

Szatymaz Község

☒: 6763 Szatymaz, Kossuth u. 30.
☎: 06-62-283-908, 06-62-583-560



Jegyzője

☎: 06-62/283-311
@: jegyzo@szatymaz.hu

Száma: U1/ 547-2/2024

Tárgy: Belső ellenőrzési jelentés

Melléklet: Belső ellenőrzési
jelentés (1 db)

Szatymaz Község Képviselő-testületének

S z a t y m a z

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása okleveles pénzügyi revizora, Sziveri-Gajdán Lejla a 2024. évi belső ellenőrzési program alapján elvégezte Szatymaz Községi Önkormányzat munkaügyi dokumentumainak ellenőrzését. Az ellenőrzési jelentés jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

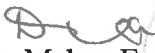
Szatymaz Község Képviselő-testülete megtárgyalta a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőre által elkészített belső ellenőrzési jelentést és az alábbi döntést hozta:

Szatymaz Község Képviselő-testülete Szatymaz községi önkormányzat munkaügyi dokumentumainak ellenőrzéséről szóló belső ellenőri jelentést a melléklet szerinti tartalommal megismerte és azt elfogadja.

A határozatról jegyzőkönyvi kivonaton értesül:

1. Barna Károly polgármester
2. Dr. Makay Enikő jegyző
3. Sziveri- Gajdán Lejla SZKTT belső ellenőr
4. Irattár

Szatymaz, 2024. 05. 10.


dr. Makay Enikő
jegyző



SZIVERI-GAJDÁN LEJLA OKLEVELES PÉNZÜGYI
REVIZOR

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

SZATYMAZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
MUNKAÜGYI DOKUMENTUMAINAK
ELLENŐRZÉSÉRŐL

Ellenőrzött szerv

Szatymaz Község Önkormányzata
Szatymazi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzést végzi

Sziveri-Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor

Ellenőrzött időszak

2023-2024. év

Ellenőrzés típusa

Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzés időpontja

2024. április hó

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban
illetve a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.

Az ellenőrzés időpontjában Szatymaz Község Önkormányzata, a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár, valamint a Szatymazi Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos feladatokat:

- 16 fő köztisztviselő
- 3 fő közalkalmazott
- 12 fő Mt. alapján foglalkoztatott
- 5 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott
- 1 fő választott tisztségviselő

látta el.

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzési nyomvonalban a szervezeten belül meghatározta a köztisztviselői személyi anyagok, nyilvántartások kezelése, képzések koordinálása feladatokkal kapcsolatos kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A munkaügyi feladatok elvégzésével megbízott dolgozó munkaköri leírása tartalmazza az alábbiakban felsorolt munkaügyi feladatokat:

- a jegyző, illetve a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó munkaviszony létesítési, módosítási, megszüntetési feladatok ellátása (alkalmazott, közalkalmazott, köztisztviselő), különösen:
 - elkészíti az adatfelvételi lapot, a munkaviszony létesítő (munkaszerződés, kinevezés), módosító (szerződés meghosszabbítása, átsorolások), megszüntető okiratokat (elszámoló lap).
 - gondoskodik a felsorolt dokumentumok KIRA program keretében történő rögzítéséről és a bérszámfejtő hely felé papír alapon történő továbbításáról.
- a belépő munkavállalók munkaköri leírásainak elkészítése,
- kezeli és megőrzi e foglalkoztatási körben lévők munkaügyi iratait,
- elkészíti a fentiekkel kapcsolatos kötelező statisztikai jelentéseket,
- elkészíti a köztisztviselők éves egyéni továbbképzési tervét, majd ennek tükrében a polgármesteri hivatal éves továbbképzési tervét,
- a jegyző, illetve a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó megüresedett álláshely esetén a pályázat elkészítése és publikálása, a beérkező pályázati anyagok kezelése,
- vagyonynyilatkozat-tételre felhívás, azok nyilvántartása, biztonságos őrzésükről való gondoskodás
- szabadság-nyilvántartás vezetése,
- jelenléti ív vezetésének figyelemmel kísérése.

I. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján foglalkoztatottak

A Szatymazi Polgármesteri Hivataljegyzője a Kttv. 6.§ 19. pontjában foglaltaknak megfelelően elkészítette a Közszolgálati szabályzatot, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2023.03.01 -től hatályos. A szabályzat hatálya kiterjed a Szatymaz Községi Polgármesteri Hivatallal, mint munkáltatóval jogviszonyban álló, teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben foglalkoztatott minden köztisztviselőre és közszolgálati ügykezelőre, valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra.

A Kttv. 177.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a Közszolgálati Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatban, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2020.01.01-től

hatályos meghatározták az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait.

A Kttv. 9., 10., 83. §-aiban, valamint a 231. § (1) –ban foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait az Etikai Kódexben határozták meg, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2020.01.01-től hatályos.

Az ellenőrzött időszakban a Kttv. 38. § (1) szerinti közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jött létre, határozatlan- és teljes munkaidőre.

A 42. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a kinevezést megelőzően a közszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolta, hogy büntetlen előéletű, továbbá nem áll a 39. § (1) bekezdése szerinti büntetőeljárás hatálya alatt. A 44. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a köztisztviselő kinevezésekor esküt tett, melynek írásos dokumentuma elkülönítve a személyi anyagban található.

A 43. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a kinevezési okmány tartalmazta a köztisztviselő:

- besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, besorolási és fizetési fokozatot,
- illetményét, annak a besorolása szerinti alapilletményéhez viszonyított beállási szintjét,
- munkakörét és meghatározott feladatkörét,
- munkavégzésének a helyét,
- előmeneteléhez előírt kötelezettségeket, valamint
- szolgálati jogviszonya kezdetének napját.

A (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a kinevezési okmányhoz csatolták a köztisztviselő munkaköri leírását.

A 15. § (1) bekezdés alapján, valamint a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 8.§. (1) bekezdése alapján „Munkáltatói tájékoztató”-ban tájékoztatták a dolgozókat a munkavégzés egyéb feltételeiről.

A kinevezés tartalmazta a 89. § szerinti beosztást heti, illetve napi munkaidőt. A Közzszolgálati Szabályzat II. pontja tartalmazza a munkaidő és a pihenőidő szabályait.

A köztisztviselő besorolása a 8. § (5) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével történt.

A 234. § (3) bekezdésében foglaltak alapján egységesen a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők részére 20 % illetménykiegészítést állapítottak meg.

A 234. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a középfokú végzettségű dolgozók részére egységesen 10% illetménykiegészítést állapítottak meg.

A 234/A.-ban és a 133.§ (3) bekezdésben foglaltak szerinti alapilletmény-eltérítés dolgozónként egyedi határozat alapján határoztak meg.

A 235. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselőnek a törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően személyi illetményt nem állapítottak meg.

A 236. § (4) bekezdésben foglalt vezetői illetménypótlékot a jegyző részére állapítottak meg.

A 151. § (1) bekezdés alapján a köztisztviselők bruttó 350.000Ft./fő cafetéria juttatásként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra jogosult, melynek részletes szabályait a Közzszolgálati Szabályzat IX. fejezete tartalmazza.

A 6. § 32. pontjában meghatározott további jogviszony létesítéséről köztisztviselő nem tájékoztatta a munkáltatót.

A 7. § (1) bekezdése szerinti nyugdíjasnak minősülő munkavállalót nem foglalkoztattak.

A 231. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a Hivatalban nem volt olyan köztisztviselő, aki az őt foglalkoztató helyi Önkormányzatánál helyi Önkormányzatai képviselő vagy a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja.

A 148. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a köztisztviselő részére az illetményéről részletes írásbeli elszámolást adtak. Az illetményen kívül tartalmazta az illetményből való levonások jogcímét és összegét.

