

Módszertani levél

a közművelődési szakfelügyelethez

Készítette:

Török József
közművelődési szakértő

2000. szeptember

Bevezetés

A szakfelüyeleti vizsgálat

1. A vizsgálat előkészítése
 - a) Kapcsolatfelvétel az önkormányzattal
 - b) Vizsgálati terv készítése
 - c) Munkaindító csoportértekezlet
2. A vizsgálat lefolytatása
 - a) A település
 - b) Az önkormányzat
 - Az önkormányzat kulturális-közművelődési politikája
 - Az önkormányzat közművelődés-igazgatása
 - A választott testületek munkája
 - A Polgármesteri Hivatal munkája
 - c) Az intézményrendszer
 - Vizsgálendő dokumentumok
 - Tényfeltáró, leíró kérdések
 - Elemző kérdések összefüggésekről

A vizsgálati jelentés

1. A jelentés szerkezete és tartalma
2. A jelentés hitelessége, stílusa és formája

A szakértői magatartás

Befejezésül

Mellékletek

1. Kötelezően vizsgálendő jogszabályok jegyzéke
2. Háttérinformációt adó jogszabályok jegyzéke
3. Vizsgálati terv mintája
4. Jelentés szerkezeti mintája

Bevezetés

A felkérés és megbízás arra szölt, olyan módszertani levelet írjak, amely segíti a közművelődési szakértőket abban, hogyan végezzék szakfelügyeleti munkájukat: milyen szempontokat tartsanak szem előtt, mik azok a fontos törvényességi és szakmai kérdések és problémák, amelyeket feltétlenül vizsgáljanak, és természetesen azt is, hogyan állítsák össze szakfelügyeleti jelentésüket.

Egy módszertani anyag szükségessége nehezen tagadható. Az elmúlt egy év alatt végzett vizsgálatok során magam is éreztem ennek hiányát, hisz a szakfelügyeletről szóló *5/1999. (III. 26.) NKÖM rendelet* csak a legfontosabb jogi határokat szabja meg. Valamennyien azt érezhettük, egyszerre vagyunk kísérleti alanyai és tárgyai e munkának - küszködve-keresve a hiteles és szakmailag korrekt vizsgálati módszereket, formákat, eszközöket. Ennek segítésére vállalkozom most, amikor eddigi tapasztalataim alapján e Levél megírásába fogok.

Bár a közművelődési szakértők eddigi munkája zömmel a Közművelődési Főosztály által indított, *települési önkormányzatok átfogó közművelődési szakfelügyeletét* jelentette, volt és lesz kisebb szakmai vizsgálat. Most mégis csak az *előbbire* vállalkozhatom, ahhoz próbálok municiót adni, hiszen ez a legtagabb nézőpont, amelynek *módszertana* remélhetően a kisebb vizsgálatoknál is felhasználható. (Talán nem lenne haszontalan a személyi pályázatok elbírálási szempontjait is egyszer végiggondolni, bármilyen triviálisnak tűnik.)

E munkának egyértelműen két nagy szakasza van: 1. maga a *vizsgálat*, 2. a *jelentés* elkészítése. A Levél szerkezetét is ez szabja meg. Elsőként a vizsgálat előkészítését, lefolytatását, szempontjait, munkamegosztását stb. járom körbe, majd a jelentés szerkezetét, stílusát, összeállításának és tartalmának szempontjait.

A Módszertani levél olvastán néha magától értetődőnek tűnik, amit írok. Nehéz volt eldönteni, mennyire legyen didaktikus. Mivel gyakran épp a rutinszerű megoldási módok okozhatnak problémát, a látszólagos apróságokra és evidenciákra is figyelemmel kell lenni.

A Levél megírásához fontos kiindulópont volt a *Közművelődési Főosztály 1999-ben*, a szakfelügyeleti tevékenység elindulásakor kiadott vizsgálati *szempontrendszer*e. Sokat tanultam szakértő társaimtól: Kecskemét szakfelügyeleténél még mellém „rendelve”, Pécs szakfelügyeleténél pedig már magam választva dolgozhattam együtt *Pappné Mika Edittel* és *Ódor Katalinnal*, akiknek közigazgatási ill. intézményvezetői gyakorlatából hasznosítottam sok

ismeretet e Levél számára is, a végleges tartalom kialakításában pedig *Kerekes László* vezető szakfelügyelő javaslatai segítettek.

Végül pedig ki kell mondani: ez csak egy *első próbálkozás* az eddigi tapasztalatok hasznosítására. Ezért egyrészt semmiképp nem kell kizárólagos útnak tekinteni, másrészt hiányosságainak és tévedéseinek korrigálásához minden javaslatra szükség van. Bővítése, alakítása – közös érdekünk.

A szakfelügyeleti vizsgálat

Minden vizsgálat – ha nem is éles határokkal elválasztva, de – két szakaszra tagolható: **1.** vizsgálat előkészítése és lefolytatása és **2.** a jelentés megírása. A továbbiakban ezt a két szakaszt részletezem. Mielőtt azonban hozzákezdenénk, még egy szempontról szólni kell.

A települési önkormányzatok közművelődési feladatellátásának szakfelügyeletét aszerint végzi a szakértő egyedül vagy többedmagával, hogy mekkora település vizsgálatát kell elvégezni. Ez alapján általában a községi önkormányzatok szakfelügyeletét általában egy szakértő, míg a városi ill. megyei önkormányzatok szakfelügyeletét 2-4 fős szakértői csoport végzi.

Mindez azt jelenti, hogy *a vizsgálat módszertana differenciálódik* a szakértők létszáma szerint. Mivel a csoportos szakfelügyelet az összetettebb munka, alapvetően ezt a típust tárgyalom. Ennek többsége adaptálható az egyéni munkára, ahol fontos különbségtétel kell, azt jelzem.

1. A vizsgálat előkészítése

Gyakorlati szakaszai:

- a) kapcsolatfelvétel az önkormányzatnál + alapidokumentumok begyűjtése
- b) szakfelügyeleti terv elkészítése
- c) csoport esetén: munkamegosztás, munkarend, szempontok...

a) Kapcsolatfelvétel az önkormányzattal

A megbízás birtokában (!) kezdjük meg munkánkat. Ez alól akkor lehet kivétel, ha – mint erre már volt példa – a minisztérium képviselője személyes jelenlétével legitimálja a vizsgálatot, s ezt követően már úgymond formáság a megbízás kiadása. Egyéb esetekben törekedjünk arra, hogy kérésre be is tudjuk mutatni.

