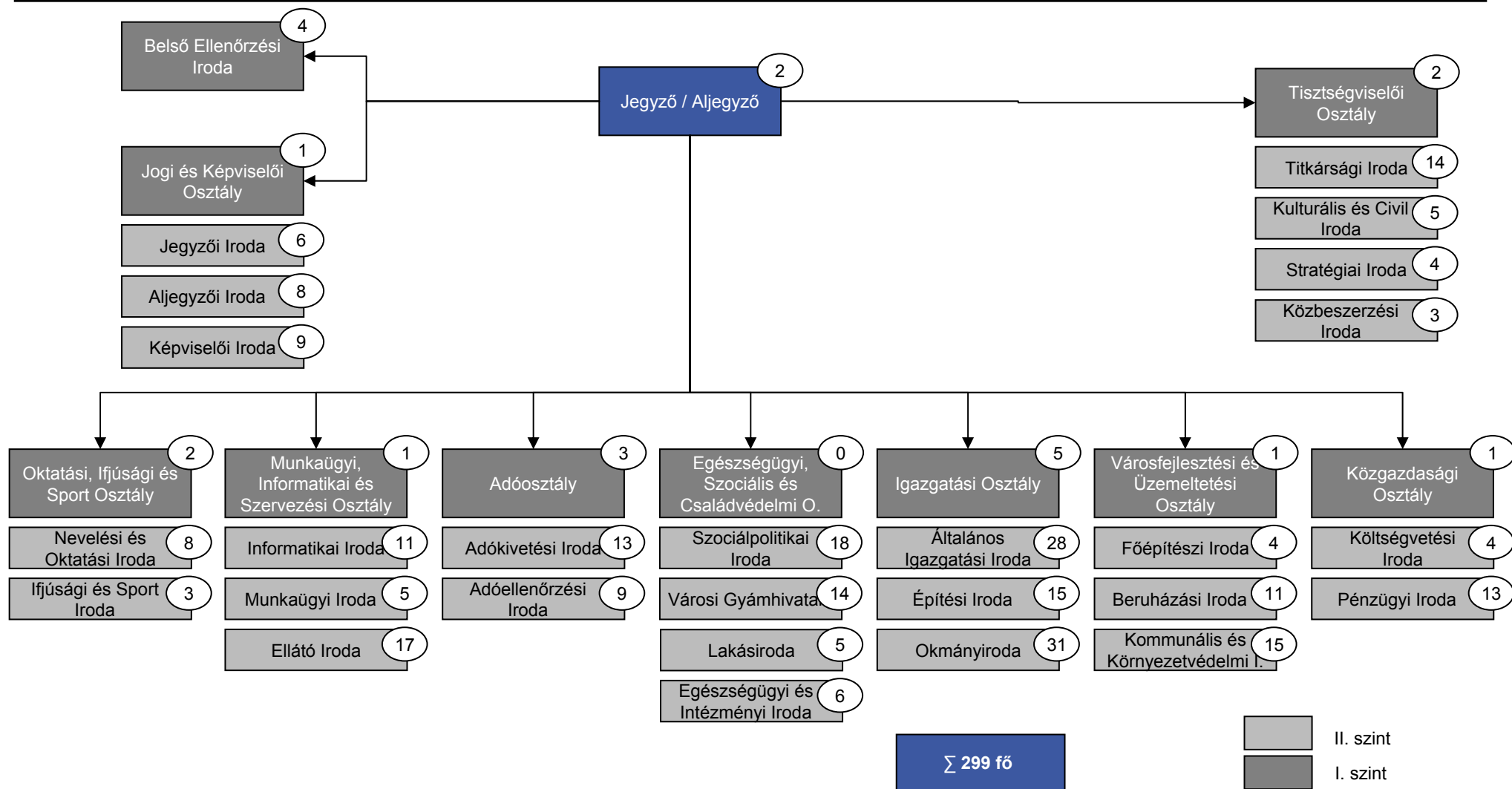
Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adóosztály végzi. Az adóhatósági ügyek a többi hatósági eljárástól, illetve a pénzügyi területtől szervezetileg is elkülönítetten jelennek meg, de a legtöbb hatósági irodával együtt a Lakosságszolgálati Iroda alá tartozik.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket az Intézményi és Családvédelmi Iroda Intézményi Osztálya intézi.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel a szervezetileg is elkülönített Szabálysértési Csoport foglalkozik, mely az Igazgatási Osztály alá tartozik.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket a Városstratégiai Iroda három osztálya, a Városfejlesztési és Közbeszerzési, a Városüzemeltetési és a Főépítési Osztályok végzik.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket és a környezetvédelmi ügyeket együttesen az Építéshatósági Osztály és annak két csoportja (Kecskeméti Építéshatósági és Kecskemét Körzeti Építéshatósági Csoportok) látja el.	Vagyon-gazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Vagyon- és lakásgazdálkodási Csoport végzi, mely szervezetileg a Városfejlesztési és Közbeszerzési Osztály alá tartozik.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket az Intézményi, Szociális és Családvédelmi Iroda Családvédelmi Osztályának Szociálpolitikai Csoportja látja el.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat a Lakosságszolgálati Iroda alá tartozó Okmány Osztály látja el.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A Gyámhivatal teendőket a Gyámhivatal látja el. További gyermekevédelmi teendőket a Családvédelmi Osztály Gyermekevédelmi Csoportja intézi.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyeket az okmányügyektől elkülönítetten az Igazgatási Osztály Anyakönyvi-hagyatéki Csoportja végzi.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokkal a Városstratégiai Iroda Gazdálkodási Osztálya foglalkozik.



Szombathely MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Forrás: <http://www.e-savaria.hu/publikalas2/index.aspx?lap=63&pf=25&lf=54&mf=1037&cmf=1046> (szerkezeti ábra)

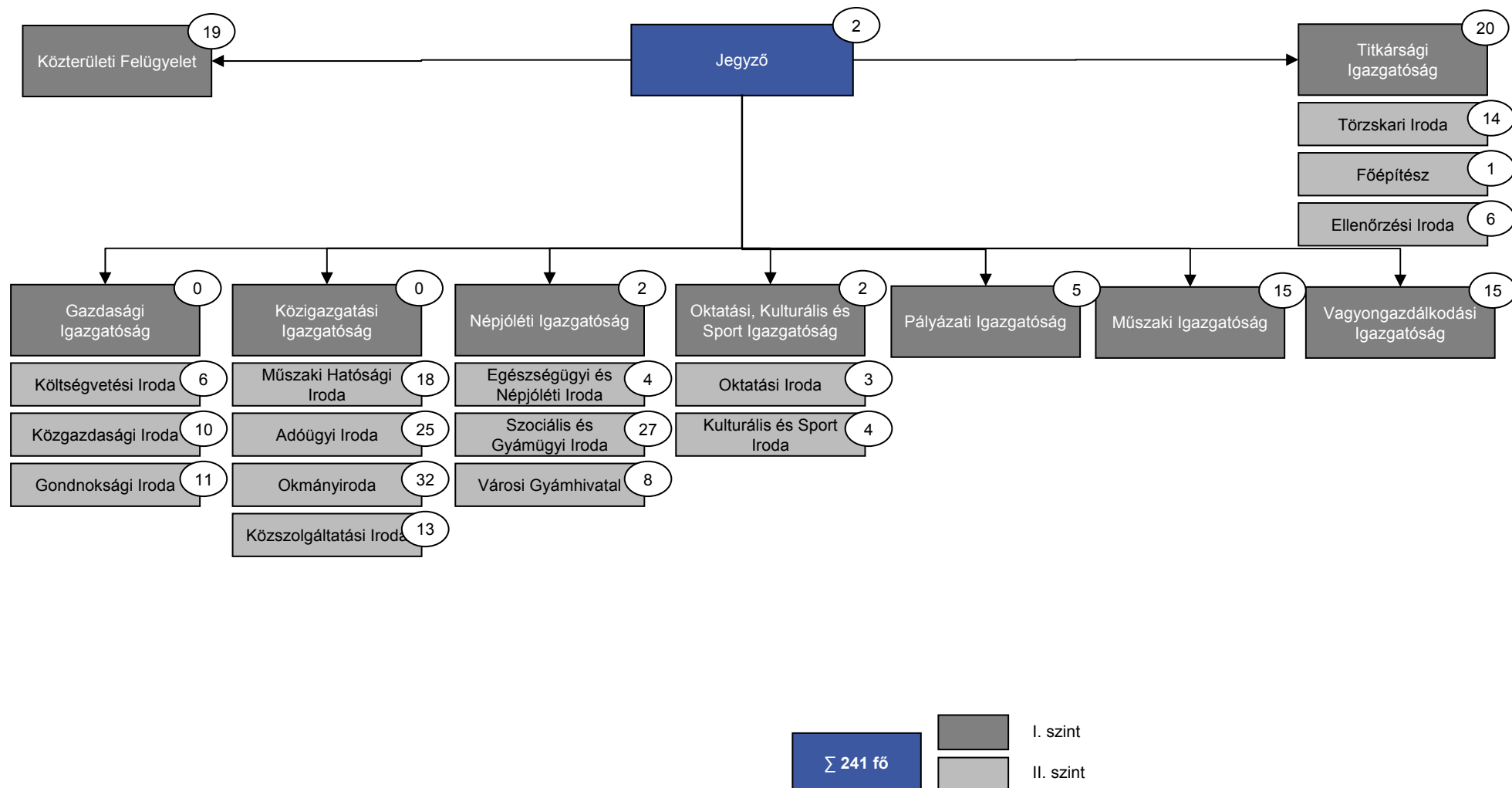
Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat a szervezeten belül különálló Adóosztály és annak két csoportja (Adókiegészítési és Adóellenőrzési Csoportok) végzi.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket az Oktatási, Ifjúsági és Sport Osztály és azon belül a témákra szakosodott irodák végzik. Ezen felül elkülönülve a Tisztviselői Osztály Kulturális és Civil Irodája foglalkozik e témákkal.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyek kezelése elkülönítetten nem jelenik meg egyik szervezeti egységben belül sem.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési teendőket egységesen a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály és annak három Irodája végzi.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket az Igazgatási Osztály Építési Irodája, míg a környezetvédelmi ügyeket ettől külön a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály Kommunális és Környezetvédelmi Irodája látja el.	Vagyongazdálkodási feladatok	n.a.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Osztály három alegysége, a Szociálpolitikai Iroda, a Lakásiroda és az Egészségügyi és Intézményi Iroda végzik.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel az Igazgatási Osztály Okmányirodája foglalkozik.
Gyermekevédelmi és gyámhivatali ügyek	A gyámügyi és gyermekevédelmi teendőket a szociális ügyeket is tömörítő Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Osztály és azon belül elkülönülve a Városi Gyámhivatal intézi.	Anyakönyvi ügyek	n.a.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokat a Közgazdasági Osztály és annak Pénzügyi és Költségvetési Irodái végzik.



