



Ügyiratszám: 8588/9/2015.
Ügyintéző: Bödöné dr. Molnár Irén

1/B. sz. előterjesztés

ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐTESTÜLET
2015. NOVEMBER 19-I ÜLÉSÉRE

**A MARCALI VÁROSI FÜRDŐ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT
2010-2015. KÖZÖTTI IDŐSZAKRA KITERJEDŐ
ÁTFOGÓ ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAIRÓL**

Tisztelt Képviselőtestület!

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont ellenőrzését a 123/2000.(VI. 29.) számú képviselő-testületi határozat által elfogadott *irányítási, ellenőrzési szabályzat*, valamint a Képviselőtestület 2015. II. félévi munkatervében szereplő program alapján végeztük el.

Az alábbiakban a 2010-2015. közötti időszakra kiterjedő komplex ellenőrzés tapasztalatait foglaljuk össze.

Az ellenőrzési jelentés felépítése:

I. A működéshez szükséges iratok, szabályzatokkal kapcsolatos vizsgálat megállapításai

II. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai

III. A létszám- és illetménygazdálkodásra, a személyzeti munka szabályszerűségére vonatkozó vizsgálat megállapításai

IV. A munkavédelemre és tűzvédelemre, az adatkezelésre, adatvédelemre és az ügyiratkezelésre kiterjedő vizsgálatok megállapításai

V. Az ellenőrzés összegzése

I. A működéshez szükséges iratok, szabályzatokkal kapcsolatos vizsgálat megállapításai

I.1. Az alapító rendelkezések érvényre juttatása

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont alapító okiratának felülvizsgálatát, ill. módosítását 2009. április 30. ülésén fogadta el a Képviselő-testület 49/2009. (IV.30.) képviselő-testületi határozatával. A módosítás egyrészt a strand területén felépült Tanuszoda működtetésében történő részvétel, másrészt az új jogszabályi előírások miatt vált szükségessé.

A vizsgált időszakban az alapító okirat módosítása 3 alkalommal vált szükségessé:

1.

A Marcali Városi Fürdő OEP finanszírozási szerződésének megkötéséhez szükséges volt a Fürdő alapító okiratának módosítása: az államháztartási szakfeladatok rendje szerinti 869039 számú

szakfeladat, *Egyéb másbóva nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás* megnevezésű szakfeladat, alapító okiratba felvételre került.

Valamint az Áht. és Ámr. módosítása, és a Kt. hatályon kívül helyezése miatt a költségvetési szerv alapító okiratának 2010. augusztus 15-ét követő első módosítása során a

- költségvetési szervtípust meghatározó alapító okirati rendelkezést (tevékenység jellege szerinti besorolást) az alapító okiratból törölni kellett,
- kiegészítő és kisegítő tevékenység típusba sorolást módosítani kellett alap-, ill. vállalkozási tevékenységekre és
- a *feladat-ellátási funkcióhoz kapcsolódó besorolás* elnevezést *gazdálkodási jogkör* elnevezésre kellett javítani.

Alapító okirat módosítását 12/2011.(I.20.) képviselő-testületi határozattal hagyta jóvá a képviselőtestület.

2.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 167/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv - a törzskönyvi jogi személyek alaptevékenységének besorolására használt kódok a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet (továbbiakban: NGM rendelet) szerinti módosulása miatt - az általa vezetett, közhiteles nyilvántartásba bejegyzett államháztartási szakfeladat kódjait 2013. december 31-i hatállyal lezárta. Az NGM rendelet hatályba lépésekor szükségessé vált a szakfeladatok és kormányzati funkciók összerendelése.

A Magyarország 2014. évi központi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról szóló 2013. évi CCIII. Törvény 8. § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési szervek gazdálkodási besorolása megszűnt 2014. január 1-től. Az alapító okirat erre vonatkozó pontját törölni kellett.

Alapító okirat módosítását 59/2014.(IV.24.) képviselő-testületi határozattal hagyta jóvá a képviselőtestület.

3.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2015. január 1. napjától hatályos 10. § (4a) bekezdései szerint: „A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy - az irányító szerv döntése alapján - az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv látja el.

Az Áht. 111. § (27) bekezdése szerint a fentiekben leírtaknak a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő költségvetési szerv legkésőbb 2015. április 1-jén kell, hogy megfeleljen.

Az Áht. 8/A. § (2) bekezdése és 11. § (7) bekezdése, valamint a 111. § (26) bekezdése értelmében 2015. január 1-jétől az alapító, módosító és megszüntető okiratokat a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványok szerint kell elkészíteni.

Az Áht. 111. § (26) bekezdése értelmében 2015. január 1-jét követően a költségvetési szervek alapító okiratainak soron következő első módosításakor az okirat mintáknak megfelelően kell átszerkeszteni a költségvetési szerv korábbi alapító okiratát.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont esetében a gazdasági szervezet feladatait 2015. április 1-től a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az alapító okiratból elhagyásra kerültek azok a részek, amelyek a jövőben nem tartoznak az alapító okirat rendelkezési körébe, az egységes alapító okirat pedig az előírt formanyomtatványnak megfelelően átszerkesztésre került.