A kapcsolatfelvétel alaphelyzetben *a település polgármesterének megkeresését* jelenti személyesen vagy – a távolság miatt – telefonon. Természetesen ez nagyvárosoknál, megyéknél már nem feltétlenül igaz. Ott gyakran meg kell/lehet elégednünk az illetékes alpolgármesterrel, sőt, előfordulhat, hogy a Polgármesteri Hivatal illetékes szakirodájának/-osztályának vezetője fogad bennünket. Községeknél, kisvárosoknál saját (vagyis szakértői) presztízsünk – de még inkább *a szakfelügyeleti munka rangja - érdekében* elvárható az első számú vezető jelenléte a vizsgálat indulásakor.

Miről szóljon az első találkozás?

Ismertetni kell *a vizsgálatot kiváltó okot*, hiszen ez lehet egy problémás helyzet (pl. intézményösszevonási szándék híre), egy nyertes pályázat utáni ellenőrzés összekapcsolása az átfogó vizsgálattal, lehet ez országos vizsgálat része valamilyen szempont alapján (pl. ahol ámk működik a településen), de arra is van példa, hogy maga az önkormányzat kérte és/vagy elfogadta a Közművelődési Főosztály vizsgálati ajánlatát. Tehát változatos okai lehetnek a szakfelügyeleti munkának, ennek *korrekt értelmezése* első dolgunk. Egyéni munkánál nem kérdés, de 3-4 fős szakfelügyeletnél természetes, hogy ez *a vizsgálat vezetőjének feladata*.

Fontos, hogy a település vezető képviselője kijelölje számunkra azt a hivatali munkatársat, aki a vizsgálat során rendelkezésünkre áll a dokumentumok beszerzésénél és a települési kapcsolatok kiépítésénél. Községeknél ez általában maga a jegyző, nagyobb településeknél a kulturális ügyekkel foglalkozó (valamelyik) munkatárs.

Gyorsítja a munkát, ha már a telefonos bejelentkezésnél jelezni tudjuk önkormányzati alapidokumentumokra vonatkozó igényünket, mert akkor már a legelső találkozásra össze tudják gyűjteni. Szinte bizonyos, hogy van *a dokumentumoknak egy standard köre*, amely minden vizsgálat esetén szükséges. Ezek a következők:

- az önkormányzat előző és tárgyévi költségvetési rendelete,
- Szervezeti és Működési Szabályzata,
- településfejlesztési, kulturális koncepciói,
- helyi közművelődési rendelete,
- az elmúlt néhány évben készült kulturális-közművelődési elemzések,
- a különböző kulturális testületek működési szabályzatai és munkatervei,
- a Hivatal működési szabályzata és a szakiroda munkamegosztásának dokumentumai
- az önkormányzati fenntartású vagy tulajdonú (ld. kht) közművelődési tevékenységet

végző szervezetek alapító okiratai, szervezeti és működési szabályzatai, előző évi beszámolóí ill. tárgyévi munkatervei.

Természetesen ez egy (nagy)város lehetséges – de korántsem teljes - dokumentum-halmaza, községeknél ez lényegesen kevesebb, alapidokumentumok azonban ott is vannak. Ezeket tehát vagy már az első találkozásra, vagy akkor kell kérni a vizsgálathoz. Hogy mikor, azt elsősorban a rendelkezésünkre álló idő határozza meg, de lehet olyan kommunikációs szituáció is a bejelentkezéskor, hogy nem lehet rögtön ezzel kezdeni. Ennek mérlegelése a szakértő dolga.

Az első munkatalálkozón a kijelölt hivatali munkatárssal érdemes megállapodni arról, kb. *mikor várható a következő látogatás*, amit neki elő kell készíteni az érintett intézményekben. Ez az előkészítés azt jelenti, hogy időpontot egyeztet velük és a belső intézményi dokumentumokat összeállíttatja a szakértői igények szerint.

Célszerű végiggondolni, hogy csoportos szakfelügyelet esetén *ki, milyen dokumentumot kapjon* (elkerülendő a fölös sokszorosítást). Úgy vélem, a csoportvezető szakfelügyelőnek a felsorolt dokumentumokat feltétlenül ismerni kell, a továbbiaknál célszerű a csoport munkamegosztása szerinti dokumentumcsomagokat igényelni. Részletesebben lehetetlen ezt megfogalmazni, a konkrét helyzet dönti el ennek *szükséges és elégséges* mértékét.

Az önkormányzati dokumentumokon kívül szükségünk van a településről szóló monográfiára, településtörténeti, -szociológiai művekre is. Ezek általában az adott önkormányzatnál fellelhetők (sőt, jobb esetben ők tudnak általunk nem ismert helytörténeti anyagról), de lehet, hogy csak városi vagy megyei könyvtárban találjuk meg. Használatukról később szólok.

b) Vizsgálati terv készítése

Az első olyan pont, ami nem erőssége szakmánknak. Nem kérdezem meg, hányan készítettek ilyet, inkább határozottan leszögezem: *egyéni vizsgálatoknál is szükséges* eszköze a logikus és céltudatos szakfelügyeleti munkának, *csoportos munkánál pedig elengedhetetlen!* Ettől eltekinteni legfeljebb akkor lehet – bár nem érdemes -, ha részletes központi vizsgálati szempontrendszer készül (ld. az ámk-s vizsgálat előtanulmányát).

Mikor érdemes ezt elkészíteni? Az *első települési találkozó után*, lehetőleg az *alapidokumentumok adta információk birtokában*, de legalább olyan szóbeli informálódás után, amikor a vezető szakfelügyelő (illetve az egyéni szakértő) ismeri az önkormányzat és az

intézményrendszer fő paramétereit. Természetesen az informáltság mértéke befolyásolja a terv részletességét, és menet közbeni módosítási igényét.

Mi a terv funkciója, értelme, szerepe?

Ebben kell és lehet leírni:

- a vizsgálat tervezett irányát, tartalmi szempontjait, munkamegosztását;
- a konkrétan megvizsgálendő részkérdéseket;
- a munka tervezett menetét.

Lehetséges szerkezetét illetően ld. a mellékletben közreadott kecskeméti szakfelügyelet tervét (azzal a hiányosságával, hogy ez még nem tartalmazza a szakértői munkamegosztást /maradtunk a szóbeliségnél/, első tervemként ezért kérem megértő tanulmányozását). Véglegessé a csoport által válik, hiszen az első megbeszélésén kell az egyéni érvek és kiegészítések által jóváhagyni. Egyéni szakfelügyeletnél a munkamegosztás kivételével ugyanúgy szükséges a felsoroltakat megtervezni. A vizsgálati terv tehát egy olyan sorvezető és *(ön)kontroll*, ami nem enged tévutakra, segít a lényeg feltárásában és a munka szervezésében.

c) Munkaindító csoportértekezlet

Természetesen ez a pont értelmetlen egyéni szakfelügyeletnél (bár néha nem haszontalan a magunkkal való megbeszélés sem). Az előzőekben már jeleztem, hogy a vizsgálati terv mikor válik véglegessé. Nos, a terv elkészülte után – legtöbb esetben magán a vizsgált településen – ül össze a munkacsoport, hogy megbeszélje a vizsgálat tartalmát, menetét. Igazából ekkor történik meg a részfeladatok vállalása. Javítja e munka hatékonyságát, ha egy korábbi munkacsoport munkamegosztása magától értetődően kialakult, s az újabb terepen ezt csak adaptálni kell.

