

Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2151 Fót, Vörösmarty tér 1.

Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton szeretném a Fót Város és a Közigállás honlapján meghirdetett SZI/R/493/2/2009. azonosító számú – Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatói (magasabb vezető) – állásukat megpályázni.

Mint ahogyan önéletrajzomból is kitűnik, több mint 10 éves tapasztalattal rendelkezem önállóan működő és gazdálkodó önkormányzati intézmény gazdasági vezetésében, amelynek része az intézményi gazdálkodás kialakítása, és együttműködés az önkormányzattal. A Németh Kálmán Általános és Alapfokú Művészeti Iskolában töltött 18 év alatt hozzászoktam a pontos, önálló munkavégzéshez, amelyet jól tudnék hasznosítani a megpályázott munkaterületen is. A fóti önkormányzattal, az iskolavezetéssel és a kollégákkal való együttműködés során tapasztalatot, szereztem a team-munkában, az utasítások határidőre történő szabályszerű végrehajtásában, a munkámhoz szükséges döntések és intézkedések meghozatalában, a munkafeladatok megszervezésében.

Jól kezelem a MÁK számítógépes programjait (KIR3, KGR-K11, Tatigazd), felhasználói szintű ismereteim vannak a Microsoft Word, Excel és PowerPoint programjaiban, és nyitott vagyok új rendszerek megtanulására és használatára.

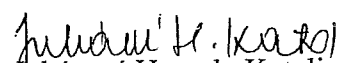
A Németh Kálmán Általános Iskolánál töltött időszak alatt részt vettem több pályázat, köztük az Európai Unió forrásból finanszírozott Comenius- (Tempus Közalapítvány), és TÁMOP 3.1.5 pályázatok költségvetésének elkészítésében és elszámolásában is.

Tanulmányaim során átfogó ismereteket szereztem a pénzügyi, gazdasági és ellenőrzési területen, és készen állok arra, hogy továbbképezem magam. Mérlegképes könyvelői végzettséggel és államháztartási szakirányon regisztrációval rendelkezem.

A leglényegesebb okom a pályázat beadására, az hogy – bár családi okok miatt már Budapesten élek – erősen kötődöm Fóthoz. Felnőtt életem nagyobb részét itt töltöttem, gyermekeim itt jártak óvodába és iskolába, és itt léptek fel a Művelődési Ház színpadán. Új otthonom kiválasztásakor is szempont volt, hogy Fóthoz közel helyezkedjen el, ezért költöztem Újpestre.

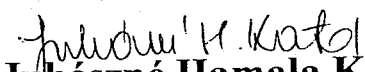
Fontosnak tartom, hogy a város intézményei jól működjenek a romló gazdasági környezet ellenére is. Bízom benne, hogy az általam ismert és nagyra becsült munkatársakkal ez sikerülni fog, ezért kívánom megpályázni az állást.

Fót, 2013. január 17.


Judászné Hamala Katalin

Pályázat
A Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet
igazgatói állására

Fót, 2013. január 17.


Juhászné Hamala Katalin

I. Szakmai önéletrajz	3
II. Bevezetés	6
III. Alapvető célkitűzés	6
IV. Helyzetelemzés.....	6
A. Országos helyzet	6
B. Helyi sajátosságok.....	7
C. Jelenlegi gazdálkodás, feladatok és személyi feltételek.....	8
1. Gazdálkodás.....	8
2. Feladatok	8
3. Személyi feltételek	9
V. Az intézmény vezetésére vonatkozó program, fejlesztési elképzelések	9
A. Szervezet kialakítása	9
B. Belső partnerek.....	10
C. Szervezeti felépítés.....	11
1. Pénzügy	11
2. Számvitel	12
3. Bér- és Munkaügy	12
4. Létesítménygazdálkodás.....	13
D. Létszám és munkaerő-gazdálkodás.....	13
1. Karbantartás.....	14
2. Takarítás	15
3. Konyhai dolgozók.....	16
4. Közfoglalkoztatottak	16
E. Működtetés és a szerződések felülvizsgálata	17
F. Intézmény székhelyének és eszközállományának kialakítása.....	18
G. Beruházás, fejlesztés	18
H. Külső partnerek	18
VI. Zárzó	19
VII. Mellékletek.....	20
1. Nyilatkozat törvényes követelményekről	20
2. Nyilatkozat nyílt ülésről	20
3. Diploma és bizonyítvány másolatok.....	20
4. Erkölcsi bizonyítvány	20

I. Szakmai önéletrajz

1. Személyi adatok

Vezetéknév/Utónév: Juhászné Hamala Katalin
Születési név: Hamala Katalin Margit
Anyja neve: Záborszky Erzsébet Katalin
Születési hely, idő: Budapest, 1966.08.19.
Családi állapot: élettársi kapcsolatban
Gyermekek: Juhász Eszter 26 éves, Juhász Anna 22 éves
Állampolgárság: magyar
Állandó lakcím: 1046 Budapest, Csokonai u. 22. fsz. 1.
Telefonszám(ok): 36/70-430-4530
E-mail: jkatala@freemail.hu

2. Betölteni kívánt beosztás, munkakör, foglalkozási terület

Milyen munkakörben, illetve foglalkozási területen dolgozik/kíván dolgozni:

Főti Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatói (magasabb vezető) munkakör

3. Szakmai tapasztalat

1. Időtartam: 2013.01.01-től jelenleg is

Foglalkozás/beosztás: tagintézmény- és gazdasági vezető

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Az újonnan létrejövő 5. sz. tagintézmény szervezeti kialakítása, beillesztése az ESZEI-be, szabályzatainak aktualizálása, a munkafolyamatok megszervezése, a szabályos működés feltételeinek biztosítása, egyeztetés a tagintézmény által működtetett iskolák vezetőivel és az önkormányzattal, és részvétel a KIK felé történő átadás végrehajtásában. A költségvetés tereztése, jelentések készítése, alkalmazottak munkájának koordinálása, és ellenőrzése.

A munkáltató neve és címe: ESZEI 2151 Fót, Szent Benedek u. 15.

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Jelenlegi munkahely közalkalmazotti jogviszonyban

2. Időtartam: 1995-2012.12.31.

Foglalkozás/beosztás: 2002-től gazdasági vezető

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény költségvetésének tervezése, jelentések, félévi és éves beszámolók, adóbevallások készítése, közreműködés a könyvelésben, és ellenőrzési feladatok végrehajtása a számviteli munkákkal összefüggésben. Állami normatíva igénylése és elszámolása. Működési szabályzatok elkészítése és aktualizálása, részvétel a belső ellenőrzésben. Technikai alkalmazottak (takarítók, tálalókonyhai segítők, karbantartók) munkatügyi vezetői feladatainak ellátása. Karbantartások megszervezése, és a végrehajtás ellenőrzése. Pályázati költségvetések, elszámolások elkészítése és ellenőrzése.(pl. TÁMOP, Comenius)

A munkáltató neve és címe: Németh Kálmán Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 2151 Fót, Március 15. u. 40.

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony
megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: áthelyezés

3. Időtartam: 1984-1992

Foglalkozás/beosztás: külkereskedelmi ügyintéző

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Fémipari termékek importjának szervezése, szerződések előkészítése, engedélyek, megrendelés, szállítás, számlázás lebonyolításának adminisztrációja, kapcsolattartás a belföldi és külföldi partnerekkel.

A munkáltató neve és címe: Metalimpex Acél- és Fémkülkereskedelmi Vállalat (majd Kft.)

