



Ügyiratszám: 15202/7/2020.  
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

1/B. sz. előterjesztés

**ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐTESTÜLET**  
**2020. OKTÓBER 15-I ÜLÉSÉRE**

**A MARCALI VÁROSI FÜRDŐ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT**  
**2015-2019. KÖZÖTTI IDŐSZAKRA KITERJEDŐ**  
**ÁTFOGÓ ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAIRÓL**

Tisztelt Képviselőtestület!

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont ellenőrzését a 54/2020. (VII.16.)\_számú képviselőtestületi határozattal elfogadott, a Képviselőtestület 2020. II. félévi munkatervében szereplő program alapján végeztük el.

Az alábbiakban a 2015-2019. 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 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 (a továbbiakban: Intézmény) alapító okiratának módosítása a **vizsgált időszakban egy alkalommal vált szükségessé:**

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.

Az Intézmény 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 nem tartoztak az alapító okirat rendelkezési körébe, az egységes alapító okirat pedig az előírt formanyomtatványnak megfelelően átszerkesztésre került.

Alapító okirat módosítását Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 35/2015.(II.26.) képviselő-testületi határozattal hagyta jóvá.

**Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a 2015.02.26-i keltezésű alapító okiratot felül kell vizsgálni, aktualizálni kell, mert az 5.1. pontjában meghatározott költségvetési szerv vezetőjének kinevezése határozatlan időtartamú, mely ellentmond a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § (3) bekezdésének,** amely kimondja, hogy a vezetői megbízatás legfeljebb 5 évre szólhat.

Az alapító okirat módosítása a **vizsgált időszakon kívül, 2020. július 16-án** megtörtént, ezt követően tudja az Intézmény a jogszabálynak megfelelően, abban foglaltak szerint folytatni szakmai tevékenységét.

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

Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) a vizsgált időszakban két alkalommal került módosításra.

Az Intézmény elkészítette a 2015. április 1. utáni szervezeti struktúrájának megfelelő SZMSZ-ét, melyet jóváhagyásra beterveztett a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elé, amelyet a Bizottság a 48/2015. (X.13.) számú bizottsági határozatával elfogadott.

Az SZMSZ következő módosítására 2017. február 9-én került sor. A módosítást az indokolta, hogy biztosítani volt szükséges az igazgató teljes körű helyettesítése. Ennek megfelelően az Intézménynél igazgatóhelyettes került kinevezésre, továbbá az SZMSZ-ben rögzítésre került az uszodavezetői munkakör. Az SZMSZ-ben szereplő munkaköri leírások kiegészültek a vízgépész csoportvezető, a karbantartó és udvaros munkaköri leírásával, valamint a helyettesítések rendje is rögzítésre került. Az SZMSZ módosítása jóváhagyásra beterveztésre került a Bizottság elé, amelyet a Bizottság a 6/2017.(II.09.) számú bizottsági határozattal fogadott el.

**Az SZMSZ-ben meghatározott belső szabályzatok megléte:**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor a munkamegosztási megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) megkötésére Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező önkormányzati fenntartású költségvetési szerv és az Intézmény, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati fenntartású költségvetési szerv között.

A Hivatal és az Intézmény közösen felelősök többek között a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézményre kiterjednek a Hivatal számviteli politikájában, számlarendjében, valamint a számviteli politika keretében elkészített szabályzatokban (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltségszámítási szabályzat, bizonylati szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata) foglalt előírások.

A megállapodás alapján az Intézmény külön belső szabályzatban rendezi a Hivatallal egyeztetve a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró egyéb nem szabályozott kérdéseket, így különösen:

- a gazdálkodással – különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével) kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a telefonok használatát.
- a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét.

Az Intézmény kötelezettsége továbbá a megállapodás szerint a kontrolltevékenység végzése, kockázatkezelési rendszer működtetése és a szakmai folyamatokat érintő ellenőrzési nyomvonal elkészítése.

