



Ügyiratszám: 6856-8/2022  
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

2/b. sz. előterjesztés

**ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐTESTÜLET**  
**2022. MÁJUS 15-I ÜLÉSÉRE**

**A MARCALI MÚZEUM**  
**2017-2021. ÉVEKRE KITERJEDŐ**  
**ÁTFOGÓ ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAIRÓL**

Tisztelt Képviselőtestület!

A Marcali Múzeum ellenőrzését a 123/2000.(VI. 19.) számú képviselő-testületi határozat által elfogadott *irányítási, ellenőrzési szabályzat*, valamint a Képviselőtestület 2022. I. félévi munkatervében szereplő program alapján végeztük el. Az intézmény hasonló jelleggel legutóbb 2017-ben számolt be tevékenységéről. A Múzeum 2013-2016. évekre kiterjedő komplex ellenőrzéséről szóló előterjesztést, valamint a múzeum igazgatójának beszámolóját a Képviselőtestület 2017. szeptember 21-i ülésén tárgyalta.

Az alábbiakban a 2017-2021. közötti időszakra kiterjedő komplex ellenőrzés tapasztalatait foglaljuk össze.

Az ellenőrzési jelentés felépítése:

- I. [Az intézmény működésének ellenőrzése](#)
- II. [A feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai](#)
- III. [A létszám- és illetménygazdálkodásra, a személyzeti munka szabályszerűségére vonatkozó vizsgálat megállapításai](#)
- IV. [A munkavédelemre és tűzvédelemre, az iktatásra, a postázásra és az adatvédelemre kiterjedő vizsgálatok megállapításai](#)
- V. [Az ellenőrzés összegzése](#)

**I. Az intézmény működésének ellenőrzése**

**I.1. Alapító rendelkezések érvényre juttatása - a működés alapjai**

Az intézmény a jogszerű működéshez szükséges okiratokkal rendelkezik.

A múzeum jelenlegi *alapító okirata* 2020. november 1-től hatályos, az alapító okiratot Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 60/2020. (VII.16.) számú határozattal fogadta el. A vizsgált időszakban három alkalommal történt alapító okirat módosítás: kettő 2017-ben, első alkalommal pontosításra került a költségvetési szerv foglalkoztatási jogviszonyaira vonatkozó hivatkozás (a törvények mellett a törvények

végrehajtási rendeletére vonatkozó utalást is beemelésre került).-Rögzítésre került a vezető feletti munkáltatói jogokat gyakorló megnevezése, valamint a vezető–határozott idejű kinevezésének konkrét idővel való megjelölése. Az ez évi második módosítás során annak érdekében, hogy a múzeum a saját használatában lévő ingatlanrészből helyiséget adhasson bérbe, beemelésre került az alapító okiratba az erre vonatkozó kormányzati funkció. A harmadik módosításra a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint az egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény rendelkezései miatt került sor. A törvény rendelkezései alapján a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2020. november 1-jével a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszonnyá alakult át. Ennek megfelelően az alapító okiratban módosításra kerültek „A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje”, illetve a „A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya” pontok. Az alapító okirat módosításáról minden esetben a Képviselő-testület döntött.

Az intézmény az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően végzi munkáját, az abban meghatározott feladatokat kimagaslóan jó színvonalon látja el.

A Múzeum *működési engedélye* 2018-ban, a fenntartó által az Emberi Erőforrások Minisztériumának Miniszteréhez intézett kérelmében foglaltak szerint került módosításra. A módosítást szükségessé tette, hogy Marcali városához ajándékozási szerződés révén került egy magángyűjtő által több év alatt összegyűjtött régészeti gyűjtemény és a gyűjtemény jogi helyzetének véglegesítése és a gyűjtemény leltárba vétele érdekében a múzeum gyűjtőkörét bővíteni kellett régészeti ággal. Az új működési engedély a minisztérium által 2018. szeptember 28-án elfogadásra került. Száma: TerM/46840-3/2018.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (4a) bekezdése alapján 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. Mivel a Marcali Múzeum közalkalmazotti létszáma nem haladja meg a 100-at, így a *gazdálkodási feladatok* ellátását a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal végzi 2015 áprilisától az intézménnyel kötött külön megállapodás alapján. A feladatmegosztási megállapodás aktualizálása 2022 májusában megtörtént.

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

A Marcali Múzeum szervezeti és működési szabályzattal (a továbbiakban: szmsz) rendelkezik, az szmsz az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdésében leírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza.

