



Hajdúsámson Város Önkormányzata

**Önkormányzati fenntartásban vagy működtetésben álló intézményekkel –
különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési,
gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett
konyhákkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel –
kapcsolatos feladat-ellátási és finanszírozási modell kidolgozása**

Készítette:

CONTROLL Holding Tanácsadó Zrt.
Közigazgatási Igazgatósága



2014. augusztus



Tartalomjegyzék

Köszönetnyilvánítás az együttműködésért.....	3
1. Vezetői összefoglaló	4
2. Bevezetés	6
3. A felülvizsgálat vizsgálati köre.....	7
4. A feladat ellátási rendszer finanszírozása	8
5. A Hajdúsámson Önkormányzat étkezési tevékenységének vizsgálata	11
5. 1 Az étkeztetéssel kapcsolatos kutatás eredménye: a jelenlegi feladat ellátási modell	13
5. 2 Az állami támogatás igénylése, elszámolása	16
5. 3 Az étkeztetéssel kapcsolatos feladat ellátási modell vonatkozásában javaslatok	17
6. Az Eszterlánc Óvoda SZMSZ- ének módosítása.....	19

Köszönetnyilvánítás az együttműködésért

A CONTROLL Zrt. Közigazgatási Igazgatóságának tanácsadói és szakértői köszönetüket fejezik ki a Bagolyné Szűcs Mariann Jegyző Asszony által kijelölt szakmai team-nek a tanulmány összeállításában nyújtott segítségükért.

Köszönjük együttműködésüket!



1. Vezetői összefoglaló

Hajdúsámson Város Önkormányzatának ÁROP 1.A.5-2013-2013-0019 azonosítószámú projektje keretében jelen tanulmány az alábbi témakör dokumentumterméke:

„Önkormányzati fenntartásban vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel – kapcsolatos feladat-ellátási és finanszírozási modell kidolgozása ”

E dokumentum középpontjában Hajdúsámson Város Önkormányzatának fenntartásban vagy működtetésben álló intézmények köréből pilot jelleggel kiválasztva az Eszterlánc Óvoda étkeztetéssel kapcsolatos feladat-ellátási és finanszírozási modell kidolgozása áll.

A helyzetelemző műhelymunka célja az volt, hogy az étkeztetésben, az étkeztetési feladatok ellátásban érintett önkormányzati, intézményi vezetőkkel, az operatív munkákban részt vevő munkatársakkal áttekintésre kerüljön a Hajdúsámson Város Önkormányzatánál jelenleg működő étkeztetéssel kapcsolatos feladat ellátási modell.

A vizsgálat módszertanának eszközei:

- Dokumentum-felülvizsgálat: a Hajdúsámson Város Önkormányzat vezetése, kijelölt munkatársai a Controll Zrt tanácsadó rendelkezésére bocsátották a szükséges írásos információt a feladat elvégzése érdekében, amely alapján feltérképezésre került az intézményfeladat-ellátási modellje, valamint javaslatot készült a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására.
- Munkanap-fényképezés: a stratégia alátámasztásaként a helyzetfelmérési szakaszban munkanap-fényképezés valósult meg, amely során a Hajdúsámson Város Önkormányzat munkatársai adatszolgáltatással vettek részt a tevékenységben.
- Helyszíni interjúk lefolytatása: a Controll Zrt tanácsadó szervezet egyeztetett időpontokban a strukturált interjúkat teljes körűen lebonyolította, azok beépítésre kerültek jelen tanulmányba.
- Pénzügyi – gazdasági átvilágítás: Hajdúsámson Város Önkormányzat vezetői az átvilágítási folyamatban tevőlegesen is részt vettek, azok eredménye beépítésre kerültek jelen tanulmányba.
- Kutatás a szolgáltatást igénybe vevők körében: a Controll Zrt tanácsadó szervezet által került lebonyolításra, eredménye beépítésre került jelen tanulmányba.

- Team munka: a közös munka során a Hajdúsámson Város Önkormányzat munkatársai és a Controll Zrt tanácsadó szervezet szakértői az időközi anyagokat közösen a helyszínen és azt követően online módon egyeztették, a véleményezési folyamat a projekt időtartama alatt rendszeres volt.

A vezetői konzultációk célja a műhelymunkák során alkotott áttekintés eredményeit összefoglalva a jelenlegi modell hiányosságainak és gyenge pontjainak feltárása, azonosítása, illetve a beavatkozási területek kijelölése, majd a változtatási javaslatok előkészítése volt.

A helyzetelemzés és feltárás során két módszer került alkalmazásra a jelenlegi feladat-ellátási és finanszírozási modell átfogó megismerésére: interjúk alkalmazásával feladat-folyam és információ-folyam elemzéseket valósultak meg.

Az átfogó elemzés elkészítése érdekében összegyűjtésre került az Eszterlánc Óvoda étkeztetéssel kapcsolatos fő tevékenységei. A tanácsadási folyamatban kiemelt szerepet kapott a finanszírozhatóság és a minőség, amely alapján elkészültek jelen tanulmány szerinti felvetések és javaslatok.

A tanulmány a fentieken túl az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításához, aktualizálásához nyújt gyakorlati-módszertani segítséget. Bár a konkrét célok kitűzése a képviselők feladata lesz a nyilvánosság bevonásával, az előkészítéshez és a helyzetelemzéshez szükséges lépések leírása, továbbá a stratégiai dokumentumok módosítását szolgáló tematika jelen tanulmány részét képezi.

2. Bevezetés

Hajdúsámson Város Önkormányzatának ÁROP 1.A.5-2013 projektje keretében, a pályázati vállalásoknak megfelelően az alábbi fejlesztési témakör is megvalósul:

„Önkormányzati fenntartásban vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel – kapcsolatos feladat-ellátási és finanszírozási modell kidolgozása ”

Jelen tanulmány ezen témakör dokumentumterméke, melynek középpontjában Eszterlanc Óvoda SZMSZ módosítási javaslata áll. A racionalizálás alapját a jelenlegi gazdálkodási elvek és gyakorlat áttekintése, alapos felülvizsgálata képezi. Az ennek nyomán levont következtetések és az elemzés során feltáruló lehetőségek adnak útmutatást a továbblépésre, a strukturális változtatási javaslatokra és a különböző tervezési időhorizontokon a stratégiai irányokra.

A tanulmányban rövid módszertani ismertető után áttekintjük az Eszterlanc Óvoda feladat ellátási finanszírozási modelljét, különösen az étkeztetéssel kapcsolatban és az állami támogatások igénylésének rendszerét. Az átvilágítás tükrében javaslatokat fogalmaztunk meg a feladatellátás átalakítása vonatkozásában.

A tanulmány utolsó fejezete Eszterlanc Óvoda SZMSZ-nek módosításához nyújt gyakorlati segítséget.

3. A felülvizsgálat vizsgálati köre

A feladat-ellátási és finanszírozási modell felülvizsgálatához, az Eszterlánc Óvoda SZMSZ módosításához mind primer, mind szekunder információforrásokat felhasználtunk.

