

**1. sz. melléklet**

## Jegyzőkönyv

**Mely készült:** 2014. július 14-én 14.00 órai kezdettel Polgáron a Polgármesteri Hivatal Kovács Istvánné termében

### Jelen vannak:

Magyar Népművelők Egyesülete részéről: **Kovács Viktória** kulturális szakértő  
 Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete részéről:  
**Molnárné Varga Katalin** szakértő  
 Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár részéről:  
**Ferenczné Fajta Mária**  
 közalkalmazotti képviselő  
 Oktatás-, Kulturális és Sport Bizottság részéről: **Dr. Baranya György** elnök

### Jelen van továbbá:

**dr. Váliné Antal Mária** címzetes főjegyző  
**Makó Sándorné** művelődési előadó

### Tárgy:

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezetői) álláshelyre benyújtott pályázat szakértői véleményezése

dr. Váliné Antal Mária:

Köszönti a megjelenteket köszöni, hogy a felkérést elfogadva részt vesznek a bizottság munkájában.

Makó Sándorné:

Elmondja a pályázati kiírásban megfogalmazott határidőig: 2014. július 04-ig az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezető (magasabb vezető) álláshelyre egy pályázat került benyújtásra Radics Zoltánné személyében.

A pályázat a szakmai bizottság részére véleményezés céljából megküldésre került.

Kéri a bizottság tagjait, ismertessék a pályázattal kapcsolatos véleményeket, észrevételeket javaslatokat.

Kovács Viktória:

Köszöni a felkérést és a bizalmat a szakértői véleményezésre. Áttekintette a dokumentumokat, amelyet a megbízó pályázatként kiírt, illetve amit a benyújtott pályázat tartalmazott. Az Ő feladata arra tejjed ki, hogy a pályázat által benyújtott anyagot, összevesse a pályázati kiírásban szereplőkkel, illetve a jelenleg hatályos jogszabályokkal. Miután Ő a Magyar Népművelők Egyesülete által lett delegálva, részéről leginkább a közművelődés terén közelítette meg a pályázat áttekintését.

A pályázat vizsgálata során megállapította, hogy a pályázat sem a kiírásnak sem a közművelődési magasabb vezetői igazgató vezető álláshely betöltésére nem alkalmas.

A pályázó végzettsége nem felel meg a felsőfokú közművelődési végzettségnek. Nem rendelkezik a Kormányrendeletben a közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezetői beosztás ellátására irányuló, megbízás esetében előírt képesítéssel.

Viszont a szakmai felkészültsége, a szakmai programjai alátámasztják, hogy ő teljes mértékben alkalmas egy magasabb vezetői beosztásra.

Szakmai szempontból jó meglátásai vannak, szakmai iránymutatásai messzemenőig megalapozza a felkészültségét, vezetői gyakorlatát. Az anyagban nagyon szépen végig vezette, a szakmai kollegák feladatait, a közművelődési és könyvtári területeket. A többfunkciós intézményben 7 éve dolgozik, ahol igen széleskörű kulturális és közművelődési tevékenység irányítója és résztvevője.

Szakmailag támogatásra javasolja, azonban mivel képzettsége nem felel meg sem a hatályos jogszabályoknak, nem a pályázati kiírásban szereplőknek ezért mint írásos anyagában is megfogalmazta, ezt a pályázatot eredménytelen pályázatnak javasolja minősíteni a Képviselő-testület felé.

Molnárné Varga Katalin:

Ő is köszönti a jelenlévőket és köszöni a bizalmat.

Megjegyzi mint könyvtáros végzettségű Ő egy kicsit ebből a szemszögből vizsgálta a pályázatot.

Az iskolai végzettséget is próbálta leellenőrizni, hogy a kiírásnak megfelelő-e, de mivel egyes közművelődési tanfolyamok nagyon sok esetben megfelelnek főiskolai végzettségnek is, ezért erre külön nem tért ki az írásos véleményezésében.

Könyvtárosi vonalon, a pályázónak azonban megvannak a megfelelő végzettségei, hisz rendelkezik felsőfokú könyvtárosi végzettséggel, illetve jelenleg is dolgozik könyvtárosi vonalon is.

Az előző szakértőhöz csatlakozva Ő is alátámasztja, hogy a pályázó szakmailag nagyon felkészült és vezetői feladat ellátására alkalmas.

Az anyagból kitűnik, hogy a több funkciójú intézmény vezetőjeként minden terület munkafolyamatait ismeri, egy rutinos, az intézményre vonatkozó jogszabályokat jól ismerő vezető. Nagyon szimpatikusnak tartja, hogy a pályázatban az intézmény különböző feladatait összehangolva próbálja működtetni és nem megosztva.

Nagyon jól összefogja az intézmény dolgozóit, egységes megjelenésre törekszik. A közművelődési- könyvtári – muzeális tevékenység nem megosztja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár erőforrásait, hanem mondható, hogy a dolgozók összekovácsolódva egymást erősítik.

Igaz a pályázatban nagyobb teret kapnak a közművelődési feladatok bemutatásai, azonban a könyvtári területen is új könyvtári stratégia szellemében fogalmazta meg az új feladatokat.

Kovács Viktória:

Részéről is megállapítást nyert, hogy az intézmény szakterületei nincsenek szétforgácsolódva, egy felé húz a csapat, a jelenlegi vezetés alatt a csapatszellem nagyon pozitívnak mondható.

A pályázó szakmai önéletrajzában szerepel, hogy a Debreceni Tanítóképző Főiskolán tanító, könyvtár szakkollégium főiskolai végzettséget szerzett, azonban ezt a bizonyítványt nem csatolta be a pályázathoz, mely megoldás lehetne a jelenlegi problémára.

Molnárné Varga Katalin:

Az anyagából kitűnik, hogy a pályázó úgy a könyvtári területen, mint a kulturális területen szakmailag nagyon felkészült, a két területet szinte egységes arculattal tudja bemutatni.

Szakmailag mindenképp alkalmasnak tartja a vezetői megbízásra.

Dr. Baranya György:

Kérdezi, hogy ez esetben ez a közművelődési menedzser végzettség nem fedí le a jogszabályban előírt végzettséget.

Kovács Viktória:

Igen, a magasabb vezetői álláshely betöltésére vonatkozóan a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI.20) Kormány rendelt két dolgot ír elő, vagy a közművelődési felsőfokú végzettség, vagy egyéb nem szakirányú egyetemnek és egyéb felsőfokú szakirányú szakvizsga meglétét.

Ez a bizonyos OKJ-s vizsga.

Dr. Baranya György:

Ez esetben a becsatolt tanító és drámapedagógus főiskolai végzettség nem fedí le ezt a végzettséget.

Kovács Viktória:

Igen, fentiek pedagógusi végzettséget biztosítanak

Úgy gondolja, hogy a pályázó esetében az lenne megoldás, ha a könyvtáros szakterületre vonatkozóan egy ismételt pályázatot nyújtana be a szakkollégiumi könyvtárosi diplomájával.

A 2/1993. (I.30) MKM rendelet alapján főiskolai végzettségként kell figyelembe venni a tanítóképző intézeti népművelő könyvtáros, továbbá a tanítóképző főiskolai szakkollégiumi könyvtáros, népművelő oklevelet, amellyel rendelkezik a pályázó.

Dr. Baranya György:

Mivel az alapító Okiratban az intézmény közművelődési intézményként jelentkezik ez esetben az Alapító Okiratot is módosítani kellene.

dr. Váliné Antal Mária:

Többfunkciós intézményként működik az intézmény, mely esetben mind két területet részéről kinevezhető az intézményvezető.

Kovács Viktória

A Könyvtárban magasabb vezető beosztás ellátására a 150/1992-es Kormány rendelet 6/B. §-a hivatkozik .

Mivel több funkciós intézményről van szó mind két területről a közművelődés és a könyvtár területéről is kell , hogy legyen az intézményben megfelelő szakmai végzettségű dolgozó, ez esetben elég ha csak az egyik szakterületen van magasabb vezető.

Dr. Baranya György:

Kérdezi ha úgy került volna kiírva a pályázat, hogy közművelődési intézményben vagy könyvtárban, magasabb végzettségű vezető beosztás ellátása, most jó lenne a pályázat?

Kovács Viktória:

Ez esetben sokkal szélesebb körben lehetne megközelíteni ezt a pályázatot, és nyilván a pályázók száma is lényegesen nagyobb létszámú lett volna, amely nem biztos, hogy ebben a helyzetben szerencsés lenne.

Tudomása van arról, hogy a fenntartó meg van elégedve a jelenlegi vezetővel és szeretné, ha továbbra is Ő látná el ezt a feladatot.

Ferencné Fajta Mária:

Elmondja az intézménynek jelenleg is van művelődésszervező diplomával rendelkező dolgozója, továbbá egy fő jövő évben szerzi meg a művelődésszervező diplomát.

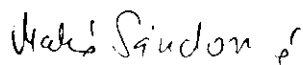
Ő is mint az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár dolgozója most szerezte meg a Debreceni Egyetemen a kulturális szolgáltatásfejlesztési szakember szakképzettséget, mely a közművelődési szakirány esetében megfelelő végzettségnek tekinthető.

Kovács Viktória:

Lezárva az Ady Endre Művelődési központ és Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető) pályázatának szakértői véleményezését, megállapítja, hogy a benyújtott pályázat nem felel meg a jogszabályi és a pályázati kiírás követelményeinek, ezért a pályázat kiírását eredménytelennek kell tekinteni.

A pályázatot a jogszabály figyelembevétele mellett 90 napon belül újra ki kell írni.

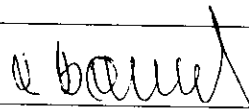
Kmf.

  
Makó Sándorné

jegyzőkönyv hiteléül

## JELENLÉTI ÍV

Mely készült: 2014. július 14.-én Polgáron a Polgármesteri Hivatal Kovács Istvánné termében, az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető) pályázat szakértői bizottság véleményezésén

S.szám:	Név:	Aláírás:
1.	Dr. Baranya György OKSB elnöke	
2.	Molnárné Varga Katalin Közgyűjtéményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete részéről	Molnárné Varga Katalin
3.	Kovács Viktória kulturális szakértő Magyar Népművelők Egyesülete részéről	Kovács Viktória
4.	Ferenczné Fajta Mária Közalkalmazotti képviselő	Ferenczné Fajta Mária
5.		
6.		
7.		

