

PROJEKT IRÁNYÍTÁSI ÉS DÖNTÉSHOZATALI RENDJÉNEK BEMUTATÁSA

PROJEKTGAZDA BEMUTATÁSA

Az önkormányzat működését és tevékenységeit alapvetően, a „**helyi önkormányzatokról**” szóló **1990. évi LXV. Törvény** határozza meg. Eszerint a települési önkormányzat általános feladatai és hatáskörök:

- A törvény keretei között önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.
- Önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabályt nem sért. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását.
- A helyi közszolgáltatások körében feladatai különösen: a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezetvédelme, a lakásgazdálkodás, a vízrendezés és a csapadékvíz-elvezetés, a köztemető fenntartása, a csatornázás, a helyi közutak és közterületek fenntartása, a helyi tömegközlekedés, a köztisztaság és a településtisztaság biztosítása, gondoskodás a helyi tűzelleni védelemről, gondoskodás a közbiztonság helyi feladatairól, közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, közreműködés a foglalkoztatás megoldásában, az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról gondoskodás, az egészségügyi, a szociális ellátásról gondoskodás, gondoskodás a gyermek és ifjúsági feladatokról, a közösségi tér biztosítása, közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása, nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása, az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.
- Köteles gondoskodni: az egészséges ivóvízellátásról, az óvodai nevelésről az általános iskolai oktatásról és nevelésről az egészségügyi és a szociális alapellátásról a közvilágításról a közutak és a köztemetők fenntartásáról köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését
- Továbbá:
 - önállóan alakíthatja szervezetét és működési rendjét, önkormányzati jelképeket alkothat, helyi kitüntetéseket és elismerő címeket alapíthat;
 - önkormányzati tulajdonával önállóan rendelkezik, bevételeivel önállóan gazdálkodik, az önként vállalt és a kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról egységes költségvetéséből gondoskodik. Saját felelősségére vállalkozói tevékenységet folytathat. Kiegészítő állami támogatásra jogosult az önhibáján kívül hátrányos helyzetben levő települési önkormányzat;
 - szabadon társulhat más helyi önkormányzattal, érdekeinek képviselete és védelme céljából területi, valamint országos érdek-képviseleti szervezetbe tömörülhet, feladat- és hatáskörében együttműködhet külföldi helyi önkormányzattal, beléphet nemzetközi önkormányzati szervezetekbe;
 - véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben;
 - a képviselő-testület felhatalmazása alapján önkormányzati döntést hozhat;
 - támogatja feladatai körében a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel;
 - meghatározza a szervezeti és működési szabályzatában, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körében tanácskozási jog a testület és bizottsága ülésein;

- egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira, a részönkormányzat testületére, a kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja;
- e hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja;
- rendeletében a törvény által hatáskörébe utalt kinevezést, megbízást és intézmény alapítását a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény szerint társulására ruházhatja;

a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

Zalakaros Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatalának szervezeti bemutatása

Zalakaros Város Önkormányzatának (8749 Zalakaros, Gyógyfürdő tér 1.) **alapítása:** 1990. október 15.

Polgármester: Szirtes Lajos

Alpolgármester: Czirákiné Pakulár Judit

Jegyző: dr. Józsa Zsanett

Aljegyző: Vlasicsné Dörgönye Márta

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása

1. Igazgatási és Szervezési Osztály
 - 1.1. Osztályvezető/aljegyző
 - 1.2. Igazgatási és szervezési csoport
 - 1.3. Okmányiroda
 - 1.4. Gyámhivatal
 - 1.5. Közterület felügyelet
2. Pénzügyi osztály
 - 2.1. osztályvezető
 - 2.2. költségvetési csoport
 - 2.3. adócsoport
 - 2.4. beruházási ügyintéző
 - 2.5. technikai csoport
3. Műszaki osztály
 - 3.1. osztályvezető
 - 3.2. építéshatósági csoport
 - 3.3. műszaki ügyintéző
4. Polgármester közvetlen irányítása alá tartozó főépítész

PROJEKT IRÁNYÍTÓ MUNKACSOPORT

Feladata: a projekt szakszerű és jogszabályszerű megvalósításának biztosítása, a cselekvési és ütemterv jóváhagyása, a megvalósítás nyomon követése, szükség esetén módosítások kezdeményezése. A szakmai és pénzügyi előrehaladási jelentések jóváhagyása. Műszaki és szakmai részteljesítések jóváhagyása, a projekttel kapcsolatos szakmai, pénzügyi, adminisztratív döntések meghozatala.

A Projekt Irányító Munkacsoport tagjai:

Tagok	Név	Elérhetőség (telefon, e-mail cím)
Zalakaros Város Önkormányzata	Szirtes Lajos polgármester Kedvezményezett részéről aláíró	93/340-100, fax: 93/340-531 hivatal@zalakaros.hu
Zalakaros Város Önkormányzata	dr. Józsa Zsanett jegyző Kedvezményezett részéről aláíró	93/340-100, fax: 93/340-531 jegyzo@zalakaros.hu
Zalakaros Város Önkormányzata	Vlasicsné Dörgönye Márta aljegyző Kedvezményezett részéről aláíró	93/340-100, fax: 93/340-531 aljegyzo@zalakaros.hu
Zalakaros Város Önkormányzata	Czirákiné Pakulár Judit alpolgármester Intézményen belül kijelölt kapcsolattartó	93/340-100, fax: 93/340-531 alpolgarmester@zalakaros.hu
Zalakaros Város Önkormányzata	Tóth Melinda projektmenedzser ÁROP projektben projektmenedzser	93/340-100, fax: 93/340-531 menedzser@zalakaros.hu

Munkacsoport ülései:

Az ülések a projekt indításakor, zárásakor, illetve elszámolási időszakokban történnek. Amennyiben indokolt gyakoribb formális ülések is lehetnek.

