

Polgárdi Város Önkormányzata

**HELYZETÉRTÉKELŐ TANULMÁNY
HATÉKONYSÁGNÖVELŐ
ÁTVILÁGÍTÁSHOZ**



**Készítette:
MultiContact Consulting Kft.**

2010. április 30.

1 VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Polgárdi Város Önkormányzata („Megbízó”) és a MultiContact Consulting Kft. („Megbízott”) között fennálló szerződésben (továbbiakban „Szerződés”) meghatározott tanácsadói munka fő célja a Megbízó polgármesteri hivatala működésének szervezettebbé, hatékonyabbá és eredményesebbé tétele, ennek keretében a hivatal szervezési-működési, illetve költséghatékonysági szempontú fejlesztése, különös tekintettel a stratégiai menedzsment- és eredményességi szemlélet, illetve a felügyelt intézmények irányában a jó gazda hozzáállás megerősítésére, továbbá a külső szereplőkkel folytatott kommunikációra.

Vizsgálatunk **fókuszát** a következő területek jelentik:

- I. Polgármesteri hivatal működése („Hivatal”)
- II. Oktatási, nevelési, kulturális intézmények
 - ✓ Széchenyi István Általános- és Zeneiskola és Dolgozók Gimnáziuma („Iskola”)
 - ✓ Eszterlác Napközi Otthonos Óvoda („Óvoda”)
 - ✓ Városi Könyvtár és Művelődési Központ („Könyvtár és Művelődési Ház”)
- III. Szociális és egészségügyi intézmények:
 - ✓ Gondozási Központ
 - ✓ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
 - ✓ Egészségügyi ellátás
- IV. Többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság:
 - ✓ Polgárdi Víz Kft.
- V. Egyéb területek
 - ✓ étkeztetés
 - ✓ nem szakmai funkciók
 - ✓ megbízási szerződés, együttműködési megállapodás keretében ellátott feladatok
- VI. Jelen tanulmány 4. fejezetében részletezett 18 részterület



1.1 SWOT elemzés

Az alábbiakban a helyzetértékelés összefoglalásaként mutatjuk be Polgárdi Város Önkormányzatának **SWOT elemzését**.

	Pozitívumok	Negatívumok
Belső, szervezeti tulajdonságok	<p>Erősségek</p> <ul style="list-style-type: none"> • A város vezetése egységes, a stratégia megvalósítását közös célnak tartja • A település intézményeinek jó együttműködése a tervezés során • A pénzügyi, gazdasági funkciók központosított működése a Hivatalnál és az Iskolánál • Szakmailag jól képzett munkatársak • Jó szakmai kapcsolatok, szakterületi tájékozottság • Magasabb szintű jogszabályok naprakész ismerete • Okmányiroda ügyfélszolgálati tevékenysége • File rendszer jól működik, strukturált • Rendszeres havi vezetői értekezletek • Étkeztetés hatékony megoldása (vállalkozóval) • Jó kommunikáció a hivatal és az intézmények között • Karbantartási funkciók központi kezelése (Polgárdi Víz Kft.) 	<p>Gyengeségek</p> <ul style="list-style-type: none"> • A napi munkát és az operatív célok kitűzését nem a gazdasági program irányítja • Rendszeres csoport szintű értekezletek hiánya • Éves, féléves, negyedéves tervezés hiánya • Belső tájékoztatási rendszer hiányosságai • Elektronikus kommunikáció nehézkes • Rendeletek véleményeztetése nem működik a civil szférában • Régi Ámr. szerinti kötváll. szabályozat • Bázis alapú tervezés, amely nem alkalmas arra, hogy kiszűrje a korábbi időszakok tervezési hibáiból adódó többletköltségeket. • Elektronikus ügyintézés nem működik • Jogosultság kezelés a file szerveren nem Active Directory-n keresztül történik • Pályázati lehetőségek kihasználása nem hatékony, nincsenek lehatárolva a feladatok és felelősök • Az intézményi koordináció nehézkes (a Hivatal nem látja az évközbene kiadásokat)



Külső körülmények	Lehetőségek <ul style="list-style-type: none">• Stratégiai tervezésben új módszerek bevezetése (a vállalati szegmensben bevált módszerek átültetése az önkormányzati környezetnek megfelelően)• Az iskola és az óvoda intézményi társulásban történő fenntartása a magasabb normatíva érdekében• Munkatársak informatikai képzése• Honlapon rendeletek véleményeztetése• A kötváll. szabályzat új Ámr.-nek megfelelő aktualizálása• Nulla bázisú vagy teljesítmény mutatóra épülő tervezési struktúra bevezetése• E-mail kommunikáció bevezetése, minden ügyintéző számára egyedi hozzáférés biztosítása• Könyvelési program egységesítése (hivatal és intézmények)• Pályázatkezelési szabályzat készítése és alkalmazása a pályázati lehetőségek hatékonyabb kihasználása érdekében	Veszélyek <ul style="list-style-type: none">• Egyre szűkülő központi költségvetési források• Elektronikus ügyintézésre nem tud a hivatal határidőben felkészülni• Elektronikus közbeszerzés ismeretének hiánya• Zeneiskola irányába csökkenő érdeklődés• Egyre növekvő gyermeklétszám miatt oktatás, nevelési intézmények túlterheltsége várható• Kötelező elektronikus közbeszerzés bevezetése felkészületlenül érheti az önkormányzatot• A top-down és bottom-up információáramlás hiányosságai miatt a szervezet nehezebben reagál a jogszabályi és egyéb környezeti változásokra• Alulmotivált munkavállalók miatt a közszolgáltatások színvonalának romlása
--------------------------	---	--

2 MUNKAMÓDSZER

A szervezetfejlesztési munka 3 szakaszban zajlik:

1. szakasz

Helyzetértékelés, a szervezési és működési folyamatok átvilágítása: a jelenlegi folyamatok feltérképezése, a főbb problémák, kihívások azonosítása, a belső fejlesztési igények elemző felmérése, a külső összehasonlító elemzések elvégzése és a fejlesztési szükségletek, stratégiai változási pontok, illetve javaslatok és ajánlások meghatározása különös tekintettel a pályázati részfeladatokra és az azokhoz kapcsolódó eljárásokra.

Eredmény: Helyzetértékelő tanulmány (jelen tanulmány) 18 fejlesztési részterületre vonatkozóan, amely a következőket tartalmazza:

- az azonosított problémák körét, a fejlesztendő területek bemutatását
- a működés SWOT analízisét.

2. szakasz

Fejlesztési akcióterv, javaslatcsomag, hatékonyságnövelő tanulmány elkészítése: a stratégiai célok ismeretében a szükséges fejlesztések megvalósítási módszerének kidolgozása, koncepcióalkotás, javaslatétel a folyamatok racionalizálására a kritikus pontok azonosításával, az emberi és tárgyi erőforrás szükséglet meghatározása és megvalósítási akciótervek készítése ütemezéssel, felelősökkel – kapcsolódó prezentáció megtartása.

3. szakasz

Képzés: kommunikációs képzés tartása egy alkalommal a Megbízó által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése, illetve az intézményektől érkező visszacsatolásnak a hivatal működésébe való beépítése érdekében; továbbá projektmenedzsment képzés tartása egy alkalommal a projektszemléletű működés megvalósítása érdekében (ez a 19. részterület).

Jelen tanulmány a munka 1. szakaszának produktuma.

Jelen tanulmány elkészítése a következő **vizsgálati módszereken** alapul:

- 1) az Önkormányzat működésével kapcsolatos, az Önkormányzat (Hivatal és intézmények) által jelen tanulmány elkészítéséig rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok áttanulmányozása, feldolgozása
- 2) személyes/telefonos interjúk lefolytatása a Hivatal és az intézmények érintett képviselőivel

A Megbízó által rendelkezésre bocsátott információk, dokumentumok kapcsán a hibás, hiányos adatszolgáltatásból eredő téves következtetésekért felelősséget nem vállalunk.

- 3) vonatkozó jogszabályi háttér áttekintése.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a jelen tanulmányban foglaltak a munka későbbi szakaszai során birtokunkba kerülő információk eredményeként bővíülhetnek, módosulhatnak.

3 ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYRENDSZER, ELLÁTOTT FELADATOK, KAPCSOLATOK ÁTTEKINTÉSE

CÉL, MÓDSZER

Jelen fejezet célja, hogy áttekintő képet adjon az Önkormányzati szervezetekkel, intézményekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról.

A kimutatásokat 2009-es bázison végeztük a rendelkezésünkre bocsátott:

- 2009-es zárszámadás tervezet (mellékletekkel)
- Hivatal főkönyv („hivatal garnitúra”)
- Alapító okiratok
- SZMSZ-ek
- Társulási megállapodások
- Megbízási, feladat-ellátási szerződések
- Létszám és egyéb statisztikai adatok

alapján.

Minden esetben a működéshez kapcsolódó és így rendszeresen felmerülő bevételeket és kiadásokat vesszük figyelembe.

