

Hív. szám: 5/1719-9/2020.
(Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály)

ELŐTERJESZTÉS
Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat
Gazdasági Működtetési Központ főigazgatói (magasabb vezető)
beosztásának ellátására kiírt pályázat elbírálásáról



Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2018. (II.05.) ök. számú határozatában bizta meg Bárkai Katalint a Gazdasági Működtetési Központ (a továbbiakban: GMK) főigazgatói (magasabb vezető) feladatainak ellátásával. Bárkai Katalin magasabb vezetői megbízatása 2020. június 30. napján lejár, ezért új vezetői pályázat kiírása vált szükségessé.

A pályázat kiírására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) rendelkezései alapján került sor. A pályázati felhívás (1. melléklet) 2020. március 9-én jelent meg a Nemzeti Közigazgatási Intézet internetes oldalán (www.kozigallas.gov.hu), illetve az Önkormányzat honlapján (www.bpxv.hu), az „Életképek” kerületi lapban pedig a 2020. április 19-i lapszámban szerepelt.

A magasabb vezetői megbízás határozott időre, 2020. július 1. napjától 2025. június 30. napjáig került meghatározásra.

A főigazgatói beosztás betöltéséhez az alábbi feltételek kerültek meghatározásra a pályázati felhívásban:

- felsőfokú képesítés, főiskolai vagy egyetemi műszaki, gazdasági, közigazgatási vagy jogi szakirányú felsőfokú végzettség,
- magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy,
- a magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő feltételként az alábbiak kerültek meghatározásra:

- 5 évet meghaladó vezetői tapasztalat,
- helyismeret,
- önkormányzati költségvetési szervnél szerzett működtetési gyakorlat.

A pályázatok benyújtására meghatározott határidőben két pályázat érkezett. A benyújtók: Bárkai Katalin és Hajzer György. A pályázatok bontására 2020. április 15. napján került sor.

A pályázatok bontásáról készült jegyzőkönyvet az előterjesztés 2. melléklete tartalmazza. A pályázók vezetői pályázatát az előterjesztés 3-4. mellékletei tartalmazzák. Mindkét pályázó arról nyilatkozott, hogy hozzájárul pályázata nyílt ülésen való megtárgyalásához.

A Kjt. 20/A. § (6) bekezdésében előírtak alapján – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, amelynek nem lehet tagja – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagja kivételével – a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

A Képviselő-testület 123/2020. (III.3.) ök. számú határozatával döntött a szakmai bizottság létrehozásáról, amelynek elnöke Cserdiné Németh Angéla polgármester, tagjai

- Tóth Imre alpolgármester,
- Bodó Miklós, a Pénzügyi Bizottság elnöke,
- Legárd Krisztián, a Kulturális Bizottság elnöke, valamint
- Mihály Zoltánné, a Kulturális Bizottság alelnöke

voltak.

A koronavírus járvány következtében kialakult helyzetre tekintettel, valamint a Kormány veszélyhelyzetben hozott intézkedéseivel összhangban a szakmai bizottságnak nem hallgatta meg személyesen a pályázókat. A személyes meghallgatás helyett a szakmai bizottság tagjai elektronikus formában intézhettek kérdéseket a pályázókhoz, és elektronikus formában mondtak véleményt a pályázatok érvényességéről, valamint arról, hogy melyik pályázatot támogatják.

A szakmai bizottság tagjai a pályázatok véleményezése kapcsán az alábbi megállapításokat tették:

- Cserdiné Németh Angéla szerint mindkét pályázat érvényes, és Bárkai Katalin pályázatát támogatja;
- Tóth Imre szerint mindkét pályázat érvényes, és Bárkai Katalin pályázatát támogatja;
- Bodó Miklós szerint mindkét pályázat érvényes, és Bárkai Katalin pályázatát támogatja;
- Legárd Krisztián szerint mindkét pályázat érvényes, és Bárkai Katalin pályázatát támogatja;
- Mihály Zoltánné szerint mindkét pályázat érvényes, és mind Bárkai Katalin, mind Hajzer György pályázatát támogatja.

A szakmai bizottság tagjai közül **Bárkai Katalin** pályázatát **5 fő**, **Hajzer György** pályázatát **1 fő** támogatta, ezért a **GMK főigazgatói beosztásának ellátására Bárkai Katalint javaslom**.

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat a bizottsági véleménnyel együtt a pályázatok elbírálására jogosult személy vagy szerv elé kell terjeszteni. Magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetében a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a bizottság véleményét

mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő hatvan napon belül dönt a vezetői megbízásról, amelynek eredményéről minden pályázót írásban értesíteni kell.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztésben foglaltakat és a szakmai bizottság véleményének ismeretében döntsön a főigazgatói (magasabb vezető) beosztásra történő megbízásról.

Budapest, 2020. május 08.


Csárdiné Németh Angéla
polgármester

1. Témafelelős: Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály.....
2. Egyeztetésre megküldve: -
3. Bizottságok: Kulturális Bizottság, Pénzügyi Bizottság
4. Melléklet:
 - 1) Pályázati felhívás
 - 2) Jegyzőkönyv a pályázatok bontásáról
 - 3) Bárkai Katalin vezetői pályázata
 - 4) Hajzer György vezetői pályázata
5. Jegyzői láttamozás: 2020. május „7.” nap Aláírás:.....
6. Meghívandók: -
7. Az előterjesztést kapják: -
8. Háttéranyag a Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztályon található.

Határozati javaslatok:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

(1) a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ (1158 Budapest, Ady Endre utca 31-33.) főigazgatói (magasabb vezető) beosztásának ellátására kiírt pályázati felhívásra **Bárkai Katalin** által benyújtott pályázatot érvényesnek nyilvánítja.

Felelős: polgármester

Határidő: döntésre 2020. június 2.

(2) a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ (1158 Budapest, Ady Endre utca 31-33.) főigazgatói (magasabb vezető) beosztásának ellátására kiírt pályázati felhívásra **Hajzer György** által benyújtott pályázatot érvényesnek nyilvánítja.

Felelős: polgármester

Határidő: döntésre 2020. június 2.

(3) munkáltatói jogkörében eljárva megbízza **Bárkai Katalint** a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ (1158 Budapest, Ady Endre utca 31-33.) főigazgatói (magasabb vezető) beosztásának ellátásával 2020. július 1. napjától 2025. június 30. napjáig terjedő határozott időtartamra. Ez a határozott idejű megbízás nem érinti **Bárkai Katalin** fenti intézményben fennálló, határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyát.

Bárkai Katalin a garantált illetmény, a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész, valamint a magasabb vezetői pótlék összegével meghatározott illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az Önkormányzat közalkalmazotti juttatási szabályzata alapján mindösszesen 870.000 Ft.

Egyúttal felkéri a polgármestert, hogy készíttesse el **Bárkai Katalin** főigazgatói (magasabb vezető) megbízásáról szóló dokumentumokat, és azt írja alá.

Felelős: polgármester

Határidő: döntésre 2020. június 2., a magasabb vezetői megbízás elkészítésére a döntés követő 15 napon belül.

(4) felkéri a polgármestert, hogy értesítse **Hajzer György** pályázót a pályázati eljárás eredményéről és a Képviselő-testület döntéséről.

Felelős: polgármester

Határidő: döntésre 2020. június 2., értesítésre a döntés követő 15 napon belül.

Az (1)-(2) és (4) határozati javaslatok elfogadásához egyszerű, a (3) határozati javaslat elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

Jogsabályi hivatkozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, 42. § 2. pontja, 50. §-a;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (1) bekezdése, 23. § (1)-(3) bekezdései;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése, 10/A. § (1) bekezdés a) pontja, 2. melléklete.

Képviselői Csoportnak
leadva:
2020 MÁJ 6
Átvette:.....


.....
felülvizsgálatra érkezett:.....

2020 MÁJ 07.-n



Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

**Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat
Gazdasági Működtetési Központ (1158 Budapest, Ady Endre u. 31-33.)**

Főigazgató (magasabb vezető)

beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

A vezetői megbízás szintje: Magasabb vezető

A magasabb vezetői megbízás időtartama: határozott időre, 2020. július 1. napjától 2025. június 30. napjáig szól.

A munkavégzés helye: 1158 Budapest, Ady Endre utca 31-33.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

Illetmény és juttatások: Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél, valamint a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat intézményeinél munkaviszonyban álló közalkalmazottak juttatási szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú képesítés, főiskolai vagy egyetemi műszaki, gazdasági, közigazgatási vagy jogi szakirányú felsőfokú végzettség,
- magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy,
- a magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség.

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- Az önállóan működő költségvetési szerv tevékenységének irányítása, jogszerű működésének és hatékony gazdálkodásának biztosítása. Az intézmény munkájának megszervezése, a tevékenységek ellenőrzése, a költségvetésben jóváhagyott és megtervezett feladatok eredményes végrehajtásának és gazdaságos megoldásának biztosítása.
- Az intézmény pénzügyi-számviteli, gazdasági, közbeszerzési, műszaki tevékenységének szervezése, irányítása, ellenőrzése. A gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó szabályzatok készítése, saját szervezetére és a központilag egységes szabályozásokra vonatkozóan, azok folyamatos karbantartása.
- Költségvetés, költségvetési beszámolók készítése, évközi adatszolgáltatások, személyzeti és munkaügyi feladatok szervezése, irányítása.

- Intézkedések megtétele az intézményi vagyon kezelésére, az eszközök megőrzésére, és rendeltetésszerű működtetésére, hasznosítására.
- Az intézmény és az ellátási körbe tartozó intézmények esetében a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok folyamatos figyelése, betartásának ellenőrzése, ellenőriztetése. A gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása, a bizonylati- és okmányfegyelem betartása és betartatása.
- Az intézményi gazdálkodás törvényességének, a hatékony és eredményes feladat ellátás megvalósításának folyamatos ellenőrzése. Az ellátási körbe tartozó költségvetési szervek tevékenységének segítése folyamatos információadással és egyeztetéssel.
- Külső szervezetek számára készített adatszolgáltatások szervezése, ellenőrzése, bevallások, statisztikai jelentések készíttetése. Pályázatok figyelése, a pályázatok elkészítése, az elszámolás lebonyolítása. Kapcsolattartás a fenntartóval, társintézményekkel, egyéb szakhatóságokkal. Ellenőrzésekben való aktív részvétel.
- Közreműködés a szerződések előkészítésében, megkötésében, valamint a vagyoni jogot vagy kötelezettséget érintő egyéb megállapodások előkészítésében.
- Felelős a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő jogszabályok, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései alapján ellátandó feladatok, adatszolgáltatások teljesítéséért.
- A költségvetési szerv vezetője a fenntartó felügyelete és ellenőrzése mellett önállóan vezeti, és korlátozás nélkül képviseli a költségvetési szervet, ellátja az alapító okirat szerinti tevékenységeket, munkáltatója a költségvetési szerv közalkalmazottainak, felel az intézmény vagyonkezelésébe adott vagyon rendeltetésszerű használatáért és hasznosításáért, együttműködik a költségvetési szervet érintő önkormányzati döntések meghozatalában, felel a költségvetési szervben folyó szakmai munkáért és a költségvetés végrehajtásáért.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- 5 évet meghaladó vezetői tapasztalat,
- helyismeret,
- önkormányzati költségvetési szervnél szerzett működtetési gyakorlat.

Elvárt kompetenciák:

- kiváló szintű döntési képesség, kiemelkedő kommunikációs és tárgyalóképesség, szakma iránti elkötelezettség,
- felhasználó szintű MS Office (irodai alkalmazások).

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz (a pályázó pontos személyi adatai, valamint eddigi munkahelyei és munkakörei pontos adatokkal),
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program, amely tartalmazza a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléseket,
- a végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata,
- szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentum(ok) másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy a megkérését igazoló kérelem másolata,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy az állás betöltése esetén összeférhetetlenséget eredményező körülmény nem áll fenn, illetve azokat a kinevezés időpontjáig megszünteti,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a jogszabályban előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja,

- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a teljes pályázati anyagának sokszorosításához, továbbításához (harmadik személlyel közléshez),
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat elbírálására vonatkozó előterjesztést a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülés keretében tárgyalja.

A beosztás betölthetőségének időpontja: legkorábban 2020. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. április 13. (hétfő) 17:00 óra.

A pályázati kiírással kapcsolatban további információt **Reiszné Naszádi Magdolna** a Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály főosztályvezetője nyújt a 06-1/305-3256-os telefonszámon vagy személyesen munkanapokon ügyfélfogadási időben (H: 13.30-18.00, SZ: 8.00-16.30, P: 8.00-11.30).

A pályázatok benyújtásának módja és helye: A pályázat kizárólag személyesen, írásban, kettő azonos szövegű és mellékletű példányban, zárt borítékban (egy példányt nem kérünk összefűzni) nyújtható be Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztályának főosztályvezetőjénél (1153 Budapest, Bocskai u. 1-3. fszt. 16. szoba) hivatali időben.

A borítékon fel kell feltüntetni a „Gazdasági Működtetési Központ főigazgatói (magasabb vezető) pályázat” megjelölést.

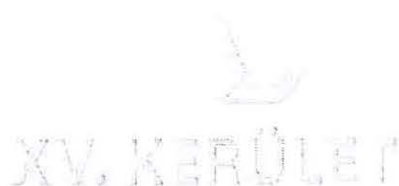
A pályázat elbírálásának módja, rendje: A pályázókat a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott szakmai bizottság hallgatja meg, majd a szakmai bizottság javaslatának ismeretében a Képviselő-testület dönt a magasabb vezetői megbízásról.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. június 2.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Nemzeti Közigazgatási Intézet honlapján (www.kozigallas.gov.hu) – 2020. március 9.
- XV. kerületi Önkormányzat honlapján (www.bpxv.hu) – 2020. március 9.
- XV. kerületi helyi újságban (Életképek) – 2020. március 19.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.bpxv.hu honlapon **szerezhet.**



Budapest Főváros
XV. kerületi Önkormányzat

Ügyiratszám:
5/1719-3/2020

NÉPJÓLÉTI ÉS INTÉZMÉNYFELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

1153 Budapest, Bocskai u. 1-3 • 1601 Bp. Pf. 46.
Tel.: +36 1 305 3185 • Fax: +36 1 307 3135
intezmenyfelugyelet@bpxv.hu
www.bpxv.hu

Jegyzőkönyv

Készült: 2020. április 15. napján, 9 óra 45 perckor.

Tárgya: Gazdasági Működtetési Központ főigazgatói (magasabb vezető) beosztás ellátására beérkezett pályázatok bontása.

Helyszín: XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály A. ép. fszt. 15. szoba.

Jelen vannak:

- Reiszné Naszádi Magdolna főosztályvezető,
- Fodor Sándor osztályvezető
- Végh Ádám intézményfelügyeleti referens – jegyzőkönyvvezető.

A jelenlévők megállapítják, hogy a Gazdasági Működtetési Központ álláshelyére két pályázat érkezett.

1. 1 db zárt boríték, feladó **Bárkai Katalin**, a borítékon megjelölve „GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT FŐIGAZGATÓI PÁLYÁZAT” Személyes benyújtás időpontja: 2020. március 17.

A boríték tartalma:

- 2 db pályázat, abból 1 db lefűzve, 1 db pályázati anyag összesen 30 lapot tartalmaz,
- szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program,
- a végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata,
- szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentumok másolata,
- a hatósági erkölcsi bizonyítvány megigénylésére irányuló feladóvevény másolata,
- nyilatkozatok:
 - o személyes adatkezeléshez való hozzájárulás,
 - o vagyonynyilatkozat - tételi kötelezettség elfogadása,
 - o összeférhetlenségi nyilatkozat,
 - o pályázati anyag sokszorosításához való hozzájárulás,
 - o a vezetői pályázat nyílt ülésen való tárgyalásáról.

A benyújtott pályázat a pályázati kiírásban foglaltaknak megfelel.

2. 1 db zárt boríték, feladó Hajzer György, a borítékon megjelölve „GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT FŐIGAZGATÓI (MAGASABB VEZETŐ) PÁLYÁZAT” Személyes benyújtás időpontja: 2020. április 14.

A boríték tartalma:


- 2 db pályázat, abból 1 db lefűzve, 1 db pályázati anyag összesen 20 lapot tartalmaz.
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program,
- szakmai önéletrajz,
- a végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentumok másolata,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozatok:
 - o személyes adatkezeléshez való hozzájárulás,
 - o vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség elfogadása,
 - o összeférhetlenségi nyilatkozat,
 - o pályázati anyag sokszorosításához való hozzájárulás,
 - o a vezetői pályázat nyílt ülésen való tárgyalásáról.

A benyújtott pályázat a pályázati kiírásban foglaltaknak megfelel.


A jegyzőkönyv része 1 db melléklet, amelynek elnevezése: Melléklet a pályázatok bontásáról készült jegyzőkönyvhöz (2020.04.15.)

A jegyzőkönyv lezárva: 2020. április 15. napján 10 óra 30 perckor.

K.m.f.


