



Ügyiratszám: 10065-8/2023
Ügyintéző: Bödőné dr. Molnár Irén

2/B sz. előterjesztés

**ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐTESTÜLET
2023. OKTÓBER 26-I ÜLÉSÉRE**

**A MARCALI VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT GAMESZ SZERVEZETÉNEK
2018 – 2022. ÉVEKRE KITERJEDŐ
ÁTFOGÓ ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAIRÓL**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet a Képviselőtestület 2023. II. félévi munkatervében szereplő program alapján végeztük el.

Az alábbiakban a 2018 és 2022 közötti időszakra kiterjedő komplex ellenőrzés tapasztalatait foglaljuk össze.

Az ellenőrzési jelentés felépítése:

I. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai

II. A működéshez szükséges iratok, szabályzatokkal kapcsolatos vizsgálat megállapításai

III. A személyi és tárgyi feltételek, valamint 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 átfogó ellenőrzés összegzése

I. Az intézmény feladataival összefüggésben végzett szakmai vizsgálat megállapításai

1.1. Önkormányzati tulajdonú bérlakások kezelése, karbantartása, tapasztalatok

2018. évig 176 lakás és 32 egyéb bérlemény volt az Intézmény kezelésében. Az önkormányzati tulajdonban és az Intézmény kezelésében maradt lakások rossz állapotúak. A pénzügyi lehetőségekhez képest azonban igyekeztek a legszükségesebb karbantartási és felújítási feladatok elvégezni. 2019. évtől az Intézmény bérlakásokkal kapcsolatos feladatai csökkentek. Csak a bérlakások szükséges felújítási, karbantartási feladatait látják el, valamint a lakbér számlák kiállítását végzik.

Az Intézmény tartja fenn a kezelésében lévő sportlétesítményeket (épületek, pályák). A sportegyesületek programjához igazítva végzik a Kozma utcai sportpálya fűkaszását. A Sport utcai futballpályák kaszását, valamint a Kozma utcai sportpálya öltözőjének takarítását 1 fő közalkalmazott foglalkoztatásával végzik.

Az Önkormányzat tulajdonát képező vásárcsarnokban és vásártéren biztosítja a piacok és vásárok megrendezését. 2019. évtől ezen feladatok is csökkentek, csak a piac üzemeltetési feladatait látja el az Intézmény.

A 2020. évben a vásárcsarnok tetőfedése cserére, a WC felújításra került és a vásártér új aszfaltréteget kapott. A felújítás során az árusító helyek átszervezésre és újra felosztásra kerültek, továbbá a vásártérre felfestésre kerültek az árusító helyek.

Marcali Város Önkormányzatának Polgármestere a 101/2020. (XII.10.) számú határozatával hagyta jóvá a Marcali Vásár és Piac üzemeltetési szabályzatát. Ezzel párhuzamosan hatályon kívül helyezésre került a vásárok és piacok tartásáról szóló Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/1995. (IX.21.) számú önkormányzati rendelete.

Majd az eltelt időszak gyakorlati tapasztalatai miatt szükség volt a szabályzat felülvizsgálatára és annak szövegpontosítására. A felülvizsgálat eredményeként új szabályzat került elfogadásra, mellyel egyidőben a korábban elfogadott szabályzat hatályon kívül helyezésre került. Az új szabályzatot Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 120/2022. (VI.15.) számú határozatával fogadta el. A fenntartó Marcali Város Önkormányzata az Intézmény útján gondoskodik a vásár és piac üzemeltetéséről, az üzemeltetés feltételeinek biztosításáról és az ott szükséges szolgáltatásokról.

A helyhasználat napi helyjeggyel vagy féléves bérbeadással történik. A napi helyjeggyel árusító marcaliak részére a vásárcsarnok keleti felén észak felől 4 db asztal, valamint a vásártér nyugati felén délről északra 20 m hosszúságú árusítóhely van fenntartva. Amennyiben a fenntartott helyeket a jogosultak 7:00 óráig nem váltják meg, úgy azok másoknak adhatók.

1.2. Csapadékvíz elvezetés biztosítása, tapasztalatok

Az önkormányzati tulajdonú közcélú vízfolyások folyamatos karbantartásának ellátása az Intézmény feladata. Ezt a munkát saját kivitelezésben árokásó géppel és közfoglalkoztatott munkásokkal végzik. A városban a belterületi útárkok hossza 65 km. Az ingatlantulajdonosok a saját ingatlanjuk előtti árokszakaszokat kötelesek tisztántartani, de gyakran kérik az Intézmény segítségét, hogy a keletkezett lerakódást szállítsák el. Az ilyen jellegű feladatoknak is igyekeznek megfelelni.

A közcélú vízfolyásokat rendszeresen karbantartják, szegélyvágóval és motorfűrészsel folyamatosan tisztítják azokat, melynek eredményeként a hirtelen lezúduló nagy mennyiségű csapadékvíz is viszonylag gyorsan ki tud folyni a tározó irányába. Az esőzések előtt és után közvetlenül végzik az iszapfogók és a rácsos áttereszek tisztítását.

Horvátkúton a korábbi években minden évben a településrész földrajzi elhelyezkedése és az erdőirtások miatt a teljes főutca és mellékutcák árkait, a Horvátkúti-patakot és az

egyéb belterületi vízfolyásokat takarították. A 2019. évtől kezdték meg közösen és azóta pedig folyamatosan a helyi képviselővel a hegyi utakról lezúduló csapadékvíz elvezetését. A Marton horhóba kivezetőket készítették, a Schneff-Bekk horhó aljába új árok került kialakításra. Az árokmélyítésekkel egy időben a legtöbb helyen az útpadkát is gyalulják biztosítva ezzel a víz gyors lefolyását, annak érdekében, hogy a csapadékvíz és a hó ne az útfelületet rongálja.