FELADATOK, STRUKTÚRA

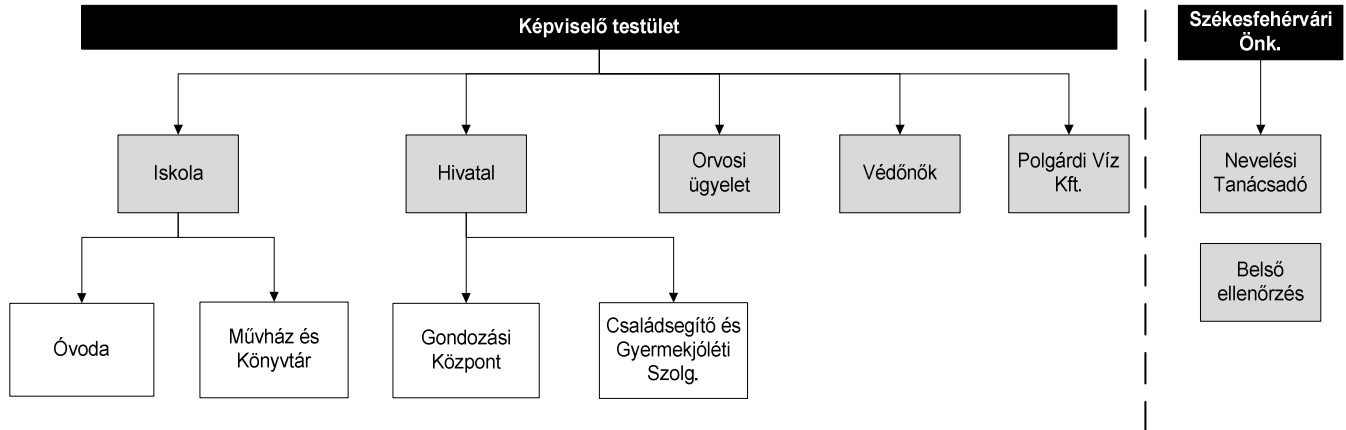
Polgárdi Város a következő közszolgálati tevékenységeket látja el, illetve gondoskodik azok ellátásáról:

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
KOMMUNÁLIS FELADATOK	
egészséges ivóvízellátás (Ötv.)	közterület-felügyelet, közterület fenntartás
közvilágítás (Ötv.)	
helyi közutak fenntartása (Ötv.)	
köztemető fenntartása (Ötv.)	
köztisztaság fenntartás (1997. évi CLIV. Tv.)	
csatornázás (25/2002 Korm. rend.)	
hulladékkezelés (2000. évi XLIII. Tv.)	

HATÓSÁGI FELADATOK	
építéshatósági feladatok	
okmányirodai feladatok	
lakcím-ügyek	
anyakönyvi ügyek	
gyámhatósági ügyek	
birtokvédelmi ügyek	
üzletek működési engedélye	
hagyatéki ügyek	
növényvédelmi ügyek	
szabálysértési ügyek	
adóhatósági ügyek	
stb.	
KÖZOKTATÁS/KÖZMŰVELŐDÉS	
általános iskolai oktatás és nevelés	zeneiskola
óvodai nevelés	nevelési tanácsadó (együttműködési megállapodással Székesfehérvári önkormányzat látja el)
nyilvános könyvtár (1997. évi CXL. Tv.)	logopédia
	esti gimnázium
EGÉSZSÉGÜGY	
házi orvosi és házi gyermekorvosi ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
a fogorvosi alapellátásról (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
védőnői ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
iskola-egészségügyi ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
ügyeleti ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
SZOCIÁLIS ELLÁTÁS	
szociális pénzbeli ellátás (1993. évi III. Tv.)	adósságkezelési tanácsadás
étkeztetés (1993. évi III. Tv.)	gyermekjóléti szolgálat (1997. évi XXXI. Tv.)
házi segítségnyújtás (1993. évi III. Tv.)	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
családsegítés (1993. évi III. Tv.)	
idősek nappali ellátása (1993. évi III. Tv.)	
gyermekjóléti szolgáltatás	
gyermek napközbeni ellátása	
EGYÉB SZOLGÁLTATÁS	
művelődési ház (1997. évi CXL. Tv. 76§)	

Polgárdi Város közszolgálati tevékenységét egyrészt saját fenntartásában működő intézményei, gazdasági társaságai útján, másrészt feladatellátási szerződések, együttműködési megállapodások alapján látja el a 1. számú ábrán összefoglalt struktúrában.

1. számú ábra: önkormányzati intézményrendszer



3.1 ELLÁTOTT FELDATOK BEMUTATÁSA INTÉZMÉNYENKÉNT

Mint az a fenti ábrából látható, Polgárdi Város Képviselő testülete alapvetően a következő intézmények útján látja el feladatait:

- Hivatal (és részben önálló intézményei: Gondozási Központ és Családsegítő Szolgálat)
- Iskola (és részben önálló intézményei: Óvoda és Könyvtár és Művelődési ház)
- Védőnői Szolgálat
- Orvosi Ügyelet
- Polgárdi Víz Kft.
- + Egyéb feladatellátási formák:
 - ✓ együttműködési megállapodás (pl. nevelési tanácsadói, belső ellenőri feladatok ellátása)
 - ✓ megbízási szerződés (pl. háziorvosi ellátás)

Az alábbiakban a fenti megbontásban ismertetjük a Polgárdi Város által ellátott feladatokat és azok jellemzőit.

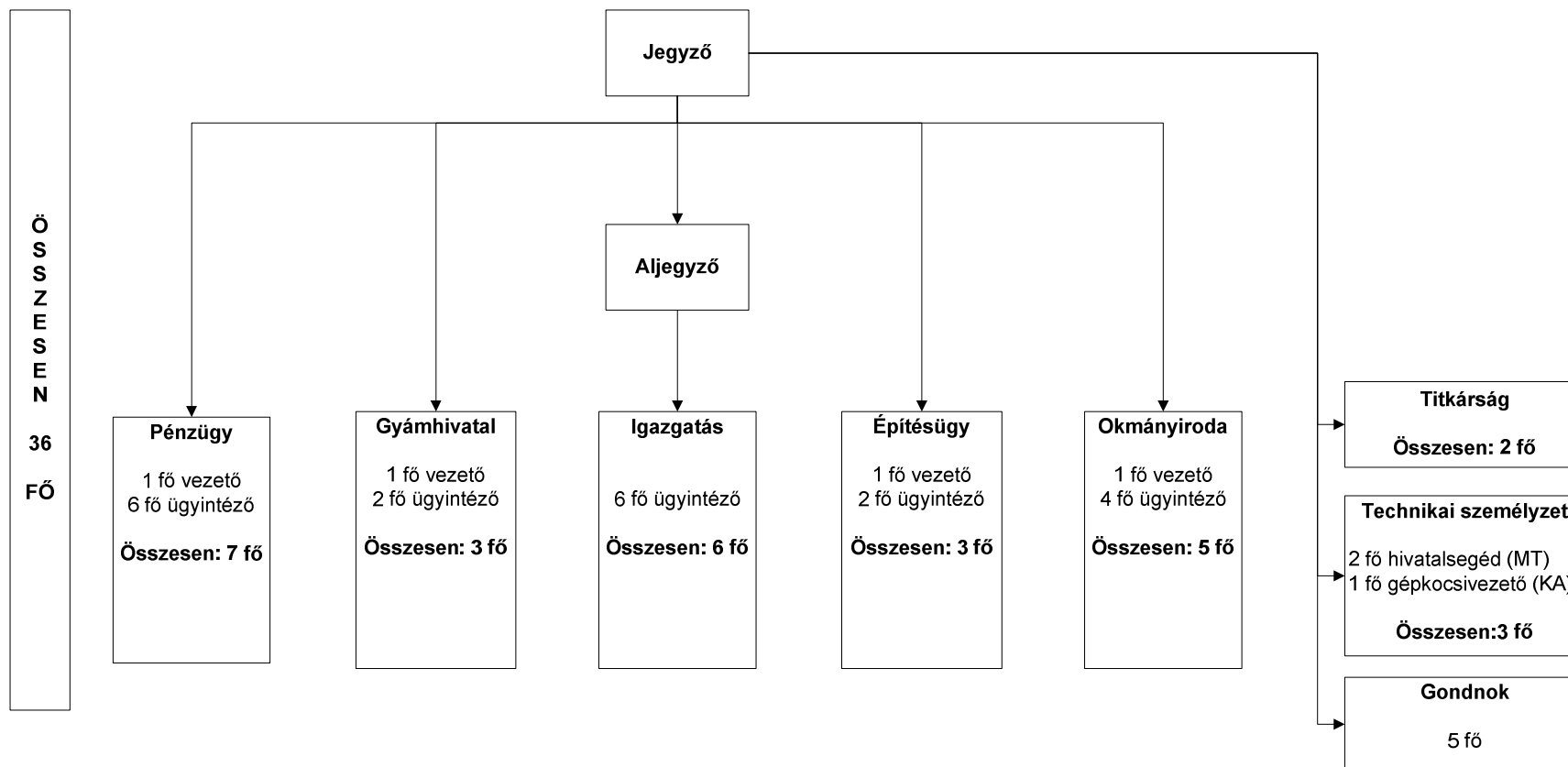
3.1.1 HIVATAL és részben önálló intézményei

Struktúra

A Polgármesteri Hivatal jelenleg az alábbi szervezeti felépítésben működik. Azon pozíciókat, amelyeket nem köztisztviselői jogállásban töltenek be, „KA”: közalkalmazott, vagy „MT”: munkatörvénykönyve alapján foglalkoztatott megjelöléssel jelöljük. A Hivatal szakmai tevékenységét összesen 36 fő munkavállalóval látja el jelenleg, a technikai személyzet száma 3 fő. Polgárdi körzetközponti gyámügyi feladatokat lát el, melynek keretében 5 fő gondnokot kell, hogy alkalmazzon a gondnokság alá helyezett felügyeletének ellátására. A gondnokok megbízási szerződés keretében kerülnek foglalkoztatásra.

