



Ügyiratszám: 8371/11/2018
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

2/B sz. előterjesztés

**ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET
2018. NOVEMBER 22-I ÜLÉSÉRE**

**A MARCALI VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT GAMESZ SZERVEZETÉNEK
2014 – 2017. ÉVEKRE KITERJEDŐ
ÁTFOGÓ ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAIRÓL**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet ellenőrzését a 123/2000.(VI. 19.) számú képviselő-testületi határozat által elfogadott Marcali városi önkormányzat intézményeinek irányítási és ellenőrzési szabályzata, valamint a Képviselőtestület 2018 II. félévi munkatervében szereplő program alapján végeztük el.

Az alábbiakban a 2014 és 2017 közötti időszakra kiterjedő komplex ellenőrzés tapasztalatait foglaljuk össze. (Jelen előterjesztés mellékleteként belső ellenőrzési (gazdálkodási) jelentés nem kerül előterjesztésre, mivel a belső ellenőrzések külön munkarend alapján kerülnek lefolytatásra.)

Az ellenőrzési jelentés felépítése:

I. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai

II. A működéshez szükséges iratok, szabályzatokkal kapcsolatos vizsgálat megállapításai

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

IV. A munkavédelemre és tűzvédelemre, az iktatásra, postázásra és az adatvédelemre kiterjedő vizsgálatok megállapításai

V. Az ellenőrzés összegezése

I. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai

Az ellenőrzésről szóló jelentés ezen I. részében a GAMESZ feladatellátásának részletekbe menő számbavételét végeztük el, feladatonkénti bontásban.

I.1. Önkormányzati tulajdonú bérlakások kezelése, karbantartása.

Jelenleg 176 lakás és 32 egyéb bérlemény van a GAMESZ Szervezet (továbbiakban: GAMESZSZ) kezelésében. Az önkormányzati tulajdonban és GAMESZSZ kezelésében maradt lakások többségében rossz állapotúak. A pénzügyi lehetőségekhez képest azonban igyekeznek a legszükségesebb karbantartási feladatok elvégezni. A befolyt lakbérek a szükséges fenntartási munkákra nem elegendők. A vizsgált időszakban drasztikusan megemelkedett a lakbérhátralékosok száma, 2017. évben a kintlévőség meghaladta a hétmillió forintot. A 100.000 forintot elérő tartozás estén fizetési meghagyást bocsátanak ki, de végrehajtási szakasznak nem mindig van értelme, mert nincs, amit a végrehajtó lefoglaljon. Ha van a bérlőnek jövedelme, akkor a tartozást a jövedelméből vonják le.

A GAMESZSZ tartja fenn a kezelésében lévő sportlétesítményeket (épületek, pályák). A sportegyesületek programjához igazítva végzik a fűkaszálást, épület-takarítást. A Sport utcai futballpályák kaszálását, valamint a Kozma utcai sportpálya öltözőjének takarítását 1 fő közalkalmazott foglalkoztatásával végzik.

Az Önkormányzat tulajdonát képező piaccsarnokban és a Piac téren biztosítja a piacok és vásárok megrendezését, a Somogy Megyei Kormányhivatal Marcali Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály előírásainak megfelelően, vízvizsgálattal, engedéllyel rendelkeznek. A piac területét évente kétszeri pályázatú (árverezés) útján a félév utolsó hónapján adják bérbe. A vizsgált időszakban jelentősen növekedett az eladott helyek száma, emiatt a bevétel egy millió forinttal emelkedett. A piacrendelet alapján fenntartják az első sort a marcaliaknak. A piac és vásári napokon konténerbe gyűjtik össze a szemetet, melyet az MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Kft még aznap el is szállít. A GAMESZSZ a vásárolóktól is megköveteli az árusító helyek tisztántartását, melyet a városrendészet közreműködésével folyamatosan ellenőriznek.

A piaccsarnoknál problémaként jelentkezik, hogy a piac teteje továbbra is beázik, pénzügyi lehetőségeikhez mérten folyamatosan javítják a hibákat. A vizsgált időszakban visszatérő probléma, hogy az oszlopok tetejére galambok fészkelnek, emiatt folyamatos a galambürülék és galambtoll jelenléte. Az oszlopokról a fészkek eltávolítása folyamatos, 2017. évben galambriasztók is kirakásra kerültek.

I.2. Csapadékvíz elvezetés biztosítása, tapasztalatok.

Az önkormányzati tulajdonú közcélú vízfolyások folyamatos karbantartásának ellátása a GAMESZSZ feladata. Ezt a munkát saját kivitelezésben árokásó géppel és közhasznú, közcélú munkásokkal, valamint közalkalmazotti állománnyal végzik. A közcélú vízfolyásokat hatékonyabb munkaszervezéssel évi 4-5 alkalommal tudják karbantartani, ami csapadékosabb időszakban is kevesebb panaszra adott okot.