A zárt csapadék csatornák működőképességének érdekében a folyamatos tisztántartásról – ideértve a víznyelők rendszeres tisztántartását – igyekeznek gondoskodni, a legsürgősebb feladatokat évek óta külső kivitelezővel végeztetik. A zárt csapadékcsatornákat duguláskor a korábbi évekhez hasonlóan továbbra is külső vállalkozó igénybevételevel, Vomával tisztítatják. A zárt rendszerek közül 2018-ban külső kivitelezővel a Móra Ferenc utca csapadékvíz elvezetése teljesen megújult az útburkolattal együtt. Szintén ebben az évben Boronkán a Kisfaludy utcában megoldásra került az évek óta problémát jelentő belvíz elvezetése. Új kiburkolt árkot, iszapfogót és út alatti átereszt építettek ki saját kivitelezésben.

A nyílt árokrendszer karbantartását önkormányzati rendelet alapján a családi házas ingatlanok előtt idős, rászoruló tulajdonos esetén az egyéb közterület tisztántartással összehangoltan végzik.

Az önkormányzat döntése alapján a városba és városrészekbe bevezető utak mellett megmaradó közkifolyó kutak üzemeltetésének biztosítása a rajtuk képződött vízfogyasztás kiegyenlítése az Intézmény feladata, melynek maradéktalanul eleget tesznek. Jelenleg 3 db közkút van (Jókai utcában, Noszlopy Gáspár utcában és a Bizei városrészben), valamint 1 db ivó kutat üzemeltetnek a városközpontban a Petőfi utca és a Rákóczi utca sarkán.

1.3. Közutak, járdák, hidak kezelése, ellenőrzése, tapasztalatok

Közel 60 km önkormányzati út, 4 km kerékpárút, 65 km (kb. 100.000 m²) járda, 32 közúti és gyaloghíd fenntartása, a csatlakozó parkolók, a közlekedési és tájékoztató táblák karbantartása tartozik az Intézmény feladatába.

A zavartalan biztonságos közlekedés biztosítása érdekében az Intézmény heti rendszerességgel ellenőrzi a közlekedési táblákat és az utcanév táblákat. A hiányzókat rövid időn belül pótolják, az elhasználódottakat cserélik. Minden évben elvégzik a kopott, sérült utca névtáblák cseréjét, valamint a kereteinek lefestését.

A jogszabály által előírt 5 évente időszerű forgalmi rend felülvizsgálatra a hivatal és a rendőrhatalóság bevonásával 2021. évben került sor, az elhasználódott közúti jelzőtáblákat kicserélték, a hiányzókat pótolták és újakat helyeztek ki. A jogszabály által előírt következő forgalmi rend felülvizsgálat 2026. évben esedékes.

Utak, járdák állapotát folyamatosan ellenőrzik, és a halasztást nem tűrő hibákat soron kívül kijavítják (ide tartoznak a különböző csatornákon történő bejelentések is). Minden évben tavasszal felméri a teljes úthálózatban a tél okozta hibákat, és azokat májusban javítják. Az önkormányzati tulajdonban lévő belterületi közutak állapotjavítása

vállalkozó bevonásával történik. A Mákos közt, a József Attila utcát és a Liszt Ferenc utcát összekötő szakaszt mart aszfaltpalattával borították le.

A város kezelésében lévő utakon, parkolóknál a lekopott útburkolati jeleket újrafestették.

A hegyi utak és mezőgazdasági földutak karbantartására az elmúlt években sok energiát fordítottak. Elkészült a Szent János árok mellett húzódó földesút, az Árpád utcai, a Hegyalja utcai, a Vereckei utcai, a Nektár utcai horhó, a Szőlőskert utca, a 0168/2 hrsz-ú és a 077 hrsz-ú földesutak zúzott kővel való javítása.

A jogszabály által előírt hídvizsgálatokat elvégeztetik, és a hídvizsgálatok tükrében a karbantartásokat végrehajtják. Több hídon állagmegóvási munkálatokat, a Berzsényi parkban teljeskörű felújítást végeztek.

1.4. Kerékpárutak kezelése, ellenőrzése, 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.

1.5. Parkosítás, zöldterület gondozás.

Az Önkormányzat zöldterület gazdálkodással kapcsolatos valamennyi feladatát saját intézménye – az Intézmény – útján látja el.

A parkok, zöldterületek gondozását közhasznú és közfoglalkoztatott munkásokkal végeztetik. A közterületekre a virágültetéshez a Déli ASzC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola kertészetében, valamint a Keresztúri Kertészetben előnevelt palántákat női közfoglalkoztatott munkások májusban és szeptemberben ültetik ki. Minden évben tápanyag utánpótlást végeznek.

2021. évben készült el a városközpont átépítése, mely során az Intézmény végezte a virágosítási és gyepszőnyeg telepítési munkálatokat. A növények öntözéséhez öntözőberendezés került telepítésre, melynek üzemeltetése és karbantartása az Intézmény feladata. Naponta 2 fő közfoglalkoztatott látja el a városközpont tisztántartását és a növények gondozását.