A csoport munkamegosztását célszerű összehangolni az egyéni érdeklődéssel és felkészültséggel. Ezzel együtt egy három fős csoport ajánlott munkamegosztása a következő: a csoportvezető szakfelügyelő végezze el a település és a koncepcionális kérdések elemzését, az egyik szakértő a közigazgatási (testületek, hivatal, intézményi alapidokumentumok) elemzést, a másik pedig a belső intézményi dokumentumok és tevékenység elemzését végezze. Más csoportlétszám és a települési sajátosságok természetesen más munkamegosztást is diktálhatnak. A lényeg az, hogy viszonylag homogén és elkülönült terepe legyen minden szakértőnek, ne legyenek értelmetlen átfedések.

Meg kell állapodni abban is, *milyen módon és gyakorisággal tartja a csoport a munkakapcsolatot*. Úgy vélem, 3-4 fős csoport esetén *elengedhetetlen a vizsgálat alatti legalább kétszeri csoportmegbeszélés*. Egy nagyváros, vagy egy megye van annyira komplex, hogy annak feldolgozása nem történhet meg egy indító értekezlettel s a jelentések leadásával. Szükséges a közben felmerült kérdések, dilemmák és értelmezések tisztázása. Ennek hiányában a jelentés nem lesz/lehet koherens anyag.

Fontos, hogy *konszenzus* legyen a csoportban a teljes vizsgálatot illetően, egyetértésre kell jutni minden kérdésben, pontosan és *azonosan kell érteni és értelmezni* mindenkinek a fogalmakat, irányokat. A jó előkészítés és a tisztázott munkamegosztás fél siker. Nem lehet eléggé hangsúlyozni e megbeszélés jelentőségét. Egy hiteles vizsgálatot nem lehet rutinból elkezdni – ez a tanácskozás való arra, hogy *a csoport egy nyelven beszéljen*. Ez után indulhat a munka.

2. A vizsgálat lefolytatása

A kérdés tehát az: *mit* és *hogyan* vizsgáljunk? Mivel valójában két, szorosan összefüggő kérdésről van szó, együtt keressük rá a választ.

A vizsgálat - fokozatosan szűkülő optikával - a következő tartalmi csoportokra bontható:

- a) A település
- b) Az önkormányzat
- c) Az intézményrendszer

a) A TELEPÜLÉS

Munkánk fontos része a közművelődési *feladatellátás hatékonyságának* vizsgálata. Ez jelenti a konkrét szakmai tevékenység elemzését is. Ezért meg kell ismernünk a vizsgált települést is, hogy a közművelődési tevékenységet viszonyítani tudjuk a települési-társadalmi környezethez. A legfontosabb dimenziók:

- A település múltja, társadalomtörténete
- Szellemi-kulturális hagyományai és legfőbb értékei
- Település- és társadalomszerkezete
- Jelenlegi oktatási és művelődési intézményrendszere
- A népesség demográfiai, iskolázottsági és foglalkoztatási paraméterei

Miért fontosak ezek? Egyrészt *az egzakt adatok mérhető támpontokat adnak* számunkra, pl. a múlt megismerése segít a kívánatos jelen és jövő megfogalmazásában; egy város települési övezeteiben lakó népesség minősége (életkora, iskolázottsága, foglalkoztatottsága) a kulturális feladatokat is megszabja az ottani intézmények számára; a településszerkezet és az intézményhálózat területi elhelyezkedése jelzi az esetleges ellátatlan övezeteket; az oktatási rendszer szerkezete és nagysága a diákságról mint potenciális művelődési partnerről és fogyasztóról ad képet stb.

Ám a konkrét tényeken túl legalább ilyen fontos, hogy *megértsük a település lelkületét, szellemiségét, immanens lényegét*. Pécs urbánus jellege, Szeged diákvárosi léte, Tótkomlós nemzetiségi adottsága, vagy egy budai kerület polgári atmoszférája mind olyan specifikum, amelynek *felismerése nélkül nem lehet jól érzékelni és értékelni a közművelődési feladatellátást*.

Természetesen időnk nem enged minden kérdésben mélyfúrást végezni, pedig jó lenne engedni a szociológiai vagy történeti búvárkodás csábításának. *Ez azonban nem településkutatás, hanem szakfelügyelet*. Ezért a település megismerésének mélységét kizárólag a *vizsgálati szempontok által meghatározott mértékig*, tehát a háttér megértéséhez kell megismerni.

Milyen *források* adnak információkat ehhez?

Önkormányzati kiadványok, múzeumi és/vagy helytörténeti füzetek, statisztikai (ld. KSH) évkönyvek és végül, de nem utolsósorban a település amatőr helytörténészei, idősebb, köztisztviselőben álló tekintélyei.

b) AZ ÖNKORMÁNYZAT

Elértünk a szakfelügyeleti vizsgálat *leghangsúlyosabb* részéhez. Fontosnak tartom ezt megindokolni, mert egyúttal *a szakfelügyeleti munka alapvető nézőpontja ez*.

Úgy vélem, *elsődlegesen sosem az intézmények működése* e kérdésben a *lényeg* (bár elemzésük elkerülhetetlen), hiszen minden intézmény *az önkormányzat eszközeként* a mindenkori fenntartói szándékok megvalósítója – ha vannak ilyen szándékok. Ezért elsősorban az önkormányzat *közművelődés-politikája* (stratégiája, fejlesztési tervei stb.) és *közművelődési igazgatási munkája* vizsgálatunk központja, s „csak” ehhez adjuk hozzá az intézmények vizsgálati eredményeit. Logikám arra épül, hogy *minden működési feltétel és keretrendszer az önkormányzat döntése és felelőssége*, az intézmények csak ezek betartásával együtt mozoghatnak – akár e kereteken kívül is.

Ez tehát az a kiindulópont, amikor az önkormányzat vizsgálatába fogunk.

Mikre irányuljon munkánk?

A) Az önkormányzat kulturális-közművelődési politikája

Szinte minden település készített az elmúlt években

- településfejlesztési tervet/koncepciót,
- kulturális koncepciót,
- közművelődési rendeletet.

Figyelni kell arra is, hogy előfordul olyan anyag, amely ugyan más néven – pl. gazdaságfejlesztési koncepcióként – szerepel, de a település egészéről – azon belül a kultúráról is – szól. Meg kell tehát találnunk azokat az alapidokumentumokat, amelyek az *egész rendszer kereteit* meg kívánják szabni.