Az ülések állandó meghívottjai:

- Külső szakmai megvalósító szervezet képviselője

A munkacsoportban, illetve a partnerek között folytatott kommunikáció formája, rendszeressége:

A PIMCS tagok között az információáramlás, a kommunikáció folyamatosan biztosított. A tagok az ülések közti időszakokban egymással e-mailen, telefonon keresztül is tartják a kapcsolatot.

A PROJEKTMENEDZSER SZERVEZET

Menedzsment szervezet felépítése	Neve, elérhetősége helyettese	Fő feladatok
Belső projektmenedzsment		
Projektmenedzsment szervezet vezetője: a pályázó szervezet vezetője	<p>Szirtes Lajos 93/340-100, fax: 93/340-531 hivatal@zalakaros.hu</p> <p>dr. Józsa Zsanett jegyző 93/340-100, fax: 93/340-531 jegyzo@zalakaros.hu</p> <p>Vlasicsné Dörgönye Márta aljegyző 93/340-100, fax:</p>	Aláírja a támogatási szerződést, valamint a projekt magvalósításához szükséges különböző szükséges szerződéseket. Aláírja a vállalás szerződések megvalósításához kapcsolódó teljesítésigazolásokat. Egy személyben felelős a projektjavaslat előkészítéséért és projekt végrehajtásáért, előrehaladásáért. Aláírási, kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik. Tájékoztatja a lakosságot a projektről, annak szükségességéről, a megvalósítás hatásairól, az ezzel járó előnyökről, stb. Biztosítja az

	93/340-531 aljegyzo@zalakaros.hu	átláthatóság és az elszámoltathatóság törvényi követelményeinek betartását, mind a nyilvánosság, mind a szerződéses partnerek felé (KSZ, IH, ellenőrző szervek, hatóságok.)
<u>Szakmai megvalósulás felelőse</u>	Czirákiné Pakulár Judit 93/340-100, fax: 93/340-531 alpolgarmester@zalakaros.hu	Feladata: a projektmenedzsment munkáját segítve, kapcsolatot tart a vállalkozókkal, a vállalkozási szerződéseket áttekinti, megfogalmazza, beszerzések jogi megfelelőségét biztosítja.
<u>Pályázat projektmenedzsere</u>	Tóth Melinda 93/340-100, fax: 93/340-531 menedzser@zalakaros.hu	Feladata: Projekt adminisztrációs és nyilvántartási rendszer tervezése, kialakítása és működtetése a Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően. A szállítói számlák továbbítása a Közreműködő Szervezet felé. A projekt végrehajtására vonatkozó tartalmi és pénzügyi időszaki és zárójelentések elkészítése. Segítségnyújtás a projekt pénzügyi lebonyolításában (a projekt támogatásának kifizetéséhez szükséges kifizetési kérelmek összeállítása, a szállítói számlák kiegyenlítésének előkészítése). Fizikai és pénzügyi megvalósítás nyomon követése (monitoring). KSZ-el való kapcsolattartás, a Projekt Irányító Munkacsoport ülésein való részvétel. A fent felsorolt tevékenységekkel kapcsolatos ismeretek munka közbeni átadása a Megrendelő illetékes munkatársainak.
Külső szakmai megvalósító		
A szervezetfejlesztési feladatok ellátására külső szervezetet tervezünk bevonni, illetve megbízni.	<u>Külső szervezet vezetője:</u> Hollósi Szabolcs 06-94/501-380, hollosisz@bfh.hu Szakmai megvalósításért felelős: Bozzay-Kaiser Eszter 94/501380 bozzay-kaiser@bfh.hu	<u>Kiválasztásuk:</u> Ajánlati felhívásra beérkezett árajánlat közül a legmegfelelőbb szervezet kiválasztása. <u>Feladatuk:</u> Projekt szakmai megvalósítása, koordinálása a pályázatban megfogalmazott tevékenységek alapján, a projekt által elérendő célok mentén.

KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS:

A projektet a KSZ-el folyamatos kapcsolattartás mellett a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alaposággal, hatékonysággal és gondossággal valósítja meg a pályázó.

A Közreműködő Szervezet biztosítja az írott irányelveket, útmutatókat, módszereket, projektfejlesztés alatt szakmai visszajelzést, iteratív értékelést végez.

Előírásainak, hiánypótlásának eleget teszünk, az általa kiadott formanyomtatványokat használjuk.

A projekt menedzsmint esetleges személyi változásáról, a pályázó adatiban történő változásról a Közreműködő Szervezetet a pályázó értesíti.

DÖNTÉSI JOGKÖR:

A Polgármesteri Hivatal jogi személy, a Zalakaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének szerve (egységes hivatala), melyet a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozott létre. A Polgármesteri Hivatal önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

A Polgármesteri Hivatal illetékességi területe:

Helyi: Zalakaros város közigazgatási területe, illetve alapján Zalamerenye Község igazgatási területe

Körzetközponti: központi jogszabályokban kijelölt települések közigazgatási területe.

A polgármester (távolléte esetén az alpolgármester) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A Hivatalt a jegyző (távolléte esetén az aljegyző) vezeti, vezető beosztású köztisztviselői az osztályvezetők és az irodavezetők.

Az önkormányzati döntések végrehajtása a hivatal feladata. Ugyanígy a projekt megvalósítás során is a munkafelosztás a döntési jogkörök a mindennapitól nem térnek el. A projekt megvalósítás is a hivatal vezetése, jegyző, aljegyző, alpolgármester közreműködésével valósul meg.