A zárt csapadék csatornák működőképességének érdekében a folyamatos tisztántartásról – ideértve a víznyelők rendszeres tisztántartását – igyekeznek gondoskodni. A zárt csapadékcsatornákat duguláskor a korábbi évekhez hasonlóan továbbra is külső vállalkozó igénybevételevel, Woma csatornatisztító berendezéssel tisztítatják. A Noszlopy utca Nyugati oldalán a nyílt árok alatt húzódó zárt csapadékcsatorna rendszer kitisztítása és hordalékfogó beépítése során a csapadékvíz elvezetés problémája megszűnt. A Galamboki út megépítésével – az út menti árkokba

lassítók kerültek beépítésre - a Horvátkúti árok csapadékvíz elvezetése megoldódott, így a folyamatos tisztántartása már nem igényel jelentős erőforrásokat.

Továbbra is megoldandó feladat a Móra utca zárt csapadékvíz-elvezető rendszerének működőképességének biztosítása (Womázás), esetleg egyes szakaszok cseréje, ami már beruházási feladat. A Templom utca csapadékvíz elvezetésének problémája megszűnt, azáltal, hogy az utca melletti árokok medre kitisztításra került.

Az önkormányzati rendelet alapján a családi házas ingatlanok előtt idős, rászoruló tulajdonos esetén az egyéb közterület tisztántartását végzik.

Az önkormányzat döntése alapján a városba és városrészekbe bevezető utak mellett megmaradó közkifolyó kutak üzemeltetésének biztosítása a rajtuk képződött vízfogyasztás kiegyenlítése a GAMESZSZ feladata, melynek maradéktalanul eleget tesznek. Jelenleg 3 db közkút van (Jókai utcában /2015-ben került felújításra/, Noszlopy utcában és a Bizei városrészben). A Kaposvári utcában lévő közkút a folyamatos meghibásodások miatt végleg elromlott, így 2015-bben lezárásra került.

I.3. Közutak, járdák, hidak kezelése, ellenőrzése, és az ezzel kapcsolatos tapasztalatok.

A zavartalan biztonságos közlekedés biztosítása érdekében a szervezet heti rendszerességgel ellenőrzi a közlekedési táblákat és az utcanév táblákat. A hiányzókat rövid időn belül pótolják.

A jogszabály által előírt 5 évente időszerű forgalmi rend felülvizsgálatát a hivatal és a rendőrség bevonásával 2017. évben elvégezték, az elhasználódott közúti jelzőtáblákat kicserélték, a hiányzókat pótolták és újakat helyeztek ki. jogszabály által előírt következő forgalmi rend felülvizsgálat 2022. évben esedékes.

Utak, járdák állapotát folyamatosan ellenőrzik, és a halasztást nem tűrő hibákat soron kívül javítják. Minden évben március hónapban áttekintik a teljes úthálózatban a tél okozta hibákat, és azokat áprilisban kijavítják.

A jogszabály által előírt hídvizsgálatokat elvégeztetik, és a hídvizsgálatok tükrében a karbantartásokat végrehajtják. A Szent János árok első fa hídjának lyukas, korhadt padlóit 2013. évben kicserélték, majd a hidat 2018-ban újraépítették.

I.4 Kerékpárutak kezelése, ellenőrzése és az ezzel kapcsolatos tapasztalatok

Nagy gondot fordítanak a kerékpárutak folyamatos karbantartására, fenntartására. Állapotukat folyamatosan ellenőrzik, és a halasztást nem tűrő hibákat soron kívül kijavítják. Az időjárás függvényében évente 4-5 alkalommal kaszálják a kerékpárutak menti zöld területeket.

I.5 Parkosítás, zöldterület gondozás.

Az Önkormányzat zöldterület gazdálkodással kapcsolatos valamennyi feladatát saját intézménye – a GAMESZSZ – útján látja el.

A parkok, zöldterületek gondozását közalkalmazottakkal és közfoglalkoztatás keretében biztosított munkásokkal végzik. A közterületekre a virágültetéshez a Szakiskola és a BEPLER Kft. kertészetében előnevelt palántákat női közmunkások, kertész vezetésével ültetik ki. A virágokat tavasszal április, május hónapban, a téli fagyok elmúlta után, illetve a nyár végén, szeptemberben ültetik ki.

Zöldterületek gondozása során közel 70 hektár területet kell rendben tartani a GAMESZSZ-nek.

A parkok gondozása során a legszükségesebb karbantartási munkákat el tudják végezni, azonban a parkok felújítására, mint az utak felújítására, az eltöredezett, vagy hiányos szegélykövek és gyöngykavics pótlására szükséges pénzeszközzel nem rendelkeznek.

Nagy gondot fordítanak az utcák fásítására, ezt lehetőség szerint utcánként azonos növényzet kiültetésével oldják meg. 2016-2017. évben évente 60-70 db fát ültettek ki a város különböző utcáiba.