A szekunder adatok fő forrását a HIK-től kapott dokumentumok jelentik, nevezetesen:

- Eszterlánc Óvoda alapító okirata és módosítása
- Eszterlánc Óvoda Szervezeti és Működési szabályzata
- Eszterlánc Óvoda 2013. évi beszámolója, 2014. évi költségvetése
- Élelmezési Szabályzat
- Sodexo szerződés, módosításokkal
- 2011. évi belső ellenőrzési jelentés

A rendelkezésre álló dokumentumok elemzése mellett a költségvetési gazdálkodás kereteit lefektető jogszabályok áttanulmányozása is megtörtént, ezekre a 4. fejezetben térünk ki bővebben.

Primer információforrásként szolgáltak az ÁROP-1.A.5-2013-2013-0019 projekt keretében korábban lefolytatott interjúk :

- Hajdúsámson Jegyzőjével,
- Hajdúsámson Aljegyzőjével
- Hajdúsámson pénzügyi irodavezetőjével
- Hajdúsámson költségvetési ügyintézőjével

4. A feladat ellátási rendszer finanszírozása

Az elmúlt esztendő a feladatstruktúra, és az ehhez kapcsolódó finanszírozási modell alapvető változását hozta. A korábbi működés normatíva alapú finanszírozását a kötelező feladatok döntően feladatalapú támogatása váltotta fel, amely a központi költségvetési törvény rendelkezésein alapult.

A finanszírozás lényeges elemeit a következő témák szerint tekintjük át:

- Köznevelési feladatok finanszírozása
- Szociális és gyermekvédelmi ellátás finanszírozása

Köznevelési feladatok finanszírozása:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§-a szerint 2013. január 1-től a közoktatási/köznevelési közfeladatok közül az óvodai ellátás maradt a helyi önkormányzat feladata.

Az ehhez rendelkezésre álló forrás alkotóelemei:

- óvodapedagógusok és segítőik bértámogatása
- óvodaműködtetés költségeinek fedezete (gyermeklétszám alapján normatív módon került meghatározásra)
- gyermekétkeztetés költségeinek fedezete (szintén normatív alapú).

A köznevelésben (korábban közoktatásban) résztvevő gyermekek étkeztetési támogatása esetében is csak a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók támogatása jelent meg külön jogcímen.

Szociális és gyermekvédelmi ellátás finanszírozása:

- Az önkormányzatok és az állam közötti feladatátrendeződés alapján a szakosított bentlakásos ellátások állami kézbe kerültek, kivéve az idősek és hajléktalanok szakosított bentlakásos ellátásait. Az önkormányzatok ezekre a feladatokra intézményi működtetési támogatásban, továbbá az ezzel foglalkozó szakmai dolgozók bértámogatására

jogosultak. A működtetéshez szükséges forrás a szolgáltatási önköltségen alapul, de a beszedhető térítési díjakkal csökkentett összeg után jár a támogatás.

- A bölcsődében és a fogyatékos intézményekben elhelyezett gyermekek étkeztetése is ebbe a kategóriába tartozik. A támogatás mértékének meghatározása normatív módszerrel történik (gyermek/fajlagos költség).

A kötelező önkormányzati feladatot jelentő szociális étkeztetésen túl az önkormányzatoknak étkeztést kell biztosítaniuk az általuk fenntartott szociális intézményekben is.

Az étkeztetési feladatokhoz a költségvetési törvények által meghatározott támogatás igényelhető. Az étkeztetés támogatása a szociális intézményi ellátások esetében nem külön jogcímen jelenik meg a költségvetési törvényekben, hanem az intézmény valamennyi alapfeladatára felhasználható, ellátottak száma szerint járó, 2013-tól a bentlakásos ellátások esetében feladatalapú támogatás fordítható étkeztetésre is. A gyermekvédelmi kedvezményben részesülő szociális ellátásban részesülő gyermekek étkeztetési támogatására hoztak létre külön jogcímet a költségvetési törvényekben.

Változások 2014. évben

Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény az óvodai, általános iskolai, középfokú iskolai, kollégiumi étkeztetés támogatására elismert átlagbéralapú támogatást biztosít, amit települési önkormányzatok esetén a gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása egészít ki.

A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására csak a települési önkormányzatok jogosultak az általuk biztosított gyermekétkeztetési feladattal összefüggésben felmerülő nyersanyag- és dologi kiadásokhoz a személyi térítési díjból származó elvárt bevételek figyelembevételével.

Az átlagbéralapú gyermekétkeztetési támogatás szempontjából elismert dolgozók átlagbérének és közterheinek elismert összege 1 632 000 Ft/számított létszám/év (136 000 Ft/számított létszám/hó). A számított dolgozói létszám meghatározása az adott évre elismert ellátotti létszám és a gyermekétkeztetési feladatellátási helyek száma alapján történik

Az ellátotti létszám megállapítása az igényjogosultak létszáma és az étkezési napok száma alapján történik, igényjogosultság szempontjából egy fő létszámnak az a gyermek, tanuló számít, akinek naponta legalább a déli, többfogatásos, meleg, főétkezés az önkormányzat, illetve a

nevelési-oktatási intézmény nem állami fenntartója által szervezett keretek között biztosított. A bértámogatás megilleti azon önkormányzatokat, nem állami intézményfenntartókat is, melyek a feladatot vásárolt szolgáltatás útján látják el. Ekkor a támogatás a szerződés szerinti szolgáltatási díj ellentételezését szolgálja.

A támogatás az ellátotti létszámra jutó, számított dolgozó létszám bértámogatása, és a térítési díjakból származó bevételt meghaladó összeg tekintetében, a nyersanyag és dologi kiadásokat fedező üzemeltetési támogatás összegeként határozható meg. A gyermekétkeztetés esetében ez a külön jogcímen kimutatott étkeztetési támogatás már könnyen összevethető az ellátás költségeivel, mely lehetővé teszi a feladat pénzügyi-gazdasági átvilágítását.

Az étkeztetés, azon belül a gyermekétkeztetés pénzügyi gazdasági átvilágítását, valamint az étkeztetési feladat ellátási modelljének, finanszírozásának bemutatását Hajdúsámson Város Önkormányzata vonatkozásában végezzük el.

5. A Hajdúsámson Önkormányzat étkezési tevékenységének vizsgálata

Hajdúsámson városában 2013. július 1. napjától az általános iskolai oktatás két fenntartó által valósul meg. A II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a HIT Gyülekezete fenntartásában, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő Csapókerti Általános Iskola Hajdúsámsoni Tagintézményében.

Az önkormányzat étkeztetési szolgáltatását szociális ellátásként, a köznevelésben gyermekétkeztetésként, valamint kisebb arányban vendégétkezők részére nyújtják. Az étkeztetési feladatokhoz a költségvetési törvények által meghatározott támogatást igényelnek.

Az Önkormányzat az óvodás korú gyermekeinek étkeztetését az Eszterlánc Óvoda főzőkonyhája által biztosítja. A II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tanulóinak étkeztetését a Hit Gyülekezete fenntartásában működő 1000 fős kapacitású konyhával látják el. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő Csapókerti Általános Iskola Hajdúsámsoni Tagintézményébe járó tanulók étkeztetését jelenleg a Sodexo Magyarország Kft. által biztosítja az Önkormányzat, de a következő tanévtől megvizsgálja a változtatás lehetőségét.

Megállapítható, hogy a Sodexo Magyarország Kft.-vel a szerződés 2013. augusztus 30.-án került megkötésre, amely azóta 3 alkalommal került módosításra. A módosítások eredményeképpen a szolgáltatási időszak: 2013. szeptember 02- 2014. június 30. Megállapítható, hogy a vállalkozási díj mértéke miatt további módosítás előtt a közbeszerzési előírások vizsgálata szükséges.