Fodor Sándor
osztályvezető


Végh Ádám
intézményfelügyeleti referens


Reiszné Naszadi Magdolna
főosztályvezető

Gazdasági Működtetési Központ főigazgatói (magasabb vezető) beosztás ellátására benyújtott pályázatok

	Szükséges dokumentumok	Bárkai Katalin	Hajzer György
1.	A pályázat benyújtásának ideje (benyújtási határidő: 2020. április 14.)	2020. március 17.	2020. április 14.
2.	A pályázat benyújtásának módja	személyesen	személyesen
3.	A pályázatok példányszáma	2	2
4.	A pályázati anyag lapszáma	30 lap	20 lap
5.	Felsőfokú képzés, főiskolai vagy egyetemi műszaki, gazdasági, közigazgatási vagy jogi szakirányú felsőfokú végzettség	✓	✓
6.	Magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy	✓	✓
7.	Magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki az intézményi munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető	✓	✓
8.	Szakmai önéletrajz (a pályázó pontos személyi adatai, valamint eddigi munkahelyei és munkakörei pontos adatokkal)	✓	✓
9.	Az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program, amely tartalmazza a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléseket	✓	✓
10.	Végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata	✓	✓
11.	Szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentum(ok) másolata	✓	✓

Melléklet a pályázatok bontásáról készült jegyzőkönyvhöz (2020.04.15.)

12.	3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy a megkérését igazoló kérelem másolata	Hatósági erkölcsi bizonyítvány igényléséről szóló visszaigazolást csatolt a pályázathoz. A kérelmet 2020. március 16-án nyújtotta be.	Hatósági erkölcsi bizonyítványt nyújtott be; kiállítás dátuma: 2020. március 9.
13.	A pályázó nyilatkozata arról, hogy az állás betöltése esetén összeférhetetlenséget eredményező körülmény nem áll fenn, illetve azokat a kinevezés időpontjáig megszünteti	✓	✓
14.	A pályázó nyilatkozata arról, hogy a jogszabályban előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja	✓	✓
15.	A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul	✓	✓
16.	A pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a teljes pályázati anyagának sokszorosításához, továbbításához (harmadik személlyel közléshez)	✓	✓
17.	A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat elbírálására vonatkozó előterjesztést a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülés keretében tárgyalja	nyílt	nyílt
18.	5 évet meghaladó vezető tapasztalat (előnyt jelentő feltétel)	✓	✓
19.	Helyismeret (előnyt jelentő feltétel)	✓	x
20.	Önkormányzati költségvetési szervnél szerzett működtetési gyakorlat (előnyt jelentő feltétel)	✓	x

Budapest, 2020. április 15.

PÁLYÁZAT
GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT
FŐIGAZGATÓ
munkakör betöltésére
2020.

Bárkai Katalin

Jegyzék a benyújtott dokumentumokról

1. Bemutató
2. Szakmai önéletrajz
3. Az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program
4. Hozzájárulások, nyilatkozatok
5. Végzettséget igazoló dokumentumok másolata
6. Szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentum másolata
7. Erkölcsi bizonyítvány megkérésének igazoló dokumentuma

Bemutakozás

Személyi adatok

Név

Született

Lakcím

Telefon

e-mail

Bárkai Katalin

Kecskemét, 1964.07.12.

2120 Dunakeszi, Barátság u. 32. 6/35.

06/20-521-1345

barkaikati@gmail.com



Szakmai tapasztalat

2018-
2012-

Bp. XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ
főigazgató

Bp. XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ
**szervezési igazgató, koordinációs osztályvezető,
mb. főigazgató**

2006-2012

Pest Megyei Önkormányzat
Pest Megyei Kormányhivatal Intézményműködtetési Központ
Népjóléti irodavezető (szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi
intézmények fenntartása)

1987-2006

Pest Megyei Önkormányzat
szakreferens (szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi önkormányzati
feladatok, hatósági ügyintézés)

1985-1987

Nagykőrös, Városi Tanács Hatósági osztály
gyermekvédelmi, szabálysértési, hatósági **ügyintéző**

Tanulmányok

1982-1985

Igazgatásszervező
Államigazgatási Főiskola

1982-1985

Érettségi
Arany János Gimnázium, Nagykőrös

Egyéb kompetenciák, Továbbképzések

Közigazgatási szakvizsga – kiválóan megfelelt

Német „C” típusú nyelvvizsga

„B” kategóriás jogosítvány

Közigazgatási Szervek **vezetési ismeretei**

Irányítás, felügyelet, ellenőrzés a közigazgatás működésében

Az **Európai Unió támogatási rendszerének** joga és

intézményrendszere

ÁBPE I. – továbbképzés a **költségvetési szervek vezetői** részére

ÁBPE II. – rendszerellenőrzés

Szakmai önéletrajz

33 év munkában eltöltött szakmai életutam sajátossága, hogy jelenleg a harmadik munkahelyemen dolgozom. Habár vagy a munkáltató személye, vagy az én munkaköröm több ízben is változott én magam eddig kétszer váltottam munkahelyet. Jelentős időt köztisztviselőként a közigazgatásban, majd az utóbbi 8 évet közalkalmazottként a XV. kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központjában töltöttem el.

1985-ben, Igazgatásszervezői végzettségem megszerzése után szülővárosomban Nagykőrösön kezdtem a munkát, ahol friss pályakezdőként az akkori Tanács Hatósági osztályán a gyakorlatban is kamatoztathattam az ismereteimet. Az ügyfelekkel történő bánásmód tekintetében a segítőkész, de ugyanakkor határozott hozzáállást azonnal meg kellett tanulnom. A gyermekvédelmi, szabálysértési, valamint a kötelező intézeti gyógykezelésének elrendelésével kapcsolatos ügyek intézése egy fiatal, tapasztalatlan pályakezdő számára nagy kihívást jelentett. Ezeket az embert próbáló, lelkiileg nehéz feladatokat úgy tudtam ellátni, hogy mindenképp elé helyeztem az ügyfelek iránti tiszteletet, megértést és segíteni akarást, ugyanakkor határozott fellépést tanúsítva, gyors és szakszerű ügyintézés végeztem. Akkor ez számomra kevésbé volt tudatos, inkább ösztönös magatartás, de mivel eredményre vezetett, ez a hozzáállás pályafutásomon azóta is végigkísér.

A családalapítást követően, 1987-től a Pest megyei Önkormányzat jogelődjének Egészségügyi és Szociális Osztályára kerültem másodfokú hatósági jogkörbe ügyintézőnek. Akkor kezdődött el számomra egy 25 évig tartó, szakmailag teljes, több munkakört, beosztást eredményező pályafutás. Hatósági ügyintézés, titkársági feladatok ellátása, szociális ügyek, majd a megyei gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményrendszer működtetésében való részvétel és később a feladatok osztályvezetőként történő irányítása egy felfelé ívelő, szakmailag kiteljesedett pályát eredményezett. A megyei önkormányzat 2012-ig hatalmas intézményrendszert működtetett. Központilag szervezett Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, csaknem 20 bentlakásos szociális intézmény (idős, fogyatékos, pszichiátriai beteget ellátó intézmények) 3 megyei kórház (Szent Rókus, Törökbálinti Tüdőgyógyintézet és a Kistarcsai Kórház) és 4 megyei szakrendelő önkormányzati, szakmai tevékenységének irányítása volt több éven keresztül a feladatom.

Az intézményrendszert érintő kormányzati átalakítások 2012-ben a megyei önkormányzatot is elérték, amelynek hatására a megyei ellátórendszer állami működtetésbe került. Az új struktúrában sajnos azonban már nem éreztem jól magam, ezért fájó szívvel, de más munkalehetőség után néztem. Intézményműködtetésben szerzett tapasztalatom alapján bátorkodtam megpályázni a GMK Szervezési Igazgatói munkakörére kiírt pályázatot, melyet sikeresen elnyertem és azóta is itt dolgozom.

A GMK-ban eltöltött évek alatt kamatoztatni tudtam az önkormányzati rendszerben megszerzett tudást és tapasztalatot, hiszen Szervezési igazgatóként feladatom jelentős részét képezte az önkormányzattal történő kapcsolattartás, a döntések előkészítése és a végrehajtás koordinálása. Ezekben túlmenően feladataim közé tartozott az ügyiratkezelés, az informatika, telekommunikáció, a diszpécserszolgálat, a szervezési, jogi tevékenység irányítása, a humánpolitikai feladatok, a külső kommunikáció, a minőségbiztosítás irányítása, a közfoglalkoztatás koordinálása, a vezetői információs rendszer működtetése.

2013-ban az akkori főigazgató megbízott az első számú vezető általános helyettesítési feladatainak ellátásával, melyhez megkaptam a szükséges jog-és hatásköröket is. (kiadmányozás, utalás, kötelezettségvállalás stb.)

2017-ben az új főigazgató megváltoztatta a szervezeti struktúrát, amely az én általam ellátott területet és az én beosztásomat, feladatkörömet is jelentősen érintette. A Szervezési igazgatóság megszüntetését követően a főigazgató a GMK irányítási rendszerén belül az operatív irányítást bízta rám. Mint általános helyettese közvetlenül részt vettem a napi munka megszervezésében, a döntések előkészítésben és a végrehajtás felügyeletében. E tevékenység mellett el kellett látnom a korábbi Szervezési igazgatósági feladatokból megmaradt munkaterületek (titkárság, iratkezelés, kézbesítés, minőségirányítás) közvetlen irányítását is, e tevékenységet Koordinációs osztályvezetői beosztásban végeztem. E mellett megosztott felelősséggel vettem részt (operatív feladatok) a Közbeszerzési és beszerzési csoport, valamint a kontrolling irányításában.

A főigazgató vezetői megbízásának visszavonása után a Polgármester a GMK Szervezési és Működési Szabályzatának megfelelően, mint a főigazgató általános helyettesítését ellátó vezető, megbízott a pályázati eljárás sikeres lezárásáig a főigazgatói feladatok ellátásával. Ezt követően benyújtottam a pályázatot a főigazgatói munkakörre, melyet sikeresen megnyertem és jelenleg e munkakörben dolgozom.

A munkám során mindig igyekeztem és jelenleg is igyekszem a legmagasabb szakmai szintet elérni. Hiszem, hogy a tapasztalat, a gyakorlat, a helyismeret, a stabilitás és megbízhatóság egy munkahelyen belül is eredményezhet szakmai kiteljesedési lehetőséget. Izgalmas, szakmailag nagy kihívást jelent az intézmény elsőszámú vezetőjének lenni. Bár nagy a felelősség és ennek súlyát nap mint nap érzem és szem előtt tartom, felemelő érzést jelentett a kreatív munka eredményeként elért sikerek megtapasztalása. A munkáját, hivatását szerető ember számára ez inspiráló, ösztönző állapot, melyben én nagyon jól érzem magam.

Az eddig elért sikerek, a megkezdett feladatok továbbvitele, a tervek, célok megvalósítása, munkatársaim biztatása, ígérete arra, hogy sikeres pályázat esetén szívesen, igyekezettel, szorgalommal, segítő hozzáállással hajlandóak lennének velem tovább dolgozni, motiváltak abban, hogy ismét benyújtsam pályázatomat.

Az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program

Tekintettel arra a számomra előnyös helyzetre, hogy jelenlegi intézményvezetőként nyújtom be pályázatomat arra, hogy az elkövetkező 5 évben továbbra is vezessem a GMK-t, elsődlegesen fontosnak azt a beszámolást tartottam, amelyben számot adok arról, hogy az elmúlt két és fél évben hogyan sikerült megvalósítani az előző pályázatomban megfogalmazott célokat, a szakmai programot.

Úgy gondolom, hogy jogos elvárás a pályázat elbírálói részére annak bizonyítása, hogy a kitűzött feladatoknak meg tudok felelni, vállalásaimat sikerre tudom vinni. A GMK vezetői feladatainak ellátását a fenntartó elvárásainak megfelelően tudom teljesíteni. Szakmai programom ezért két részre tagozódik.

1. Az elmúlt 2 és fél év legfontosabb eseményei, a korábbi pályázati célok megvalósítása

A XV. kerületi Önkormányzat Képviselőtestület 2018. február 6-tól bízott meg a GMK irányításával, miután az előző főigazgató iránti bizalom 11 hónap munka után megszűnt, vezetői megbízása visszavonásra került. 2017. november 29-től mint megbízott vezető vettem át az intézmény irányítását és sikeres pályázat útján nyertem el a megtsztelő pozíciót.

Az intézmény irányítási teendők átvétele zökkenőmentesen történt. Tekintve, hogy a GMK életében csaknem a kezdetektől (2012) szervezési igazgatóként, illetve több éven keresztül a főigazgató általános helyetteseként dolgoztam, megfelelő „helyismerettel”, tájékozottsággal rendelkeztem a feladatok, a szervezeti egységek, a dolgozók, illetve az intézményrendszer egészét, valamint az önkormányzat és annak hivatalát illetően.

Könnyebbséget jelentett, hogy a vezetőtársak támogatását élveztem, a megbízás kezdetétől és azóta is mellettem állnak, segítik munkámat. A GMK felső és középvezetői egységet alkotnak, azonos értékrendet képviselnek, a feladatok végrehajtása terén megfelelő ismeretekkel, tapasztalatokkal rendelkeznek. A vezetői állomány szerencsére stabilnak mondható, már több éves együttműködéssel a hátunk mögött végezzük feladatainkat.

Az intézmény szervezetét érintő változtatások

A főigazgatóváltás az intézmény életében tehát nem okozott fennakadást, nem volt szükség jelentős **szervezeti átalakításra**. Az intézmény hatékony működése és a kiemelt területek erősítése érdekében csak néhány helyen kellett szervezeti változtatást végrehajtani, SZMSZ módosításra ekkor nem került sor, mivel már folytak az előkészületek az intézményrendszert érintő jelentős szervezeti átalakítás (CSKSK átszervezése) végrehajtása érdekében.

Első intézkedésként a **gazdasági igazgatót megbíztam a főigazgató általános helyettesítési jogköreivel**, túl azon, hogy jogszabály szerint a költségvetési szerv gazdasági vezetője, az elsőszámú vezető gazdasági helyettesének minősül. A változtatás minden tekintetben megfelelő döntésnek bizonyult. Soha Péter gazdasági igazgató vezetői munkámat kiváló szakértelemmel segíti, a köztünk lévő bizalom és a munkához való azonos elvek szerinti hozzáállásunk megteremti az intézményvezetés egységét, a GMK irányításának alapvető szemléletét és a feladatellátás biztonságát.

Ezen intézkedés mellett a gazdasági igazgatóság hatásköréből a főigazgató közvetlen irányítása alá vontam a **GMK humánpolitikai tevékenységét**, azzal a változással egyidejűleg, hogy a saját és a GMK-hoz rendelt intézmények bér- és munkaügyi feladatait (a bérgazdálkodás és a költségvetés egymásra épülésének okán) a Költségvetési Osztályhoz helyeztem át. A humánpolitikai tevékenység új alapokra helyezésével célom az volt, hogy a GMK-n belül erősítsük a munkavállalókkal történő foglalkozást, a munkafeltételek javítását, fordítsunk nagyobb hangsúlyt a munkaerő megtartásra, illetve a kieső munkavállalók mielőbbi pótlására. Vezetőtársaimmal együtt nagyon fontosnak érezzük a teljesítményértékelés erősítését az intézményen belül, a dolgozók szakmai előre lépésének biztosítását és minden olyan lehetséges intézkedés felkutatását, amelyek vonzóvá tehetik a munkavállalók számára intézményünket. Az átalakításkor még nem is sejtettük mekkora jelentősége lesz e tevékenység erősítésének a 2019 -es évben. A költségvetés hiányos év a munkáltatókra igen nagy terhet rótt a dolgozók megtartása érdekében.

Fentiekkel egyidejűleg a **beszerzés és közbeszerzési területet** szervezetileg a gazdasági igazgatósághoz csoportosítottam át, a racionálisabb feladatszervezés, a folyamatok logikája, illetve a hatékonyabb ellenőrzési tevékenység biztosítása érdekében.

Az intézmény működésének szabályozottsága, kockázatok felmérése és kezelése, a folyamatok, intézkedések ellenőrzöttsége, az integritás fejlesztése iránti elvárások teljesítése érdekében **belső kontroll koordinátori feladatok** ellátására megbízási szerződést kötöttem - a már nyugdíjban lévő - korábbi belső ellenőrzési vezetővel. Az ő tapasztalatai, helyismerete, szakmai elismertsége számomra garancia arra, hogy fenti elvárások maradéktalanul, a jogszabályi előírások maximális betartásával teljesüljenek. A kolléganő azóta is kiváló munkát végez, segíti vezetői munkámat. Jelenleg az Állami Számvevőszék iránymutatásai alapján a GMK integritás kockázatait méri fel és javasol intézkedéseket a szakmai, jogi előírások maradéktalan teljesítése érdekében.

Első intézkedéseim egyike volt továbbá a **közétkeztetési területen** rendkívüli belső ellenőri vizsgálat elrendelése, tekintettel arra, hogy a szakhatósági ellenőrzések alkalmával elégtelen minősítést értünk el néhány konyha tekintetében. A belső ellenőrzési vizsgálat is megerősítette, hogy a terület **szakmai megerősítése** elengedhetetlen. Ennek érdekében vezető váltásra és a szervezeti egység belső átalakítására került sor.

A közétkeztetési osztályon belül műszaki előadó és gazdasági ügyintéző, továbbá közétkeztetési ellenőr munkakörök létrehozásával a terület szakmai irányítását, a közétkeztetés szervezési munkáinak hatékonyabb, szabályszerűbb, a szakhatósági előírásoknak megfelelő ellátását tudtuk biztosítani.