Kaposvár MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső munkamegosztása



Adóhatósági ügyek	Az adóhatósági feladatokat az Adóügyi Iroda intézi. Az adóhatósági ügyek a többi hatósági eljárástól, illetve a pénzügyi területtől szervezetenként is elkülönítetten jelennek meg, de a legtöbb hatósági irodával együtt a Közigazgatási Igazgatóság alá tartozik.	Oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyek	Az oktatási, kulturális, művelődési és sport ügyeket a szervezetenként is elkülönített Oktatási, Kulturális és Sport Igazgatóság látja el. Az igazgatóságon belül működik egy Oktatási Iroda és egy Kulturális és Sport Iroda.
Szabálysértési ügyek	A szabálysértési ügyekkel a Közigazgatási Igazgatóság Közszolgáltatási Irodája foglalkozik. Nincs e funkcióra elkülönült szervezeti egység.	Városfejlesztési és üzemeltetési feladatok	A városfejlesztési és üzemeltetési feladatokra nincs elkülönített szervezeti egység. A Műszaki Igazgatóság és a Főépítész végzi ezen teendőket megosztva.
Építési és környezethatósági ügyek	Az építéshatósági ügyeket és a környezetvédelmi ügyeket együttesen a Közigazgatási Igazgatóság Műszaki Hatósági Irodája látja el.	Vagyongazdálkodási feladatok	A vagyongazdálkodási feladatokat a Vagyongazdálkodási Igazgatóság végzi. A városüzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatok más-más osztály keretein belül jelennek meg.
Szociális ügyek	A szociális ügyeket a Népjóléti Igazgatóság Egészségügyi és Népjóléti Irodája és a Szociális és Gyámügyi Irodája látja el.	Okmány ügyek	A személyi okmányokkal és a közlekedési-igazgatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat a Közigazgatási Igazgatóságon belül működő Okmányirodai látja el.
Gyermekvédelmi és gyámhivatali ügyek	A Gyámhivatal teendőket a Városi Gyámhivatal látja el. Ezen felül a Szociális és Gyámügyi Iroda is végez gyermekvédelmi teendőket.	Anyakönyvi ügyek	Anyakönyvi ügyeket az Okmányiroda látja el. Nincs erre elkülönített szervezeti egység.
		Pénzügyi feladatok	Pénzügyi feladatokat a Gazdasági Igazgatóság Költségvetési és Közgazdasági Irodái látnak el.



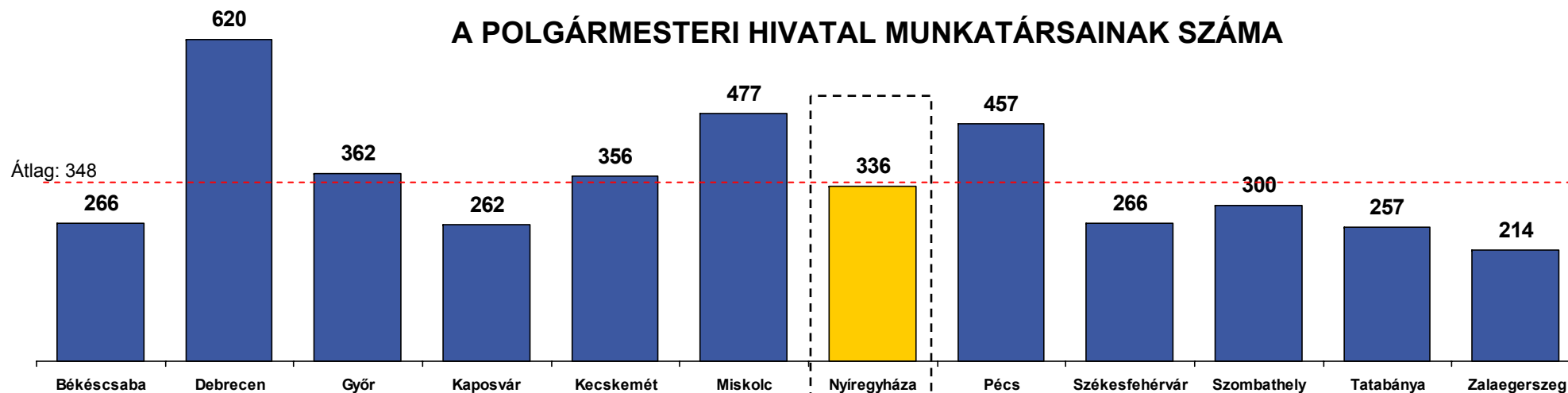
Tartalom

- Benchmark települések bemutatása
- Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése
 - „A” modell: Decentralizált modell bemutatása
 - „B” modell: Részben centralizált modell bemutatása
 - „C” modell: Centralizált modell bemutatása
- **Szervezeti hatékonyság elemzése**
- Javaslatok

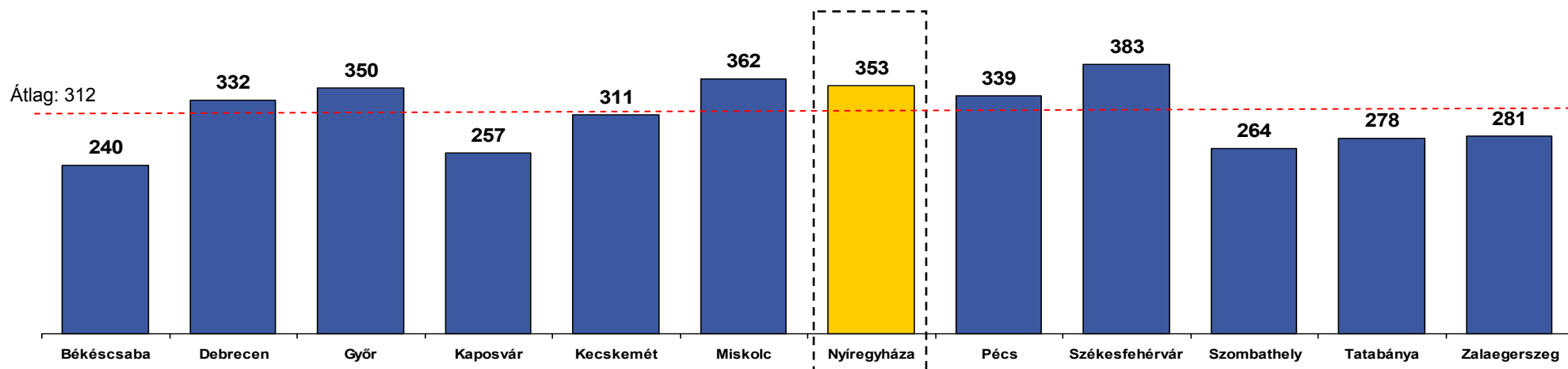
Nyíregyháza Polgármesteri Hivatalának létszáma lakosság-arányosan az egyik legjobb értéket mutatja



A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKATÁRSAINAK SZÁMA



EGY HIVATALI MUNKATÁRSRA JUTÓ VÁROSI ÁLLANDÓ LAKOSOK SZÁMA



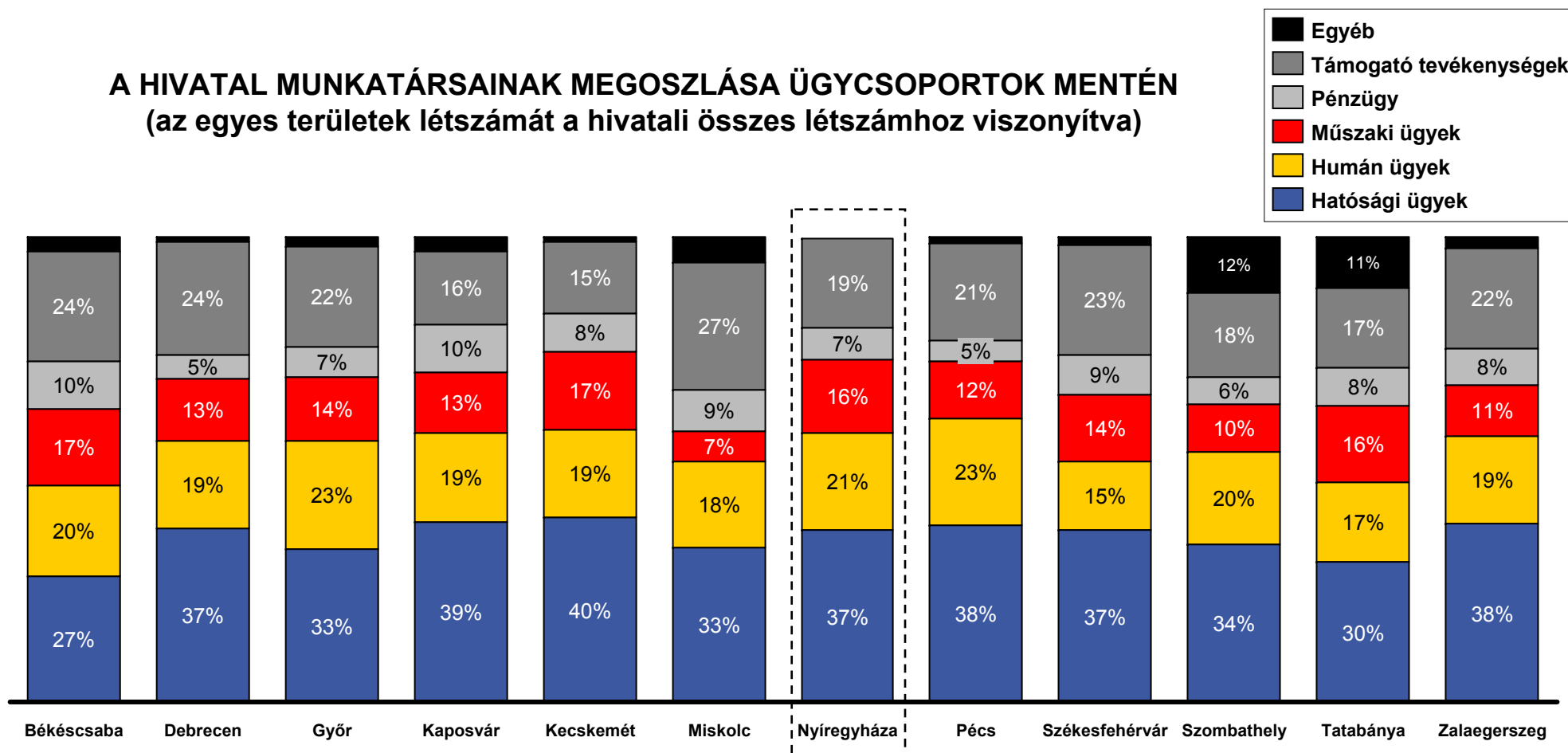
Forrás: Önkormányzatok hivatalos honlapjai