2009/2014

2014-07-15
4310-15
Molnár

**Szakértői vélemény Radics Zoltánné pályázatáról a polgári Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető) pályázatának elbírálásához**

Készítette:  
Kovács Viktória  
szakértő  
szakértői engedély száma: 3280-3/2010  
lakcíme: Tiszaújváros, Szederkényi út 13. fsz. 3.

## 1. Formai megfelelések

A pályázatot Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete írta ki. A Pályázó az előírt határidőre benyújtotta pályázatát. Hiánypótlásra nem került sor.

A kötelező megjelenést az Önkormányzat a KÖZIGÁLLAS portálon történő közzététellel valósította meg. További nyilvánosságot biztosított a „Polgár Társ” helyi újságban (Polgár - 2014. június) és a város honlapján történő megjelenéssel.

A pályázat a kiírás által előírt mellékletek nem mindegyikét tartalmazza. Hiányzik a hatósági erkölcsi bizonyítvány. A Pályázó annak megkérését postai feladó vevénnyel bizonyította.

### *a) Kötelező előírások*

A hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányát a Szakértő úgy ítéli meg, hogy az nem lehet formai akadály. Tekintettel arra, hogy a pályázat elbírálásának idejére az okirat, valószínű megérkezik. Továbbá, hogy a Pályázó jelenleg is az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár közalkalmazottja. A jelenlegi alkalmazása is büntetlen előélet meglétét feltételezi.

A Pályázó nem rendelkezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogállásával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) a közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátására irányuló megbízás esetében meghatározott szakirányú képesítéssel.

A Pályázó tanítói végzettséget szerzett könyvtár szakkollégiumi specializációval a Debreceni Tanítóképző Főiskolán 1986-ban. Továbbá ezt kiegészítve 2005-ben tánc- és drámapedagógiai szakirányú továbbképzésben vett részt az egri Eszterházy Károly Tanárképző Főiskolán. 2014-ben pedig közművelődési menedzser OKJ-s szakképesítést kapott a Soter-Line Oktatási, Továbbképzési és Szolgáltató Kft. által szervezett képzési program keretei között.

A csatolt dokumentumok között nem található a könyvtári szakkollégiumi specializáció elvégzését bizonyító betétlap, ez csupán a szakmai önéletrajzban került feltüntetésre.

Miután a Korm. rendelet 6/A.§-a kimondja, hogy

*„1) Közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátásával csak olyan közalkalmazott bízható meg, aki*

*a) rendelkezik*

*aa) felsőfokú közművelődési végzettséggel és szakképzettséggel vagy*

*ab) nem szakirányú egyetemi végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgálással..”*



A szakértő megállapítja, hogy a dokumentumok tanúsága szerint a Pályázó nem felel meg a nevezett jogszabály és a pályázati kiírás támasztotta követelményeknek.

A Pályázó rendelkezik az előírt szakmai gyakorlattal. 7 év szakmai gyakorlatot tekint igazoltnak a szakértő, melyet közművelődési területen töltött el. A szakmai gyakorlat meglétéről a Pályázó nem csatolt igazolást, ugyanakkor a gyakorlati időt a pályázató által fenntartott intézményben szerezte, így a gyakorlat az Önkormányzat számára igazoltnak vehető.

A Pályázó nem rendelkezik a Korm. rendelet 6/G. §-a szerinti akkreditált a többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyami végzettséggel. Ennek megszerzését azonban csak halasztóan a kinevezést követően 2 éven belül írja elő a Korm. rendelet.

A szakértő megállapítja, hogy Pályázó nem rendelkezik a Korm. rendeletben a közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátására irányuló megbízás esetében előírt képesítéssel, ugyanakkor szakmai gyakorlata igazoltnak tekinthető.

#### *b) Nem kötelező, előnyt biztosító feltételek*

A pályázat kiírója vezetői gyakorlat, továbbá nyelvvizsga meglétét, mint előnyt jelentő feltételeket határozott meg. A Pályázó 5 éves vezetői gyakorlatot ír le szakmai önéletrajzában. A szakmai gyakorlat meglétéről a Pályázó nem csatolt dokumentumot, mivel azonban a vezetői gyakorlati időt a pályázató által fenntartott intézményben szerezte, ezért a gyakorlat az Önkormányzat számára igazoltnak tekinthető. Nyelvvizsga meglétét alátámasztó dokumentum nem került csatolásra, illetve a szakmai önéletrajz sem tartalmaz erre vonatkozó információt.

## **2. Tartalmi elemzés**

#### *a) Szakmai önéletrajz*

A Pályázó szakmai önéletrajza szerint 7 év időtartamban dolgozott kulturális és közművelődési intézmények munkatársaként. Ebből 5 évet vezetői beosztásban töltött el. A végzett tevékenységek széleskörű közművelődési tapasztalatokat feltételeznek.

A szakértő a szakmai önéletrajz és mellékelt dokumentumok alapján megállapítja, hogy a Pályázót szakmai életútja alkalmassá teszi a polgári Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezetői) pozíciójának betöltésére.

#### *b) Vezetői program - szakmai elképzelések*

A Pályázó áttekintő helyzetelemzésre alapozott szakmai és vezetői programot készített. Az általa meghatározott általános célok helytállóak és korszerű

közművelődési, kultúráközvetítési szemléletet tükröznek. A vezetői szemléletét a stratégiai gondolkodásra alapozta.

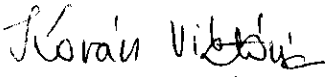
A konkrét feladat meghatározások helytállóak ugyanakkor szűkszavúak. Kellő gondossággal foglalkozik az intézményhez tartozó mindkét szakmaterület (közművelődés, könyvtár) számára megfogalmazott célokkal. A közművelődési tevékenység szakmai tervének felosztása helytálló ugyan, de nélkülözi a jelenleg elfogadott közművelődés szakmai tevékenységi beosztás használatát.

A pályázat vezetői koncepciója általánosságokban jó elvekre épül. Mind a szakmai tevékenységre, mind pedig a vezetői elképzelésekre vonatkozóan megvalósítható elveket tartalmaz. A racionalizálás, a munkaszervezés új módjai előre mutató vezetői megközelítésben tárgyalja a hatékonyabb munkaszervet felállításának módjait.

### 3. Összegzés:

Radics Zoltánné pályázata a polgári Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezetői) posztjára áttekinthető, a szakmai és tartalmi követelményeknek megfelel. A vezetői program megvalósítható, a gondolatmenet logikus és korszerű szakmai elképzeléseken alapul. A pályázati kiírásban megfogalmazott feltételeknek azonban nem mindenben tesz eleget. A Pályázó nem felel meg a pályázati kiírásnak és egyben a Korm. rendelet 6/A. §-ában foglaltaknak.

Tiszaújváros, 2014.július 14.

  
Kovács Viktória  
szakértő

6008/2014

## Szakértői vélemény

Radics Zoltánné, a polgári Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői munkakörének betöltésére benyújtott pályázatáról

Polgár Város Polgármesteri Hivatala	
Érkezett:	2014-07-15
Csapat:	4310-14/2014
Melléklet:	
Előadó:	Wolodue

A pályázat formai és tartalmi elemeiben is megfelel a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben előírt feltételeknek., amennyiben a Korm. rendelet 6G.§ (2) bekezdése alapján a többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyamot a pályázó a megbízást követő két éven belül elvégzi. A pályázó rendelkezik az állás betöltéséhez szükséges szakmai ismeretekkel és vezetői gyakorlattal is.

Radics Zoltánné pályázatában részletesen leírja vezetői elképzeléseit, melyben tükröződik drámapedagógusi elhivatottsága. A munkáltatói feladatokat szabályozó jogszabályokat ismeri és betartja. Vezetőként az intézmény menedzselésére törekszik, az eredményes munkavégzéshez szükséges külső és belső feltételek biztosításával. Ennek érdekében igyekszik megragadni a pályázati lehetőségeket is. A fenntartó önkormányzattal jó kapcsolatot tart.

Több funkciójú intézmény vezetőjeként mindegyik terület munkafolyamatait ismeri, bár a pályázatban nagyobb teret kap a közművelődési feladatok bemutatása. Könyvtári területen a hagyományos feladatok magas szintű ellátása mellett a pályázó az új könyvtári stratégia szellemében fogalmazott meg új feladatokat. Ennek ismeretében, remélem, a könyvtári területen megjelenő pályázati lehetőségeket is kihasználja, bár csak a közművelődési feladatok között kerültek említésre.

Egységes megjelenésre törekszik, így a közművelődési – könyvtári – muzeális tevékenység nem megosztja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár erőforrásait, hanem egymást erősítik a közös cél elérésben. Az intézményt a város közösségi színterévé kívánja tenni,

Munkatársai felé empátiával fordul, egységes, motivált csapatot kíván építeni.

Ezt a sok feladatot ellátó intézményt minimális munkatárssal működteti, így érthető, hogy miért törekszik a feladatok racionalizálására, a munkatársak képességeinek maximális, de rugalmas alkalmazására. Beosztottjai továbbképzését is biztosítja.

Az eredményes szervezeti munka érdekében minőségirányítási rendszer bevezetését tervezi. A pályázatból ugyan nem derül ki, hogy mikortól és melyik rendszer használatát kívánja alkalmazni, hiszen a közművelődési és a könyvtári területnek is van értékelési rendszere.

Összegzés:

A pályázó alaposan végig gondolta az intézmény működést, és az annak vezetéséhez szükséges feladatokat. Ismeri a területre vonatkozó szakmai és munkaügyi jogszabályokat.

Folyamatos szakmai képzéssel/továbbképzéssel törekszik arra, hogy az intézmény vezetéséhez megkívánt valamennyi szükséges kompetencia birtokába kerüljön.

Radies Zoltánné pályázata alapján újabb vezetői ciklusra történő kinevezését a Közgyűteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete képviselőjében támogatom.

Debrecen, 2014. július 11.