2. számú ábra: A Hivatal szervezeti felépítése

HIAVATAL



Illetékesség

1. Építési hatósági feladatok

A 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a Hivatal körzetközponti építéshatósági feladatokat lát el, a körzet települései a következők:

- Füle
- Kisláng
- Kőszárhegy
- Mátyásdomb
- Mezőszentgyörgy

2. Okmányirodai szolgáltatások

A 256/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján Polgárdi körzetközponti okmányirodai feladatokat lát el, a körzet települései a következők:

- Füle
- Kisláng
- Kőszárhegy
- Mátyásdomb
- Mezőszentgyörgy

3. Gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok tekintetében is körzetközponti feladatokat lát el Polgárdi, a körzet települései a következők:

- Füle
- Kisláng
- Kőszárhegy
- Mátyásdomb
- Mezőszentgyörgy.

4. Egyéb: normatíva igénylés

A Hivatal igényli le a normatívát valamennyi intézmény tekintetében. Normatíva visszafizetés nem nagyon jellemző, de ha van, akkor azt a Hivatal „lenyeli”.

Támogató funkciók

Közterület fenntartás, karbantartás

A közterület-fenntartással, ingatlanhasznosítással, karbantartással és egyéb gazdálkodási tevékenységek végzésével 2008. augusztus 1. óta a 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő Polgárdi Víz Kft. foglalkozik feladatellátási szerződés alapján. A Kft. valamennyi önkormányzati intézmény és közterület tekintetében végzi a fenti feladatokat. A Kft. végzi a közcélú, közhasznú munkások koordinálását is. Az önkormányzati intézmények jelezhetik karbantartással kapcsolatos igényeiket a Kft. felé, amely koordinálja a közcélú/közhasznú munkásokat az intézmények igényeinek kielégítése tekintetében is. A Kft tevékenységével kapcsolatos információkat lásd később.

Pályázatok

A pályázatok figyelése, illetve készítése főleg az intézmények tekintetében jelenleg csak eseti jelleggel működik Polgárdiban. Nincsenek rögzítve a pályázással kapcsolatos feladatok, és mivel nincs gazdája ennek a tevékenységnek, csak eseti jelleggel történik bármi. Annak érdekében, hogy Polgárdi minél jobban ki tudja használni az EU-s támogatásokat célszerű lenne rögzíteni az ezzel kapcsolatos feladatokat, felelőségeket.

Étkeztetés

Az Önkormányzat közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott vállalkozót bízott meg az étkeztetés biztosításával a településen, amely szerződés a következőkre terjed ki:

- Iskola
- Óvoda
- Idősek otthona (Gondozási Központ)

A szerződés 2001-ben lépett hatályba és határozatlan időre szól. Az árat évente egyszer vizsgálja felül a Megrendelő, vagy az Önkormányzat.

3.1.1.1 Gondozási Központ részben önálló intézmény

Döntési jogosultság, intézmény jogállása

Folyószámlával nem rendelkező, részben önálló, részleges gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, önálló munkáltatói és bérgazdálkodói hatáskörrel. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Polgárdi Polgármesteri Hivatal látja el.

Ellátott feladatok

Az alábbiakban mutatjuk be a Gondozási Központ által ellátott feladatokat aszerint megbontva, hogy mely feladat ellátása kötelező és mely feladat ellátása nem kötelező feladat Polgárdi Város Önkormányzata számára.

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
szociális étkeztetés (1993. évi III. Tv.)	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
házi segítségnyújtás (1993. évi III. Tv.)	idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
idősek nappali ellátása (1993. évi III. Tv.)	

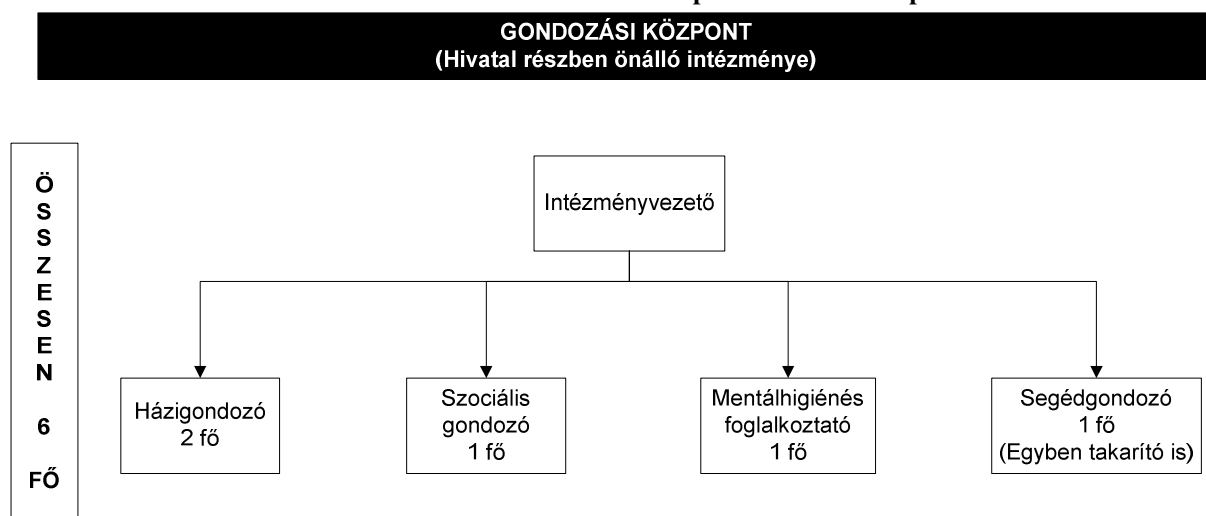
Ellátási terület

Polgárdi Város

Szervezeti felépítés

A Gondozási Központ működési struktúráját az alábbi ábra mutatja be:

3. számú ábra: A Gondozási Központ szervezeti felépítése



Telephely

- Polgárdi Batthyány utca 134. szám alatti ingatlan
- kb. 150 nm hasznos alapterület

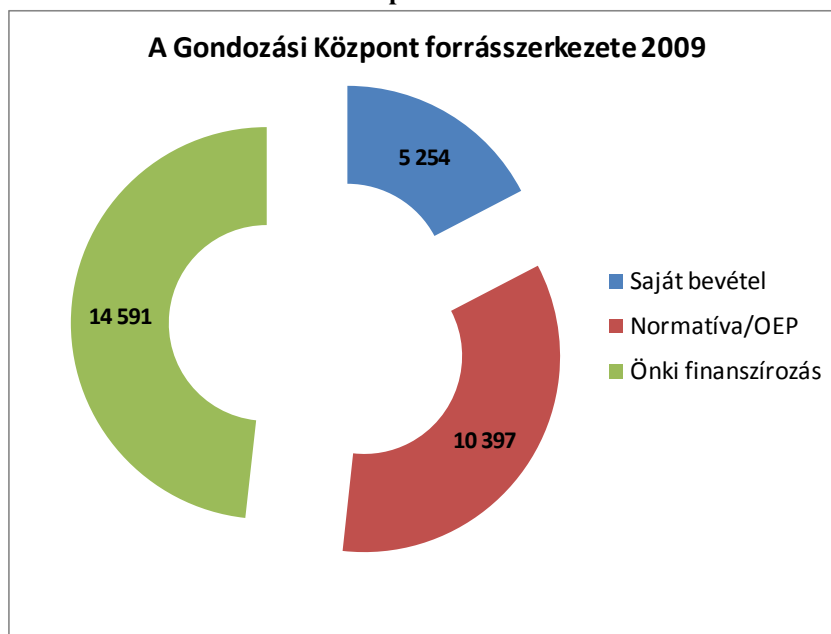
Eszközök

- az ételkiszállításához az önkormányzat gépjárművét használják, saját gépjárművük nincs

Finanszírozási struktúra

A Gondozási Központ összes működési kiadása 2009-ben **30 242 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

4. számú ábra: A Gondozási Központ kiadásainak forrásszerkezete 2009 (e Ft)



Az 1 ellátottra eső fajlagos önkormányzati finanszírozás **120 ezer Ft/fő** volt 2009-ben.