A Sodexo Magyarország Kft. étkezés térítési díja :

- napközi: 426 Ft+Áfa (89 fő),
- menza étkezés 278 Ft+Áfa .

A Sodexo Magyarország Kft. a Minta Menza program miatt további 15%-os emeléssel kíván élni. Az ebből eredő önkormányzati többletköltségek miatt kivizsgálni szükséges a Sodexo Magyarország Kft. kiváltását az iskolai (II. RF ÁI és AMI) konyha kapacitásának teljesebb körű kihasználásával és önkormányzati mikrobusszal történő (üzemeltető: Nyíradonyi Társulás) szállítással.

A Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ hajdúsámsoni telephelyén a hajdúsámsoni lakosok szociális étkeztetését az Eszterlánc Óvoda főzőkonyhájának kapacitását kihasználva látták el. A képviselő testület döntése alapján 2014. június 1-től viszont a szociális étkeztetést külső szolgáltatótól vásárolt élelmiszerrel biztosítják az Eszterlánc Óvoda helyett, tekintettel a várhatóan növekvő számú óvodás étkezőkre.

Jelenleg tehát az Önkormányzat étkeztetési tevékenysége négy ellátotti csoportra terjed ki:

- óvodások ellátására saját konyha működtetésével,
- vásárolt szolgáltatás útján a Csapókerti Általános Iskola Hajdúsámsoni Tagintézményébe járó tanulókra,
- hajdúsámsoni szociális étkezőkre,
- vendégétkezők ellátására.

A köznevelésben résztvevő gyermekek étkeztetési támogatása esetében is csak a gyermekvédelmi kedvezményben részesülők támogatása jelent meg külön jogcímen. Az étkeztetés kiadásai szakfeladatra elkülöníthetők, sőt az étkeztetés költségeinek ellátási jogcímenként történő kimutatása is lehetséges, hiszen az ellátottak száma szerint ez megtehető még azon önkormányzatok esetében is, amelyek egy konyhával rendelkeznek.

Az étkeztetés nem saját konyhával, hanem szolgáltatás vásárlás útján történő nyújtása esetén némi nehézséget okozhat az étel kihordás, kiosztás költségeinek számszerűsítése, mely azonban nem jelentős összeg az összes költséghez képest, így nem befolyásolja lényegesen az étkeztetési feladat finanszírozásának vizsgálatát.

5. 1 Az étkeztetéssel kapcsolatos kutatás eredménye: a jelenlegi feladat ellátási modell

Az Eszterlánc Óvoda önállóan működő költségvetési szerv, a gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Polgármesteri Hivatal végzi.

Az ételmezési szabályzat szerint a raktározás, előkészítés, főzés, mosogatás a központi konyhában történik, az ebéd kiosztás a csoportszobákban az óvodásoknak, és a központi konyhán önkiszolgáló jelleggel az egyéb étkezőknek.

Az étrendet megpróbálják az étkezők életkorának megfelelő táplálékszükséglethez, illetve az évszakhoz igazítani. Az étlapot egy hétre előre készítik. Összeállításáért az ételmezésvezető a felelős. A naponta szükséges ételmezési anyagok megállapítása a napi létszám alapján történik.

Az étkezésben résztvevők köre: óvodások, dolgozók, vendégek.

Az óvodások térítési díja az áfával növelt nyersanyagköltség összege, az egyéb étkezők térítési díja ezen felül a rezsiköltségeket is magában foglalja a szabályzat szerint. Ez utóbbinak azonban ellentmond az ételmezési szabályzat 2. számú melléklete, mely szerint a felnőtt étkezők az óvodásokkal azonos összegű, csak a nyersanyagköltséget magában foglaló összeget fizetnek. A kedvezmények megállapításánál betartják a vonatkozó jogszabályokat.

A konyha üzemeltetésének jelenlegi személyi állománya megfelelő végzettségű.

Az intézmény törekszik a konyha kapacitásának minél jobb kihasználására, ezt bizonyítja hogy biztosítják a nyári szociális étkeztetést gyerekeknek (815 főre) június 30-tól 44 napra egytálétel vonatkozásban.

A konyha infrastruktúrája modernizált, köszönhetően a 2007-es 1 Mrd Ft-os címzett támogatásnak és a 2012-ben történt a biztosító által fedezett 36 M Ft-os fejlesztésnek

1. számú táblázat: Nyersanyagnorma, térítési díjak

Étkezési nyersanyagnormák

Ft-ban

Megnevezés	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Áfa	Összesen
Óvodások	50	180	50		280
Felnőttek	32	251	31		314

Térítési díjak

Ft-ban

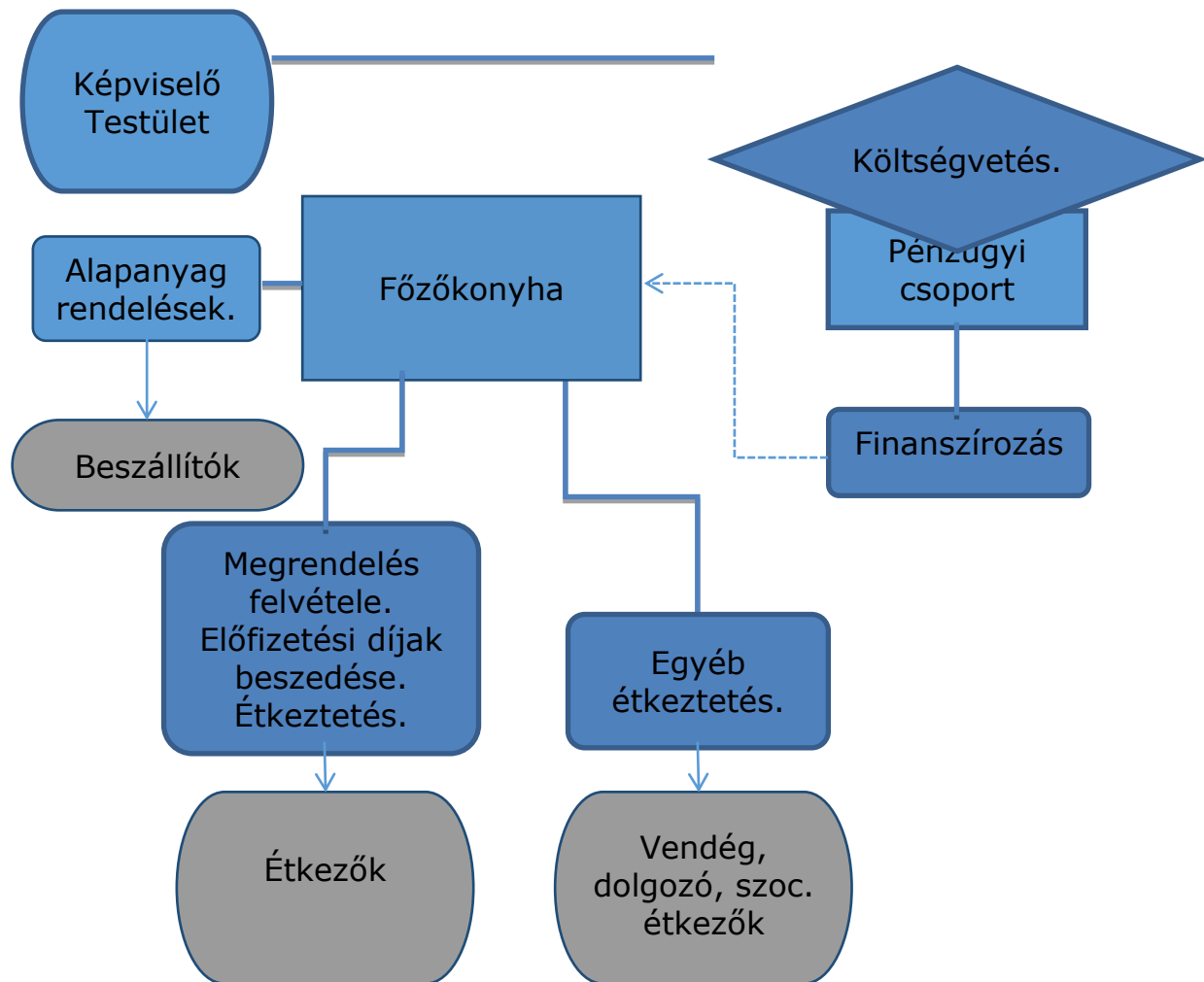
Megnevezés	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Áfa	Összesen
Óvodások	50	180	50	76	356
Felnőttek	32	251	31	179	493