*Molnárné Varga Katalin*  
Molnárné Varga Katalin

KKDSZ képviselő

10.007/2014

## IGAZGATÓI PÁLYÁZAT VÉLEMÉNYEZÉSE

2014-07-15

4310-13/2014

Molnár

**Pályázó:** Radics Zoltánné

**Véleményező:** Ferenczné Fajta Mária közalkalmazotti képviselő

Közalkalmazotti képviselőként, továbbá az intézmény szakalkalmazottjaként, a pályázat többlet értékkel bír a személyes tapasztalat, és a szubjektív rálátásnak köszönhetően. Radics Zoltánné 2009. június 1 – 2014. május 31-ig az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár vezetője volt. Elsődleges feladatának a kultúraközvetítés színvonalának emelését tekintette. Az évek során lépésről lépésre változott - egyénisége, és temperamentuma által - az intézmény tevékenysége, és programkínálata. A helyi közösségek-, és a lakosság igényeinek figyelembe vételével teremtette meg a művelődés, a szórakozás, és a kikapcsolódás lehetőségeit. Nem csak a szervezési, és irányítási feladatokat látta el, hanem aktív résztvevője is volt több emlékezetes műsornak a Tisza Dráma és Táncszínház vezetőjeként.

### A pályázat elemzése:

A vezetői pályázat logikusan felépített, jól áttekinthető. Tartalmilag korrekt, lényegre törő. A helyzetelemzésében pontos, reális képet ad az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár SZMSZ-e szerint az intézmény szervezetéről, működéséről, feladatáról. Jól ismeri az intézmény tárgyi-, és működési feltételeit.

A következő pályázati ciklusra céltudatosan fogalmazza meg vezetői céljait, ami főként a fejlesztési célokra, és irányokra helyezi a hangsúlyt.

### A fejlesztési célok, beavatkozások kiemelt pozitívumai:

#### *Szervezeti, stratégiai célok*

- ✓ Szervezeti értékrend meghatározása a minőségirányítási rendszer segítségével.
- ✓ Munkaszervezési felület kidolgozása. On-line felületen megjelenő egységes, folyamatosan aktualizálható rendszer kialakítása, mely tartalmazza, a rendezvények időpontját, technikai és gazdasági igényeit, a terembeosztást, a technikai csoport, a munkatársak beosztását, jelenlétét, az egyes munkafolyamatokban való részvételét, a szabadnapjait, és a szabadságtervét.
- ✓ A munkakörök konkretizálása, személyekre történő elvárásainak megfogalmazása.
- ✓ A munkatársak tudásának, kapacitásának megfelelő erkölcsi és anyagi motivációs lehetőségek kidolgozása, megteremtése.

### *A szakmai munka új struktúrájának pillérei*

- ✓ Jó gyakorlatok „adaptálása”, új kulturális és művészeti területek megjelenése.
- ✓ Az egyes művészeti területek sokszínűségének biztosítása.
- ✓ Többfunkciós, interaktív, tematikus kiállítások tervezése.
- ✓ A köznevelés eredményességének és hatékonyságának növelése érdekében az iskolai oktatást kiegészítő, ahhoz illeszkedő tanórán kívüli programok fejlesztése. (múzeum- és könyvtár pedagógiai programok, biblioterápiai foglalkozások, az olvasási és digitális kompetenciák fejlesztése, szövegértés fejlesztését támogató nem formális tanulási formák, foglalkozások kialakítása, meseterápia...)
- ✓ Az élethosszig tartó tanulást támogató szolgáltatások fejlesztése.
- ✓ A könyvtár társadalmi szerepvállalásának erősítése.
- ✓ A nyitott „látogatóbarát múzeum” koncepciójának érvényesítése.

A fentiek alapján támogatom Radics Zoltánné pályázatának elfogadását. Személye, szakmai-, és vezetői gyakorlata, innovatív hozzáállása alkalmassá teszi őt a vezetői feladatok további ellátására.

Polgár, 2014. július 11.

  
Ferenczné Fajta Mária

közalkalmazotti képviselő

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezető (magasabb vezető) álláshely betöltésére

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**  
határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre szól: 2014. október 01-től – 2019. szeptember 30 -ig.**

**Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.**

**A munkavégzés helye: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár  
4090 Polgár, Barankovics tér 6. sz.**

**Betöltendő munkakör: könyvtáros**

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Az intézmény alapító okiratában foglalt feladatok ellátásának szervezése a muzcális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján. Az intézményvezető feladata és felelőssége az intézmény szakszerű, jogszerű és hatékony működésének biztosítása, szakmai munkájának irányítása, képvisellete, az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogok gyakorlása.

**Pályázati feltételek:**

- Szakirányú egyetemi végzettség és szakképzettség, vagy
- Nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga, vagy
- Főiskolai könyvtárosi képzettség,
- Felsőfokú szakirányú végzettség és szakképzettség, vagy nem szakirányú egyetemi végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlat (kivéve: a 2009. után szerzett főiskolai könyvtárosi képzettség esetén legalább tíz éves szakmai gyakorlat)
- Magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető,
- Magyar állampolgárság; büntetlen előélet; nem áll nyilvános könyvtárban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt; cselekvőképesség

**A vezetői megbízásnál előnyt jelent:**

- Kulturális területen szerzett legalább 5 éves vezetői gyakorlat, művészeti területen végezett kiemelkedő szakmai tevékenység, pedagógiai gyakorlat,
- A kultúráért felelős miniszter által a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló rendelet szerinti

akkreditált, a többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyam sikeres elvégzése

**Illetmények és egyéb juttatások:**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján.

**A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- a pályázó szakmai önéletrajzát,
- az intézmény vezetésére vonatkozó programot, szakmai helyzetelemzésre épülő vezetési, fejlesztési elképzeléseket.

**A pályázathoz csatolni kell:**

- Iskolai végzettséget, szakmai képesítést igazoló bizonyítványok másolatát,
- Többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyam elvégzéséről szóló okiratot, annak hiányában nyilatkozat arról, hogy a megbízás kezdetétől számított két éven belül elvégzi,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- Nyilatkozat a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról, illetve arról, hogy nem áll fenn a pályázóval szemben a 2007. évi CLII. törvény 9. §-ában meghatározott kizáró ok,
- A pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, továbbá nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy beleegyezik abba, hogy pályázatának tartalma közölhető harmadik személlyel.
- Szakmai, valamint vezetői gyakorlat meglétét igazoló munkaügyi okmányok.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2014. szeptember 05.**

A pályázat elbírálásának módja: a Képviselő-testület a véleményezési határidő lejártát követő ülésén bírálja el a pályázatokat.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2014. szeptember 18.**

A pályázat elkészítéséhez tájékoztatást ad: Tóth József polgármester, a 06-52/573-511 telefonszámon.

**A pályázat benyújtásának módja:** zárt borítékban, valamint elektronikus formában, a borítékra kérjük ráírni „Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői pályázat”, valamint a pályázati adatbázisban szereplő azonosítási számot: 4310-18/2014. Postai cím: Polgár Város Önkormányzata 4090 Polgár, Barankovics tér 5. Email cím: j.toth@polgar.hu

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.



# PÁLYÁZAT



## **Pályázat**

**A polgári Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár magasabb  
intézményvezető (magasabb vezető) munkakör ellátására  
4310/2014**

**Pályáztató:**

**Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

**Pályázó:**

**Radics Zoltánné**

**4097 Tiszagyulaháza, Petőfi út 2.**

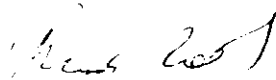
## Pályázati Nyilatkozat

Alulírott, Radics Zoltánné pályázatot nyújtok be a Polgár város honlapján megjelent pályázati felhívás alapján a polgári Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár (4090 Polgár, Barankovics tér 6.) intézményvezető beosztás ellátására.

Nyilatkozom arról, hogy hozzájárulok a teljes pályázati anyagom, az eredetivel teljesen megegyező sokszorosításához és továbbításához, harmadik személlyel való közléséhez

Nyilatkozom, hogy hozzájárulok a pályázati anyagban foglalt személyes adataimnak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez.

Nyilatkozom, hogy a pályázati elbírálás érdekében vagyony nyilatkozatot vagyok hajlandó tenni.



Tisztelettel: Radics Zoltánné

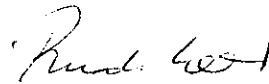
Tiszagyulaháza, 2014. július 3.

## Nyilatkozat

Alulírott Radics Zoltánné 4090 Tiszagyulaháza Petőfi út 2. sz. alatti lakos nyilatkozom, hogy 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére vonatkozó 6G.§ (2) bekezdése alapján a többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyamot a megbízást követő két éven belül elvégzem.

Tiszagyulaháza, 2014. július 03.

pályázó



Radics Zoltánné

4097 Tiszagyulaháza, Petőfi út.2.

"Minden kifejlődés, erő, érték és szerencse legmélyebb sarkalata a kiművelt emberfő. Benne teljesedik ki az ember igazi személyiséggé... A legmagasabb műveltség legközelebb jár a tiszta természethez. Mindkettőnek legszebb bája a nemes egyszerűség."

( Széchenyi)

## **Bevezetés**

### **Személyes bevezető**

Az igazgatói pályázatomat az intézmény dolgozójaként adom be. 2007 óta dolgozom az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtárban. 2009. június 1 -2014. május 31-ig az intézmény vezetője voltam. Vállalt és kapott munkáimat, mindig körültekintéssel átgondoltan, szakmailag felkészülten igyekeztem ellátni. Fejlesztettem tudásomat, elsősorban a különböző munkaterületekhez, illetve érdeklődésemhez, konkrét munkához igazodva. Végzettségem, érdeklődésem alapján, az évek alatt elsősorban művészetekhez kapcsolódó programokat alakítottam ki. Szerveztem és fejlődési irányokat teremttem azoknak. Fontos területem a drámapedagógia, ezen belül a színjátás. Vezetőként egyre inkább láttam, hogy akkor lesz egy-egy program sikeres és emlékezetes, ha összefogással, másokkal összhangban együttműködve vagyunk képesek megvalósítani a legteljesebb legvilágosabb képet. Pályázatomban mindezek felelősségével igyekszem megfogalmazni azt a vezetői programot, cél és feladatrendszer, mellyel az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár néven működő intézmény a nevéhez méltóan, a kultúra, művészetek központja lehet Polgár városában, illetve a térségben.

### **Vezetésfilozófia**

A legtöbb vezető korábban kiváló szakember volt valamilyen területen. Amikor vezető lesz, továbbra is azt próbálja tenni, amiben azelőtt sikeresnek bizonyult. Sokat dolgozik, azonban pont a vezetés lényegét hanyagolja el. Amikor egy vezető a rendszerben dolgozik ahelyett, hogy irányítaná azt, nem dolgozik hatékonyan. A vezető legfőbb feladata, és egyben felelőssége, hogy utat mutasson, és másokon keresztül érjen el eredményeket. Azokon keresztül, akik követik, és bíznak benne. A jövőbe tekintés azonban nemcsak bátorságot igényel, de kockázatos is. A naponta feltorlódo kisebb-nagyobb ügyek elvonják energiáinkat, gúzsba kötik kreatív énlünket. Mindent tudni, s jól csinálni nem lehet, de el lehet sajátítani, majd alkalmazni azt, amelyek a siker döntő részét alkotják.