3.1.1.2 Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat részben önálló intézmény

Döntési jogosultság, intézmény jogállása

Folyószámlával nem rendelkező, részben önálló, részleges gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, önálló munkáltatói és bérgazdálkodói hatáskörrel, pénzügyi-gazdasági feladatait a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

Ellátott feladatok

Az alábbiakban mutatjuk be a Gondozási Központ által ellátott feladatokat aszerint megbontva, hogy mely feladat ellátása kötelező és mely feladat ellátása nem kötelező feladat Polgárdi Város Önkormányzata számára.

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
SZOCIÁLIS ELLÁTÁS	
családsegítés (1993. évi III. Tv.)	adósságkezelési tanácsadás
gyermekjóléti szolgáltatás	gyermekjóléti szolgálat (1997. évi XXXI. Tv.)
gyermek napközbeni ellátása	

Ellátási terület (feladat-ellátási megállapodások alapján)

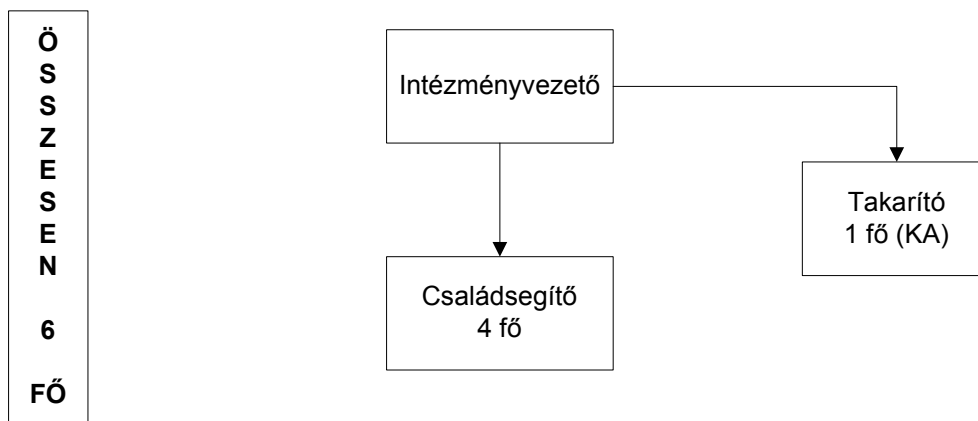
- Polgárdi
- Füle
- Jenő
- Mátyásdomb
- Kőszárhegy

Szervezeti felépítés

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat működési struktúráját az alábbi ábra mutatja be:

5. számú ábra: A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szervezeti felépítése

CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT (Hivatal részben önálló intézménye)



Telephely

- Polgárdi, Batthyány utca 134. szám alatti ingatlan
- Az interjúk során felmerült, hogy több helység kellene a diszkréciós igény miatt, 1 iroda+1 tárgyaló van most, ez kevés, nem lehet több óráig használni, 4 iroda kellene.

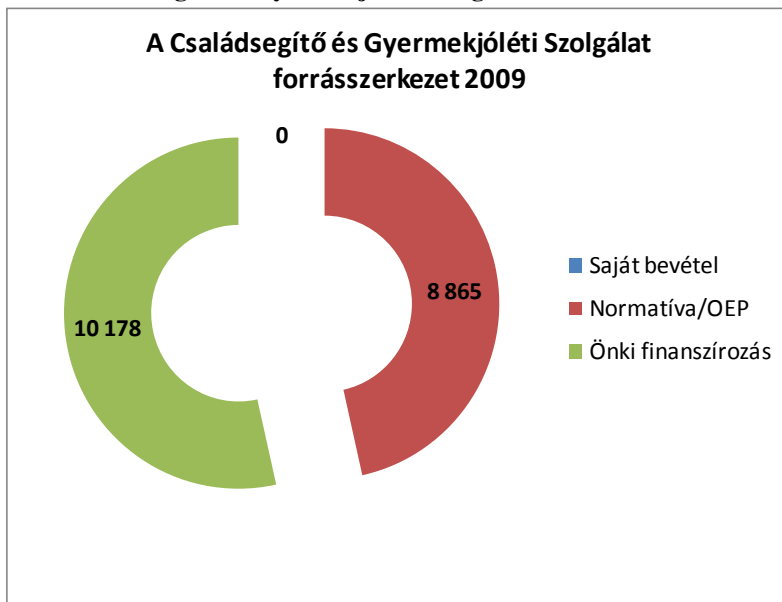
Eszközök

- Az utazást igénylő feladatok ellátásához saját gépjárművet használnak, benzinre és az amortizációra kapnak támogatást, az egyéb felmerülő költségekre (pl. biztosítás, stb.) azonban nem. Felmerült, hogy az orvosi ügyelet gépjárműveit tudnák használni, javasoljuk ennek vizsgálatát.

Finanszírozási struktúra

A Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat összes működési kiadása 2009-ben **19 043 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

6. számú ábra: A Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat kiadásainak forrásszerkezete 2009 (e Ft)



3.1.2 ISKOLA és részben önálló intézményei

Az Iskola, mint önálló intézmény látja el a részben önálló Óvoda és Könyvtár, művelődési ház pénzügyi-gazdasági feladatait.

3.1.2.1 Iskola

Döntési jogosultság, intézmény jogállása

Önállóan gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Ellátott feladatok

Az alábbiakban mutatjuk be az Iskola által ellátott feladatokat aszerint megbontva, hogy mely feladat ellátása kötelező és mely feladat ellátása nem kötelező feladat Polgárdi Város Önkormányzata számára.

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
KÖZOKTATÁS	
általános iskolai oktatás és nevelés	zeneiskola
	esti gimnázium

Ellátási terület

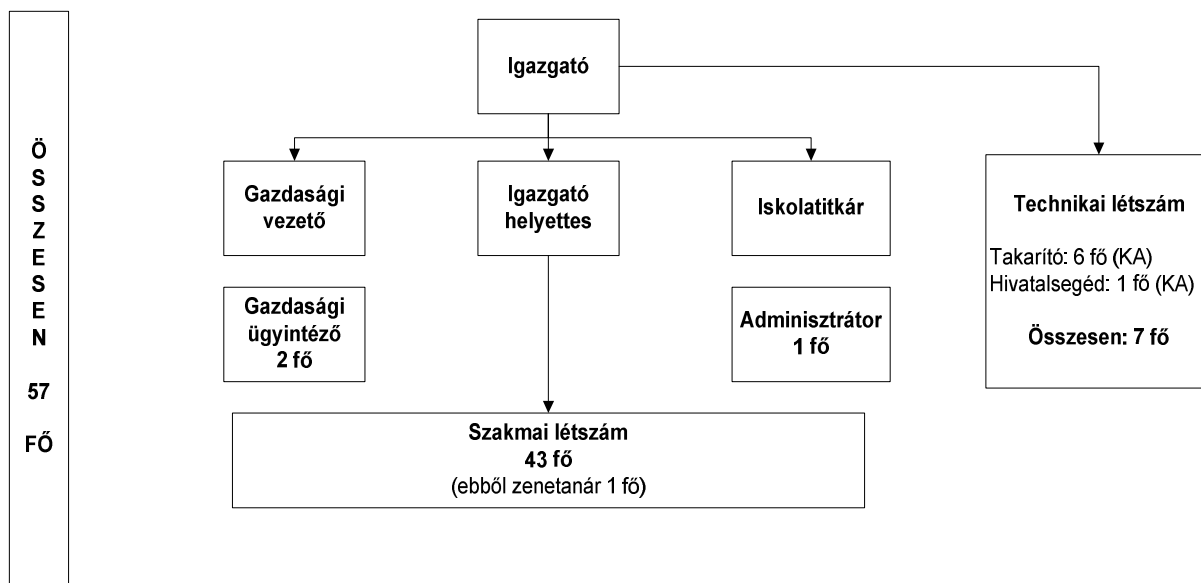
- Polgárdi Város (szabad kapacitásai terhére más településről is vehet fel tanuló)

Szervezeti felépítés

Az Iskola működési struktúráját az alábbi ábra mutatja be:

7. számú ábra: Az Iskola szervezeti felépítése

**ÁLTALÁNOS ISKOLA, ZENEISKOLA, ESTI GIMNÁZIUM
(Önálló intézmény)**



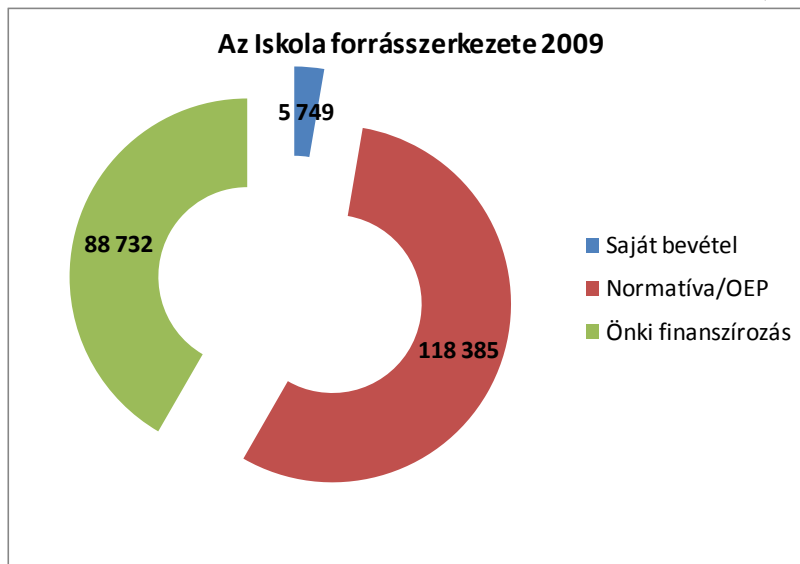
Telephelyek

- 8154 Polgárdi Kossuth utca 139. (I.sz. épület)
- 8154 Polgárdi Kossuth utca 185. (II.sz. épület)
- 8154 Polgárdi Kossuth utca 167. (III.sz. épület)

Finanszírozási struktúra

Az Iskola összes működési kiadása 2009-ben **212 866 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

8. számú ábra: Az Iskola kiadásainak forrászerkezete 2009 (e Ft)



Az 1 ellátottra eső fajlagos önkormányzati finanszírozás **166 ezer Ft/fő** volt 2009-ben

Kapacitáskihasználtság

1. táblázat: Az iskola kapacitásának kihasználtsága

Kapacitás kihasználtság	Max. felvehető (fő)	Jelenlegi létszám (fő)	Kihasználtság
Iskola			
Általános iskola	600	506	84%
Zeneiskola*	30	n.a	n.a
Dolgozók gimnáziuma	50	27	54%

*az interjúk során kiderült, hogy egyre kisebb az igény a zeneiskolai szolgáltatások iránt

Egyéb

- Délután csak az egyik épület üzemel.
- Bérbeadásból minimális a bevétel, mert általában önkormányzati fenntartású, vagy az önkormányzat által támogatott szervezetek veszik bérbe a helységeket, tőlük nem kérnek bérleti díjat, mert végső sorban úgylis az önkormányzat fizet.

3.1.2.2 Óvoda

Döntési jogosultság, intézmény jogállása

Folyószámlával nem rendelkező, részben önálló, részleges gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, önálló munkáltatói és bérgazdálkodói hatáskörrel. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Általános- és Zeneiskola és Dolgozók Gimnáziuma látja el.

Ellátott feladatok

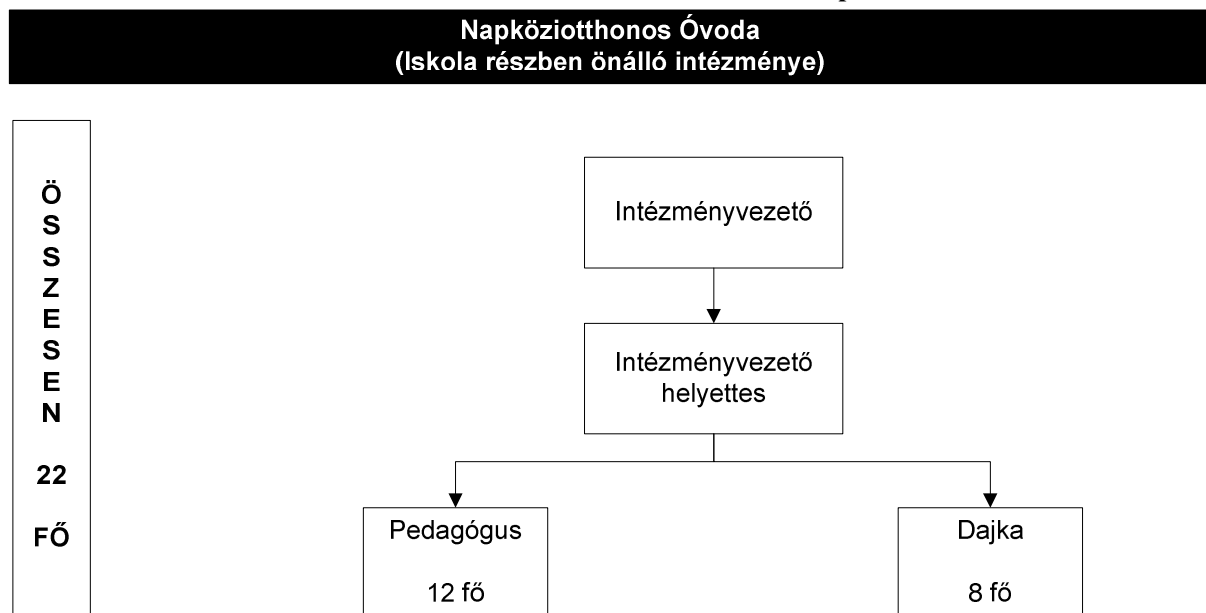
Az alábbiakban mutatjuk be az Óvoda által ellátott feladatokat aszerint megbontva, hogy mely feladat ellátása kötelező és mely feladat ellátása nem kötelező feladat Polgárdi Város Önkormányzata számára.

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
óvodai nevelés	

Szervezeti felépítés

Az Óvoda működési struktúráját az alábbi ábra mutatja be:

9. számú ábra: Az Óvoda szervezeti felépítése



Telephely

- 8154 Polgárdi Kossuth utca 143.
- 8154 Polgárdi József A. utca 20.
- tornaórára az iskolába viszik át a gyerekeket, ahol egy arra alkalmas tornaszoba van

Demográfiai trend

A gyermeklétszám az utóbbi években egyértelmű növekedést mutat Polgárdiban:

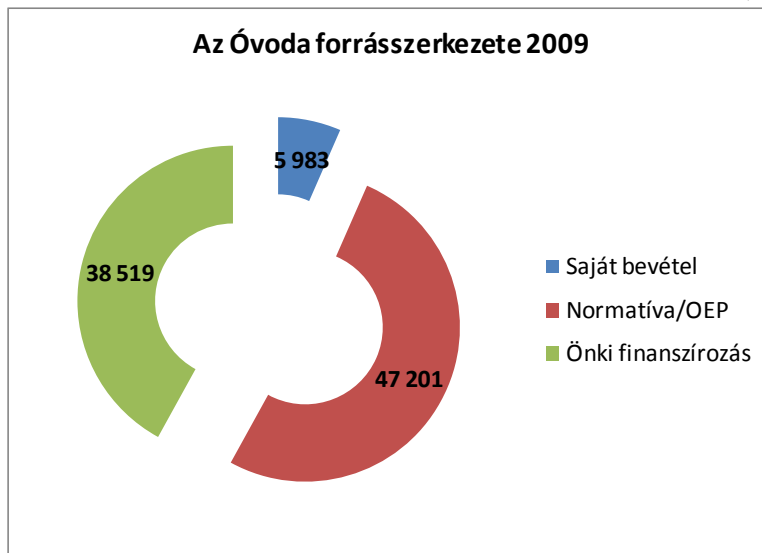
2. táblázat: Gyermeklétszám alakulása Polgárdiban

Gyermeklétszám alakulása			
Kor/Év	2007	2008	2009
0-3 év	202	265	284
4-7 év	278	268	275
8-14 év	534	532	520
15-18 év	363	359	350
Összesen	1377	1424	1429

Finanszírozási struktúra

Az Óvoda összes működési kiadása 2009-ben **91 703 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

10. számú ábra: Az Óvoda kiadásainak forrásszerkezete 2009 (e Ft)



Az 1 ellátottra eső fajlagos önkormányzati finanszírozás **198 ezer Ft/fő** volt 2009-ben.

Kapacitáskihasználtság

3. táblázat: Az óvoda kapacitásának kihasználtsága

Kapacitás kihasználtság	Max. felvehető (fő)	Jelenlegi létszám (fő)	Kihasználtság
Óvoda	220	195	89%

Egyéb

- A volt szovjet laktanya területén szeretnének egy új, korszerű óvodát létrehozni, erre pályázatot nyújt be a Hivatal.
- Az interjúk során felmerült, hogy az étkeztetést végző vállalkozó a tej-és lisztérzékeny gyermekek ellátását nem tudja megoldani, ezért ezek a gyerekek más településre kell, hogy óvodába menjenek.

3.1.2.3 Könyvtár és Művelődési Központ

Döntési jogosultság, intézmény jogállása

Folyószámlával nem rendelkező, részben önálló, részleges gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, önálló munkáltatói és bér gazdálkodói hatáskörrel. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Általános- és Zeneiskola és Dolgozók Gimnáziuma látja el.