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony
megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: felmondás a munkáltató részéről a cég végelszámolása miatt

4. Tanulmányok

Iskolarendszerű képzés esetén

Főiskola

Időtartam: 2003-2008

Végzettség: közgazdász

Oktatási intézmény neve: Károly Róbert Főiskola, Gyöngyös

Kar megnevezése: Gazdálkodási kar (Gazdálkodási szak - Államháztartási szakirány)

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező): távoktatás

Diploma minősítése: jeles

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, minősítése: Címe: A Németh Kálmán Általános és Alapfokú Művészeti Iskola gazdálkodásának átfogó elemzése (2002-2006), minősítése: jeles

Szigorlatok: Gazdasági matematika, közgazdaságtan, vállalati gazdaságtan. Egyéb tárgyak: gazdasági- és közigazgatási jog, vállalkozások pénzügyei, statisztika, vállalkozói- és államháztartási számvitel, helyi önkormányzatok gazdaságtana, kincstári gazdálkodás, államháztartás ellenőrzési rendszere, emberi erőforrás gazdálkodás, vállalatelemzés, vállalati információs rendszerek, controlling, üzleti tervezés

Középiskola

Időtartam: 1980-1984

Végzettség: külkereskedelmi ügyintéző

Oktatási intézmény neve: Váci úti Közgazdasági Szakközépiskola

Iskolarendszeren kívüli képzés esetén

1. Időtartam: 1995-1997

Képesítés megnevezése: Mérlegképes könyvelő (regisztrációs szám: 131854)

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: Petőfi Sándor Közgazdasági Szakközépiskola (SZÁMALK)

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés : Számvitel, ellenőrzés, jog, pénzügy, váll.gazdaságtan, számvitel-szervezés

2. Időtartam: 1994-1995

Képesítés megnevezése: Kisebbségi vállalkozások gazdasági ügyintézője felsőfokú szakképesítés

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: Csepeli Számítástechnikai és Váll.fejlesztési Rt. (Ipai és Kereskedelmi Minisztérium)

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés: adó- és TB- és jogi ismeretek, egyszeres könyvvitel

5. Készségek és kompetenciák

Nyelvismeret önértékelés

az Europass önértékelési rendszere szerint

Nyelv	Szövegértés		Beszéd		Írás
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
angol	A1	A2	A1	A1	A1

Nyelvismeret (okmánnyal igazolt) **nincs**

Szervezési készségek és kompetenciák

	vezető	koordinátor	tag	adminisztrátor	pénzügyi referens
projekt				x	x
egyéb	x	x		x	x

Részletes leírás: Gazdasági vezetőként a pénzügyi csoport (2 fő), és a technikai alkalmazottak (portás, takarítók, karbantartók) munkájának megszervezésében és ellenőrzésében szerzett tapasztalat, együttműködés az iskolavezetéssel (igazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők), az önkormányzattal, és más intézmények gazdasági vezetőivel. Részvétel különféle hazai és EU-s pályázati projektekből.

Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák

Felhasználói szintű ismeretek:

Felhasználói szintű ismeretek: Microsoft szövegszerkesztő, táblázatkezelő programjaiban, PowerPoint, Tatigazd, KIR3, KGR-K11, internet alkalmazások.

Járművezetői engedély

Jogosítvány, járműkategória: **B kategória**

6. Kiegészítő információk

Tagság gazdasági társaságban **nincs**

Tagság egyéb szervezetben **nincs**

Tanulmányi szerződésre vonatkozó adatok

Szerződést kötő szerv megnevezése: **Németh Kálmán Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

Szerződéskötés ideje: **2003. szeptember (fizetési kötelezettséggel már nem jár)**

Egyéb információk

Tagság titkos társaságban: **nem**

1990 előtt volt-e tagja erőszakszervezetnek: **nem**

Az önéletrajz kitöltésének időpontja: **2013. január 12.**

7. Mellékletek

Diplomák és egyéb végzettségek másolata **mellékelve**

Erkölcsei bizonyítvány **mellékelve**

Nyilatkozatok **mellékelve**

Juhász Katalin
Juhászné Hamala Katalin

II. Bevezetés

A Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatói beosztásának megpályázására a Németh Kálmán Általános és Alapfokú Művészeti Iskolában szerzett 18 éves szakmai - ebből 10 éves gazdasági vezetői - gyakorlatom készítetett. Az elmúlt időszakban az intézmények vezetőivel, az önkormányzati dolgozókkal és a Képviselő-testülettel együtt átéltem az önkormányzatok folyamatosan romló gazdasági helyzetében a különféle megszorításokat, és a kiskincstári rendszer bevezetését. A fenntartott intézmények optimális szakmai működésének szempontjából lényegesnek tartom, hogy utolsó pillanatig sikerült megőrizniük a gazdasági önállóságukat.

Az önkormányzati- és a közoktatási rendszer központi állami átalakítása és a források drasztikus csökkentése miatt a 2013. évben azonban Fót városa is kénytelen átszervezni intézményei működtetését.

III. Alapvető célkitűzés

A jelenlegi helyzetben az alapvető célkitűzésnek a fóti intézmények zavartalan működtetésének biztosítását kell tekinteni, lehetőleg a szakmai önállóság megtartásával (óvodák, Közművelődési és Közgűjteményi Központ, ESZEI). A Képviselő-testület rendeletben elfogadott célja az intézmények gazdálkodásának központosítása, a 2013. évi költségvetési koncepcióban meghatározott legfontosabb szempontok a „gazdaságosság, hatékonyság, takarékoság” figyelembe vételével.

Fontos továbbá, hogy az érintett intézmények használói és dolgozói minél kevesebbet érezzenek meg a fenti változásokból. Részben azért, mert az állam célja is az, hogy az oktatásban minél zökkenő mentesebb legyen az átmenet (hiszen a nagyobb, „húsba vágó” átszervezéseket a tanév végére, illetve az új tanév kezdetére időzítik). Főleg azonban azért, mert mind az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők (diákok és szüleik, művelődni vágyók, betegek), mind a dolgozók többsége helyi lakos, így a fóti önkormányzattól és a Képviselő-testulettől várják a zavartalan működtetés feltételeinek biztosítását.

IV. Helyzetelemzés

A. Országos helyzet

Az igazgatói pályázat beadásával egyidejűleg zajlik országos szinten az önkormányzati rendszer és a közoktatás átszervezése. Ennek keretében történik meg Fóton is az önkormányzati hivatal átalakítása, és az iskolák fenntartásának átadása a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Dunakeszi Tankerületének. Így napi szinten merülnek fel a

jogszabályalkotók által kellően nem, vagy nem időben szabályozott kérdések, melyek megválaszolása folyamatos együttműködést kíván a tankerület, az önkormányzat és az intézmények között.

Az országos jogszabályalkotás (pl. a 2012. évi CLXXXVIII. tv.) késedelme miatt igen szoros határidőkkel kell dolgoznia mind az önkormányzat, mind az intézmények dolgozóinak. Jól mutatja a bizonytalanságot a Népművészeti Szakközépiskola esete is, hiszen jogértelmezési problémák miatt új megállapodást kell kötni a KIK-kel, a működtetés kötelező átadásáról.

Az átadásra kerülő közoktatási intézményeknek megszűnik önálló költségvetési szerv státuszuk, jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységként lesznek a KIK, mint költségvetési rendszer részei. Az együttműködésről szóló szerződések tervezetét - a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ vezetőjének tájékoztatása szerint - az önkormányzat a napokban kapja meg, tehát a közös működtetés pontos szabályairól még csak annyit lehet tudni, hogy „a fenntartás szakmai működtetést, irányítást jelent, míg a működtetés az üzemeltetéssel, a köznevelési feladat ellátásához szükséges vagyonelemek funkcionális szinten tartásával kapcsolatos feladatokat foglalja magában”.

Az elég tapasztalt kollégák, akik még dolgoztak részben önálló intézményben - melynek a gazdasági és műszaki ellátását Fóton GAMESZ látta el - sem gondolnak arra, hogy az akkor felmerült problémákat tetézi az a jogszabályi döntés, hogy a fenntartó és a működtető személye elválik egymástól. Így a régen bejáratott – mégis lassú – „szolgálati utat” tovább növeli, hogy például a szakmai anyagok és eszközök beszerzésében mind a fenntartó KIK, mind a működtető önkormányzat részvétele szükséges. Ezekben az intézményekben a technikai alkalmazottak napi irányítása, a szakmai teljesítés igazolása nehézkes, mert az iskola igazgatója és dolgozói már nem a működtető szervezet alkalmazottai. Ez mind hatásköri, mind szabályossági problémákat felvet.