A 2022-es évben került sor pályázat útján a Berzsényi park felújítására. A parkon átvezető sétányt letérkövezték, fecskéfészek tartó került kihelyezésre, az új zenepavilon köré évelőágyást készítettek. A sétány fölé fából 3 db virágfuttatót építettek az árok mellé virágzó cserjék kerültek telepítésre, a játszótér köré pedig 6 db gyertyánt ültettek. Kövekből a kisebb állatoknak búvóhely, madáritató, valamint rovarhotel is kihelyezésre került, azonban ezek 2 hétig voltak csak meg, mert mindegyiket teljesen megrongáltak.

2015-ben került sor első alkalommal a Béke parkban a rózsáültetésre. Azóta minden évben bővül a kiültetett rózsák száma az adott évben született gyermekek számával

megegyező mennyiségben. Ez mellett saját kivitelezésben elkészült egy újabb virágfuttató.

Az elmúlt években nagy problémát jelentő virágok lopása vagy autóval történő végig hajtás az ágyásokon, mára már csökkenő tendenciát mutat.

A parkokban, közterületeken a növények öntözését a nyári időszakban minden nap reggel 5 órától 10 óráig végzik.

A fák, cserjék és sövények metszését rendszeresen közel 120 utcában végzik elsősorban közalkalmazott munkásokkal. A fametszés általában január hónapban kezdődik és március végéig tart ütemterv alapján. Az ütemezést befolyásolhatja a rendelkezésre álló létszám és az időjárás. A fakivágásokat jelentős részben saját dolgozóinkkal végzik. Nagyobb, veszélyes fák kivágásához vállalkozót vesznek igénybe.

A zöld területek gondozása során több mint 70 hektár területet és 800 m² virágágyást kell rendben tartania az Intézménynek.

Nagy gondot fordítanak az utcák fásítására, ezt lehetőség szerint utcánként azonos növényzet kiültetésével oldják meg. 2018. évben 23 db, 2019. évben 51 db, 2020. évben 25 db, 2021. évben 35 db és 2022. évben 55 db fát pótoltak a város különböző utcáiba.

Az áramszolgáltató városban történő gallyazásában és a nyesedék elszállításában a szolgáltatóval együttműködnek.

A temetők állapotát folyamatosan figyelemmel kísérik, és a tulajdonos önkormányzatra eső feladatokat – fák, bokrok kivágása, telepítése, kerítés javítása, járdák karbantartása – elvégzik. 2018. évben a horvátkúti temetőben az I. Világháborús síremlékek és környezetük helyreállítását végezték el, 2019. évben a Gombai temetőben elkészítettek egy új térköves járdát. Gyótapusztán a ravatalozó teljeskörű felújítását és ezzel egyidőben az aljzat és a bevezető út térkövezését is 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 2022. évben megtörtént. Az Európa parkban a nagyszökőkút működése a szivattyú rossz műszaki állapot miatt nem volt megoldható, ezért 2019-ben lezárásra került.

2019. évben 2 db új játszótér került telepítésre, az egyik a Gombai városrészben, a másik pedig a Dózsa György utcai lakótelepre. Így összesen 13 db közterületi játszótér tartozik az Intézmény kezelésébe. Az elmúlt években a rongálások és az elkorhadó fa elemek cseréje sok munkát adott az Intézménynek. Az információs és dohányzást tiltó táblákat az időjárás okozta sérülések miatt minden évben tavasszal cserélik. Folyamatosan ellenőrizik a játékok állapotát és folyamatosan végzik a játszótérek karbantartását, mint a csavarkötések átnézését, az ütécscillapító talajok homokkal való feltöltését, felásását, a sérült, korhadt faelemek cseréjét, a meglévő játékok festését, állagmegóvását.

1.6. Buszvárók karbantartásával kapcsolatos feladatok, tapasztalatok

A közel 40 buszváró (ebből 14 épülettel ellátott) karbantartása az Intézmény feladata. A leromlott állapotukon kívül külön gondot okoznak a rongálók és a plakátragasztók által okozott károk. A buszvárók és környezetük tisztántartását folyamatosan végzik. A vizsgált időszakban Gombai városrészben 3 db épülettel ellátott buszmegálló festését, felújítását és a rendőrség előtt lévő buszmegálló festését, valamint az aljzat újra betonozását végezték el. A Kossuth utcában új buszmegálló került kihelyezésre.

1.7. Közterületek tisztántartása, hó és síkosság mentesítésének tapasztalatai.

Zöldterületek kaszálását gépi és kézi kaszálandó területekre osztják. A géppel kaszálandó területeket önjáró fűnyírókkal, 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 Ferenc utcák közötti terület, a volt lőtér, a fürdő környéke, a Lengyelkert, a gombai templom és kastély környéke, valamint az OMV kút melletti temető területét 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 az Intézmény végzi ezen munkálatokat, Boronkán szegélyvágóval és önjáró fűnyírókkal, míg Gyótapusztán MTZ-re szerelt kaszával. A kézzel kaszálandó területeknél bozótívágót (karos fűnyíró) is igénybe vesznek.

2021-es évben került beszerzésre 1 db Takeuchi árokásó gép, amely a csapadékvíz-elvezetésben és a különböző földmunkák végzésénél nyújt nagy segítséget. A gép a rakodási feladatok elvégzésére is alkalmas.

A szeméthyűjtőket rendszeresen ellenőrzik, a megrongáltakat, hibásakat folyamatosan javítják, szükség esetén újakra cserélik. A régi zöld színű kukákat a központi területen egységesen szürke színű kukákra cserélték. Az időközben feleslegessé vált kukák eltávolításra kerültek. A hulladékgyűjtők ürítésére a városközpontban heti 6, a többi területeken heti 2 alkalommal kerül sor. A parkokban naponta 5-8 db zsák szemetet gyűjtenek össze.