Ellátott feladatok

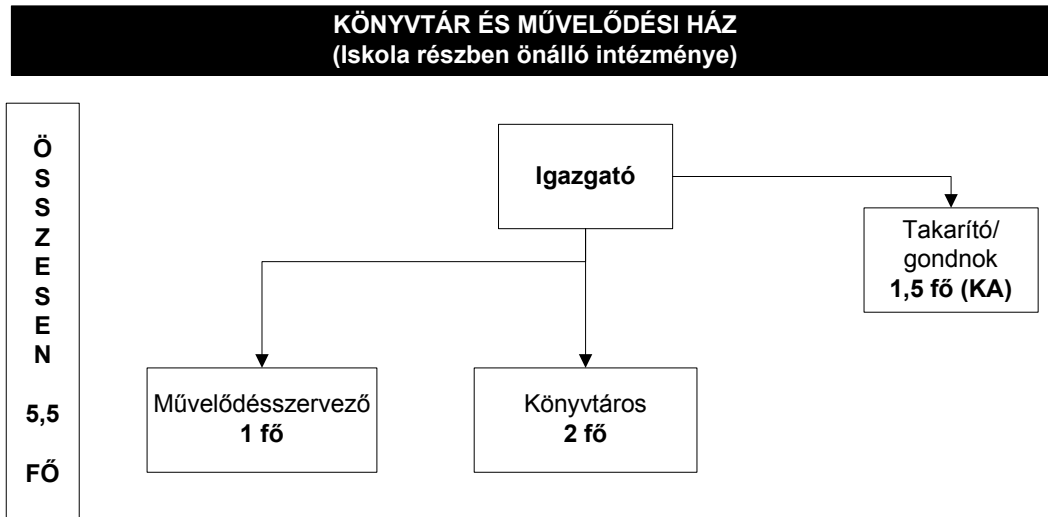
Az alábbiakban mutatjuk be a Könyvtár és Művelődési Központ által ellátott feladatokat aszerint megbontva, hogy mely feladat ellátása kötelező és mely feladat ellátása nem kötelező feladat Polgárdi Város Önkormányzata számára.

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
nyilvános könyvtár (1997. évi CXL. Tv.)	
művelődési ház (1997. évi CXL Tv. 76§)	

Szervezeti felépítés

A Könyvtár és Művelődési Központ működési struktúráját az alábbi ábra mutatja be:

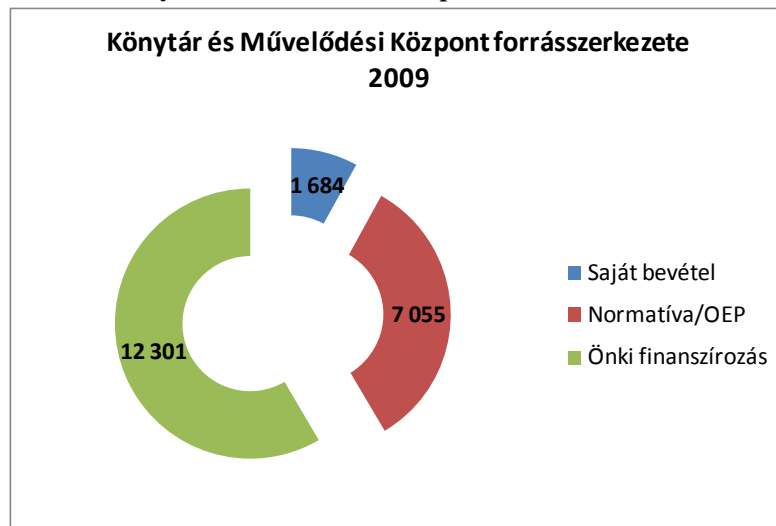
11. számú ábra: A Könyvtár és Művelődési Központ szervezeti felépítése



Finanszírozási struktúra

A Könyvtár és Művelődési Központ összes működési kiadása 2009-ben **21 040 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

12. számú ábra: A Könyvtár és Művelődési Központ kiadásainak forrásszerkezete 2009 (e Ft)



Az 1 ellátottra eső fajlagos önkormányzati finanszírozás **21 ezer Ft/fő** volt 2009-ben.

Telephely

- 8154 Polgárdi Kossuth utca 128.
- hasznos alapterület kb. 450 nm

Egyéb

- Internet kávézót, dvd tékát üzemeltet.
- Termékbemutatók, vásárok, rendezvények céljára bérbeadják a rendelkezésre álló helységet (vásárok esetén standdíjat kérnek: 7000 Ft).
- A honlap címe: www.polgardikultur.hu .

3.1.3 EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A következő egészségügyi ellátási formák működnek Polgárdiban:

- háziorvosi ellátás (felnőtt és gyermek, iskolaegészségügy is)
- ügyeleti ellátás
- védőnői szolgálat.

Ellátás formája

A házi orvosokkal az Önkormányzat vállalkozói szerződést kötött a feladatok ellátására. A rendelő épületének karbantartását a Polgárdi Víz Kft végzi, vagyis az önkormányzat finanszírozza.

Az ügyeleti ellátásra az orvosokkal vállalkozói szerződést, az ápolónőkkel megbízási szerződést kötött az Önkormányzat a feladatok ellátására. Az ügyelet működtetéséhez az Önkormányzat saját foglalkoztatottjaként biztosít 3 fő gépkocsivezetőt és 1 fő takarítót félállásban. Az ügyelet helységeinek karbantartását a Polgárdi Víz Kft. végzi.

A védőnői szolgálat az Önkormányzat foglalkoztatásában álló 3 fő védőnő és 1 fő félállású takarítónő közreműködésével kerül biztosításra. Feladatellátási szerződés keretében Füle község számára is Polgárdi biztosítja a védőnői ellátást.

Ellátott feladatok

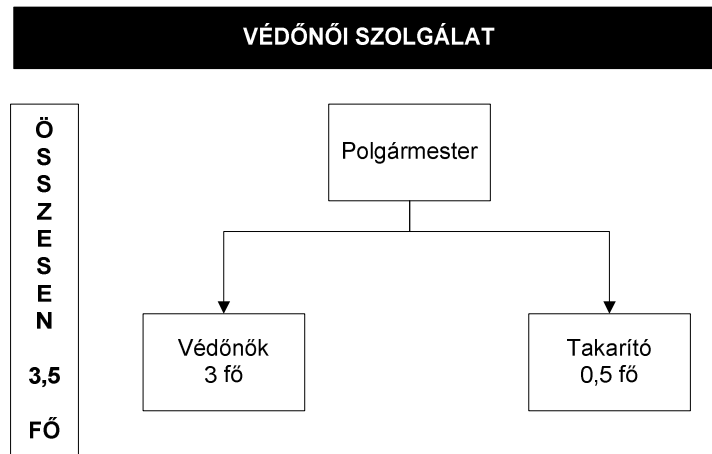
Az alábbiakban mutatjuk be az egészségügyi feladatokat aszerint megbontva, hogy mely feladat ellátása kötelező és mely feladat ellátása nem kötelező feladat Polgárdi Város Önkormányzata számára.

Kötelezően ellátandó feladatok	Önként vállalt feladatok
ügyeleti ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
házi orvosi és házi gyermekorvosi ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
a fogorvosi alapellátásról (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
védőnői ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	
iskola-egészségügyi ellátás (1997. évi CLIV. Tv. 152§)	

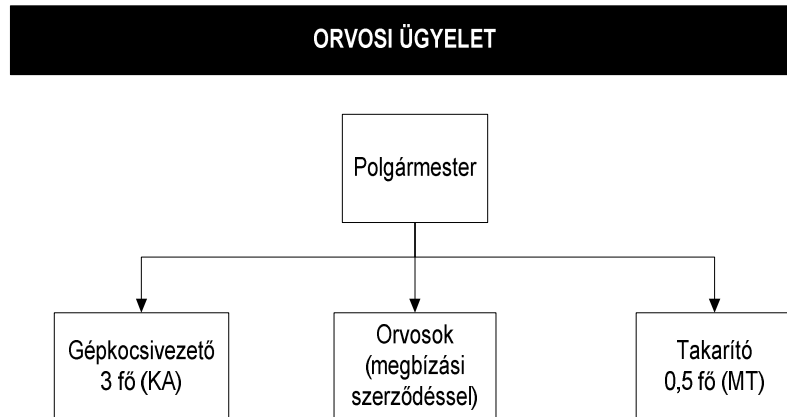
Működési struktúra

Az alábbiakban az ügyeleti ellátás és a védőnői szolgálat struktúráját mutatjuk be tekintettel arra, hogy ezen ellátási formák esetében közvetlenül az Önkormányzat foglalkoztatásában állók is részt vesznek.