B. Helyi sajátosságok

Külön nehezíti a napi munkát, hogy az új gazdasági ellátó szervezet megalakításának elhúzódása miatt, létre kellett hozni az ESZEI 5. sz. tagintézményeként egy ideiglenes ellátó szervezetet a KIK fenntartásába átadott iskolák üzemeltetésére. Ez sürgős szabályozási- és munkaszervezési feladatokat is jelent.

C. Jelenlegi gazdálkodás, feladatok és személyi feltételek

1. Gazdálkodás

A KT 5572012 (XII. 3) számú határozata szerint a költségvetési koncepció és a tervezési utasítás alapján elkészített intézményi költségvetések első verziójának leadási határideje 2012. január 9. Az önkormányzati összesítések és felülvizsgálat után kerülhet sor az intézményenkénti egyeztetésre, a további verzió(k) kialakítására pedig csak a bizottságok és a Képviselő-testület döntései után. A 2013. évi költségvetés jóváhagyása pedig a legoptimistább feltételezés szerint is csak február végén fog megtörténni. Fentiek értelmében az intézmények működtetése csak a vegetáció szintjén lehetséges: a közműszámlák kifizetésére, a legfontosabb - működést veszélyeztető - karbantartások elvégzésére, a kötelező karbantartásokra, a legszükségesebb iroda- és tisztítószer beszerzésére, és a törvény szerint kötelező személyi juttatások kifizetésére vállalhatnak csak kötelezettséget.

2. Feladatok

Az átalakításban érintett intézmények technikai személyzete nem sokat érzett meg a rohamtempóban végzett átszervezésből. Az iskolák igazgatói, helyettesei és a pénzügyes kollégák azonban annál többet. Az iskolaigazgatóknak szembesülniük kell a központosítás miatti új és néha bizonytalan szabályokkal, az átadás-átvételtől eredő többletmunkákkal (személyi anyagok, és vagyonátadás előkészítése és lebonyolítása, a 2013. évi kötelezettségvállalások közlése), valamint azzal, hogy a gazdasági kollégák hivatalosan már nem az iskola alkalmazottai, ezért az igazgatói kéréseket csak úgy tudják végrehajtani, ha az új munkáltatójuk igazgatója más sürgősebb feladatra nem utasítja őket.

Meg kell oldani, hogy az ESZEI 5. sz. tagintézményében szabályszerűen lássa el feladatát a gazdasági csoport, ugyanakkor az iskolák átadása is határidőre és zökkenőmentesen történjen meg, az önkormányzati vagyon megfelelő védelmének szem előtt tartásával.

Az ESZEI működésében csak annyi változtatást hajtottunk végre, amely az új tagintézmény napi működésének megfelelő szabályozásához feltétlenül szükséges, hiszen a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet működésének megkezdésével, az intézmény jogi státusza és teljes szabályozása megváltozik. Mivel az átmeneti időszakban az iskolák eddigi gazdasági vezetői készítik intézményük költségvetésének tervezését, ezért a saját intézményük tekintetében továbbra is ők a pénzügyi ellenjegyzők, hiszen ők rendelkeznek az ehhez szükséges képesítéssel, és információkkal.

Többletfeladatot jelent még a különféle szerződések felmondása, illetve módosítása az átmeneti időszakra, ehhez az önkormányzat együttműködésére is szükség van a - már elkezdett központosítás szellemében - közbeszerzés alapján kötött szerződések módosításához. Ilyenek például az áram- és gázszolgáltatás, az iroda- és tisztítószer beszerzés.

3. Személyi feltételek

Jelenleg az ESZEI 5. sz. tagintézménye 51 fő státusszal nyújtotta be a költségvetés tervezetét, melyet az alábbi táblázat mutat be részletesen:

Intézmény	vezető	vezetőhelyettes	szakosztályvezető	szakosztályvezető-helyettes	szakosztályvezető-helyettes	szakosztályvezető-helyettes	ESZEI
Fáy András Általános Iskola	6,0	2,0	1,0	4,0	0,0	2,0	15,0
Garay János Általános Iskola	4,0	0,5	0,5	3,0	1,0	2,0	11,0
Németh Kálmán Általános Iskola	6,0	1,0	1,0	3,5	1,0	2,0	14,5
Népművészeti Sz. Sz. és Gimn.	4,0	1,0				3,0	8,0
Önkormányzati Zeneiskola	1,0	1,0				0,5	2,5
Összesen							

Ez a létszám még tartalmazza a Népművészeti Szakközépiskola működtetést végző dolgozóit is, azonban az intézmény működtetésének KIK részére történő átadása miatt, a Főti Gazdasági Ellátó Szervezetnél az ő létszámukkal már nem kell, illetve lehet számolni.

Mint már utaltam rá a jelenlegi létszám az eddigi gyakorlatnak megfelelően látja el feladatait. Kivételt képeznek ez alól a gazdasági-pénzügyi dolgozók, akiknek az átszervezés miatt rengeteg többletfeladatuk van. Vonatkozik ez az ESZEI igazgatójára és gazdasági-pénzügyi területen dolgozó kollégáira is.

V. Az intézmény vezetésére vonatkozó program, fejlesztési elképzelések

A. Szervezet kialakítása

Országsszerte számos önkormányzat alapított hasonló szervezetet annak érdekében, hogy a feladatainak ellátására létrehozott intézmények pénzügyi, számviteli rendszere egységes alapokon nyugodjon, az egységes szemlélet alapján olyan adatok álljanak a fenntartó rendelkezésére a feladatok ellátásával kapcsolatos döntésekhez, melyek összehasonlíthatóak, elemezhetőek. Ezek szellemében a GESZ megalakításakor a legfontosabb cél az, hogy rugalmasan tudjon a gazdálkodási rendszer alkalmazkodni az állandóan változó jogszabályi feltételekhez. Az új szervezet megalapításával - a költségvetési szervekre vonatkozó sajátosságok betartása mellett - a költségvetési gazdálkodás hatékonyságának növelésére törekszik az önkormányzat.

A Fóti Gazdasági Ellátó szervezet feladata az 565/2012. (XII.12.) sz. Kt. határozat szerint az alábbi intézmények gazdasági-pénzügyi, számviteli, munkaügyi, adózási, adminisztrációs feladatainak ellátása:

- A KIK, mint költségvetési rendszer által fenntartott jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeinek működtetése:
 - Fáy András Általános Iskola,
 - Garay János Általános Iskola,
 - Németh Kálmán Általános és Alapfokú Művészeti Iskola,
 - Fóti Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola,
 - Népművészeti Szakközép-, Szakiskola és Gimnázium.
- Az új szervezet látja el az alábbi önállóan működő szervezetek gazdasági működtetését is:
 - Apponyi Franciska Óvoda,
 - Fóti Boglárka Óvoda és Bölcsőde,
 - Fóti Közművelődési és Közgyművelődési Központ,
 - Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézmény.

A fenti feladatok annyiban módosulnak, hogy a Népművészeti Szakközép-, Szakiskola és Gimnázium működtetése átkerül a KIK-hez, így az intézménnyel kapcsolatos feladatok már nem tartoznak a szervezet működésébe. Kivételt képez ez alól a diákok étkeztetése, amely továbbra is az önkormányzat kötelezettsége marad, így a tervezésnél ennek bevétel és kiadás oldalával is számolni kell.

Az intézmények szabályozását úgy kell kialakítani (különös tekintettel a KIK által fenntartott intézményekre), hogy a szabályos működtetéshez szükséges utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási feladatok ellátása mellett, a lehető leggyorsabban és leghatékonyabban működjön a feladatellátás. Az intézményi együttműködési megállapodásokat a szervezet működésének megkezdésekor meg kell kötni, hogy a törvényes működés feltételei biztosítva legyenek és az intézmények működtetése folyamatos legyen. Ezeknek a megállapodásoknak az alapja – a csak működtetett intézmények tekintetében – a KIK és az önkormányzat által hamarosan megkötendő szerződés.