A temetők állapotát folyamatosan figyelemmel kísérik, és a tulajdonos önkormányzatra eső feladatokat – fák, bokrok kivágása, telepítése, kerítés javítása – elvégezték.

A vizsgált időszakban továbbra is megnövekedett feladat az Európa parkban lévő szökőkutak és ivó kutak rendeltetésszerű működésének biztosítása a nyári időszakban, és az Európa park közvilágítása. Az Európa parkban a vizsgált időszakban nem volt megfelelő a közvilágítás. A hibák feltárása 2017. év végéig nem történt meg.

I.5.1 Közterületek tisztántartása, hó és síkosság mentesítésének tapasztalatai.

Zöldterületek kaszálását gépi és kézi kaszálandó területekre osztják. A géppel kaszálandó területeket önjáró fűnyírókkal, 2016. évtől ISEKI fűnyíró traktorral és MTZ-re szerelt kaszával nyírják. Az ISEKI fűnyíró traktorral nagyon hatékonyan lehet a parkokat gondozni. A géppel kaszálandóknál sorrendet alakítottak ki, mely szerint a Széchenyi lakóteleppel kezdenek, majd a Múzeum köz és Posta köz, a Széchenyi park, az Európa park, a Hősök tere, a Tiszti lakótelep, Béke park, Berzsényi park, Mikszáth-Bene F. utcák közötti terület, a volt lőtér, a fürdő környéke, a Lengyelkert, a gombai templom és kastély környéke, valamint az OMV kút melletti temető területet kaszálják. A sorrenden rendezvények függvényében módosítanak. A településrészek közül a vizsgált időszakban már csak Bize és Horvátkút közterületeinek kaszálását tudják helyben lakó közfoglalkoztatott dolgozó (szegélyvágóval) és az MTZ, valamint az önjáró fűnyírók összehangolt munkájával megoldani. Boronka és Gyótapusztá településrészek esetében a GAMESZSZ végzi ezen munkálatokat, Boronkán szegélyvágóval és önjáró fűnyírókkal, míg Gyótapusztán MTZ-re szerelt kaszával. Sportrendezvényekhez igazodóan a

focipályákat is lekaszálják. A kézzel kaszálandó területeknél bozótvágot (karos fűnyírót) is igénybe vesznek.

A szemétygyűjtőket rendszeresen ellenőrzik, a megrongáltakat, hibásakat folyamatosan javítják. A vizsgált időszakban 10 db szemétygyűjtő pótlására került sor és 1-1 db új szemétygyűjtőt helyeztek ki a Petőfi utcába és a Liszt utcába. A szemétygyűjtőkből minden nap ürítik a szemetet.

Kiemelt figyelmet fordítanak a parkok tisztántartására, a parkokban minden nap kiürítik a szemétygyűjtőkből a szemetet és minden nap a földről is összegyűjtik azokat. A parkokban naponta 5-8 db zsák szemetet gyűjtenek össze a földről.

Kiemelt rendezvények során különös figyelmet fordítanak a közterületek tisztántartására. A karácsonyi díszítés a GAMESZSZ feladata, a pénzügyi lehetőségekhez mérten a várost ünnepi fénybe öltöztetik.

Az utak hó és síkosság mentesítését elsősorban saját maguk próbálják megoldani. Külső vállalkozót csak abban az esetben vesznek igénybe, ha az elvégzendő feladat erejüket meghaladja. Az önkormányzati kezelésű járdák, kerékpárutak, terek hó és síkosság mentesítését a GAMESZSZ maga oldja meg. A feladat megoldásához 4 gép áll rendelkezésre hótolóval: három MTZ (720, 550, 320) és egy Kubota. A kézi hóeltakarítási és síkosság mentesítési feladatokat közfoglalkoztatottak végzik. Só szórására alkalmas az MTZ és Kubota kistraktor. A sószórók kiszolgálását a Renault Master kisteherautók végzik. Ezek a gépek jó kihasználtsággal, gyakorlatilag télen-nyáron folyamatosan üzemelnek. A munkát rugalmas munkaidő beosztással, készenléti rendszer felállításával, ha kellett hajnali 4 órás munkakezdéssel végezték.

A vizsgált időszakban drasztikusan megnövekedett azon családi házas ingatlanok előtti közterületek kaszálásának száma, melyet idős, rászoruló tulajdonosok helyett a GAMESZSZ végez el. 2015. évben 44 db volt, 2016. évben 64 db, míg 2017. évben 78 db volt.

A közalkalmazottak és a közfoglalkoztatottak együttes igénybevételével látják el mind a zöldterület gondozási, mind a csapadékvíz elvezetési, mind a téli hó és síkosság mentesítési feladatokat.

