



**Dunavarsány Város Önkormányzatának
Polgármestere**

✉ 2336 Dunavarsány, Kossuth Lajos utca 18., polgarmester@dunavarsany.hu
☎ 24/521-040, 24/521-041, Fax: 24/521-056
www.dunavarsany.hu

ELŐTERJESZTÉS

*Dunavarsány Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2021. november 16-ai rendes, nyílt ülésére*

Hiv. szám: DV/10935/2021.

Tárgy: Javaslat intézményi státusz bővítésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda intézményvezetője, Kazatsay Szilvia a jelen előterjesztés mellékletét képező levelében a Képviselő-testület segítségét kéri egy új, 8 órás adminisztratív státusz létesítése tárgyában. Az intézményvezetőben közel egyéves vezetői munkája során folyamatosan fogalmazódott meg a gondolat, a kérés a státusz bővítésre.

Az álláshely biztosítása a további pedagógiai-szakmai munka fejlődését tudná segíteni. Az adminisztrációs munkatárs minden olyan feladatot el tudna látni, mely az óvodatitkár munkáját és a vezetői feladatokat segítené, a napi munkát könnyítené, gyorsabbá tenné. Továbbá felmerült az óvoda-bölcsőde többcélú intézmény is, melynél az intézmény vezetője felelős mindkét intézmény működéséért, az alapidokumentumok elkészítéséért. Ezen feladatok még nagyobb terhet rónak az intézményvezetőre, ez is indokolná az új adminisztratív státusz létrehozását. Az új közalkalmazotti elhelyezése biztosítani lenne, jelenleg laptopon tudna dolgozni, majd a későbbiekben szükséges lesz egy asztali számítógép beszerzése az álláshely ellátásához. Az adminisztratív státuszt 2022. január 1-jétől tervezné az Óvoda betölteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- a) a Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda státuszlétszámát 2022. január 1. napjától 1 fő, teljes munkaidős (8 órás) közalkalmazotti (adminisztratív) létszámmal megemeli, tekintettel a folyamatos törvényi változások okozta többletfeladatokra, illetve a megemelkedett gyermeklétszámra.
- b) felhatalmazza a Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda intézményvezetőjét, hogy a testületi döntés alapján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően hozza meg a státuszlétszám növelésével kapcsolatos munkáltatói intézkedéseket, és a 2022. évi költségvetését ennek megfelelően készítse elő.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozati javaslat elfogadása minősített többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztést készítette: Horváth Andrea humánpolitikai előadó

Az előterjesztés melléklete: Kérelem

Dunavarsány, 2021. november 9.


Gergőné Varga Tünde
polgármester



Az előterjesztés törvényes:


dr. Szilágyi Ákos
jegyző



Tisztelt Polgármester Asszony!

2021. 11. 08.

Tisztelt Képviselő-testület!

DÜ/10935/2021

ELŐADÓ

ELŐZÁM:

Honváti A

A Dunavarsány Város Önkormányzat Weöres Sándor Óvoda nevében segítségüket szeretném kérni!

Az intézménybe lépésem óta eltelt időszak alatt, folyamatában fogalmazódott meg bennem, hogy segítséget és támogatást kérek abban, hogy adminisztrációs munkakörbe egy fő részére, 8 órás állásban, új állás helyet igényeljek.

A folyamatos törvényi változások eredményeként, újabb egyéb feladatok és dokumentációs feladatok, ellátása miatt, megnövekedtek az óvodatitkári és vezetői feladatok. A folyamatos törvényi változások miatt újabb szabályozásokat kell írni, a működéshez szükséges dokumentumok átírása felülvizsgálata az év során többször szükségessé vált és válik. Ezek ellátása és a munka folyamatossága, időre történő elvégzése, úgy érezzük, hogy szükségessé teszi egy álláshely igénylését. Az elvégzett feladatok kiegészülnek jegyzőkönyvezéssel, határozatok készítésével, egyéb adminisztrációs feladatokkal, statisztikák készítésével, adatok rendezésével.

Az intézményünk gyermeklétszámát tekintve is nagy, az intézmény 3 épületből áll, ami sok egyéb feladatot is ró rám, személyes jelenléttel.

A megnövekedett SNI és BTM gyermekek ügyében történő intézkedés is napi feladatommá vált, ami szintén sok időt vesz igénybe, ezért nagy segítség lenne, ha az általam elvégzett feladatok titkári részét egy adminisztrációs munkatárs elvégezné, mert erre már az óvodatitkárnak nincs lehetősége a napi feladatai mellett.

Az állás hely biztosítása a további pedagógiai-szakmai munkánk fejlődését tudná segíteni, alátámasztani és a kollégák ellenőrzési feladataira, szakmai segítségükre jutna több idő, lehetőség.

A következő feladatok elvégzését tudnánk erre a munkakörre irányítani:

- munkaidő nyilvántartás vezetése, dokumentumok rendezése, rendben tartása
- étkezés napi nyilvántartásának vezetése, étkezés rendelés leadása, telefonos ügyintézés, szülőkkel történő kapcsolattartás
- telefonok fogadása
- leltár készítése, selejtezési feladatok, adminisztráció
- határozatok, jegyzőkönyvek készítése, gépelés, dokumentumok végső formába helyezése
- havi számlák begyűjtése, felmerülő feladatok ezekkel kapcsolatban, Önkormányzattal történő kapcsolattartás
- irattári feladatok elvégzése, iratok rendezés, kivonatok- és kisebb statisztikák készítése
- fénymásolások, dokumentumok sokszorosítása
- tisztítószeres rendelése, kiadása, nyilvántartása, ÁNTSZ nyilvántartás
- vezetői feladatok segítése a dokumentumokkal kapcsolatban

Ezen az álláshelyen minden olyan feladatot el tudna látni az adminisztrációs munkatárs, mely az óvodatitkár munkáját és a vezetői feladatokat segítené, a napi munkánkat könnyítené, gyorsabbá tenné. Az új kolléga elhelyezése biztosított lenne, jelenleg Laptopon tudna dolgozni, de a továbbiakban egy asztali számítógépre lenne szükség az álláshelyhez. Lehetőség szerint kérem, hogy mérlegeljék kérésemet, hogy minél hamarabb megkaphassa az óvoda ezt az állás helyet.

Tisztelettel és Üdvözlettel:

Dunavarsány, 2021.10.20.

Kazatsay Szilvia

Óvodavezető