**Az Intézmény egyéb belső szabályzatai:**

- Házi rend
- Ügyirat kezelési Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

**A vizsgálat során megállapítottam, hogy az SZMSZ több ponton elavult, olyan jogszabályokra hivatkozik, amelyeket már rég hatályon kívül helyeztek és helyettük új jogszabályok léptek életbe. A vizsgált időszakban történt jogszabályváltozások miatt az SZMSZ nem került aktualizálásra.**

**Az SZMSZ 1. számú melléklete a szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje, mely 2012. július 1. napjától hatályos, megnevezése, tartalma tekintetében elavult, olyan jogszabályra hivatkozik, amely már 2012. január 1. napjától hatályon kívül lett helyezve (a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet). Az egyes eljárások fejezetnél is a vizsgált időszakban hatályon kívül helyezett jogszabályokra hivatkozik (A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény, A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény, A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény, Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, A hivatalos állományúak jogviszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény)**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 2012. január 1-jén való hatálybalépésével új fogalmak kerültek bevezetésre és a szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje helyett a **szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét** kell szabályozni, mellyel **az Intézmény nem rendelkezik.**

**Az Intézmény gazdálkodási szabályzatai elavultak és hiányosak, a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok listája elavult.**

A FEUVE szabályzat tartalmazta az ellenőrzési nyomvonalat, kockázatkezelési szabályzatot a korábbi időszakban, azonban ez a jogszabályi változások következtében megszűnt. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet szerinti **integrált kockázatkezelési szabályzattal, ellenőrzési nyomvonallal az Intézmény nem rendelkezik.**

**A gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok listáját ki kell egészíteni a jogszabályban előírt szabályzatokkal** (beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, a belföldi és külföldi kiküldetések elszámolásával kapcsolatos kérdések, az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdések, a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályai, a telefonok használatának, a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje). **Ezen szabályzatokkal vagy nem rendelkezik az Intézmény, vagy régi szabályzatokat használnak.**

**Összeségében elmondható, hogy az Intézmény SZMSZ-ét felül kell vizsgálni és aktualizálni kell. Az SZMSZ-ben a szabályzatok listáját ki kell egészíteni, a hiányzó szabályzatokat el kell készíteni, a meglévőket felül kell vizsgálni és a jelenleg hatályos jogszabályoknak megfelelően kell elkészíteni.**

**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 vizsgált időszakban az engedélyezett létszámkeret 33 fő volt, melyből a közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak száma 20 fő. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Közalkalmazotti törvény) foglaltaknak megfelelően, mivel a foglalkoztatott közalkalmazottak létszáma a 15 főt meghaladta közalkalmazotti tanácsot kellett választani.

Az Intézmény Közalkalmazotti Tanácsa 2014. év novemberében alakult, azonban a **közalkalmazotti szabályzat**, mely az SZMSZ 1. számú függeléke és amelyet az Intézmény és az Intézmény közalkalmazotti képviselője által 2017.02.09. napján írtak alá, ennek megfelelően **nem**

**került módosításra**, a szabályzatban a korábbi állapotnak megfelelően közalkalmazotti képviselő szerepel. Ugyanis a vizsgált időszak előtt a közalkalmazottak száma nem érte el a 15 főt, így a Közalkalmazotti törvény értelmében közalkalmazotti képviselőt kellett választani és a szabályzatot ennek megfelelően készítették el.

A Közalkalmazotti Tanács megalakulásával a Közalkalmazotti törvény szerint a közalkalmazotti tanács a törvényben meghatározott jogai körében a munkáltatóval együttesen alkotja meg a közalkalmazotti szabályzatot.