Alapító okirat módosítását 35/2015.(II.26.) képviselő-testületi határozattal hagyta jóvá a képviselőtestület.

Összességében megállapítható, hogy a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont intézmény az alapító okiratban foglaltak szerint folytatja szakmai tevékenységét.

I.2. A működés szabályzat megléte (SZMSZ), jóváhagyása, illetve módosításának ideje és összhangja a munka gyakorlatával

A Tanuszoda működtetésében történő részvétel miatt szükségessé váló módosításokat elkészítették, és az SZMSZ a Fürdő beszámolójával egyidejűleg kerül a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elé. Az SZMSZ-t a bizottság 36/2009. (X.14.) számú határozatával hagyta jóvá.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési szabályzatát 2012. június 5.-tel a munka gyakorlatával összhangban aktualizálták, de azt nem terjesztették az Idegenforgalmi és Sport Bizottság elé jóváhagyásra. A Szervezeti és Működési Szabályzat nem tartalmazta teljes körűen a törvényi előírásnak megfelelő kötelező tartalmi elemeket, a megalkotott közalkalmazotti szabályzatot nem aktualizálták a személyi változásokat követően.

A 2013-as belső ellenőri jelentést követően a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési szabályzatát 2014. február 15.-tel aktualizálták, de azt nem terjesztették az Idegenforgalmi és Sport Bizottság elé jóváhagyásra.

A 2014.02.15-től alkalmazott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat számát, keltét. Javításra került a szakfeladatok és a gazdálkodási jogkör meghatározása. Az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően tartalmazza a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a szervezeti ábrát. A szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök felsorolásra kerültek, a helyettesítés rendje azonban nincs szabályozva. Az SZMSZ-ben szereplő belső szabályzatok felsorolása továbbra sem tartalmazza a jogszabályokban előírt minden dokumentumot.

Az Intézmény elkészítette a 2015. április 1 utáni szervezeti struktúrának megfelelő SZMSZ-ét, melyet jóváhagyásra beterjesztett a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság elé. A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési szabályzatát a módosításokkal a 48/2015. (X.13.) bizottsági határozatával fogadta el a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság. Az SZMSZ nem megfelelően tartalmazza a szervezeti ábrát, és a szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó helyettesítés rendje sincs szabályozva.

Az SZMSZ-ben meghatározott belső szabályzatok megléte:

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési szabályzatát a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 36/2009. (X.14.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az intézmény az alábbi, az SZMSZ-ben meghatározott belső szabályzatokkal rendelkezik:

Gazdasági belső szabályzatok:

Számlarend

Számviteli politika

Pénz- és értékkezelési Szabályzat
Kötelezettségvállalás, utalványozás pénzügyi ellenjegyzés szabályozása
Leltározási és selejtezési Szabályzat
Eszközök és források értékelésének Szabályzata
FEUVE,
Ellenőrzési nyomvonal,
Kockázatkezelési Szabályzat
A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Egyéb belső szabályzatok:

Házirend
Ügyirat kezelési Szabályzat
Adatvédelmi Szabályzat
Munkavédelmi Szabályzat
Tűzvédelmi Szabályzat

A szabályzatokat 2012. június 5.-tel a munka gyakorlatával összhangban aktualizálták, de az intézménynél nem készült szabályzat sem a kiküldetés elszámolásának, sem a munkába járás költségtérítés elszámolásának feltételeire.

2014. február 15.-tel aktualizálták a szabályzatokat, elkészült a kiküldetés elszámolásának, a munkába járás költségtérítés elszámolásának feltételeire vonatkozó szabályzat.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont esetében a gazdasági szervezet feladatait 2015. április 1-től a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A Szabályzatok közül kikerültek a gazdálkodással összefüggő szabályzatok, melyet a Hivatal készített el, kiterjesztve az önkormányzati intézményekre is.

Jelenleg az intézmény az alábbi szabályzatokkal rendelkezik:

Gazdasági belső szabályzatok:

FEUVE,
Ellenőrzési nyomvonal,
Kockázatkezelési Szabályzat
A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Egyéb belső szabályzatok:

Házirend
Ügyirat kezelési Szabályzat
Adatvédelmi Szabályzat
Kiküldetési, a munkába járás költségtérítés elszámolásának feltételeire vonatkozó szabályzat
Munkavédelmi Szabályzat
Tűzvédelmi Szabályzat

I.3. A közalkalmazottak jogállásáról szóló – módosított – 1992. évi XXXIII. tv. érdekegyeztetésre, szakszervezetekre és a kollektív szerződésre, valamint a közalkalmazottak részvételi jogaira vonatkozó rendelkezéseinek érvényesülése

Közalkalmazotti szabályzat

A 2010. év kezdetén az intézménynél az engedélyezett évi létszámkeret 20 fő, majd 2010. május 1-től 29 fő volt, közülük 7 fő közalkalmazott. A Közalkalmazotti törvényben foglaltaknak megfelelően, mivel a foglalkoztatott létszám a 15 főt nem érte el közalkalmazotti tanácsot nem kellett létrehozni, csak közalkalmazotti képviselőt, aki megválasztásra került. Az Intézménynél a

Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont képviselője és a közalkalmazotti képviselője részéről 2008. július 1-vel a közalkalmazotti szabályzat aláírásra került.