Minden igazgatónak kötelessége gondoskodni arról, hogy a vezetése alá tartozók jól érezzék magukat. Ez a követelmény akkor valósulhat meg, ha az intézményvezető pozitív, rezonáns légkört teremt, amely mindenkit jobb teljesítmény elérésére ösztönöz. Ezért tehát azt mondhatjuk, hogy a vezetés mindenekelőtt érzelmi vállalkozás. A vezetésnek ez az elsődleges vetülete határozza meg az igazgató munkájának eredményességét, hiszen ha a vezető nem képes a megfelelő irányba terelni az érzelmeket, akkor szinte semmi nem fog jól működni. A leginkább hatékony vezetőket az különbözteti meg a többiektől, hogy tudják, milyen fontos szerepet játszanak az érzelmek a munkahelyen – nem csupán az ez által elérhető sikerek terén, hanem a magas erkölcsi nívó, a lojalitás és a motiváció szempontjából is. A közösség érzelmeit a vezető irányítja.

Ha lelkesíti a beosztottakat, akkor a dolgozók teljesítménye emelkedik, mindenki tudása és lényeg legjavát adja, ha viszont elkeseríti őket, akkor alázza a teljesítőképességüket. Az érzelmileg intelligens vezetők nem elégszenek meg azzal, hogy beosztottaik elvégzik a rájuk bízott munkát, hanem érzelmileg is támogatják a kollégáikat.

Ha az intézményvezető képes érzelmileg támogatni a beosztottait, akkor célt és értelmet tud adni a közösség munkájának, amelyben mindenki különlegesen fontosnak érezheti magát. Kiemelt szerepet tulajdonítok, az érzelmi intelligencia szerepének a vezetői munkában.

Elemi közül véleményem szerint a legfontosabbak:

**Én-tudatosság**, ami azt jelenti, hogy ismeri és tudatosan vállalja önmagát a vezető, s amit végrehajt, az őt tükrözi. Döntéseiről vállalja a felelősséget.

**Empatikus képesség**, amely többek közt a másik személy elfogadásának módját is meghatározza. Egy közösség működésének alapja, hogy a társak érzelmeit figyelembe vegyüek, s ezek ismeretében tervezzük tevékenységünket.

**Motivációs képesség**, amely segítségével másokat különböző tevékenységek elvégzésére rábírunk.

**Harmónia**: Sokféleség összekapcsolása. Mindannyian másféle személyiségek vagyunk. A vezetőnek ezt a sokféleséget kell összehangolnia egy adott célnak megfelelően.

**Egyensúly**: A jó vezető barátságos, együttműködő légkört alakít ki a munkahelyen, megteremti az együttműködés feltételeit a közös erőfeszítések, a siker érdekében.

**Csapatszellem**: Kialakításhoz minden érzelmi kompetenciára együttesen szükség van. A közösség eredményes tevékenységének légkörét meghatározó fontos elem.

Abban a közösségben ahol magas érzelmi intelligenciával rendelkező vezetők és alkalmazottak dolgoznak együtt, olyan érzések is megnyilvánulnak, mint az egymás megértése, elismerése, a bizalom, az érdeklődés egymás iránt. Mindezek hatására válik egy igazi közösséggé. Az érzelmileg intelligens igazgató képes kölcsönös bizalmat és komfortérzetet kialakítani. Ezáltal a különböző munkaközösségek tagjai megosztják egymással az ötleteiket, javaslataikat, közösen döntenek, és együtt végzik el a munkát. Összetartanak, és ez a bizonytalan helyzetekben és a változások során is magabiztossá és hatékonyá teszi őket. Az érzelmileg összehangolt munkavégzés nagyon sokat jelent mindenki számára. Gondoljunk csak bele, hogy milyen jó másokkal osztozni a jó eredménnyel végzett munka örömeiben. Az ilyen érzések pedig olyan magas szintű teljesítményekre ösztönöznek, amelyre egymagában senki sem volna képes.

A vezetés szolgálat. Az intézmény igazgatója lehetőségeket teremt a munkához.

Koordinálja a külső és a belső feltételeket, menedzseli az intézményt. Ez az elsődleges feladat. Az ellenőrző, minősítő, értékelő aspektus csak másodlagos, és szintén a feltételek megteremtését, optimalizálását kell szolgálnia. A vezető a munkamegosztásban kap sajátos szerepet, de az élet más szegmenseiben nem főnök. A vezető nem tévedhetetlen, ezért várom a kollégák segítségét, hogy a vezető tévedése, ne váljék az intézmény kárává. Az igazgató nem illetékebb a beosztottnál saját dolgaiban. Nem feladata olyan szakmai kérdésekbe belekontárkodni, amelyekben nem kompetens.

A vezető tekintélyének forrása tudása, felkészültsége, vezetői szervezői képességei és emberi tulajdonságai.

## **Helyzetelemzés** (az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár SZMSZ-e szerint)

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár helyzetképe

Az intézmény neve: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár

Székhelye: 4090 Polgár, Barankovics tér 6.

Intézmény típusa: Többfunkciós intézmény

Feladatellátást szolgáló vagyon:

- Az intézményellátásához szükséges feltételeket Polgár Város Önkormányzata biztosítja Polgár, Barankovics tér 6. sz. alatti 620 hrsz-ú, 5980 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlan és felül építményes ingatlana.

Polgár, Móricz út 3-5. sz. alatti 399 hrsz-ú ingatlanon lévő 279 m<sup>2</sup> alapterületű felül építményes ingatlan.

### **Az intézmény fenntartása és irányítása**

Az intézmény fenntartó szerve: Polgár Város Önkormányzata  
4090 Polgár Barankovics tér 5.

Az intézmény irányító szerve: Polgár Város Önkormányzatának  
Képviselő-testülete

### **Az intézmény szervezete**

Az intézmény szakmai feladatainak ellátása és az ehhez szükséges feltételek biztosítása az intézmény szervezeti egységeinek (szakállomány, gazdasági, technikai) együttes munkáján alapul.

Az intézmény vezetését a jelen szabályzat, az elfogadott éves munkaterv és az intézményre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján az igazgató látja el.

Az intézményben folyó sokrétű munka zökkenőmentes ellátása érdekében az alábbi szervezeti egységek létrehozása vált szükségessé.

#### **Közművelődési előadó, könyvtáros és könyvtárosi asszisztens:**

az intézményvezető közvetlen szakmai irányítása alatt végzik munkájukat, s adnak számot annak eredményességéről.

#### **Ügyviteli alkalmazott:**

ellátja a szakmai tevékenységhez szükséges gazdasági, szervezési feladatokat.

#### **Technikai csoport:**

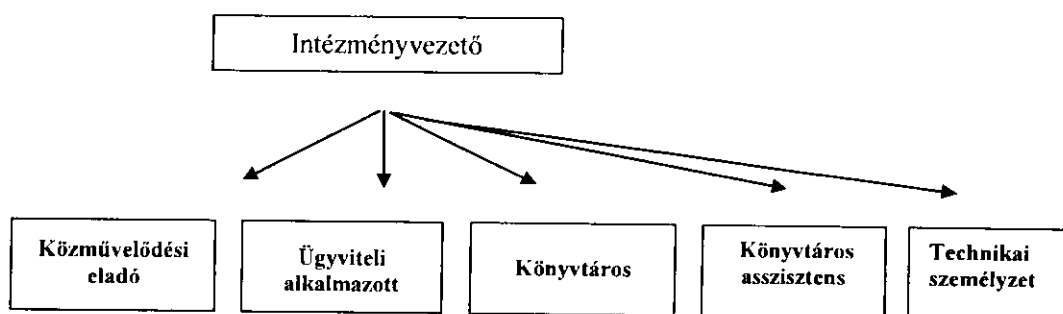
az intézményben folyó bármely rendezvény technikai feltételeit biztosítják

**Intézményvezető:** Mindhárom tevékenységi kört ellátó dolgozók munkájának az irányítója. Megszervezi, irányítja és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, lehetőségei szerint gondoskodik a tervekben rögzített feladatok hatékony megoldásához szükséges valamennyi feltétel biztosíthatóságáról.

Elkészíti az intézmény feladatteljesítési és költségvetési beszámolóját.

Egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézmény egészét.

## Működési modellje



### Munkafolyamatok

#### ■ **Vezetési, irányítási feladatok:** intézményvezető

Tervezés, egyes konkrét feladatok megfogalmazása, ellenőrzés, a hatékonyság és az eredményesség elemzése.

#### ■ **Szakmai feladatok:** közművelődési előadó, könyvtárosok

az intézmény illetve a hatáskörben folyó művelődési és közösségi jellegű tevékenységi formák szakmai előkészítése, tartalmi meghatározása, lebonyolítása.

Különböző tartalmakat közvetítő művelődési alkalmak kereteinek létrehozása, a közösségek tagjainak szervezése a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez.

A gyűjtőköri szabályzatnak megfelelő, tervszerű állományalakító munka végzése, a dokumentumok nyilvántartásba vétele, s azok tartalmi feltárása.

Tanácsadó, ajánló, tájékoztató szolgálat végzése az olvasói igények kiszolgálása érdekében.

A nyilvános közösségi internet-hozzáférés lehetőségének biztosítása.

#### ■ **Gazdálkodási, adminisztratív, technikai-műszaki feladatok:** ügyviteli alkalmazott

A szakmai tevékenység adminisztratív és gazdasági háttérének biztosítása az intézmény működésének, az események, rendezvények anyagi-tárgyi feltételeinek koordinálása, a pénzügyi fegyelem betartásához, kötelezettségek teljesítéséhez és a követelések érvényesítéséhez szükséges gazdasági, pénzügyi intézkedések megtétele.

Az intézmény Polgár Város Önkormányzat fenntartásában működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a Polgári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv megállapodása alapján működik.

### Munkaköri feladatok

A részletes feladatkört szabályozó - személyre szóló - munkaköri leírások a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, meghatározott esetekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény előírásai szerint kötelesek a közalkalmazottak a munkájukat ellátni.