13. számú ábra: A Védőnői Szolgálat szervezeti felépítése



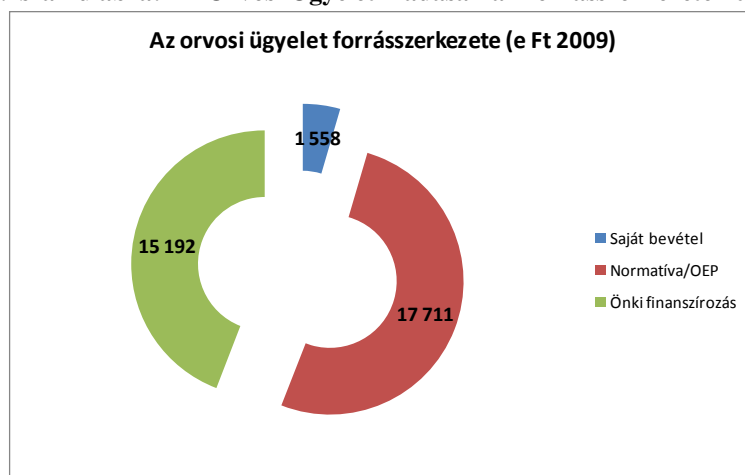
14. számú ábra: Az Orvosi Ügyelet szervezeti felépítése



Finanszírozási struktúra

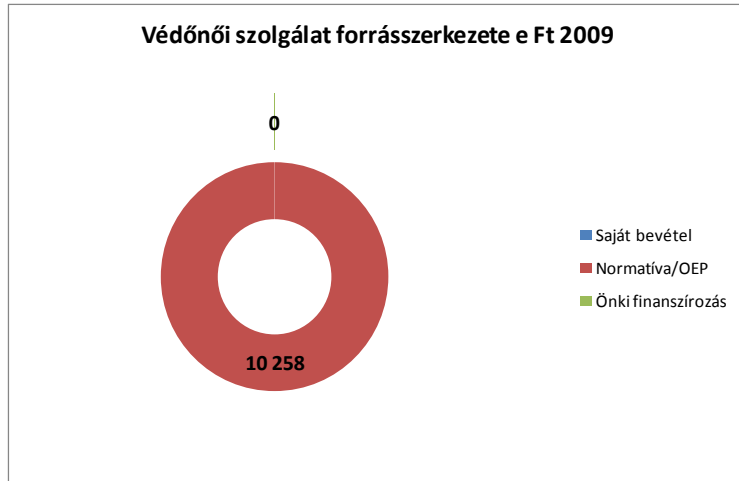
Az orvosi ügyelet összes működési kiadása 2009-ben **34 461 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

15. számú ábra: Az Orvosi Ügyelet kiadásainak forrásszerkezete 2009 (e Ft)



Az védőnői szolgálat összes működési kiadása 2009-ben **10 256 ezer Ft** volt, melynek finanszírozása a következő forrásokból történt.

16. számú ábra: A Védőnői Szolgálat kiadásainak forrásszerkezete 2009 (e Ft)



Látható, hogy a védőnői feladatok ellátásához nem volt szükség az önkormányzat finanszírozására, azt a normatívából teljes egészében finanszírozni lehetett.

3.1.4 POLGÁRDI VÍZ Kft.

Feladatok

A 100%-ban önkormányzati tulajdonú Kft. látja el:

- Polgárdi Város valamennyi intézménye tekintetében a karbantartási feladatokat
- Játsszóterek, parkok karbantartási munkálatait,

amely feladatok 2 feladatellátási szerződésben kerültek rögzítésre:

- feladatellátási szerződés az Önkormányzat és a Kft. között (kötött 2009. március 18-án)
- feladatellátási szerződés az Iskola és a Kft. között (kötött 2009. március 18-án), ez a szerződés az Iskola és részben önálló intézményei napi karbantartási feladatainak ellátásáról szól.

A fentiek szerint a Kft. az alábbi feladatok megszervezését, koordinációját és ellenőrzését látja el:

- város közterületeinek tisztán tartása
- városi zöldfelületek karbantartása,
- utak és közterületek téli hóeltakarítása, valamint síkosság-mentesítése
- közhasznú, közcélú munkavállalók munkájának felügyelete, koordinációja
- játsszóterek, parkok, Batthyány liget karbantartása
- valamennyi önkormányzati intézmény karbantartói feladatai
- az Iskola és részben önálló intézményei napi karbantartási feladatai külön szerződés szerint

Finanszírozás

Az önkormányzat által rendelkezésre bocsátott finanszírozás nagyságát minden évben újra meghatározzák a Felek. A Hivatallal kötött szerződés alapján a Hivatal felé számláz havonta a Kft. az év elején megállapított díj arányos részének erejéig, az Iskolával fennálló szerződés alapján pedig az Iskola felé.

Az alábbi táblázat azt mutatja, hogy mennyibe került az Önkormányzatnak 2009-ben a Polgárdi VíZ Kft. fenntartása. A támogatást a feladatellátási szerződésekben meghatározott 2009-es díjak szerint tüntetjük fel, tekintve, hogy a Kft. 2009-es beszámolója nem állt rendelkezésünkre a tanulmány készítésekor. Mivel a Kft szakmai beszámolót nem készített 2008-ban, a 2009-es beszámoló pedig még nem készült el, nem tudtuk megállapítani, hogy az önkormányzati megrendeléseken kívüli megrendelésekből keletkezik-e bevétele a Kft-nek.

4. számú táblázat: Polgárdi Víz Kft. önkormányzati finanszírozása 2009

Önkormányzati támogatás a Polgárdi Víz Kft-nek (Ft 2009)				
Támogatást nyújtó	Nettó	ÁFA 20%	ÁFA 25%	Összesen Bruttó
Hivatal	6 449 000	644 900	806 125	7 900 025
Iskola havi átalány	2 000 004	200 000	250 001	2 450 005
Iskola egyösszegű	1 082 000	108 200	135 250	1 325 450
Összesen	9 531 004	953 100	1 191 376	11 675 480

Létszám

A Kft. 2008-as beszámolója alapján 3 fővel működött. Ezzel szemben a feladatellátási szerződésekben 5 fő továbbfoglalkoztatására irányuló kötelezettségvállalás szerepel a Kft. részéről (3 fő az Iskolától, 2 fő a Hivataltól). Ennek tisztázását javasoljuk tekintettel arra, hogy a 2009-es feladatellátási szerződésben is 5 fő szerepel.

3.1.5 EGYÉB INTÉZMÉNYEK, FELADATOK

Belső ellenőrzés

A belső ellenőri feladatokat a Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el Polgárdi megállapodás alapján.

Nevelési Tanácsadó, logopédus

A nevelési tanácsadó, illetve logopédus biztosítása az Önkormányzat számára ugyan nem kötelező feladat, de Polgárdi gondoskodik annak ellátásáról. Mindkét esetben a Székesfehérvári Társulás látja el ezen feladatokat külön megállapodás alapján.

3.2 INTÉZMÉNYRENDSZER ÖSSZEFOGLALÓ

Feladat - költség

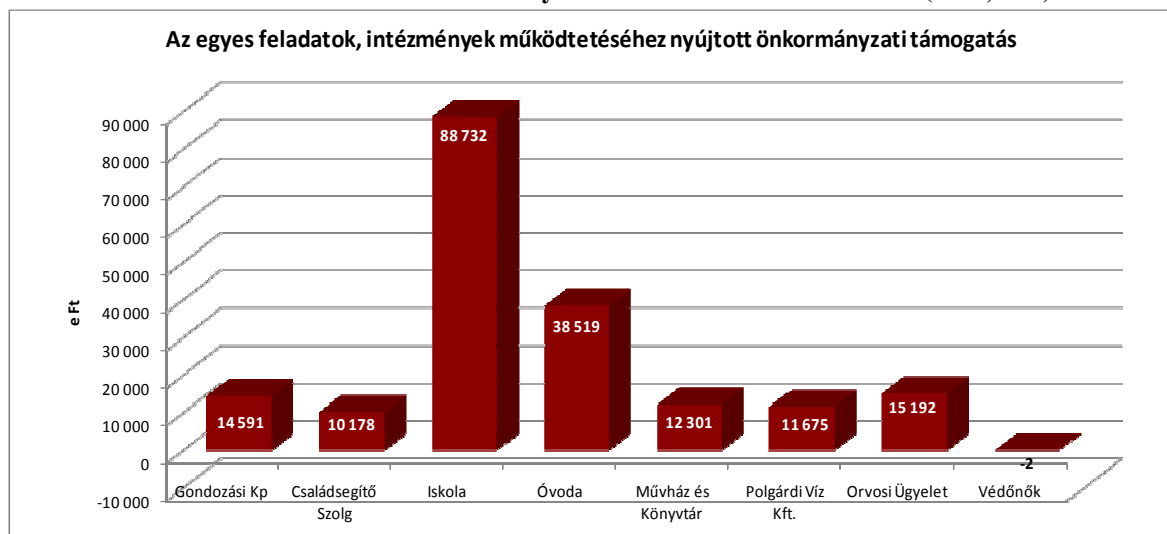
Az alábbi táblázat a fentiekben bemutatott intézményekkel és feladatokkal kapcsolatos legfontosabb pénzügyi-gazdasági vonatkozású adatokat foglalja össze. A tábla többek között arra koncentrál, hogy az egyes feladatok ellátása/intézmények fenntartása mekkora, a normatívák és egyéb bevételek által nem fedezett kiadással jár az Önkormányzat számára. Mutatja továbbá az 1 ellátottra jutó fajlagos önkormányzati költséget is. Fontos, hogy a táblázat csak a működési vonatkozású, vagyis rendszeresen felmerülő költségeket, bevételeket tartalmazza. Az ellátotti létszám oszlop a 2009-ben az adott szolgáltatást ténylegesen igénybe vevők számát mutatja. A Könyvtár esetében a beiratkozottak száma került figyelembe vételre. A Hivatal esetében a fajlagos önkormányzati finanszírozás nehezen értelmezhető, ezért ez nem szerepel a táblázatban.