Mi a feladatunk és a módszerünk?

Minden egyes koncepciót részletesen elemezni kell önmagában és egymás viszonylatában. Gyakori eset az önkormányzati tervezésben ugyanis, hogy az egyes ágazati tervek egymásnak ellentmondanak (de találkoztam már anyagon belüli feloldhatatlan ellentmondással is). Ezért a dokumentumok elemzésében *a koncepciók szinkronitásának vizsgálata* az igazán fontos, mert abból derül ki, *mennyire koherens* vagy nem az önkormányzat gondolkodása. S még valami: mivel a lehetséges koncepciók közül az átfogó településfejlesztési koncepció a legáltalánosabb, s egy esetleges kulturális koncepción át a közművelődési rendelet a vélhetően legkonkrétabb, ezért *az általános elvek operacionalizálását* alapos kontroll alá kell vetni. Ehhez az elemzéshez némi *kultúra- és művelődésméleti, település- és művelődésszociológiai ismeretrendszer* szükségeltetik. Arra gondolok, hogy birtokolnunk kell ezek alapvető fogalmait és ismernünk kell összefüggéseiket. Csak jelzésszerűen: a kultúra társadalmisága, fajai, ágazatai, formái, intézményrendszere; a művelődés folyamata, a műveltség szintjei, műveltségképek és felfogások; a hazai települési szerkezet történetisége, a művelődés társadalmi és települési meghatározottsága stb. E "szerszámok" használati tudása nélkül a vizsgálat alapkérdéseire nem tudunk válaszolni, s törvényszerűen veszünk el a részletekben.

B) Az önkormányzat közművelődés-igazgatása

◆ A Képviselő-testület (Közgyűlés) és a szakbizottság munkája

A település képviselőtestületének (közgyűlésének) SZMSZ-éből kiderül, milyen jogköröket adott át illetékes szakbizottságának. Ennek megismerése után lehet *a két testület* munkáját értékelni: a közművelődési tartalmú napirendi pontok és döntések *előkészítettségét*, a *döntéshozatali mechanizmust*, ezek *törvényességét* és *szakszerűségét*. Az alábbiak ugyanis feltétlenül valamely testület döntését igénylik

Mit vizsgáljunk?

➤ *Először is az 1997. évi CXL., vagyis a kulturális törvény (továbbiakban: Tv.) általános betartását, de különösen a következőket:*

- Van-e helyi közművelődési rendelet (ld. 77. §)? Ha van, hogyan rendelkezik a feladatellátás szervezeti formájáról (ld. 78. § /2/ bek.)?
- Részletesen elemzendők a Tv. 78. § /5/ bek. a)-d) pontjaiban tételesen felsorolt önkormányzati kötelezettségek *szakmailag releváns* teljesítése, nevezetesen:
 - a) a közösségi színtér ill. intézmény használati szabályainak, működésének és feladatainak meghatározása, tartalma;
 - b) az intézmény *alapító okiratának* és *szervezeti és működési szabályzatának* törvényessége, éves *munkaterve* (kht. esetén közhasznú szerződése) és *költségvetése* elfogadásának *mechanizmusa* (mindezekre az intézményi elemzéseknél szakmai szempontokból még visszatérünk);
 - c) a feladatellátás *szervezeti* (testületi határozatban definiált forma), *személyi* (a feladatokhoz határozatilag rendelt létszám), *szakképzettségi* (a Kjt., a 150/ 1992. /XI. 2o./ Korm. r., a 24/1989. /VIII. 1o/ MM r. és a 2/1993. /I. 3o./ MKM r. alapján) és *tárgyi feltételei* (a feladathoz határozatilag rendelt terek, berendezések és felszerelések mennyisége és minősége);
 - d) a *társulásban* működtetett intézmények *jogviszonya* (társulási határozatok, döntési-irányítási jogok, fenntartási-működtetési garanciák).
- Közművelődési megállapodások szakmaisága és törvényessége (ld. 78. § /3/ bek., 79. §)
- Intézményátszervezések kötelező minisztériumi véleményeztetése (ld. 81. §)

- *A közművelődés finanszírozásának előző és tárgyévi vizsgálata*
 - A költségvetés szerkezete (ágazati arányok változásai)
 - A normatíva felhasználása (mértékét ld. a mindenkori költségvetési törvényben)
 - Intézményi támogatások és bevételek viszonya (mire elég a támogatás?)
 - Intézmények, egyéb szervezetek és a hivatali rendezvényszervezés finanszírozásának aránya, szakmai tartalma (ki, mire és miért kap pénzt?)
- *Egyéb testületi kötelezettségek vizsgálata:*
 - Intézményvezetői pályázatok és kinevezések törvényessége, különös tekintettel
 - az 5 év szakmai gyakorlat és
 - a szakirányú felsőfokú végzettség meglétére,
 - a pályázati határidők betartására,
 - a szakmai-szakértői bizottság (helyi laikusokból nem állítható össze!) működtetésére (ld. a Kjt. 23. § /2/ bek. és 15o/1992. Korm. r. 6-7. §), javasolandó a NKÖM szakértői listája,
 - vezetői pótlékok törvényes mértékére (ld. 15o/1992. Korm. r. 3. sz. melléklete).
 - A szervezett továbbképzésről szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. végrehajtása a közművelődésben, külön ellenőrizni a *normatíva törvényes kezelését*, felhasználását.
 - A 24/1989. (VIII. 1o.) MM r. alapján ellenőrizni kell a munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai végzettségeket, különösen a közművelődési megállapodás keretében működő non-profit és for-profit szervezetek alkalmazottait. (Figyelem: kht-nál nincs szakirányú feltétel, ezért javasoljuk a közhasznú szerződésben előírni a szakmai végzettség feltételeit.)
 - Közművelődési pályázatok előkészítésének és a kapott összeg felhasználásának ellenőrzése a következő *források szerint*:
 - *Az állami címzett és céltámogatások közművelődési infrastruktúrát érintő pályázatai* (természetesen azzal a korlátozással, hogy illetékességünk és vizsgálati lehetőségünk igazából csak a pályázati célnak a közművelődési feladatellátási kötelezettséggel összefüggő megvalósulására enged betekintést),
 - *A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségű támogatókáról* szóló 15/1998. (III. 31.) MKM rendelet alapján beadott közművelődési pályázat
 - *A NKÖM fejezeti kezelésű előirányzatából finanszírozott pályázatok, pl.:*
 - revitalizációs pályázat,
 - új intézmény létrehozására irányuló pályázat,

- Közművelődéspártoló Önkormányzat címre pályázat.
- *A Nemzeti Kulturális Alapprogram pályázatai*
- Közművelődési célú közalapítványok létrehozásának és működtetésének törvényessége és szakmaisága, a céltámogatások elemzése
- Közművelődési tartalmú kitüntetések, díjak előkészítési és döntéshozatali mechanizmusa, szakmai tartalma
- Az előző és a tárgyév fontosabb közművelődési döntéseinek ellenőrzése
- Kötelező érdekegyeztetések ellenőrzése
- A két testület – de elsősorban a szakbizottság - napi működésének elemzése

◆ *A Polgármesteri Hivatal munkája*

A mai gyakorlat alapján községekben gyakran maga a polgármester diszponál kulturális ügyekben, ill. a jegyző személyesen végzi az ezzel kapcsolatos munkát. Itt a Hivatal működési szabályzatát érdemes megnézni, milyen munkamechanizmusok szerint történik (elméletileg) a közművelődési döntések előkészítése.