A jelenleg hatályos szmsz-t Marcali Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata 1. számú mellékletének 1.3.9 pontja értelmében átruházott hatáskörben a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság hagyta jóvá a

14/2022. (V.25.) számú határozattal. A vizsgált időszakban egyszer történt szmsz módosítás, amit a Bizottság az 54/2017.(XI.14.) számú határozattal fogadott el. A módosítást szükségessé tette az intézmény székhelyének címváltozása (Múzeum köz 5. helyett Múzeum köz 2.). Továbbá a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal és a Marcali Múzeum közötti munkamegosztási megállapodásnak megfelelően bővítésre került azon szabályzatok köre, amelyről az intézménynek külön belső szabályzatban kellett rendelkeznie.

### **I.3. Az SZMSZ-ben meghatározott belső szabályzatok megléte**

Az szmsz-ben a következő belső szabályzatok kerültek rögzítésre:

- házirend
- adatkezelési szabályzat
- pénzgazdálkodási szabályzat
- iratkezelési szabályzat
- Munka és Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi Dokumentáció

Ezen belső szabályzatokkal a múzeum rendelkezik, azokat az igazgató naprakészen vezeti.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése előírja a kötelező belső szabályzatok körét. Az Ávr. ezen bekezdése kimondja, hogy a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát

A fenti felsorolás közül a múzeum esetén nem releváns az f) pont, a többi esetében az intézmény szabályzattal rendelkezik.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontja egy további – nem gazdálkodással összefüggő - szabályzat kötelező meglétét is előírja. A hivatkozott pont szerint a költségvetési szervnek belső szabályzatban kell meghatározni a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. A múzeum rendelkezik ezen szabályzattal.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, a Marcali Múzeum rendelkezik valamennyi az intézmény szempontjából releváns Ávr. szerinti kötelező belső szabállyal, illetve az szmsz-ben rögzített egyéb belső szabályzatokkal.

A múzeumnak a vizsgált időszakban közbeszerzés köteles beszerzése nem volt. Mivel az intézmény a közbeszerzési törvény értelmében önálló ajánlatkérőnek minősül, ezért köteles bejelentkezni a Közbeszerzési Hatóság által vezetett ajánlatkérői jegyzékbe. Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a Múzeum a Hatóság által vezetett jegyzékben megfelelően szerepel, az adatváltozásokat folyamatosan átvezették (technikai azonosítója: AK24845).

Az intézmény a Kbt. alapján kötelezően teljesítendő feladatainak határidőben eleget tett, nemleges éves összesített közbeszerzési tervét és nemleges éves statisztikai összegzését elkészítette, a KBA-ban előírás szerint közzétette. Közbeszerzési Szabállyal a Kbt. előírásai szerint az ajánlatkérőknek csak közbeszerzési eljárás lefolytatásakor kell kötelezően rendelkeznie, így – közbeszerzési eljárás hiányában – ilyen szabállyal az intézmény jelenleg nem rendelkezik.

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

### **II.1. Az intézmény éves munkatervének vizsgálata**

A múzeum a vizsgált időszakban minden évben elkészítette az adott évre vonatkozó munkatervét, amit átruházott hatáskörben a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság Marcali Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2019. (XI.22.) önkormányzati rendelete, illetve az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló, korábban hatályos 6/2013. (XI.29.) önkormányzati rendelet alapján fogadott el. Az előbbiektől kivételt képez a 2021-es év, amikor a 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel Magyarország egész területére kihirdetett veszélyhelyzet időszaka alatt a múzeum munkatervét a 59/2021. (V.03.) számú polgármesteri határozatában a polgármester fogadta el, azt követően, hogy a munkatervet előzetesen egyeztetésre megküldte a Képviselő-testület mellett a Civil Kapcsolatok, Kulturális, idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság tagjainak.

### **II.2. Helyzetelemzés**

Az intézmény 2013-tól területi múzeumként működik, jelenleg Somogy megye egyetlen klasszikus területi múzeuma.

A Marcali Múzeum gyűjtőterülete a Marcali járásra terjed ki, összesen 39 településre. Néprajzi és történeti gyűjteményében több mint 7.000 tárgyat őriz, fotógyűjteménye és filmarchívuma pedig meghaladja a 20.000 felvételt, zárt régészeti gyűjteményében összesen 22.386 lelet található.

Az intézmény székhelye a Kulturális Korzó épületében helyezkedik el, itt tekinthető meg a „Mesterek és műhelyek” című állandó kiállítása, valamint időszakos kiállítások. A múzeumban széles körű múzeumpedagógiai tevékenységet végeznek, aminek eredménye,

hogy az intézménynek kiváló partneri kapcsolata van a város óvodáival, általános iskoláival, speciális iskolájával, gimnáziumával, szakiskolájával. A Bernáth Aurél Galéria a múzeum külső kiállítóhelye, amely a teljes felújítás után új állandó kiállítással fogadja a látogatókat.