A szabályzat célja, hatálya és érvényessége megfelelően került rögzítésre a szabályzatban.

A közalkalmazotti képviselő személyében bekövetkező 2012. évi változás után azonban nem került dokumentálásra az új közalkalmazotti képviselő választása.

2014. január 1-től, az engedélyezett létszámkeret 29 fő, melyből a közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak száma 20 fő lett. A Közalkalmazotti törvényben foglaltaknak megfelelően, mivel a foglalkoztatott létszám a 15 főt meghaladta közalkalmazotti tanácsot kellett választani.

A Fürdő Közalkalmazotti Tanácsa 2014. év novemberében alakult. A 2014. november 19-én elfogadott szabályzat II. pontjában megfogalmazott feladatok gyakorlatban történő alkalmazására eddig - az idő rövidege miatt - nem került sor. A szabályzatban foglaltak szerint a szabályzatot április 30-ig felül kellett volna vizsgálni, és szükség szerint módosítani, de ez még nem történt meg.

Kollektív szerződés

Kollektív szerződéssel 2003. szeptember 1-től rendelkeznek, melyet a Foglalkozáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium Munkaügyi és Civil kapcsolatok Főosztálya 04182/00 számon 2004. július 7-én nyilvántartásba vett.

Az országos szakszervezet MEDOSZ képviselője és a munkáltató által aláírt elavult szerződést, - mivel a jogszabályokban rögzített jogokat a kollektív szerződés nem korlátozhatja, ennek értelmében a kollektív szerződést - módosítani kellett.

A jelenlegi Kollektív szerződés 2014.02.01.-től érvényes. A korábbi dokumentum kiegészítésre került „A munka díjazása”, a „Dolgozók juttatásai” részekkel, valamint a Mellékletben szereplő „Dolgozók részére adható egyéb juttatások” fejezet kiegészítésével.

A Kollektív szerződés a szakszervezeti tagság megszűnésével megszűnt, helyébe az aktualizált Közalkalmazotti szabályzat lépett.

II. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai

II.1. Az intézmény éves munkatervének vizsgálata

A Marcali Fürdőt az Önkormányzat a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont önálló gazdálkodási jogkörű költségvetési szervén keresztül, annak alapító okiratában előírt feladatellátással üzemelteti. Az Intézmény éves munkatervvel külön nem rendelkezik, feladatait az alapító rendelkezései szerint, az éves költségvetési keretben meghatározottan végzi. Az üzemeltető az ÁNTSZ által jóváhagyott üzemeltetési szabályzattal rendelkezik, az üzemeltetési szabályzatban foglaltakat betartják, az üzemnaplót a gépészek folyamatosan vezetik.

II.2. Helyzetelemzés

A fürdő az ÁNTSZ Marcali Városi Intézete által jóváhagyott üzemeltetési szabályzattal rendelkezik. Az ÁNTSZ rendszeres hatósági ellenőrzést végzett a víz kémiai összetételére, bakteriológiai jellemzőire vonatkozóan. A fürdő közegészségügyi ellenőrzése során az ÁNTSZ az üzemeltetést

megfelelőnek találta. A fürdő üzemeltetése során a közegészségügyi előírásokat betartották. A vízvizsgálati eredmények az üzemeltetéshez megfelelőek voltak.

2015. június 4-én tartott közegészségügyi ellenőrzés kapcsán az ÁNTSZ megállapította, hogy a K24-es kútból vett víz ammónium tartalma az előírásnál magasabb, oka a vízkezelő berendezésben lévő szénzsűrő elöregedése, ami miatt nem üzemelt. Az ÁNTSZ a töltővíz jogszabályban előírt határértéknek való megfelelés érdekében intézkedés megtételét kérte. A vízkezelő berendezésben lévő szénzsűrő cseréje 2015. október 9-én megtörtént.

A Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság ellenőrzése során megállapította, hogy Marcali Fürdő a vízjogi üzemeltetési engedélyben foglaltaknak megfelelően működik.

A Tűzoltóság/Katasztrófavédelem a megtartott ellenőrzések során tűzvédelmi szabálytalanságot nem tapasztalt.

Munkavédelmi Felügyelőség, a Vízügyi Felügyelőség a működés során rendelleniséget nem tapasztalt.