**A közalkalmazotti szabályzatban foglaltak szerint a szabályzatot évente április 30-ig felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani, de ez nem történt meg. A közalkalmazotti szabályzat elavult, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvényre hivatkozik, mely 2013.01.01. napjától hatálytalan. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény a helyes jogszabályi hivatkozás. Az Intézmény Közalkalmazotti Tanácsa nem működik.**

### **Kollektív szerződés**

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

## **II. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai**

### **II.1. Helyzetelemzés**

Az Intézmény a Népegészségügyi Osztály által jóváhagyott üzemeltetési szabályzattal rendelkezik. A Népegészségügyi Osztály rendszeres hatósági ellenőrzést végzett a víz kémiai összetételére, bakteriológiai jellemzőire vonatkozóan. A fürdő közegészségügyi ellenőrzése során Népegészségügyi Osztály 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 akkor illetékes ÁNTSZ Marcali megállapította, hogy a K24-es kútból vett víz ammónium tartalma az előírásnál magasabb, oka a vízkezelő berendezésben lévő szénműtrő elöregedése, ami miatt a kút nem üzemelt. A Marcali ÁNTSZ a töltővíz jogszabályban előírt határértéknek való megfelelés érdekében intézkedés megtételét kérte. A vízkezelő berendezésben lévő szénműtrő cseréje 2015. október 9-én megtörtént. A vizsgált időszak alatt Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság, majd a Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség / Dél-dunántúli Vízügyi Hatóság, majd a jogutódja a Baranya Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság ellenőrzése során megállapította, hogy Marcali Fürdő a vízjogi üzemeltetési engedélyben foglaltaknak megfelelően működik.

### **II.2. Személyi-tárgyi feltételek vizsgálata**

#### Személyi feltételek vizsgálata:

Az intézményben az állandó dolgozók mellett (20 fő) szezonálisan diákokat és nyugdíjas dolgozókat is foglalkoztatnak (9 fő). A közalkalmazottak foglalkoztatása éves, az idejny munkások foglalkoztatása 6 havi, de legfeljebb éves munkaidőkeretben történik.

Egész éves foglalkoztatásban: Igazgató-Főmérnök, pénzügyi vezető 1 fő (2015. március 31-ig), Adminisztrátor 1 fő (2015. április 1-től), Uszodavezető, igazgatóhelyettes 1 fő (2017. február 9-től), Kertész 1 fő, Vízgépész csoport vezető 1 fő (2017. február 9-től), Pénztáros 2 fő, Úszásoktató 1 fő, Uszodamester 3 fő, Udvaros 1 fő, Vízgépész 4 fő, Karbantartó 1 fő, Takarító 2 fő, Masszőr 1 fő,

Szezonális foglalkoztatásban az egész évben foglalkoztatottakon felül: Udvaros 2 fő, Beléptető 1 fő, Csúszdaőr 1 fő, Medence őr 5 fő.

Az Intézménynél foglalkoztatott létszámmal az alapító okirat rendelkezése szerinti feladatokat képes ellátni, a dolgozók a feladatuk ellátásához szükséges képesítéssel rendelkeznek. Probléma volt, hogy nem volt megoldott az Igazgató helyettesítése, 2015. március 31-ig a pénzügyi vezető látta el a helyettesítési feladatokat.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2015. január 1. napjától hatályos 10. § (4a) bekezdése szerint 2015. április 1-től a pénzügyi vezető átkerült a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalhoz, az Intézmény Igazgatójának helyettesítése megoldatlanná vált.

2017. február 9-én az SZMSZ módosításra került és az Intézményben igazgatóhelyettes került kinevezésre, továbbá az SZMSZ-ben rögzítésre került az uszodavezetői munkakör. Az SZMSZ-ben szereplő munkaköri leírások kiegészültek a vízgépész csoportvezető, a karbantartó és udvaros munkaköri leírásával, valamint a helyettesítések rendje is rögzítésre került.

#### Tárgyi feltételek vizsgálata:

2015. évben:

- Az alsó gépházban a vízkezelő rendszer ammónium mentesítéséhez a szénzűrőket kicserélték és az elő és utóklórozást felújították. Még ez év végén a külső bár nádazásának felújítása is elkészült.
- Egy többfunkciós, meleg vizes magasnyomású mosót sikerült beszerezni, ami a medencetisztításban, takarításban nagy segítség.