36 Megjegyzés: Kecskemét és Győr tekinthetőek lakosságszámot illetően közvetlen referenciacsoportnak.

A hatósági ügyekkel foglalkozó munkatársak aránya legnagyobb a hivatal létszámát tekintve; a hivatali dolgozók 36%-át teszik ki



A HIVATAL MUNKATÁRSAINAK MEGOSZLÁSA ÜGYCSOPORTOK MENTÉN (az egyes területek létszámát a hivatali összes létszámhoz viszonyítva)

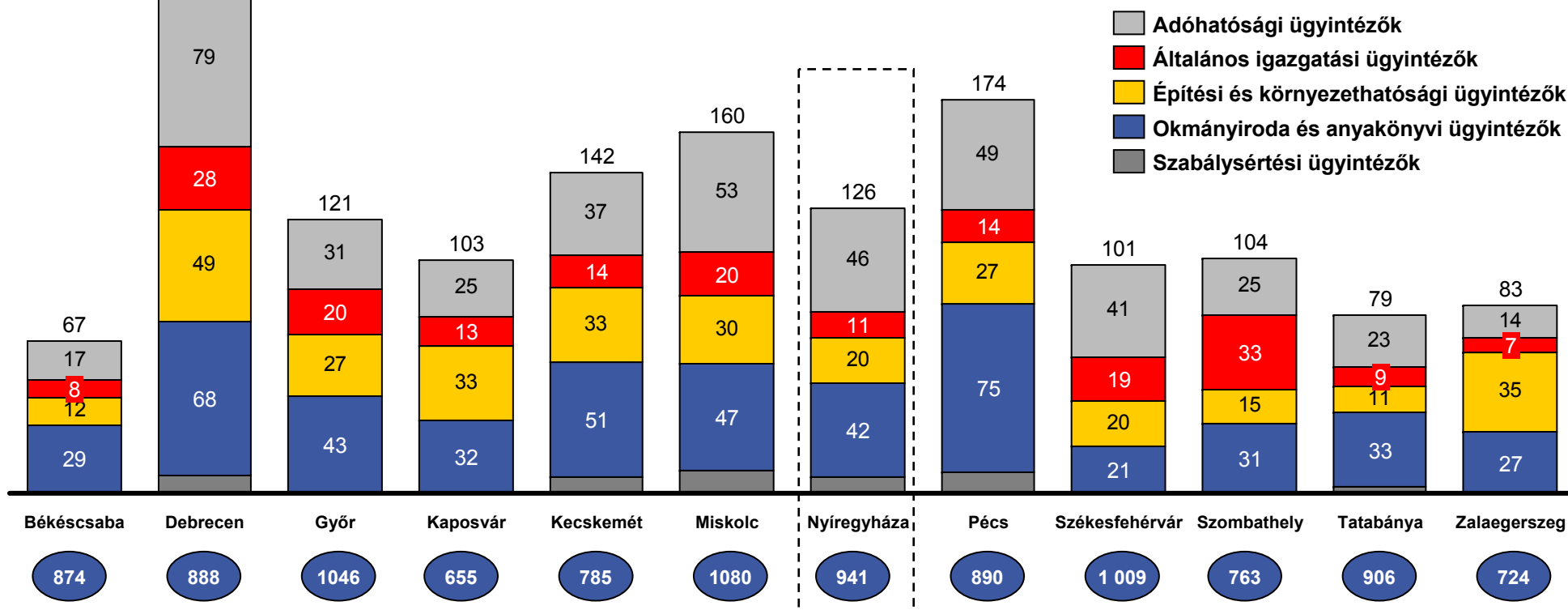


A munkatársak megoszlása egyik ügycsoport esetében sem mutat kirívóan eltérő értéket a benchmark települések átlagától.

A legnagyobb lélekszámú városok rendelkeznek a legtöbb hatósági ügyintézővel. Lakosság-arányosan Nyíregyháza a négy legjobb település között szerepel



A HATÓSÁGI ÜGYINTÉZŐK SZÁMA ÜGYCSOPORTOK MENTÉN
(az alsó sor az egy hatósági ügyintézőre jutó városi lakosok számát mutatja)



A lakosságszám tekintetében közvetlen referenciacsoportot jelentő Kecskemét és Győr hatósági ügyintézésének létszám-hatékonyságát tekintve Nyíregyháza e területen alkalmazott létszáma átlagosnak tekinthető. Az egy hatósági ügyintézőre jutó lakosok száma a legkisebb lakosságszámmal rendelkező Kaposváron a legalacsonyabb.

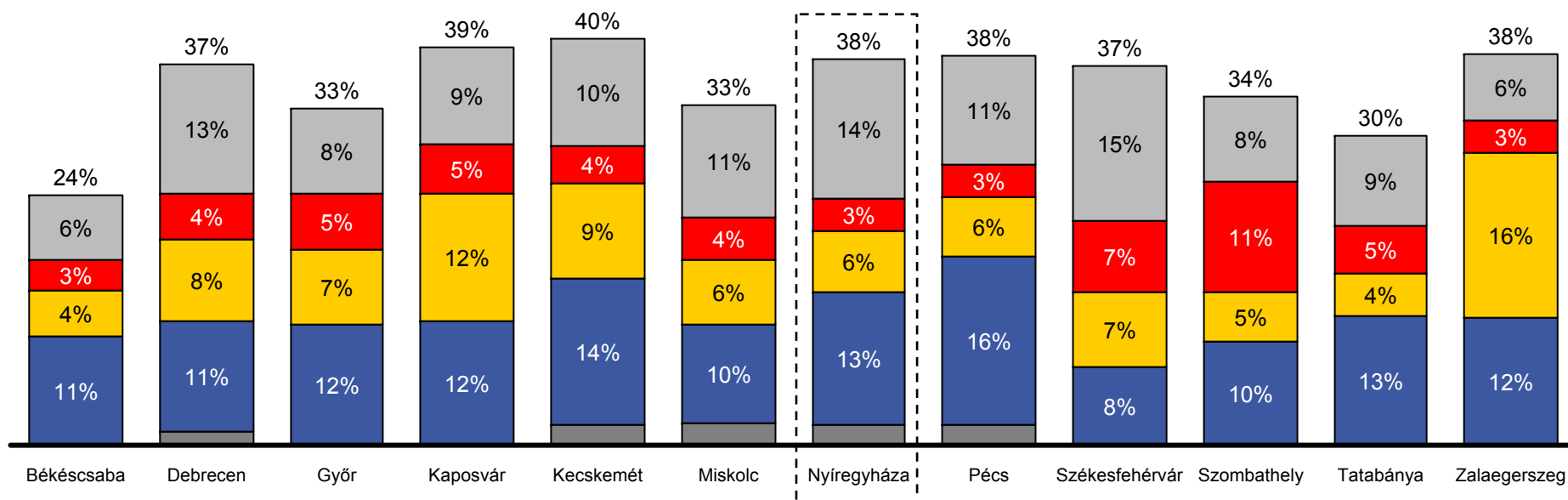
Nyíregyháza esetében az Adóhatóság és az Okmányiroda létszáma a legjelentősebb, az e két szakterületen dolgozók teszik ki a hatósági ügyintézők 88%-át.

Nyíregyháza esetében a hatósági ügyeket illetően csak az adóhatósági ügyintézők aránya haladja meg az átlagot



A HATÓSÁGI ÜGYINTÉZŐK MEGOSZTLÁSA ÜGYCSOPORTOK MENTÉN

- Adóhatósági ügyintézők
- Általános igazgatási ügyintézők
- Építési és környezethatósági ügyintézők
- Okmányiroda és anyakönyvi ügyintézők
- Szabálysértési ügyintézők

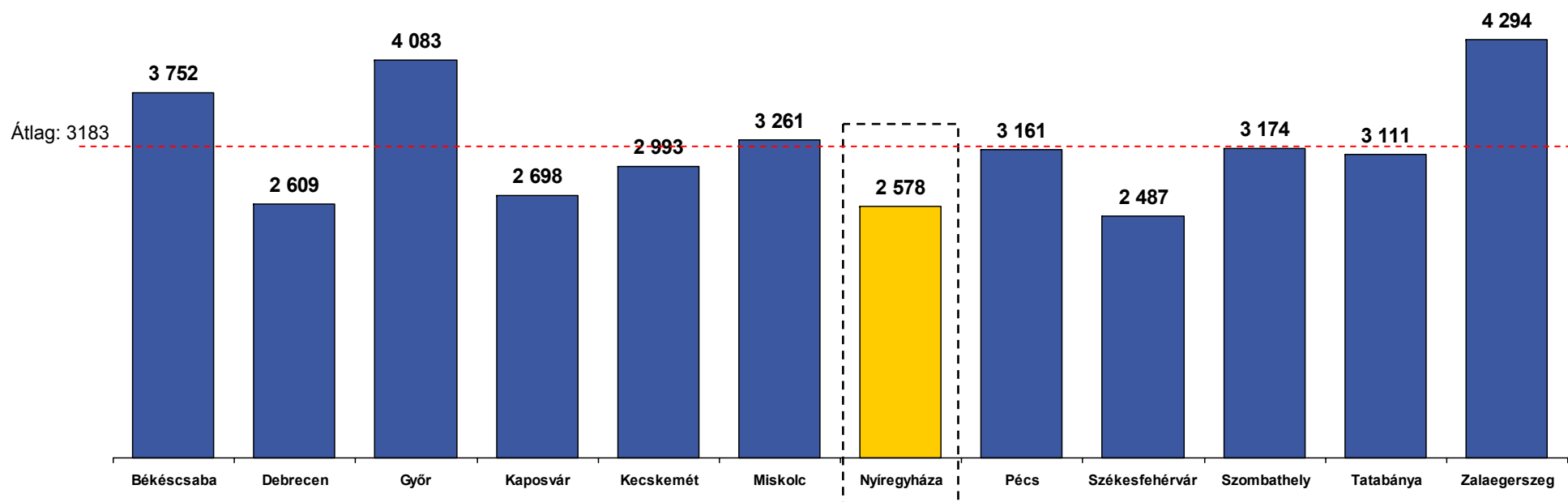


A hatósági ügyeket illetően Nyíregyházán csak az adóhatósági ügyintézők aránya haladja meg az átlagot. Átlagosnak tekinthető az okmányirodai ügyintézők aránya, míg az építési és környezethatósági, valamint az általános igazgatási ügyintézők aránya az átlagnál némileg alacsonyabb.