A nyersanyagok beszerzése pályáztatás útján történik. A beszerzendő anyagokat az élelmezésvezető állítja össze és rendeli meg a szállítói szerződések alapján. A beérkező árut a raktáros veszi nyilvántartásba, a számlát az élelmezésvezető veszi át. A raktárat kizárólag a raktáros kezeli. A raktárosnak figyelemmel kell kísérnie a tárolási időket is, valamint azt is, hogy a készletek állománya ne haladja meg az optimális mértéket.

A megrendelés telefonon történik, mely költséges és nem ellenőrizhető. A belső ellenőrzés már javasolta, hogy email-ben adják le a rendeléseket. Az anyagok bevételezési bizonylatát számítógépes program készíti. Az őstermelőtől vásárolt anyagról felvásárlási jegyet állítanak ki, mely – akárcsak a számla - ÁFA visszaigénylésre jogosít. Az anyagok kiadásáról is számítógépes bizonylat készül.

Továbbá újragondolni szükséges pl. az óvoda konyhájáról a vendégétkeztetés biztosítását, pl hivatali dolgozók esetében, ezzel is növelve a konyha kapacitásának kihasználtságát.

Étkeztetés folyamatábrája



5. 2 Az állami támogatás igénylése, elszámolása

A szociális étkezők részére vásárolt szolgáltatás az Önkormányzat költségvetésében jelenik meg, a szociális étkeztetési támogatást a fenntartó Társulás székhelye szerinti önkormányzat, azaz Nyíradony igényelheti.

Hasonlítva a szociális étkeztetési támogatás fajlagos 55 360 Ft/fő összegének 1 étkezési napra jutó 251 forintos összegét, valamint az Óvoda felnőttekre számított szintén 251 forintos, nyersanyagnormáját, látható, hogy a támogatás nem fedezi a dologi kiadásokat, és a személyi juttatásokat. Ennek alapján az Önkormányzat mindenképpen kénytelen hozzájárulni a szociális étkeztetéshez.

Az Óvoda költségvetésében találjuk meg az iskolások és óvodások étkeztetési szakfeladatát is 2013-ban. 2014-ben csökkent az Óvoda dologi kiadásainak összege, hiszen az iskolások étkeztetése 2014-től az Önkormányzat költségvetésében került tervezésre vásárolt szolgáltatásként. Az iskolások térítési díját azonban továbbra is az Óvoda költségvetése tartalmazza szemmel láthatóan, hiszen annak összege nem csökkent 2013.-ról 2014.-re az Óvoda költségvetésében.

Az étkeztetés 2014. évi tervezett kiadásait, bevételeit az Óvoda 2014. évi előirányzatai és az étkeztetési feladat 2013. évi kiadásainak, bevételeinek Óvoda 2013. évi összesen adatokhoz viszonyított aránya alapján számítottuk, mivel a költségvetés adatai szakfeladatonként nem állnak rendelkezésre. A személyi juttatások óvodai szinten megemelkedtek az étkeztetésben dolgozók létszáma viszont csökkent, ezért nyilvánvalóan nem alkalmazhattuk a fenti módszert. A személyi juttatások 2013. évi összegét a 2014. évi létszám arányában vettük figyelembe. A közüzemi díjakat 2013. évben minden intézményére vonatkozóan az Önkormányzat fizette, 2014. évben pedig az Óvoda költségvetésében szakfeladatonként nem látható összegük, így az étkeztetésre jutó rész szintén az Óvoda összesen adat arányosításával történt.

A feladatfinanszírozási elvek alkalmazása a fenntartónak – a feladatok szintjén – teljes betekintést biztosít az intézményei feladatellátásába, és az egyes feladatokhoz szükséges erőforrás-felhasználásra. Így felügyeleti jogainak gyakorlásához kellő támogatást kap. Másfelől egyértelműen megjelennek azok a pontok is, ahol a feladatellátáshoz felhasználható személyi, tárgyi és anyagi erőforrás a fenntartó mérlegelésétől, döntésétől függ.

A 2. számú táblázatban került kimutatásra a Gyermekétkeztetési bértámogatás 2014. évi összege az Önkormányzat 2014. júniusi mutatószám-felmérése alapján. A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása az Önkormányzat eredeti mutatószám-felmérésben számított, a miniszterek döntése szerinti összeg.

2.számú táblázat: Gyermekétkeztetés bértámogatásának számítása

Megnevezés	Iskolai int. étkeztetés	Óvodai étkeztetés	Összesen (fő)
Étkezők száma	90	380	470
Osztószám*	60	60	
Szorószám**	1,1	1,1	
Számított létszám	1,65	6,97	8,62
Fajlagos összeg (Ft)	1 632 000	1 632 000	1 632 000
Számított bértámogatás (Ft)	2 692 800	11 375 040	14 067 840

*Ellátotti létszámtól függ

**Feladatellátási helyek (2-3 db) száma alapján értéke: 1,1

A bértámogatás 1 632 000 Ft/fő/év fajlagos összege 107 086 Ft/fő összegű bruttó havi bért és járulékát fedezi, tehát összege nem éri el még a szakképzett minimálbér összegét sem. A hiányt vendégétkeztetéssel is csak kis mértékben tudnák csökkenteni kis településként, ezért esetükben a bértámogatás fajlagos összegének jelentősebb (2 800 000 Ft/fő/év) emelése jelenthetne megoldást.

Az intézmény dologi kiadásai között a készletbeszerzések képezik a legnagyobb arányt, a közüzemi díjakon sem tud csökkenteni az intézmény, az áfa pedig technikai jelleggel megjelenik a bevételek és kiadások között is.

5. 3 Az étkeztetéssel kapcsolatos feladat ellátási modell vonatkozásában javaslatok

A javaslatainkat pontokba szedve soroljuk fel. A felsorolt javaslatok elsősorban a változtatási lehetőségek mérlegelésére, változtatások előkészítésére irányulnak.