2016. évben:

- A kültéri játékok karbantartása, az előírásoknak való megfeleltetése, javítása megtörtént.
- Az évek során nem működő hőszivattyús rendszer javítása megtörtént, átalakították, azóta megbízhatóan, folyamatosan üzemel.
- A tanuszoda déli oldalára egy 27KW-os napelem rendszer lett felszerelve, aminek köszönhetően éves szinten kb. 3,5\*3 millió Ft-nyi áramdíjat tudnak megspórolni.

2017. évben:

- Új fűnyíró traktor került beszerzésre, melynek köszönhetően a fűnyírási feladatokat gyorsabban és könnyebben el tudják végezni.
- A fürdő épület külső homlokzat fa felületeinek festése, karbantartása a bejáratí rész kivételével elkészült.
- A tanuszoda járófelületeinek epoxi gyantás fugázását elvégezték, a zuhanyzókat felújították.
- Az uszoda térben lévő festmények felújítását elkezdték, a javítás befejezése 2018. évre húzódott át.
- Az 50-es medence üzemeltetése a gépészeti, vezérlési és erősáramú problémák miatt csak nagy nehézségek árán tudott megvalósulni, megkezdték ezek javítását, melyet a 2018-as szezonra kijavítottak, azóta biztonságosan működik.

2018. évben:

- A fürdő épület külső homlokzat fa felületeinek festését befejezték és a visszamaradó bejárati részen is elvégezték.
- Az uszoda térben lévő festmények javítását befejeztették.
- A külső medencék csempézése, fugázása, takarítása a sok fagyáskár miatt megnövekedett.
- A fedett uszodai részen továbbra is aktuális a szivattyúk és egyéb berendezések felújítása a közeljövőben.
- A két (19-es, 33-as) kút kompresszorozása megtörtént, frekvencia váltók beszerelése és a vezérlések összehangolása a kutak szivattyújánál megkezdődött.
- A gyermek medencét napvitorlával látták el.

2019. évben:

- A két (19-es, 33-as) kútnál a frekvencia váltók beszerelése és a vezérlések összehangolása a kutak szivattyújával megtörtént.
- A kis gyógymedencét napvitorlával látták el, a tél folyamán nyitva tartottak.
- CLLD-s pályázat keretében négy évszakos korcsolyapálya, kemence grillezővel került kialakításra a fürdő területén.

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

- 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.
- A fa szerkezetek állapotának helyreállítását sem lehet tovább halogatni. Harmadik ütemben a tanuszoda belső fa felületeinek felújítása időszerű.
- A hőszivattyús rendszer átalakítása, felülvizsgálata szükséges, részben működik. Az 50-es medencét csak nagy nehézségek árán tudják üzemeltetni. A gépészeti, vezérlési és erőáramú problémák javítását befejezték.
- A külső medencék esetében a sok fagykár miatt megnövekedett a nyitás előtti feladat, mint a csempézés, fugázás, takarítás. A medencék fugázása elkerülhetetlen.
- A gőzgenerátor folyamatos javítása miatt a cseréje esedékes lesz a következő szezonban.
- A fedett uszodai részen továbbra is aktuális a szivattyúk és egyéb berendezések felújítása.
- A beléptető rendszer folyamatos javításra szorul, mind mechanikai, mind elektromos, mind software oldalról és az üzemvitel feladatainak sem mindenben tud eleget tenni, cseré-átalakításra szorul.

### II.3. Az intézmény működési rendje

Az Intézmény éves munkatervvel külön nem rendelkezik, feladatait az alapító okirat rendelkezései szerint, az éves költségvetési keretben meghatározottan végzi. Az Intézmény a Somogy Megyei Kormányhivatal Marcali Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály (a továbbiakban: Népegészségügyi Osztály) által jóváhagyott üzemeltetési szabályzattal rendelkezik, az üzemeltetési szabályzatban foglaltakat betartják, az üzemnaplót a gépészek folyamatosan vezetik.