Az ellenőrzött időszakban a 150. § (1) bekezdés alapján jubileumi jutalomra 2 fő volt jogosult, részükre az összeget kifizették.

A Hivatal köztisztviselői közszolgálati nyilvántartásának ellenőrzése alapján megállapítható, hogy a foglalkoztatottak közszolgálati alapnyilvántartása tartalmazta a 2011. évi CXCV. törvény 2. számú mellékletében felsoroltakat. A 184. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a köztisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok közül a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapját, az önéletrajzot, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, az esküokmányt, a kinevezést és annak módosítását, a vezetői kinevezést, a besorolásról rendelkező iratokat, a teljesítményértékelést, a minősítést, a közszolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, valamint a közszolgálati igazolás másolatát együttesen tárolták.

A köztisztviselők végzettsége megfelelt a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben foglaltaknak.

A 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet - a köztisztviselők egyéni - teljesítményértékeléséről - 1 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző meghatározta az egyéni teljesítménykövetelményeket és elkészítette a dolgozók értékelését, minősítését. A minősítésben foglaltakat minden dolgozó aláírásával tudomásul vette.

A 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes (rendkívüli munkaidő nem volt az ellenőrzött időszakban) munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. Az egyéb munkaidő-kedvezmények időtartamát „2011. évi CXCV. törvény a köztisztviselőkről 94. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Közzolgálati Szabályzat II. 1.b pontja és a „Munkáltatói tájékoztató” 1. pontja tartalmazza.

A 101. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően állapították meg a köztisztviselőknek járó szabadság napjait, illetve a 102. § alapján a pótszabadság napjait.

A 103. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után szabadságolási tervet készített a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a dolgozókat tájékoztatta.

A 104. § -ban foglaltakban meghatározottak szerint a szabadságok kiadása az esedékesség évében nem, de az azt követő év március 31-ig minden dolgozó esetében megtörtént.

A szabadság engedélyezését és a szabadságok napjainak számát egyedi nyilvántartó kartonon vezetik, mely tartalmazza az alábbiakat:

- dolgozó neve, születési ideje, munkahelye, beosztása,
- ... évre rendelkezésre álló szabadságnapok száma,
- szabadságnapok havi ütemezése,
- kiadott szabadságnapok, kezdete-vége, kiadott, maradt napok száma,
- dolgozó, vezető aláírása.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött nyilvántartás és jelenléti ív adatai megegyeztek.

II. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján foglalkoztatottak

Az Önkormányzatnál a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján foglalkoztatott munkavállalókkal kapcsolatos munkaügyi feladatokat szintén a Szatymazi Polgármesteri Hivatal dolgozója végzi.

Az 1992. évi XXXIII. törvény - a közalkalmazottak jogállásáról – (továbbiakban: Kjt.) 20/A. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően közalkalmazotti jogviszonyt csak pályázat alapján létesítettek. A Kjt. 21. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jött létre. A kinevezést és annak elfogadását minden esetben írásba foglalták. A 21. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a kinevezési okmányok tartalmzták a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét.

A Kjt. 61. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a közalkalmazottakat a munkakörük ellátásukhoz jogszabályban előírt iskolai végzettség, illetve állam által elismert szakképesítés, szakképzettség alapján fizetési osztályokba, valamint a Kjt. 62. § alapján fizetési fokozatokba sorolták.

A munkáltató a Kjt. 83/B. § (1) alapján az 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezeti a közalkalmazottakról.

A 2012. évi I. törvény 134. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a dolgozók munkaidő nyilvántartását dolgozónként egyedi nyomtatvány jelenléti íven vezetik a rendes munkaidő, a szabadság, valamint a munkaközi szünet időtartamát.