A múzeum további külső kiállítóhelyeként látogatható „Az én iskolám egykor és ma” című iskolatörténeti kiállítás a Berzsenyi Dániel Gimnáziumban és a „Historia Ecclesiae Marcaliensis” címet viselő egyháztörténeti kiállítás a marcali plébániatemplomban. Emellett a Marcali Hivatásos Tűzoltóságon Csapatemlékhelyet alakítottak ki.

Kistérségi együttműködés keretében jött létre a balatonmáriafürdői strandépületben „Balaton - Mária - Fürdő 1896-1945” címmel a település alapítását és a fürdőkéltúra kialakulását bemutató állandó kiállítás. 2010 óta látogatható a Somogyzsitfa-Szőcsénypusztán található Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola Véssey kastélyépületében a "Minden trófea önálló emlékmű - Széchenyi Zsigmond emlékezete" című kiállítás. Szintén az iskola épületében tekinthető meg a „Szőcsényi diák voltam...” A Széchenyi Zsigmond Szakközépiskola és Szakiskola jubileumi iskolatörténeti kiállítása”. A múzeum szakmai munkájának köszönhetően jött létre Kéthelyen az „Ampolna-Custodia-Velum. Pillanatképek a kéthelyi egyházközség múltjából” című tárlat a kéthelyi római katolikus plébánia épületében, valamint a „Szőlőhegyek és szüreték. Hagyományos szőlőművelés Kéthelyen és környékén” állandó fotókiállítás a Kristinus Borbirtokon.

A Múzeum állandó kiállításainak sorát bővíti a Boronkán létrehozott Ünnepek és hétköznapiak a régi Boronkán címmel, és a horvátkúti Művelődési Házban, Pungor Aladár templomépítő kántortanító emlékére létrehozott emlékszoba.

### **II.3. Személyi-tárgyi feltételek vizsgálata**

A 2013. január 1-től területi múzeumként működő intézmény alkalmazotti létszáma 2014-től 7 fő, ebből 5 fő szakalkalmazott: történész, néprajzkutató, múzeumpedagógus, gyűjtemény- és raktárkezelő, műtárgyvédelmi asszisztens. Az intézményben folyó munkát a Kulturális Közfoglalkoztatási Program keretében kulturális közfoglalkoztatottak is segítik.

A múzeum működéséhez szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. A tárgyi környezet fejlesztésére az intézmény kiemelt figyelmet fordít.

A múzeum alkalmazottjai évente több pályázatot is írnak, amelyek egy része az infrastruktúra fejlesztését tűzi ki.

2017-ben a Járászsékhely múzeumok szakmai támogatása pályázat keretében a múzeumban informatikai fejlesztés, eszközbeszerzés történt, illetve páramentesítő készülékek, pára- és hőmérő berendezések kerültek beszerzésre. 2018-ban ugyanezen pályázati konstrukció keretében megtörtént a meglévő múzeumi szerver teljesítménybővítése, a másik szerver webkiszolgáló szerverre történő alakítása. A múzeumi gyűjtemény digitalizálásához beszerzésre került egy kiváló minőségű fényképezőgép. Lehetőség nyílt egy nagy teljesítményű számítógép vásárlására a filmfájlok digitalizálásához, a vágáshoz és konvertáláshoz. 2019-ben és 2020-ban ugyanezen pályázat segítségével kialakításra került két ütemben a tetőtéri raktárhelység, ahol lehetőség nyílik a régészeti gyűjtemény tárolására.

A múzeum gyűjteményei nagyobb részben a Kulturális Korzó épületében lévő raktárakban találhatóak, a gyűjtemény másik részének raktározását jelenleg az MHSZ épületében tudja az intézmény biztosítani. Annak érdekében, hogy a gyűjtemény széles körben megtekinthető legyen, célszerű a közeljövőben látványraktárat létrehozni.

A Bernáth Galéria épülete az elmúlt években jelentős felújításon esett át. Elsőként 2019-ben Marcali Város Önkormányzata az EFOP-1.5.3-16-2017-00107 azonosítószámú pályázata keretében megújult az épület homlokzata, tetőszerkezete, valamint nyílászárói. Majd 2022-ben az EKF program keretében folytatódott az épület belső felújítása, villamossági és fűtés rendszerének megújítása, az interaktív képtár funkció ellátásához szükséges tárgyi eszközök beszerzése. A Galériában a múzeum az NKA-Génius Programban nyert pályázatával teljesen új, modern, Bernáth Aurél életútját, művészetét bemutató állandó kiállítást fog létrehozni.