A feladatellátás átalakítására az alábbi megoldások kínálóznak:

- A szociális étkezők és a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő iskolások óvodai főzőkonyháról történő ellátása, olcsóbb megoldásnak látszik mint a vásárolt szolgáltatás. A főzőkapacitás (helyiség, eszközök) adott, nem szükséges növelni az étkezők létszámának emelkedése miatt. A nyersanyagköltségek nőhetnek mivel ez egyenes arányú az étkezők számának növekedésével. Ezzel szemben a vásárolt szolgáltatás kiszámlázott vételárában a rezsiköltség is létszamarányosan jelenik meg, ami természetesen növeli az árat.
- A vendégétkezők ellátása 2013. évben nyereséget mutatott ennek ellenére a 2014.évi költségvetés ezen szakfeladaton nem tartalmazott előirányzatot, ezért javasoljuk a vendégétkeztetés újbóli bevezetését.
- Az Önkormányzat által foglalkoztatott közmunkások hasznosítása pl. étel kiszállításban, saját tulajdonú, szabad földterületek megművelésével az alapanyagköltség csökkentése.
- A Sodexo általi étkeztetés vonatkozásában megállapítható, hogy amennyiben az önkormányzat továbbra is külső szolgáltatót bíz meg az étkezési szolgáltatás nyújtásával, úgy ezen gyakorlat folytatása előtt a hatályos Kbt előírásainak- így különösen az egybeszámítási szabályok- vizsgálata szükséges az értékhatárra tekintettel.
- A lakossági panaszok elkerülése érdekében a belső kontrollfolyamatok újragondolása, szabályozása és SZMSZ-ben történő átvezetése indokolt.

Az étkeztetési feladat stabil működtetéséhez a fenti, szervezeti, működési változtatásokon túl a finanszírozás kismértékű változására is szükség van.

A gyermekétkeztetési feladatra számítottan nagyobb kihasználtság szükséges, mivel a támogatás igénybevételének alapja az étkezésben résztvevők száma. Jelenleg a bértámogatás fajlagos összege nem fedezi még a minimálbér és a szociális hozzájárulási adó összegét sem. Ezek alapján bizonyítható, hogy a bértámogatás fajlagos összege alacsony, ezért javasoljuk az összeg emelését.

6. Az Eszterlánc Óvoda SZMSZ- ének módosítása

Tárgyi projekt keretén belül sor került az Eszterlánc Óvoda SZMSZ-ének felülvizsgálatára, tekintettel arra, hogy az előzőekben bemutatott javaslatok SZMSZ-t érintő eleme alapján az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítése a következő lépés a jelenlegi feladat-ellátási struktúrához kapcsolódó kontrollfolyamatok lekövetése érdekében, majd a módosított SZMSZ képviselő-testülettel való elfogadtatása a feladatunk.

A Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozásában az alábbi módosító javaslattal élünk:

Hatályos SZMSZ	Módosított SZMSZ
9. A belső ellenőrzés rendje Az ellenőrzés lehet tervszerű, ütemezett, valamint probléma feltárására, megoldására, a napi felkészülés ellenőrzésére irányuló bejelentés nélküli, alkalmoszerű. Az ellenőrzés a szervezet hierarchikus felépítésének megfelelően, megosztottan történik. Az óvodavezető jogosult az intézmény teljes körű működését, valamint minden alkalmazottját ellenőrizni. Az ellenőrzésbe bevonhatja az óvodavezető helyetteseket és a szakmai munkaközösség vezetőit. Az első számú óvodavezető helyettes hatásköre az óvoda szakmai feladatainak ellenőrzése a pedagógusok,	9. A belső ellenőrzés rendje Az ellenőrzés lehet tervszerű, ütemezett, valamint probléma feltárására, megoldására, a napi felkészülés ellenőrzésére irányuló bejelentés nélküli, alkalmoszerű. Az ellenőrzés a szervezet hierarchikus felépítésének megfelelően, megosztottan történik. Az óvodavezető jogosult az intézmény teljes körű működését, valamint minden alkalmazottját ellenőrizni. Az ellenőrzésbe bevonhatja az óvodavezető helyetteseket és a szakmai munkaközösség vezetőit. Az első számú óvodavezető helyettes hatásköre az óvoda szakmai feladatainak ellenőrzése a pedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus munkájának vonatkozásában. A második számú óvodavezető helyettes hatásköre a dajkák és a technikai személyzet munkájának ellenőrzése, ami magába foglalja a gyermekek közti gondozási- és egyéb feladatok ellátásának szakmai vonatkozását is a dajkák tekintetében.

fejlesztőpedagógus, logopédus munkájának vonatkozásában. A második számú óvodavezető helyettes hatásköre a dajkák és a technikai személyzet munkájának ellenőrzése, ami magába foglalja a gyermekek közti gondozási- és egyéb feladatok ellátásának szakmai vonatkozását is a dajkák tekintetében.

Az ellenőrzés célja:

A mindenkor hatályos jogszabályoknak való megfelelés.

Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában.

Amennyiben a folyamatos ellenőrzés során azt tapasztaljuk, hogy a tervek vagy részfeladatok megvalósítása nincs összhangban az intézményi szabályozók elvárás rendszerével, az eltérések okainak feltárása után a dolgozói körnek lehetősége van a szükséges korrekció megtételére.

Az ellenőrzés feladata:

A hatékony és törvényes intézményi működés biztosítása, folyamatos fenntartása. Egyrészt biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

Az intézményi ellenőrzés-értékelés átfogó rendszere:

<i>Az ellenőrzés és értékelés formája</i>	<i>Az ellenőrzés és értékelés tárgya, tartalma</i>	<i>Az ellenőrzésre, értékelésre jogosult</i>	<i>Az ellenőrzés, értékelés megrendelője</i>
<i>Külső</i>	<i>törvényességi</i>	<i>fenntartó (általa megbízott személy)</i>	<i>Szakhatóságok, Fenntartó, Kormányhivatal</i>
	<i>szakmai-pedagógiai, technikai</i>	<i>fenntartó (általa megbízott szakértő)</i>	<i>Intézményvezető, Pedagógus, Szülő</i>

		személyzeti	
		szakhatósági	ÁNTSZ, Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, Munkaügyi főfelügyelet, Gyámhatóság,
	Belső	szakmai- pedagógiai	intézményvezető szakértő

Az ellenőrzés formái:

- szóbeli beszámoltatás, írásbeli beszámoltatás,
- dokumentumellenőrzés, csoportlátogatás, foglalkozás-látogatás.