B. Belső partnerek

Egy intézmény sikeres működésének alapfeltétele a megfelelő belső kapcsolatrendszer, lényeges a kommunikációs csatornák kiépítése, és a visszacsatolások figyelembe vétele a döntésekben. Különösen fontos ez egy több telephellyel rendelkező intézménynél, amelynél a hatékony kommunikáció a munkaszervezés egyik legfontosabb

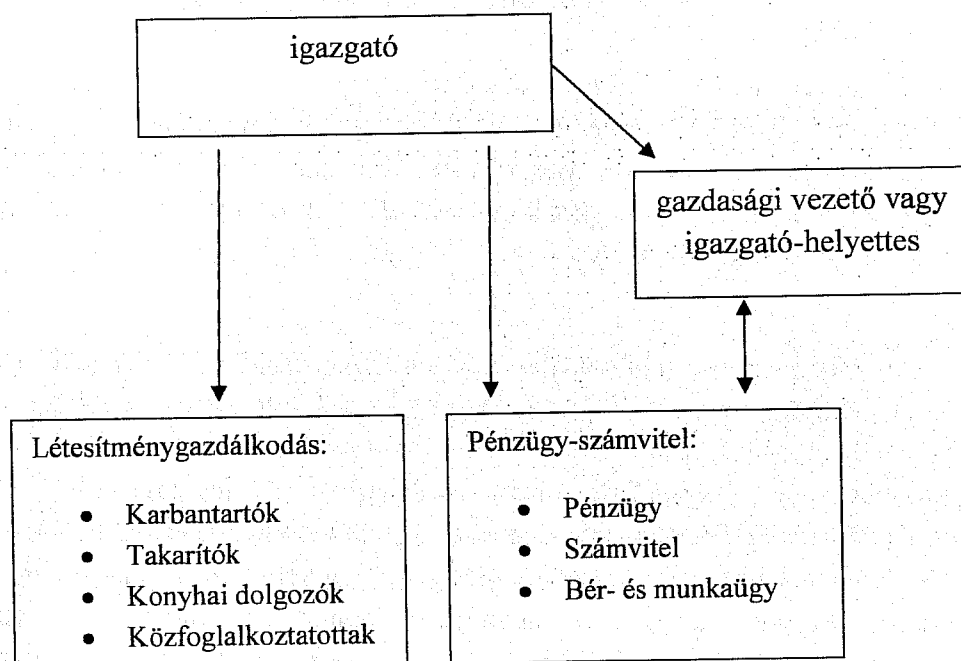
eleme, hiszen a vezető helyileg távol van a legtöbb beosztottól, és a telephelyek dolgozói elkülönülten végzik munkájukat.

Az intézményi szabályozás, a szervezeti felépítés kialakításakor fokozottan ügyelni kell a „hivatali utak” szabályozására, a megfelelő tájékoztatásra.

Vonatkozik ez nemcsak a GESZ dolgozóira, de az önállóan működő intézményekre is, sőt a KIK fenntartásában működtetett iskolákra is, hiszen a velük való munka alapja a kellően gyors és pontos tájékoztatás minden fél részéről.

C. Szervezeti felépítés

A Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet szervezeti felépítésére az alábbi javaslatom lenne:



A szervezet működését az alábbi funkcionális területekre (munkakörökre) bontanám:

1. Pénzügy

▪ pénztáros

- pénztár és szigorú számadású nyomtatványok kezelése,
- ellátmányok nyilvántartása,
- érvényesítés a készpénzes tételekre,
- cafetéria nyilvántartások vezetése.

▪ operatív pénzügyes

- banki átutalások kezelése, utalási engedélyek kérése,

- iktatás, iratkezelői és postázási feladatok ellátása,
- bankszámlát érintő pénzügyi levelezés bonyolítása.

2. Számvitel

▪ számviteli ügyintézők

- önállóan működő és KIK fenntartásába tartozó intézmények pénzügyi, gazdasági műveleteinek rögzítése pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelben,
- bizonylatok ellenőrzése, kontírozása, rögzítése és könyvelése,
- havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- költségvetés elkészítéséhez adatok szolgáltatása,
- előirányzatok és előirányzat módosítások kontírozása, könyvelése,
- előző évi pénzmaradvány nyilvántartásba vétele, felhasználásának könyvelése,
- részvétel a féléves és éves mérlegbeszámoló és mellékleteinek elkészítésében,
- normatíva igénylések és elszámolások összesítése
- listák, kimutatások, analitikák készítése,
- OEP finanszírozás elkülönített kezelése,
- pályázatok egyedi nyilvántartása és elszámolása.

▪ vagongazdálkodó

- tárgyi eszközök és beruházások egyedi nyilvántartása,
- leltározás és annak dokumentálása,
- központosított és egyedi beszerzéshez igények összegyűjtése, megrendelése.

3. Bér- és Munkaügy

▪ munkaügyi ügyintéző

- Alkalmazottak szerződéseinek (kinevezések, átsorolások, munka- és megbízási szerződések) elkészítése a KIR3 rendszerben,
- Hiányzások (szabadság, betegség, egyéb távollét) nyilvántartása és jelentése a MÁK felé,
- Jelenléti ívek ellenőrzése, az esetleges túlórák és helyettesítések összesítése és jelentése a MÁK felé,
- Nem rendszeres juttatások, költségtérítések, cafetéria nyilvántartása és jelentése a MÁK felé,
- közfoglalkoztatottak elszámolásainak elkészítése.

4. Létesítménygazdálkodás

- Karbantartók (karbantartó, anyagbeszerző, kerti- és udvari munkás, gondnok)
- Takarítók (portások)
- Konyhai dolgozók

D. Létszám és munkaerő-gazdálkodás

A feladatellátáshoz szükséges létszámot lehetőség szerint az ESZEI 5. sz. tagintézményébe átkerült létszámból, és az önállóan működő intézmények technikai létszámából érdemes biztosítani, esetleg az önkormányzati hivatal átszervezése kapcsán felszabaduló munkaerő bevonásával, néhány jelenleg már nyugdíj mellett dolgozó kolléga, és az esetleg még nyugdíjba vonulók miatti létszámcsökkenés beszámításával. Szükséges azonban - az intézmények sajátosságainak figyelembe vétele mellett – új munkakörök kialakítása a meglévő munkaköri leírások összehasonlítása és elvárások alapján, hogy az intézmények működtetése kellően hatékony és gazdaságos legyen. Fontosnak tartom az önállóan működő és a KIK szervezetébe tartozó intézményvezetőkkel való egyeztetést is ez ügyben, hiszen biztosítani kell számukra – szabályozott keretek között – a munkaszervezési hatáskör egy részét.

Technikai létszámkeret számítása a 2012 évi költségvetésben szereplő engedélyezett létszám alapján

										GESZ	
										Igazgató	Gazd. vez.
Fáy András Általános Iskola	6,0	2,0	1,0	4,0			1,0	1,0	15,0		
Garay János Általános Iskola	4,0	0,5	0,5	3,0	1,0		1,0	1,0	11,0		
Németh Kálmán Általános Iskola	6,0	1,0	1,0	3,5	1,0		1,0	1,0	14,5		
Apponyi Franciska Óvoda	2,5						1,0	1,0	4,5		
Fóti Boglárka Óvoda és Bölcsőde		1,0	1,0	3,0			1,0	1,0	7,0		
Közművelődési Központ	1,5						0,75	1,0	3,25		
ESZEPSZ	3,5	1,0			1,0	1,0	1,0	2,0	9,5		
Önkormányzati Zeneiskola	1,0	1,0					0,5	0,0	2,5		
										1,0	1,0

Mint a szervezeti felépítés ábrájából és e táblázatból is kitűnik, szükségesnek tartanám gazdasági vezető, vagy intézményvezető-helyettes megbízását. Ez egy majdnem 70 főt foglalkoztató intézménynél indokolt. Így megoldható a szabályos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, és a vezető helyettesítése is.

A 2012. évhez viszonyítva így is 6 vezetői megbízás szűnne meg, ami éves szinten jelentős megtakarítást eredményez. A rendelkezésre álló gazdasági-pénzügyi munkatársak többsége jól képzett, tapasztalt és munkáját kiválóan végzi.