#### **II.4. Az intézmény működési rendje**

A múzeum működésének szabályai a 2017-2021-ben hatályos és a jelenlegi szmsz-ben is rögzítésre kerültek, így az szmsz rendelkezik a következőkről:

- munkaviszony létrejötte
- munkavégzéssel kapcsolatos szabályok
- munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali és szolgálati titkok megőrzése
- munkaidő
- dolgozók szabadságolása
- dolgozók továbbképzése
- anyagi felelősség
- kártérítési kötelezettség
- szakmai munkaformák meghatározása

A múzeum kiállításai egész évben, folyamatosan látogathatók. A nyitvatartás idejét, a látogatási szabályokat a Házirend szabályozza.

#### **II.5. Az alapító okiratban foglalt feladatok ellátásának vizsgálata**

A Marcali Múzeum alapító okiratában az alábbi feladatok kerültek meghatározásra:

Az intézmény közfeladata: „a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása - ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, a kulturális javak tudományos feldolgozása és publikálása, valamint azok hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása”

A múzeum 2017-2021-es évekre vonatkozó vizsgálata alapján megállapítható, hogy az intézmény az alapító okiratában foglalt valamennyi feladatának kiemelkedő minőségben eleget tett. Kiállításrendezésre, múzeumpedagógiai tevékenységre, állományvédelmi

feladatok ellátására minden évben sikeresen nyújtottak be pályázatot (pl. NKA Közgyűjteményi Kollégiumához).

*Gyűjteménygyarapítás:*

	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
<b>történeti tárgyi anyag</b>	124	274	171	49	158
<b>történeti dokumentum</b>	681	1523	1209	542	520
<b>néprajzi tárgy</b>	105	79	146	20	14
<b>történeti fotógyűjtemény</b>	23	29	30	256	41
<b>régészeti gyűjtemény (tárgyévi leltározott)</b>	0	5482	9126	4988	2790

*Gyűjteménynyilvántartás, állományvédelem:*

A múzeum gyűjteményét leltárkönyvekben nyilvántartja. Elektronikus formában excel formátumú adatbázisban került rögzítésre a néprajzi és a történeti tárgyi, valamint az adattári leltárkönyvek anyagának nagyobb része. Emellett a HunTéka-M nyilvántartó program beszerzésével megnyílt a lehetőség a gyűjtemények széleskörű hozzáférhetővé tételére.

A gyűjtemény állományvédelmére a múzeum minden évben kiemelt figyelmet fordít.

*Tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység:*

Az elmúlt években az intézmény számos kiadvány szerzője, szerkesztője vagy lektora volt. Több megkeresést is kapnak e téren a járás településeiről.

A fentiekén kívül az intézményben dolgozó szakalkalmazottak minden évben számos konferencián vesznek részt, tartanak előadásokat, emellett önállóan publikálnak is tematikus kiadványokban.

*Múzeumi kiállítási tevékenység:*

A múzeum minden évben kiemelt figyelmet fordít időszaki kiállítások létrehozására, a 2017-2019 közötti időszakban évente min. 4 kiállítást hoztak létre. A 2020-as és 2021-es években a pandémiás helyzet, és az intézményekben országosan elrendelt látogatási tilalom miatt jelentősen csökkent a lehetőség időszaki kiállítások szervezésére, ezért ezen időszakban a megrendezett kiállítások száma 2-3 volt.

#### *Köznevelődési, múzeumpedagógiai programok:*

A múzeum minden évben folytatta a „Múzeumi Tudományos Esték” című előadássorozatot, évente több alkalommal tartott előadást a városban történelmi, régészeti vagy várostörténeti témákban.

Az intézmény évente számos alkalommal szervez csoportvezetéseket, múzeumpedagógiai foglalkozásokat gyermekeknek és felnőtteknek is, ezek éves látogatói száma több ezer főt jelent.

A veszélyhelyzet ideje alatt a múzeum nagyobb hangsúlyt fektetett az intézmény online megjelenésére. Megújult a múzeumi honlap és a közösségi médiában is fokozottabb jelenlétet valósítottak meg. E csatornákat használva múzeumi ismeretterjesztő tartalmakat osztottak meg.

#### *Kulturális javak digitalizálása:*

2013-ban került az egykori Marcali Városi Televízió több ezer órányi filmfelvétele a múzeumhoz. Ezeknek a felvételeknek a digitalizálása folyamatosan zajlik.