Folyamatos az illegális szemétkerakók feltérképezése (lakossági és mezőőri segítséggel) és azok lehetőség szerinti felszámolása. A vizsgált időszakban a városhoz közeli külterületekről is rendszeresen el kellett szállítaniuk az illegálisan kihelyezett hulladékokat.

A közterületek és ingatlanok tisztántartásáról, valamint a zöldterületek és zöldfelületek védelméről szóló 35/2019. (XII. 20.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Rendelet) 5. § (3) bekezdés a) pontjában és az 5. § (4) bekezdésében foglaltak alapján közterület tisztántartása alóli mentességet igényelhetnek a családi házas ingatlanok előtti közterületek kaszálására idős, rászorulóknak, akik helyett az Intézmény végzi el a

munkálatokat. A vizsgált időszakban ezen ingatlanok száma 2018. évhez képest 2022. évre a felére csökkent. (2018.: 84 db, 2019.: 74 db, 2020.: 46 db, 2021.: 45 db, 2022.: 41 db)

A hó és síkosság-mentesítést a rendelkezésre álló gépparkkal, valamint külső vállalkozói szerződés alapján végezte el az Intézmény a korábbi években. A 2021-es évben egy új IVECO típusú tehergépkocsi került beszerzésre sószórával és tolólappal, melynek köszönhetően sokkal hatékonyabban tudják ellátni a síkosságmentesítést a város területén külső vállalkozó bevonása nélkül. Hétvégenként a közalkalmazott dolgozók végzik ezen munkálatokat a város közútjain, parkjaiban és járdáin. Több alkalommal is folyamatosan (váltásban) dolgoztak az emberek (hétvégéken is), a lakott zártkerti területek útjait is rendszeresen takarították a rendkívüli hidegre való tekintettel. (2018: 9 alkalommal síkosság mentesítés, 2 alkalommal hó eltakarítás, 2019: 4 alkalommal síkosság mentesítés, 2020: 4 alkalommal síkosság mentesítés, 2021: 8 alkalommal síkosság mentesítés, 2022: 3 alkalommal síkosság mentesítés, 1 alkalommal hó eltakarítás)

1.8. Rendezvényekben való közreműködés, tapasztalatok

A városi rendezvények során különös figyelmet fordítanak a közterületek tisztántartására. A 2020-2021. években sok rendezvény nem került megrendezésre a kialakult járványügyi helyzet miatt.

A karácsonyi díszítés az Intézmény feladata, a pénzügyi lehetőségekhez mérten minden évben fejlesztik a város karácsonyi dekorációit. 2019-ben a város karácsonyfájának új tartót készítettek. A Rákóczi utca díszvilágítása megújult, új oszlopdíszek beszerzésével.

A húsvéti dekorációt is készítettek, mely évről-évre bővítésre kerül.

1.9. Marcali Központi Konyha működtetése, tapasztalatok

2022. január 1-vel került az Intézmény kezelésébe a Marcali Központi Konyha a Marcali Óvodai Központtól 24 fő dolgozói létszámmal, melyből 2 fő tartós táppénzen, 2 fő pedig Gyesen volt. Már január hónapban sok személyi változás történt. Az év első negyedében 7 fő munkavállaló mondott fel és 6 új munkavállaló került alkalmazásba. 5 fő konyhai kisegítő, 1 fő takarító és 1 fő főszakács. Február hónaptól kezdődően az ételek kiszállítását külső vállalkozó bevonásával végzik.

Bevezetésre került a Quadro Byte ételmezési és értékesítési szoftver, melynek alkalmazásával a szülők a lemondás/visszarendelés funkciót tudják használni. Ezen a felületen lehetőség van a térítési díjak bankkártyával történő fizetésre is.

Bevezetésre került továbbá a tálaló modul, az étkezésre érkező iskolások részére egyénileg mágneskártya került kiadásra, melyet az étkezések előtt a kártyaolvasón lehúzva látható, hogy a gyermek milyen étkezésre jogosult és hány alkalommal vette igénybe az étkezést. A megrendelt ételek adagszáma automatikusan bekerül az ételmezési rendszerbe, amely alapján az aktuális főzési kiszabás elkészülhet.

A nyár folyamán a városban zajló táborok napi háromszori étkeztetését biztosították.

1.10. Egyebek

Az Intézmény telephelyén az épület teljes tetőszerkezetének cseréjét valósult meg 2021. évben. 2022. évben megtörtént a régi fa nyílászárók műanyag nyílászárókra történő cseréje is.

2019. évtől kezdődően sok Önkormányzati intézmény került felújításra. Ezen intézmények felújítás előtti kipakolásában vettek részt, amely sok esetben miután nem lehetett előre ütemezni igen nagy többlet energiát igényelt. A Marcali Központi Konyha, a Bernáth galéria, a Gyermekorvosi rendelő kipakolását végezték, a Marcali Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészeti Iskola felújítási munkálatai során kiszerezelt nyílászárókat és radiátorokat szállították el, a Kultúrház padlasterében bontási munkálatokat végeztek, a Posta köz 2. szám alatti épület felújításánál a kerítés bontását, a fák kivágását, a törmelék elszállítását, valamint a térkövek helyszínre szállítását végezték.

Az elmúlt években gyakran volt szükség szociális fa kihordására. A fát az Intézmény által kivágott (közterületi és útszéli) fák hasznosítható részéből szállították ki.