Nyíregyháza esetében az adóhatóság lakosság-arányos létszám-hatékonysága az egyik legalacsonyabb, az átlag alatt helyezkedik el



EGY ADÓÜGYI MUNKATÁRSRA JUTÓ VÁROSI ÁLLANDÓ LAKOSOK SZÁMA

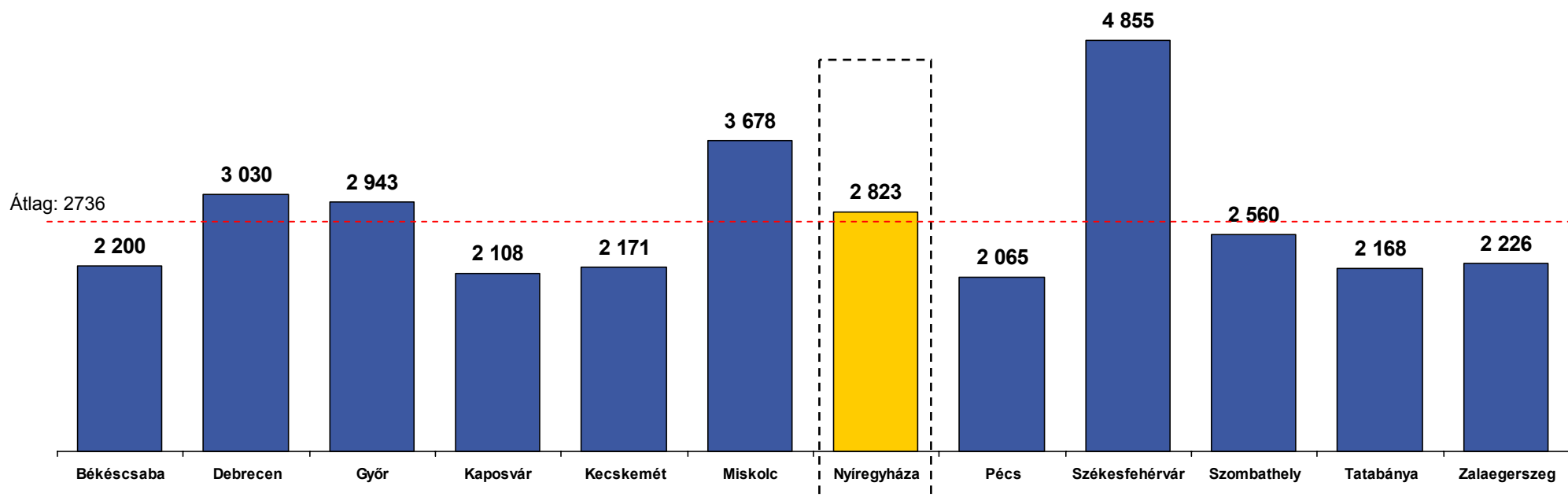


Az adóhatóság lakosság-arányos létszám-hatékonysága – a lakosság-számban Nyíregyházánál némileg kisebb – Székesfehérváron tapasztalható. Emellett Debrecen is kiugróan alacsony értéket tud csak felmutatni. E tekintetben a leghatékonyabbnak Győr és Zalaegerszeg tekinthető.



Az okmányiroda lakosság-arányos létszám-hatékonysága átlagosnak tekinthető

EGY OKMÁNYIRODAI ÜGYINTÉZŐRE JUTÓ VÁROSI LAKOSOK SZÁMA



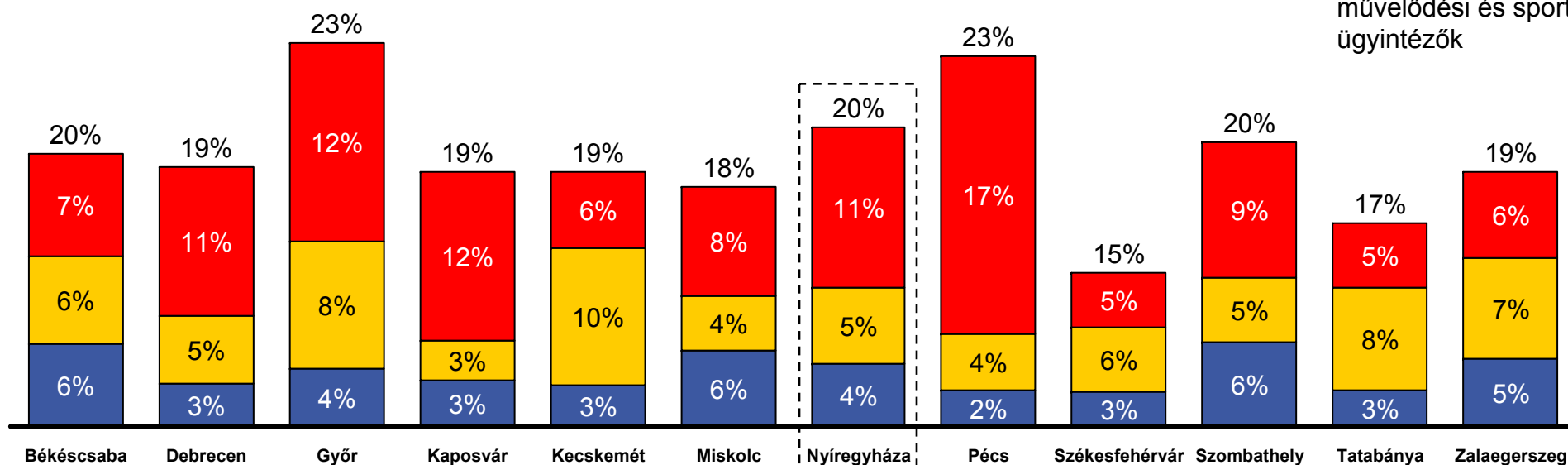
Az okmányirodai feladatokat tekintve a legjobb értéket – a lakosság-számban Nyíregyházánál némileg kisebb – Székesfehérvár mutatja.
E terület esetében nem tapasztalható szignifikáns kapcsolat a település lakosságszáma és a létszám-hatékonyság között.

A „humán” ügyintézők aránya kismértékben az átlag felett van. A humán ügyintézők megoszlása ügycsoportok mentén szintén átlagosnak mondható



A „HUMÁN” ÜGYINTÉZŐK MEGOSZLÁSA ÜGYCSOPORTOK MENTÉN

- Szociális ügyintézők
- Gyámhatósági ügyintézők
- Kulturális, oktatási, művelődési és sport ügyintézők



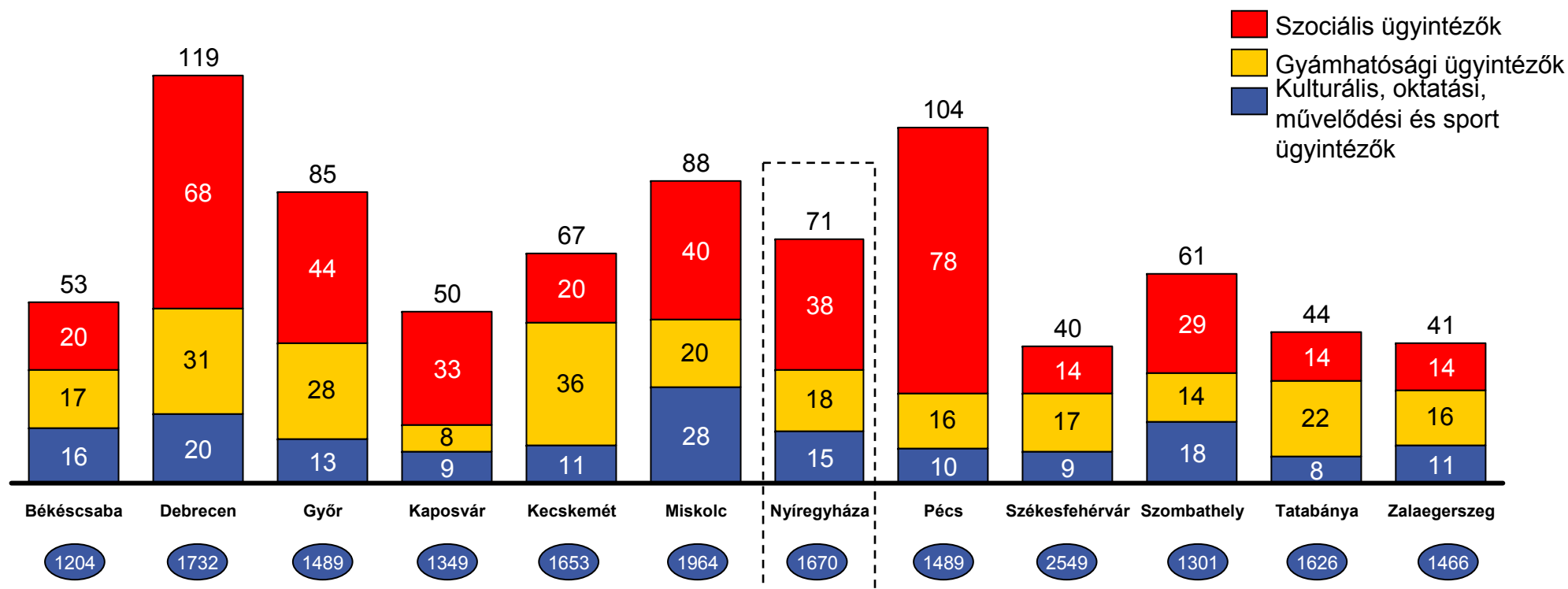
A vizsgálatba bevont önkormányzatok esetében átlagosan a hivatali összlétszám körülbelül egyötödét teszi ki a humán (szociális, gyermekvédelmi, családvédelmi, egészségügyi, gyámhatósági, oktatási, művelődési, kulturális, ifjúsági, sport) ügyek kezelése.

A hatósági ügyintézőkkel együtt, e két terület átlagosan a hivatali összlétszám valamivel több, mint felét adja. Ez Nyíregyháza esetében összesen 56%, ami átlagos érték a vizsgált városokat tekintve.