### **Intézményvezetője:**

Az intézményvezető egy személyben felelős az intézmény tartalmi munkájáért, a gazdálkodás szabályszerűségért, az önkormányzati tulajdon védelméért, a munkáltatói jogok előírásainak megfelelő gyakorlásáért és az intézményben folyó bármilyen tevékenységért.

Az intézményvezetőt Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki.

Tevékenysége során gondoskodik az intézményi feladatok, célok megvalósításáról, azok tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáról.

■ Az intézményvezető a meghatározott hatáskörök gyakorlását munkatársaira átruházhatja (kivéve munkáltatói jogkör).

Az intézmény feladatkörébe tartozó ügyekben szükség szerint előterjesztést, jelentést ad a felsőbb szervek, testületek részére.

Kinevezi, felmenti, besorolja és minősíti az intézmény dolgozóit, felettük munkáltatói jogokat gyakorol.

■ Munkatársait rendszeresen beszámoltatja a végzett tevékenységükről. Összehangolja, ellenőrzi az intézmény különböző egységeinek működését. Ellátja az intézmény képviseletét, kapcsolatot tart az állami, társadalmi gazdasági szervezetekkel az intézmény tevékenységét érintő kérdésekben.

■ Felelős a jóváhagyott éves munkaterv és költségvetés teljesítéséért, az intézmény vagyonkezeléséért, a társadalmi tulajdon védelméért, a munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért.

Informálja a fenntartó, irányító szervet az intézmény tevékenysége során szerzett tapasztalatokról.

### **Közművelődési előadó, könyvtárosok munkaköri feladatai:**

■ Közművelődésben

Az intézmény alapellátó tevékenységét kialakító szervezeti egység, a település politikai, termelési és társadalmi életének, a lakók életmódjának elemzése során feltárt művelődési igények kielégítése.

A közéleti információk gyűjtése és tájékoztató feltárása.

A közösségi élet különféle formáihoz a feltételek biztosítása, ezek folyamatos gondozása.

Lehetőségek nyújtása az egyéni alkotótevékenység különféle formái számára.

Művelődési közösségek, (szakkörök, klubok, művészeti csoportok) szervezése és működésük biztosítása. Az állandó helytörténeti kiállítási anyag eszközeinek, tárgyainak nyilvántartása, állagának megóvása, restauráltatása, látogatásának biztosítása, tárlatvezetés.

Együttműködés az intézmény más szervezeti egységeivel az intézmény egészét érintő feladatok megoldásában.

■ **Könyvtárban**

Általános könyvtárosi feladatok:

A kölcsönzési munkák végzése, annak adminisztrációja.

Az olvasók tájékoztatása, adatszolgáltatás, referens kérdések megválaszolása.

Olvasói előjegyzések, könyvtárközi és olvasótermi kölcsönzések lebonyolítása.

Csoportok, egyéni olvasók tanulásához, vetélkedőkhöz dokumentumszolgáltatás, anyaggyűjtés, információs szolgáltatás nyújtása.

Könyvtári nyilvántartások vezetése.

Az állomány tervszerű fejlesztése, az állomány indokolt kivonása, a kialakult állomány megóvása.

A gyűjtemény megőrzése, védelme, valamint a jogszabályban előírt időszakonkénti állomány ellenőrzése.

Alaptevékenységi köréhez kapcsolódó programok, könyvtári rendezvények szervezése.

A könyvtár állományát a szakmai előírásoknak megfelelően, rendezetten az olvasó rendelkezésére bocsátja.

Együttműködik más könyvtárakkal, kulturális és oktatási intézményekkel, civil szerveződésekkel.

Gondoskodik a könyvtári dokumentumok számítógépes nyilvántartásáról, a távoli hozzáférésekről.

Teljes körűen gyűjti a város helyismeretével, helytörténetével foglalkozó dokumentumokat (könyvek, kéziratok, fényképek, plakátok, meghívók, aprónyomtatványok stb.).

Az e-Magyarország Pont által nyújtott szolgáltatások biztosítása.

#### **Ügyviteli alkalmazott feladatköre:**

Munkanaplók folyamatos vezetése.

Rendezvények, programok szervezésében, előkészítésében és lebonyolításában való közreműködés.

Plakátok, szórólapok, meghívók előkészítése, telefonos ügyintézés, levelezés.

A terembeosztás figyelemmel kísérése, a heti terembeosztás elkészítése.

Ellátja a munkaügyi ügyintézéssel járó feladatokat.

Előkészíti a leltározási, selejtezési feladatokat, vezeti az intézményen belüli eszközmozgásokat, arról negyedévente, de legkésőbb év végén, írásban küld tájékoztatást a Hivatalhoz

Szükség szerint személyes kapcsolatot tart a Hivatal illetékes ügyintézőivel.

Biztosítja a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatást, betartja az ehhez kapcsolódó határidőket.

Betartja a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat és helyi szabályzatokat, valamint a pénzügyi fegyelmet.

#### **Az intézmény feladata**

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár feladatait alapító okiratban, funkciójának megfelelően az alábbiak szerint fogadta el.

#### **Alaptevékenységei:**

A Művelődési Központ alaptevékenysége: a település környezeti, szellemi művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása, ezen belül az állandó helytörténeti kiállítási anyag állagának megóvása, restaurálása, látogatásának biztosítása. A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása, a helyi ismeretterjesztő, amatőr, alkotó művelődő közösségek tevékenységének támogatása. A városi rendezvények szervezése és lebonyolítása.

Könyvtár alaptevékenysége: gyűjtemény és szolgáltatásai helyi igényeknek megfelelő alakítása, folyamatos fejlesztései, dokumentumait feltárása, megőrzései, gondozása.

### **Az intézmény alaptevékenységei:**

016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

A szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett tevékenység általános szabályozása:

A Képviselő-testület a hatályos jogszabály alapján engedélyezi a költségvetési szervnek, hogy a szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett- alaptevékenységeivel megegyező- tevékenységeinek bevételeit és kiadásait együttesen számolja el a szakmai (kötelező) alaptevékenységeinek szakfeladataival.

**Az intézmény környezete:**

a városrész szívében van, jelentős változáson ment keresztül, központi elhelyezkedése különösen alkalmassá teszi a helyi lakosság művelődési igényeinek kielégítésére.

### **Az intézmény története:**

1960-ban épült. Ekkor adták át, itt kapott helyet a járási könyvtár és 1974. július 1.-től a mozi is. A jelenlegi épület 2013.-ban készült el, melyet az FK- Raszter Építő Zrt. kivitelezett.

1990. november 15-től a városi könyvtár és a művelődési központ egyesülésével többfunkciós intézmény jött létre.

### **Az épület:**

Az egész épület biztonságtechnikája, tűzvédelmi rendszere maximálisan megfelel az uniós elvárásoknak. A lift beépítése megkönnyíti az egyes szinteken lévő helyiségek megközelítését. Az ide látogató, egy szép, világos, esztétikus előcsarnokba léphet be, mely körbeöleli a színháztermet. Itt található az információs terem is, ahol készséggel állnak rendelkezésre a kollégák. A színházterem központi helyet foglal el az épületben, rangjának megfelelő imázst kapott. Az esztétikus faburkolat, padlózat, az akusztikus falak, a bordó fotelek, színházi székek, színpadi függönyök, színpadi balett szőnyeg, kellő eleganciát teremtenek. Technikai berendezésekkel is gazdagodott a színházterem. Epson full HD, 3D projektorral, amely 6 méteres képátlójú képet képes vetíteni, ez mozifilmvetítésre is alkalmas. Az RCF kifejezetten színházak számára, kifejlesztett professzionális hangrendszere lehetőséget ad arra, hogy minél több színházi előadás és koncert kerüljön bemutatásra. A terem befogadóképessége ténylegesen 335 fő, de ez természetesen bővíthető. Az I. emelet folyosójára lépve egy impozáns terem tekinthető meg, ami kiállító-, és előadói teremként funkcionál. A terem a „Megyesi fivérek terem” nevet kapta. Befogadó képessége körülbelül 40-50 fő.

Megújult képfüggesztő rendszerrel lehetőségük nyílik a képek esztétikus és biztonságos elhelyezésére. Ezen a szinten található az igazgatói iroda, és a művelődésszervezők irodája, valamint egy kisebb előadó terem, amelyben tanfolyamok tarthatók.

Minden helyiség új bútorral van berendezve, a mai kor praktikusságával, kényelmesebb munkakörülményt biztosítva. Az épület legmagasabb pontján, a II. emeleten kapott helyet a felnőtt-, és gyermekkönyvtár, ahol egy légtérben, ám jól elkülönített részlegekkel, teljes berendezésében megújulva fogadhatja olvasóit, és a könyvtárlátogatókat.

**Személyi feltételek:**

Az intézmény feladatát 7 fő dolgozói státuszkerettel látja el. Ebből 2014 januárjában szakalkalmazottként 3 fő, ügyviteli alkalmazott 2 fő, technikai dolgozó 2 fő dolgozik.

Várhatóan 2 éven belül változás fog bekövetkezni. Az egyik ügyviteli alkalmazott megszerzi az andragógus (művelődésszervező-felnőttképzésszervező) főiskolai diplomáját, a másik fő helyett, visszajön GYES -ről a művelődésszervező főiskolai szakképesítéssel rendelkező kolléga.

**Szakmai munka felkészültsége:**

Az intézmény munkatársai erős szakmai tudással közösségi, közművelődési, könyvtári tapasztalattal, nagyfokú hivatástudattal rendelkeznek. A felkészültség a kreatív megoldások keresése folyamatos képzési, továbbképzési lehetőségek keresésével befolyásolható. A tanulási támogatás megszűnésével a jelen gazdasági helyzetben, vagy csak pályázatból, vagy csak egyéni vállalással oldható meg. Az elmúlt 3 évben négy fő vett, ill. vesz részt valamilyen képzésben. A tanulókat a képzésben résztvevők beépítik munkájukba.

**Tárgyi-technikai feltételek:**

2013-ban lezárt „Városfejlesztés Polgáron” I. ütem ÉAOP-5.1.1/D-09-2f-2011-0001 elnevezésű -, és az NKA Felhasználóbarát környezet kialakítása a megújult polgári Városi Könyvtár berendezésének korszerűsítésére" c. nagy értékű projekt, és a szakmai munkát segítő eszközök beszerzésével az intézmény technikai felszereltsége kielégítő, mind a hang és fénytechnika tekintetében. A munkatervben tervezett programok 70%-ban megvalósíthatók a meglévő technikával. A kiemelt városi rendezvényekhez hang és fénytechnikai szolgáltatást kell igénybe venni.