Az intézmény működésének indulásakor az érintett intézmények jelenlegi technikai dolgozói áthelyezésre kerülnek a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezetbe. Mivel az intézmények többsége oktatási, ezért tanévhez kötött a működésük. Így átvehető az a kormányzati szándék, hogy a tanév végét követően kerül sor az esetleges nagyobb átszervezésre, továbbá az indulást követően van elég idő arra, hogy áttekintsük az intézmények sajátosságait, az ellátandó feladatokat. Ezek alapján lehetne a munkaköröket felülvizsgálni, átszervezni.

A gazdasági-üzemviteli dolgozók tekintetében kell az új munkamegosztást leghamarabb kialakítani, hiszen az ő feladatuk, esetleg munkavégzésük helye változik meg azonnal. A szervezet kialakításának idején nagyobb létszámra van szükség (új munkaterület, szabályzatok megismerése, szükséges iratok átadása, új munkaszerződések elkészítése, szerződések előkészítése-megkötése, helyi sajátosságok ismertetése), ezért szükséges a már nyugdíj mellett dolgozó kollégák áthelyezése. Tudomásom szerint július 1-jét követően, a nyugdíj folyósítását kívánják választani a munkavégzés helyett.

Szükségessnek tartom, az üres álláshelyek engedélyezését is, azzal a kikötéssel, hogy betöltésükről vagy elvonásukról a későbbiekben – a végleges szervezeti struktúra kialakítását követően – születik döntés.

A létesítménygazdálkodást vizsgálva megállapítható, hogy az egyes tevékenységek között átfedések vannak, egy-egy dolgozó több feladatot is elvégez. Ez a kapacitások kihasználásának magasabb szintjét eredményezi. Említenék néhány példát a jelenlegi alkalmazottak munkaszervezéséből:

1. Karbantartás

A karbantartói feladatok jellemzően időszakosan merülnek fel, vannak állandó ellenőrzési és javítási (tervszerű megelőző karbantartási) feladatok, de a munka mennyisége legtöbb esetben előre nem megjósolható. Ennek következtében a legtöbb intézményben a főállású dolgozók más tevékenységeket is végeznek munkaköri leírásuk szerint. Intézmények szerint változó a kapcsolódó feladat: fűtés, kertgondozás, utca és udvartakarítás, anyagbeszerzés, kézbesítés, riasztó kezelés, hangosítás. Van olyan intézmény, ahol a gondozandó kertterület nagysága (pl. Fáy iskola 12 ezer négyzetméter kert és zöldudvar), akár önálló kertész vagy kerti munkás alkalmazását is szükségessé teheti. A karbantartók szakképzettségét és hozzáértését felül kell vizsgálni, hogy az esetleg szakképzett munkavállalók képzettségét, tudását megfelelően (akár a munkának megfelelően más intézménybe való kirendeléssel) ki lehessen használni. Központi karbantartó részleg kialakítását összevont műhelyben nem tartom gazdaságosnak. Ennek egyik akadálya, hogy nem áll rendelkezésre megfelelő központi helyiség, a másik az, hogy a hirtelen felmerülő problémákat és veszélyelhárításokat csak egy, a helyszínen tartózkodó munkatárs tudja azonnal megoldani. Ha a dolgozó és a szerszámok egy elkülönített helyen vannak, idővesztéssel jár az utazás és a szállítás. Ehhez kapcsolódóan, nem javasolnám a karbantartási anyagok raktározását sem, hiszen a vállalkozásoknál is elfogadott az a

közgazdasági nézet, hogy a nem azonnal felhasználható raktári készletben álló pénz veszteséget termel. A karbantartási anyagok sokrétűsége és csekély mennyisége miatt a központi beszerzéssel sem lehet annyit megtakarítani, amennyit a raktározott anyagokban álló pénz lekötése okoz. Néhány „mindennap” előforduló hiba javításához szükséges anyag kis mennyiségben való rendelkezésre állása természetesen javasolt (csavarok, széklábdugó, tömítések, stb.).

Fontos feladata még a karbantartóknak az intézmény állapotának felmérése, az esetleges külső szakembert igénylő javítások feltárása, a problémák pontos műszaki „leírása” a szakemberek számára. Véleményem szerint, megfelelő ajánlatkérések után meggondolandó lenne megbízható (lehetőleg helyi) vállalkozókkal olyan viszonyt kialakítani, esetleg keretszerződést kötni, hogy szükség esetén azonnal az intézmény rendelkezésére tudnak állni sürgős szakipari (például villany-, vízszereelési-) munkák elvégzésére.

Az intézmények többségében a karbantartó vagy gondnok látja el a kézbesítés és anyagbeszerzés feladatát is, az ESZEI-t kivéve saját gépjármű használatával.

Fentiek nem jelentik azt, hogy a feladatok és a munkaköri leírások átvizsgálása után nem lehet a munkaerőt jobban szervezni, esetleg intézmények közötti átcsoportosítással a munkát hatékonyabbá tenni.

2. Takarítás

A feladat ellátója „bizalmi állást” tölt be, és az intézmények egy részében ez a munkakör is osztott (pl. Garay iskola: konyhai dolgozó és takarító, Németh Kálmán iskola: takarító-portás, riasztókezelés). Az óvodák esetében pedig az alapfolyamatok részeként kezelendő a takarítási feladat. Az intézmények nagy részében (iskolák, óvodák, ESZEI Egészségügyi Központ) folyamatosan a teljes nyitva tartási idő alatt szükség van takarító jelenlétére, és ez esetenként hétvégi munkavégzést is jelent (Eü. Központ, Művelődési Ház, iskolák hétvégi rendezvényei). A munkaszervezés sajátosságai alapján különféle megoldásokat alkalmaznak itt is az intézmények, a már említett egy dolgozó által végzett többféle feladat mellett, jó néhány részmunkaidős alkalmazott is dolgozik az intézményekben.

A Fáy András Általános Iskolában a közel a 7.000 m² takarítandó felületből az 1.400 m²-es tornatermet külső cég takarítja.

A takarítási feladat megoldásánál is szükséges a takarítandó területek, a munkavégzés ideje, és az egyéb helyi sajátosságok figyelembe vételével a munkakörök átvizsgálása, a munkavállalók hasonló leterheltségének kialakítása.

3. Konyhai dolgozók

Az étkeztetés biztosítása még a KIK fenntartásában lévő intézményekben is önkormányzati feladat, sőt még a KIK által működtetett Népművészeti Szakközépiskolában is. Az óvodákban pedig olyan speciálisan beágyazódik az alapfeladatok közé, hogy az alapfeladat részeként kell kezelni.

A konyhai kiszolgáló személyzet szükséges létszámát befolyásolja az étkezők száma, ezen belül a kétszer-háromszor étkezők aránya, az étkezést segítő egyéb szakalkalmazottak (pl. dadusok) létszáma és munkaköri leírása. A feladatok munkanapon belüli egyenlőtlen elosztása miatt itt is több intézmény (pl. Garay és Németh K. Iskola) alkalmaz részmunkaidős munkavállalót.

4. Közfoglalkoztatottak

Az államilag támogatott közfoglalkoztatotti létszámnak jelentős segítő szerepe lehet az intézmények működtetésében. A közmunka programok sajnálatos módon nem folyamatosak az év során. Az utóbbi két-három év tapasztalata azt mutatta, hogy januárban még nem indultak be a programok, pályázni is csak később lehetett, és a megfelelő munkaerő kiválasztása miatt is csúszott a közfoglalkoztatottak alkalmazása. Az intézmények nagy részében csak március-április folyamán kezdődhetett el a foglalkoztatás. Az önkormányzat ezzel a témával foglalkozó munkatársa és a többi főtí intézmény vezetője is vegyes tapasztalatokkal rendelkezik ez ügyben.