A múzeum gyűjteményi anyagának nagyobb része – a papíralapú leltárkönyvek mellett – digitális adatbázisban (Excel) rögzítésre került. A digitalizáció infrastrukturális háttere (szerver, digitalizációs szoftver) kialakításra került.

#### *Kutatási tevékenység biztosítása:*

Az intézményben dolgozó történész és etnográfus szakalkalmazottak a gyűjteménybe kerülő tárgyak, dokumentumok és fotók leltározását végzik, mely tevékenységük után a beletárolt anyagok kutathatóvá válnak tudományos munkákhoz.

A digitalizációs szoftver és a kiépített szerverszoba segítségével a digitalizált anyagok távolról is hozzáférhetőek és így kutathatók lesznek. Ez a rendszer hazai (pl. MaNDA vagy MuseuMap) és nemzetközi (Europeana) közgyűjteményi projektekkel is összekapcsolható így a digitalizált tartalom online az egész országban, illetve nemzetközi szinten is elérhetővé és kutathatóvá válik.

A múzeum rendszeresen nyújt szakmai segítséget a város és a járás helytörténeti kutatóinak, vagy távolabbról érkező adatigénylőknek.

## **II.6. Távlati fejlesztési lehetőségek, tervek**

#### *Régészeti gyűjteményre épülő programok, foglalkozások tervezése*

A 2018 óta a működési engedélyben szereplő, mára leltárba vett zárt régészeti gyűjteményre a jövőben programok, rendezvények tervezhetőek és színesíthető a múzeumpedagógiai paletta a régészeti ág beemelésével.

#### *Látványraktár létrehozása, raktárkapacitás növelése*

A múzeum gyűjteménye évről évre gyarapszik, területi múzeumként nem csak Marcaliból, hanem a gyűjtőterületéhez tartozó valamennyi településről kerülnek az intézményhez műtárgyak, dokumentumok. Erre tekintettel folyamatosan biztosítani kell a megfelelő raktárkapacitást, illetve annak érdekében, hogy a műtárgyak megtekinthetőek legyenek a látogatók számára is, javasolt egy látványraktár létrehozása.



### *Gyűjtemény digitalizálása*

A megkezdett digitalizációs tevékenységet a jövőben folytatni kell, egyben nagyobb hangsúlyt kell fektetni a gyűjtemények online térben történő megjelenítésére.

### *Publikációs tevékenység*

Komoly helyi igény van arra, hogy a múzeum koordinálja a helytörténeti kutatók munkáját, és segítse őket kiadványaik szakszerű megvalósításában. Valamit a múzeum szakalkalmazottainak kutatási eredményeit is fontos közre adni.

### *Múzeumpedagógiai szolgáltatások fejlesztése*

A helyi közösségek igényeinek figyelembevételével mindig újabb múzeumi ismeretterjesztő programok kidolgozása, az "Utazó múzeumi" szolgáltatás folyamatos fejlesztése.

## **II.7. Egyéb dokumentumok vizsgálata**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 4. § (b) bekezdése előírja a múzeumok részére, hogy a fenntartó által elfogadott küldetésnyilatkozattal, digitalizálási stratégiával, továbbá 2017. július 8-tól\* stratégiai tervvel, állományvédelmi tervvel, gyűjtemény gyarapítási és revíziós tervvel kell rendelkezniük.

A Marcali Múzeum küldetésnyilatkozatát 2013-ban megfogalmazta, az igazgató 2009-2012-es évekről szóló beszámolójában is rögzítette, amelyet a Képviselő-testület 2013 szeptemberében fogadott el. A küldetésnyilatkozat aktualizálására 2017-ben került sor, a Képviselő-testület a 66/2017. (IV.20.) számú határozattal hagyta jóvá.

A Marcali Múzeum Digitalizálási Stratégiáját a Képviselő-testület 95/2017. (V.18.) számú határozatával fogadta el, a stratégia 2017-2020 közötti időszakra vonatkozóan fogalmazott meg fejlesztési célokat. 2021-től kezdődő időszakra digitalizációs stratégia nem került elfogadásra, jelenleg készítés alatt áll.

Az intézmény stratégiai tervét 2018-ban fogadta el a Képviselő-testület, a 47/2018. (IV.19.) számú határozattal. A stratégiai terv 2018-2021 közötti időszakra szólt, 2022-ben így szükséges az új stratégiai tervet elkészíteni. A terv jelenleg előkészítési szakaszban van.

A múzeum állományvédelmi tervét a múzeum igazgatója 2018 áprilisában terjesztette a Képviselő-testület elé, a Képviselő-testület azt a 48/2018. (IV.19.) számú határozattal fogadta el. A dokumentum 2018-2021 közötti időszakot érintette, 2022-ben szükséges az aktualizált tervet a Képviselő-testület elé terjeszteni. Az új terv összeállítása folyamatban van.