II.3. Tárgyi feltételek vizsgálata

Az elkövetkező 3 évben feltétlenül el kell végezni az előző években szükségessé vált, de elmaradt illetve az azóta esedékesse váló karbantartásokat, felújításokat:

Törésponti klórozó, vastalanító és mangántalanító újraindítása már elkerülhetetlen, mert az előírásoknak megfelelő vízminőséget nem tudják produkálni. A szűrőtöltetek cseréje, a plc. vezérlés javítása, hiányzó alkatrészek, berendezések pótlása szükséges.

A strand részen lévő fa járdafelületek cseréje, felújítása legalább a „fő közlekedési utakon” elkerülhetetlen, mert egyre több balesetet okoznak az elgörbült faelemek, beszakadások és a kiálló szegek.

Fa szerkezetek állapotának helyreállítását sem lehet tovább halogatni. Ezeket több részletben is el lehet végezni. Első ütemben a tartószerkezetek és az épületek külső homlokzati felületeit, majd a külső védett felületeit és lambériás részeit kell felületkezelés után, több rétegben átkenni. Harmadik ütemben a tanuszoda belső fa felületeinek felújítása időszerű.

A hőszivattyús rendszer átalakítása, felülvizsgálata szükséges, nem működik.

A beléptető rendszer folyamatos javításra szorul, mind mechanikai mind elektromos, mind software oldalról és az üzemvitel feladatainak sem mindenben tud eleget tenni, cserére-átalakításra szorul.

A 2014-es szezonban nagyon sok kellemetlenséget okozott, hogy a nagy víz alatti porszívó tönkrement, új vásárlásával a 2015-ös nyári szezonban ezek a problémák megoldódtak.

II.4. Az intézmény működési rendje

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont az ÁNTSZ által jóváhagyott üzemeltetési szabályzattal rendelkezik. Az üzemeltetés során az üzemeltetési szabályzatban foglaltakat betartják.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont a SZMSZ-ben foglaltak szerint végzi tevékenységét.

A fürdő területén tartózkodó fürdőzők létszáma folyamatosan figyelemmel kísérhető az automatikus be- és kiléptető rendszerrel.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Tanuszoda része egész évben üzemel, míg a Strandfürdő szezonális jellegű, május 30 és szeptember 15 között folyamatosan üzemel.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont nyitva tartása:

Strandfürdő	
Május 30 - június 30-ig	10.00 – 19.00 óráig
Július 1 – augusztus 31-ig	10.00 – 20.00 óráig

Úszóbérleteseknek:
Júniusban 06.00 – 08.00, valamint
17.00-19.00 óráig

Július, augusztus hónapban 06.00 – 08.00, valamint
18.00 – 20.00 óráig

Tanuszoda

Január 1 - június 30-ig 10.00 – 19.00 óráig
Július 1 – augusztus 31-ig 10.00 – 20.00 óráig

Úszóbérleteseknek: 06.00 – 08.00, valamint
17.00 – 19.00 óráig
Július, augusztus hónapban 06.00 – 08.00 , valamint
18.00 – 20.00 óráig.

Leállás évente kétszer történik, a kötelező vízcsere miatt.

II.5. Az alapító okiratban foglalt feladatok ellátásának vizsgálata

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont alapító okiratában foglaltaknak megfelelően alapfeladatát, fürdő és strandszolgáltatás, jó színvonalon látja el.

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

A Strandfürdőt és a Tanuszodát az Intézmény saját maga üzemelteti, a melegkonyhas büfé és külső bár bérbeadással kerül hasznosításra, melyre évente pályázatot írnak ki.

Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása:

Az Intézmény az iskolarendszerű úszás oktatásra a KLIK-kel együttműködési megállapodást kötött.

A Marcali iskolák, óvodák ingyenes látogathatják az Intézményt. A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont az Úszó Szakosztály számára helyet biztosít.

Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása:

Az Intézmény lehetőséget biztosít sportegyesületek számára, a Nevelési Tanácsadó, és a Nyugdíjas Egyesületek részére, Iskolai sportnapok megrendezésére. A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Edzőtáborok megszervezésében is tevékenyen részt vesz (szinkronúszás, Vízilabda, Úszóegyesület, Kézilabda).

Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás:

A tenispályát a Teniszkлуб üzemelteti. A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont területén a fürdő és strandszolgáltatás mellett lehetőség nyílik a strandröplabda-pálya, kosárlabda-pálya, strandkézilabda-pálya használatára. Minden évben megrendezésre kerül a „Hagyományörző tűzoltó verseny”, valamint az országban egyre népszerűbb „10 órás kerékpárverseny”.

Összességében megállapítható, hogy a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont az alapító okiratban foglaltak szerint folytatja szakmai tevékenységét.

II.6. Távlati fejlesztési lehetőségek, tervek

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont 2015. április 8-án számolt be a 2014. évi tevékenységéről a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság előtt, mely beszámolót a bizottság 13/2015.(IV.8.) számú határozatával fogadta el. A Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság felkérte az igazgató urat, hogy a bevételnövelésre készítsen javaslatot, valamint készítsen javaslatot, hogy milyen műszaki fejlesztéseket kellene megvalósítani ahhoz, hogy az üzemeltetés költségei csökkenjenek.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Igazgatója 2015. június 10-én megtartott bizottsági ülésre terjesztette be fejlesztési elképzeléseit, melyet a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsági 45/2015.(VI.10.) számú határozatával fogadott el.