2014. évben 8 órában 30 fő közalkalmazottal és átlagosan 54 fő közfoglalkoztatottal, 2015. évben 8 órában 28 fő közalkalmazottal és átlagosan 59 fő közfoglalkoztatottal, 2016. évben 8 órában 28 fő közalkalmazottal és átlagosan 88 fő közfoglalkoztatottal, és 2017. évben 8 órában 20 fő közalkalmazottal és átlagosan 54 fő közfoglalkoztatottal oldották meg a feladatokat.

A fenti létszám kiegészült a büntetett közmunkát végzőkkel:

2017. évben szabálysértéses közmunkát 21 fő 1316 órában, 215 munkanapban, pártfogó felügyelős közmunkát 7 fő 361 órában, 67 napban dolgozott le.

A feladatok elosztására reggelente kerül sor, mely során meghatározzák az aznap elvégzendő feladatokat. A munkát folyamatosan ellenőrzik napközben a művezetők segítségével. Mivel több helyszínen dolgoznak egyidejűleg, a művezető nem tud mindig,

mindegyik csoport mellett ott lenni, kisebb problémák adódhatnak ebből, a munkavégzés üteme lelassul.

A kistérségi közfoglalkoztatás keretében benyújtott sikeres pályázatok révén tárgyi eszközök, munkagépek (kéziszerszámok, szegélyvágók, motorfűrész, térkővágó, padkahenger, JBC homlokrakodó 320 MTZ) kerültek beszerzésre, melyek nagymértékben segítik a GAMESZSZ munkáját.

II. A működéshez szükséges iratok, szabályzatokkal kapcsolatos vizsgálat megállapításai

II.1. Az alapító rendelkezések érvényre juttatása:

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vizsgált időszak alatt a GAMESZ Szervezet Alapító Okiratát a 36/2015. (02.26.) számú, a 87/2015. (04.16.) számú, a 19/2016. (II.18.) számú és a 105/2016. (V.26.) számú képviselőtestületi határozatával módosította.

Az intézmény alapító okiratában meghatározott közfeladata a hatályos szabályozás szerint:

Településüzemeltetés (helyi közutak és tartozékainak, közparkok és egyéb közterületek fenntartása), környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása), lakás-és helyiséggazdálkodás, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás.

A főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

- Lakás-, kommunális szolgáltatások igazgatása (841218)

A költségvetési szerv alaptevékenysége: A közterületek fenntartásához, a köztisztasághoz és a települési környezet tisztaságához, a vízgazdálkodáshoz, a lakásgazdálkodáshoz, a piac üzemeltetéshez és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodáshoz kapcsolódó közigazgatási szolgáltatások.

Az alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- Lakásgazdálkodás (106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése, 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások, 047120 Piac üzemeltetése)
- Csapadékvíz elvezetés (063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás, 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése)
- Helyi közutak és közterületek fenntartása (045161 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása)
- Kerékpárutak fenntartása (045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása)
- Köztisztaság és településtisztaság biztosítása (066010 Zöldterület-kezelés, 013320 Köztemető fenntartása és működtetése)
- A köznevelési intézmények és a gimnázium oktatással összefüggő működtetési feladatok (091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok, 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok, 092260 Gimnázium és szakképző iskola)

- tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok)
- Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok (013350 Az önkormányzat vagyónával való gazdálkodással kapcsolatos feladatok)

A köznevelési intézmények oktatásával összefüggő működtetési feladatok 2016.07.01. napjától kikerültek az önkormányzati feladatkörből, ezen változások az alapító okiratban nem kerültek módosításra.

II.2. Az intézmény működési szabályzatának (SZMSZ) jóváhagyása, módosítása, összhangja a munka gyakorlatával

Marcali Város Önkormányzatának Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága és Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottsága 2009. október 14.-i együttes ülésén fogadta el a GAMESZSZ SZMSZ-ét.

Jelenleg hatályos SZMSZ-t a Pénzügyi, Gazdasági és Környezetvédelmi Bizottság 2013. február 13-i ülésén fogadta el /14/2013. (II.13.)/, a vizsgált időszakban módosítás nem történt.

Az SZMSZ-ben foglalt „Intézményi Feladat és Hatáskörök” a vizsgált időszakban jelentősen megváltoztak, hasonlóan az „Intézmény Szervezeti Felépítése és Feladatai” pontban foglalt vezetői, pénzügyi és műszaki feladatok. A Pénzgazdálkodás, Tervezés, a Működési Szabályzatok, valamint a Vagyonynyilatkozat szabályozása is a megfelelő szakmai területek bevonásával aktualizálandó feladat.

Míg az alapító okirat a vizsgált időszakban több alkalommal is módosításra került, addig az SZMSZ nem módosult, így az SZMSZ és az alapító okirat között több pontban is ellentmondás áll fenn.