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

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



A Marcali Városi Fürdő nyitva tartása:

	<u>Strandfürdő</u>
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

	<u>Tanuszoda</u>
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 vízcseré miatt.

## **II. 4. Az alapító okiratban foglalt feladatok ellátásának vizsgálata**

Az Intézmény az 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 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 a Marcali Fürdőt. Az Intézmény a Nivo-Med Egyesület, valamint a Marcali és Balatoni Úszó- és Szabadidő Sport Egyesület számára helyet biztosít.

Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása:

Az Intézmény lehetőséget biztosít sport- és nyugdíjas egyesületek, valamint köznevelési intézmények részére, sportnapok, sportrendezvények megtartására. Az Intézmény edzőtáborok megszervezésében is tevékenyen részt vesz (szinkronúszás, vízilabda, úszóegyesület).

Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás:

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont területén a fürdő és strandszolgáltatás mellett lehetőség nyílik a strandröplabda-, kosárlabda-, strandkézilabda pálya használatára. A tenispályát a Teniszkлуб üzemelteti.



Minden évben megrendezésre kerül a „Hagyományörző tűzoltó verseny”, valamint 2015-2018. között megrendezésre került az országban egyre népszerűbb „12 órás kerékpárverseny” is.

**Összességében megállapítható, hogy az Intézmény az alapító okiratban foglaltak szerint folytatja szakmai tevékenységét.**

## **II.5. 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 (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság) előtt, mely beszámolót a bizottság a 13/2015.(IV.8.) számú határozatával elfogadott. A Pénzügyi 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.

Az Intézmény Igazgatója 2015. június 10-én megtartott bizottsági ülésre terjesztette be fejlesztési elképzeléseit, melyet a Pénzügyi Bizottság a 45/2015.(VI.10.) számú határozatával fogadott el. A Pénzügyi Bizottság felkérte az Igazgató urat, hogy 2015. 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 Pénzügyi Bizottságot.

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

Az Intézmény 2020. márciusában számolt volna be a Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont versenyképességének javítására vonatkozó fejlesztési javaslatairól, azonban a kihirdetett vészhelyzet miatt elmaradt.

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

### **III.1. Létszám-gazdálkodás**

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

A költségvetésben engedélyezett létszám 29 fő.

Jelenleg 20 fő áll éves alkalmazásban, 19 fő közalkalmazottként, 1 fő munkaszerződéssel rendelkezik, közülük egy fő részmunkaidős foglalkoztatásban van.

A főszezonban munkaszerződéssel további 2 fő részmunkaidős, illetve 7 fő teljes munkaidőben diákmunka programban résztvevő alkalmazására kerül sor.

A vizsgált időszakban a létszám teljes volt.

Az állandó /éves/ intézményi létszámból 1 fő intézményvezető, igazgató, 1 fő uszodavezető/igazgatóhelyettes, 3 fő uszodamester, 1 fő adminisztrátor, 1 fő úszásoktató, 2 fő pénztáros, 1 fő részmunkaidős karbantartó, 4 +1 fő gépész, 1 fő kertész, 1 fő udvaros, 1 fő masszőr, 2 fő takarító melyhez főszezonban támogatott diákmunka programban 1 fő beléptető, 6 fő medence-, csúszdaőr, továbbá 2 fő udvaros csatlakozik.

A közalkalmazottak kinevezése minden esetben határozatlan időre szól.

Az intézmény működéséből adódó speciális szezonális többletfeladat ellátásához szükséges munkaerőigény megoldása - mely a nyári hónapokra terjed ki - határozott idejű munkaszerződéssel támogatott diák munka program révén, a Melódiák szervezet munkaerő kiközvetítésével, valamint nyugdíj melletti részmunkaidős foglalkoztatással biztosított.