**Tevékenységrendszer:**

- Művészetek (színház, zene-tánc)
- Kreativitás és önművelés (hagyományápolás, népművészet)
- Gyermek és ifjúsági munkaterület (komplex és kézműves játszóházak, rendszeres művelődési formák)
- Egészséges életmód
- Művelődés, civil közösségek
- Olvasáskultúra fejlesztése

## **Vezetői program**

Az elmúlt 5 év változásait figyelembe véve megválasztásom esetén az alábbiak szerint határozható meg, alakítható ki az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár szerkezeti kerete, struktúrája és stratégiája:

### **Strukturális és stratégiai fejlesztések:**

Első lépésként a hatékonyság érdekében meg kell valósítanunk a munkafolyamatok racionalizálását, az intézmény feladatainak más szemléletű átcsoportosítását, illetve a feladatok egyenlő elosztását.

### **Szervezetfejlesztés által elérni kívánt célok**

#### **Általános célok:**

Szervezeti értékrend meghatározása a minőségirányítási rendszer segítségével. A változások időszakában is megőrizni a célok állandóságát. A munkaszervezés rugalmasságnak megteremtése, az intézményi humánpolitika rugalmasságának kialakítása. A munkavállalók személyes élethelyzetét figyelembevevő munkarend és munkaszervezés megteremtése.

#### **Konkrét célok**

Fejlesztendő területek meghatározása,  
Fejlesztési folyamatok beindítása, lépések időrendi ütemezése,  
Precíz szabályozásokon alapuló gyakorlat (feladat, határidő, eredmény, szankció) elvi és gyakorlati kidolgozása,  
Eredmények mérhetősége, százalékos arány meghatározás, önértékelési rendszer kidolgozása, mely hozzájárul a beszámolók elkészítéséhez.

### **Humánpolitikai feladatok:**

#### **Munkaidő átszervezése**

Az intézmény munkatársai kétféle időrendben dolgoznak. Munkánk - a rendezvények szervezésére lebonyolítására szükséges idő - rendszertelen, mindig az adott program nagyságától, szerkezetétől, másokkal való együttműködéssel történő megvalósításától függ.

**Cél, beavatkozás:** Olyan, már folyamatban lévő munkaszervezési felület kidolgozása, mely mindenki számára elérhető, folyamatosan ellenőrizhető, aktualizálható, mely a belső információáramlást is segíti. Rugalmas munkaidő kialakítása jogi, adminisztratív rendszerének megalapozása elsősorban a szakalkalmazottak körében, illetve a csúsztható munkakezdés bevezetése a technikai csoport munkatársai körében.

#### **Arányos munkamegosztás**

A közművelődési, közgyűjteményi szakemberek optimális esetben átfogó általános tudással rendelkeznek egy-egy munkaterületen. Az évek alatt személyiségükből, érdeklődésükből adódóan valamely területre specializálódtak, abban mélyítették el tudásukat, építik kapcsolatrendszerüket. Az intézményben a dolgozók habitusától függően a szakértelemtől függetlenül, vagy ahhoz kapcsolódva, kevesebb vagy több feladatot vállalnak. Így a munkamegosztás sokszor aránytalanná válik.

**Cél, beavatkozás:** Munkaszervezés szintjén, a szakértelem figyelembevételével törekedni kell a munka mennyiségének arányos elosztására. Ennek egyik módja, ha az adott szakterület fejlesztését, tűzzük ki célul. Másik lehetőség a munkaterületek átcsoportosítása, belső átszervezés, vagy átképzés segítségével.

**Belső információs rendszer:**

On-line felületen megjelenő egységes, folyamatosan aktualizálható rendszer kialakítása, mely tartalmazza, rendezvények időpontját, technikai és gazdasági igényeit, a terembeosztást, a technikai csoport, a munkatársak beosztását, jelenlétét, az egyes munkafolyamatokban való részvételét, a szabadnapjait, és a szabadságtervét.

**Cél, beavatkozás:** egy olyan rendszer kialakítása, ahol egy felületen összehangoltan jelennek meg az intézmény munkájáról az információk, melyből mindenki azonnal képes tájékozódni a munkatársak leterheltségéről, elfoglaltságáról, a folyamatos munkáról.

**Külső információs rendszer**

**Cél, beavatkozás:** a városi arculathoz igazodó egységes arculati megjelenés, hirdető felületek és a tájékoztatás rendszerének hatékony kidolgozása, fejlesztése, folyamatos működtetése. A társadalmi nyilvánosság elérése és továbbfejlesztése érdekében az intézmény és szakmánk folyamatos megjelenésének biztosítása a médiában.

Az egységes városi arculattal való megjelenésben válhatunk a város kulturális közéletének szerves elemévé. Ehhez szükséges a városban olyan hirdetőfelületi rendszer létrehozása is, melyen az egységes arculattal megjelenő résztvevők folyamatosan jelen lehetnek.

**Területei:**

Rendezvényi tájékoztatás

Műsorfüzet, plakátok, szóróanyagok, meghívók szerkesztése, nyomdai ügyintézés

Terjesztés

Média információk: TV, rádió, sajtók, hirdetések, PR cikkek, tudósítások, protokoll

Közönségszervezés

Honlap feltöltés, Facebook oldal kezelése, E-mailes tájékoztatás

**Technikai csoport rendszere és feladatai:**

Az intézmény technikai dolgozóinak száma a rendezvények számához és minőségéhez, a nyitvatartási rendhez viszonyítva aránytalanul kevés. Beosztásuk a törvényes munkarend betartása érdekében logisztikai bravúr. Az év egyes időszakában - szezonális rendezvényi idők (tavaszi, nyári és őszi hónapok) - külső erők bevonása is szükséges.

**Cél, beavatkozás:** Optimális lehetőségként ezen a területen időszakos, esetleg állandó munkaerő bővítés szükséges. (munkaügyi központon keresztüli alkalmazások, helyettesítések)

**Területei:**

Rendezvények technikai kiszolgálása, fény-hang technika, előadásokhoz szükséges eszközök kiépítése

Teremrendezések

Kiállítás rendezés

Szabadtéri rendezvények,

Épület karbantartás, meghibásodások, apró javítások

### **Gazdasági csoport**

Intézményünk önálló számlavezetéssel rendelkező nem önállóan gazdálkodó önkormányzati költségvetési szerv. A gazdasági ügyek a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi irodája végzi.

**Cél, beavatkozás:** A polgármesteri Hivatal Pénzügyi irodájával folyamatos és gördülékeny kapcsolat további mélyítése.

### **Területei:**

Pénzügyi tervezés

Rendezvények gazdasági ügyeinek intézése: szerződések megírása számlák rendezése

Számlák feldolgozása, hitelesítés

Bevételkezelés

Személyzeti és munkaügyek

Pályázatok gazdasági elszámolása

Pályázattírás gazdasági segítése

### **A munkatársak szakértelme, terhelhetősége, a munka arányos elosztása**

A dolgozók mindennapi munkájának eredményessége érdekében minden szakalkalmazottnak szüksége van a törvényi előírások naprakész ismeretére, közösség- és csapatépítésre, tudatosan irányított munkakultúra megteremtésére, pályázattírói tudás és gyakorlat megszerzésére, a minőségi közművelődés megteremtése érdekében.

### **Cél, beavatkozások:**

A munkaterületek erősségeinek és gyengeségeinek meghatározása a jelenlegi feladatelosztásban.

A munkatársak tudásának, kapacitásának felszínre hozása, erkölcsi és anyagi motivációs lehetőségek kidolgozása, megteremtése.

A munkakörök konkretizálása, személyekre történő elvárásainak megfogalmazása.

Konkrét, mindenkire vonatkozó munkakövetelmények meghatározása

### **A szakmai munka új struktúrájának pillérei:**

A közművelődés feladatrendszerében a rendezvények nem az öncélú szórakoztatást szolgálják, valamennyi program többféle hatást kíván elérni. Szolgálhatják az ismeretszerzést, a művészeti nevelést, a katarzis érzetének elérését, az alkotófolyamat átélését, a versenyizgalmakat, a közösségépítést, a kapcsolatépítést. Az érzékekre, az érzékszervekre hatnak, fejleszteni kívánják az önismeretet, az önértékelést, illetve egyszeri és megismételhetetlen élményt kívánnak nyújtani. Különböző témákban szakmai fórumot teremtenek, gondolatokat cserélnek, ötleteket valósítanak meg.

### **A munkatársak tervezésében megjelenő tevékenységek tartalma**

A különböző művészeti területek jelentik a programelemek jelentős hányadát.

#### ***Színház, irodalom:***

Kamaraszínházi előadások, irodalmi összeállítások, színházi nevelési programok, előadóestek, amatőr színjátszás, diákszínjátszás, rendszeres közösségi művelődés

#### ***Zenei programok:***

Komolyzene, könnyűzene, népzene, koncertek, koncertsorozatok, zenei fesztiválok bemutatók, rendszeres közösségi művelődés

### ***Tánc:***

Táncszínházi előadások különböző műfajokban, bemutatók, fesztiválok, rendszeres közösségi művelődés

**Cél, beavatkozás:** A különböző művészeti ágak éves szintű rendszerbefoglalása, arányosítása, illetve kiemelten, az egyes, években más- más művészeti terület fokozott reflektorfénybe állítása. Ezáltal elérhető az, hogy minden művészeti terület folyamatosan fejlesztésre kerül. Fontos, hogy új kulturális és művészeti területekkel jelenjünk meg a városban, jó gyakorlatok „adaptálása”.

### **Kiállítások:**

Képző-, ipar- és fotóművészet, mindegyikben szerepelnek professzionális és amatőr alkotók, tehetséges diákok, rendszeres alkotóközösségi megjelenés. Az intézménynek 1 kiállító tere van. Méreteiben, vagy funkciója szerint, vagy felszereltségében, vagy őrizhetőségében nem mindig megfelelő a tervezett kiállítások számára.

**Cél, beavatkozás:** A kiállítóterek arculatának erősítése, jobb artikulálása a közönség felé. Technikai felszereltségének folyamatos bővítése, többfunkciós, interaktív, tematikus kiállítások tervezése.

### **Ismeretterjesztés:**

Példaértékű, sokféle témában megvalósuló előadás, előadássorozat van jelen a közösségi ismeretterjesztésben, melynek kis létszámú közönsége van.