A legjelentősebb szervezeti változást igénylő intézkedés **2018. július 1-től** lépett életbe, amikor a fenntartói döntés értelmében a Csokonai Művelődési Központ átalakítása megtörtént. A **Csokonai Kulturális Központ** néven tovább működő intézmény feladatai jelentősen csökkentek: az intézmény gazdasági önállósága megszűnt a gazdálkodási feladatainak ellátását a fenntartó a GMK-ra bízta. A sportlétesítmények, műfüves pályák, vidéki táborok üzemeltetése, valamint az önkormányzati rendezvények lebonyolításában a technikai feltételek biztosítása ugyancsak átkerültek a GMK-hoz. A feladatellátás feltételeinek biztosítása érdekében az önkormányzat biztosította a szükséges **dolgozói létszámot** (51 fő), az anyagi forrást, illetve úgy döntött, hogy az üzemeltetési körbe tartozó **sportlétesítmények, valamint vidéki táborok a jövőben a GMK telephelyeiként funkcionáljanak** tovább.

A feladatkör változás miatt az intézmény **Alapító Okiratának** módosítására is szükség volt, melyet a Képviselő-testület 252/2018. (III.27.) ök. határozatával hagyott jóvá.

Az új feladatok ellátása érintette a műszaki igazgatóság és a gazdasági igazgatóság tevékenységi körét. A sportfelületek üzemeltetésére a műszaki igazgatóságon belül létrehoztuk - a többi Üzemeltetési Területhez hasonló - a **Sportlétesítmények Üzemeltetési Területet**, a táboroztatással, üdültetéssel kapcsolatos feladatokat a Gazdasági igazgatóságon belül kialakított **Szolgáltatásszervezési Csoportra** bíztuk. A CSKK gazdálkodásával kapcsolatos plusz feladatokat főként belső átesoportosítással és némi álláshely bővüléssel meg tudtuk oldani.

Fenti szervezeti változások - a fenntartó általi jóváhagyást követően - a **2018. 09. 25.-én hatályba lépett SZMSZ módosításával** realizálódtak, melyet aztán az intézmény valamennyi szabályzatának aktualizálása véglegesített.

Az elmúlt két és fél évben eltöltött vezetői munkám célja

az intézmény stabilitásának megőrzése, a minél magasabb szolgáltatási színvonal elérése, a jó munkahelyi légkör megteremtése, a fenntartói elvárások maradéktalan teljesítése, valamint az önkormányzat hivatalával és intézményekkel történő jobb, együttműködőbb kapcsolat megteremtésére volt. Ez utóbbi terén a törekvésem abszolút sikeresnek bizonyult.

A **GMK megítélése az utóbbi időszakban véleményem szerint sokkal pozitívabb lett**, az önkormányzat és a hivatal vezetőivel szoros, hatékony, közvetlen munkakapcsolat alakult ki. Az utasításokra, döntésekre azonnal reagálunk, a végrehajtást igyekszünk a leggyorsabban, az elvárások szerint teljesíteni.

Ugyanakkor számunkra is kedvező, hogy a hivatal szakterületi vezetői már a döntések előkészítése során is kikérik véleményünket, meghallgatják javaslatainkat. Ennek legszembetűnőbb és számunkra legkedvezőbb bizonyítéka, az un. ÖÉF pótlék 2018. évi bevezetése volt. Személyesen is nagy sikeremnek tartom, hogy a GMK és az intézmények egyes dolgozói számára tett bérkiegészítési javaslatunkat a fenntartó elfogadta és már több mint két éve biztosítja azon közalkalmazottak számára az önkormányzati kiegészítő pótlékot, akik nem rendelkeznek ágazati pótlékkal.

Ezzel a kerületi közalkalmazottak (a GMK csaknem teljes állománya) között meglévő jövedelem különbségek mértéke csökkent, az érintett munkavállalók megbecsülése szempontjából ez nagyon fontos lépés volt.

Ugyancsak nagy örömünkre szolgált, hogy a fenntartó a közalkalmazotti bérek további emelése érdekében hozott 2019 és 2020 évi intézkedéseinek előkészítése során is kikérte véleményünket, számított javaslatainkra. A Palota pótlék, valamint az idénre tervezett további juttatások kidolgozásában tevékenyen vettünk részt.

Az elmúlt időszakban a GMK és az intézmények **gazdálkodása** a 2019 évi nehézségek ellenére stabil volt. A költségvetés tervezése és végrehajtása, az előirányzatok felhasználása, a likviditás megőrzése terén minden előírást maradéktalanul be tudtunk tartani. Sikeresen vettük át (és tettük rendbe) a Csokonai Kulturális Központ gazdálkodását, a Munkamegosztási Megállapodások mentén eredményesen látjuk el valamennyi feladatkörünkbe tartozó intézményünk pénzügyi, számviteli, bér- és munkaügyi, vagyongazdálkodási és beszerzési feladatát. A költségvetés tervezésének szakaszában, illetve a végrehajtás időszakában is folyamatos, jól kialakított folyamatrendszerek mentén működünk együtt az intézményekkel. A kapcsolat e téren már teljesen megfelelő, gyors és biztonságos működést eredményez.

A **működtetés, üzemeltetés** terén 2018-ban még meg tudtuk valósítani a tervezett nagyobb felújításainkat, de az elmúlt évben ezekre nem került sor. Koncepciónk szerint az elmúlt időszakban a felújítások megtervezésekor elsősorban a létesítmények üzemeltetésének biztonságára, a szakhatósági követelményeknek való megfelelésre helyeztük a hangsúlyt. A legjellemzőbb felújítási szükségletek valamennyi intézménytípus esetében a nyílászárók cseréje, a burkolatok cseréje, a vizesblokkok felújítása, csatornafelújítások, tetőszigetelések, elektromos hálózat felújítások, épületgépészeti és fűtéskorszerűsítések voltak. Ez utóbbi vonatkozásában igyekeztünk tematikusan is fókuszálni, a 2018-as évben több intézménynél priorizáltuk és valósítottuk meg a szükséges fűtési rekonstrukciót. Mindezek eredményeképpen jelentősen csökkent a fűtési hálózat meghibásodások száma. Az évi átlagos hibabejelentések száma egy tizedét sem éri el a korábbiaknak.

Az elmúlt időszakban külön figyelmet fordítottunk a **szakhatósági követelmények betartására**, több éves elmaradást dolgozunk le az érintésvédelem, villámvédelem, tűzvédelem terén. Minden évben betervezzük a költségvetésbe a különböző hatóságok (ÁNTSZ, NO, NÉBIH, Katasztrófavédelem) által előírt feladatok megvalósítását, melyeket – a fenntartó jóváhagyása esetén – az adott évben vagy saját erőből, vagy szolgáltató közreműködésével valósítunk meg.

Egyes szakterületekre vonatkozóan pályázati eljárás során kiválasztott szolgáltatókkal kötünk határozott idejű (éves) szerződéseket (fűtésrendszer, klíma, lift), törekszünk, átfogó keretszerződések alkalmazására, melyekkel gyorsítjuk az azonnali hibaelhárítások megvalósítását, illetve a folyamatos szolgáltatások igénybevételének szabályosságát.

A **közétkeztetést** érintő legnagyobb eredménynek tartom, hogy a szervezeti átalakítást **követően** erősödött a dolgozói fegyelem, a szabályok, követelmények betartása, melynek következményeként a szakhatósági ellenőrzések során egyre kevesebb a kedvezőtlen eredmény, szabályok be nem tartása miatt szinte nincs is negatív értékelés.

Fontos esemény volt a terület életében a **Nádastó Konyha** 2018-ban történt - több mint 50 millió forint értékű – felújítása, melynek eredményeként korszerű technológiával, új infrastruktúrával biztosítunk napi 500 adag ételt óvodások és bölcsődések számára

A felújításokon túlmenően az utóbbi években **jelentős eszközfejlesztésre** is sor került mind az iskolai, mind az óvodai tálalókonyhák tekintetében. Korábban a hatósági ellenőrzések során több hiányosság került megállapításra, amelyek a meglévő eszközök korszerűtlenségére, higiéniai problémákra, illetve a jogszabályi követelmények betartásának hiányára vonatkoztak. Ezek kiküszöbölésére, illetve a szakmai igényesség és a minél magasabb színvonalú szolgáltatásra való törekvésként a fenntartó több mint 10 millió Ft nagyságrendű eszközberuházást hagyott jóvá. Külön kihívást jelentett a közétkeztetés szervezésben az egyre nagyobb számban előforduló **diétás étkezés** iránti igény kielégítése. A felújítások során erre kiemelt figyelmet kellett fordítani, meg kellett teremteni az előírások szerinti - technológiailag elkülönített - étel előállítás lehetőségét, továbbá biztosítani kellett a szakmai feltételeknek megfelelő „diétás” szakácsok alkalmazását.

Nem hagyható ki az eltelt időszakra vonatkozó összegzéséből a **2019-es év sajátos helyzete sem.**

A költségvetés hiányából adódó **kedvezőtlen körülmények** a GMK életére is hatással voltak. A tervezett bérfejlesztés elhúzódása, a dolgozók elégedetlensége, bizonytalansága miatti elvándorlás, továbbá a munkaerőpiac átrendeződése nagymértékben nehezítette a feladatellátást. A dolgozóktól nehezebben tudtuk megkövetelni az elvárt szintű munkát, megfelelő szakember, munkavállaló hiányában nehezen tudtuk a hatékony működtetést garantálni. Demoralizáló volt a feladatok elmaradása is.

Ahogy a többi intézmény, úgy a GMK sem tudta a tervezett nagyobb volumenű feladatait elvégezni, csak az év végén tudtunk olyan beruházásokat megvalósítani, amelyekkel a működtetés fejlesztését céloztuk meg. (pl.: informatikai fejlesztés, gépjármű beszerzés).

Erdménynek tartom ugyanakkor, hogy az üzemszerű működést, az alapfeladatok ellátását a nehéz körülmények között is valamennyi intézményben zökkenőmentesen biztosítani tudtuk, az önkormányzat **kötelező feladatkörébe** tartozó **intézményi ellátás sehol nem volt veszélyben.**

A fenntartó biztosította a forrásokat az **önként vállalt feladatok** nagy többségében is. Ezért változatlanul működtetni tudtuk a sportlétesítményeket, megszerveztük a nyári napközis tábort, illetve biztosítottuk a nyaralást a vidéki üdülőben és a táborokban is.

A legfontosabb, az adott intézmény további biztonságos működtetéséhez nélkülözhetetlen felújítási, karbantartási munkákat – az önkormányzattal történt egyeztetések és engedélyek alapján – meg tudtuk valósítani (elsősorban fűtésellátást biztosító javítások).

Az intézmény egészét érintő **legnagyobb kihívást** a sajátos helyzetben a megfelelő **humánerőforrás** folyamatos rendelkezésre állásának biztosítása jelentette. A megfelelő színvonalú munka megkövetelése mellett munkáltatóként nagy energiákat kellett összpontosítani a dolgozók motiválására, a kedvező munkakörülmények biztosítására. A nagymértékű fluktuáció azonban nem okozott fennakadást. Szerencsére a GMK munkatársainak nagy része megértette és elfogadta a bizonytalan helyzetet, továbbra is rendben végezte munkáját. Az ilyen helyzetekben mutatkozik egyébként is meg, hogy kik azok, akik lojálisak mind a munkájukhoz, mind a vezetőikhez és tágabb értelemben az intézményhez. Ezen dolgozók iránti bizalom megerősödött és igyekszünk is – lehetőségeink szerint – anyagilag és erkölcsileg is megbecsülni.

2. A következő évekre vonatkozó célkitűzések, elképzelések az intézmény vezetésére

A GMK vezetőjének alapfeladata, hogy biztosítsa az intézmény jogszerű működését és hatékony gazdálkodását, megszervezze a feladatok ellátásának folyamatoságát, kialakítsa és működtesse a tevékenységhez szükséges legoptimálisabb szervezetet, gondoskodjon a pénzügyi, műszaki-technikai és humánerőforrásról. Felelős a közpénzek szabályszerű, átlátható és gazdaságos felhasználásáért, a költségvetésben jóváhagyott és megtervezett feladatok eredményes végrehajtásáért, a rábízott intézményi vagyon és eszközközállomány megőrzéséért, rendeltetésszerű használatáért. Munkáltatói jogkört gyakorol az intézmény dolgozói felett. Együttműködik a fenntartóval a feladatkörébe tartozó intézményrendszer gazdálkodása, működtetése érdekében, képviseli az intézményt. Felel az intézményekkel történő munkamegosztás megszervezéséért, a folyamatos, eredményes munkakapcsolat meglétéért.

A Gazdasági Működtetési Központ **célja, feladata**, hogy megszervezze és folyamatosan működtesse azt a stabil háttérrel, amely lehetővé teszi a hozzákapcsolódó intézmények alapfeladatának szabályszerű, átlátható, hatékony és biztonságos működtetését, gazdálkodását.

Küldetése, hogy ezen feladatokat szolgáltató jelleggel, a legnagyobb szakértelemmel, minőségi színvonalon végezze az intézményrendszer és ezen keresztül a terület lakosságának megelégedésére.

A GMK az elkövetkező időszakban, jelen önkormányzati ciklusban eléri történetének **10 éves fennállását**. A kerület életében – tekintettel arra, hogy az intézményeinken keresztül igen komoly lakossági igénybevétel során vagyunk érintettek – igen meghatározó szerepet tölt be, amely nagy felelősséget is jelent számunkra. Nem elhanyagolható tényező, hogy a kerület közalkalmazottainak nagy többsége - több mint 1000 fő – áll velünk közvetlen kapcsolatban a bérgazdálkodás és munkaügyi feladatok kapcsán, illetve 250 fő munkavállaló számára mi magunk biztosítunk közvetlenül munkalehetőséget.

A kerületi vagyon részét képező nagyszámú ingatlan, létesítmény üzemeltetése, működőképességének folyamatos biztosítása, illetve a több mint 7 milliárd forintnyi (ebből csak GMK költségvetés 2,5 milliárd forint) éves költségvetési forrás feletti gazdálkodási feladatok ellátása megbízható, optimális, jól szervezett intézményt követel meg.

Ennek érdekében - az eddig elért eredmények megtartása mellett - a GMK szempontjából **legfontosabbnak a stabilitás megőrzését tartom, a kiszámítható, előremutató, fejlődést célzó stratégia meghatározását**, melynek következetes végrehajtása a biztonságos, magas szakmai színvonalú intézményrendszer működését teszi lehetővé. Ezek érdekében már hoztam meg vezetői döntéseket és az intézményvezetéssel közösen kijelöltük azokat a stratégiai célkitűzéseket, amelyek – számomra szerencsés módon – megfogalmazhatóak a pályázatom szakmai programjaként.

Gazdálkodás

A költségvetés tervezés, pénzügy, számvitel, munka és bérgazdálkodás, vagyongazdálkodás és beszerzés terén kialakultak a folyamatok, szabályozott a rendszer. A gazdasági területen jól felkészült szakemberek dolgoznak, melyek a biztos alapot adnak a 7 kerületi intézmény szabályos, pénzügyileg stabil gazdálkodási tevékenységének ellátásához.

A gazdálkodást érintő **fejlesztési irányként** a pénzügyi folyamatok gyorsítását, az ügyintézés egyszerűsítését, a lakosság felé nyújtott szolgáltatások minél szélesebb körben történő elérésének kiterjesztését, az informatikai fejlesztések mentén az elektronikus ügyintézésre való felkészülést, valamint a készpénzforgalom csökkentését, az önkormányzati vagyon szabályszerű kezelését, védelmét, illetve az egységes szolgáltatási színvonalat eredményező beszerzések-közbeszerzések lebonyolítását fogalmaztuk meg. Folytatni kívánjuk a már korábban megkezdett ezirányú törekvéseinket, melyek megvalósítása érdekében az alábbi rövidtávú feladatokat tűztük ki.

Az étkezési térítési díjak átutalással történő fizetési rendszerét először az iskolai befizetéseknél, majd tavaly már az óvodai intézményekre vonatkozóan is ki tudtuk terjeszteni. A fogadtatás a lakosság körében kedvező volt, a szolgáltatás minél nagyobb szélesebb körű alkalmazása érdekében azonban még további kommunikációra és az intézmények együttműködésére van szükség. Tervezzük a bankkártyás terminálok bevezetését ugyancsak a térítési díjak befizetéséhez, illetve a Csokonai Kulturális Központban a rendezvényekre szóló belépődíjak fizetéséhez. Ugyancsak a **készpénzforgalmat kívánjuk csökkenteni** mind a GMK, mind az intézmények vonatkozásában a különböző ellátmányok esetében, az átutalásokkal, illetve a bankkártyák bevezetésével. Ehhez azonban még a számlavezető bankkal további egyeztetésre van szükség.

Az egységes önkormányzati gazdálkodás, a költségvetési források felhasználásának naprakész információs igénye hamarosan már megköveteli a GMK-tól is az **ASP-rendszer** működtetését. Ennek érdekében jelenleg már elkezdődtek azok az előkészítő munkák, amelyekkel azt mérjük fel, hogy intézményünk informatikai rendszere milyen mértékben alkalmas a szolgáltatás eléréséhez, milyen fejlesztési szükségletek merülnek fel az alkalmazás használata érdekében.

A GMK és az intézmények gazdálkodási feladatainak ellátása terén, saját innovációként bevezetett ún. **keretgazdálkodási rendszer** igazolta létjogosultságát. Ezáltal a feladatok és azok ellátásához szükséges források jól tervezhetőek, illetve év közben a felhasználás és az időarányosan rendelkezésre álló forrás nyomon követése naprakész, folyamatosan kontrollált információkat szolgáltat mind a „keretgazdák”, mind az intézményvezetés számára. A rendszer jól működik, ennek továbbfejlesztését a **felelősségi szintek** változtatásával gondolom elérni.