Az SZMSZ-ben hivatkozott jogszabályok és egyéb ágazati szabályzások felülvizsgálendók, kiegészítendők. Szükséges az intézmény szervezeti felépítésének SZMSZ-ben történő módosítása az aktuális állapotnak megfelelően.

II.3. Az SZMSZ-ben meghatározott belső szabályzatok megléte

Függelékek

A függelékek hasonlóan a II. fejezetben foglaltakhoz teljes mértékben felülvizsgálendók, az elmúlt időszak változásaival korrigálandók, kiegészítendők.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló - módosított - 1992. évi XXXIII. tv. érdekegyeztetésre, szakszervezetekre és a kollektív szerződésre, valamint a közalkalmazottak részvételi jogaira vonatkozó rendelkezések érvényesülése

A kollektív szerződés a közalkalmazotti tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerét szabályozza, tartalmazza a munkáltató által kötelező, adható és egyéb juttatásokat. 2012. évben megtartott választás óta új választást nem tartottak. Az új választás 2017. évben lett volna esedékes.

Az intézmény szakmai munkájának értékelő minősítése az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint:

A GAMESZSZ munkáját az alapító okiratban és a módosítandó SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a rendelkezésére álló személyi, anyagi és műszaki lehetőségeikhez mérten megfelelően, lelkiismeretesen végzi. A szervezet vezetője a feladatait az elvárásoknak megfelelően teljesíti szakmai pályázatában foglalt elképzeléseinek megvalósításával. A szakmai feladat ellátás összességében megfelelő, az elvégzendő feladatokat a jelentés tartalmazza.

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

III.1. Létszámgazdálkodás

Az intézmény költségvetésben engedélyezett létszáma 23 fő közalkalmazott, melyből 1 fő intézményvezető, 2 fő csoportvezető, 1 fő lakásügyi ügyintéző és 16 fő fizikai munkakörben foglalkoztatott szakmunkás. Az intézményben a 20 betöltött álláshely mellett **jelenleg** három üres álláshely van

A közalkalmazottak mindegyike határozatlan idejű jogviszonyban áll és rendelkeznek a munkakörükhöz szükséges képesítéssel, a kötelező továbbképzésen való részvételük biztosított.

Az üres álláshelyeket a jogszabályi előírásoknak megfelelően pályázat útján töltik be, a képzett szakemberek pótlása azonban jelenleg nem megoldott.

A közalkalmazottak mellett a tűz-és munkavédelmi-, valamint a takarítási feladatok ellátását vállalkozási szerződés keretében látják el.

Az intézmény 2017 évben pályázati támogatással foglalkoztatott 2 fő munkavállalót munkaviszonyban, ők immár közalkalmazottként látják el feladataikat.

III.2. Illetménygazdálkodás

III.2.1. Illetmény megállapítása

A közalkalmazotti jogviszonyban állók illetménye a közalkalmazotti illetménytábla alapján – besorolásuknak megfelelően – van megállapítva. A garantált illetményen felül munkáltatói döntésen alapuló illetményrészben az intézményvezető, a csoportvezetők, az ügyintéző, valamint öt fő fizikai munkakörben foglalkoztatott részesül.

Az alkalmazottak esetében a minimálbérre, illetve a garantált bérminimumra történő kiegészítés minden esetben megtörtént.

Vezetői pótlékot az intézményvezető, és egy fő csoportvezető kap végrehajtási jogszabályban megállapítottan megfelelően a pótlékalap 250 – 125 %-át.

III.2.2. Jubileumi jutalom megállapítása

A vizsgált időszakban 5 fő kapott 25 éves szolgálat után járó jubileumi jutalmat. A jubileumi jutalom megállapítására a Kjt-ben foglaltaknak megfelelően határozattal került sor, a kifizetésre az esedékesség napján sor került.

III.2.3. Egyéb juttatások

Az intézmény dolgozói éves szinten az adómentes mértéknek megfelelő összegben részesültek cafetéria juttatásban. Ez 2014-2016 években Erzsébet utalvány formájában, jelenleg készpénz cafetéria juttatás keretében realizálódik. A dolgozók emellett munkaruházati támogatásban részesülnek a közalkalmazotti szabályzatban foglaltak szerint.

III.3. Személyzeti munka szabályszerűsége

III.3.1. Személyzeti anyagok tárolása, tartalma

Az intézmény dolgozóinak személyzeti anyaga, az intézményvezetőnél van elhelyezve zárható szekrényben. Az anyagok tartalmazzák mindazokat az adatokat, melyeket a Kjt. 5. sz. melléklete előír, továbbá a munkakönyv másolatát, valamint a képezésekről szóló bizonyítványok másolatait. A közalkalmazotti jogviszonyban töltött-, és a jubileumi jutalomra jogosító idő pontosan van megállapítva.

A foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok megtörténtek, az alkalmasságot bizonyító iratok, az elvégzett vizsgálatok eredményei a személyi anyagban vannak elhelyezve. A vizsgálatok az ütemezésben foglaltak szerinti rendszerességgel lezajlottak.

III.3.2. Munkaköri leírások

A dolgozók munkaköri leírásai a személyi anyagban a kinevezés mellékletét képezik. A munkaköri leírásokat karbantartják, a változásokat átvezetik az aktualitásoknak megfelelően.

III.3.3. Szabadság nyilvántartása

A szabadság nyilvántartása minden dolgozó esetében rendben van. A szabadság megállapítás a közalkalmazotti besorolásnak megfelel, a pótszabadságok helyesen vannak megállapítva. A szabadság kiírásra kerül, az intézményvezető írja alá minden esetben. A szabadság az esedékesség évében kiadásra kerül.

III.3.4. Közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése

Közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére a vizsgált időszakban összesen 21 alkalommal került sor. 7 fő karbantartó jogviszonya áthelyezéssel, 4 fő irodai alkalmazott jogviszonya jogviszonyváltással, 1 fő jogviszonya öregségi nyugdíjba vonulás okán, 9 fő jogviszonya közös megegyezéssel szűnt meg.

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, illetve átadásra kerültek.

III.3.5. Fegyelmi és kártérítési felelősség

A vizsgált időszakban dolgozóval szemben ilyen eljárás nem indult.

III.4. A személyzeti ellenőrzés összegezése

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

IV. A munkavédelemre és tűzvédelemre, az iktatásra, postázásra és az adatvédelemre kiterjedő vizsgálatok megállapításai

IV. 1. Munkavédelem, tűzvédelem

A munka- és tűzvédelmi tárgyú ellenőrzés helyszíni bejárással és a vonatkozó iratok vizsgálatával történt. Az intézmény épületei, helyiségei bejárásra kerültek.

A vonatkozó iratokat megvizsgálva megállapításra került, hogy az alkalmazottak tekintetében az intézmény a munkavállalóinak előzetes és időszakos foglalkozás-egészségügyi vizsgálatait (munkaköri alkalmasságot) tanúsító, a munkába álláshoz szükséges iratokkal megfelelően rendelkezik. (A foglalkozás-egészségügyi szakellátást Dr. Dobos Ildikó szerződés alapján végzi). Az orvosi vizsgálatok rendje szabályozott, erről nyilvántartást vezettek.

Az intézmény úgyszintén rendelkezik az évente esedékes munkavédelmi és tűzvédelmi *oktatást* igazoló iratokkal. Az oktatás rendje szabályozott, meglétét az oktatási naplóban nyilvántartották. Az oktatáshoz szükséges segédanyagok a helyszíni ellenőrzés során bemutatásra kerültek.

A *munkavédelmi* ügyiratok, nyilvántartások a hatályos jogszabály által előírt követelményeknek megfelelnek, naprakészek. Az alkalmazottak védőeszköz és ruha juttatása a juttatási jegyzékben és a munkavédelmi szabályzatban rögzített.

Az intézmény védőruha- és védőeszköz juttatási jegyzékkel megfelelően rendelkezik, a kiadás átvételi elismervényben rögzített, azonban az ellátás anyagi feltételek miatt nem teljes körű.

Az intézményben használt vegyi anyagok (takarító és tisztítószer) vonatkozásában megfelelő dokumentációval rendelkeznek (biztonsági adatlapok), tárolásuk zárt helyiségben történik.

Az érintésvédelmi vizsgálatok megtörténtek, az érvényes felülvizsgálati jegyzőkönyv bemutatásra került. A telephelyre vonatkozó utolsó mérés 2018.01.11-én készült.

A villamos kéziszerszámok és a villamoshálózat felülvizsgálatát legutóbb 2012. október 24-én végezték el.

Az intézmény érvényes munkabiztonsági kockázatértékeléssel és biológiai kockázatbecsléssel is rendelkezik.

A *tűzvédelmi előírások* vonatkozásában szintén elmondható, hogy az előírásoknak megfelelő dokumentációval az intézmény rendelkezik, azokat naprakészen tartják.

Az intézmény tűzveszélyességi osztályba sorolással rendelkezik („D”, mérsékelt tűzveszélyességi osztály), melynek alapján tűzriadó terv készítésére nem kötelesek, emiatt nem szükséges a tűzriadó terv-időszakos gyakoroltatása sem. A kihelyezett porral oltó kézi tűzoltó készülékek időszakos ellenőrzését a készülékeken található jelzések, ill. a vizsgált iratok, nyilvántartások tanúsága szerint megfelelően elvégezték, a készülékek használatra alkalmasak.

A villamos tűzvédelmi szabványossági és villámvédelmi felülvizsgálatot elvégezték. Mind a villámvédelmi mérések, mind a tűzvédelmi szabványossági mérések érvényesek.