Az ellenőrzés lehet tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerinti, illetve spontán, alkalmoszerű. Az ellenőrzés kiterjed a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre, a működési feltételek vizsgálatára. Az ellenőrzés területeit, tárgyát, módszerét és ütemezését az éves munkaterv határozza meg. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzésről írásos feljegyzést vagy értékelőlapot kell készíteni, melyben az ellenőrzést végző rögzíti tapasztalatait, dátummal látja el és aláírásával hitelesíti. Az ellenőrzésről készült feljegyzés vagy értékelő lap megállapításait az ellenőrzöttel ismertetni kell, lehetőséget kell adni vélemény nyilvánítására, az eltérő vélemények megbeszélésére. Az ellenőrzés fejlesztési javaslattal zárul, melynek elfogadását az ellenőrzést végző és az ellenőrzött is aláírásával igazol.

megállapításait az ellenőrzöttel ismertetni kell, lehetőséget kell adni vélemény nyilvánítására, az eltérő vélemények megbeszélésére. Az ellenőrzés fejlesztési javaslattal zárul, melynek elfogadását az ellenőrzést végző és az ellenőrzött is aláírásával igazol. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet: - az óvoda vezetője - az óvoda vezető-helyettesei, - a szakmai munkaközösség A belső ellenőrzés általános elvi követelményei - Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelő- oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról. - Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés. - Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési- oktatási intézmény valamennyi pedagógiai	Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet: - az óvoda vezetője - az óvoda vezető-helyettesei, - a szakmai munkaközösség A belső ellenőrzés általános elvi követelményei - Biztosítsa az intézmény felelős vezetői számára az információt az intézményben folyó nevelő- oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról. - Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés. - Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési- oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák, problémák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának
---	---

tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák, problémák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása. Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során: - a napi felkészültség mérése, - a pedagógusok munkafegyelme, - a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága, - a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja, - az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, - a nevelőmunka színvonala, eredményessége, foglalkozások szervezése. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények - Fogja át a pedagógiai munka egészét. - Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program,szerint előírt) működését. - Segítse valamennyi pedagógiai munka	fokozása. Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során: - a napi felkészültség mérése, - a pedagógusok munkafegyelme, - a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága, - a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja, - az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, - a nevelőmunka színvonala, eredményessége, foglalkozások szervezése. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények - Fogja át a pedagógiai munka egészét. - Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program,szerint előírt) működését. - Segítse valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását. - Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra. - A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai
--	--

emelkedő színvonalú ellátását. - Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra. - A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását. - Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását. - Az óvodavezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről. - Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.	módszer megtalálását. - Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását. - Az óvodavezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről. - Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
---	---

A javaslatok elfogadása során a belső kontroll folyamatokat szintén szabályozó Élelmezési szabályzat aktualizálása is szükséges a módosult jogszabályi környezetre tekintettel az alábbiak szerint:

- A szabályzat 5. pontjában hivatkozott a 249/2000 (XII.24) rendelet helyett az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletre
- A szabályzat 1.sz. melléklet 2. bekezdésében a 80/1999. (XII. 28) rendeletet helyett a , a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendeletre

javasolt hivatkozni.



Hajdúsámson Város Önkormányzata

4 - Önkormányzati fenntartásban vagy működtetésben álló intézményekkel – különösen köznevelési-oktatási, valamint szociális, közművelődési, gyermekvédelmi intézményekkel, illetve az önkormányzat által üzemeltetett konyhakkal, diák- és felnőtt étkeztetési feladatokat ellátó intézményekkel – kapcsolatos feladat-ellátási és finanszírozási modell kidolgozása

MUNKAKÖR-ELEMZÉS – MUNKANAP-FÉNYKÉPEZÉS

Készítette:

CONTROLL Holding Tanácsadó Zrt.

Közigazgatási Igazgatósága



2014. augusztus



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Köszönetnyilvánítás az együttműködésért

A CONTROLL Zrt. Közigazgatási Igazgatóságának tanácsadói és szakértői köszönetüket fejezik ki a Bagolyné Szűcs Mariann Jegyző Asszony által kijelölt szakmai team-nek a tanulmány összeállításában nyújtott segítségükért.

Köszönjük együttműködésüket!



A CONTROLL Zrt. tanácsadói és a vezetői team az információk komplex elemezhetősége miatt kijelölte azt az intézményt, ahol munkanap-fényképezéssel beazonosítottuk a munkanapok, hetek tevékenységeit a meglévő dokumentációk felülvizsgálatával (SZMSZ), valamint a hozzárendelt munkaköri leírásokkal.

A munkanap-fényképezésbe az alábbi intézmény került bevonásra:

Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény

Rövid bemutatása, tevékenysége:

Hajdúsámsonban a kulturális intézmények - a könyvtár, a közművelődés és a muzeális tevékenység - összevontan működnek. Ennek köszönhetően egy helyen megtalálható minden, ami a város múltjával vagy jelenével kapcsolatos. 15 ezres könyvtári állománnyal, helytörténeti gyűjteménnyel, ingyenes Internet szolgáltatással, eMagyarország Ponttal, állandó és időszakos kiállításokkal, rendezvényszervezéssel áll a lakosság és az érdeklődők rendelkezésére az intézmény.

A kutatásba a vezetői team által bevont munkakörök:

- igazgató
- közművelődési szakember
- informatikus-könyvtáros
- könyvtáros asszisztens

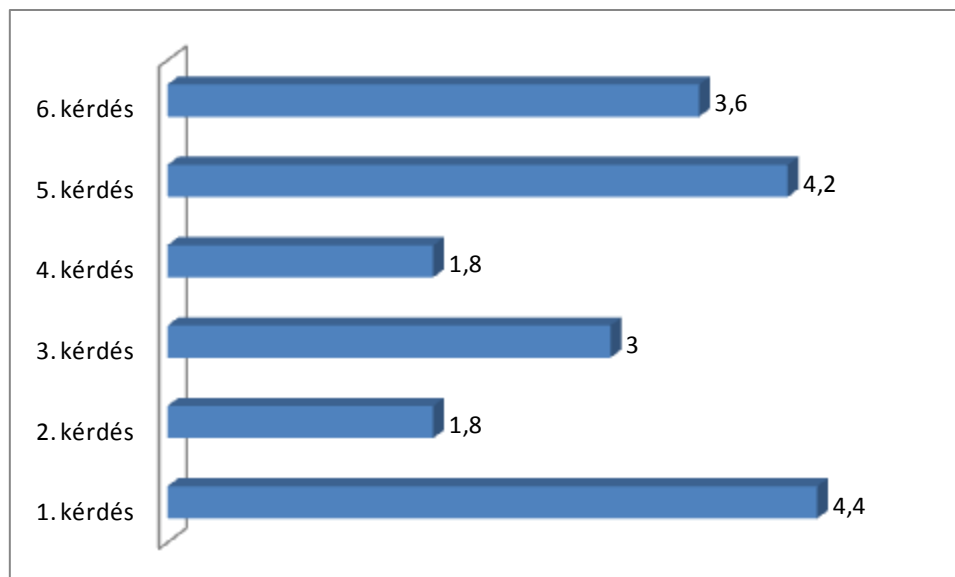
Szervezet összetétele:

- 1 fő igazgató
- 2 fő közművelődési szakember
- 1 fő informatikus-könyvtáros
- 1 fő könyvtáros asszisztens
- 1 fő kisegítő alkalmazott

Munkanap-fényképezés eredménye:

Munkatárs neve	Beosztása	Iskolai végzettsége	Munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség	Minősítés	Munkakör betöltéséhez elvárt szakmai tapasztalat	Releváns szakmai tapasztalat	Minősítés
Tarné Hajdu Judit	igazgató	egyetem	kulturális menedzser	megfelelő	5 év szakmai és 5 év vezetői tapasztalat	helyi újság szerkesztő, történelem tanár	megfelelő
Dobosné Hajdu Anikó	közművelődési szakember	érettségi, közművelődési szakember, népi kismesterség oktató	közművelődési szakember	megfelelő	1-5 év tapasztalat	Egyéni vállalkozó, kézműves tevékenységek	megfelelő
Vincze Tamás	közművelődési szakember	érettségi, népművelő	közművelődési szakember	megfelelő	1-5 év tapasztalat	népművelő	megfelelő
Oláh Sándor	informatikus-könyvtáros	főiskola	könyvtáros-informatikus	megfelelő	1-5 év tapasztalat	5 év munkaviszony	megfelelő
Plés Mihályné	könyvtáros asszisztens	érettségi	könyvtáros asszisztens	megfelelő	1-5 év tapasztalat	27 év munkaviszony	megfelelő