Az intézmény rendelkezik középtávú nyilvántartási, revíziós és selejtezési tervvel, amelyet 2017 januárjában készítettek el, és amely 2020-ig határozott meg fejlesztési célokat. Új revíziós terv nem készült.

---

\*A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2017. évi LXVII. törvény 34. § (2) bekezdés

A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló – már hatályon kívül helyezett - 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 4.§ (1) bekezdés a) pontja írta elő, hogy a kulturális törvény hatálya alá tartozó kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek szervezett képzésére hétéves továbbképzési időszakonként továbbképzési tervet kell, hogy készítsen. A 2014-2020-as időszakra vonatkozó tervet a múzeum igazgatója, Vidák Tünde terjesztette a Képviselő-testület elé, amely azt 2014-ben elfogadta. A kulturális szakemberek továbbképzéséről 2017-ben új jogszabályt hoztak (32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet), mely alapján a kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében ötévenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A továbbképzési tervet az új szabályozás alapján nem kell a fenntartónak jóváhagynia.

Az új jogszabály alapján kialakított továbbképzési tervet és az ez alapján létrehozott éves beiskolázási terveket az igazgató elkészítette.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33. § (3) bekezdésének előírása szerint az intézmény az elektronikus közzétételi kötelezettségének az Infotv. 1. melléklete és a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet mellékletei szerinti adattartalommal eleget tett, a közzétételi lista a múzeum honlapján elérhető.

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

#### **III.1. Létszám-gazdálkodás**

A feladatok elvégzéséhez szükséges létszámmal az intézmény a jelenlegi kondíciók alapján rendelkezik. A vizsgált időszakban a létszám teljes volt, a költségvetési rendeletben engedélyezett 7 fő az alábbi munkakörök szerint látja el feladatait jelenleg is:

1 fő intézményvezető, muzeológus, 1 fő intézményvezető helyettes, múzeumpedagógus, 1 fő muzeológus, történész, 1 fő gyűjteménykezelő, 1 fő műtárgyvédelmi asszisztens, 1 fő közönségkapcsolati munkatárs, 1 fő operatőr, vágó. Fenti dolgozók 2020. október 31. napjáig közalkalmazotti, jelenleg munka törvénykönyve szerinti alkalmazásban állnak. Emellett jelenleg 2023. február 28-ig 2 fő kulturális közfoglalkoztatott is tevékenykedik az intézménynél, az ő munkáltatójuk a Magyar Nemzeti Múzeum.

A közalkalmazottak kinevezése, majd az átalakulást követően a munkavállalók munkaszerződése határozatlan időre szól. A jogviszonyváltás idején való jogviszony megszüntetés lehetőségével egyik munkavállaló sem élt. Az intézményben foglalkoztatott munkavállalók rendelkeznek a munkakörükhöz szükséges képesítéssel, a kötelező képzésen, továbbképzésen való részvételük biztosított.

Az intézményben az üres álláshelyeket pályázat útján töltik be, a vizsgált időszakban az munkavállalók köre nem változott, új jogviszony nem keletkezett.

## **III.2. Illetménygazdálkodás**

### **III.2.1. Illetmény megállapítása**

A 2020. október 31-ig közalkalmazotti jogviszonyban állók illetménye a közalkalmazotti illetménytábla alapján – besorolásuknak megfelelően – volt megállapítva. A minimálbérre és garantált bérminimumra történő kiegészítés megtörtént. A 2020. november elsejei hatályú jogviszony átalakulás következtében az addigi bérpótlékok /kulturális-, tudományos-, idegennyelv-, és egészségügyi kockázati pótlék) az egyösszegű munkabérbe beépültek. Az egyösszegű munkabér mellett az intézményvezető és annak helyettese részesül határozott időre szóló vezetői pótlékban.

### **III.2.2. Jubileumi jutalom megállapítása**

A vizsgált időszakban 3 fő részesült jubileumi jutalomban. 2 személy 25 éves, 1 személy 40 éves közalkalmazotti jogviszonyára tekintettel. A jubileumi jutalmak a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek kifizetésre. Hűségjutalom kifizetésére a vizsgált időszakban nem került sor.

### **III.2.3. Egyéb juttatások**

Az intézmény dolgozói 2017-2021. időszakban a kedvezményes adózási feltételek mellett adható mértékű Erzsébet-, majd Széchenyi Pihenőkártyára folyósítandó juttatásban részesültek, negyedévente történő utalással.

