

Tisztelt Képviselő-testület!

A januári testületi ülésen kértem, hogy csak a legszükségesebb esetben kelljen személyesen tájékoztatni Önöket. Ugyanakkor ígértem, hogy minden testületi ülésre írásos beszámolót készítek.

Mi történt az elmúlt hónap során?

KIVITELEZÉS:

A szerkezetépítési munkák zömében készek, elkezdődtek a *belső* építési munkák.

- Így pl.:
- gépészeti szerelési munkák (csőhálózat),
 - gipszkarton válaszfalak építése,
 - villanszerelés (csőhálózat kiépítése, vezetékezés),
 - nyílászárók beépítése,
 - földszint hőszigetelése, aljzatbetonozás,
 - stb.

Az építési munkák tervszerűen, kisebb időbeni csúszással történnek, amit az időjárásnak tudunk be.

A kivitelező(k) tevékenységét szinte a teljes munkavégzés ideje alatt a műszaki ellenőr jelenlétével ellenőrzi.

Hetente keddenként kooperációs megbeszélést tartunk,- a kivitelező, az alvállalkozó (szükség szerint), a műszaki ellenőr, az ügyvezető.

Az elmúlt időszakban meg kellett szervezni egy nagyobb szabású, sok szereplős egyeztetést, a kiviteli tervek hiányosságai, pontatlanságai miatt. Ez az építkezés helyszínén történt. Részt vettek: a tervezők (szakágiak is), a kivitelezők (fő és alvállalkozó), a műszaki ellenőrök, a projektmenedzser, az ügyvezető.

Az elhangzott ígéretek ellenére is vannak pótolandó feladatai a tervezőnek.(Ennek ügyintézése folyamatban van.)

PROJEKTMENEDZSMENT:

Az érintett személyek hetente szerdánként üléseznek. Ezekről emlékeztető készül, *feladat, név, határidő* megjelöléssel.

Az aktuális feladatok egyik legfontosabbika, az **eszközbeszerzés közbeszerzése**, még nem indulhatott el. Ennek több oka is van. Mára megszületett a döntés: március első hetében megjelentethető a az eszközök beszerzésének kiírása.

Az elmúlt időszak adminisztrációs feladatai közé tartozott:

- A Támogatási szerződés módosítása
- PEJ(projekt előrehaladási jelentés)
- Kifizetési kérelem benyújtása (2 db)

Az elkövetkező időszak aktuális adminisztratív feladatai:

- Kifizetési kérelem összeállítása, benyújtása, amely tartalmaz kivitelezői számlát, a projektmenedzsment számláját, a műszaki ellenőri számlát, és az aktuális költségek időszaki elszámolását.
- Elő kell készíteni a 2009-évi mérleg, beszámoló, könyvvizsgálat adminisztrációs kötelezettségeit.
- **Össze kell állítani, véglegesíteni az eszközbeszerzés teljes dokumentációját**
- stb.

Sajnos, nem teljesen „rózsás” a kép. Felszínre kerültek olyan tervezési, a későbbi működésre vonatkozó koncepcionális problémák, melyek megoldása a következő hetek feladata. Erről, ezekről a későbbiekben tájékoztatom a testületet.

A menedzsment a közeljövőben elkezd azon feladatkörének végrehajtását, mely az intézmény funkcionális működését biztosítja.

(Egyeztetések a hatósági szervekkel, a megyei kórházzal stb.)

Bízom benne, hogy a következő (írásos vagy személyes) beszámolómkor sikeres jó dolgokról tudok információkkal szolgálni.

Pannonhalma, 2010. febr. 21.

Horváth Ferenc üv.