Kisvárosoktól „felfelé” általában már van valamilyen elkülönült hivatali munkamegosztás, ami szerint valamelyik köztisztviselő munkakörének része az ezirányú feladatok végzése. Nagyobb városokban pedig 3-4 fős kulturális csoportok végzik ezt a munkát valamilyen szakirodai vagy (fő)osztályi kereten belül. Ugyanakkor van megyei hivatal, ahol egy fő foglalkozik mindennemű kulturális ügygel.

Vizsgálatunk alapvetően a következőkre irányul:

- Milyen *munkamegosztással* dolgozik a Hivatal?
- Milyen *munkakörökbe* csoportosították a közművelődési feladatokat?
- Hol helyezkedik el a hivatali *hierarchiában* az adott csoport/személy?
- Mennyire különült el a belső *struktúrában* e feladatellátás?
- A közművelődéssel foglalkozó(k) *szakképesítése*
- Milyen előkészítési *jogosítványok, kompetenciák* működnek?
- Formális és informális döntéselőkészítési *mechanizmusok*.
- *Kapcsolatok* az intézményekkel, civil szervezetekkel és a Közművelődési Tanáccsal
- Konkrét program- és *rendezvényszervező munkájuk* és az ahhoz rendelt *költségvetés* elemzése.

Fentiekhez meg kell ismerni a Hivatal működési szabályzatát, a szükséges munkaköri leírásokat és a rendezvények terveit. Ezeket egészítjük ki a személyes beszélgetésekkel.

c) AZ INTÉZMÉNYRENDSZER

Ha közművelődési feladatellátásról beszélünk, *nem szűkíthetjük* ezt le egyrészt az *önkormányzati fenntartású*, másrészt a *nem közművelődési* szervezetekre, hiszen más fenntartású - egyházi, szakszervezeti és egyéb civil – szervezet, ill. könyvtár, múzeum, levéltár is végez ilyen tevékenységet. Ezek közművelődési munkáját azonban inkább csak az *arányok* és a *kulturális háttér* miatt érdemes megismernünk, hiszen – különösen kisebb településeken – *domináns a közművelődési intézmény ezirányú szerepe*. Az alábbiakban ezért az intézmények elemzéséhez kívánok szempontokat fogalmazni.

Vizsgálandó dokumentumok:

Szakmai-szervezeti dokumentumok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi beszámoló és munkaterv
- ÁMK-nál pedagógiai-művelődési programok
- Kht-nál közhasznú szerződések
- Nyilvántartó könyv a tevékenységről
- Programfüzetek, ajánlók stb.

Pénzügyi anyagok:

- Költségvetés és mérlegbeszámoló
- Költségelemzések
- Egyéb belső szabályzatok (pl. önköltségszámítási, érdekeltégi, vállalkozási, bérbeadási)
- Kimutatás átadott és átvett pénzeszközökről
- Belső tervező nyomtatványok
- Revíziós jegyzőkönyvek stb.

Személyzeti anyagok

- Munkaköri leírások, kinevezések
- Továbbképzési és beiskolázási tervek

Mit vizsgáljunk?

Tényfeltáró, leíró kérdéseink – vizsgálandó területek:

1. Mi a szervezet *jogi, gazdálkodási* (ld. 217/1998. /XII. 3o./ Korm. r. 14-15. §) és *szakmai* státusza, önállósági foka?
2. Milyen a szervezet felépítése és működése?
 - Vezetők és beosztottak, szakmai és nem szakmai dolgozók aránya, hierarchikus és horizontális viszonyok
 - Munkaszervezési, előkészítő-kooperációs és döntési formák, mechanizmusok
 - Szervezeti struktúra, munkaköri leírások
 - Szervezeti feladatok és a hozzá szükséges tudások (szakképesítések)
3. A szervezet pénzügyi kondíciói
 - A költségvetés szerkezete
(fenntartói támogatás, saját bevétel, ennek szakmai-nem szakmai aránya)
 - Szponzorálás és pályázatok eredményei
 - Egyes feladatok költségvonzata
4. A szervezet tárgyi környezete, funkcionalitása
 - Az épület adottságai, állaga, térszerkezete, aurája
 - A berendezés szakmai és ergonómiai mértéke, használhatósága
 - A felszerelés mennyisége és minősége
5. A tevékenység tartalma és szerkezete (a statisztikai dimenziók szerint)
6. Munkajogi kérdések (kinevezések, pótlékok, munkaidő és szabadidő, érdekérvényesítés)

Elemző kérdéseink az információk közötti összefüggésekről :

Egyes intézményekre vonatkozó kérdések:

1. Milyen *értékek* határozzák meg az intézmény tevékenységét?
2. Funkciók, célok és feladatok szinkronitása
3. A szervezet létszáma és struktúrája milyen fokú feladatellátást tesz lehetővé?
4. A feladatellátás minőségét mennyire szabják meg az objektív és a szubjektív feltételek?
5. Munkaköri leírások és a tényleges egyéni feladatok összevetése
6. Szakmai és nem szakmai feladatok aránya
7. Hogyan aránylik a költségvetés belső megoszlása a feladatszerkezethez?
8. Milyen a szervezet klímája (motivációk, érdekek, formális és informális viszonyok...)?
9. Mennyire szervül az intézmény a helyi társadalomba?

10. Milyen trendek jellemzik az intézmény életét?
11. Hogyan „válaszol” az intézmény a kor kihívásaira?

A település intézményrendszerére vonatkozó kérdések:

1. Milyen szakmai, pénzügyi, érdekérvényesítő kooperációk működnek az intézmények között ill. a civil szférával?
2. Milyen tartalmi átfedések vannak a tevékenységben? Mi az oka és fennmaradása?
3. Milyen a jogilag és/vagy gazdaságilag és/vagy szakmailag alá-fölé rendelt intézmények viszonya?
4. Milyen rendszerhibák vagy –pozitívumok jellemzők?
5. Mennyire fedi le az intézményrendszer a településszerkezeti adottságokat (ellátott és ellátatlan körzetek)?
6. Vannak-e tartalékok a rendszerben?