Munkahelyi komfort értéke:



Kérdések:

1. kérdés: Milyen gyakran érzi azt, hogy teljesen egyértelműek az Önnel és a munkájával kapcsolatos vezetői elvárások?
2. kérdés: Milyen gyakran érzi úgy, hogy nem rendelkezik az adott feladat elvégzéséhez szükséges képességekkel?
3. kérdés: Milyen gyakran érzi úgy, hogy a munkája és a családi élete nehezen összeegyeztethető?
4. kérdés: Milyen gyakran érzi úgy, hogy a munkája során olyan képességeket is mozgósítania kellene, amivel Ön nem rendelkezik?
5. kérdés: Milyen gyakran érzi úgy, hogy megbecsült tagja a kollektívának és munkáját elismerik?
6. kérdés: Milyen gyakran érzi úgy, hogy a város / település lakossága értékeli és megbecsüli?

Lehetséges válaszok:

1 – soha, **2** – nagyon ritkán, **3** – időnként, **4** – gyakran, **5** – szinte állandóan.

Értékelés:

A munkahelyi komforttal kapcsolatos felmérés során az 1. kérdésre adott válaszok alapján elmondható, hogy a válaszadók számára szinte kivétel nélkül egyértelműek a vezetői elvárások a munkájukkal kapcsolatban. Nagyon ritkán előfordul, hogy nem rendelkeznek az adott feladat elvégzéséhez szükséges képességekkel, illetve olyan képességeket is mozgósítaniuk kell, amivel nem rendelkeznek vagy nem az erősségük. A munka és a család időnként nem összeegyeztethető számukra. A válaszadó munkatársak gyakran érzik, hogy megbecsült, elismert tagjai a munkaközösségnek, ez az elismerés a város/település lakossága részéről is több esetben érezhető.

Munkaidő-fényképezés adatlapok:

1. T. H. J. – igazgató

Óra	június 30.	július 1.	július 2.	július 3.	július 4.
8.00-9.00	Pénzügyek áttekintése, megrendelők, utalványozók, pályázati ügyintézés a Polgármesteri Hivatalban	Múzeumi információs nap előkészítése	Pénzügyek áttekintése, megrendelők, utalványozók készítése	Bábkiállítás leszedésének megszervezése,	Levelezés, közcélú dolgozókkal egyeztetés, közösségi szolgálat adminisztrációja
9.00-10.00	E-mailek áttekintése, mentése	Rendezvény megnyitása, lebonyolítása	Városnap megbeszélésen való részvétel	Festmény leszedésének megszervezése	Egyeztetés a népdalkör vezetőjével a nyári programokról
10.00-11.00	Havi zárással kapcsolatos feladatok a KIR-rendszerben, beküldendő dokumentumok előkészítése	Előadás, majd egyeztetés a pedagógusokkal	Városnap megbeszélésen való részvétel	Számlák rendezése, utalványozás	Tábori jelentkezések egyeztetése, teljesítésigazolások készítése
11.00-12.00	Átsorolásokkal kapcsolatos ügyintézés, megbízási díj számfejtése, utalványozása	Rendezvény lebonyolítása, zárása	Városnap megbeszélésen való részvétel, közterület engedélyezés intézése	munkaügyek, megbízási díj számfejtése, KIR rendszer használata	Heti pénzügyi zárás, utalványozás
12.00-13.00	12.00-12.30 ebéddő, 12.30-13.00 e-mailek áttekintése, mentése	12.00-12.30 ebéddő 12.30-13.00 e-mailek áttekintése, mentése	12.00-12.30 ebéddő 12.30-13.00 e-mailek áttekintése, mentése	12.00-12.30 ebéddő 12.30-13.00 jelenléti ívek ellenőrzése	12.00-12.30 ebéddő 12.30-13.00 szabadságtömb ellenőrzése
13.00-14.00	Július elsejei múzeumi rendezvény előkészítése	Nyári zárás előkészítése, kommunikációs anyagok készítése	Múzeumi rendezvény utómunkálatai, beszámoló, fotódokumentáció elküldése	szakköri dokumentációk ellenőrzése	Félévzáró értekezlet, nyári programok megbeszélése
14.00-15.00	A rendezvényre PPT-bemutató készítése	Augusztusi rendezvényekkel kapcsolatos telefonos egyeztetések, emailek	Elektronikus adatlapok kitöltése, visszaküldése	városnappal kapcsolatos ügyintézés, telefonos egyeztetések	Félévzáró értekezlet, nyári programok megbeszélése
15.00-16.00	Munkatársi értekezlet, a rendezvényvel kapcsolatos feladatok kiosztása	Elnyert pályázathoz bútorfelmérés, költségtervezés	PR anyagok tervezése	Árajánlatkérés, megrendelők készítése	Félévzáró értekezlet, nyári programok megbeszélése

Munkanap kihasználása	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű
Munkautasítás/ munkaköri leírás	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő

Végzett a munkaköri leírásában nem szereplő feladatot?	1.munkanap	2.munkanap	3.munkanap	4.munkanap	5.munkanap
	nem	nem	nem	nem	nem

2. D. H. A. – közművelődési szakember

Óra	június 30.	július 1.	július 2.	július 3.	július 4.
8.00-9.00	szabadság	Intézményi levelezés megtekintése (e- mail)	Intézményi levelezés megtekintése (e- mail)	Intézményi levelezés megtekintése (e- mail)	Közcélú foglalkoztatott és önkéntes diák feladatainak megbeszélése
9.00-10.00	szabadság	Múzeumi információs nap lebonyolítása	Múzeumi kiállítótér rendezése	Kézműves foglalkozások anyagszükségletének ellenőrzése	Intézményi levelezés megtekintése (e- mail)
10.00-11.00	szabadság	Múzeumi információs nap lebonyolítása	Időszaki kiállítás lebontásának előkészítése	Kézműves foglalkozás mintadarabjainak elkészítése	Kézműves foglalkozás
11.00-12.00	szabadság	Előadás, majd egyeztetés a pedagógusokkal	Intézményi fotó dokumentáció rendezése	Szakkörvezető dokumentációs anyagának összerendezése	Kézműves foglalkozás
12.00-13.00	szabadság	Ebéd, adminisztráció	Ebéd, adminisztráció	Ebéd, adminisztráció	Ebéd, adminisztráció
13.00-14.00	szabadság	Öltögető klub szakköri anyagának rendezése	Intézményi fotó dokumentáció rendezése	Időszaki kiállítás leszedése, terem rendezése	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
14.00-15.00	szabadság	Hímző pályázati anyag előkészítése	Intézményi fotó dokumentáció rendezése	Időszaki kiállítás leszedése, terem rendezése	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
15.00-16.00	szabadság	Intézményi szakkörök dokumentációjának intézése	Közcélú foglalkoztatott és önkéntes diák feladatainak megbeszélése	Időszaki kiállítás dokumentációjának rendezése	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
Munkanap kihasználása	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű
Munkautasítás/ munkaköri leírás	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő

Végzett a munkaköri leírásában nem szereplő feladatot?	1.munkanap	2.munkanap	3.munkanap	4.munkanap	5.munkanap
	nem	nem	nem	nem	nem

3. V.T. – közművelődési szakember

Óra	június 30.	július 1.	július 2.	július 3.	július 4.
8.00-9.00	szabadság	Teremrendezés	Videó- vágás, szerkesztés	Kiállítás leszedése	Fotózás
9.00-10.00	szabadság	Rendezvényfotózás	Videó- vágás, szerkesztés	Kiállítás leszedése	Kiadvány szerkesztés
10.00-11.00	szabadság	Rendezvényfotózás	Videó- vágás, szerkesztés	Kiállítás dokumentálása	Kiadvány szerkesztés
11.00-12.00	szabadság	Teremrendezés	Videó- vágás, szerkesztés	Kiállítás dokumentálása	Kiadvány szerkesztés
12.00-13.00	szabadság	Ebéd	Ebéd	Ebéd	Ebéd
13.00-14.00	szabadság	Adminisztráció	Fotószerkesztés	Kiadványszerkesztés	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
14.00-15.00	szabadság	Adatmentés	Fotószerkesztés	Kiadványszerkesztés	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
15.00-16.00	szabadság	Adatmentés	DVD-írás	Archiválás	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
Munkanap kihasználása	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű
Munkautasítás/munkaköri leírás	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő

Végzett a munkaköri leírásában nem szereplő feladatot?	1.munkanap	2.munkanap	3.munkanap	4.munkanap	5.munkanap
	nem	nem	nem	nem	nem

4. O.S. –könyvtáros-informatikus

Óra	június 30.	július 1.	július 2.	július 3.	július 4.
8.00-9.00	Elektronikus feldolgozás	Előadói terem technikai feladatainak ellátása, projektor, számítástechnika, hangosítás	Múzeum vetítőterem hangosításának technikai eszközök szétszedése, raktározás	Elektronikus feldolgozás	Elektronikus apasztás a HunTéka elektronikus könyvtári programban
9.00-10.00	Elektronikus feldolgozás	ODR, könyvtárközi kölcsönzés, olvasói igények leadása	ODR, könyvtári kölcsönzés során megkért és lejárt könyvek csomagolása, postázása	Elektronikus feldolgozás	Elektronikus feldolgozás
10.00-11.00	Elektronikus feldolgozás, Kölcsönzés	Elektronikus feldolgozás, katalogizálás	Elektronikus feldolgozás	Hangosítási eszközök rendszerezése, karbantartása a raktárban	Elektronikus feldolgozás
11.00-12.00	Elektronikus feldolgozás, Kölcsönzés	Elektronikus feldolgozás	Elektronikus feldolgozás	Hangosítási eszközök rendszerezése, karbantartása a raktárban	Elavult és hibás operációs rendszerek cseréje, rendszerkarbantartás
12.00-13.00	Ebéd, gépkarbantartás, frissítések	Ebéd, gép karbantartás, frissítések	Ebéd, elavult és hibás operációs rendszerek cseréje	Ebéd, vírusirtó frissítés, karbantartás	Ebéd, Elavult és hibás operációs rendszerek cseréje, rendszerkarbantartás
13.00-14.00	Informatikai feladatok ellátása, vírusirtás	Előadói terem visszaállítása, technikai eszközök elpakolása	Elavult és hibás operációs rendszerek cseréje, rendszerkarbantartás	ODR, könyvtárközi kölcsönzés, olvasói igények leadása	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
14.00-15.00	Digitalizálás VHS-ről DVD-re	Kölcsönzés	Elektronikus feldolgozás	Kölcsönzés	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
15.00-16.00	Technikai feladatok, vetítőterem beállítása, elektronikus feldolgozás	Elektronikus feldolgozás	Elektronikus feldolgozás	Elektronikus feldolgozás	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
Munkanap kihasználása	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű
Munkautasítás/ munkaköri leírás	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő

Végzett a munkaköri leírásában nem szereplő feladatot?	1.munkanap	2.munkanap	3.munkanap	4.munkanap	5.munkanap
	nem	nem	nem	nem	nem

5. P.M. –könyvtáros asszisztens

Óra	június 30.	július 1.	július 2.	július 3.	július 4.
8.00-9.00	Előző hét zárása, könyvek visszapakolása, kölcsönzés, statisztika	Előző napi statisztika rögzítése, folyóiratok regisztrálása, kölcsönzés	Előző napi statisztika rögzítése, folyóiratok regisztrálása, kölcsönzés, polcok rendezése	Könyvek állományba vétele, nyilvántartások zárása, katalógus cédulák rendezése	Előző napi visszaérkezett dokumentumok állományba helyezése, kölcsönzés
9.00-10.00	Negyedéves zárás, leltárkönyvek lezárása, kölcsönzés	Érkezett könyvek állományba vétele, kölcsönzés	Könyvek állományba vétele, kölcsönzés, új beiratkozók regisztrálása,	Katalógus cédulák rendezése, feldolgozott könyvek olvasók rendelkezésére bocsájtása	Olvasói igények kielégítése postai küldemények átnézése, kölcsönzés
10.00-11.00	Negyedéves zárás, leltárkönyvek lezárása, kölcsönzés	Érkezett könyvek állományba vétele, kölcsönzés	Könyvek állományba vétele, kölcsönzés, új beiratkozók regisztrálása,	Új könyvek rendelése, katalógus cédulák rendezése, feldolgozott könyvek olvasók rendelkezésére bocsájtása	Könyvrendelés, állománygyarapítás, kölcsönzés
11.00-12.00	Érkezett dokumentumok átvétele, rendezése, kölcsönzés	Érkezett könyvek állományba vétele, kölcsönzés	Könyvek állományba vétele, kölcsönzés, új beiratkozók regisztrálása,	Új könyvek rendelése	Pénzügyi elszámolás, kölcsönzés
12.00-13.00	Ebéd, kölcsönzés	Ebéd, olvasói kérések kielégítése	Ebéd, katalógus építése, kölcsönzés	Ebéd, kölcsönzés	Ebéd, kölcsönzés
13.00-14.00	Feldolgozott könyvek szabad polcra helyezése, kölcsönzés	Érkezett könyvek állományba vétele, kölcsönzés	Katalógus építése, kölcsönzés	Folyóiratpolc rendszerezése, kölcsönzés	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
14.00-15.00	Érkezett könyvek fogadása, kölcsönzés	Állományba vett könyvek katalógus céduláinak válogatása, rendszerezése, kölcsönzés	Katalógus építése, kölcsönzés	Olvasói kérések teljesítése, új beiratkozók regisztrálása, kölcsönzés	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése
15.00-16.00	Állománygyarapítás, kölcsönzés	Állományba vett könyvek katalógus céduláinak válogatása, rendszerezése, kölcsönzés	Katalógus építése, kölcsönzés	Olvasói kérések teljesítése, új beiratkozók regisztrálása, kölcsönzés	Félév záró értekezlet, nyári rendezvények megbeszélése

Munkanap kihasználása	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű	teljes körű
Munkautasítás/ munkaköri leírás	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő	megfelelő

Végzett a munkaköri leírásában nem szereplő feladatot?	1.munkanap	2.munkanap	3.munkanap	4.munkanap	5.munkanap
	nem	nem	nem	nem	nem