Éves alkalmazásban jelenleg 20 fő áll, a főszezonban kerül feltöltésre a költségvetésben megállapított 29 fős létszám mintegy 4 hónapos időszakban.

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 4 fő esetében került megállapításra.

Vezetői pótlékot az intézményvezető kap a végrehajtási jogszabályban megállapítottnak megfelelően a pótlékalap 250 %-át

Az éjszakai készenlétet ellátó munkavállalók /gépészek /a kjt. szerinti százalékos illetmény-pótlékban részesülnek, az intézmény 3 dolgozója részére egyéb pótlék került megállapításra.

### **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 2015-2019 időszakban az adómentesen adható mértékben Erzsébet utalvány, majd SZÉP kártya juttatásban részesültek, melynek mértéke jelenleg havi nettó 8.000 Munkavállalók számára a kötelező munka- és védőruha támogatás biztosított az intézmény SZMSZ-ében foglaltak szerint.

## **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 képzésekről szóló bizonyítványok másolatait.

A közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő és a jubileumi jutalomra jogosító idő megállapítása pontos.

A foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok megtörténtek, az alkalmasságot bizonyító iratok, az elvégzett vizsgálatok eredményei az egészségügyi kiskönyvben vannak vezetve, azok a személyi anyagtól elkülönítve, de zárt helyen 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 27 alkalommal került sor. 1 elhalálozás okán, 3 nyugdíjazás miatt felmentéssel, 1 azonnali hatályú munkáltatói felmondással és 22 közös megegyezéssel.

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 a létszám- és illetménygazdálkodást 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 oktatáshoz szükséges tematika rendelkezésre áll.  
A munkavédelmi szabályzat naprakész.

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.

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 (érvényes 2023. június 1-ig), tűzveszélyességi osztályba sorolása megtörtént.

Az intézmény megfelelően rendelkezik az épület kiürítésére (tűzriadó) vonatkozó biztonsági tervvel, az éves tűzriadó gyakorlatot elvégezték, a menekülési utak járhatóak.

A tűzoltó készülékekkel (poroltó) kapcsolatban az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a tűzoltó készülékekről, illetőleg a tűzivíz hálózatról vezetett nyilvántartás naprakész, az ellenőrzést szakszervizzel (Király Fivérek Kft.) végeztették.

A 6 évente esedékes *villamos- tűzvédelmi-szabványossági* és 9 évente esedékes *villámvédelmi felülvizsgálattal* kapcsolatban megállapításra került, hogy az intézmény felülvizsgálata 2020. április 7-én, míg a kettős szigetelésű villamos kéziszerszámok mérése 2020. 07.15-én megtörtént.

Az utolsó tűzvédelmi szabványossági villámvédelmi felülvizsgálat ideje 2017. június 1., a dokumentum érvényes.

A Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Marcali Katasztrófavédelmi Kirendeltség a megtartott ellenőrzések során tűzvédelmi szabálytalanságot nem tapasztalt.

A Somogy Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály a működés során rendellenséget nem tapasztalt.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásoknak megfelel, rendelkezik a szükséges szabályzatokkal, felülvizsgálatokkal, a vizsgálat hiányosságokat nem észlelt.

#### **IV.2. Az ügyirat-kezelési szabályzat megléte, alkalmazása.**

A Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont rendelkezik Ügyirat kezelési Szabályzattal, amelyet 2015. november 20-án adott ki az intézmény jelenlegi igazgatója.

A postai küldeményeket az igazgató vagy az adminisztrátor veszi át, postakönyvet nem vezetnek.

A postabontást és az iratok szignálását az igazgató végzi. Az igazgató távolléte esetén az adminisztrátor jogosult a küldeményeket felbontani.

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

A teljes iktatókönyv hitelesítése és az iktatókönyv évenkénti hitelesítése és lezárása minden évben megtörtént, de tekintettel arra, hogy egy iktatókönyvben több év anyagát iktatják, az évenkénti iktatókönyv hitelesítést az oldalszám megjelölésével végzik, aminek következtében 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. A 4. folyószámtól az iktatás folyamatos.