A Németh Kálmán Általános Iskolában szerzett saját tapasztalataimról tudok hitelesen beszámolni, ahol a 2012. év nagyon sikeresnek tekinthető. 3 fő közfoglalkoztatott megbízhatóan végzett az intézményben munkát, az intézményvezető és a közfoglalkoztatottak is elégedettek voltak (még a megalázóan alacsony bérezés ellenére is), és továbbra is szívesen vállalnák a foglalkoztatást. 2 fő szakértelmet igénylő munkát végzett, magyar szakos tanár végzettségű kolléga pedagógiai asszisztensként dolgozott nálunk, festő szakmunkásunk keze nyomát pedig mindenki láthatja, aki az intézménybe lép, hiszen évek óta nem volt költségvetési forrás az iskolai helyiségek festésére, csak a konyha és az illemhelyek kötelező tisztasági meszelést végezték el a karbantartó kollégák a nyári szünetben. Mielőtt azonban a festő kolléga munkába állt 2 másik dolgozót is kipróbáltunk. Egyikükkel magatartásbeli problémák voltak, ezért megváltunk tőle, másik kolléga, aki szakképzett kertész volt, és kiválóan dolgozott nálunk, talált „rendes keresettel” járó munkát magának.

2011-ben egyik fiatal közmunkásunk többet volt beteg, mint amennyit dolgozott. Másik kollégánk pedig a nálunk töltött első ütem után az önkormányzatnál kapott közmunkát. A harmadik kolléganő, aki tanítói végzettséggel dolgozott közfoglalkoztatottként pedagógiai asszisztens munkakörben, 2012-ben állandó részmunkaidős állást kapott az iskolában.

Mindkét évben több kiközvetített munkanélkülivel találkoztunk, néhányuk egészségügyi alkalmasság híján nem kezdett el dolgozni, de olyan is volt, aki nem vállalta a munkát.

A mi tapasztalatunk tehát az volt, hogy a dolgozók többsége, aki vállalja a munkát, dolgozni akar, és ha megbecsülést kap a munkájáért a kevés fizetés mellé, megbízhatóan és jól dolgozik.

Az esetek nagy részében azonban csak olyan munkakörben lehet hatékonyan foglalkoztatni közmunkást, ahol jelen van irányító személy, hiszen helyismeret hiányában nem tudnak önállóan dolgozni, és sajnos mire beletanulnak a helyi körülményekbe és munkafolyamatokba, lejár a szerződésük.

Nagyon hasznosnak tartanám, ha az önkormányzattal együttműködve el tudnánk érni, hogy megbízható, esetleg szakképzett vagy „csak” hozzáértő dolgozók alkalmazásával saját kivitelezésben tudnánk karbantartásokat elvégezni. Akár úgy is, hogy a GESZ-hez rendelt közmunkások több intézményben dolgozhatnának, mindig ott, ahol a legnagyobb szükség van rájuk.

Az oktatási intézmények a nyári szünet egy részében nem tudják a közfoglalkoztatottak alkalmazását megoldani, hiszen ezekben az intézményekben a vezetők és a technikai alkalmazottak is csak a nyári szünetben tudnak szabadságra menni, így nincs, aki a közfoglalkoztatottak munkáját irányítsa.

E. Működtetés és a szerződések felülvizsgálata

Felül kell vizsgálni az intézmények korábbi működtetési és karbantartási szerződéseit, ahol lehet, összevontan kell az intézményekben a szükséges feladatokat ellátni, illetve elláttatni, új szerződések megkötésével. Vonatkozik ez az épület-karbantartási, biztonságtechnikai és kötelező karbantartási (pl. riasztó-, tűzoltó-készülék, gáznyomáscsökkentő-, liftüzemeltetési-), gépkarbantartási- és üzemeltetési, munka- és tűzvédelmi szolgáltatásokra, az informatikai rendszerek rendszergazdai tevékenységeire egyaránt. Ez utóbbi egybevág az önkormányzat 557/2012. (XII. 3.) határozatának második bekezdés d) pontjával, mely szerint a költségvetés kidolgozása előtt meg kell vizsgálni: az önkormányzat valamennyi intézményénél egységes informatikai rendszer kialakítását, a meglévő informatikai rendszerek és eszközök korszerűsítést, az adatátviteli rendszerek gazdaságos üzemeltetésének megoldását, valamint a számítógépek védelme érdekében valamennyi intézményénél s vírusvédelmet és a tűzfalak kérdését.

Javasolnám az önkormányzatnál használt integrált könyvelési rendszer alkalmazását az új intézményénél is, amely megkönnyítené a fenntartó ellenőrzési feladatait is.

Megfontolásra érdemesnek tartom, az intézményi étkezés-nyilvántartó program használatának bevezetését a Fóti Közszolgáltató Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft-ben, hiszen így lehetne egységes és zárt nyilvántartási rendszer az étkezés megrendelésétől a

számlázásig, és a csekk kiállításáig. Természetesen az étkeztetés adminisztrációjának egy része (napi rendelés, lemondás, befizetések és hátralékok-túlfizetések nyilvántartása) továbbra is az oktatási intézmény feladata, amelynek részleteit az együttműködési megállapodásban rögzíteni kell.

F. Intézmény székhelyének és eszközállományának kialakítása

Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dózsa György út 12-14. szám alatti Ifjúsági Házban biztosított 3 helyiséget az intézmény Alapító Okiratában szereplő feladatainak ellátására. A használatba vételhez szükséges munkálatokra 400.000,- Ft forrást szavazott meg. Ez magában foglalja a tisztasági festést, a helyiségek meleg vízzel történő ellátását, és az egyéb feladatokat. Ezek között szükséges biztosítani telefon- és internet elérhetőséget, és a leendő pénztárhelyiség biztonsági követelményeinek (ráccsal ellátott ajtó és ablak) megvalósítását is. Információim szerint a szükséges bútorokat, berendezéseket és egyéb technikai eszközöket a működtetett intézményekből kívánja biztosítani. Költségkímélő lenne az ellátott intézmények mindegyikében a technikai alkalmazottak csoportjai számára telephelyenként egy flottás telefonkészüléket biztosítani a gyors ügyintézés érdekében.

Az új intézmény telephelyeinek nagy száma miatt (több mint 10), szükségesnek tartom autóval rendelkező kézbesítő alkalmazását, természetesen osztott munkakörben. Az ESZEI alkalmazottai között ugyan van gépkocsivezető, de fel kell mérni, hogy az ő munkaidejébe belefér-e az egyéb kézbesítés is. Amennyiben nem, mindenképpen költséghatékonyabb gépjárművel rendelkező kolléga alkalmazása, mint saját céges gépjármű fenntartása.

G. Beruházás, fejlesztés

Vitathatatlan, hogy a legtöbb fóti közintézményre ráférne a fejlesztés. Vonatkozik ez az épületek korszerűsítésére és az eszközállományára egyaránt. Erre azonban az önkormányzatnak egyre kevesebb saját forrása van. Ezért fontosnak tartom az önkormányzattal együttműködve a pályázatfigyelést, és a gyors reagálást a megjelenő pályázatokra. Így legalább az intézményhálózat szinten tartását feltétlenül meg kellene oldani. Az intézmények műszaki állapotának és eszközállományának felmérése alapján kell a fontossági sorrendet kialakítani.

H. Külső partnerek

Az intézmény legfontosabb külső partnere az intézményt megalapító és a felügyeletét gyakorló önkormányzat, aki közvetíti a képviselő-testület elvárásait is. Ez a kapcsolat a

legtöbb leendő dolgozó számára nem újdonság, lévén eddig is fóti közintézményben dolgoztak. Szeretném, ha ezután is jó lenne az együttműködésünk a Fóti Önkormányzattal, hiszen közös a célunk a fóti közintézmények minél magasabb színvonalú, és minél hatékonyabb működtetése.

Fontos partner az oktatási intézményeket fenntartó Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, akivel az együttműködés kereteit az önkormányzat és a központ között létrejövő közeljövőben létrejövő szerződés adja. A leendő közös munkáról még csak ködös elképzeléseink vannak, tekintve, hogy a KIK is újonnan alakult, és még nem működnek tökéletesen az információs csatornái.

Ki kell emelni a Fóti Közszolgáltató Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft.-vel való együttműködést. Ők biztosítják az étkezést az óvodások, iskolások, idősek és alkalmazottak részére, és egyéb feladatkörükbe tartozó szolgáltatások nyújtásában is partnerek lehetnek.