A bizottság felkérte az igazgató urat, hogy szeptember 30. napjáig a bevételnövelésre, és a műszaki fejlesztésekre végezzen számításokat, készítsen hatástanulmányt. A tervezett beruházások költségének megtérülése, és a beruházások következtében létrejövő költségmegtakarítás vonatkozásában tájékoztassa a bizottságot.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont Igazgatója elkészítette bevétel-növelési és üzemeltetési költség csökkentési javaslatai pénzügyi alátámasztását, melyet a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága 82/2015.(X.15.) számú határozatával jóváhagyott.

III.A létszám- és illetménygazdálkodásra, a személyzeti munka szabályszerűségére vonatkozó vizsgálat megállapításai

III.1. Létszámgazdálkodás

A feladatok elvégzéséhez szükséges létszámmal az intézmény rendelkezik. Tekintettel a szezonális többletfeladatra az engedélyezett létszám átlagosan telített tárgyévek tekintetében.

A költségvetésben engedélyezett létszám 29 fő.

Jelenleg 21 fő áll éves alkalmazásban, 19 fő közalkalmazottként, 2 fő munkaszerződéssel, közülük egy részmunkaidős foglalkoztatásban. A főszezonban munkaszerződéssel további 9 fő alkalmazására került sor. A vizsgált időszakban a létszám teljes volt.

Az állandó /éves/ intézményi létszámból 1 fő intézményvezető, igazgató, 1 fő gazdasági vezető /03.31-ig/, „helyette” 1 fő adminisztrátor 2015.04.27-től, 4 fő uszodamester, 1 fő úszásoktató, 2 fő pénztáros, 1 fő karbantartó, 4 fő gépész, 1 fő kertész, 1 fő udvaros, 1 fő masszőr, 3 fő takarító, /közülük 1 fő részmunkaidős/, melyhez főszezonban 1 fő beléptető, 6 fő medenceőr, 2 fő udvaros csatlakozik.

A közalkalmazottak kinevezése minden esetben határozatlan időre szól, a vizsgált időszakban 1 fő helyettesként határozott idejű kinevezéssel rendelkezett – tartós távolléten levő személy feladatainak ellátására. Az intézmény működéséből adódó speciális szezonális többletfeladat ellátásához szükséges munkaerőigény megoldása - mely a nyári hónapokra terjed ki - határozott idejű munkaszerződéssel és a Melódiák szervezet munkaerő közvetítésével biztosított.

Éves alkalmazásban jelenleg 19,5 fő áll, a főszezonban kerül feltöltésre a költségvetésben megállapított 29 fős létszám, mintegy 4 hónapos időszakban.

Az Intézménynél foglalkoztatott létszámmal a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont az Alapító rendelkezése szerinti feladatokat képes ellátni, a dolgozók a feladatuk ellátásához szükséges képesítéssel rendelkeznek. Problémát jelent, hogy az Igazgató helyettesítése nem megoldott, 2015.

március 31-ig a pénzügyi vezető látta el a helyettesítési feladatokat (a fürdővel kapcsolatos napi feladatokban jártas volt, a fürdő megnyitásától az intézményben dolgozott).

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2015. január 1. napjától hatályos 10. § (4a) bekezdései szerint: „A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy - az irányító szerv döntése alapján - az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv látja el.”

2015. április 1-től a pénzügyi vezető átkerült a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalhoz, az Intézmény Igazgatójának helyettesítése nem megoldott. Az Intézményben foglalkoztatott Uszodamester/uszodavezető rendelkezik ugyan a jogszabály által előírt felsőfokú végzettséggel, de jelenleg fizetés nélküli szabadságon van, és a munkaköri leírásában a vezető helyettesítése nem szerepel.

A közalkalmazottak és munkavállalók rendelkeznek a munkakörükhöz szükséges képesítéssel, a kötelező továbbképzésen való részvételük biztosított.

Az üres álláshelyeket pályázat útján töltik be.

III.2. Illetménygazdálkodás

III.2.1. Illetmény megállapítása

A közalkalmazotti jogviszonyban állók illetménye a közalkalmazotti illetménytábla alapján van megállapítva. A garantált bérminimumra történő kiegészítés megtörtént, a közalkalmazottak és munkavállalók illetménye betöltött munkakörtől függetlenül megegyezik annak mértékével. A garantált illetményen felül munkáltatói döntésen alapuló illetményrész ennek ellenére mindössze egy fő esetében került csak megállapításra.

Vezetői pótlékot az intézményvezető kap a végrehajtási jogszabályban megállapítottan megfelelően a pótlékalap 250 %-át, valamint a gazdasági vezető pótlékalap 150 %-át.