**Cél, beavatkozások:** ismert személyiségek tolmácsolásával megvalósuló programok szélesebb közönség számára. A meglévő programok új rendszerének kialakítása, közönségszervezés erősítése.

### **Sport, egészséges életmód:**

Torna- és jóga foglalkozások, előadások, bemutatók szerepelnek az intézményi kínálatban.

**Cél, beavatkozások:** Egészséges életmódra nevelés, egészségmegőrző programok kínálatának bővítése.

### **Környezet- és természetvédelem:**

Előadások, akciók, kiállítások, különböző környezetvédelemmel foglalkozó szervezetek programjaihoz való csatlakozás jellemzi e területet.

**Cél, beavatkozás:** Környezet- és természetvédelmi programok bővítése, új típusú, interaktív programokhoz való csatlakozás.

## **A korai iskolaelhagyás csökkentése kompetencia- és személyiségfejlesztő programokkal és szolgáltatásfejlesztéssel**

### ***Cél, beavatkozás:***

- kompetencia- és személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, készségfejlesztő, a művelődési központban lévő tudásvagyon megismerésén alapuló, a kreatív iparokat, a pályaaorientációt támogató tanulási programok, foglalkozások kialakítása a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű célcsoportoknak, valamint a kapcsolódó szolgáltatások fejlesztése
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felzárkózási esélyeinek növelése, egyénre szabott fejlesztése, képességeik kibontakoztatása



- a fejlesztés eredményeinek és a létrejött jó gyakorlatoknak a terjesztése, a korai iskolaelhagyásra vonatkozó egyedi megoldások összegyűjtése, a köznevelésben történő megjelenésük elősegítése

### **A köznevelés eredményességének és hatékonyságának növelése a nem formális és informális tanulási alkalmakkal**

#### *Cél, beavatkozás:*

- a gyermekek számára átfogó kompetencia- és készségfejlesztés,
- az iskolai oktatást kiegészítő, ahhoz illeszkedő tanórán kívüli programok fejlesztése múzeum- és könyvtár pedagógiai programok, biblioterápiai foglalkozások, az olvasási és digitális kompetenciák fejlesztése, szövegértést fejlesztését támogató nem formális tanulási formák, foglalkozások kialakítása, meseterápia;
- tehetséggondozás, kreatív készségek fejlesztése, művészetpedagógiai, valamint drámapedagógiai foglalkozások fejlesztése;
- a fogyatékkal élők tanuláshoz történő hozzáféréseinek növelése;
- anyanyelvi- és viselkedéskultúra fejlesztését támogató programok;
- ismeretterjesztés, egészségnevelési, mozgásfejlesztő és környezeti nevelési programsorozatok.

### **Az alapkompenciák fejlesztése érdekében az egész életen át tartó tanulásban való részvétel növelése a nem formális és informális tanulás eszközeivel**

#### *Cél, beavatkozás:*

- kompetenciafejlesztés, esélyteremtés az egész életen át tartó tanulás révén, korosztálytól függetlenül
- az élethosszig tartó tanulást támogató szolgáltatások fejlesztése
- az új szakmai feladatok ellátása érdekében korszerűen képzett humán erőforrás és az új szolgáltatásoknak megfelelő intézményi szervezet fejlesztése (közgyűteményi dolgozók továbbképzése, módszertani fejlesztések és koordinációs tevékenységek, hálózatosodás).

#### **Pályázatírás:**

Uniós, nemzetközi és hazai pályázatok figyelése, írása, lebonyolítása, elszámolásának gyakorlata valósul meg a szakmai munkához szükséges források előteremtéséért.

**Cél, beavatkozás:** Minden program megvalósításának kötelező és elengedhetetlen feltétele egy jó pályázat vagy szponzor megtalálása.

Minden munkatársnak pályázatírói bátorság és gyakorlat növelése szükséges különösen az uniós pályázati rendszerben való jártasság tekintetében.

## Városi rendezvények

A városi ünnepek alkalmával, gazdag programokkal várjuk a településen és a térségben élőket.

Újévköszöntő, Magyar kultúra Napja, 1848/49-es Forradalom megemlékezés, Polgári Hurkapite Fesztivál, Költészet Napja, BELÁHAPI fesztivál, Polgári 3-as foci, Augusztus 20.-i ünnepség, Idősek Napja, 1956-os Forradalom és Szabadságharc megemlékezés, Adventi Ünnepekör.

### Cél, beavatkozás:

Célunk, hogy a város különböző részeiben is megjelenjünk programjainkkal, melyek új közösségi tereket alakítanak ki elsősorban az adott területen lakók számára. Fontos a rendezvényidőpontok körültekintő kiválasztása, az összetorlódások elkerülése miatt, az időpontok összehangolása a környező településeken lévő rendezvényeket figyelembe véve.

### Intézményi kapcsolatok együttműködések.

Intézményünk sikeres tevékenységének alapja a hatékony együttműködésekben is rejlik. Jó a kapcsolatunk a város oktatási intézményeivel, városgondnoksággal, civil szervezetekkel, egyházzal.

### Cél, beavatkozás:

A meglévő kapcsolatok rendszeres ápolása, tapasztalatszerék. Kulturális együttműködések kiépítése Polgár város testvérvárosaival, különösen a határon túli magyarok szervezeteivel. Ennek érdekében a határon átnyúló kapcsolatokra kiírt pályázatokon való eredményes részvétel.

## Könyvtár

- A könyvtár igazodik a közösség igényeihez és felhasználóbarát.
  - Felhasználóbarát szolgáltatások:
- A klasszikus könyvtári szolgáltatások mellett növekedtek az internetes szolgáltatások.
  - A közösségi szolgáltatások beindításával új kapcsolatrendszert építettünk ki az olvasókkal.
  - Jól kialakított épület és belső tér vonzza a fiatalokat.
  - A gyerekek, családok körében programokkal, vetélkedőkkel növeltük a hagyományos olvasás népszerűségét.

### Cél, beavatkozás: (2014-2020 könyvtári stratégia fő irányai alapján)

A könyvtár társadalmi szerepvállalásának erősítése

A könyvtári rendszer hosszú távú működésének fenntartása és innovatív fejlesztése

Korszerű, felhasználó-központú, versenyképes könyvtári szolgáltatások

fejlesztése, széleskörű jogszerű elektronikus hozzáférés biztosítása

A könyvtáros szaktudás folyamatos megújításának és elismerésének biztosítása

## **Helytörténeti Gyűjtemény**

2012 január 22.-én nyitottuk meg a Helytörténeti Kiállítást. A kiállításban jellegzetesen polgári, erre a vidékre jellemző tárgyi és szellemi értékek kerültek kiállításra. Ezeket városunk lakói gyűjtötték, adományozták a köz javára.

**Cél, beavatkozás:** a gyűjtemény köz-kulturális hasznosításának széleskörűvé és egyenlően hozzáférhetővé tételének támogatása.

A nyitott „látogatóbarát múzeum” koncepciójának érvényesítése.

Korszerű infrastruktúra kialakítása.

A gyűjteményi munka megújítása: minőségi állománygyarapítás, informatikai alapú nyilvántartás, és virtuális hozzáférés elősegítése.

## Zárógondolat

Intézményünk nyitott minden kulturális kezdeményezésre, valódi, kölcsönösen hatékony és eredményes együttműködésre, beleértve a városunkban élő kisebbség kultúrájával való gazdagítását is.

Kitűzött céljaink, feladataink az intézményben dolgozók őszinte együttműködésével, összefogásával, közös gondolkodással, a már meglévő és a fentiek figyelembevételével kialakítandó cél és értékrendszer mentén, ahhoz való teljes hozzáállással valósíthatók meg rövid és hosszútávon egyaránt.

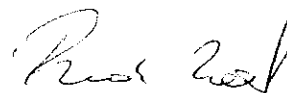
Egyéniségemből fakadó vezetési szervezési képességeimmel, eddigi gyakorlati tapasztalatommal törekszem ennek megvalósítására.

A város kulturális központjaként részt kívánunk venni minden a város kulturális és humánerőforrást fejlesztő kezdeményezésében.

„Azt, amit már tudsz, próbáld meg jól felhasználni a gyakorlatban, s ha így teszel, idővel fölfeded majd a rejtett dolgokat, amelyekre kíváncsi vagy. Hasznosítsd, amit tudsz, és ez segít majd tisztázni amit még nem ismersz.”

( Rembrandt)

Tiszagyulaháza, 2014. július 3.



Radics Zoltánné

# ÖNÉLETRAJZ

**RADICS ZOLTÁNNÉ**

4097 TISZAGYULAHÁZA  
PETŐFI ÚT 2.  
TELEFON: 06/30/866-6124  
Családi állapot: férjezett,  
Szül: 1964. 01 .06

## **Tanulmányok, tanfolyamok**

1982	József Attila Gimnázium	érettségi	Polgár
1986	Debreceni Tanítóképző Főiskola	tanító, könyvtár szakkollégium	Debrecen
2005	Eszterházi Károly Főiskola	tánc-drámapedagógus	Eger
2014	Soter-Line Oktatási, Továbbképző és Szolgáltató Kft	közművelődési menedzser	Budapest
2014	Kodolányi János Főiskola ( jelenleg is)	játék és szabadidőszervező pedagógus	Budapest

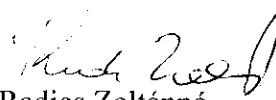
## **Tapasztalatok**

1982-1983	Újtikosi Általános Iskola	tanító	
1986-1989	Polgári Általános Iskola	tanító	
1989-2005	Tiszagyulaházi Általános Iskola	tanító	
2005-2006	Besztercei Alapfokú Művészeti Iskola	tánc-drámapedagógus	Tújv.
2006-2007	Hunyadi M Általános és Alapfokú Műv. Isk	tánc-drámapedagógus	Újszentm.
2007- folyamatos	Ady Endre Művelődési Kp és Könyvtár		Polgár
5. éve	Ady Endre Művelődési Kp és Könyvtár	intézményvezető	Polgár
15. éve	Tisza Dráma és Táncszínház (és elődje)	művészeti vezetője	

## **Képességek**

kiváló vezetői képességek  
kreativitás,  
jó szervező készség  
gyors problémamegoldó képesség  
kezdeményező készség,  
csapatmunkára való képesség,  
kitartás

2014. július 3.