A vizsgált időszakban több területen végeztek térkövezési munkálatokat, mint a Hikman Béla Szakképző Iskola előtti járda, a Gyótapusztai temető ravatalozójának alapzata, illetve a bevezető útszakasz, a Boronkai Kultúrház bejárata, a Berzsenyi parkon keresztül vezető sétány, a Napsugár utcai járda, a Mikszáth utca járda, az Európa park, az Idősek Otthona kocsibejárója és a Nevelési Tanácsadóhoz vezető járda.

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 Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete (a továbbiakban: Intézmény) alapító okiratát három alkalommal módosította a 61/2020. (VII.16.) számú, a 105/2020. (X. 15.) számú és 34/2021. (VIII.12.) számú képviselőtestületi határozatával.

Az intézmény alapító okiratában meghatározott közfeladata (2021. október 8.):

Településüzemeltetés (helyi közutak és tartozékainak, közparkok és egyéb közterületek fenntartása); környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása); lakás-és helyiséggazdálkodás; vízgazdálkodás, vízkárelhárítás; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján intézményi és intézményen kívüli gyermekétkeztetésről, szociális étkeztetésről, - mint kötelezően ellátandó önkormányzati feladatról - történő gondoskodás.

1. A főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
 - 841218 Lakás-, kommunális szolgáltatások igazgatása

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. Ellátja a marcali bölcsődében, a marcali óvodai intézményegységekben, a marcali köznevelési intézményben tanuló ellátottak intézményi és intézményen kívüli gyermekétkeztetés feladatát. Biztosítja a szociális étkeztetés ellátásához szükséges ételek elkészítését, szabad kapacitásának terhére rendezvényi és üzemi ételszolgáltatást lát el.

2. Az alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:
 - 013320 Köztemető fenntartása és működtetése
 - 013350 Az önkormányzat vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
 - 045161 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
 - 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
 - 047120 Piac üzemeltetése
 - 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
 - 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
 - 066010 Zöldterület-kezelés
 - 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
 - 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
 - 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
 - 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 - 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
 - 104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
 - 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
 - 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
 - 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
 - 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

A köznevelési intézmények oktatásával összefüggő működtetési feladatok 2016.07.01. napjától kerültek ki az önkormányzati feladatkörből, ezen változások az alapító okiratban 2020. augusztus 4. napján kerültek módosításra, mert egyes áthúzódó feladatokhoz kapcsolódó kiadások elszámolásához ezekre még szükség volt.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés f) pontja a költségvetési szerv alapító okirata kötelező tartalmi elemeként írja elő a költségvetési szerv közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását.

Amellett, hogy az ágazati besorolásra a főtevékenység államháztartási szakágazatának megjelölésére - szakágazatszámval és megnevezéssel - az államháztartási szakágazati rendet kell használni, a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 2. § (1) bekezdése szerint „A költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az 1. mellékletben foglalt kormányzati funkciókba - funkciószámval és -megnevezéssel - be kell sorolni, és az alapító okiratában - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - fel kell tüntetni.”

E rendelkezésnek megfelelően az alapító okiratban az ellátott feladatoknak megfelelően a ténylegesen használt, illetve alkalmazott kormányzati funkciók szerepelhetnek, illetve azoknak szerepelniük kell. A jelenleg hatályos alapító okirat a fentieknek megfelel.

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

Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) a vizsgált időszakban egy alkalommal került módosításra. A módosítás 2021. évben történt, az SZMSZ Marcali Város Önkormányzata Polgármesterének 64/2021. (V.11.) számú határozatával került jóváhagyásra.

Az SZMSZ-ben foglalt „Intézmény alapadatai”, a „Költségvetési szerv feladata és hatásköre” a „Költségvetési szerv szervezeti felépítése és feladatai” pontban foglaltak a vizsgált időszakban jelentősen megváltoztak. Míg az alapító okirat a vizsgált időszakban több alkalommal is módosításra került, addig az SZMSZ csak egy alkalommal módosult, így az SZMSZ és az alapító okirat között több pontban is ellentmondás áll fenn, ami a vizsgált időszakot követően javításra került, majd a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság jóváhagyta.

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

A vizsgálat során megállapítottam, hogy a az SZMSZ nem az aktuális állapotnak megfelelő a belső szabályzatok tekintetében.

Az SZMSZ-ben rögzített belső szabályzatokon túl sokkal több szabályzatot készített el az Intézmény. A belső szabályzatokat folyamatosan felülvizsgálták és az elmúlt időszak váltoásaival korrigálták, kiegészítették.

Az SZMSZ-ben rögzített belső szabályzatokon túl az alábbi szabályzatok állnak az Intézmény rendelkezésére: közalkalmazotti szabályzat, beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló szabályzat, az ajándék elfogadásának szabályairól szóló szabályzat, közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, integrált kockázatkezelési szabályzat, kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozási rendjének szabályzata, anyag és eszközgazdálkodási szabályzat és élelmezési szabályzat.

Az SZMSZ-t felül kell vizsgálni és aktualizálni kell a szabályzatok tekintetében. Az SZMSZ-ben a szabályzatok listáját ki kell egészíteni és a szabályzatok megnevezéseit pontosítani kell.

III. A személyi és tárgyi feltételek, valamint a létszám- és illetménygazdálkodásra, a létszám- és illetménygazdálkodásra, a személyzeti munka szabályszerűségére vonatkozó vizsgálat megállapításai

III.1. Személyi és tárgyi feltétel vizsgálata

III.1.1. Személyi feltétel vizsgálata

A közalkalmazottak és a közfoglalkoztatottak együttes igénybevételével látják el a feladataikat.