Az intézmény dolgozói - a többi önkormányzati intézmény dolgozóihoz hasonlóan – 2017-2021. közötti időszakban több alkalommal azonos összegű jutalomban részesültek.

## **III.3. Személyzeti munka szabályszerűsége**

### **III.3.1. Személyzeti anyagok tárolása, tartalma**

#### *Személyzeti anyagok tárolása, tartalma*

Az intézmény dolgozóinak személyzeti anyaga a gyűjteményi raktárban, zárható szekrényben van elhelyezve. Az anyagok tartalmazzák mindazokat az adatokat, melyeket a korábban vonatkozó Kjt. 5. sz. melléklete előír, továbbá a munkakönyv másolatát, valamint a képezésekről szóló bizonyítványok másolatait.

A közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő és a jubileumi jutalomra jogosító idő megállapítása pontos. A jubileumi jutalom vonatkozásában a Kjt. vonatkozó szabályozása 2025. október 31. napjáig érvényben van.

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

### III.3.2 Munkaköri leírások

A dolgozók munkaköri leírásai a személyi anyagok részét 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, majd az Mt. szerinti szabályozásnak megfelel, a pótszabadságok helyesen vannak megállapítva. A szabadság kiírásra kerül, azt az intézményvezető írja alá minden esetben. A rendes szabadság az esedékesség évében kiadásra kerül.

### III.3.4. Közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése

Közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére a vizsgált időszakban nem került sor.

### III.3.5. Fegyelmi és kártérítési felelősség

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

### III.3.6. Ellenőrzés összegzése

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

## IV.A munkavédelemre és tűzvédelemre, az ügyiratok kezelésére kiterjedő vizsgálatok megállapításai

### **IV. 1. Munkavédelem, tűzvédelem**

A munka- és tűzvédelmi tárgyú ellenőrzést helyszíni bejárással és a vonatkozó iratok vizsgálatával végeztük. Az intézmény épületét, helyiségeit megsemmeltük. 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 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 rendelkezik, erről nyilvántartást vezet.

Az intézmény munkavédelmi szabályzatban előírt oktatási tematikával és az oktatást igazoló iratokkal rendelkezik, az éves ismétlő oktatást 2022.01.18-án megtartották.

Az intézmény *munkavédelmi, munkabiztonsági* szabályzata hatályos, az előírásoknak megfelelő, jogkövető.

Az alkalmazottak védőeszköz és védőruha juttatása szabályozva van, kiadása jegyzékben dokumentált (munkabiztonsági kockázatértékelés készült).

A használt vegyi anyagok (takarítószer stb.) felhasználásához szükséges szabályzatot rendben találtuk az egyes termékekhez kapcsolódó biztonsági adatlapokkal együtt. A veszélyes anyagok használatával kapcsolatos oktatás megtörtént.

Az érintésvédelmi felülvizsgálat 2020. június 29-én megtörtént, érvényes 2023. június 16-ig.

Az intézmény rendelkezik biológiai-kémiai-munkahelyi kockázatértékeléssel, az ehhez kapcsolódó dokumentumok érvényesek.

*A tűzvédelmi előírások* vonatkozásában megállapításra került, hogy a tűz esetén követendő magatartást előíró szabállyal rendelkezik az intézmény, az abban foglaltak a jelenleg hatályos jogszabályoknak megfelelnek.

A tűzvédelmi szabályzat naprakész, tartalmazza a tűzriadótervet. Az évenként esedékes tűzriadó gyakorlatot megtartják és dokumentálják. A menekülési útvonalak jelzései működnek, az utak szabadon járhatók. Kézi tűzoltókészülékek és tűzcsapok nyilvántartása naprakész. Az ellenőrzések megtörténtek.

Az évente esedékes tűzvédelmi oktatás 2022. január 18-án megtörtént.

A tűzvédelmi szabványossági mérések megtörténtek 2017. május 31-én. Érvényes 2023. május 31-ig.

Az intézmény érvényes tűzvédelmi szabványossági (villamos-szigetelés) felülvizsgálattal rendelkezik, ill. hasonlóképpen rendelkezik villámvédelmi felülvizsgálattal is. A villámvédelmi mérés 2020. június 12-én megtörtént. Érvényes 2026. június 16-ig.

Össességében megállapítható, hogy az intézmény munkabiztonsági és tűzvédelmi iratai naprakészek, a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.