A GMK gazdálkodásával kapcsolatban **kötelezettségvállalásra** a GMK főigazgatója vagy az általa írásban felhatalmazott - a GMK alkalmazásában álló - személy, írásban jogosult. Ezen jogkörök gyakorlása értékhatárhoz és az intézményen belül magas vezetői szinthez kötött. A feladatellátás hatékonysága, gyorsasága érdekében, továbbá a középvezetői szint (amely zömében megegyezik a keretgazdai megbízásokkal is) felelősségének erősítése érdekében - mind a kiadmányozás, mind a kötelezettségvállalás terén - indokoltnak látom ezen jogkörökkel megbízottak körét kiszélesíteni. A **folyamatok gyorsítását** kell, hogy eredményezze, ha bizonyos folyamatosan jelentkező, felső vezetői döntést nem igénylő és értékhatáron belül lévő ügyekben a keretgazdai jogosultsággal is rendelkező vezetők önállóbban intézhetik az ügyeket, folytathatnak levelezéseket, illetve saját keretükön belül vállalhatnak kötelezettséget. Az elektronikus levelezés, illetve az egyre inkább terjedő **e-ügyintézés** önmagában is e felé tereli az ügyintézés gyakorlatát, illetve a szolgáltatások gyorsítása mindenképpen ezt kívánja meg. A változtatás természetesen csak megfelelő kontroll kiépítése mellett végezhető el.

A GMK gazdálkodási feladatainak egyik jelentős eleme az intézményi ellátási körbe tartozó **önkormányzati vagyon kezelése, védelme**. E területre az elkövetkező időszakban nagyobb hangsúlyt kívánunk fektetni. A jelenlegi nyilvántartási rendszert be szeretnénk kapcsolni az integrált pénzügyi, gazdálkodási rendszerbe (SALDO), amellyel az egész intézményi vagyona vonatkozóan kapnánk hiteles, naprakész információkat mind az ingatlan, mind az ingóvagyon tekintetében. Különösen nagy jelentősége lenne ennek abból a szempontból, hogy a készletek biztosítása során az igény felmerülésétől kezdve, annak beszerzésén, felhasználásán át, egészen annak „megsemmisüléséig” pontos információval rendelkezni a bekerülési érték és a költségfelhasználás terén, ezáltal könyvelésünk, forrásfelhasználásunk naprakészebb lenne.

Fontosnak tartom a **leltári felelősség újragondolását**, a vagyon és eszközállomány rendszeres ellenőrzését, a személyes felelősség erősítését, az esetlegesen szükséges szankciók következetes alkalmazását, e tekintetben ugyancsak fontosnak tartom az intézményi felelősség erősítését is. A fenntartóval együttműködve elengedhetetlen lesz a **vagyonkataszter aktualizálása**, mivel több éve húzódóan vannak e téren elmaradások.

Az iskolák működésére szolgáló önkormányzati vagyon - a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően - az illetékes tankerületi központhoz került vagyonkezelésbe. A vagyon használata, megóvása és figyelemmel kísérése érdekében mielőbb szükséges - az önkormányzat és a tankerület között létrejött - szerződésben meghatározott **tulajdonosi ellenőrzések** megtartását a feladatok közé beilleszteni.

A GMK az intézményműködtetési feladatok ellátása érdekében komoly **beszerzési/közbeszerzési** tevékenységet végez. A rövid ideig tartó feladatátcsoportosítás után, 2019. novemberétől az önkormányzat ismét a GMK-hoz telepítette a közbeszerzési feladatok ellátását, amely jelenleg nem került rendezésre az intézményekkel kötött munkamegosztási megállapodásokban.

Jelenleg az intézmények egyenként bízzák meg a GMK-t a szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatására, amely így rugalmatlanná, nehezkesebbé teszi az eljárások lebonyolítását. A korábbi rendszer, amikor a fenntartó kijelölte a GMK-t az ellátási körébe tartozó intézmények vonatkozásában **központi beszerző szervezetté**, jól működött, az intézmények elégedettek voltak a tevékenységünkkel. A közel jövőben ezért kezdeményezni szeretnénk a fenntartónál ennek visszaállítását, véleményünk szerint a teljes intézményhálózat lefedése a beszerzések terén hatékonyságot, **költségmegtakarítást** eredményezhet, továbbá elősegítheti az **egységes szolgáltatási színvonal elérését** az intézményrendszer egészét tekintve.

Az idei évben az fenntartó által előirányzott nagyarányú fejlesztések, beszerzések teljesítése miatt rendkívül nagy számú közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, melyhez azonban jelenleg nem rendelkezünk elegendő számú szakemberrel. A munkaerő piacon ezen a szakterületen nem igen van olyan megfelelő szabad munkaerő, aki közalkalmazotti statusban szeretne dolgozni, ezért új kolléga felvételére reálisan nem számítunk. (pályáztatás természetesen folyik). A munka elvégzése érdekében külső szakértőt (korábbi GMK-s dolgozót) kell igénybe vennünk, akivel megbízási szerződés formájában tudjuk a munkát elvégeztetni. Hosszabb távon igyekszünk a jelenlegi kollégáinkat kapacitálni ezirányú képzettség megszerzésére.

A „kisebb” beszerzések terén - a szakmai eszközök, készletek kivételével - a jövőben igyekszünk az intézmények részére főként azokat a beszerzéseket teljesíteni, amelyek kezdeményezője, jóváhagyója és támogatója a fenntartó. Pl. az óvodai intézményhálózat egészét érintő bútorbizottság, a teljes intézményrendszerre megszervezett konyhai eszközfejlesztés, valamint az informatikai eszközök beszerzése. Ezekkel ugyancsak az azonos szolgáltatási színvonal elérését igyekszünk biztosítani az egész intézményrendszerben.

Működtetés

A GMK működtetési tevékenységét az intézmény legnagyobb létszámú szervezeti egysége látja el, területileg szétszórta, nagy többségben az intézményi telephelyekre kihelyezett dolgozókkal. Ez az a feladatkör, amelynek ellátása közvetlenül, a legszorosabban kapcsolódik az intézményekhez, hiszen a munka döntően a létesítmények üzemeltetésében, a hibajavításokban, karbantartásokban, illetve a fejlesztésekben, felújításokban realizálódik. A szakterület az elmúlt években az intézmények nagy többségének elégedettségére látja el feladatait, kialakultak azok a munkamenetek, közvetlen kapcsolatok, amelyek mentén az üzemeltetést, működtetést oly módon tudjuk folyamatosan biztosítani, hogy az megfelelő háttérrel nyújtsa az alapfeladatok ellátására.

Az önkormányzat a jelenlegi ciklusban célul tűzte ki az **intézményrendszer egészét érintő fejlesztések, beruházások** megvalósítását. Ennek megfelelően a folyamatos működtetés mellett az elkövetkező időszak kiemelt feladata számunkra ezen fejlesztések végrehajtása. Az idei évben a GMK fennállása óta **legmagasabb összegű előirányzat** került elfogadásra a költségvetésben az intézmények felújítására, karbantartására, illetve a következő évi felújítások megtervezésére.

Támogatta a fenntartó azt a kezdeményezésünket, hogy már ez évben tervezzük meg azokat a felújításokat, amelyeket majd jövőre fogunk elvégezni. Ez számunkra nagy könnyebbséget jelent, hiszen a kész tervek birtokában sokkal hamarabb tudjuk elkezdni a megvalósításhoz szükséges beszerzési, közbeszerzési eljárások lebonyolítását, valamint a szerződéskötéseket. Ütemezettebbé, tervezhetőbbé válik a végrehajtás, illetve időben meg lehet tenni azokat az előkészületeket, amelyek érintik az adott intézményt (pl. komplex felújítás esetén más létesítménybe átköltöztetni az intézményt.)

A felújítások mellett fontosnak tartjuk a **hibaelhárítás** lehetőség szerinti **gyorsítását** a saját műhelyünk által, illetve olyan **szolgáltatókkal keretszerződések** megkötését, amelyek alapján azonnali hibaelhárításra tudunk szakembereket, cégeket igénybe venni. Ennek első lépései már az idén elkezdődtek.

A létesítményekben folyó **karbantartások** esetén a hatékonyság érdekében törekszünk az üzemeléshez szükséges **berendezések, eszközök, tartozékok egységesítésére**, ezzel a cseréhez, pótláshoz szükséges időt szeretnénk rövidíteni. Célunk, hogy az általunk kezelt létesítményeket **egységes műszaki színvonalon** tudjuk működtetni. Sikeres volt az elmúlt években kezdeményezett fűtési rendszerek korszerűsítésének ötlete és megvalósítása, a még hiányzó intézmények esetében az idei évben is folytatjuk ezt a munkát, mivel tapasztalatunk szerint, ahol a felújítás megtörtént, gyakorlatilag zavartalan a fűtés biztosítása.

Kiemelt figyelmet szeretnék fordítani az elkövetkezőkben a karbantartási **anyagok felhasználásának nyomon követésére**, a maradék anyagok elszámolására, illetve annak ellenőrzésére. A műhely és az üzemeltetési területek részére a feladatellátáshoz szükséges gépek, eszközök mára már elegendő számban és minőségben rendelkezésre állnak, egyedül a sportterületek kezeléséhez van még szükség bizonyos gépberendezések beszerzésére, melyek egy részére már az idei költségvetésben forrást biztosított az önkormányzat.

Tovább folytatjuk a **sportfelületek igénybevétele** terén megkezdett szabályozási, nyilvántartási, vagyónvédelmi intézkedéseinket. A kerületi sportszervezetekkel törekszünk minél zökkenőmentesebb kapcsolatot fenntartani amellet, hogy szabályozottabbak lettek az igénybevételi feltételek. A megalkotott házirendek, valamint az egyes szervezetekkel kötött megállapodások betartásával a sportüzemeltetés megfelelő körülmények között zajlik. Üzemeltetőként örömmel tapasztaltuk, hogy **további fejlesztésként** öltözőépület beruházás fog megvalósulni a Vasgolyó utcai Sporttelepen, továbbá, hogy a fenntartó elfogadva javaslatainak jóváhagyta felújítási javaslatainkat a Budai II. Stadion területén. Izgatottan és felkészülten várjuk a Szántó föld úti Sportterületre tervezett új Sportcsarnok beruházás megvalósítását. Az új létesítménnyel létrejövő új funkcióknak való megfelelésre időben fel kell készülni, meg kell tervezni a szükséges technikai és humán erőforrást, illetve az üzemeltetés további költségeit, ebben szeretnénk tevékenyen a fenntartó segítségére lenni mind a tervezés, mind a kivitelezés időszakában.

A működtetéssel kapcsolatos szakmai elképzelések között szót kell ejteni az önkormányzatnak a **gazdasági társaságokra vonatkozó átalakítási tervéről** is. Információim szerint a tervezett változtatás célja a társaságok működésének racionalizálása, gazdálkodásuk hatékonyságának növelése, a cégek feladataiban, erőforrásaiban, kapacitásaiban meglévő párhuzamosságok megszüntetése.

Bizonyos tekintetben ez az elképzelés érintheti a GMK-t is, mivel az intézmények létesítményeinek működtetése, üzemeltetése terén vannak olyan azonos típusú feladatok, mint amelyeket a saját feladatkörükben egyes gazdasági társaságok is végeznek. (hibaelhárítás, karbantartás, zöldfelületek kezelése, kertészeti feladatok, építési beruházások, fejlesztések előkészítése, energetikai feladatok stb.).

Ezzel kapcsolatban már több előkészítő megbeszélésen vettünk részt, melyek során igyekeztünk meghatározni az azonos tevékenységeket, a hozzá rendelt erőforrásokat, eszközöket.

Alapelvként fontos leszögezni, hogy - a GMK feladatellátási körébe tartozó - intézmények gazdálkodása jogszabályi előírások alapján, csak költségvetési szerv által láthatók el. A működtetésre vonatkozóan más lehetőségek is szóba jöhetnek. Az intézmények működtetési feladatainak ellátása azonban jelenleg jól kialakított, a lehetőségek szerint megfelelően szervezettséggel, az intézmények igényeit, sajátosságait figyelembe véve, az intézmények megelégedésére történik. Az évek során többszöri átalakítással, a tapasztalatok hasznosításával, mára olyan módon alakítottuk ki az üzemeltetés, működtetés rendszerét, mellyel garantálni tudjuk az intézményi ellátások folyamatos, biztonságos, az alapfeladatokhoz, az intézményi igényekhez maximálisan igazodó feladatellátást. **Az intézményműködtetés jelenlegi rendszere** mind humán erőforrás, mind gép, eszköz, berendezés tekintetében **megfelelő**, semmilyen jelentős beruházást az elkövetkező időszakban nem igényel.

Egy jól működő rendszerbe történő beavatkozásnak kellően alapos indoka kell legyen. A GMK az ellátandó létesítmények számához, méretéhez, műszaki állapotához megfelelő dolgozói létszámmal, szakember állománnyal, gépjármű és eszközparkkal rendelkezik, az évek során befektetett anyagi források a technikai feltételekhez elegendőek és semmiképp nem feleslegesek. **A jelenlegi kapacitások egy átszervezés ellenére is ugyanúgy szükségesek** a feladatok ellátásához, mint ahogy jelenleg rendelkezésre állnak.

Mindezek alapján ennek a „bejáratott” rendszernek az esetleges megváltoztatását csak akkor tartjuk helyesnek, ha az ténylegesen racionalizálást, hatékonyság, színvonal emelkedést eredményez, továbbá nem célszerű a gazdasági társaságok átszervezésével egyidejűleg végrehajtani, hanem csak akkor, ha az új rendszer már kialakult, bizonyítottan, hatékonyan és eredményesen működik.

Fentiek mellett elképzelhetőnek tartjuk azonban néhány **feladat** vonatkozásában a feladatok, erőforrások átrendezését, **kerületi szintű összevonását**.

- **Energetika, energiagazdálkodás:** az önkormányzati vagyon csaknem egészére kiterjeszhető, lehetőséget biztosít az energiafelhasználás tekintetében egységes adatbázis kialakítására, kedvező piaci lehetőséget biztosít az energia vásárlás terén - eredményesebb pályázati feltételek érvényesítésével - kedvezőbb áron történő szerződések megkötésére.
- **Informatika:** ugyancsak az egész intézményrendszer és valamennyi gazdasági társaság számára kínál lehetőséget egységes informatikai rendszerek kiépítésére, működtetésére, az informatikai fejlesztések hatékony lebonyolítására, (az üzemeltetésnek természetesen az adott szervezetnél kell maradni.)
- **Építési beruházások, fejlesztések, nagyobb felújítások tervezetése, kivitelezése:** egyik intézmény, cég sem rendelkezik ma elégséges mérnöki kapacitással, az előkészítő munkákhoz megfelelő szakemberrel.
Egy erre szakosodott komplex szervezet, amely rendelkezik szakmai tudással, jogszabályismerettel, tapasztalatokkal a tervezést, a kivitelezés megszervezését, a műszaki ellenőrzést, az engedélyeztetést le tudná bonyolítani.
- A létesítményekhez tartozó **kertészeti munkák** egy része ugyancsak hatékonyabban szervezhető egy nagyobb, megfelelő technikai háttérrel rendelkező szervezet által. A zöldfelületek, fák, udvarok nagyobb munkáihoz (favágás, parkosítás, zöldhulladék kezelés) azonos típusú géppark szükséges, ezért ezek többszörös megléte egy-egy létesítmény vonatkozásában felesleges. Nem célszerű azonban az óvodák, bölcsődék udvarainak napi szintű rendben tartását (fűnyírás, homokozók rendezése, takarítás, locsolás, hóeltakarítás stb.) ehhez hozzávenni, ugyanis ezek a munkák napi jelenlétet igényelnek, azt egy nagyobb központból irányítani nem hatékony.
- Megfontolásra érdemesnek ajánlom a nagyértékű, **nagyteljesítményű gépek,** berendezések üzemeltetésének egy szervezethez történő csoportosítását, hiszen ezeket nem gazdaságos kerületen belül többszörözni (traktor, emelőkosaras autó, markoló stb.), továbbá az azonnali hibaelhárítás, gyorsszolgálat (csőtörés, duguláselhárítás) kerületi szintű megszervezését, koordinálását is összevonhatónak tartom.

- A **közbeszerzések lebonyolítása** egy kerületi központi szervezettel ugyancsak eredményes lehet. Ez az a szakterület, ahol jelenleg megfizethető szakemberek hiányában csaknem minden szervezet külső szolgáltatót kell, hogy igénybe vegyen. Egy jól megfizethető, versenyképes bérezést biztosító, jól felkészült dolgozókkal rendelkező szervezet által az önkormányzat saját maga tudná kerületi szinten lebonyolítani a kerületi intézmények és cégek számára a jogszerű, eredményes közbeszerzési eljárásokat.

- Ma már minden szervezet (kötségvetés szerv és cég egyaránt) számára fontos, hogy megfelelő **minőségirányítással** rendelkezzen. E feladat ellátására ugyancsak megoldhatónak látom néhány hozzáértő, tapasztalt munkatárs egy szervezetben történő alkalmazását, akik azonos irányelvek, szakmai standardok alapján tudnák az egész önkormányzati feladatellátás minőségfejlesztését, auditálását elvégezni. Ebbe beletartozhatna az egységes környezetirányítás, energia hatékonyság, HACCP előírások betartása, feladatmenedzsment is, az erre felkészült szakemberek tanácsokat adhatnának, munkamódszereket fogalmazhatnának meg a minőségi követelmények betartása, a színvonalas munkavégzés érdekében.