Az éjszakai készenlétet ellátó munkavállalók /gépészek /a mt. szerinti százalékos illetmény-pótlékban részesülnek, az intézmény többi dolgozója részére egyéb pótlék nem került megállapításra.

A gazdasági vezetői feladatok ellátása vizsgált időszakban önálló munkakörben történt 2015.03.31-ig. Gazdasági vezető egyben az intézményvezető helyettesi feladatokat is ellátta. Tekintettel a jogi szabályozásra a gazdasági vezető 2015.04.01. napjától a Hivatal állományához tartozik, közszolgálati jogviszonyban áll. Az általa végzett részben adminisztrációs feladatok ellátására egy fő alkalmazásra került.

III.2.2. Jubileumi jutalom kifizetése

A vizsgált időszakban jubileumi jutalom megállapítására nem került sor, az intézmény közalkalmazotti szabályzata egyéb az intézményben dolgozóknak adható – jogviszony utáni - juttatásról jelenleg nem rendelkezik.

III.3. Egyéb juttatások

Az intézmény dolgozói 2010-2015 időszakban az adómentesen adható mértékben kezdetben hideg étkezési utalványban, majd 2013-tól Erzsébet utalványban részesültek.

Az intézmény dolgozói egyéb juttatásban egyáltalán nem részesültek, 2015-től önkéntes nyugdíjpénztári tagdíjba igény szerint 2.600 Ft-ot biztosít havonta a fenntartó.

III.4. Személyzeti munka szabályszerűsége

III.4.1. Személyzeti anyagok tárolása, tartalma

Az intézmény dolgozóinak személyzeti anyaga az adminisztrátori irodahelység előtt zárható szekrényben van elhelyezve. Az anyagok tartalmazzák mindazokat az adatokat, melyeket a Kjt. 5. sz. melléklete előír, továbbá a munkakönyv másolatát, valamint a képesítésekről szóló bizonyítványok másolatait.

A közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő pontosan van megállapítva, jubileumi jutalomra jogosító idő megállapítása tekintetében intézkedés szükséges.

A foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok megtörténtek, az alkalmasságot bizonyító iratok, az elvégzett vizsgálatok eredményei az egészségügyi kiskönyvben vannak vezetve, azok a személyi anyaggal együtt vannak tárolva. A vizsgálatok az ütemezésben foglaltak szerinti rendszerességgel lezajlottak.

III.4.2 Munkaköri leírások

A dolgozók munkaköri leírásai a személyi anyagban vannak elhelyezve. A munkaköri leírásokat karbantartják, a változásokat átvezetik az aktualitásoknak megfelelően.

III.4.3. Szabadság nyilvántartása

A szabadság nyilvántartása minden dolgozó esetében rendben van. Az intézmény alkalmazottai egy fő kivételével éves illetve határozott idejű munkaszerződés időtartamához munkaidőkeretben vannak foglalkoztatva.

A szabadság megállapítás a közalkalmazotti besorolásnak, illetve munkajogviszony esetén az életkornak megfelel, a pótszabadságok helyesen vannak megállapítva. A szabadság kiírásra kerül, azt az intézményvezető írja alá minden esetben. A rendes szabadság általában az esedékesség évében kiadásra kerül.

III.4.4. Közalkalmazotti jogviszony megszüntése, megszüntetése

Közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére a vizsgált időszakban 10 alkalommal került sor, kettő felmentéssel, egy jogviszonyváltással, hat közös megegyezéssel, és egy próbaidő alatt. A munkaviszonyok megszüntetésére próbaidő alatt, illetve a határozott idő lejártára tekintettel került sor a törvény erejénél fogva.

A megszüntetés minden esetben jogszerűen zajlott le, a dolgozót megillető juttatások az utolsó munkában töltött napon kifizetésre kerültek. A megszünt jogviszonyú személyek személyi anyagai a jogviszony megszüntető iratokkal lezárásra kerültek.

III.4.5. Fegyelmi és kártérítési felelősség

A vizsgált időszakban dolgozóval szemben fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása okán eljárás nem indult.

Ellenőrzés összegzése

Megállapítható, hogy a vizsgált intézményben az ellenőrzés tartalmát illetően szabályos és jogszerű munka folyik.

IV.A munkavédelemre és tűzvédelemre, az adatkezelésre, adatvédelemre és az ügyiratkezelésre kiterjedő vizsgálatok megállapításai

IV.1. Munkavédelem, tűzvédelem

A munka- és tűzvédelmi tárgyú ellenőrzést a Hivatal – ill. a megbízott munka- és tűzvédelmi szakértő – helyszíni bejárással és a vonatkozó iratok vizsgálatával végezte. Az intézmény épülete, helyiségei szemlére kerültek.

A *munkavédelmi* ügyiratok átvizsgálása során az alábbiak kerültek megállapításra

A vonatkozó iratokat megvizsgálva megállapításra került, hogy az alkalmazottak tekintetében az intézmény a munkavállalóinak előzetes és időszakos foglalkozás-egészségügyi (munkaköri alkalmassághoz, ill. a munkába álláshoz szükséges) vizsgálatait az intézmény elvégeztette, érvényességükről az intézmény nyilvántartást vezet.