Fejezetünk végére érve még annyit érdemes jelezni, hogy a fentebb sorolt kérdések nem ilyen mechanikusan különülnek el, mint itt látható, inkább csak a *hangsúlyokat* kívántam ezzel jelezni. S természetesen még sok-sok kérdés feltehető, de azokat már a konkrét helyzet szabja meg.

Szükséges még a háttér megértéséhez a *közművelődési civil szervezetek* munkájának megismerése: milyen helyi kooperációk és egyéb tevékenységek adnak helyi kínálatot. Ezzel összefüggésben ismerjük meg a Közművelődési Tanács munkáját és véleményét a helyi ügyekről.

Gyakran szükséges néhány *utómunkálat* a vizsgálati folyamat végén, hiszen az elemzés során még kiderülhetnek hiányzó szempontok, *információk*, ezek *pótlólagos beszerzésére és feldolgozására* érdemes *időt tartalékolni*. Erre jó alkalom az összegző fázisban összehívott csoportmegbeszélés.

A teljes vizsgálati fejezet „használati utasításaként” úgy fogalmazhatok, hogy a tények feltárásával még nem végeztük el feladatunkat – a vizsgálat lényege a helyi feladatellátási *rendszer összefüggésének megértése*. Az igazi feladvány a település ill. a sajátosságaiból következő közművelődési feladat, s az erre válaszoló önkormányzati és intézményi tevékenység összehasonlítása, megfeleltetése.

A vizsgálati jelentés

1. A jelentés szerkezete és tartalma

Egy átlagos jelentés javasolt szerkezete s fő tartalmi váza az alábbi:

1. A vizsgálat tartalmi és formai kerete, célja és logikája

2. A település

3. Az önkormányzat

a) Kulturális-közművelődési politika és stratégia

b) Közművelődés-igazgatás és finanszírozás

4. Az intézményrendszer

a) ...

b) ...

c) Összehasonlító elemzés

5. Összegzés és javaslatok

A jelentés tartalma természetesen nem lehet más, mint a vizsgálati fejezetben felsorolt kérdések és szempontok feldolgozása. Néhány megjegyzés és szempont:

1. Az első fejezetben érdemes *indoklással együtt* leírni

- a kiváltó okokat és körülményeket,
- a vizsgálandó kört (mit vizsgálunk és mit nem),
- a megfogalmazható vizsgálati alapkérdést és
- az esetleges hipotézist.

2. A településről szólva előre bocsátom ismét azt felfogásomat, hogy a jelentés *nem* településtörténeti monográfiák összeollózása, *nem* kultúrtörténeti eszmefuttatás, *nem* moralizálás a sanyarú körülmények vagy épp a nosztalgikus múlt felett! A jelentés településről szóló fejezetében épp' annyit kell minderről szólni, amennyi a *mai feladatellátás megértéséhez* kell. Nem többet, de nem is kevesebbet.

3. Minden egyes fejezet *logikai felépítése* a következő: *tények – összefüggések - tanulságok – javaslatok*. Mivel egy záró fejezet külön erről szól, a javaslatok az adott részanyag súlya szerint fogalmazódjanak. Pl. az intézményi javaslatok belső korrekciókról s ne átfogó rendszerproblémákról szóljanak, ez az intézményrendszer analízise után következhet. Záró javaslataink pedig már a település egészének koncepcionális javaslatait kell hogy tartalmazzák.

Így elkerülhetjük az ismétléseket, átfedéseket, és ugyanakkor megfelelő helyen és a megfelelő súllyal jelenik meg a szükséges változtatás, hiánypótlás.

4. A szöveges anyag kiegészítéseként – ha tehetjük – *készítsünk* az intézmény(ek)ről *foto*kat, mert plasztikusabbá teszi a képet. Ugyancsak érdemes csatolni az intézmény alaprajzát.

5. Az anyag értékelésének megértéséhez feltétlenül szükséges *mellékelni* a vizsgált és egyéb, szükségesnek tartott *dokumentumok egy-egy példányát*

S végül: nincs két egyforma település – tehát nincs két egyforma jelentés sem. A szakértői szabadság és felelősség harmóniája szükséges szakmailag tartalmas, *a lényegét jól látó és érzékeltetni tudó* szakfelügyeleti jelentéshez. További részletek helyett a mellékletben közreadom a kecskeméti szakfelügyeleti jelentésünk kibővített tartalomjegyzékét.

2. A jelentés hitelessége, formája és stílusa

Talán meglepő a cím, de tapasztalataim azt bizonyítják, erről is szólni kell. Gondoljuk meg: amit írunk, az akár egy megyei jogú város szakmai-politikai-közigazgatási nyilvánosságába is bekerülhet. Szakmánk s a közművelődés presztízse múlik azon, *mennyire hiteles szakmailag* jelentésünk. Nehezen tolerálható, ha a szakértő nem tud törvényi előírásokról, intézményi gazdálkodási formákról (valódi eseteket soroltam), s mindez pontosan látható az anyagból. Ezért elsőszámú követelmény – s egyúttal javasolt módszer - *a hatályos jogszabályok pontos ismerete*, a gyakori *jogszabályváltozások követése*.

Fontos követelmény *a jelentés formája*. Olyan dokumentumot adunk ki a kezünkéből, amelynek jól strukturálnak, szellősnek, jó tördelésűnek – tehát jól olvashatónak kell lenni. Érdemes a formának is megadni a módját: legyen a kéziratnak előlapja, tartalomjegyzéke, elkülönített mellékletei és függelékei. Ne sajnáljuk ezek már-már könyvigényű formai tagolását megtenni. Az anyag gépelésére és belső szerkesztésére-tördelésére is figyeljünk. Használjuk ki a szövegszerkesztő adta lehetőségeket (kiemelések, betűformák és –méretek stb.), ugyanakkor mértékkel bánjunk a különböző színes diagramokkal és egyéb látványos gépi lehetőséggel, mert a jelentés természete ebből keveset kíván. Semmiképpen ne sűrítsük a szöveget 1-es sortávolsággal össze, mert nehezen emészthetővé teszi a mondandót. A kész anyagot érdemes legalább összefűzni vagy spirálozni.

Végül szólni kell a *stílus*ról és *nyelvről*. Fontos szempont, mennyire tudunk a műfaj adta határokon belül egyszerre szakszerűen és „olvasmányosan” fogalmazni. A gördülékeny, jól

megírt szöveg segít elfogadtatni a belső tartalmat. A magyar *helyesírás* biztos kezelése pedig elemi feltétele az írás közreadásának. A pongyola, hibákkal teli írás (volt ilyen) komolytalanná teheti az egész munkát.