Közétkeztetés

A közétkeztetés terén a legfontosabb teendő a továbbiakban is a **szolgáltatás minőségi javítása**, az ehhez szükséges technikai feltételek és a megfelelő személyi állomány biztosítása. A munkaerő alkalmazása e területen a legproblémásabb. Az elvándorlás jelentős mértékű, az állandósult hiányzás, a szabályok, követelmények be nem tartása komoly problémát jelent, rendszeres ellenőrzést igényel. A megüresedő álláshelyek betöltése e területen különösen nehézkes, a hiányzó munkaerő pótlása nagy megterhelést jelent a meglévő dolgozói állománynak.

A GMK feladatkörébe nemcsak a főző és tálalókonyhák működtetése tartozik. Figyelemmel kísérjük és **szakmailag felügyeljük az óvodákban, bölcsődékben** folyó étkeztetési tevékenységet is, tanácsokat adunk a HACCP előírások betartására. Feladatunk a nyári vidéki- és a napközis táborokban biztosított étkezési szolgáltatás megszervezése, illetve a térítési díjak befizetésének, elszámolási rendszerének működtetése is.

A lakosság felé nyújtott szolgáltatások korszerűbbé tétele érdekében a GMK az elmúlt időszakban komoly innovációt hajtott végre, amely a lakosság körében nagy meglepedést eredményezett. Az igénybe vevők számára igyekeztünk minél gyorsabb, kényelmesebb és korszerűbb szolgáltatási környezetet kiépíteni. A Multischool internetes rendszeren keresztül az **étkezés megrendelése és lemondása, a térítési díj befizetése** a lakosság számára könnyen elérhetővé vált. Ezen túlmenően megteremtettük a bankkártyával történő befizetés lehetőségét is.

A közétkeztetés **infrastruktúrája a kerületi intézményrendszerben megfelelő**, az utóbbi években történt nagyobb mértékű ráfordításokkal jelenleg a műszaki, technikai, élelmiszerbiztonsági feltételek nagyrészt megfelelőek, jelentősebb beruházásra a közeljövőben remélhetőleg nem lesz szükség. A mostani színvonal megtartása, illetve emelése érdekében persze vannak még igények és megvalósítandó feladatok, de ha a folyamatos karbantartásokat, azonnali hibaelhárításokat, a folyamatos eszközpótlást tudjuk biztosítani, akkor jelentős plusz beruházásokat néhány évig nem kell megvalósítani.

A korszerű, egészséges táplálkozás, valamint a **közétkeztetés népszerűsítése** érdekében azonban sok még a tennivaló. Az egészséges táplálkozási elveknek betartása mellett vonzóbbá, „fogyaszthatóbbá”, kedveltebbé kellene tenni a közétkeztetésben biztosított ételeket, törekedni kell a kulturált étkezési körülmények biztosítására, szeretnénk, ha egyre nagyobb számban vennék igénybe az általunk biztosított ételmezést. A fejlődéshez a korszerű táplálkozásban jártas és a változtatásokra nyitott szakemberek alkalmazására van szükség (e tekintetben a jelenlegi ételmezésvezetői és szakács állomány megfelelő) illetve némi eszközfejlesztésre folyamatosan szükség lehet (főzéshez, tároláshoz, mosogatáshoz szükséges korszerű gépek, berendezések, továbbá mosogatógépek, tálalóeszközök stb.) A fenntartó e fejlesztési irány felé nyitott, a szükségleteknek megfelelően folyamatosan biztosítja a forrásokat és ezt célozza meg a jövőben is.

A közétkeztetési rendszer fejlesztése, a szakmai követelmények változása, mind a **nyersanyag beszállítók**, mind a **vásárolt szolgáltatók** vonatkozásában megköveteli a **menyiségi és minőségi színvonal** emelését. Az utóbbi időben a közbeszerzési pályázat alapján kiválasztott nyersanyag beszállítókkal kapcsolatban több probléma is felmerült. A hibás, szerződéstől eltérő teljesítés miatt néhányuk esetében jogi lépéseket is kellett foganatosítani, illetve szerződést kellett bontani. A KEM Kft. által nyújtott vásárolt szolgáltatásokkal is egyre több probléma merül fel, a GMK közétkeztetési osztálya napi szinten ellenőrzi a kiszállított ételeket és jelzi, szükség esetén nem veszi át, visszaküldi a nem megfelelő minőségű ételt. A szolgáltatóval történő folyamatos kapcsolattartásra a továbbiakban is nagy szükség van, erre a jövőben is kiemelt figyelmet kell fordítanunk.

Szervezetirányítás, koordináció

Az irányítás, koordináció területét illetően a legfőbb tennivalónak a **folyamataink egyszerűsítését, a bürokratikus elemek csökkentését**, a gyorsabb, a változó körülményekhez alkalmazkodó rugalmas reagálást, tartom, amely a munkamenetek gyorsítását, az igénybe vevők megalégedését és nem utolsó sorban, a kevesebb a papírfelhasználást eredményezné.

Terveink vannak az ügymenetek informatikai eszközök támogatásával történő gyorsítására, egységes adatbázisok, un. Törzsadatár létrehozására, a már eddig is jól működő sablonok, nyomtatványok minél szélesebb körű használatára, a külső partnerek, lakosság részére nyújtott szolgáltatások interaktív elérésére. A **papírfelhasználás csökkentése** érdekében az informatikai eszközök nyújtotta lehetőségek kihasználására nagy hangsúlyt kívánunk fektetni. pl. **elektronikus hibabejelentés, elektronikus munkalap** (anyagfelhasználás követésével), számítógépen, tableten keresztül történő ügyintézés és kommunikáció. Ehhez szükség van természetesen a teljes folyamatrendszer alapvető megváltoztatására, a dolgozók megfelelő képzésére, a szükséges technikai eszközök beszerzésére, illetve a kontroll biztosítására, valamint a digitális adattárolásra. A közeljövőben az elektronikus ügyintézés amúgy is gyors terjedése miatt a GMK erősen papírdokumentált sajátosságán feltétlenül változtatni kell, alkalmazkodnunk kell a megváltozott igényekhez és körülményekhez.

Mindehhez feltétlenül szükség lesz az **informatikai rendszerünk jelentős fejlesztésére, hatékony folyamatmenedzsment kialakítására, illetve jelentős szemléletváltásra**. Törekvésünk, hogy az adminisztráció helyett az érdemi munkára fordítsunk nagyobb hangsúlyt, gyorsítsunk és egyszerűsítsunk, szakítani kell azzal a bürokratikus felfogással, amelyben arra fordítunk sok-sok időt és energiát, hogy ön-igazolunk, többszörösen dokumentálunk, másolatokat gyártunk (ráadásul papíron).

Fontosnak tartjuk, hogy a jelenleg **elkülönült szakrendszereink összekapcsoltan**, minden szakterület számára elérhetően működjenek, az információk, adattartalmak egységesek és hozzáférhetők, aktualizálásuk naprakész legyen. Szeretnénk odáig eljutni, hogy a működtetés terén jelentkező feladatok és pénzügyi folyamatok összekapcsolódjanak, pl. a feladat, igény felmerülésétől kezdődően a számla kiegyenlítésig minden egy automatikus, elektronizált, adatokat rögzítő és archiváló rendszerben legyen, előre tervezni tudjuk a felmerülő kiadást, munkaerő-, anyag és eszközszükségletet, a teljesítést.

A munka e téren már elkezdődött, jelenleg már folyamatban van egy egységes adatbázis kialakítása, de végleges megvalósítása még sok időt és informatikai fejlesztéseket igényel. A szerződésnyilvántartási rendszerünk átalakítása jelenleg zajlik, oly módon fejlesztjük, hogy a szerződésekből a partner adatok a pénzügyi lekérdezések is rendelkezésre álljanak a jogosultságokkal rendelkezők számára.

A lakosság felé minél több interaktív ügyintézési lehetőséget szeretnénk biztosítani (pl. helyiség, sportfelület bérlése). E téren pozitív tapasztalattal már rendelkezünk az étkezési térítési díj befizetés terén. A „multischool” programot a szülők már megszokták, a rendszer jól működik, és örömteli, hogy egyre többen térnek át már a bankkártyával történő fizetésre is.

Humánpolitika

A GMK működése szempontjából az elmúlt egy-két év egyik legjelentősebb problémája a **magas fluktuáció és a munkaerő/szakemberhiány** volt. A közalkalmazottak kedvezőtlen bérezési lehetőségei, valamint az elmúlt év bizonytalansági tényezői, felerősítették az elvándorlást az intézményből. A fluktuáció mértéke sajnos igen magas, a megüresedett álláshelyek betöltése nehéz, különösen nagy problémát jelent a kvalifikált munkaerőt igénylő területek esetében, tavaly szinte kivétel nélkül több körben kellett egy-egy pályázatot meghirdetni, mire az álláshelyeket be tudtuk tölteni.

Bár az elmúlt hónapokban e téren tapasztalunk némi változást, egyre több munkakörre jelentkeznek pályázók (több esetben igen magas számban), azért a megfelelő képzéssel rendelkező munkatársak felvétele nehézkes. Ugyan a jelentkezők száma most emelkedik, a munkakörök betöltésére alkalmasak is a pályázók, a megegyezés sok esetben a bérkínálat miatt nem jön létre. Ennek elsődleges oka az országosan is jellemző szakemberhiány, illetve a közszférára jellemző alacsony bérszínvonal. Ezen belül is a közalkalmazotti bérek már a technikai dolgozók esetében sem versenyképesek a piaci szféra által kínált lehetőségekkel, a szakképzettséget, diplomát igénylő beosztásokban, vezetői statusokban pedig gyakorlatilag nem lehet ilyen bérkínálattal munkaerőt találni.

Mindezek miatt a GMK-ban elengedhetlenné és sürgetővé vált a működőképesség, illetve a magas szakmai színvonalú munkavégzés, a mindig is elismert szakmai tudásbázis megőrzése érdekében egy olyan **humánstratégia kidolgozása**, amelynek fő célja a munkaerő megtartása, illetve a munkahely vonzóvá tétele. Stratégiai céljaink között szerepel az ún. „**családbarát munkahely**” meghirdetése, melynek kialakítására több elképzelésünk van. Az **atipikus foglalkoztatás** mellett egyre több munkakörben (ahol ennek feltételei adottak) szeretnénk kiterjeszteni a home-office, illetve távmunka lehetőséget, az átlagostól eltérő munkarendet (rugalmas munkaidő), rész munkaidős foglalkoztatást, a nyári időszakban az esetleges gyermekfelügyeletet. Fontosnak tartjuk a **megváltozott munkaképességű dolgozók** és (akiknek erre lehetőségük van) **nyugdíjasok** alkalmazását, továbbá a **munkatársak szakmai fejlődésének elősegítését**.

Nagy jelentőséget tulajdonítok a **teljesítményértékelésnek**, azon dolgozók számára, akik kiemelkedően végzik feladataikat, plusz díjazások, elismerések adományozását szeretném biztosítani.

A korábbi években a kereset-kiegészítések egyfajta bérkiegészítésként szolgáltak a dolgozók számára. A jövőben ezt a javadalmazást a kiemelt munkateljesítmény, a többletmunka díjazására szeretném főként fordítani. Azon munkatársak számára, akik az átlagostól eltérően magasan, a GMK érdekeit szem előtt tartva plusz, illetve minőségi munkát végeznek akár egyszeri, akár hosszabb (határozott) időre szóló kereset-kiegészítést célszerű megállapítani. A munkáltatói jogkörben adható bérkiegészítés lehetőségét a kulcspozíciókban lévő munkatársak megtartására, megbecsülésére, díjazására indokolt használni.

A fenntartó ez évben a közalkalmazottak számára jelentős összeget tervezett a bérvizonyok javítása céljából, e téren tett javaslataink elfogadásra kerültek, illetve egyeztek a fenntartó szándékaival is. A cafatúra emelés, címpótlék bevezetése, egyszeri egyhavi bérkiegészítés, tavalyihoz hasonló jutalomkeret megfelelő alapot ad a munkáltató számára a dolgozók ösztönzése és az álláshirdetésre jelentkezők számára az eddigieknél lényegesen jobb bérkínálatára.

A humánstratégia másik fontos eleme a **dolgozók tudásszintjének emelése, az egyéni kompetenciák erősítése** és a meglévő képességek érvényesítése, az **egyéni felelősség hangsúlyosabbá** tétele. A szükséges bizalom mellett a hatékony kontrollrendszer működése elengedhetetlen. Saját belső szabályzóink tekintetében fontosnak tartom olyan rendelkezések meghozatalát, amelyek a munkavállalóink számára könnyebben befogadhatóak, ugyanakkor fontosnak tartom a rendelkezésre álló normatíváink tekintetében a dolgozók képzését.

Törekednünk kell arra, hogy a szabályozás ne csak megszülessen, azokat a dolgozóink ne csak megismerjék, hanem alkalmazni is tudják, készség szinten tudással rendelkezzenek a bennük lévő szabályokról, információkról. Ezekre már vannak kezdeményezések egy-egy szakterületet illetően, de ezt a törekvést általánossá, evidenssé kell tenni.

Kiemelten kell az elkövetkezőkben foglalkozni a **középvezetői kör erősítésével**, motiválásával, a vezetői készségek, ismeretek, a tudásszint emelésével. E területen az intézményünkben vannak még tennivalók, mivel a középvezetői kör képzettsége, felelősségérzete, vezetői képessége nem azonos színvonalú. Ugyanilyen jelentősnek tartom a szervezet fejlesztése érdekében a csapatépítést is, a GMK ma még nem működik e téren megfelelően. Az egyes szervezeti egységek viszonylag elkülönülten léteznek, nincs meg egységesen a szervezethez való tartozás érzése. A jó munkahelyi légkör, a stabil dolgozói állomány elengedhetetlen feltétele a feladatellátásnak.

Záró gondolat

„A vezetés az elérhető célokkitűzése, a haladás irányának meghatározása, az alkalmazandó eszközök és módszerek kiválasztása és a cél elérése érdekében szükséges feladatok elvégztetése az azokat végrehajtó szervezet által.”

Fentiek szellemében a jövőben továbbra is mindent megteszek annak érdekében, hogy a GMK-ra bízott intézmények **gazdálkodása, működtetése biztonságos és szabályos legyen**, a kerület lakossága megalázkodással vegye igénybe a szolgáltatásainkat. A GMK a rendelkezésére álló lehetőségeken belül továbbra is elősegíti az intézményrendszer fejlesztését, törekszik az intézményekkel és a fenntartóval kialakult jó kapcsolat fenntartására és változatlanul elkötelezett a működtetési cél hatékony, magas színvonalú megvalósítására.

Célom a **GMK identitásának megerősítése**, olyan intézmény működtetése a kerület életében, amely jó hírnévnek örvend, biztos munkalehetőséget kínál, feladatait egyre színvonalasabban végzi. Továbbra is rugalmasan alkalmazkodik minden helyzethez, kiemelt figyelmet fordít a dolgozóira, figyelembe veszi az egyéni érdekek és célok megvalósítására való törekvést, biztosítja a folyamatos utánpótlást, megteremti a korszerű munkavégzés feltételeit.

Kedvező pályázati elbírálás esetén, e célkitűzések mentén igyekszem az intézmény vezetését a továbbiakban is folytatni.

Budapest, 2020. március 15.


Bárkai Katalin

Hozzájárulások, nyilatkozatok

1. Nyilatkozom, hogy az állás betöltése esetén összeférhetlenséget eredményező körülmény nem áll fenn.
2. Nyilatkozom, hogy a jogszabály szerinti vagyonyilatkozattételi kötelezettséget elfogadom.
3. Nyilatkozom, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adataimnak a pályázati eljárásban történő kezeléséhez hozzájárulok.
4. Nyilatkozom, hogy a teljes pályázati anyag sokszorosításához, továbbításához (harmadik személlyel közléséhez) és nyílt ülésen történő tárgyalásához hozzájárulok.

Budapest, 2020. március 15.


Bárkai Katalin

5-21/86..... szám



A. Tü. 1124. r. sz. B. Gy. – PÁTRIA–Nyomell – Fayv. 5. (R)

V-7/82. N. szám

Oklevél

Ezt az oklevelet BARKAI KATALIN

..... számára állítottuk ki,
aki az 1964. év JÚLIUS. hó 12. napján
KECSKEMÉT városban (községben)

BÁCS-KISKUN megyében MAGYAR országban
született, és az 1982/83. tanévtől az 1984/85. tanévig az
ÁLLAMIGAZGATÁSI FŐISKOLÁN

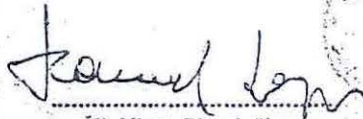
.....
.....
.....
tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

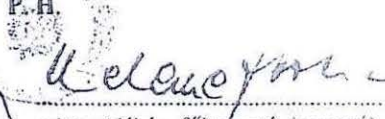
Az Állami Vizsgáztató Bizottság 1985. évi
DECEMBER hó 23. -i határozata alapján
nevezettet okleveles

IGAZGATÁS-SZERVEZŐNEK

..... nyilvántjuk
Oklevelének minősítése KÖZEPES

Kelt, BUDAPEST, 1986. év FEBRUÁR hó 1. n.