Az intézményvezető helyettes és a zöldterület-gondozási csoportvezető a fizikai dolgozók és a közfoglalkoztatottak közvetlen irányításában vesznek részt, valamint részt vállalnak a szervezési és irodai feladatokból is. A közfoglalkoztatottakkal látják el a zöldterület-gondozást, virágültetést, parlagfű mentesítést, a csapadékvíz elvezetési feladatokat, a hegyi utak karbantartását és a hó- és síkosság-mentesítési feladatokat

A közfoglalkoztatottakat a célzott állami támogatások függvényében teljes munkaidős, határozott idejű szerződéssel foglalkoztatják.

Ezen kívül Marcali Kistérségi Többcélú Társulás közreműködésével alkalmaztak különböző állami bértámogatásban részesülő munkavállalókat.

2018. évben 8 órában átlagosan 41 fő közfoglalkoztatottal, 2019. évben 8 órában átlagosan 45 fő közfoglalkoztatottal, 2020. évben 8 órában átlagosan 35 fő közfoglalkoztatottal, 2021. évben 8 órában átlagosan 33 fő közfoglalkoztatottal és 2022. évben 8 órában átlagosan 26 fő közfoglalkoztatottal oldották meg a feladatokat.

A fenti létszám kiegészült a büntetett közmunkát végzőkkel amit 2018. évben 72 fő 1891 órában, 323 munkanapban, 2019. évben 78 fő 3997 órában, 667 munkanapban, 2020. évben 57 fő 2766 órában, 444 munkanapban, 2021. évben 21 fő 1316 órában, 215 munkanapban és 2022. évben 7 fő 361 órában, 67 munkanapban dolgozott le.

2018-2021. években az éves költségvetésben engedélyezett munkavállalói létszám 23 fő volt (minden évben 2-3 üres közalkalmazotti hely volt): intézményvezető, intézményvezető helyettes, zöldterület-gondozási csoport irányító, ingatlankezelési ügyintéző, műszaki csoportvezető, 16 fő fizikai feladatkört ellátó alkalmazott (sofőrök, karbantartók, gépkezelők), 1 fő munkaszerződéssel került alkalmazásra.

2022.01.01-vel az Intézmény feladatköre kibővült a Marcali Központi Konyha üzemeltetésével, így a költségvetésben engedélyezett közalkalmazotti létszám 50 főre emelkedett.

A vizsgált időszakban közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére tíz alkalommal került sor. Egy fő jogviszonya öregségi nyugdíjba vonulás miatt, kilenc fő jogviszonya közös megegyezéssel került megszüntetésre.

III.2. Tárgyi feltétel vizsgálata

A Kistérségi Többcélú Társulás révén a közfoglalkoztatással kapcsolatosan benyújtott sikeres pályázatok segítségével tárgyi eszközök és munkagépek (kéziszerszámok, szegélyvágók, motorfűrészek, fűnyírók) kerültek beszerzésre, melyek nagymértékben segítik az Intézmény munkáját.

A 2021-es évben egy új IVECO típusú tehergépkocsi került beszerzésre sószórával és tolólappal, melynek köszönhetően sokkal hatékonyabban tudják ellátni a síkosságmentesítést a város területén most már vállalkozó bevonása nélkül.

1 darab Takeuchi árokásó gép, amely a csapadékvíz-elvezetés, a különböző földmunkák pótolhatatlan eszköze. Rakodási feladatok elvégzésére is alkalmas. 2021-es évben került beszerzésre.

2022. évben informatikai eszközök, egyéb kisértékű tárgyi eszközök beszerzése történt. illetve a telephely főépületének nyílászáró cseréje valósult meg.

A lakatos karbantartó műhely eszközellátottsága megfelelő, néhány kisebb berendezés szorul cserére. Az épület maga korszerűtlen, hőszigetelése nincs.

Az utóbbi években a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás általi gépbeszerzéseknek köszönhetően az Intézmény gépparkja egyre fejlettebb, így rövidebb idő alatt nagyobb mennyiségű feladatot jobb minőségben tudnak elvégezni.

III.3. Az intézmény működési rendje

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi gazdasági teendőit a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az Intézmény gazdálkodását a Marcali Közös Önkormányzati Hivatallal kötött „Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről” szóló megállapodás szerint végzi.

Kiegészítő tevékenységet végez szabad kapacitásának érdekében úgy, mint bérkaszálás, földmunka, terem bérbeadás. A tevékenységből befolyt összeget az alaptevékenység finanszírozására fordítja.

Vállalkozási tevékenységet nem végez.

A képviselőre az intézményvezető, illetve távollétében az intézményvezető-helyettes a jogosult.

A dolgozók munkarendje igazodik az Intézmény szakmai egységei által ellátandó munkához.

Indokolt esetben (téli síkosság-mentesítés, nyári hőség) a munkarend vezetői utasításra (vagy a munkavállaló kérésére kiadott vezetői engedéllyel) változhat.

Általános munkarend:

A heti 40 órás munkaidő napi megoszlása:

Téli munkarend

Szeptember 01-től május 31-ig

Hétfőtől péntekig 7.45-16.05 óráig

Nyári munkarend:

Június 01-től augusztus 31-ig

hétfőtől péntekig 7.00-15.20 óráig

A közfoglalkoztatottak munkarendje, munkaidő beosztása igazodik az ellátandó feladatokhoz és a közmunkaprogramokhoz kapcsolódó jogszabályok által meghatározott speciális követelményekhez.