A külső szerződő partnerekkel, szállítókkal, szolgáltatókkal új szerződések alapján történik majd az együttműködés, de a régen ismert cégekkel és emberekkel szeretnénk a jó viszonyt megőrizni, és olyan új partnerekkel szerződni, akikkel elégedettek lehetünk.

Az ESZEI védőnői szolgálatának tekintetében jelentős partner az OEP, akivel minden évben új szerződéseket kell kötni a kötelező feladatellátásra

A sokrétű feladatot ellátó önállóan működő intézmények kapcsán Fót teljes lakosságát tekinthetjük külső partnernek, mivel a születéstől az idős korig - védőnői hálózat, bölcsőde, óvoda, iskola, gyerekjóléti szolgálat, családsegítés, művelődés, öregek napközi otthona szolgáltatásainak igénybe vételével – mindenki találkozik a GESZ munkájával.

VI. Zárszó

Mint pályázatomból kiderül, 10 éves tapasztalatom van a közoktatásban gazdasági vezetőként. A GESZ működtetési körébe tartozó intézmények körülbelül 75 %-a a közoktatáshoz kapcsolódik. E rövid időszak alatt, amióta az ESZEI alkalmazottja vagyok, csak részben kaptam képet az intézmény teljes szakmai működéséről, valamint a Fóti Közművelődési és Közgyműteményi Központ szerteágazó szakmai területeit is meg kell ismernem.

Eddigi pályámat végigkísérte a folyamatos tanulás, hiszen felnőtt fejjel módosítottam szakterületet, felsőfokú szakképzettségeket és főiskolai diplomát is ekkor szereztem, valamint folyamatosan járok továbbképzésekre. Ez bizonyítja, hogy képes és hajlandó vagyok új dolgokat megtanulni, és alkalmazni.

A helyismeret és a kollégákkal eddig kialakított jó munkakapcsolat segítséget nyújt ahhoz, hogy elegendő információ álljon rendelkezésemre a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet munkájának megszervezéséhez, a zavartalan működtetéséhez, amennyiben bizalmat szavaznak személyemnek.

VII. Mellékletek

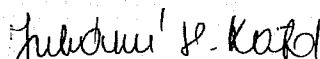
- 1. Nyilatkozat törvényes követelményekről**
- 2. Nyilatkozat nyílt ülésről**
- 3. Diploma és bizonyítvány másolatok**
- 4. Erkölcsi bizonyítvány**

1. Nyilatkozat

Alulírott Juhászné Hamala Katalin a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet vezetésére beadott pályázatom kapcsán nyilatkozom arról, hogy

- nem állok cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alatt,
- személyemmel kapcsolatban a magasabb vezetői megbízás betöltésénél a KJT 41. § és a 43/A. § szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn,
- az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalom,
- a pályázat anyagában foglalt személyes adataimnak a pályázati eljárással összefüggő szükséges szabad kezeléséhez hozzájárulok.

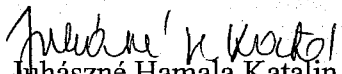
Fót, 2013. január 17.


Juhászné Hamala Katalin

2. Nyilatkozat

Alulírott Juhászné Hamala Katalin hozzájárulok, hogy a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet vezetésére beadott pályázatomról Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nyílt ülésen döntsön.

Fót, 2013. január 17.


Juhászné Hamala Katalin

Diploma- és bizonyítvány másolatok

1. Főiskolai oklevél másolata
2. Mérlegképes könyvelő bizonyítvány, határozat a regisztrációról, igazolvány másolatok
3. Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
4. Tanúsítványok szakmai továbbképzések teljesítéséről
5. Tanúsítványok elvégzett tanfolyamokról

Sorszám: PT K 022358

77- 60 /2008 szám

Intézményi azonosító: _____

FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ezt az oklevelet FLUHÁSZNE' HAMALÁ
KATALIN számára állítottuk ki,
aki 1966. évben augusztus hó 18. napján
Budapest városban (községben)
_____ megyében Magyar országban
született, és 2003/2004. tanévtől 2007/2008. tanévig
a Károly Róbert Főiskola
Gazdálkodási Kar
Gazdálkodási szak
Államháztartási szakirány
Idvokeztási tagozatán
főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.
A Záróvizsga-Bizottságnak 2008. év március hó 31.-i
határozata alapján nevezettet _____
közzgazdász
_____ nyilvánítjuk.

Oklevélének minősítése: jó

Kelt Gyöngyös 2008. év március hó 31.-n.

Dele Papp
a Záróvizsga-Bizottság elnöke
Gyöngyös
Felter. dékán, főigazgató

Törzslap száma: 6119 97/31

BIZONYÍTVÁNY

Gidácsai Klára Klára Klára

aki Budapest

19 66 év 08 hó 16 napján született,

(anyja neve: Záczony Klára)

szakmai tanulmányait a(z) _____

Petőfi Sándor

Végzettség: Szakközépiskola

_____ végezte.

A(z) SZAKALK

Szakközépiskola

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtti szakmai vizsgát tett:

szakmai elméletből: 10

szakmai gyakorlatból: 10

eredményrel.

Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

54 3436 03 számú

feldolgozó

berlegelési könyvelő
megnevezésű szakképesítést igazol.

Bp. 1997 év 05 hó 23 nap.

[Signature]
a szakmai vizsgabizottság
elnöke

[Signature]
a szakmai vizsgát szervező
intézmény vezetője



A. T. 570. I. SZ. - Pátria Nyomda Rt. (Fsz.: 5-8985)
Látta: Munkaügyi Minisztérium 1994.

Nyilvántartási szám: 131854

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

IGAZOLVÁNY

A könyvviteli szolgáltatás végzős nyilvántartásba vételéről

Személyazonosító kód: **1011 SZÉP TAMÁSA KATALIN**

Budapest, 1964.08.19.

ZABORSZKY KATALIN

ALFAMHAZTARTÁSI

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

A Pénzügyminisztérium a 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján könyvviteli szolgáltatás végzése céljából

131854

számon nyilvántartásba vette.

Ezen nyilvántartásba vétel alapján az igazolvány tulajdonosa könyvviteli szolgáltatási tevékenység folytatására jogosult.

Az igazolvány érvényes: **2003.01.01.**-től
a visszavonásig.

Budapest, **2003. május 19.**



[Signature]
aláírás



Törzslap száma: 10 / 1995.

BIZONYÍTVÁNY

Zuhászné Hamala Katalin

aki Budapest.

1966. év aug. hó 19. napján született,

(anyja neve: Záborszky Katalin)

szakmai tanulmányait a(z)

Csepeli Számítástechnikai és

Vállalkozásfejlesztési Részvény-

társaság végezte.

A(z) Ipari és Kereskedelmi

Minisztérium

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt szakmai vizsgát tett:

szakmai elméletből: jeles

szakmai gyakorlatból: jeles

eredményrel.

Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

49436/909/006 számú

Kiskalkozások gazdasági ügyintézője

felsőfokú

megnevezésű szakképesítést igazol.

Budapest, 1995. év január hó 05. nap.