Áll. Vizsg. Biz. elnöke


P.H.
rektor (dékán, főigazgató, igazgató)



Sorszám: T-18HIBUDTEE-01/18920/2018.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Bárkai Katalin

Született: Kecskemét, 1964-07-12

Anyja neve: Varga Katalin

a

2018-10-11 - 2018-11-09 között

megtartott,

ÁBPE-továbbképzés II. - Teljesítményellenőrzés - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére

hatósági jellegű képzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2018-11-12



dr. Vas Adrienn
képzési igazgatóhelyettes



NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIRVATAL
Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete

Sorszám: T-14IBUDKKGK-01/2/2014.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Bárkai Katalin

Született: Kecskemét, 1964-07-12
Anyja neve: Varga Katalin

a

2014. május 29. napján
megtartott,


***ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői
és gazdasági vezetői részére***

hatósági jellegű képzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2014. május 29.




dr. Vas Adrienn
képzési főigazgató-helyettes

KIVONAT

készült a Képviselő-testület
2018. február 5-én 16.00 órakor kezdődő
rendkívüli, nyilvános üléséről
mely a 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelet 46. § (3) bekezdésének
alapján felfüggesztett 2018. január 29-i ülés folytatása

**Előterjesztés a Gazdasági Működtetési Központ főigazgató (magasabb vezető)
beosztására kiírt pályázat elbírálásáról**
(Ikt.sz. 2/96-6/2018. sz. anyag)

12/2018. (II.05.) ök. számú határozat

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete **úgy dönt**, hogy a munkáltató jogkörében eljárva megbízza **Bárkai Katalint a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ (1158 Budapest, Ady Endre u. 31-33.) főigazgató (magasabb vezető) feladatainak ellátásával 2018. február 6. napjától 2020. június 30. napjáig terjedő határozott időtartamra. Ez a határozott idejű megbízás nem érinti Bárkai Katalin fenti intézményben fennálló, határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyát.**

Bárkai Katalin a garantált illetmény, a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész, valamint a magasabb vezetői pótlék összegével meghatározott illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az Önkormányzat közalkalmazotti juttatási szabályzata alapján **mindösszesen 752.300 Ft.**

Egyúttal **felkéri a polgármestert, hogy készíttesse el Bárkai Katalin főigazgató (magasabb vezető) megbízásáról szóló dokumentumokat, és azt írja alá.**

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. február 5. (döntésre)

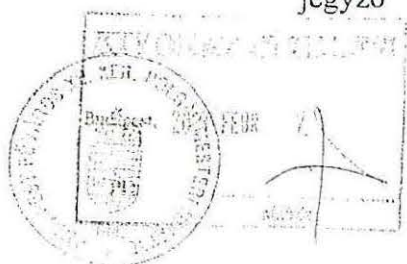
(Jogsabályi hivatkozás: 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, 42. § 2. pontja, 50. §-a, 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (1) bekezdése, 20/B. § (1), (4) bekezdése, a 23. § (1)-(3) bekezdései, 61-67. §-ai, 69. §, 70. § (1) bekezdése, (2) bek. a) pontja, (3) bekezdése, 77/1993. (V. 12.) Kormányrendelet 3. § (1) bekezdése, 10. § (1) bekezdés a) pontja, 2. melléklete, 28/2012. (VII. 2.) önkormányzati rendelet 5. melléklet g) pontja)

(Szavazati arány: 17 igen szavazat, 0 ellenszavazat, 3 tartózkodás)

K.m.f.

dr. Lampert Mónika s.k.
jegyző

Hajdu László s.k.
polgármester





**Magyar
Államkincstár**

Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság

Ügyintézés helye: 1138 Budapest, Váci út 135-139
Ügyintéző: Geröly Nikolett
Telefonszám: (1)429-5337

Iktatószám: 01-TNY-237-2/2018-792305
Tárgy: Vezetőt érintő változás

HATÁROZAT

A(z) BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLET RÁKOSPALOTA, PESTÚJHELY, ÚJPALOTA ÖNKORMÁNYZATA (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3) által benyújtott, 2018. február hónap 13. napján, a 01-TNY-237-1/2018-792305 iktatószámmon érkeztetett, BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI RÁKOSPALOTA, PESTÚJHELY, ÚJPALOTA ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT megnevezésű (törzskönyvi azonosító: 792305) törzskönyvi jogi személyre vonatkozóan benyújtott változásbejelentési kérelemnek teljes egészében helyt adok. A benyújtott okiratok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

A Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban a törzskönyvi jogi személy adataim a kérelmezett módosításokat 2018.02.06 alkalmazási dátummal átvezettem.

Kérelmezett módosítás: Vezetői adatok változása.

A törzskönyvi jogi személy törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adataiban átvezetett változások:

Vezető neve: Bárkai Katalin
Kinevezés módja: kinevezés/megbízás
Kinevezés kezdete: 2018.02.06
Kinevezés vége: 2020.06.30

Az eljárás során ügyfelet terhelő illeték, díj és egyéb eljárási költség nem merült fel.

Határozatom az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 80. § (1) bekezdésén, 81. § (2) bekezdés a) pontján, 85. § (3) és (6) bekezdésén, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 104. § (2) bekezdésén alapul.

A Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság törzskönyvi nyilvántartási eljárásra vonatkozó hatáskörét az Áht. 104. § (1) bekezdése, illetékességét a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 10. §-a és 1. számú melléklete határozza meg.

Budapest, 2018. február 14.

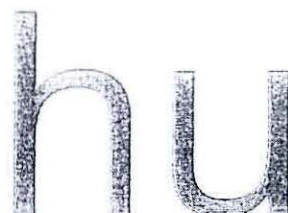
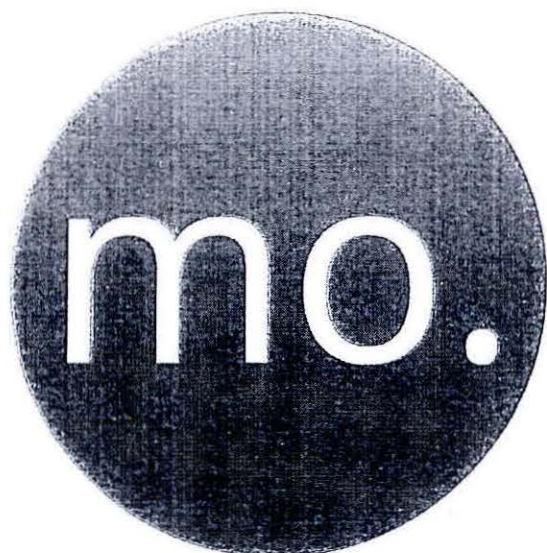
Sebestyén Gabriella a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság igazgatója nevében és megbízásából.

P.H.

.....
Kánya Lászlóné
osztályvezető

Kapják:

1. BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLET RÁKOSPALOTA, PESTÚJHELY, ÚJPALOTA ÖNKORMÁNYZATA
(1153 Budapest, Bocsikai utca 1-3)
2. Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság (1138 Budapest, Váci út 135-139)



(<https://magyarorszag.hu/>)

BÁRKAI KATALIN

Kijelentkezés

KÉRELMEIM, NYILATKOZATAIM (KERELEMLISTA.XHTML)

ÚJ KÉRELEM, NYILATKOZAT BENYÚJTÁSA (/UGYSEGED/KERELEMINDITASA.XHTML)

TÁJÉKOZTATÓ (/UGYSEGED/TAJEKOZTATO.XHTML)

WEBCHAT (<HTTPS://WEBCHAT.OPENNET.HU/EKOZIGAZGATAS/?REF=EKOZIG>)

ALAPADATOK

KÉZBESÍTÉSI ADATOK

ÉRTESÍTÉSI ADATOK

LEVELEZÉSI CÍM

ELLENŐRZÉS

MEGTEKINTÉS

Erkölcsei bizonyítvány igénylés

Figyelem!

A kérelem benyújtása sikeresen megtörtént!

Kérelem azonosító

ERI-31834785

Ügyazonosító

EE2003160808

A kérelem állapota

Állapot

Az eljárás folyamatban van

Részletes leírás

Tisztelt Ügyfelünk! Tájékoztatjuk, hogy az Ön, EE2003160808 számú kérelemét rögzítettük, annak feldolgozása folyamatban van.

Személyes adatok

Viselt neve

BÁRKAI KATALIN

Születési neve

BÁRKAI KATALIN

Anyja születési neve

VARGA KATALIN

Születési idő

1964.07.12.

Születési hely

KECSKEMÉT

Személyazonosító jel:

2-640712-2831

Igazolás adatok

Igazolás fajtája

Általános igazolás

Igazolás arról, hogy

- büntetlen előéletű vagyok
- nem állok közügyektől eltiltás hatálya alatt
- nem állok foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt

Értesítés

Értesítés típusa

E-MAIL CÍM

E-mail

barkaikati@gmail.com

Kézbesítés

Címtípus

NYILVÁNTARTOTT ÁLLANDÓ LAKÓHELY

Címzett neve

BÁRKAI KATALIN

Cím

MAGYARORSZÁG

2120

DUNAKESZI

BARÁTSÁG ÚTJA 32. 6. EM. 35. AJTÓ

Levelezési adatok

Címtípus

NYILVÁNTARTOTT ÁLLANDÓ LAKÓHELY

Címzett neve

BÁRKAI KATALIN

Cím

MAGYARORSZÁG

2120

DUNAKESZI

BARÁTSÁG ÚTJA 32. 6. EM. 35. AJTÓ

Szakmai program

Pályáztató szervezet megnevezése: Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely,
Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete

Megpályázott pozíció megnevezése: Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely,
Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési
Központ főigazgatói beosztása

Pályázó neve: Hajzer György

2020. április 11.

„Egynek minden nehéz, soknak semmi sem lehetetlen.” – Széchenyi István



Tartalomjegyzék

1. Vezetői alapelvek.....	3
2. Helyzetértékelés.....	4
A. Szervezet felépítése, irányítói szerkezet.....	4
B. A szervezet működését meghatározó dokumentumok ismertetése.....	5
C. Jelenlegi szakmai koncepció ismertetése.....	5
D. Jelenlegi működés eredményei, mutatószámai.....	6
E. Minőségirányítás, minőségbiztosítás rendszere.....	6
F. Kapcsolatok.....	6
G. A szervezet működését meghatározó személyi feltételek, emberi erőforrások (létszám, képzettség, munkatapasztalat) ismertetése.....	7
H. A szervezet működését meghatározó tárgyi feltételek ismertetése.....	7
3. Vezetői program.....	7
4. Szakmai életút.....	8
5. Zárógondolat.....	9
Mellékletek.....	10
a) Szakmai önéletrajz.....	10
b) Végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolatai.....	14
c) Szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentum(ok) másolata.....	17
d) 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.....	19
e) Nyilatkozatok (összeférhetetlenség, vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség, személyes adatok kezelése, teljes pályázati anyag sokszorosítása, pályázat elbírálására vonatkozó előterjesztés tárgyalása).....	20

1. Vezetői alapelvek

Korábbi munkám során megtapasztaltam, hogy egy szervezet kollektívája csak akkor tud jól és sikeresen együtt dolgozni, ha mindenki képességei és tudása legjavát adja, eszerint teljesíti a feladatokat. Ez csak akkor valósulhat meg, ha mindenki a legjobb szándékkal, elkötelezettséggel és nyitottsággal képes a fejlődésre, megújulásra.

Meggyőződésem, hogy eredményes vezetői munkát csak a munkatársakkal közösen, együttműködve, egymást meghallgatva és az eltérő véleményeket is tiszteletben tartva lehet megvalósítani. Vallom, hogy csak az a dolgozó képes tudása legjavát adni, akinek a munka nem napi kényszer, hanem örömmel végzett tevékenység. Ennek érdekében törekszem olyan munkahelyi légkör megteremtésére, biztosítására, ahol demokratikus vezetés alatt mindenki szívesen dolgozik egy közös célért.

Vezetői céljaim

- A. Vezetői felelősség- és feladatvállalás, mely elsősorban szervezésen, összehangoláson alapuló irányító munkát jelent, ahol a döntések meghozatalát a szervezet céljai határozzák meg.
- B. Olyan hatékony vezetési struktúra működtetése, amely biztosítja a szervezet folyamatos fejlődését és képes a folyamatosan alakuló környezet adta változásokra megfelelő válaszokat adni.
- C. Együttműködést segítő, partnerek bevonását támogató vezetői attitűd megteremtése, amely lehetővé teszi a különböző vélemények beillesztését a szervezet szakmai és szervezeti rendszerének fejlesztésébe.

A célok megvalósításából eredő vezetői feladatok

Tapasztalatom szerint a siker záloga maga a szervezet, ezért építését, fejlesztését fontos feladatommak tartom. Elsődleges célom olyan kiegyensúlyozott, stabil munkahelyi légkör megteremtése és fenntartása, mely erősíti a jó munkakapcsolatot, fokozza az eredményeket, melyben mindenki szem előtt tartja az elérendő célok közös megvalósítását.

A szervezetben megvalósuló magas színvonalú szakmai tevékenység feladatait mindig az addig elért eredmények tükrében szükséges meghatározni. A szervezet hatékony működését a szakmai tevékenység folyamatos fejlesztésével, de az elért eredmények, pozíciók megtartásával lehet fenntartani.

Fontos, hogy a szervezet reagáljon környezetének igényeire, és az igényeket figyelembe véve törekedjen azok kielégítésére, de a mindenkori törvényi előírások szerint és az alapítói elvárásoknak megfelelő működést kell biztosítani.

A szervezet érdekeinek szem előtt tartásával, az alapítói elvárásoknak megfelelően, fontos célomnak tekintem a fenntartó szervvel jó és hatékony kapcsolat kialakítását és fenntartását.

Célom, hogy a szervezet a működését szabályozó törvények, jogszabályok naprakész ismeretével, ezek betartásával és a beosztottak felé továbbításával mindig törvényes keretek között működjen.

A szervezet gazdaságos működtetése kiemelt vezetői feladat. A gazdálkodást a fenntartó támogatása, a gazdálkodásra vonatkozó szabályok, rendeletek és utasítások határozzák meg. A gazdálkodás fontos elve a takarékoság, az odafigyelés. A szakmai célkitűzések

megvalósítását a fenntartói támogatást kiegészítve részben pályázati, részben egyéb támogatások segíthetik.

Fontos feladatomban továbbá a rendelkezésre álló erőforrások megővése, karbantartása és felújítása, valamint új technológiák bevezetésével támogatni a szervezet hatékonyságának javítását.

A hatékony vezetés elsődleges feladata, hogy a szervezet magasabb teljesítményszintre emelkedjen. A középpontban a minőségi munkavégzés, az eredményesség és a hatékonyság áll. Ez nagymértékben függ a szervezeti kultúrától, ami a testület által elfogadott értékek, normák, meggyőződések, viselkedésmódok, etikai elvek összessége.

Nagy jelentőséggel bír a partnerek szervezetről kialakuló képe is, mely alakításában a kapcsolattartás tudatos tervezésének nagy szerepe van. A megfelelő kapcsolattartás egyrészt formálja a szervezetről kialakult képet, másrészt szolgálja a nélkülözhetetlen együttműködés hatékonyságát. Vezetőként fontosnak tartom a meglévő kapcsolatrendszer további ápolását, céltom a partnerekkel kialakított jó kapcsolat fenntartása, az együttműködések továbbvitele, fejlesztése, valamint új kapcsolatok kiépítése.

2. Helyzetértékelés

A szervezet jelen helyzetének pontos ismertetése

- Szervezet pontos megnevezése: Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ
- Szervezet rövid neve: Gazdasági Működtetési Központ (GMK)
- Szervezet, szervezeti egység, intézmény címe: 1158 Budapest, Ady Endre utca 31-33.
- Az alapító megnevezése: Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
- Alapítás éve: 2011.
- Jogállása: önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv
- Fő tevékenységi köre: Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálata (841117)

A GMK stratégiai és működési célja elsődlegesen az Alapító okiratában és az SzMSz-ben meghatározott alaptevékenység ellátása, azaz a hatáskörén belül ellátja a saját és hozzárendelt – gazdasági szervezettel nem rendelkező – költségvetési szervek gazdasági és működtetési feladatait. Vállalkozási tevékenységet nem végezhet.

A. Szervezet felépítése, irányítói szerkezet

A szervezet felépítése a klasszikus költségvetési szerv felépítését követi. A szervezet egyszemélyi felelős vezeti és képviseli a főigazgató személyében. A szervezet két igazgatóságra tagozódik: gazdasági- és műszaki igazgatóság. Az igazgatóságok munkáját igazgatók irányítják, amelyből a gazdasági igazgató a főigazgató helyettese. A főigazgató közvetlen irányítása alatt áll a belső ellenőrzési csoport vezetője, a minőségirányítási és adatvédelmi felelős, a közétkeztetési osztály vezetője, valamint a jogi- és koordinációs osztály vezetője.

A két nagy szervezeti egység végzi az Alapító okiratban és az SzMSz-ben meghatározott alaptevékenységeket. A gazdasági igazgatóság látja el a pénzügyi és

számviteli, a szolgáltatásszervezési, a vagyongazdálkodási, a költségvetés tervezési és végrehajtási, a munkaügyi és bérigazgatási, valamint a humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatos feladatokat. A műszaki igazgatóság biztosítja az épületek, építmények és berendezéseik működésének fenntartását, fejlesztését. Gondoskodik továbbá az üzemszerű működéshez szükséges szolgáltatások (energetika, hulladék kezelés, kártevő irtás, portaszolgálat/rendezvény biztosítás, takarítás, külső terület gondozás, munka- és tűzvédelem) biztosításával.

A főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó belső ellenőrzési csoport feladata a GMK közfeladat ellátásának szabályszerűségi vizsgálata, ellenőrzése. A belső kontroll rendszer kiépítése és üzemeltetése, továbbfejlesztése, valamint az ellenőrzési tevékenység kiértékelésével javaslatok megfogalmazása a GMK működési hatékonyságának növelése érdekében.

A minőségirányítási felelős fő feladata a GMK minőségirányítási rendszerének működtetése, fejlesztése, auditok elvégzése. Az adatvédelmi felelős legfontosabb feladata az adatvédelmi törvénynek megfelelő belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályrendszer működtetése és fejlesztése, valamint a vezető támogatása az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában.

A közétkeztetési osztály alapfeladata az étkeztetés-szervezése, a főző- és tálaló konyhák szakmai és műszaki felügyelete.

A jogi- és koordinációs osztály végzi a szervezet működésének jogi támogatását. Ezen belül ellátja a GMK külső jogi képviseletét, biztosítja a GMK jogszerű működését, nyilvántartja a fenntartó által előírt feladatokat és elkészíti a testületi döntésekhez szükséges előterjesztéseket. Elvégzi az ügyiratkezelést és a rendezvények koordinációs tevékenységét, valamint a beszerzésekkel és közbeszerzésekkel kapcsolatos jogi teendőket.

B. A szervezet működését meghatározó dokumentumok ismertetése

A GMK honlapján megtalálhatók az alapdokumentumai, mint Alapító okirat és az SzMSz, de egyéb belső szabályzatok, pl. a gazdálkodást érintő Szt., Áhsz. és Ávr. által előírt szabályzatok, mint számviteli politika, számlarend, kötelezettségvállalási szabályzat, beszerzési szabályzat, stb. vagy a belső kontrollrendszerét leíró belső ellenőrzési kézikönyv vagy az integrált kockázatkezelési eljárásrend szabályzata sem található meg. Ezen szabályzatok nem kötelezően nyilvános dokumentumok, de a szervezet szabályozott működéséről így nem lehet bővebb képet kapni.

C. Jelenlegi szakmai koncepció ismertetése

A GMK jelenleg 6 gazdasági szervezettel nem rendelkező szervezeti egységnek látja el a gazdálkodási feladatait, illetve 94 telephelynek biztosítja az üzemeltetési feladatokat. A szervezet folyamatait tartalmazza ugyan az SzMSz 4. sz. függeléke, de itt csak a fő- és alfolyamatok felsorolása, valamint a folyamatgazda vezető és végrehajtó szervezeti egységet felsorolása található. A folyamatok részletes leírása, a folyamatban szereplő személyek és szervezeti egységek feladat és felelősség megosztása nem szerepel, így a szervezet folyamatairól részletes képet nem lehet megtudni.



D. Jelenlegi működés eredményei, mutatószámai

A jelenlegi működésről és gazdálkodásról a GMK honlapján megtalálható 2018-as, illetve a korábbi évek (az alapítás évéig visszamenően) költségvetései, beszámolóí, felújítási és fejlesztési tervteljesítési táblázatai, illetve a 200eFt feletti beszerzéseket bemutató táblázatok, valamint az EKR rendszeréből kereshető közbeszerzési adatbázis ad számszaki felvilágosítást.

A beszámolókból látható, hogy a GMK 2013-tól 300-340 fős engedélyezett létszámmal működött, majd 2015. áprilisában 295 főre, míg 2017. évtől még tovább csökkent 195 főre a létszám. A 2018-as év közepétől viszont újra növekedett 246 főre. Ez a létszám változás nagy valószínűséggel feladat változásból adódott.

A létszámváltozás mellett a közétkeztetés kiadásai (2013. és 2015. kivételével) bruttó 520-570MFt között voltak. Az ehhez kapcsolódó étkezési térítésekbe befolyt bevételek 2016-ig a kiadások kb. 60%-a volt, míg 2016-tól 50%-ra, majd 2017-2018 években 45% körülire csökkent. Ennek a többletnek a fedezetét az irányító szervi támogatás többlete fedezte.

A szervezet egyik fő tevékenységének a működtetési feladatok ellátása a dologi kiadások és a felhalmozási kiadásokban követhetők nyomon. 2015-ig még minden évben több jutott erre (840–920MFt), majd 2016-tól csökkenő tendenciát mutatva 750MFt-ről 2018-ra 490MFt-ra csökkent.

A szervezet másik fő tevékenységének a gazdálkodási feladatok ellátásának kiadásaira jelen adatok nem adnak felvilágosítást. A szervezeti egységnél a legtöbb kiadást a személyi jellegű kifizetések és azok munkaadói járulékai jelentik, de ezek nincsenek bontva szervezeti egységekre, így nem azonosíthatóak az arányok.

A fenti adatok a szervezet működésének abszolút számai, azok a korábbi időszaki adataihoz hasonlíthatók. A beszámolók szöveges mellékletei még adhattak volna támpontot a szervezet feladat változásairól, vagy az egyes évek közötti eltérésekről, de eredményesség vagy mutató számok felvételére és ezáltal az egyes években a szervezet hatékonyságának a vizsgálatára csak az éves beszámolók űrlapjai alapján lenne reális lehetőség.

E. Minőségirányítás, minőségbiztosítás rendszere

Az SzMSz-ből kiderül, hogy a GMK rendelkezik minőségirányítási felelőssel és rá kiosztott feladatokkal, de a minőségirányítási rendszerről nem található más információ. A feladatra, az adatvédelmi felelőssel együtt az SzMSz szerint 0,75 fő tervezhető, amely még egy teljes státuszt sem biztosít.

F. Kapcsolatok

A szerződés állomány ismerete nélkül csak a GMK honlapján megtalálható, 200eFt feletti beszerzéseket bemutató táblázatok, valamint az EKR rendszeréből kereshető közbeszerzési adatbázis alapján lehet következtetni a külső partnerekre és beszállítókra. Erre szolgálnak a szervezetnél vezetett partner minősítő rendszerek.

A fenntartóval való kapcsolattartás rendszerére vagy szakmai kapcsolatok, érdekvédelmi kapcsolatok rendszerére nem található információk a GMK vagy a fenntartó honlapján.



G. A szervezet működését meghatározó személyi feltételek, emberi erőforrások (létszám, képzettség, munkatapasztalat) ismertetése

A GMK engedélyezett létszáma 246,5 fő, amelynek szervezeti egységenkénti megoszlása az SzMSz 3. sz. függelékében megtalálható, de itt is csak fő szervezeti egységenként egy-egy összesen szám szerepel, ez egyes osztályokra, csoportokra már nem található meg a bontás. Ezek szerint a műszaki igazgatóságon dolgoznak a legtöbben (106 fő), majd a közétkeztetési osztályon (68,5 fő), a gazdasági igazgatóságon (46,25 fő), a jogi- és koordinációs osztályon (22 fő), a belső ellenőrzési csoportban (2 fő), majd a sort a minőségirányítás és az adatvédelmi felelős zárja 0,75 fővel. Ezen kívül a humán erőforrás képzettségéről, munkatapasztalatáról vagy a szervezetben eltöltött idejéről, munkaköri leírásokról nem található információ.

H. A szervezet működését meghatározó tárgyi feltételek ismertetése

A GMK működését meghatározó tárgyi feltételekről a telephelyek megnevezésén, címén és alapterületi adatain kívül nem áll rendelkezésre információ.

3. Vezetői program

A GMK szervezetének jelen helyzetéről nem állnak rendelkezésre megfelelő mennyiségben és minőségben információk és adatok. A vezetői programomat így nagyrészt a vezetői alapelveimnél ismertetettek szerint tudom felvázolni azzal, hogy vezetői feladatom első lépése a szervezet átvizsgálása, amely az alábbi lépéseket jelenti:

- a szervezet belső dokumentumainak, szabályzatainak a megismerése;
- 2019. évi beszámoló ürlapjainak, szöveges mellékletének átnézése;
- 2019. évi vezetői beszámoló – ha van ilyen – a szervezet éves munkájáról a fenntartó részére;
- a szervezet hatékonysági mutatóinak megismerése;
- az SzMSz 4. sz. függelékében részletezett fő- és alfolyamatok részleteinek megismerése;
- a mindennapi működés során használt, de még fel nem vett fő- és alfolyamatok számbavétele;
- a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás felmérése;
- minőségirányítás, minőségbiztosítás rendszerének áttekintése;
- a szervezet működését meghatározó személyi feltételek, emberi erőforrások (ellátottság, képzettség, munkatapasztalat) megismerése;
- a szervezet működését meghatározó tárgyi feltételek megismerése, ide tartozik a telephelyek meglátogatása (helyismeret megszerzés is);
- kiemelt partnerek megismerése;
- a fenntartói kapcsolattartás jelenlegi formájának rendszere.

A felsorolás nem jelent teljes időbeli sorrendiséget, mert bizonyos folyamatok egymással párhuzamosan is végezhetők.

A GMK helyzetének megismerése, munkafolyamatainak és a működés hatékonyságának a feltérképezése után lehet megítélni a jelenlegi szervezetben végzendő szükséges és ésszerű

változtatásokat. Mindez jelenthet változást az egyes fő- vagy al-folyamatokban, a szervezeti egységen belüli feladat, hatáskör vagy felelősség meghatározásáról, de lehet akár a fő szervezeti egységek közötti feladat és hatáskör módosítás is.

A működés feltételeit biztosító tárgyi feltételekre vonatkozó módosítás, átcsoportosítás vagy fejlesztés szükségessége is a jelenlegi feltételek megismerése után lehetséges.

A minőségbiztosítás, a minőségirányítás rendkívül fontos egy szolgáltató szervezet működésében. A munkatársaknak vezető vonalat ad a feladatok elvégzéséhez, a vezetőknek pedig biztosítja, hogy a szervezet úgy hajtja végre feladatait ahogyan azt ők elképzelték. Minden folyamat beazonosítása és részletes kidolgozása (végrehajtó, ellenőrzés és visszacsatolás) ezért az egész szervezet érdeke. A minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer felülvizsgálata és folyamatos fejlesztése így mindig prioritást kap.

A közétkeztetést is lehet hatékonyan és kiváló színvonalon biztosítani, de természetesen ehhez jó minőségű alapanyagok, elkötelezett konyhai dolgozók, és jó munkafeltételek kellenek. A minőségi alapanyagok szerencsére megtalálhatóak már mindenki közelében, csak fel kell azokat a kistermelőket, őstermelőket kutatni, akik minőségi alapanyagot tudnak biztosítani és az árakkal is versenyben vannak. A jó munkafeltételek és a kiváló alapanyag biztosításával a konyhát üzemeltetők is fel tudnak nőni a feladathoz.

A jó munkakapcsolat a fenntartó és a fenntartott szervezet között legalább olyan fontos, mint a szervezeten belüli vezető/beosztott kapcsolat. Az alapító okirattal fejezi ki az alapító fő elképzeléseit a szervezet működésére, de annak kötött formája nem tartalmazhat mindent, ami egyébként a fenntartó/irányító koncepcionális elképzelése lehet a szervezettel kapcsolatban. Másrészt az alapító okirat változtatása nehézkes és időigényes, viszont a környezet folytonos változása a szervezetet és a fenntartót is állandó fejlődésre és alkalmazkodásra készíti. A folyamatos munkakapcsolat – persze ez nem jelent operatív szerepet egymás életében – az egyeztetések fenntartó és fenntartott között frissen tartja a szervezet irányítását a fenntartói elképzelések terén, de a fenntartó is folyamatosan képből lehet a szervezet megfelelő munkájáról, illetve az azt segítő vagy éppenséggel akadályozó tényezőkről.

4. Szakmai életút

Szakmai ismeret és gyakorlat, vezetői tapasztalat bemutatása

Az elmúlt közel 3,5 évet nagyon hasonló területen töltöttem el. A közétkeztetésen és a Dél-Budai Tankerületi Központ vezetésén kívül gyakorlatilag a GMK működési területéhez hasonló üzemeltetési terület vezetésén dolgozok. Három hónapig megbízottként a gazdasági vezetői pozíciót is betöltöttem végezve a szervezet gazdasági irányítását.

A Tankerületi Központ megalakulásával egyszerre kerültem a szervezethez. Az osztályomon akkor egy informatikai és egy üzemeltetési referenssel végeztük a munkát 2017 első feléig. A mai napon az osztály létszáma 12 fő (vezetővel együtt). A munkaerő hiányos időknek köszönhetően az osztály valamennyi területén operatíván is dolgoztam, így foglalkoztam a közüzemi és a szolgáltatói szerződések átírásával és új szerződések megkötésével, leltár lebonyolításával, önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba vételével, tovább számlázások műszaki kérdéseivel, vagyonyilvántartással, beszerzések lebonyolításával és közbeszerzés műszaki területének a lebonyolításával, valamint pályázatok kezelésével és elszámolásával. Az üzemeltetési osztály vezetése mellett időnként a pénzügyi-számviteli osztályvezető munkájába is besegítettem pénzügyi



ellenjegyzés és az érvényesítés területén, amikor már az üzemeltetési megfelelő létszámmal működött, de a pénzügyi-számviteli osztály erőforrás gondokkal küzdött.

Az így eltöltött idő ugyan csak 3,5 év, de a munka intenzitása miatt akár duplán is lehet számolni.

Az oktatásba, illetve az oktatás támogatásába még a Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakközépiskola logisztikai igazgatóhelyetteseként, illetve gazdasági vezetőjeként kerültem, ahol 15,5 év vezetői gyakorlatot szereztem, amelynek az oktatás 2012-es átszervezése, KLIK-esítése vetett véget.

A KLIK központi irányító szervezetébe kerültem, mint kontrolling referens, majd kontrolling osztályvezető.

A szakmai életutam során a műszaki területről néha részlegesen, néha teljesen gazdálkodási vonalra mentem. Az államháztartási gazdálkodási rendszerben eltöltött idő és a munkában felszedett tudás miatt úgy éreztem, hogy az informatikai üzemmérnöki és a villamosmérnöki végzettségeimet kiegészítem egy Áht. mérlegképes könyvelői végzettséggel is.

Az Áht. rendszerén belül nagyon sok jó vezetővel találkoztam, de sajnos csak kevesüknek volt megfelelő vezetői rálátása az Áht. gazdálkodási rendszerére. Meglátásom szerint ma már egy felsővezető pénzügyi-számviteli ismeretek nélkül csak közepes lehet, bármennyire is jó legyen a saját területén.

5. Zárógondolat

Végezetül Theodore Roosevelt amerikai elnök két gondolatával zárnám soraimat, melyek szellemisége kísért eddigi pályám során:

„A legjobb végrehajtó az, akinek van értelme jó embereket választani ahhoz, hogy megtegye azt, amit akar, és elég önállósága ahhoz, hogy ne zavarja őket velük, miközben csinálják.”

„Tedd, amit tudsz, azzal, amid van, ott, ahol vagy!”



Mellékletek

a) Szakmai önéletrajz

SZEMÉLYI ADATOK Hajzer György

☎ 2360 Gyál, Bethlen Gábor utca 28.

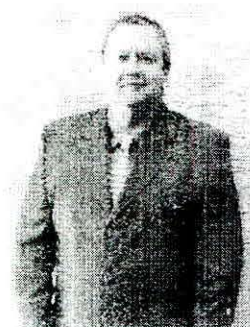
☎ +36 30 9215-193

✉ hajzer.gyorgy@gmail.com

Születési dátum 1969. július 29.

Családi állapot nős, két nagykorú gyermek

Állampolgárság magyar

BETÖLTENI KIVÁNT
MUNKAKÖRfőigazgató
Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Ujpalota Önkormányzat
Gazdasági Működtetési Központ

SZAKMAI TAPASZTALAT

2016. 11. 14. - üzemeltetési és pályázati osztályvezető, megbízott gazdasági vezető
Dél-Budai Tankerületi Központ, Budapest

A Tankerületi Központ 31 köznevelési intézménye (36 telephely, amelyből 25 általános iskola, 5 gimnázium, 3 EGYMI, 1 szakgimnázium, 1 alapfokú művészet oktatási intézmény és 1 középiskolai kollégium) üzemeltetési, beszerzési, vagyongazdálkodási és pályázati feladatai ellátásának irányítása, ellenőrzése.

Ingatlanok, intézményi játszótérek üzemeltetési, karbantartói és beruházói/felújítói feladatainak szervezése, irányítása és ellenőrzése. Saját karbantartói csapat működtetése, irányítása és ellenőrzése. Központi beruházások bonyolításának irányítása a tervek elkészítésétől a beszerzés/közbeszerzés lebonyolításán át egészen a kivitelezés műszaki ellenőrzésén keresztül az üzemeltetésre átvételig, majd a későbbi üzemeltetésig. Ingatlanok műszaki állapota, használati adatai és közüzemi fogyasztási adatai alapján energetikai hatékonysági intézkedési tervek készítése.

Szolgáltatói, üzemeltetési, közüzemi és ingatlan hasznosítási szerződések előkészítése, szakmai/hatékonysági és pénzügyi ellenőrzése, valamint a szerződésállomány nyilvántartása. Szolgáltatások és közüzemek átszámlázásainak műszaki támogatása.