Az általános munkarend szerinti hivatalos irodai munkaidő alatt az ügyfélfogadás folyamatos.

Általános munkarendtől történő eltérést az Intézményvezető állapítja meg. A munkavállaló a beosztás szerinti napi munkaidején kívül rendelkezésre állásra kötelezhető az SZMSZ-ben foglaltak szerint.

III.4. A közalkalmazottak jogállásáról szóló – módosított – 1992. évi XXXIII. tv. érdekegyeztetésre, szakszervezetekre és a kollektív szerződésre, valamint a közalkalmazottak részvételi jogaira vonatkozó rendelkezéseinek érvényesülése

A 2018-2021. között az engedélyezett létszámkeret 23 fő volt: intézményvezető, intézményvezető helyettes egy fő csoportvezető (zöldterület-gondozási), lakásügyi ügyintéző, adminisztrátor, 16 fő fizikai feladatkört ellátó alkalmazott (sofőrök, karbantartók, gépkezelők), 1 fő munkaszerződésű. 2022. évtől a feladatkör kibővült a Marcali Központi Konyha üzemeltetésével, így a költségvetésben engedélyezett közalkalmazotti létszám 50 főre emelkedett.

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 kell választani.

A közalkalmazotti tanács 2021. évben megválasztásra került és a közalkalmazotti törvényben meghatározott jogai körében a munkáltatóval együttesen megalkotta a közalkalmazotti szabályzatot.

A közalkalmazotti szabályzatban foglaltak szerint a szabályzat teljesítését évente május 30-ig a munkáltatóval közösen értékeli és szükség szerint azt közös határozattal módosítják, melyről a közalkalmazottakat tájékoztatják.

Az Intézmény a Közalkalmazotti törvényben foglaltaknak eleget tett. A közalkalmazotti tanácsot öt évre választják, a legközelebbi választás 2026. évben várható.

III.5. Létszámgazdálkodás

Az intézmény költségvetésben engedélyezett létszáma 2018-2021. években 23 fő volt, majd 2022. január elsejétől hatályos feladatkör bővülésből adódóan, a Marcali Központi Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatokra tekintettel a létszám 50 főre emelkedett.

A dolgozók többsége közalkalmazott, melyből 1 fő intézményvezető, 1 fő intézményvezető helyettes, 1 fő csoportvezető (zöldterület gondozási), 1 fő lakásügyi ügyintéző, 1 fő adminisztrátor és 15 fő fizikai munkakörben foglalkoztatott (sofőr, karbantartó, gépkezelő) szakmunkás. Emellett 1 fő városrészi gondnokot munkaszerződéssel foglalkoztatnak. A konyha üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat 1 fő élelmezésvezető, 1 fő dietetikus, 6 fő szakács, 11 fő konyhai kisegítő, 1 fő gépkocsivezető és egyéb kisegítő, és 1 fő takarító látja el.

Az intézményben a 42 betöltött álláshely mellett jelenleg nyolc üres álláshely van

A közalkalmazottak mindegyike és a munkaszerződéssel foglalkoztatott dolgozó 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 nehézségekbe ütközik.

Az állandó foglalkoztatottak mellett a tűz-és munkavédelmi-, illetve 2019. évvel bezárólag a takarítási feladatokat vállalkozási szerződés keretében látták el.

III.6. Illetménygazdálkodás

III.6.1. Illetmény megállapítása

A közalkalmazotti jogviszonyban állók illetménye a közalkalmazotti illetménytábla alapján – besorolásuknak megfelelően – van megállapítva. A garantált illetményen felül munkáltatói döntésen alapuló illetményrészben két személy kivételével minden foglalkoztatott részesül.

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

Vezetői pótlékot az intézményvezető és a helyettese kap végrehajtási jogszabályban megállapítottan megfelelően a pótlékalap 250 – 125 %-át.

III.6.2. Jubileumi jutalom megállapítása

A vizsgált időszakban 3 fő kapott 25 éves szolgálat, 1 fő 30 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.6.3. Egyéb juttatások

Az intézmény dolgozói éves szinten részesültek cafetéria juttatásban. Ez 2018-2022. években SZÉP kártya juttatás formájában valósult meg. A dolgozók emellett

munkaruházati támogatásban részesülnek a közalkalmazotti szabályzatban foglaltak szerint.

III.7. Személyzeti munka szabályszerűsége

III.7.1. 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 képzésekről 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.7.2. Munkaköri leírások

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

III.7.3. 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.7.4. Közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése

Közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére a vizsgált időszakban összesen 11 alkalommal került sor. 4 fő jogviszonya öregségi nyugdíjba vonulás okán, 2 fő jogviszonya közös megegyezéssel, 5 fő jogviszonya próbaidő alatt azonnali hatállyal 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 kerültek.

III.7.5. Kártérítési felelősség

A vizsgált időszakban dolgozóval szemben ilyen eljárás nem indult.

III.8. 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.

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 tisztítószerek) vonatkozásában megfelelő dokumentációval rendelkeznek (biztonsági adatlapok), tárolásuk zárt helyiségben történik.

Az érintésvédelmi vizsgálatok megtörténtek, az intézmény rendelkezik érvényes villamos mérésekkel. A jogszabályokban előírt veszélyes gépekre vonatkozó időszakos biztonsági felülvizsgálatok elvégzésre kerültek.