## **IV.2. Ügyirat kezelés**

### **IV.2.1. Az ügyirat kezelési szabályzat megléte, alkalmazása**

A Marcali Múzeum rendelkezik Iratkezelési Szabállyal. Kelte 2017. január 31., hatályba lépése 2017. február 9. Az Iratkezelési Szabállyatot rögtön a korábbi ellenőrzést követően 2017. augusztus 14-én irattári tervvel egészítették ki. A dokumentumokat az intézmény jelenlegi igazgatója Vidák Tünde adta ki.

A postai küldeményeket a kapcsolt munkakörben ügykezelést is végző dolgozó veszi át, postakönyvet alkalmaznak.

A postabontást és az ügyek szignálását az igazgató végzi.

Az intézményben az iktatás soros iktatókönyvben történik, iktató bélyegzőt alkalmaznak.

Az iktatókönyv évenkénti hitelesítése és lezárása minden évben megtörtént, de tekintettel arra, hogy egy iktatókönyvben több év anyagát iktatják, (1997-től) ennek megfelelően az évenkénti hitelesítés és lezárás sajátos, de következetes és egyértelmű módját alkalmazzák.

A soros négy alszámos iktatókönyvben évenként, 1-től az iktatás folyamatos, gyűjtőszámot helyesen nem alkalmaznak.

A bejövő iratokat érkeztetik, az egyes iratokat iktatószámmal látják el. Név-és tárgymutatót alkalmaznak.

Előadói ívet használnak, azokon és az iktatókönyvben alkalmazzák a kezelési feljegyzéseket, irattári jelet alkalmaznak.

Külön irattár helyiség hiányában az iratokat zárható szekrényben, évenkénti iratgyűjtőben tárolják, külön polcon a központi, a kézi irattár és a folyó év ügyiratait.

A Marcali Múzeum bélyegző nyilvántartással rendelkezik.

Az iktatott ügyiratok száma a vizsgált időszakban a következőképpen alakult:

2017. évben:	88 db
2018. évben:	72 db
2019. évben:	76 db
2020. évben:	52 db
2021. évben:	46 db

A vizsgált időszakban selejtezés nem volt.

#### **IV.2.2. Az ügyiratkezelés ellenőrzésének összegzése**

Összességében megállapítható, hogy a vizsgált intézményben az előző ellenőrzés megállapításait messzemenően figyelembe vették, határozottan törekednek a szabályos és jogszerű iratkezelésre.

Az Iratkezelési Szabályzatot kiegészítették az irattári tervvel, beszerezték és alkalmazzák az iktatóbélyegzőt, alkalmazzák a kezelési feljegyzéseket, az iratokat érkeztetik és elkészítették a bélyegzőnyilvántartást.

Megállapítható, hogy a korábbi ellenőrzés nem volt öncélú, elérte a feltárt hibák, esetleges hiányosságok kijavítására irányuló célját, melyben az Marcali Múzeum Vezetője teljes mértékben együttműködött. A selejtezés elmaradása intézménytörténeti szempontból magyarázható.

A megküldött ellenőrzési feljegyzésre a Marcali Múzeum Igazgatója észrevételt nem tett.

#### **V. A komplex ellenőrzés összegzése**

A 2017-2021. közötti időszakra vonatkozóan elvégzett ellenőrzés során feltárt adatok, tények alapján megállapítható, hogy a Marcali Múzeum a jogszabályoknak, valamint az önkormányzat helyi közművelődési rendeletében, továbbá az alapító okiratban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat összességében jó színvonalon látja el. A Múzeum szakmai tevékenysége a vizsgált időszakban magas színvonalú, tekintve a széleskörű publikációkat, az időszaki kiállítások szervezését és az egyéb közművelődési tevékenységet. Az igazgató és munkatársai aktívan, alakító módon részt vesznek a város kulturális közéletében.

Az intézmény a város és a kistérség múltja, hagyományának ápolása, a helyi és térségbeli lakosság közművelődése terén jelentős szerepet tölt be, a város közéletének meghatározó résztvevőjeként, alakítójaként.

## HATÁROZATI JAVASLAT

1. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Marcali Múzeum átfogó ellenőrzéséről szóló jelentést megtárgyalta, azt elfogadja. A Képviselő-testület megállapította, hogy az intézményben elismerésre méltó szakmai és tudományos, illetve összességében szabályszerű munka folyik.

Felelős: Dr. Sütő László, polgármester

Határidő: azonnal

2. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézményvezetőjét, hogy a Marcali Múzeum stratégiai tervét, állományvédelmi tervét, gyűjtemény gyarapítási és revíziós tervét készítse el és terjessze be a Képviselő-testület elé.

Felelős: Vidák Tünde, igazgató

Határidő: 2022. december 31.

**Marcali, 2022. június 8.**

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