Analýza činností na jednotlivých odboroch mesta Piešťany v súvislosti so zosúladením pracovných náplní a zníženia administratívneho zaťaženia

Analýza činností na jednotlivých odboroch mesta Piešťany a jednotlivých agend

Podpisovanie spisov na jednotlivých referátoch a odboroch

Požiadavka

Spracovanie zoznamu jednotlivých postupov, čo súvisí s jednou ucelenou agendou tak, aby sa podľa možnosti agenda dala spracovať na jednom mieste. Každý úrad- odbor si dotvára sám vzory na jednoduchú agendu a jednotlivý referent si za to nesie zodpovednosť.

Návrh

podľa podpisovania a zložitosti, ak si štatutár mesta, t.j. primátor (ďalej len „primátor") chce ponechať určitú časť agendy- je to možné a časť jednoduchšej agendy posunúť na nižšie úrovne- referáty.

Vedúci odboru navrhuje, ktorý balík agendy bude podpisovať primátor, zvyšná agenda (výzvy, oznamy) bude prerozdelená medzi ďalšiu úroveň riadenia. Pre efektivitu návrhu riešenia je potrebné úkony jednoznačne zadefinovať.

Výstup

Spracovanie a vytvorenie postupnosti, čo bude podpisovať primátor a zadefinovanie, čo budú podpisovať vedúci referátov, vedúci odborov.

Úlohou vedúceho Odboru je zadefinovanie a prerozdelenie agendy, ktorá bude určená na podpis primátorovi a ktorá ostatným vedúcim referátov. Takéto riešenie má za úlohu zjednodušenie podpisovania jednotlivej agendy týkajúcej sa odboru, zrýchlenie vybavovania žiadostí a celkové zefektívnenie chodu úradu.

Prerozdeľovanie agiend

Požiadavka

Potreba kladenia dôrazu na neustále zlepšovanie činnosti, nie statické plnenie. Aby jedna agenda - napr. prenájom - spracoval jeden pracovník na jednom mieste, t.j. nájomná zmluva, platby, podmienky zmlúv, vyrubovanie penále t.j. ucelená agenda. V súčasnosti, aby sa zamestnanci úradu dozvedeli komplexne o agende v správe majetku, je potrebné zbierať informácie na troch odboroch.

Návrh

Vecne zodpovední pracovníci za agendu: hnuteľný majetok, nehnuteľný majetok, nájomné zmluvy, predaj a prenájom, majetko právne záležitosti budú zaradení pod jeden referát.

príklad: Mgr. Ilavský Andrej, referent pre evidenciu majetku a pasportizáciu – pre zefektívnenie chodu úradu a zrýchleniu vybavovania žiadostí predložený návrh na sústredenie agendy evidencie majetku nehnuteľného aj hnuteľného na jedno miesto.

- **Spracovanie jednoduchých nájomných zmlúv**

Spracovanie jednoduchých nájomných zmlúv nie je komplikované, štandardné kúpne zmluvy - vypracujú sa na právnom jednotlivé vzory - právnici robia zložitú agendu, nie jednoduché nájomné, resp. iné zmluvy. Platby nájomného si musí strážiť ten, kto má na starosti nájomné zmluvy- je neefektívne, aby agenda prechádzala cez tri odbory a zdržiavala sa zbytočným podpisovaním. Prevažná agenda je právneho charakteru, je upravená v zákone, riadi sa zákonom a teda je požiadavka na podiel zodpovednosti jednotlivých referentov. Za účelom zlepšenia, zvýšenia úrovne, či prípadných zmien - potrebné podnety od vedúcich odborov nakoľko sa budú meniť vnútorné normy. Po doriešení a aktualizácii pracovných náplní sa následne vyriešia aj podpisy pod jednotlivú agendu ako aj podpis predbežnej finančnej kontroly.

- **Prevody – pozemkov, nájmy pozemkov a budov**

Majetok mesta sa predáva v súlade so zákonom, klasické prípady sa budú vybavovať na referáte majetku -na uvedený odbor prejde aj agenda majetko právneho.

pozn. Agenda, ktorá je <u>neštandardná</u> sa bude riešiť v spolupráci s právnikmi ako aj vecne príslušnými zamestnancami a ďalšími odbornými zamestnancami.

- **Zmluvy o dielo - súčinnosť verejného obstarávateľa**

Súťažné podmienky- súčasť podmienok pre súťažiacich, prevažnú časť agendy (gro) budú spracúvať vecne zodpovední pracovníci, zamestnanci právneho referátu iba doplnia potrebné klauzuly.

- **Dotačne zmluvy**

Budú spracované jednotlivými odbornými referátmi, resp. vecne príslušnými zodpovednými pracovníkmi. Agenda Odboru služieb nebude končiť na právnom referáte, bude vecne spracovaná zodpovedným referentom.

- **Priestupkové konanie, správne konanie**

Potreba zabezpečenia v prevažnej miere vecne príslušnými odbornými zamestnancami, iba komplikované prípady budú riešené v spolupráci s právnym referátom.

Exekúcie

Potreba zistiť komplikácie, každá exekúcia bude pridelená vecne príslušnému referentovi. Porady s právnikmi sú navrhované iba v komplikovaných prípadoch, nakoľko bolo zistené, že zbytočne veľa agendy končí na právnom referáte.

Vecne príslušní zamestnanci vyhotovia príslušné zmluvy a zamestnanci právneho referátu hotové právne zmluvy prezrú resp. doplnia.

Podklady od vedúcich odborov: - vyťaženosť zamestnancov, návrhy, kde by sa dala zrealizovať a vyčistiť agenda tak, aby sa zrealizovala na jednom mieste, čo by navrhli zlepšiť, ktoré vnútorné normy doplniť.

Náplne práce - dopracovať v súlade so skutočne vykonávanou činnosťou" kontrola činnosti v zmysle pracovnej náplne, dodržiavanie zákona 553/2003 a katalógu činností, preveriť možnosť spracovania agendy na čiastočný pracovný úväzok, možnosť aj zmeny organizačnej štruktúry, vecné agendy netrieštiť ale spájať.

Záver

Potreba zefektívnenia chodu úradu a zjednodušenia procesov za účelom skvalitnenia služieb klientom a zrýchlenia vybavovania agendy na mestskom úrade. Potreba vykonania nasledujúcich krokov:

- optimalizácia vybraných procesov
- zabezpečenie spätnej väzby na práci úradníkov
- centralizácia relevantných dát a ich prístupnosť v organizácii pre všetkých kompetentných zamestnancov
- vytvorenie ucelenej agendy patriacej pod jeden referát/ odbor
- podpisový poriadok- prerozdelenie agendy na podpis podľa zložitosti