Az évente esedékes munkavédelmi oktatások megtartását az intézmény az oktatási naplóban rögzítette, az utolsó oktatás időpontja 2015. június 30-án volt. Az oktatáshoz szükséges munkavédelmi szabályzat hatályos és jogkövető, 2014. február 19 készült.

Az intézményben használt *vegyi anyagok* (takarító és tisztítószer) vonatkozásában az intézmény az előírásoknak megfelel. A vegyi anyagok tárolása biztosítva van, az intézmény rendelkezik veszélyes vegyi anyagok jegyzékével, a veszélyek kockázatelemzése megtörtént. A vegyi anyagok használatához szükséges védőeszköz ellátottság biztosított.

Az intézményben a villamos (érintésvédelmi) felülvizsgálatokat tanúsító iratokkal az intézmény rendelkezik, az utolsó felülvizsgálat időpontja 2015. május 24.

Az intézmény megfelelő kockázatértékeléssel rendelkezik évenkénti felülvizsgálata megtörtént, utoljára 2014. októberében, ennek felülvizsgálata a vizsgálat időpontjában aktuálissá vált.

A *tűzvédelmi előírások* vonatkozásában elmondható, hogy az évente esedékes tűzvédelmi oktatást tanúsító iratokkal, valamint oktatási segédanyagokkal a vizsgált időszakban az intézmény rendelkezik. Az évente esedékes tűzvédelmi oktatást rendszeresen elvégezték.

Az intézmény tűzvédelmi szabályzattal, mellékletekkel együtt rendelkezik (készült 2015. május), tűzveszélyességi osztályba sorolása megtörtént.

Az intézmény megfelelően rendelkezik az épület kiürítésére (tűzriadó) vonatkozó biztonsági tervvel, a tűzriadó gyakorlatot 2015. június 1-jén elvégezték, melyről jegyzőkönyv készült.

A tűzoltó készülékekkel (poroltó) kapcsolatban az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a tűzoltó készülékekről (15 db), illetőleg a tűzcsapokról (4 db) vezetett nyilvántartás naprakész, az ellenőrzést szakszervizzel végeztették.

A 6 évente esedékes *villamos- tűzvédelmi-szabványossági* és 9 évente esedékes *villámvédelmi felülvizsgálattal* kapcsolatban megállapításra került, hogy az intézmény felülvizsgálata 2011. július 28-án megtörtén. A tüzeléstechnikai felülvizsgálatok 2015-ben a kazán és a kéményt tekintetében is megtörténtek.

Össességében megállapítható, hogy az intézmény a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásoknak megfelel, rendelkezik a szükséges szabályzatokkal, felülvizsgálatokkal.

IV.2. Az adatkezelés és adatvédelem helyzete, biztonsága.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont rendelkezik Adatvédelmi szabályzattal, amelyet 2012. július 31-én adott ki az intézmény jelenlegi igazgatója.

Az intézmény vezetője és adminisztrációs személyzete ismeri az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit.

A védett iratokat, így a dolgozók személyi adatait, bér- és munkaügyi iratait szabályszerűen kezelik, azokat egyesével, külön dossziében, zárható szekrényben tárolják és őrzik.

A megszűnt jogviszonyú dolgozók iratait - tekintettel arra, hogy azok nem selejtezhetők – ugyancsak személyenként egyesével dossziékban, elkülönítve, zárható szekrényben őrzik.

Az iratokhoz való hozzáférés legfőbb szabályait az Adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

A dolgozók munkaügyi és béradatait elmondás szerint csak az arra jogosult szervek részére szolgáltatják ki. A kiszolgáltatott adatokról nem minden esetben készül fénymásolat és az adatszolgáltatásról külön nyilvántartást nem vezetnek.

A számítógépes adatbázis fokozott védelmének alapvető szabályait tartalmazza az Adatvédelmi szabályzat. Az adatmentést hetente végzik.

A számítógépes adatkezelés területén jelszavas védelmet működtetnek.

Összességében megállapítható, hogy a vizsgált intézményben az ellenőrzés tartalmát illetően alapvetően szabályos és jogszerű, lényegében a hatályban lévő Adatvédelmi szabályzat előírásainak megfelelő munka folyik.

Mindamellet – az eltelt időben bekövetkezett változásokra tekintettel – az Adatvédelmi szabályzat felülvizsgálata, módosítása, illetve új szabályzat megalkotása időszerű.

Ennek során figyelembe kellene venni a költségvetési szerv új Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat, a 2015. április 1-től történt szervezeti változást, az adatmentés új technikai feltételeit, és szükséges az adatbázisokhoz való hozzáférés szabályozása is.

IV.3. Az ügyirat-kezelési szabályzat megléte, alkalmazása.