A humán szolgáltatások összlétszáma és lakosság-arányos létszám-hatékonysága is átlagosnak mondható

A „HUMÁN” ÜGYINTÉZŐK MEGOSZTLÁSA ÜGYCSOPORTOK MENTÉN
(az alsó sor az egy „humán” ügyintézőre jutó városi lakosok számát mutatja)

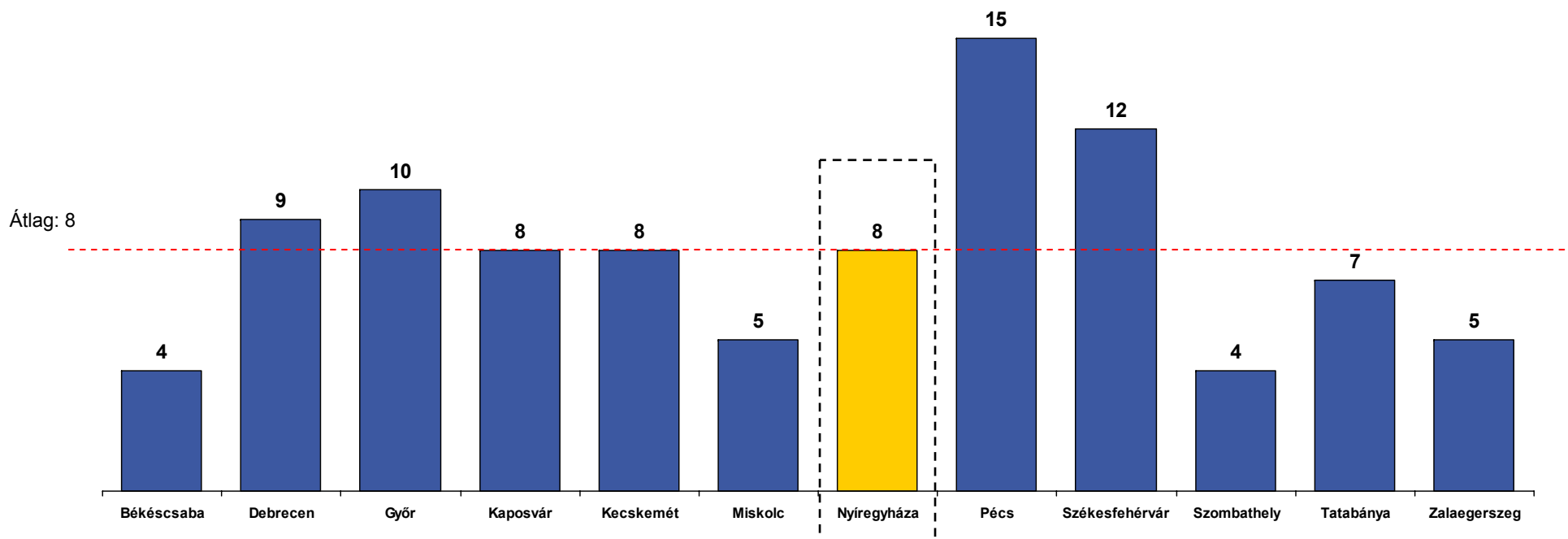


Kiemelten magas szórás tapasztalható a szociális ügyintézők létszámában: míg a kisebb településeken 15-20 fő látja el ezeket a feladatokat, addig a legnagyobb lakosságszámú Debrecenben és Pécsen ez az érték 68, illetve 78 fő. A lakosságszám tekintetében közvetlen referenciacsoportot jelentő Kecskemét és Győr esetében ez a létszám 20, illetve 44 fő.

Az oktatási (és művelődési) terület létszám-hatékonysága megegyezik a benchmark települések átlagával



EGY OKTATÁSI ÜGYINTÉZŐRE JUTÓ KÖZOKTATÁSI FELADAT-ELLÁTÁSI HELYEK SZÁMA



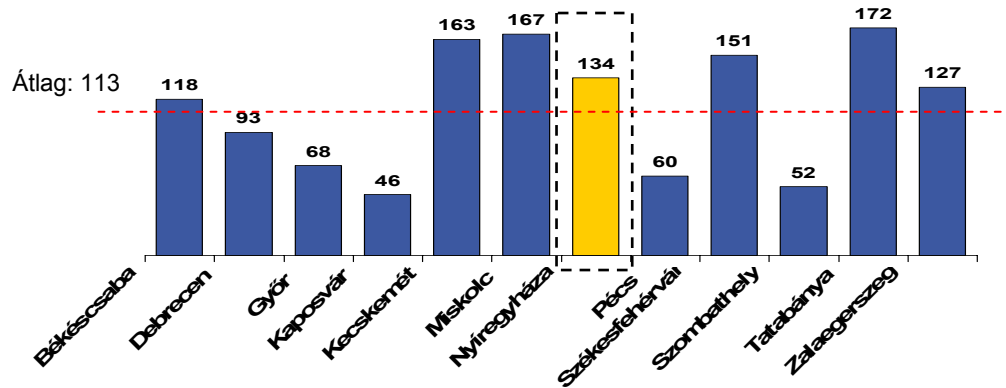
Az egy ügyintézőre jutó közoktatási feladat-ellátási helyek száma megegyezik a hasonló lakosságszámmal rendelkező Kecskeméttel, és némileg alacsonyabb Győrnél. A legnagyobb hatékonyságot e tekintetben Pécs és Székesfehérvár mutatja.

Megjegyzés: Az oktatási ügyintézők között szerepelnek a művelődési, kulturális, ifjúsági és sport ügyekkel foglalkozó ügyintézők is. A közoktatási feladat-ellátási helyek között az óvodai, általános iskolai, gimnáziumi, szakközépiskolai és szakiskolai feladat-ellátási helyek szerepelnek.

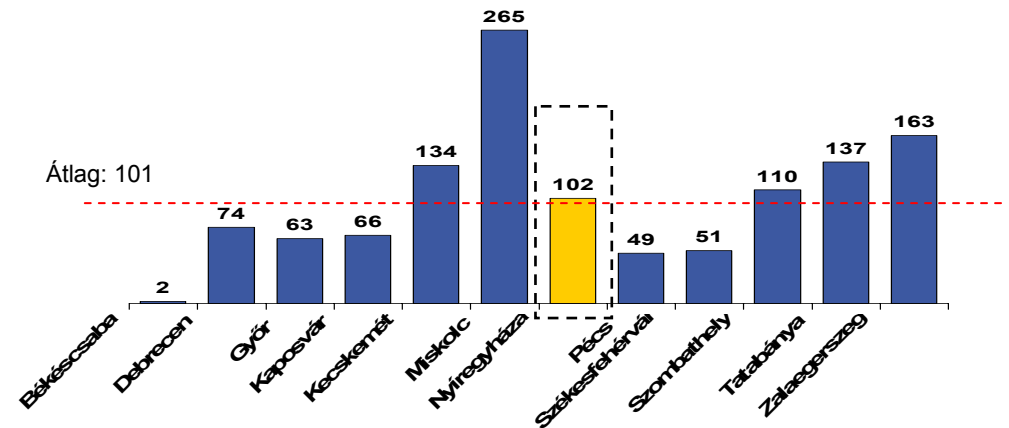
A szociális ügyintézés létszám-hatékonyságát több fajlagos mutató segítségével is elemeztük: Nyíregyháza a közgyógyellátás és gyermekvédelem terén átlag feletti, a nyugdíjasokat tekintve pedig átlag alatti értéket mutat



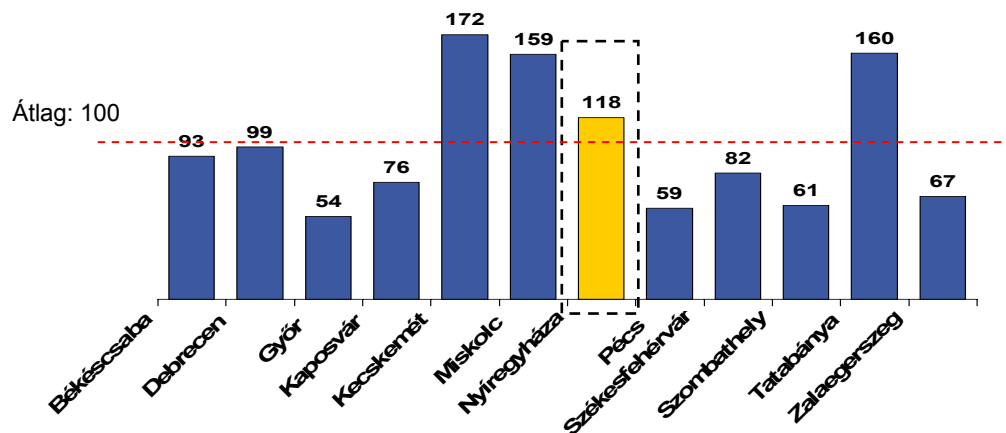
EGY SZOCIÁLIS ÜGYINTÉZŐRE JUTÓ KÖZGYÓGYELLÁTÁSI IGAZOLVÁNNYAL RENDELKEZŐK SZÁMA



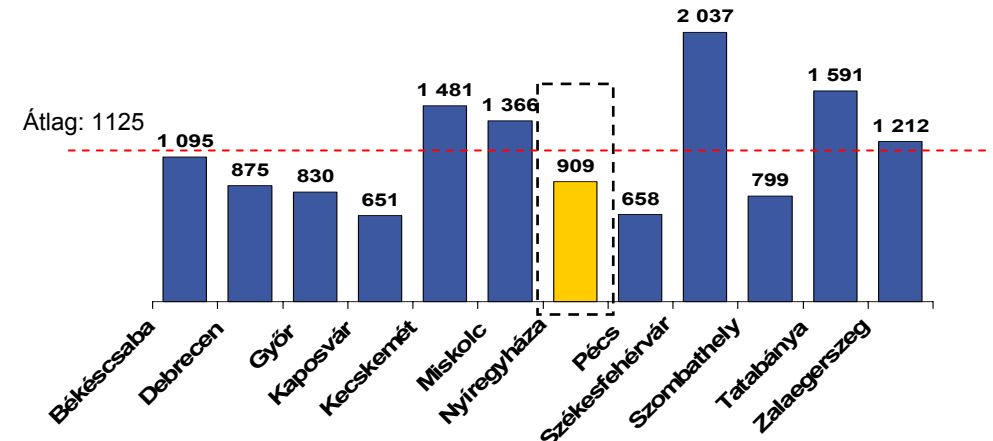
EGY SZOCIÁLIS ÜGYINTÉZŐRE JUTÓ LAKÁSFENNTARTÁSI TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA



EGY SZOCIÁLIS ÜGYINTÉZŐRE JUTÓ RENDSZERES GYERMEKVÉDELMI KEDVEZMÉNYBEN RÉSZESÜLŐK SZÁMA



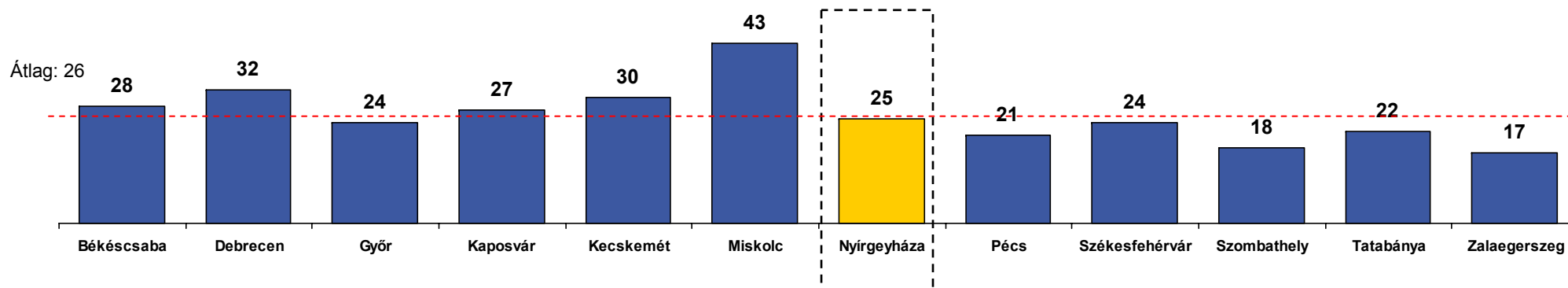
EGY SZOCIÁLIS ÜGYINTÉZŐRE JUTÓ NYUGDÍJBAN RÉSZESÜLŐK SZÁMA



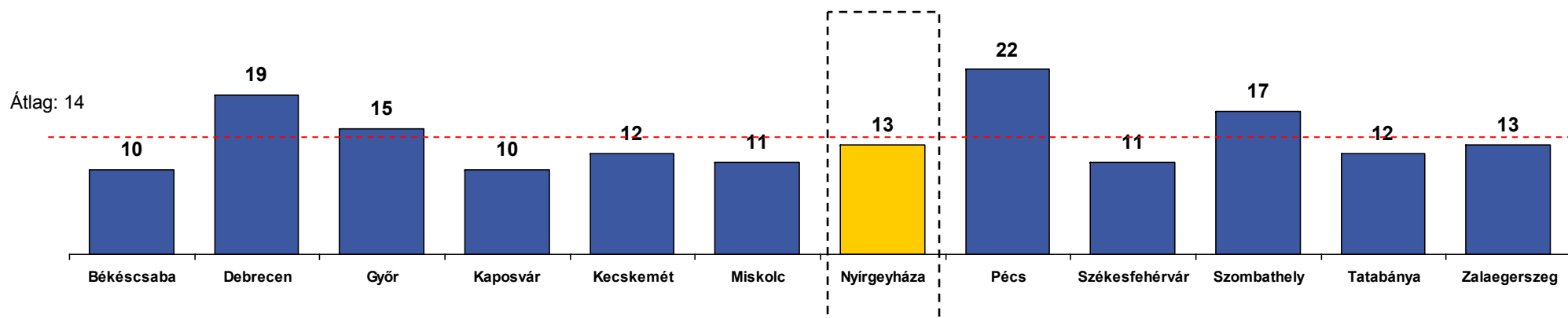
A gazdasági és pénzügyi terület létszáma valamivel az átlag felett helyezkedik el, míg a hivatali létszámhoz viszonyítva ez az érték átlagosnak tekinthető



A POLGÁRMESTERI HIVATAL GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI MUNKATÁRSAINAK SZÁMA



EGY GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI MUNKATÁRSRA JUTÓ HIVATALI MUNKATÁRSOK SZÁMA



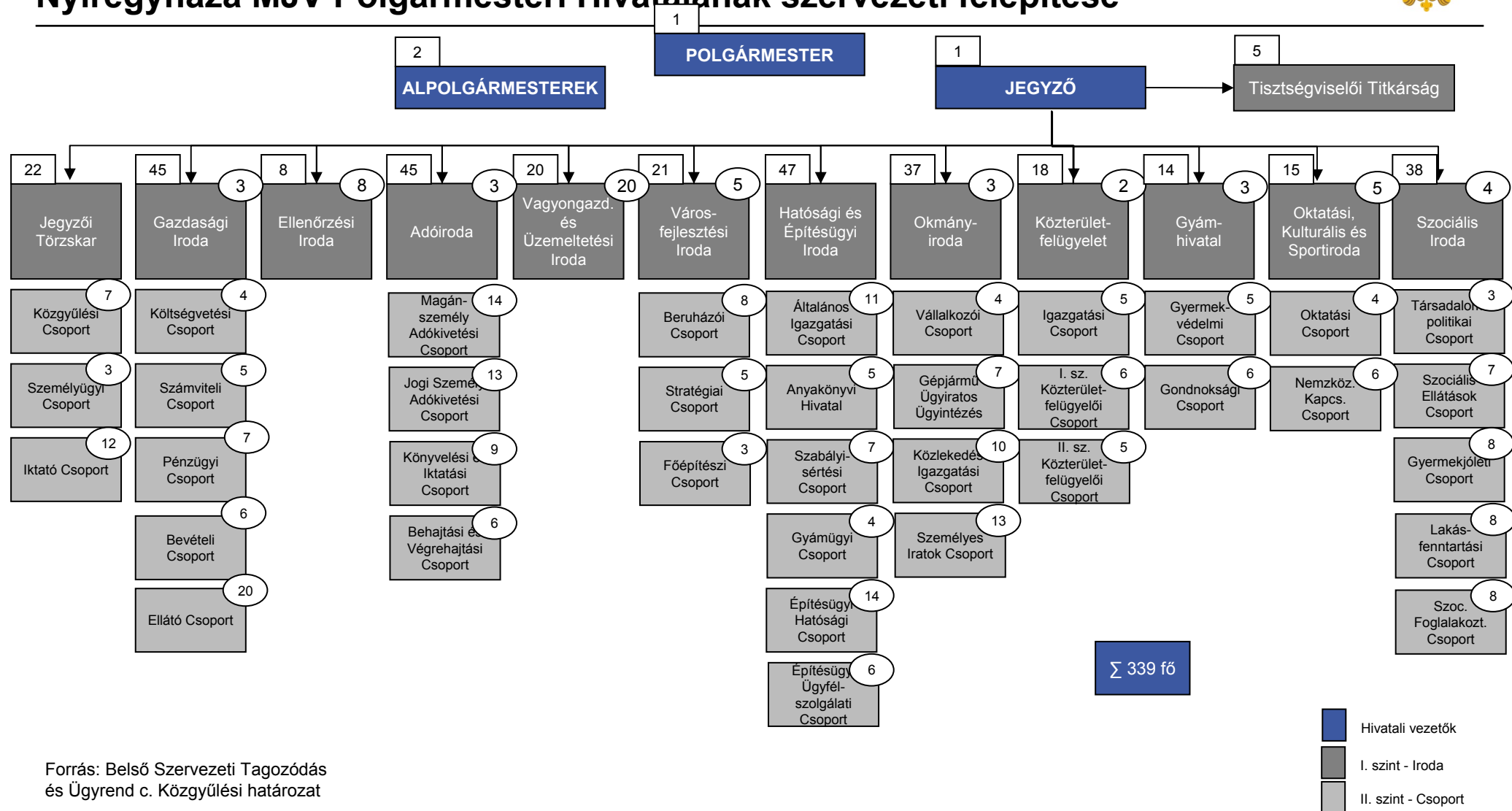


Tartalom

- Benchmark települések bemutatása
- Szervezeti felépítés és munkamegosztás elemzése
 - „A” modell: Decentralizált modell bemutatása
 - „B” modell: Részben centralizált modell bemutatása
 - „C” modell: Centralizált modell bemutatása
- Szervezeti hatékonyság elemzése
- **Javaslatok**



Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése



Forrás: Belső Szervezeti Tagozódás
és Ügyrend c. Közgyűlési határozat

Jelmagyarázat: ⑥ Az adott blokkban jelölt szervezeti egység létszáma (iroda esetében a csoporthoz nem rendelt munkatársak száma)
48 22 Szervezeti egység össz-létszáma (csoporthoz nem rendelt munkatársak száma összesen)

IFUA HORVÁTH & PARTNERS
MANAGEMENT CONSULTANTS

A benchmarkok, a vezetői interjúk, valamint korábbi tapasztalataink alapján 11 javaslatot fogalmaztunk meg a Hivatal számára, amelyek akár külön-külön, akár együttesen is megvalósíthatóak



- ➡ **Környezetvédelemhez kapcsolódó egyes szakértői feladatok önálló csoportban való kezelése**
- ➡ **Főépítési Csoport kiemelése, Főépítési Iroda kialakítása**
- ➡ **Anyakönyvi és népesség-nyilvántartási feladatok összevonása**
- ➡ **Szociális és gyámügyi feladatok egységes kezelése**
- ➡ **Társadalmi Kapcsolatok Osztály kialakítása**
- ➡ **Jogi feladatok kiemeltebb kezelése a Közgyűlési és Jogi Csoport keretében**
- ➡ **Gazdálkodási és adóhatósági feladatok egységes irányítás alá helyezése**
- ➡ **Városstratégiai feladatok egységes irányítás alá helyezése**
- ➡ **Okmányirodai, igazgatási és építésügyi hatósági feladatok egységes irányítás alá helyezése**
- ➡ **Humánszolgáltatási feladatok egységes irányítás alá helyezése**
- ➡ **Szervezési típusú feladatok egységes irányítás alá helyezése**



1. javaslat: Környezetvédelemhez kapcsolódó egyes szakértői feladatok önálló csoportban való kezelése

A javaslat értelmében a környezetvédelmi és egyéb speciális szakértői feladatokat ellátó munkatársak egy Környezetvédelmi Csoportba kerülnek áthelyezésre. Ily módon egy szervezeti egységben kerülnek ellátásra a közlekedési, főkertészi, műszaki és egyéb környezetvédelmi feladatok. A csoport a szervezeten belül az üzemeltetési feladatokat is ellátó Városstratégiai Főosztályon, a Városfejlesztési Osztály alatt kapna helyet.



A javaslat által megoldandó probléma

A jelenlegi szervezeti struktúrában a környezetvédelemmel és egyéb speciális szakértői témákkal kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársak több különböző szervezeti egységben kerültek elhelyezésre. Ez részben nehezíti az összehangolt munkavégzést, másrészt többlet-kapacitásráfordítást és kevésbé hatékony munkavégzést eredményez. Emellett e feladatok a legtöbb iroda munkához csak kismértékben kapcsolódnak.



A javaslat hatása

A Környezetvédelmi Csoport létrehozásával egy szervezeti egységbe kerül valamennyi, speciális szakterületet kezelő hivatali munkatárs, így pl. közlekedési szakember, főkertész, műszaki ellenőr, környezetvédelmi referens stb. Az átszervezés támogathatja a munka összehangolását és a jelenleginél hatékonyabb munkavégzést.

Erőforrás vonzat

A fent ismertetett feladatokat ellátó munkatársak egy új szervezeti egységbe, a Környezetvédelmi Csoportba kerülnek. A csoport létszáma 4 fő.

Érintett szakterületek

Városfejlesztési Osztály.

Jogsabályi korlát

Nincsen. Ilyen működési elvet követnek az alábbi benchmark városok: Győr, Miskolc, Zalaegerszeg, Székesfehérvár és Szombathely .



2. javaslat: Főépítész Csoport kiemelése, Főépítész Iroda kialakítása

A főépítész tevékenysége a város fejlődése, fejlesztése szempontjából stratégiai jelentőségű. Szerepének megfelelően, gondoskodni kell arról is, hogy mindez a szervezeti struktúrában is megjelenjen, vagyis szervezeti értelemben is kellő hangsúlyt kapjon a funkció. Jelenleg a Főépítész Csoport a Városfejlesztési Iroda egyik alegységként jelenik meg. A javaslat lényege a Főépítész Csoport „kiemelése”, és a feladatra a Városstratégiai Főosztályon belül önálló szervezeti egység, a Főépítész Iroda kialakítása.