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

Bizonyos kezelési feljegyzéseket alkalmaznak az iktatókönyvben, de például irat kapcsolásra, szerelésre vonatkozó adatokat nem jegyeznek fel az iktatókönyvben, mert az iratok fizikai szerelése nem is történik meg.

A gyűjtőszám alkalmazása és az előadói ív hiánya az ügyiratok kezelésének megérthető, de továbbra is sajátos rendjét mutatja. Az alkalmazott módszerrel iratvesztés nem alakul ki, de a visszakereshetőség adott esetben bonyolultabb lehet, ugyanakkor a viszonylag kevés iratszám miatt nem okoz nagyobb nehézséget.

Komplex irattári tervet nem alkalmaznak, az Ügyirat kezelési Szabályzat selejtezési jelet és időt tartalmaz.

A korábbi ellenőrzés óta külön, zárható helyiségben központi irattárat alakítottak ki, amelyben az iratokat évenkénti iratgyűjtőkben tárolják. A folyó évi ügyiratok és a megelőző év iratai a zárható irodában vannak elhelyezve zárható szekrényben vagy polcokon.

A bélyegzőnyilvántartás a Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete.

Az iktatott ügyiratok száma a vizsgált időszakban a következőképpen alakult:

2015. évben:	171 db
2016. évben:	165 db
2017. évben:	140 db
2018. évben:	70 db
2019. évben:	114 db
2020. évben 09. 15-ig:	72 db

A vizsgált időszakban selejtezés nem volt.

#### **IV.3.1. Az ellenőrzés összegzése**

Összességében megállapítható, hogy a vizsgált intézményben törekednek a szabályos és jogszerű iratkezelésre, és a sajátosságokat figyelembe véve alapvetően megfelelő, lényegében a hatályban lévő Ügyirat kezelési Szabályzat előírásainak megfelelő munka folyik.

Az intézmény előző átfogó ellenőrzése óta új Ügyirat kezelési Szabályzat került kiadásra, ám néhány ponton az idő múlásával és a bekövetkezett változások alapján már az is aktualizálásra szorul. (1995. évi LXV. törvény, anyakönyvi bejegyzés alapjául szolgáló iratok, könyvelő postáz, szervezeti egység ügyintézője, központi irattár kialakítása, pénzügyi iratok csomagolása stb.)

Fontolóra kellene venni a gyűjtőszámos iktatásról az egyedi főszámos, alszámos iktatásra való áttérést, a név-és tárgymutató, az előadói ív, az iratszerelések és iratok kezelésének alapjegyzékéül szolgáló teljes irattári terv alkalmazását.

Mindazon által megállapítható, hogy a megismert, sajátosan kialakított iktatási rendszer szerint az iktatás - ha nem is felel meg teljes mértékben a jogszabályi rendelkezéseknek - a vele dolgozók számára átlátható, gondosan kezelt.

#### **V. Az ellenőrzés összegzése**

A 2015-2019. 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 megfelelő színvonalon látja el.

Összességében elmondható, hogy a Fürdő által nyújtott közszolgáltatás(ok) kiemelten fontos szerepet töltenek be a városban, emiatt is kiemelt feladat, hogy az intézmény tevékenyen vegyen részt 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 munka folyik.

A Képviselőtestület felkéri az intézményvezetőt, hogy az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát aktualizálni (az SZMSZ-ben a szabályzatok listáját ki kell egészíteni, a hiányzó szabályzatokat el kell készíteni, a meglévőket felül kell vizsgálni és a jelenleg hatályos jogszabályoknak megfelelően kell elkészíteni), majd a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság elé terjeszteni szíveskedjen.

Felelős: Györkös Tamás, intézményvezető  
Bödőné dr. Molnár Irén, a végrehajtásért

Határidő: értelem szerint

Marcali, 2020. október 6.

**Dr. Sütő László s.k.**  
**polgármester**