IV.2. Az ügyirat kezelési szabályzat megléte, alkalmazása

A Marcali Városi Önkormányzat GAMESZ Szervezet rendelkezik Ügyiratkezelési Szabályzattal. Kelte 2017. július 31., az intézmény jelenlegi intézményvezetője Tanai Bernadett adta ki, és 2017. július 31-től hatályos.

A postai küldeményeket az intézményvezető és még két erre felhatalmazott dolgozó veszi át, postakönyvet vezetnek.

A postabontást és az ügyek szignálását az intézményvezető végzi.

Az intézményben az iktatás sajátos módon, tárgykörönként meghatározott gyűjtőszámos rendszerben történik. Valódi, klasszikus iktatókönyvet nem használnak, hanem számozás nélküli lefűzött lapokon iktatnak évenként öt külön dossziéban, ügykörcsoportoknak megfelelő gyűjtőszámok szerint sorban növekvő folyamatos számozással. Az iktatásra használt dossziék (lefűzött lapok) hitelesítve nincsenek. Iktató bélyegzőt nem alkalmaznak.

Mivel valódi iktatókönyv nincs, az ügykörökre beosztott dolgozók gyűjtőszám szerint maguk végzik az iktatást a lefűzött lapokból álló dossziékban, és a sorban lefűzött ügyiratdarabokat maguknál tartják.

A gyűjtőszámonként sorban lerakott, folyamatos alszámra iktatott ügyiratdarabokat tartalmazó dossziékat zárják le, mint iktatókönyvet az év utolsó iktatott tétele után.

A gyűjtőszámokon belül évenként, 1-től az iktatás folyamatos.

Név-és tárgymutatót külön nem alkalmaznak. Ennek, és az átadókönyvnek, illetve a munkanaplónak a szerepét a gyűjtőszámok szerint lefűzött iktatólapok töltik be.

Előadói ívet nem használnak, így az összetartozó ügyiratdarabokat nem együtt, ügyiratként kezelik, hanem egyszerűen szám szerint sorban vannak az iratok a dossziéban az ügycsoportot kezelő ügyintézőnél. Előadói ív hiányában kezelési feljegyzéseket nincs hova tenni, csatolást, szerelést nem alkalmaznak, - mivel ügyirat sincs, - és az „iktatókönyvben” sincs kezelési feljegyzések rovat.

Irattári tervet és irattári jelet nem alkalmaznak, az Ügyiratkezelési Szabályzat csak a selejtezési jelről és időről rendelkezik.

Az iratokat ügykörönként, illetve gyűjtőszám szerint évenként, ügyiratdarabonként sorba rendezve tárolják. A központi irattár külön zárható helyiségben van. A kézi irattár az intézményvezető irodájában zárható szekrényben van, a folyó évi iratok az ügyintézőknél vannak.

Bár két bélyegzőnyilvántartás is van, egyik sem teljes adat tartamú, a kettő összevetése adna olyan bélyegző nyilvántartást, amelyből megállapítható és aláírással igazolható lenne, hogy mikortól meddig, és ki használta a bélyegzőt.

Az iktatott ügyiratok száma a vizsgált időszakban a következőképpen alakult:

2014. évben:	339 db
2015. évben:	857 db
2016. évben:	826 db
2017. évben:	652 db

A viszonylag magas számok torz képet mutatnak az ügyiratforgalomról, mert a számok nem ügyiratokat, hanem valójában ügyiratdarabokat takarnak.

A vizsgált időszakban 2016. október 14-én volt selejtezés. A selejtezési jegyzőkönyv szerint az 1981-2002 közötti időszak irattári tételszám alá be nem sorolt iratai selejtezésére került sor.

IV.2.1. Az ellenőrzés összegzése

A vizsgált intézményben törekednek a szabályos és jogszerű iratkezelésre, de ez nem teljeskörűen valósul meg.

Az elődöktől átvett iktatási módszert alkalmazzák. Ez egy sajátos logikai rend szerint kialakított módszer, ami a benne dolgozóknak érthető, rendezett, de semmiképpen nem jogszabályszerű, éppen ezért meglehetősen sérülékeny, és nehezíti az iratok nyomon követhetőségét is.

Évenként öt ügykörcsoport szerinti gyűjtőszára iktatnak - ügyiratot nem képezve - sorban minden ügyiratdarabot, öt külön nem szabályszerű iktatókönyvbe bejegyezve.

A gyakorlat több tekintetben nincs összhangban a hatályban lévő Ügyiratkezelési Szabályzat előírásaival (pl. iktatókönyv alkalmazása, ügyirat, kapcsolás, szerelés, iratok nyilvántartása) sem.