A javaslat által megoldandó probléma

A főépítész funkció nem kap olyan hangsúlyt szervezeti értelemben, mint ami a stratégiai jelentősége miatt indokolt lenne. A jelenlegi szervezeti keretek között a Főépítész Csoport a Városfejlesztési Irodához tartozik, miközben a tevékenység stratégiai jellege közvetlenebb felsővezetői kapcsolatot igényelne.



A javaslat hatása

Önálló egységként való kiemelése jobban kifejezi a funkció stratégiai jelentőségét, mivel irányítási szempontból közelebb kerül a város stratégiáját meghatározó vezetőkhez, a polgármesterhez és a jegyzőhöz.

Erőforrás vonzat

Főépítész Csoport munkatársai (4 fő) kikerülnek a Városfejlesztési Iroda alól.

Érintett szakterületek

Városfejlesztési Iroda (Főépítész Csoport).

Jogszábeli korlát

Nincsen. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül az alábbiakban van a főépítész és a városfejlesztés egy szervezeti egységben: Győr, Zalaegerszeg, Kecskemét és Szombathely.



3. javaslat: Anyakönyvi és népesség-nyilvántartási feladatok összevonása

A javaslat célja az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok, valamint a népesség-nyilvántartással kapcsolatos feladatok összevonása az Okmányiroda alatt. Az összevonást egyrészt az indokolja, hogy a két területnek szorosan együtt kell működnie, mivel az anyakönyvi igazgatási eljárások inputot jelentenek a népesség-nyilvántartás felé, másrészt mindkét feladatcsoport betöltéséhez hasonló – anyakönyvvezetői – kompetenciákra van szükség.



A javaslat által megoldandó probléma

Jelenleg a két feladat más irodán jelenik meg, ezáltal szervezeti értelemben nagy a távolság a területek között, ebből következően az információáramlás is sokkal formálisabb, lassabb, mintha ugyanazon egységen belül lennének. Ezen kívül a kisebb egységekben a kapacitások kihasználása sem lehet annyira hatékony, mint egy nagyobb szervezeti egység keretében, ahol mind a helyettesítés, mind a munkacsúcsok kezelése könnyebben biztosítható.



A javaslat hatása

Gyorsabb információáramlás az anyakönyvi igazgatási, illetve népesség-nyilvántartási eljárások kapcsán. Amennyiben külön adatbázisok állnak elő az egyes területeken, úgy ezeket egységesíteni lehet. Hatékonyabb kapacitáskihasználás valósulhat meg, ezáltal az esetlegesen felszabaduló kapacitások más feladatok ellátására fordíthatóak.

Erőforrás vonzat

A Hatósági és Építésügyi Iroda Anyakönyvi Hivatalának munkatársai (5 fő) átkerülnek az Okmányirodába.

Érintett szakterületek

Hatósági és Építésügyi Iroda (Anyakönyvi Hivatal), Okmányiroda.

Jogszábeli korlát

Nincsen. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül hasonló szervezeti megoldás létezik például: Debrecen, Miskolc és Székesfehérvár esetében.



4. javaslat: Szociális és gyámügyi feladatok egységes kezelése

A jelenlegi szervezeti keretek között a Gyámügyi Csoport a Hatósági és Építésügyi Irodán belül működik annak ellenére, hogy az általa végzett munka jelentős része szoros kapcsolatban áll a Szociális Iroda tevékenységével, mind a feladatokat, mind az ügyfélkört tekintve. A javaslat célja a gyámhatósági és szociális feladatok egységes kezelése a Szociális Osztályon belül.



A javaslat által megoldandó probléma

A jelenlegi szervezeti keretek között a Gyámügyi Csoport a Hatósági és Építésügyi Irodán belül működik, ily módon szervezetileg távol helyezkedik el a hasonló – és sok esetben kapcsolódó – feladatokat ellátó szociális területtől.



A javaslat hatása

Az érintett területek közötti együttműködés szorosabbá válásával lehetőség nyílik a gyámügyi és szociális feladatok „integrált” megközelítésére.
Ez azt jelenti, hogy a szociális, családvédelmi, gyermekvédelmi, gyámügyi kérdések kezelése, az összefüggések és következmények maximális figyelembe vételével és végiggondolásával valósulhat meg, egységes szakmai irányítás és felelősség mellett.

Erőforrás vonzat

Az összevonás elsősorban a Gyámügyi Csoport 4 munkatársát érinti.

Érintett szakterületek

Szociális Iroda, Hatósági és Építésügyi Iroda.

Jogszábeli korlát

Nincsen. A benchmark városok közül több helyen is együtt működik a két terület;; Miskolc, Kaposvár és Tatabánya is jó példa erre.



5. javaslat: Társadalmi Kapcsolatok Osztály kialakítása

A javaslat értelmében kialakításra kerül a Társadalmi Kapcsolatok Osztály, mely összefogja valamennyi, az Önkormányzat számára kiemelt jelentőséggel bíró feladat ellátását: valamennyi olyan kommunikációhoz és szervezéshez kapcsolódó feladatot, melyek nagymértékben meghatározzák az Önkormányzat jelenlegi megítélését és jövőbeni működését. Annak érdekében, hogy a szervezeti felépítésben is tükröződjön e feladatok stratégiai jellege, javasoljuk közvetlen felsővezetői irányítás alá helyezni.



A javaslat által megoldandó probléma

Jelenleg az Önkormányzatnál nincs olyan szervezeti egység, mely az önkormányzat számára stratégiaiilag fontos feladatokat fogná össze, illetve végezné. Ebből adódóan e feladatok jelenleg a szervezeten belül elszórtan, jellemzően különböző irodák alá rendelve jelennek meg.



A javaslat hatása

A Társadalmi Kapcsolatok Osztály kialakításával megfelelő szintre kerülnek a szervezetben jelenleg elszórtan jelenlévő, stratégiai fontosságú feladatok, így pl. kommunikáció, egységes szemléletű PR-tervezés és megjelenítés, protokolláris és rendezvényszervezési feladatok.

Erőforrás vonzat

Az érintett munkatársi létszám 9 fő.

Érintett szakterületek

Oktatási, Kulturális és Sport Iroda, Tisztviselői Titkárság.

Jogszábeli korlát

Nincsen. Ilyen feladatokat ellátó önálló szervezet működik pl. Győrött, Miskolcon, Tatabányán, Székesfehérváron, Szombathelyen.



6. javaslat: Jogi feladatok kiemeltebb kezelése a Közgyűlési és Jogi Csoport keretében

A jogi feladatok kiemeltebb kezelése biztosítja az egységes jogértelmezést és az egyéb jogi feladatok hivatali szinten történő egységes ellátását. A Közgyűlési Csoport feladatai kiegészülnének ebből fakadóan egyes jogi képviselettel kapcsolatos, valamint a jegyző törvényességi felügyeleti jogkörébe tartozó ellenőrző, koordináló és kezdeményező feladatokkal. A javaslat értelmében a Közgyűlési Csoport (a későbbiekben Közgyűlési és Jogi Csoport) feladatköre és létszáma kibővítésre kerül.



A javaslat által megoldandó probléma

Jelenleg a Hivatalon belül elkülönült szervezeti egység a jogi feladatok ellátására nincs. Az egyes irodákhoz rendelt dolgoznak jogászok, ez azonban nem mondható el minden szervezeti egységről. Ebből adódóan a jogi feladatok ellátása nem minden esetben biztosított rendszerszinten. Emellett nem biztosított az egységes jogértelmezés, a hivatali szintű egységes jogi fellépés.



A javaslat hatása

A javaslat megvalósítása esetén a hivatali szintű jogi feladatok egységes irányítás alatt valósulnak meg. A Közgyűlési Csoport munkatársai közötti feladat-átcsoportosítással, valamint a létszám bővítésével egységes jogi fellépés és hatékonyabb munkavégzés biztosítható.

Erőforrás vonzat

1 fő átcsoportosításra kerül az Adóirodáról a Jegyzői Törzskarba.

Érintett szakterületek

Jegyzői Törzskar (Közgyűlési Csoport), Adóiroda.

Jogsabályi korlát

Nincs. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül a jogi feladatok ellátására külön szervezeti egység (csoport, osztály vagy iroda) működik az alábbi településeken: Békéscsaba, Debrecen, Pécs, Zalaegerszeg, Kecskemét, Székesfehérvár



7. javaslat: Gazdálkodási és adóhatósági feladatok egységes irányítás alá helyezése

A gazdálkodási területnek számos kapcsolódási pontja van az adóügyi területtel, hiszen - a szakmai együttműködésen kívül - e két terület határozza meg az önkormányzat költségvetését, gazdálkodását. A jelenlegi szervezeti struktúrában a gazdasági terület és az adóügy külön, a jegyző közvetlen irányítása alá tartozik. A javaslat célja a Gazdasági Iroda és az Adóiroda egységes irányítás alá helyezése, melyre 2 lehetőség van:

- 1) Adóiroda áthelyezése az Gazdasági Iroda alá, csoport formájában.
- 2) Gazdasági Iroda és Adóiroda beemelése egy újonnan létrehozandó Pénzügyi Főosztály alá.



A javaslat által megoldandó probléma

A gazdálkodási felelősség megoszlik; a költségvetés „bevételeinek” biztosítása, valamint a költségvetési gazdálkodás egyéb területeinek irányítása nem egységes felelősségi rendszerben valósul meg. A jelenlegi szervezeti keretek között nehéz az operatív koordináció biztosítása, mivel az irányítás túlzottan magas szintű.



A javaslat hatása

A gazdasági és adóügyi feladatok egységes irányítás alá helyezése révén, a jegyzői szint alatt, egyértelmű felelősségi viszonyok jönnek létre, mely javíthatja az önkormányzati gazdálkodás hatékonyságát. A javaslat hatása lehet, hogy az érintett területek között javul az információáramlás és az együttműködés, illetve erősödhet a munkatársak területek közötti átjárása.

Erőforrás vonzat

Az Adóiroda áthelyezése a Gazdasági Iroda alá 45 főt érint, amennyiben Pénzügyi Főosztály kerül kialakításra, úgy mindkét iroda munkatársait (45+45=90 fő) érinti a javaslat.

Érintett szakterületek

Gazdasági Iroda, Adóiroda.

Jogsabályi korlát

Nincsen. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül a gazdálkodási és az adóügyi feladatokat Debrecen, Miskolc és Pécs Hivatala egységes irányítás alatt végzi.



8. javaslat: Városstratégiai feladatok egységes irányítás alá helyezése

A vagyongazdálkodási, üzemeltetési és városfejlesztési feladatok egy szervezeti egységben való kezelése hozzájárul a téma összevont, egy irányba mutató kezeléséhez. Emellett – a szervezeten belüli közelség – megkönnyíti a mindennapi munkához szükséges kapcsolódást a területek között. A javaslat értelmében a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Iroda és a Városfejlesztési Iroda (illetve annak bizonyos területei – a többi javaslat függvényében) összevonásra kerül.