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont rendelkezik Ügyirat kezelési Szabályzattal, amelyet 2012. július 31-én adott ki az intézmény jelenlegi igazgatója.

A postai küldeményeket az adminisztrátor (korábban a gazdasági vezető) veszi át, postakönyvet nem vezetnek.

A postabontást és az ügyek szignálását az igazgató végzi.

Az intézményben az iktatás iktató bélyegző alkalmazásával, soros iktatókönyvben történik.

Az iktatókönyv évenkénti hitelesítése és lezárása minden évben megtörtént, de tekintettel arra, hogy egy iktatókönyvben több év anyagát iktatják, ennek megfelelően a hitelesítés sajátos, de egyértelmű.

A soros iktatókönyvben három gyűjtőszámot alkalmaznak, amelyek az intézmény legfontosabb iratait, a szerződéseket, a megrendeléseket, a kinevezéseket és munkaszerződéseket tartalmazzák. 4-től az iktatás folyamatos.

Név- és tárgymutatót, átadókönyvet és előadói ívet nem alkalmaznak, de ezekről az Ügyirat kezelési Szabályzat sem rendelkezik.

A kezelési feljegyzéseket alkalmazzák.

A gyűjtőszám alkalmazása és az előadói ív hiánya az ügyiratok kezelésének megérthető, de sajátos rendjét mutatja.

Irattári tervet és irattári jelet nem alkalmaznak.

Külön irattár helyiség hiányában az iratokat, - mint központi irattárban - zárható szekrényben, évenkénti iratgyűjtőben tárolják. A folyó évi ügyiratok az irodában vannak elhelyezve.

Bélyegző nyilvántartással rendelkezik az intézmény.

Az iktatott ügyiratok száma a vizsgált időszakban a következőképpen alakult:

2010. évben:	94 db
2011. évben:	69 db
2012. évben:	82 db
2013. évben:	55 db
2014. évben:	75 db
2015. évben 10. 02-ig:	124 db

A 2015. évi szembe tűnő ügyiratszám emelkedést az alkalmazott sajátos gyűjtőszámos iktatás, illetve az iktatást végző személy változása okán a megváltozott munkamódszer okozza. A korábbi évekhez képest valós ügyszám emelkedést nem jelent (korábban pedig nem így jelent meg).

A vizsgált időszakban selejtezés nem volt.

Összességében megállapítható, hogy a vizsgált intézményben az ellenőrzés tartalmát illetően alapvetően szabályos és jogszerű, lényegében a hatályban lévő Ügyirat kezelési Szabályzat előírásainak megfelelő munka folyik.

Az eltelt időben bekövetkezett változásokra tekintettel az Iratkezelési Szabályzat felülvizsgálata, módosítása, illetve új szabályzat megalkotása időszerű.

Az új Iratkezelési Szabályzat elkészítésekor figyelmet kell fordítani arra, hogy az összhangban legyen az új Szervezeti és Működési Szabályzat idevonatkozó rendelkezéseivel, és fontolóra kellene venni a gyűjtőszámos iktatásról a főszámos, alszámos iktatásra való áttérést, a név-és tárgymutató, az előadói ív, és az irattári terv alkalmazását.

V. Az ellenőrzés összegzése

A 2010.-2015. közötti időszakra vonatkozóan elvégzett ellenőrzés során feltárt adatok, tények alapján megállapítható, hogy a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont a vonatkozó jogszabályokban, az alapító okiratban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat jó színvonalon, a fenntartói elvárásoknak megfelelően látja el, az intézményben szabályos és szabályszerű munka folyik.

A Fürdő által a lakosság részére nyújtott szolgáltatások a város közvéleményében a tapasztaltak szerint egyre inkább pozitív irányba mozdult el az utóbbi időben.

Összességében elmondható, hogy a Fürdő által nyújtott közszolgáltatás(ok) kiemelten fontos szerepet töltenek be a városban, amelynek révén az intézmény tevékenyen részt vesz a városkép alakításában.

HATÁROZATI JAVASLAT

Marcali Város Önkormányzatának Képviselőtestülete megtárgyalta a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont átfogó ellenőrzéséről szóló jelentést. Megállapította, hogy az intézményben megfelelő színvonalú, szabályszerű munka folyik.

1. A Képviselőtestület felkéri az intézményvezetőt, hogy az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát aktualizálni, majd a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság elé terjeszteni szíveskedjen.
2. A Képviselőtestület felkéri az intézményvezetőt, hogy az intézmény közalkalmazotti szabályzatát felülvizsgálni szíveskedjen.

3. A Képviselőtestület felkéri az intézményvezetőt, hogy az adatvédelmi szabályzatot felülvizsgálni szíveskedjen.
4. A Képviselőtestület felkéri az intézményvezetőt, hogy az Ügyirat kezelési Szabályzatot felülvizsgálni szíveskedjen.

Felelős: Györkös Tamás, intézményvezető
Határidő: értelem szerint

Marcali, 2015. november 6.

Dr. Sütő László s.k.
polgármester