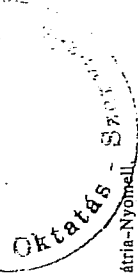
Dr. Csörgő Rita

a szakmai vizsgabizottság
elnöke

Bejártok Vaghy

a szakmai vizsgát szervező
intézmény vezetője

P. H.



A. Tű. 570. r. sz. - Pátia-Nyomell.
Pátia Nyomda Rt. (Fsz.: 5-8985)
Látta: Munkügyi Minisztérium 1994.



Vám- és Pénzügyőri Iskola
1108 Budapest, Harmat u. 202.
Felnőttképzési Nyilvántartási szám: 01-0782-06
Intézmény-Akkreditációs Lajstromszám: AL-1492

Iktatószám: 2771-16/2010. VPI

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

JUHÁSZNÉ HAMALA KATALIN

(született: Budapest, 1966-08-19
anyja neve: Záborszky Erzsébet Katalin)

VÁM- ÉS PÉNZÜGYŐRI ISKOLA

a
szervezésében
2010. október 14. napján megtartott
8 órás

– PLB-0038 program akkreditációs lajstromszámú –

ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és

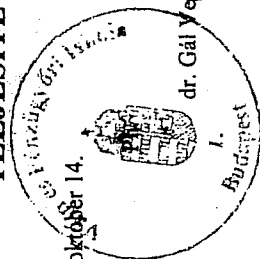
gazdasági vezetői részére

(340020 Gazdasági és igazgatási képzések)

szakmai továbbképzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Kelt: Budapest, 2010. október 14.



dr. Gál Veronika pénzügyőr alezredes, tanácsos
parancsnok



NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIVATAL
Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete

Sorszám: T-11BUDUK-01/13/2012.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Juhászné Hamala Katalin

Született: Budapest, 1966-08-19
Anyja neve: Záborszky Erzsébet Katalin

a

2012. május 29. napján

megtartott

– PLM-289 program akkreditációs lajstromszámú –

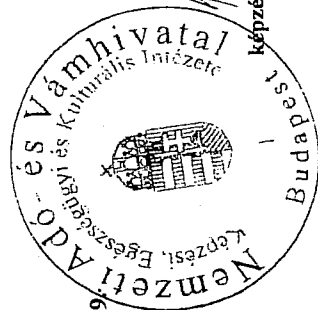
ÁBPE-továbbképzés II. - Uniók támogatások

ellenőrzése

szakmai továbbképzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2012. május 29.



Asztalos Géza dr.
képzési főigazgató-helyettes

Sorszám: T 48/2004. I-16-4.

TANÚSÍTVÁNY

JUHÁSZNÉ HAMALA KATALIN


aki született: Budapest, 1966. 08. 19., anyja neve: Záborszky Katalin
a Károly Róbert Kutató-Oktató Kht. (Gyöngyös) által 2005. 04. 21-22-én
rendezett

NOVELL NETWARE és INTERNET

tanfolyamot elvégezte.

Gyöngyös, 2005. április 22.




Dr. Kovács Endre
főiskolai docens
tanfolyamvezető

TANÚSÍTVÁNY

JUHÁSZNÉ HAMALA KATALIN

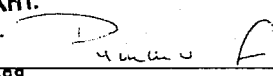
részére,
aki született: Budapest, 1966. 08. 19., anyja neve: Záborszky Katalin
a Károly Róbert Kutató-Oktató Kht. (Gyöngyös) által
2006. 02. 10-től 2006. 02. 12-ig rendezett

STATISZTIKAI PROBLÉMÁK MEGOLDÁSA EXCELLEL

tanfolyamot elvégezte.

Gyöngyös, 2006. február 12.

Károly Róbert Kutató - Oktató KHT.
3200 Gyöngyös, Mátrai u. 36.
Adószám: 18574966-2-10
OTP BANK: 11739030-20044088
4.


Dr. Pummer László
főiskolai adjunktus
tanfolyamvezető

Sorszám: T 42/2004. Szt-32-5.

TANÚSÍTVÁNY

JUHÁSZNÉ HAMALA KATALIN

részté,

aki 1966. 08. 19-én Budapestén született , anyja neve: Záborszky Katalin
a Károly Róbert Kutató-Oktató Kht. (Gyöngyös) által 2004. 05. 07-08-án
és 2004. 05. 14-15-én rendezett

EXCEL '97

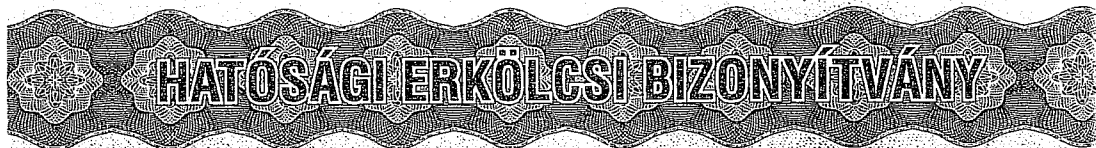
tanfolyamot elvégezte.

Gyöngyös, 2004. május 15.



Dr. Vajsz Tivadar
egyetemi docens
tanszékvezető

4.5. melléklet



KÖZIGAZGATÁSI ÉS ELEKTRONIKUS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK KÖZPONTI HIVATALA



IGAZOLOM, HOGY

JUHÁSZNÉ HAMALA KATALIN MARGIT

Hamala Katalin Margit

Budapest 13, 1966.08.19.

anyja szül. neve: Záborszky Erzsébet Katalin
magyar állampolgár

1046 Budapest, Csokonai utca 22. sz. 1. ajtó. alatti lakos

a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

A BÜNTETTESEK NYILVÁNTARTÁSÁBAN NEM SZEREPEL

kérelmére igazolom továbbá, hogy

- C1) közügyektől eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL
- D1) pénzügyi-számviteli foglalkozástól eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL
- E1) járművezetéstől eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL
- F1) intézkedés HATÁLYA ALATT NEM ÁLL

Budapest, 2012. december 18.



Dr. Korom Rita

Dr. Korom Rita
főosztályvezető

Érvényes a kiállításától számított 90 napig. A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyidejű igazolásával használható fel. A hatósági erkölcsi bizonyítvány tartalmát az ellenkező bizonyításáig mindenki köteles elfogadni. Jogszabálysértésre hivatkozással az érintett személy a bizonyítvány bírósági felülvizsgálatát kérheti a Fővárosi Törvényszéktől. A keresetlevelet a bizonyítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalánál kell előterjeszteni vagy ajánlott küldeményként postára adni. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérelmon megjelölt és igazolni kívánt tények tanúsítására szolgál.

ADATVÉDELMI ZÁRADEK

A hatósági erkölcsi bizonyítványban átadott személyes adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti különleges (bűnügyi személyes) adatokat is tartalmaznak, ezért a felhasználó azokat jogszabályon kívülre helyezve az adatigénylés alapján szolgáló eljárásban, a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megsértése esetén (különös tekintettel a jogosulatlan és a céltól eltérő adatkezelésre) büntetőjogi, polgári jogi és munkajogi (fegyelmi) felelősség terheli.



036247051



031001000000000072337067



PÉNZÜGYMINISZTERIUM
1051 BUDAPEST, JÓZSEF NÁDOR TÉR 2-4.
Postacím: 1369 Budapest, Postafiók 481.
Telefon: 318-2066, Telefax: 318-2570
Humánpolitikai Főosztály
Szám: 131854/R/2003

Juhászné Hamala Katalin

Fót

Hargita u. 26.

2151

Határozat

A Pénzügyminisztérium Humánpolitikai Főosztálya Juhászné Hamala Katalin (szül.: Budapest, 1966.08.19., anyja neve: Záborszky Katalin) mérlegképes könyvelőként történő nyilvántartásba vétele iránti kérelmének államháztartási szakterületen helyt ad és ennek alapján 2003.01.01. napjától a Pénzügyminisztérium által vezetett Könyvviteli Szolgáltatást Végzők Nyilvántartásába 131854 regisztrációs számon felveszi.

E határozat ellen annak kézbesítésétől számított 15 napon belül a pénzügyminiszterhez címzett - de főosztályomnál előterjesztett - fellebbezés nyújtható be.

Indokolás

Kérelmező 2002. október 31. napján kérelmet nyújtott be a Pénzügyminisztérium Humánpolitikai Főosztályára, melyben mérlegképes könyvelőként történő nyilvántartásba vételét kérte. A benyújtott dokumentumok alapján megállapítottam, hogy a kérelmező a fenti szakterülete(ke)n megfelel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V.5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) vonatkozó rendelkezéseiben foglalt követelményeknek, ezért nyilvántartásba vételéről rendelkeztem.

A határozat a jogorvoslat lehetőségéről az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény 62. § (1) bekezdése alapján, a fellebbezés díjkötelezettségéről és annak mértékéről a 21/2002. (V.30.) PM rendelet 2. § (3) bekezdése alapján rendelkezett. Utóbbi rendelkezés a fellebbezési eljárási díjat 3000 Ft-ban állapítja meg, melyet a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg kell a Pénzügyminisztérium 10032000-01454055 számú számlájára megfizetni.

Budapest, 2003. május 19.

Tisztelettel:

Tóth András
főosztályvezető

Eredeti példány