  
Radics Zoltánné

szám

45/1986 szám

# Oklevél

Ez az oklevél: **HORVÁTH JUDIT**

száma alatt ki,

aki az **1984. évi JANUAR** hó **6.** napján

**HAJDUBOSZÖRMÉNY** városban (középső)

**HAJDÚ - B.** megyében **MAGYAR** országban

született, és az **1983/84** tanévi az **1985/86** tanévig a

**DEBRECENI TANÍTÓKÉPZŐ FŐSKOLA**  
**TANÍTÓI SZAKKÁN**

tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Az Állami Vizsgabizottság **1986. évi**

**JUNIUS** hó **9.** i határozata alapján

vezetett oklevéles

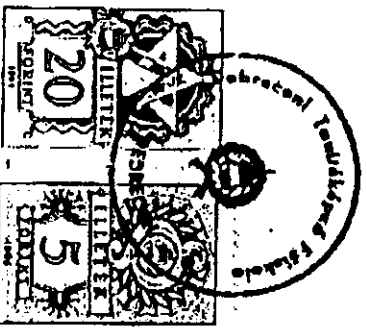
**ÁLTALÁNOS ISKOLAI TANITÓNAK** nyilvánítottuk

Oklevélnek minősítve **KÉNYES PÉTER**

Két. **DEBRECEN** 1986. évi **JUNIUS** hó **14.** n.



*Horváth Judit*  
All. Vizi. Pz. Elnöke  
tanár (adatok, fővárosi, lezárás)



A. T. 124. r. sz. B. Gy. - PATRIA-Nyomda - Fny. 5. (R)

Sorszáma: P/11/001/572

64.5-BI/2005. szám

## OKLEVÉL

Ez a szakirányú továbbképzésben szerzett oklevelét \_\_\_\_\_

Radics Zoltánné \_\_\_\_\_ száma: a 1111000X ki,

aki 1964. év január \_\_\_\_\_ hó 6. napján

Hajdúhászfőcsermény \_\_\_\_\_ városban (községben)

Hajdú-Bihar megyében Magyar országban

született és a Debreceni Tanítóképző

Főiskolán \_\_\_\_\_ (felsőoktatási

intézményben) szerzett 1986. év júni hó 14. napján kell,

45. /1986. számon kiállított oklevelével igazolt főiskolai

szintű végzettsége, tanítói \_\_\_\_\_ szakképzettsége

alapján a 2003/2004. tanévtől a 2004/2005. tanévig

az Eszterházy Károly Főiskola BTK

\_\_\_\_\_ (felsőoktatási intézmény)

### tánc- és drámapedagógia

\_\_\_\_\_ szakirányú szakban tanulmányokat folytatott.

A Záróvizsga-Bizottság előtt 2005. év június hó 14. napján

letett záróvizsga alapján (vagy vizsgának megfelelően) \_\_\_\_\_

### tánc- és drámapedagógus

\_\_\_\_\_ szakképzettséget szerzett.

Kelt Eger \_\_\_\_\_ 2005. év július hó 1. n.

  
A Záróvizsga-Bizottság elnöke  
I. \_\_\_\_\_  
helyettesítő igazgató (vezető)

A TL 1179. r. 82. - 1869  
Móra Aranka E. - (fax: 39551)  
Létes. ÖM 04/1996. sz. Gy. 2005. I. E.

Sorozatszám: CXX B

Sorszám: 630079

Törzslap száma: KMI 17 / 2014

# BIZONYÍTVÁNY

Név: Kudács Zoltánné

(Születési név: Förvayli Judit)

Születési hely: Hajdúhadházi Község

Születési idő: 1964 év január hó 06. nap

Tanulói azonosító száma: \_\_\_\_\_

Anyja születési neve: Fóti Júlia

aki szakmai tanulmányait a(z) \_\_\_\_\_

Sóter-Léne Oktatási, Továbbképző és Szolgáltató Kft

1073 Budapest, József utca 7.

végezte.

a(z) Sóter-Léne Oktatási, Továbbképző és Szolgáltató Kft.

1073 Budapest, József utca 7.

magyar

mellett működő szakmai vizsgabizottság elnöke \_\_\_\_\_ nyelven

szakmai vizsgát tett.

Ez a bizonyítvány a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében

az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

613450190195701 azonosító számu,

Köznevelődési módszertan

\_\_\_\_\_ megnevezésű

szakképesítés szakképesítés-elágazás, reszszakképesítés, szakképesítés-ráépülés meg-

szerezését igazolja.

A nyelvjelölés/szakképesítés korr. adható

\_\_\_\_\_

SOK 2014. évi 12. sz. R. melléklet - OKMI/Továbbképzési Kft. - 1073

A szakmai vizsga eredménye %-ban: 84

A szakmai vizsga eredménye osztályzatul: jó (5)

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt vizsgarészek teljesítése:

A szakmai követelménymodul azonosítója	A szakmai követelménymodul megnevezése	A szakmai követelménymodul teljesítése %-ban
1544-06	Kulturális tartalmak közváltása	79
1545-06	A helyi köznevelődési élet szervezése	86
1546-06	Továbbképzési programok szervezése a helyi köznevelődési rendszerben	55
1547-06	A kulturális intézmény működésének	100
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

Budapesti

20 14. 06 január hó 30 nap

*Sóter-Léne Oktatási, Továbbképző és Szolgáltató Kft.*  
 a szakmai vizsgabizottság elnöke

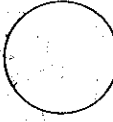
*Sóter-Léne Oktatási, Továbbképző és Szolgáltató Kft.*  
 a vizsgabizottság vezetője





# KÖNYVELT KÜLDLEMÉNY FELADÓVEVÉNYE

(A bekeretézett, sötétített részt a feladó tölti ki.)

A feladó neve: <i>Posta</i> A feladó címe: <i>1052 Budapest, Magyar Posta Zrt.</i>		Kódorvos: <input type="checkbox"/> SK <input checked="" type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> HR Eredet: <input type="checkbox"/> Magyarországon <input type="checkbox"/> Külföldről
A feladó neve: <i>Posta</i> A feladó címe: <i>1052 Budapest, Magyar Posta Zrt.</i>	A címzett neve: <i>Posta</i> A címzett címe: <i>1052 Budapest, Magyar Posta Zrt.</i>	Utalvány/fizetés/sovány kézbesítés: <input type="checkbox"/> Alkalmazás:
A feladó neve: <i>Posta</i> A feladó címe: <i>1052 Budapest, Magyar Posta Zrt.</i>	A címzett neve: <i>Posta</i> A címzett címe: <i>1052 Budapest, Magyar Posta Zrt.</i>	Felvételi idő: <i>2014-07-03 14:38</i>
Tömeg: <i>30 g</i>	Feladási díj: <i>410 Ft</i>	Felvételi idő: <i>2014-07-03 14:38</i>
Küldeményazonosító: <i>RL40900006690957</i>	Felvevő aláírása/Felvevő kódja: <i>POLGAR</i> <i>4090 07034230</i>	

További tájékoztatás a túlföldalton.

Újrafelhasználható papír

# HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

KÖZIGAZGATÁSI ÉS ELEKTRONIKUS SZOLGÁLTATÁSOK KÖZPONTI HIVATALA



IGAZGOLM, HOGY

**RADICS ZOLTÁNNE**

Szül. Horváth Judit

Hajdúböszörmény, 1964.01.06

anya szül. neve: Tóth Júlia

magyar állampolgár

4097 Tiszagyulaháza, Petőfi utca 2. alatti lakos

a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

**BÜNTETLEN ELŐÉLETŰ**

Budapest, 2014. július 05.



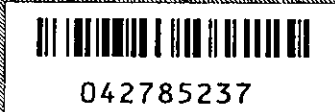
*[Handwritten signature]*

Dr. Koronai Rita  
közzétévező

Ezen hatósági bizonyítvány kiadását megelőzően a hatóság a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján megvizsgálta a kérelmező személy adatait, és megállapította, hogy a kérelmező személy adatai alapján nem szerepel a bűnügyi nyilvántartási rendszerben. A hatóság a kérelmező személy adatait a bűnügyi nyilvántartási rendszerben megvizsgálta, és megállapította, hogy a kérelmező személy adatai alapján nem szerepel a bűnügyi nyilvántartási rendszerben. A hatóság a kérelmező személy adatait a bűnügyi nyilvántartási rendszerben megvizsgálta, és megállapította, hogy a kérelmező személy adatai alapján nem szerepel a bűnügyi nyilvántartási rendszerben.

**ADATVÉDELMI NYILATKOZÁS**

A hatóság adatait a bűnügyi nyilvántartási rendszerben megvizsgálta, és megállapította, hogy a kérelmező személy adatai alapján nem szerepel a bűnügyi nyilvántartási rendszerben. A hatóság adatait a bűnügyi nyilvántartási rendszerben megvizsgálta, és megállapította, hogy a kérelmező személy adatai alapján nem szerepel a bűnügyi nyilvántartási rendszerben. A hatóság adatait a bűnügyi nyilvántartási rendszerben megvizsgálta, és megállapította, hogy a kérelmező személy adatai alapján nem szerepel a bűnügyi nyilvántartási rendszerben.



001 001 001 - 9/2010 (2010) - 142/94750 - NYK Elektronikus Hivatali Rendszer - 2014.06.05. - 250/001

## BIZONYLAT IGAZGATÁSI SZOLGÁLTATÁSI DÍJRÓL

Kibocsátó adatai		Vevő adatai	
Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 1094 Budapest, Balassa B. u. 35. Telefonszám: 06 (1) 455-6100 Adószám: 15721475-2-43		RADICS ZOLTÁNNE 4097 TISZAGYULAHÁZA, PETŐFI UTCA 2.	
Lapszám: 1	Bizonylat kelte: 2014.07.05.	Bizonylat sorozáma: EBB181997/2014	
Fizetés módja: készpénz átutalási megfizés.	Teljesítés kelte: 2014.07.05.	Beadárolás dátuma: 2014.07.05.	
Szolgáltatás megnevezése: Hatósági erkölcsi bizonyítvány egyedi.		Mennyiség: 1	Mennyiségi egység: db
		Egységár: 3100	Érték: 3100

ÁFA hatályon kívül állított értékesítés      **Fizetendő Összesen: 3100 Forint 00/100**  
 Azaz:      **Háromezer-egyszáz Forint 00/100**

Befizető azonosító: 39001000000000108966996  
 Tájékoztató szöveg: AZ igazgatási szolgáltatási díjat igazoltan megfizette.