Megfontolandó egy új Iratkezelési Szabályzat kiadása, melynek ténylegesen melléklete az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képező irattári terv - mint az iratok kezelésének alapjegyzéke - és ugyancsak megfontolandó a gyűjtőszámok alkalmazása helyett az egyedi fő és alszámos rendszerű, papír alapú iktatásra való áttérés az új év elejével, mellette valódi, komplett ügyiratok képzése az összetartozó ügyiratdarabokból. A teljes és egyszerű nyomon követhetőség érdekében elengedhetetlen lenne a klasszikus iktatókönyv, (számozott lapokból tartósan összefűzve, ami alapján hitelesíthető, lezárható,) és a szervezetre csak egy darab iktatókönyv, a munkanapló és az előadói ív alkalmazása. Ezzel együtt ajánlott a kezelési feljegyzések, szerelés, (éven belül és évek között) csatolás alkalmazása.

Összességében az iratkezelés - amely az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység - nem felel meg minden jogszabályi követelménynek.

Mindazon által megállapítható, hogy a megismert, sajátosan kialakított és hosszú évek óta alkalmazott iktatási rendszer szerint az ügyiratkezelés a benne dolgozóknak átlátható, gondosan kezelt, működik, és nem befolyásolja hátrányosan a szervezet eredményességét.

IV.3. Az adatkezelés és az adatvédelem helyzete és biztonsága

Az intézmény az alábbi szabályzatokkal rendelkezik-e tárgykörben:

1. Adatvédelmi és informatikai szabályzat
2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje.

Mindkét szabályzat 2017.-ben keletkezett, aktualizálásuk szükséges a GDPR – kötelezően alkalmazandó EU-s adatvédelmi rendelet - 2018. május 25.-i hatályba lépése utáni jogszabályokkal összhangban.

Az intézmény az önkormányzati lakások és helyiségek bérlői, valamint az intézmény közalkalmazottai vonatkozásában kezel adatokat. Az adatkezelések jogszabályi rendelkezéseken alapulnak, figyelemmel a célhoz kötöttségre, teljességre és a naprakésziségre. A már nem szükséges adatok törlésre kerülnek.

A dolgozók személyi adatait, munkaügyi adatokat kezelik. Munkaügyi-, bér-adatokat csak az arra jogosultaknak (bíróság, felügyeleti szerv) szolgáltatnak.

Ha bérlőről kell esetleg adatot szolgáltatni – végrehajtás során, - akkor azt a bérleti szerződéseknél rögzítik.

A bérleti szerződések, illetve más személyes adatokat tartalmazó iratok zárható lemezszekrényben vannak tárolva, melyhez az intézményvezető fér hozzá.

A szervezet saját honlappal jelenleg nem rendelkezik, de tervben van. A közérdekű adatokat Marcali Város hivatalos honlapján, a www.marcali.hu-n „Gamesz” menüpont alatt teszik közzé.

Adatkezeléssel kapcsolatosan sem a szervezethez, sem a fenntartóhoz nem érkezett panasz a vizsgált időszakban.

V. Az ellenőrzés összegzése

A 2014 - 2017 közötti időszakra vonatkozóan elvégzett ellenőrzés során feltárt adatok, tények alapján megállapítható, hogy a Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet a vonatkozó jogszabályok, köztük az Önkormányzat helyi rendeleteiben, továbbá az alapító okiratban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat a fenntartói elvárásoknak megfelelően látja el.

Az intézményvezető munkáját jó színvonalon végzi, munkáját a város érdekeinek fokozott figyelembevételével jellemzi.

Az intézmény a gazdasági és műszaki közszolgáltatásával tevékenyen részt vesz a városkép alakításában, a környezetvédelem, a köztisztaság és közlekedésbiztonság feltételeinek javításában, és ezáltal rendkívül fontos szerepet tölt be a város életében.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet átfogó ellenőrzéséről szóló jelentést. A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki az intézmény vezetőjének és munkatársainak az intézményben végzett tevékenységükért.

Felelős (közlésért): Dr. Sütő László, polgármester
Határidő: azonnal

2. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézmény vezetőjét, hogy az intézmény alapító okiratának módosítását követően az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve annak mellékleteit a komplex ellenőrzés során feltárt hiányosságok figyelembevételével aktualizálja.

Felelős: Tanai Bernadett, intézményvezető
Határidő: 2019. február 15.

3. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézmény vezetőjét, hogy a komplex ellenőrzés során feltárt hiányosságok figyelembevételével gondoskodjon új Iratkezelési Szabályzat elkészítéséről.

Felelős: Tanai Bernadett, intézményvezető
Határidő: 2018. december 31.

4. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézmény vezetőjét, hogy a Adatvédelmi és informatikai szabályzatot, valamint a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét aktualizálja a hatályos adatvédelmi rendeletnek megfelelően.

Felelős: Tanai Bernadett, intézményvezető
Határidő: 2019. január 31.

Marcali, 2018. november 10.

Dr. Sütő László s.k.
polgármester