Intézményi beszerzési igények (3 ajánlatos, KEF, BvOP közbeszerzés) teljeskörű bonyolításának irányítása, energiahordozók (gáz, villany) közbeszerzéseinek műszaki támogatása.

A vagyonkezelte ingó- és ingatlan vagyon kezelése, nyilvántartása, adatszolgáltatás a tulajdonosok (MNV önkormányzatok) felé. Leltár és selejtezés teljeskörű irányítása. Készletek beszerzése és nyilvántartása.

A köznevelési intézmények informatikai, rendszergazdai feladatainak szervezése, irányítása és ellenőrzése. Az informatikai beszerzési, fejlesztési tervek (DKÜ) készítése és a megvalósítás ellenőrzése.

Berlet gépjárműpark kezelése, használati/kihasználtsági/fogyasztási nyilvántartások felügyelete és ellenőrzése. Berleti szerződések kezelése.

Technikai állományt érintő megbízási szerződések ellenőrzése, szakmai/pénzügyi jóváhagyása.

Pályázatok bonyolításának irányítása, koordinálása (Határtalanul, TAMOP, KEHOP, AJTP), VEKOP 7.3.3.3-17-2017-00011 digitális környezet a köznevelésben projekt projektmenedzseri feladatainak ellátása.

A beszerzésekkel, a vagyongazdálkodással és a pályázatokkal kapcsolatos irányító szervi.

külső szervezeti és az államhaztartás ellenőrző szervezetei (Miniszterelnökség, Kormányhivatal, Katasztrófavédelem, NAV) felé adatszolgáltatások készítése, jóváhagyása, Pénzügyi/számviteli vezető időszakos helyettesítése a pénzügyi ellenjegyzés és az érvenyesítés területén.

- 2015.09.01 - 2016.11.13. vagyongazdálkodási referens
Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum, Budapest
 A Centrum állami és önkormányzati tulajdonban lévő vagyonának (ingó és ingatlan) nyilvántartása, kezelése, 12 szakképző intézmény vagyongazdálkodásának szervezése, irányítása és ellenőrzése (több mint 70.000 vagyonelem).
2014. 09. 17. – 2016.05.31 személyes pénzügyi tanácsadó
NN Biztosító Zrt., Budapest
 Leendő és meglévő ügyfélkör teljes körű kiszolgálása életbiztosítási és megtakarítási/befektetési termékekkel. Vállalati ügyfelek részére személyre szabott portfólió összeállítása. Értékesítési csapat bővítése.
- 2013.08.02. – 2014.10.31. kontrolling referens, kontrolling osztályvezető
Klebsberg Intézményfenntartó Központ, Budapest
 A KLIK központ által fenntartott és működtetett közel 3.000 alap és középfokú oktatási intézmény pénzügyi/számviteli munkájának összehangolása és irányítása. A tankerületek pénzügyi/számviteli adatszolgáltatásainak-, előirányzati/költségvetési tervek készítésének- és beszámoló/költségjelentések készítésének összehangolása/ellenőrzése. Projektmenedzser a TÁMOP 3.1.4 B-13/1-2013-0001 „Köznevelés az iskolában” projektben.
- 1998.03.01. – 2013.08.01. logisztikai igazgatóhelyettes, gazdasági vezető
Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakközépiskola, Budapest
 Az intézmény gazdasági-, informatikai- és a működés logisztikai támogatásának irányítása 4-5 fős gazdasági csoporttal és 10-12 fős kiszolgáló személyzettel.
 Az intézmény 2010 szeptemberéig alapítványi, majd később fővárosi fenntartással működő, 2013-ig önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szervként funkcionált.
Főbb eredmények:
 A 15 év alatt számos hazai pályázat sikeres lebonyolításának irányítása (2 szakképzési decentralizált, 1 TÁMOP), évente 5 országos szakmai verseny (OSZTV, TUDOK, Mikola és Békésy fizika, Elektronikai Konstruktív versenyek), valamint az iskolai megemlékezések és rendezvények lebonyolításának logisztikai és gazdasági támogatása magas színvonalon.
- 1990.09.01. – 1998.02.28. informatikai csoportvezető
Első Magyar Telefonkábel Kft., Budapest
 50 számítógépből álló géppark folyamatos hardver és szoftver felügyeletét biztosító 4 fős csoport vezetése.
 Novell hálózatok és Microsoft Windows operációs rendszerek karbantartása, működtetése.
Főbb eredmények:
 1997-ben egy új irodaház kialakításával strukturált és szegmentált 100 Mbit/s informatikai és távközlési hálózat teljes tervezése és kivitelezése a csoporttal. A kivitelezés és a beüzemelés után folyamatosan tudtuk tartani a géppark 98%-os rendelkezésre állását.



TANULMÁNYOK

- 2016.11.01. – 2017.03.09. államháztartási mérlegképes könyvelő (55-344-02)
SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt
Főbb tárgyak/gyakorlati képzés:
Jog, adózás, pénzügy, államháztartási számvitel, elemzés, ellenőrzés
- 2000.09.01. – 2004.01.31. MBA pénzügyi menedzser (diploma nyelvvizsga hiányában nincs)
Budapesti Közgazdaságtudományi és Államigazgatási Egyetem, Budapesti Vezetőképző Központ, Gazdálkodástudományi kar
Diplomamunka tárgya, minősítése:
A lakás-előtakarékossági rendszer elemzése a közép-kelet európai országokban. Jeles
Főbb tárgyak/gyakorlati képzés:
Vezetői pénzügyi, számviteli és gazdálkodási ismeretek megszerzése, vezetői döntéstámogató rendszerek használatának elsajátítása, Projektek irányítása. Csoportmunka.
- 1990.09.01. – 1995.06.30. villamosmérnök
Budapesti Műszaki Egyetem, Villamosmérnöki és Informatikai kar, Műszer- és Irányítástechnikai szak
Diplomamunka tárgya, minősítése:
Intel 8031-es mikrokontroller In-Circuit emulátora. Jeles
Főbb tárgyak/gyakorlati képzés:
Mérés- és irányítástechnikai rendszerek hardver és szoftver szintű működésének és programozási ismeretek megszerzése. Irányítástechnikai- és beágyazott rendszerek tervezése, működtetése hardver és szoftver szinten. Delphi, Visual Basic és C++ programozási nyelvek elsajátítása.
- 1987.09.01. – 1990.06.30. villamos üzemmérnök
Kandó Kálmán Villamosipari Műszaki Főiskola, Székesfehérvár, Számítástechnikai eszközök szak
Diplomamunka tárgya, minősítése:
ANRITSU távközlési kábelmérő berendezés PC illesztése. Jeles
Főbb tárgyak/gyakorlati képzés:
Számítástechnikai eszközök hardver szintű működésének, szoftveres működtetésének és programozási ismeretek megszerzése. Számítógépes hálózati rendszerek, számítógépek, számítógépes rendszerek, informatikai perifériák hardver és szoftver szintű ismerete. Microsoft Windows-Office-Visio, Corel, Pascal és Intel Assembly programozási nyelvek, Paradox és DBase adatbáziskezelők programozói szintű ismerete.
- 1984.09.01. – 1987.06.30. szakmai érettségi
Mechwart András Gépipari Szakközépiskola, Debrecen
szakmai érettségi, vezetékes távközlés-technikai műszerész



KÉPZÉSEK, VIZSGÁK

- 2017.12.06. közigazgatási szakvizsga (pénzügyi és költségvetési igazgatás)
- 2015.07.23. MNB Pénzügyi szolgáltatás közvetítői hatósági vizsga
Magyar Nemzeti Bank
tanúsítvány száma: 00105772
- 2014.05.23. közigazgatási alapvizsga

SZEMÉLYES
KÉSZSÉGEK

Anyanyelv magyar

Egyéb nyelvek	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvadás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
Angol	A1	A1	A1	A1	A1
Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó					

Jogosítvány A és B kategóriák

Kommunikációs készségek Kitűnő kommunikációs készség szóban és írásban is.

Szervezési/vezetői készségek Vezetői képességeimet gyakorlatban mélyítettem el több munkáltatónál is felelősségteljes és határozott döntéseket megkövetelő munkakörökben.

Munkával kapcsolatos készségek Kitűnő problémamegoldó készség és eredményorientáltság jellemez. Sok éves tapasztalattal rendelkezem, melyet felelőséggel és kihívással teli környezetben szereztem.

Számítógép-felhasználói készségek Microsoft Windows-Office-Visio, Corel, Delphi, Visual Basic és C++ programozási nyelv, Paradox és DBase adatbáziskezelők programozói szintű ismerete.
ForrásSQL és SAP vállalat gazdálkodási és irányítási rendszerek felhasználói szintű ismerete

Hobbi Utazás, motorozás,
robotok, beágyazott- és mikrokontrolleres rendszerek építése és programozása



b) Végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolatai

III - 3 / 1990. szám

Oklevél

Ezt az oklevelet HAJZER GYÖRGYszámára állítottuk ki,
aki az 1969. év július hó 29. napján
Debrecen városban (községben)Hajdu-Bihar megyében Magyar országban
született, és az 1987/88. tanévtől az 1989/90. tanévig aKandó Kálmán
Villamosipari Műszaki Főiskola
számítástechnikai eszközök szakán

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság 1990. évi
június hó 26. i határozata alapjánnevezett okleveles
villamos üzemmérnökké

nyilvánítjuk.

Oklevelének minősítése jóKelt, Sz. fehérvár 1990. év június hó 26. d. n.

Áll. Viz. Biz. elnöke

P. H.



rektor (dekan, igazgató, igazgató)

275/1995.

OKLEVÉL HAJZER GYÖRGY

Ezt az oklevelet

száma 275/1995.
adta 19 69. évi julius hó 29. napján
Debrecen városban (környékben)

Hajdú-Bihar megyében Magyar nyelvűen

született, az az 1987/88. tanévtől az 1989/90. tanévig

Kandó Kálmán Villamosmérnöki Műszaki Főiskolán szerzett
II-3/1990. sz. oklevélre felkészítési és az 1991/92.
tanév I. félévétől az 1992/93. tanév 2. félévéig a Buda-
pesti Műszaki Egyetem Villamosmérnöki és Informatikai
Intézet - és Informatika Technika szakon megkapta
levelező tagozaton

egyetemi tanulmányi kötelezettségének eleget tett.

A Záróvizsga Bizottság 19 95. évi június hó

13. i. határozata alapján nyelvérettel oklevélre
villamosmérnöknek

nyelvérettel

Oklevélnek megjelölés 10

Budapest, 19 95. évi június hó 13. napján

[Handwritten signatures]



[Handwritten mark]

Számszám: 4.334
 Szám: 485070
 Munkaügyi központi hivatal
 Budapest, Kossuth Lajos utca 10. sz. 11. emelet

BIZONYÍTVÁNY

Én, a fentebb megnevezett munkaadó, igazolom, hogy a fentebb megnevezett munkavégző a fentebb megnevezett munkahelyen a fentebb megnevezett munkakörben a fentebb megnevezett időtartam alatt munkavégelt.

Kezeltetés: 1982. március 15. - 1982. március 31.
 Munkakör: Államháztartás-kezelő
 Munkahely: 11. kerületi önkormányzat
 Munkaadó: 11. kerületi önkormányzat

A munkaadó igazolást nyújt a fentebb megnevezett munkavégző részére a fentebb megnevezett munkahelyen a fentebb megnevezett munkakörben a fentebb megnevezett időtartam alatt munkavégeléséről.

A munkaadó igazolást nyújt a fentebb megnevezett munkavégző részére a fentebb megnevezett munkahelyen a fentebb megnevezett munkakörben a fentebb megnevezett időtartam alatt munkavégeléséről.

Munkaadó: Hajzer György
 Helyettesítő: [Signature]

c) Szakmai gyakorlatot igazoló munkaügyi dokumentum(ok) másolata

KINEVEZÉS MÓDOSÍTÁSA KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONYBAN

Ügyiratszám: KLIK/196/137-2/2017

Kinevezési jogkör gyakorlója: dr. Gálné Csabai Klára

Államigazgatási szerv neve: Dél-Budai Tankerületi Központ

Címe: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Államigazgatási szerv törzsszáma: 835046

Kormánytisztviselő neve: Hajzer György

Születési neve: Hajzer György

Anyja neve: Lukács Teréz

Születési helye, ideje: Debrecen, 1969.07.29.

Állandó lakcíme: 2360 Gyál, Bethlen Gábor utca 28.

Adóazonosító jele: 8374640979

TAJ száma: 028848954

A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) alapján kinevezését 2017.01.01. napi hatállyal az alábbiak szerint módosítom:

Munkakör: Üzemeltetési és vagyonekezelési osztályvezető

Kulcsszám: 170074

FEOR szám: 1210

Havi illetményét a következők szerint állapítom meg:

	Régi	Új
- Alapilletménye:	270 550 Ft	321 955 Ft
- Alapilletmény eltérítés mértéke:	19 %	
- Illetménykiegészítése az alapilletmény	30 %-a 81 165 Ft	96 587 Ft
Vezetői illetménypótléka az alapilletmény	10 %-a 27 055 Ft	32 196 Ft
Illetmény összesen:	378 770 Ft	450 738 Ft
Kerekítés összege:	30 Ft	-38 Ft
Összesen kerekítve:	378 800 Ft	450 700 Ft
Beállítás szintje: 119 %		

A(z) kinevezése egyebekben változatlan marad.

A jogviszonyból származó igény érvényesítésére az elévülési időn belül keresettel fordulhat a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz.

Tájékoztatom, hogy a Kttv. 192. § (1) bekezdése alapján a jogviszonnyal kapcsolatos igények három év alatt évülnek el.

Kelt: _____ év _____ nap.

kormánytisztviselő



államigazgatási szerv

Pénzügyileg ellenjegyzem.

Kelt: _____ év _____ hónap _____ nap.

P.H.

Kapják: 1. Kormánytisztviselő
2. Államigazgatási szerv



Dél-Budai Tankerületi Központ

Ikt.sz.: KLIK/196/00073-2/2018.

Átírányítás elrendelése kormányzati szolgálati jogviszonyban

HAJZER GYÖRGY
részére

(születési hely, idő: Debrecen, 1969.07.29.
anyja neve: Lukács Teréz
állandó lakcim: 2360 Gyál, Bethlen Gábor utca 28.)

Tisztelt Uram!


Ezúton tájékoztatom, hogy a közszoigálati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 52. § (1) bekezdése alapján 2019. január 1. napjától az álláshely betöltéséig – eredeti munkaköre mellett – megbízom a Dél-Budai Tankerületi Központ betöltetlen gazdasági vezetői álláshelyhez tartozó feladatok ellátásával.

A többletfeladatok ellátásáért Ön helyettesítési díjra jogosult a Kttv. 52. § (2) és (4) bekezdése alapján. A helyettesítési díj mértékét mindenkori illetményének 30 %-ában állapítom meg.

A fenti intézkedésem ellen a Kttv. 190. § (3) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján az igény érvényesítésére vonatkozó 3 éven belül keresettel fordulhat a területileg illetékes közigazgatási és munkajogi bírósághoz, továbbá ugyanezen szakasz (4) bekezdése alapján véleményt kérhet a Kormánytisztviselői Döntőbizottságtól hivatkozott törvényből származó igényével összefüggésben az igény megalapozottságáról.


Budapest, 2019. január 2.




Dr. Gálné Csabai Klára
tankerületi igazgató

A pénzügyi fedezet biztosított:


Budapest, 2019. január 2.


Bartók Gábor
pénzügyi ellenjegyző

d) 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

HATÁLYOS BIZONYÍTVÁNY




KIADÓ: HOKY


HAJZER GYÖRGY
 Debrecen, 1969. 07. 29.
 anyja szer. neve: Lukács Teréz
 magyar állampolgár
 2200 Győr, Bersten Gábor utca 28. alatti lakos


a hatóság nyilvánosan rendelkezett vele a d) alatti

ÉRTELLEN ELŐELTŰ
NEM ÁLL KÖZBÖLVEKTEL ELTILTÁS NATALYA ALATT
NEM ÁLL FOGLALKOZÁSTOL VAGY TEVEKENYSÉGTŐL ELTILTÁS NATALYA ALATT

Határozat: 162/1969. sz. 44


 Dr. Kocsis László
 Hatóságvezető


 070626807



- e) Nyilatkozatok (összeférhetetlenség, vagyonyilatkozat tételi kötelezettség, személyes adatok kezelése, teljes pályázati anyag sokszorosítása, pályázat elbírálására vonatkozó előterjesztés tárgyalása)

Nyilatkozat

Alulírott Hajzer György (szül. hely, idő: Debrecen, 1969.07.29; anyja neve: Lukács Teréz) a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ főigazgatói állás ellátására kiírt pályázatához kapcsolódóan nyilatkozom, hogy:

- a megpályázott állás betöltése esetén összeférhetetlenséget eredményező körülmény nem áll fenn, illetve azokat a kinevezésem időpontjáig megszüntetem;
- vállalom a főigazgatói állás betöltéséhez a jogszabályban előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését;
- hozzájárulok a pályázati anyagomban foglalt személyes adataimnak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez;
- hozzájárulok a teljes pályázati anyagom sokszorosításához, továbbításához (harmadik személlyel közléshez);
- a pályázatom elbírálására vonatkozó előterjesztést a képviselő-testület nyilvános ülés keretében tárgyalhatja.

Gyál, 2020. április 11.


Hajzer György
pályázó