A javaslat által megoldandó probléma

Jelenleg a vagyongazdálkodáshoz, üzemeltetéshez és városfejlesztéshez kapcsolódó feladatokat két elkülönült irodán látják el annak ellenére, hogy e terület között számos kapcsolódási pont található, illetve a feladatok ellátása hasonló munkatársi kompetenciákat igényel.



A javaslat hatása

Egységes irányítás alatt valósulnak meg a vagyongazdálkodási, üzemeltetési és városfejlesztési feladatok. A hasonló kompetenciákkal rendelkező és társterületeken feladatot ellátó munkatársak egymással szorosabb kapcsolatba kerülnek, ami a közös munkát segíti. (Kiemelt szerepéből adódóan hosszabb távon javasoljuk megfontolni a közbeszerzési feladatok külön egységben való kezelését.)

Erőforrás vonzat

Egy szervezeti egységbe kerülnek a Városfejlesztési Iroda és a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Iroda munkatársai (41 fő).

Érintett szakterületek

Városfejlesztési Iroda, Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Iroda, Főépítész Csoport.

Jogsabályi korlát

Nincs. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül a vagyongazdálkodási és városfejlesztési feladatokat egységes irányítás alatt látja el Pécs és Kecskemét Hivatala.



9. javaslat: Okmányirodai, igazgatási és építésügyi hatósági feladatok egységes irányítás alá helyezése

A jelenlegi szervezeti keretek között az okmányirodai, igazgatási és építésügyi hatósági feladatok irányítása területenként külön történik. Mivel a hivatali munka szempontjából ezek a feladatok kiemelt jelentőségűek, ami alapvetően befolyásolja az állampolgárok véleményét a Hivatal munkájáról, indokolt ezt a területet irányítási szempontból is kiemelten kezelni. A javaslat célja a hatósági és építésügyi feladatok különválasztása és az okmányirodai feladatokkal együtt, egy szervezeti egységen belül megvalósuló, egységes irányítás alá helyezése.



A javaslat által megoldandó probléma

A jelenlegi szervezeti keretek között az okmányirodai, igazgatási és építésügyi hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek egymástól elkülönülten működnek, miközben a feladatok jellegüket tekintve szorosan kapcsolódnak egymáshoz.



A javaslat hatása

Az érintett területek közötti együttműködés szorosabbá válásával lehetőség nyílik a hatósági feladatok „integrált” megközelítésére. Szorosabbá válik az együttműködés, ezáltal felgyorsul a mindennapi munkához szükséges információcsere.

Erőforrás vonzat

Az összevonás összesen 80 főt érint.

Érintett szakterületek

Hatósági és Építésügyi Iroda, Okmányiroda.

Jogszábeli korlát

Nincsen. Több vizsgált önkormányzat is egy szervezeti egységen belül kezeli a hatósági ügyeket, például Kaposvár, Tatabánya, Kecskemét, Székesfehérvár és Szombathely.



10. javaslat: Humánszolgáltatási feladatok egységes irányítás alá helyezése

A jelenlegi szervezeti keretek között a humán szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok irányítása területenként külön történik. Mivel a település szempontjából ezek a feladatok kiemelt jelentőségűek, ami alapvetően befolyásolja az állampolgárok véleményét a Hivatal munkájáról, indokolt ezt a területet irányítási szempontból is kiemelten kezelni. A javaslat célja a Szociális Iroda, a Gyámhivatal, az Oktatási, Kulturális és Sport Iroda és a Gyámügyi Csoport egységes irányítás alá helyezése. Emellett javasoljuk a szociális területen az egészségügyi referensi munkakör kialakítását.



A javaslat által megoldandó probléma

A jelenlegi szervezeti keretek között a humán szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok megszervezéséért való felelősség nem egységes, miközben a feladatok jellegüket tekintve szorosan kapcsolódnak egymáshoz.



A javaslat hatása

Az érintett területek közötti együttműködés szorosabbá válásával lehetőség nyílik a humán szolgáltatások „integrált” megközelítésére. Ez azt jelenti, hogy a szociális, családvédelmi, gyermekvédelmi, gyámügyi, ifjúsági, oktatási, nevelési, művelődési kérdések kezelése, az összefüggések és következmények maximális figyelembe vételével és végiggondolásával valósulhat meg, egységes szakmai irányítás és felelősség mellett.

Erőforrás vonzat

Az összevonás összesen 66 főt érint.

Érintett szakterületek

Szociális Iroda, Hatósági és Építésügyi Iroda (Jegyzői Gyámhatóság), Gyámhivatal és az Oktatási, Kulturális és Sport Iroda.

Jogszábeli korlát

Nincsen. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül a humánszolgáltatási feladatok több Hivatal esetében is egységes irányítás alá tartoznak. Jó példa erre Debrecen, Pécs, Tatabánya és Székesfehérvár Hivatala.



11. javaslat: Szervezési típusú feladatok egységes irányítás alá helyezése

A jelenlegi szervezeti keretek között a szervezési típusú feladatok a Hivatalban elszórtan, különböző szervezeti egységekhez rendeltlen kerülnek ellátásra. Mivel e feladatok a Hivatal egyéb tevékenységétől – ellátásuk jellegéből, illetve az ellátásukhoz szükséges kompetenciákból adódóan – gyökeresen eltérnek, indokolt ezek kiemelése a jelenlegi szervezeti keretek közül és egy új szervezeti egységben, egységes irányítás alatt javasolt az ellátásuk. Emellett javasoljuk e feladatok jelenlegi csoportosításának átgondolását.



A javaslat által megoldandó probléma

A jelenlegi szervezeti keretek között a támogató, szervezési jellegű feladatok ellátását végző munkatársak különböző szervezeti egységekben dolgoznak. Ilyen jellegű feladatokat lát el a Gazdasági Iroda Ellátó Csoportja, valamint a Jegyzői Törzskar csoportjai.



A javaslat hatása

Valamennyi támogató, szervezési típusú feladat egységes irányítás alatt kerül megvalósításra, így a gondnoksági, iktatási, közgyűlési és jogi, valamint személyügyi feladatok.

Erőforrás vonzat

Az összevonás összesen 42 főt érint.

Érintett szakterületek

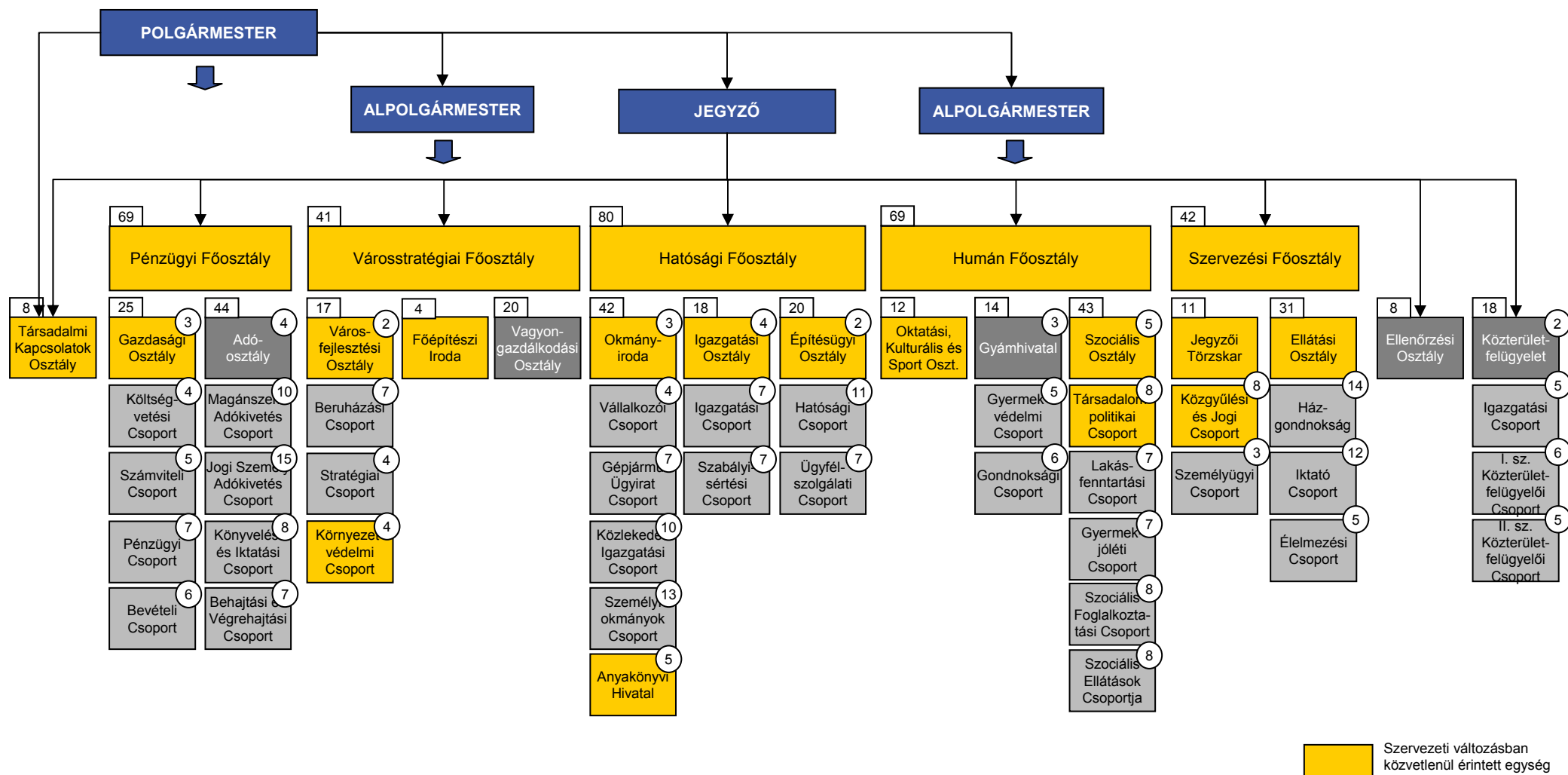
Gazdasági Iroda (Ellátó Csoport), Jegyzői Törzskar.

Jogszáabályi korlát

Nincsen. A benchmarkba bevont önkormányzatok közül a fenti modell figyelhető meg Békéscsabán, Debrecenben és Miskolcon.



Valamennyi javaslati pont bevezetése esetén a Hivatal szervezeti ábrája a következők szerint alakul



Szervezeti változásban közvetlenül érintett egység

Jelmagyarázat:

6

Az adott blokkban jelölt szervezeti egység létszáma (osztály esetében a csoporthoz nem rendelt munkatársak száma)

61

22

Szervezeti egység összlétszáma