Összegezve azt mondhatjuk, hogy tekintsük fontosnak, milyen küllemben jelenik meg írásunk. Szempontunk lényege, hogy az *igényes tartalom igényes külsőben* jelenjen meg.

A szakértői magatartás

Két irányban is érdemes ezt végiggondolni.

Az egyik csak csoportos munka esetén kérdés: *hogyan viszonyuljanak a szakértők egy közös munkában egymáshoz?* A kérdés kiemelten vonatkozik a csoportvezető szakfelügyelő magatartására: hogyan viszonyuljon munkatársaihoz s azok öhozzá? Tény: minden szakértő egyenrangú emberi és szakmai viszonyra törekszik, hisz egyébként nincs a vezetővel hierarchikus munkaviszonyban. Ezt tudomásul véve – de méginkább minden szakértő személyiségét tisztelve – a vezetőnek korrekt, egyenrangú, vezetői státusát nem túlhangsúlyozó magatartással kell a munkát irányítani. Meg kell előlegezni mindenkinek azt a bizalmat, amely alapján e munkára felkérték.

Ez azonban nem jelenti azt, hogy a vezetői felelősséget át lehet hárítani a többiekre. A csoportvezető szakfelügyelő teremti meg a kontaktust a településsel, ő tervezi meg a munka szakmai programját, menetét, s ő állítja össze a jelentést. Két esetben lehet konfliktushelyzet. Az egyik a munkamegosztás véglegesítése. Azt gondolom, itt érdemes konszenzusra törekedni. A másik a részjelentések felhasználása. Optimális munkamegosztás és azonos színvonalú íráskészség esetén a vezetőnek könnyű dolga van. Bármelyik olyan esetben, amikor vagy a tartalmi hiányosság, pontatlanság, vagy a nyelvi-stiláris pongyolaság előfordul, a *vezetőnek határozottan kell* – felelőssége okán – a korrekciókat elvégeztetni. Ennek stílusa azonban csakis a kollegiális határok között maradhat. Segít ennek érvényt szerezni *a vezető* többiek által is elismert *magasfokú szakmai tudása* – ennek hiánya hiteltele né teszi a vezetői kéréseket.

A másik helyzet minden vizsgálatban megjelenik: hogy viselkedjünk az adott településen a munka során? Két negatív végpont lehetséges: 1. Ellenőrt játszunk, aki megbízólevelének mutogatásával nem segíteni akar, hanem önmaga nagyságát erősíti. Erre jó terep lehet egy kistelepülés, ahol ezt el lehet játszani; 2. Eltúlzott kollegialitással szemet huny minden törvénysértés, szakmai hiányosság fölött.

Úgy vélem, a példák maguk jelzik alkalmatlanságukat. A kettő között kell megtalálni a *középutat*. Hozzáteszem: a *vizsgálatot kiváltó ok* eleve befolyásolja az ezirányú hangsúlyokat. Egy kezdeményező önkormányzatnál olyan segítő attitűddel kell megjelenni, amely mintegy mellékesen tárja fel a közművelődési feladatellátás hiányosságait, míg egy súlyos törvénytértésre készülő településen karakteresebb törvényességi ellenőrzést is lehet végezni. De hangsúlyozom: csak *ott* és *akkor* tudjuk megválasztani a helyes harcmodort.

Ottlétünk és jelentőségünk ne legyen túlhangsúlyozva, lehetőleg minél kevesebb munkát adva a fogadó település munkatársainak. Magam a *kooperatív viszonyra* törekszem mindig, mert az termékenyebb. Fontosnak tartom, hogy *a szakfelügyelő inkább kérdezzen, mint kijelentsen*. Véleményünk a jelentés számára fontos elsősorban, persze kialakulhat olyan *partneri viszony*, amelyben szinte közösen megbeszéljük a teendőket (sőt, még a vizsgálat után is kapcsolatban maradnak). Azt azonban ekkor se tehetjük meg, hogy a vizsgált településnek átadjuk jelentésünket (ilyen is volt) – ezt ugyanis kizárólag a Közművelődési Főosztálynak mint megbízónak van joga megtenni.

Befejezésül

Munkánk szinte valamennyi lépését, szempontját végigkísérve láthatjuk, hogy egy nagyon komplex, nagyon *sokféle tudást és képességet igénylő* munkáról van szó. A dokumentumelemzésen és az interjúkészítésen át a jó stílusú és hasznos tartalmú jelentés megírásáig ível az a skála, amelyen a szükséges tudások megfoghatók.

Mindezt nehezíti, hogy szinte minden vizsgálat egyedi, mert a település sajátosságai, a kiváltó okok különbözőségei, a változóan együttműködő kollégák személyiségei mind új és új helyzetet teremtenek a szakfelügyelet során. Az egyediségnek azonban van határa: ***kötelező és elemi fontosságú az ágazatot közvetlenül irányító hatályos jogszabályok valamint a minisztériumi és egyéb állami céltámogatások felhasználásának tételes vizsgálata***. A szakértői szabadság nem erre vonatkozik, hanem a munka megszervezésére, a módszerek finomhangolására és a jelentés helyi sajátosságokra épülő hangsúlyainak megválasztására.

Módszertani levelem remélhetően adott némi útbaigazítást, fogódzót e munkához. Szándékaim szerint igyekeztem a magam tapasztalatait adaptálni, melyet néhány melléklettel és a szükséges *jogszabálygyűjteménnyel* egészítetek ki.

Jó munkát kívánok!

A közművelődési ágazatra közvetlenül vonatkozó jogszabályok:

(az anyagban jelzett hivatkozások tételesen ellenőrizendők)

Törvények:

- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról *(ámk-ban érvényes)*
- 1997. évi CXL. tv. a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

Kormány rendeletek:

- 138/1992. (X. 8.) Korm. r. a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. tv. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben *(ámk-ban érvényes)*
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. r. a közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII. tv. végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére

Miniszeri rendeletek:

- 9/1989. (IV. 30.) MM r. a művelődési intézmények nevééről, elnevezéséről és névhasználatáról
- 24/1989. (VIII. 10.) MM r. az egyes munkakörök betöltéséhez és a kulturális szolgáltató tevékenység folytatásához szükséges képesítési előírásokról
- 2/1993. (I. 30.) MKM r. az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről
- 2/1997. (I. 31.) MKM r. az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről szóló 2/1993. (I. 30.) MKM rendelet módosításáról
- 15/1998. (III. 31.) MKM r. a helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltség-növelő támogatásáról
- 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról

A közművelődést közvetetten érintő jogszabályok:

(ismeretük és használatuk segíti a vizsgálatot)

Törvények:

- 1959. évi IV. tv. a Polgári Törvénykönyvről (ld. még: 1993. évi XCII. tv.)
57-60. §: a közhasznú társaságokról, 61-64. §: az egyesületekről, 74/A-G. §: az alapítványokról és közalapítványokról
- 1989. évi II. törvény az egyesülési jogról
- 1990. évi LXV. tv. a helyi önkormányzatokról
- 1991. évi XX. tv. a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről
- 1992. évi XXII. tv. a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról
- 1992. évi LXXXIX. tv. a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről
- 1997. évi CLVI. tv. a közhasznú szervezetekről

Kormány rendeletek:

- 156/1995. (XII. 26.) Korm. r. a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendszeréről
- 217/1998. (XII. 30.) Korm. r. az államháztartás működési rendjéről

Miniszteri rendeletek:

- 3/1999. (II. 24.) NKÖM r. a nemzeti kulturális örökség minisztere által adományozható művészeti és egyéb szakmai díjakról
- Útmutató a kultúra területén adományozható kitüntetések, szakmai elismerések adományozásáról (*Kulturális Közlöny 1999/20.*)

Megjegyzés: valamennyi jogszabály módosításaival együtt értendő

Kecskemét Megyei Jogú Város közművelődési feladatellátásának szakfelügyelete

A szakfelügyeleti vizsgálat időtartama: 1999. október 25 – november 25.

A vizsgálatban résztvevő szakértők:

Mika Edit - Bp. XI. ker. Polgármesteri Hivatal
Ódor Katalin - Bp. Pestszentimrei Közösségi Ház
Török József - Szeged, Csongrád Megyei Közművelődési Tanácsadó Központ

A vizsgálat tervezett tartalma és szempontjai:

A) A VÁROS

- I. A település általános jellemzése
- II. A város szellemi élete, kulturális értékei

B) AZ ÖNKORMÁNYZAT

- I. Az önkormányzat kulturális-közművelődési politikája, stratégiai koncepciói
Az alábbi dokumentumok elemzése, szinkronitásának vizsgálata
 - Kulturális koncepció
 - Városi gazdasági koncepció tervezete
 - Közművelődési rendelet tervezete
- II. Az önkormányzat kulturális közigazgatása: hatáskörök, döntési mechanizmusok
 1. Közgyűlés, szakbizottság, tisztségviselők
 2. A hivatal és a szak-osztály feladat- és hatásköre, személyi feltételek
 3. A kulturális törvényből adódó feladatok és jogosítványok, különösen:
 - rendeletalkotás (tv. 77. §)
 - intézményi munkatervek elfogadása (tv. 78. § /5/ b.)

- közművelődési megállapodások (tv. 79. §)

4. Az önkormányzat 1999. évi közművelődési döntéseinek vizsgálata
(pl. a művelődési központ átalakulása)

III. A közművelődés feladatellátásának finanszírozása

1. Normatíva felhasználása
2. Költségvetés szerkezete, arányai
3. Intézmények és egyéb támogatások
4. Kulturális Alap összege, ez évi csökkenése, döntési és működési mechanizmusa, felhasználása

C) AZ INTÉZMÉNYRENDSZER

I. Közművelődési intézmények

- Erdei Ferenc Általános Művelődési Központ
- Kecskeméti Ifjúsági Otthon
- „HELPI” Kecskeméti Információs és Tanácsadó Iroda
- Kecskeméti Planetárium

1. Az intézmények alapidokumentumainak elemzése

- Alapító okirat, SzMSz, költségvetés és munkaterv

2. Az alábbiak egymással és a társintézményekkel való összehasonlító elemzése:

a) tevékenységszerkezet és tartalomelemzés

- szakmai irányok, műfajok
- értéktartalmak (kultúraelméleti relációk: elit/tömeg-, mély/magas...)

b) feladatok – munkakörök – létszámgazdálkodás

c) szervezeti struktúra szakmai és pénzügyi hatékonysága

- szakmai és nem-szakmai státusok
- vezetők és beosztottak

d) feladatok – pénzügyi és tárgyi feltételrendszer

e) alap-, kiegészítő és vállalkozási tevékenységek meghatározásai,

egymáshoz való viszonyuk (prioritások)

f) intézményi kooperációk, kiegészítések és átfedések

g) helyük a megyei és országos közművelődésben

II. Egyéb szervezetek közművelődési tevékenysége

- önkormányzati intézmények (közgyűjtemények, iskolák...)
- civil szervezetek (egyesületek, alapítványok)

1. Közművelődési tevékenységük tartalma és aránya a város kulturális életében
2. Együttműködésük a közművelődési intézményekkel

D) ÖSSZEGZÉS - JAVASLATOK

Vizsgálati módszerek:

1. Dokumentumok elemzése
2. Intézményi látogatások, beszélgetések
3. Részvétel a vizsgálat időtartama alatti önkormányzati és intézményi fórumokon

A munka tervezett menete:

1. A munkacsoport 1999. október 26-án Kecskeméten:
 - megtárgyalja, szükség esetén korrigálja és a konkrét részfeladatok vállalásával véglegesíti a szempontrendszert,
 - beszerzi a hivatalban és a közművelődési intézményekben a még szükséges dokumentumokat
 - bemutatkozó látogatásokon részfeladataink szerint elkezdjük anyaggyűjtésünket a közművelődési intézményekben és a Hivatalban
2. A továbbiakban a csoport tagjai egyénileg dolgoznak a helyi kollégákkal
3. November közepén a formálódó részanyagról egyéni vagy csoport megbeszélés
4. Nov. 20-ig megkapom mágneslemezen a részanyagokat
5. Nov. 25-ig összeállítom a jelentést.

Szeged, 1999. október 22.

Török József
csoportvezető szakfelügyelő

Kecskemét Megyei Jogú Város szakfelügyeleti jelentése *(bővített tartalomjegyzék)*

- I. A vizsgálat tartalmi és formai kerete, célja és logikája
- II. A város
- III. Az önkormányzat
 1. Kulturális –közművelődési politika és stratégia
 - Kulturális koncepció
 - A közművelődési rendelet tervezete
 - Gazdasági program
 2. Közművelődés-igazgatás és finanszírozás
 - a) Önkormányzati hatáskörök, döntési mechanizmusok
 - A Közgyűlés
 - A Kulturális Bizottság
 - Oktatási és Kulturális Osztály
 - Intézményi dokumentumok
 - Közművelődési célú egyesületek, Közművelődési Tanács
 - b) A közművelődési feladatellátás költségvetési alapjai
 - Finanszírozás alakulása és az állami normatíva felhasználása
 - Támogatási szerződések
 - Kulturális célalap
 - Pályázati pénzek felhasználása
- IV. Az intézményrendszer
 1. Erdei Ferenc ÁMK
 2. Ifjúsági Otthon
 3. HELPI Ifjúsági Iroda
 4. Planetárium
 5. Összehasonlító elemzés
- V. Összegzés és javaslatok

Felhasznált dokumentumok

Mellékelte dokumentumok