A munkakörönkénti, a munkaeszközökre és az általános kockázatokra vonatkozó kockázatértékelések elkészültek. A kémiai kockázatértékelés is megtörtént.

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

Az épületekben a közlekedési utak átjárhatók, a kijáratok nincsenek eltorlaszolva, leszűkítve. A helyiségek és az épület elhagyása biztonságos.

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 Szervezet a vizsgálat időszakban rendelkezett Ügyiratkezelési Szabályzattal, amelyet a 2020. évben, majd 2021-ben is felülvizsgáltak, jelenleg a 2022. január 1-je óta hatályos Szabályzat alapján járnak el, amelyet Tanai Bernadett intézményvezető adott ki.

A postai küldeményeket az intézményvezető és még egy, erre meghatalmazással rendelkező dolgozó veszi át, postakönyvet vezetnek. A postabontást és az ügyek szignálását az intézményvezető végzi.

Az intézményben az iktatás tárgykörönként meghatározott gyűjtőszámos rendszerben történik. Valódi, klasszikus iktatókönyvet nem használnak, hanem számozás nélküli lefűzött lapokon iktatnak évenként gyűjtőszámonként külön dossziében, ügykörcsoportoknak megfelelő gyűjtőszámok szerint sorban növekvő folyamatos számozással. Az iktatásra használt dossziék külön, egyenként 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.

Előadói ívet nem használnak, az összetartozó ügyiratdarabokat nem együtt, ügyiratként kezelik, hanem egyszerűen szám szerint sorban vannak az iratok a dossziében az ügycsoportot kezelő ügyintézőnél. Kezelési feljegyzéseket emiatt nem alkalmaznak.

Irattári tervet és irattári jelet sem 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 és az egyik ügyintézők irodájában, zárható szekrényben van, a folyó évi iratok az ügyintézőknél vannak.

Az iktatott ügyiratok száma a vizsgált időszakban a következőképpen alakult:

2018. évben:	452 db
2019. évben:	457 db
2020. évben:	348 db
2021. évben:	208 db
2022. évben:	282 db

A számok azonban nem ügyiratokat, hanem valójában ügyiratdarabokat takarnak.

A vizsgált időszakban selejtezés nem volt.

IV.2.1. Az ellenőrzés összegzése

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

Egy sajátos logikai rend szerint kialakított módszerben kezelik az iratokat, ami a benne dolgozóknak érthető, rendezett, de sérülékeny, és nehezíti az iratok nyomon követhetőségét is. Évenként hat ügykörcsoport szerinti gyűjtőszára iktatnak - ügyiratot nem képezve - sorban minden ügyiratdarabot, hat külön nem szabályszerű iktatókönyvbe bejegyezve.

A gyakorlat több tekintetben nincs összhangban a hatályban lévő Ügyiratkezelési Szabályzat előírásaival.

A kiadott Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alkalmazása cél kell legyen. 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 nem minden jogszabályi követelménynek felel meg.

Ugyanakkor megállapítható, hogy a sajátosan kialakított és hosszú évek óta alkalmazott iktatási rendszer szerint működőképes és nem befolyásolja hátrányosan a szervezet

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

Az intézmény rendelkezik Adatvédelmi Szabályzattal. Az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátását szerződés alapján ügyvéd látja el. Az Adatvédelmi Szabályzat az előírásoknak, a megváltozott jogszabályi környezetnek megfelel. Adatvédelmi incidens a vizsgálat időszakban nem volt. Az intézmény az önkormányzati lakások és helyiségek bérlői, valamint az intézmény által foglalkoztatottak vonatkozásában kezel adatokat. Az adatkezelések jogszabályi rendelkezéseken alapulnak, figyelemmel a célhoz kötöttségre, teljességre és a naprakészségre. A már nem szükséges adatok törlésre kerülnek, az adatokba csak az arra jogosultak tekinthetnek be.

Az intézménynek Panaszkezelési Szabályzata is van, amely szabályozza a panaszok kezelésével kapcsolatos eljárásrendet. A vizsgálat időszakban panasz az intézményhez nem érkezett.

Az intézmény saját honlappal rendelkezik (www.gamesz.marcali.hu), amely azonban nem naprakész, illetve felsorol, de nem tartalmaz mégsem minden, kötelezően közzéteendő szabályzatot, tervet. Ezeket pótolni, cserélni, naprakészen tartani szükséges.

Az átfogó ellenőrzés összegzése

A 2018-2022 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 Intézmény munkáját az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően, a rendelkezésére álló személyi, anyagi és műszaki lehetőségeikhez mérten megfelelően, lelkiismeretesen végzi.

Az Intézmény vezetője a feladatait az elvárásoknak megfelelően teljesíti szakmai pályázatában foglalt elképzeléseinek megvalósításával. Munkájuk során a lakossági igényeket, jelzéseket figyelembe veszik és igyekeznek a lehető leghamarabb megoldani azokat. A folyamatosan bővülő gépparknak köszönhetően sokkal hatékonyabb munkát tudnak végezni.

A szakmai feladat ellátás összességében megfelelő, az elvégzendő feladatokat a jelentés tartalmazza.

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 Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve annak mellékleteit aktualizálja.

Felelős: Tanai Bernadett, intézményvezető

Határidő: 2024. 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: 2024. február 15.

4. Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézmény vezetőjét, hogy a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozóan aktualizálja az intézmény honlapját.

Felelős: Tanai Bernadett, intézményvezető

Határidő: Folyamatosan

Marcali, 2023. október 17.

Dr. Sütő László s.k.
polgármester