5. számú táblázat: Polgárdi Város Önkormányzata által ellátott vizsgált feladatok fontosabb paraméterei

2009-es zárszámadás teljesített működési kiadások, bevételek (e Ft)										
Feladat megnevezése	Saját bevétel	Normatíva/OEP	Bevétel összesen	Személyi jell kiadás	Dolgoi kiadás	Összesen működési kiadás	Működési Egyenleg	Önki finanszírozás	Ellátotti létszám	Fajlagos önki finanszírozás
Gondozási Kp	5 254	10 397	15 651	17 467	12 775	30 242	-14 591	14 591	122	120
Családsegítő Szolg	0	8 865	8 865	16 739	2 304	19 043	-10 178	10 178	n.a	n.a
Iskola	5 749	118 385	124 134	164 501	48 365	212 866	-88 732	88 732	533	166
Óvoda	5 983	47 201	53 184	66 660	25 043	91 703	-38 519	38 519	195	198
Művház és Könyvtár	1 684	7 055	8 739	12 821	8 219	21 040	-12 301	12 301	580	21
Polgárdi Víz Kft.							0	11 675	n.a	n.a
Orvosi Ügyelet	1 558	17 711	19 269	11 311	23 150	34 461	-15 192	15 192	n.a	n.a
Védőnők	0	10 258	10 258	9 206	1 050	10 256	2	-2	n.a	n.a
Összesen	20 228	219 872	240 100	298 705	120 906	419 611	-179 511	179 511		

Az alábbi ábra azt mutatja, hogy a vizsgált feladatok mennyibe kerülnek Polgárdi Város Önkormányzatának évente.

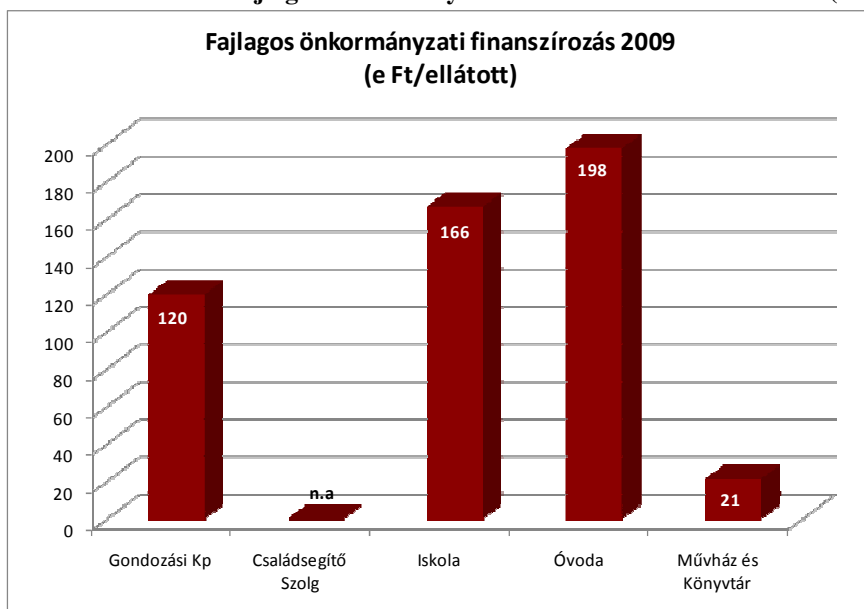
17. számú ábra: Önkormányzati finanszírozás feladatonként (2009, e Ft)



Megállapítható, hogy a vizsgált feladatok közül az Iskola (általános iskola, zeneiskola és esti gimnázium) fenntartása kerül legtöbbször az Önkormányzat számára.

Az alábbi ábra azt mutatja, hogy 2009-ben az adott feladat ellátása tekintetében mekkora volt az 1 ellátottra eső önkormányzati finanszírozás. Az ellátotti létszám a 2009-ben ténylegesen ellátásban részesülők, szolgáltatást igénybevevők létszáma alapján került meghatározásra, ahol ez értelmezhető volt, illetve ahol rendelkezésünkre állt információ ezzel kapcsolatban.

18. számú ábra: Fajlagos önkormányzati finanszírozás feladatonként (2009)



A fentiekből látszik, hogy fajlagosan az Óvoda fenntartása kerül a legtöbbször az Önkormányzat számára.

Technikai személyzet összefoglalása intézményenként

Az alábbiakban a takarítók, a gépkocsivezetők és a hivatalsegédék statisztikai létszámait mutatjuk be 2009-re vonatkozólag intézményenként. Továbbá feltüntetésre kerül, hogy a technikai személyzet közül hány fő a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak száma.

6. számú táblázat: Technikai személyzeti létszám a vizsgált feladatok tekintetében összesen

Technikai statisztikai létszám	takarítók	gépkocsivezető	hivatalsegéd	Összesen	Ebből közalkalmazott
Hivatal	0	1	2	3	1
Családsegítő	1	0	0	1	1
Gondozási kp	0	0	0	0	0
Védőnői szolgálat	0,5			0,5	0
Egészségügyi központ	0,5	3		3,5	3
Iskola	6		1	7	7
Óvoda	0	0	0	0	0
Könyvtár és Múvház	1,5			1,5	1,5
ÖSSZESEN	9,5	4	3	16,5	13,5

Homogén beszerzések

Megvizsgáltuk valamennyi önkormányzati intézmény tekintetében, hogy a homogén beszerzés típusok milyen nagyságrendűek, illetve, hogy a beszerzések mögött álló beszállítók, szerződések hogyan alakulnak. A vizsgálat célja, hogy feltárja, hogy az együttesen is beszerezhető termékek, szolgáltatások esetében vannak-e olyanok az önkormányzatnál, amelyek összevont kezelése alacsonyabb beszerzési árat eredményezhet és így célszerű együttes kezelésük. Az alábbi táblázat foglalja össze ennek eredményét:

7. számú táblázat: Homogén beszerzések alakulása Polgárdi valamennyi intézménye esetében összevontan (2009)

ÖSSZESÍTÉS	2009 (bruttó e Ft)	Beszerzés forrása, vállalkozó megnevezése	Szerződés típusa (eseti, vagy keretszerződés)	Megjegyzések
Irodaszer, nyomtatvány	5 128	Irodotech Fehérvár Bt, Student 2000 Kft; Office Depot Kft; PBS Hungária KFT, Getronics Kft, Auchan Kft.	eseti	keretszerződés megkötésének indokoltága vizsgálandó
Ingyenes tankönyvek, könyvek, folyóiratok	5 993	Metro 99 Bt.; Könyvtárellátó Kht; STI Kft, Gtr Kft	keretszerződés+eseti	OK
Munkaruha	346	Profil 2002 Kft.; szakboltok	eseti	OK
Tisztítóeszköz, tisztítószer	2 373	Takker 21 Bt, Radas János, Eszterlánc 2000 Bt; Burjáné, Metro Áruház; Auchan Kft.,	keretszerződés+eseti	OK
Kommunikáció (telefon, internet)	5 610	Invitel Zrt, Magyar Telekom Nyrt; On Line System Kft; T-com, T-Systems, T-mobile, Kem-Bridge Net Bt.	keretszerződés	keretszerződés egységesítésének indokoltága vizsgálandó
Fénymásoló üzemeltetés, karbantartás	4 871	Europrofil Kft, Polgárdi-Vsz Kft, Vulkán Kft, Petkó János, Albapollux Kft, ITV Albatech KFT	keretszerződés és eseti	keretszerződés egységesítésének indokoltága vizsgálandó
Gáz	15 881	E-On Energiaszolgáltató kft	keretszerződés	OK
Villany	8 925	E-On Energiaszolgáltató kft	keretszerződés	OK
Víz, Csatorna	3 263	Fejérvíz Zrt	keretszerződés	OK
Vásárolt élelmiszer	18 467	Peiso Kft	keretszerződés	OK
Összesen	70 857			