A közalkalmazottak szabadságának megállapítása megfelelt a Kjt. 55-57. §-ban foglaltaknak. A szabadság engedélyezését és a szabadságok napjainak számát egyedi nyilvántartó kartonon vezetik, mely tartalmazza az alábbiakat:

- dolgozó neve, születési ideje, munkahelye, beosztása,
- ... évre rendelkezésre álló szabadságnapok száma,
- szabadságnapok havi ütemezése,
- kiadott szabadságnapok, kezdete-vége, kiadott, maradt napok száma,
- dolgozó, vezető aláírása.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött nyilvántartás és jelenléti ív adatai megegyeztek.

III. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatottak

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján Szatymaz Község Önkormányzata alkalmazásában foglalkoztatott munkavállalókkal kapcsolatos munkaügyi feladatokat szintén az Önkormányzati Hivatal dolgozója végzi.

Az ellenőrzött időszakban a 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott dolgozók munkaviszonya a 42. §-ban foglaltaknak megfelelően munkaszerződéssel jött létre.

A 46. § (1) bekezdésben meghatározott írásbeli tájékoztatót a dolgozók a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül megkapták, azokat aláírták. A tájékoztató tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat.

A 2012. évi I. törvény 134. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a dolgozók munkaidő nyilvántartását dolgozónként egyedi nyomtatvány jelenléti íven vezetik a rendes munkaidő és a szabadság időtartamát.

A 103.§-ban meghatározott munkaközi szünet időtartamát nem határozták meg a munkáltatói tájékoztatóban, illetve annak időtartamát nem tartalmazza a jelenléti ív. *Javaslom*, hogy a munkáltatói tájékoztató 1. pontját egészítsék ki a munkaközi szünet időtartamával.

A szabadság napjainak meghatározása a 115. § - 121.§-ban foglaltak szerint történt.

A szabadság engedélyezését és a szabadságok napjainak számát egyedi nyilvántartó kartonon vezetik, mely tartalmazza az alábbiakat:

- dolgozó neve, születési ideje, munkahelye, beosztása,
- ... évre rendelkezésre álló szabadságnapok száma,
- szabadságnapok havi ütemezése,
- kiadott szabadságnapok, kezdete-vége, kiadott, maradt napok száma,
- dolgozó, vezető aláírása.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött nyilvántartás és jelenléti ív adatai megegyeztek.

IV. A 2020. évi C. törvény alapján egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak

Az Önkormányzatánál az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakról szóló 2020. év C. törvény alapján foglalkoztatott munkavállalókkal kapcsolatos munkaügyi feladatokat szintén a Szatymazi Polgármesteri Hivatal dolgozója végzi.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020.évi C. törvény 2.§-ban foglaltaknak megfelelően az egészségügyi szolgálati jogviszony egészségügyi szolgálati munkaszerződéssel jött létre.

Az 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet 11.§-gan meghatározott írásbeli tájékoztatót a dolgozók a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül megkapták, azokat aláírták. A tájékoztató tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat.

A 4.§-ban meghatározott összeférhetetlenség egyik foglalkoztatott esetében sem állt fenn.

Az 5. §-ban foglaltaknak megfelelően a foglalkoztatottak munkaidejére az Mt.-t az Eütev.-ben és az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított eltérésekkel alkalmazták azzal, hogy a munkaközi szünet a munkaidő részét képezi. A „Tájékoztatás az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatban” dokumentum 1. pontjában meghatározták a munkarend, munkaidő szabályait, valamint azt, hogy a munkáltató az étkezés idejére napi harminc perc munkaközi szünetet biztosít, mely a munkaidő részét képezi.

A szabadság megállapítása a 6. § -ban foglaltak alapján az 1. számú melléklet szerint történt.

A 7. § -ban foglaltaknak megfelelően az egészségügyi szolgáltatások minőségének biztosítása érdekében az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkateljesítményét a munkáltató évente egyszer írásban értékelte.

Az illetmények meghatározása a 8. §-ban foglaltaknak megfelelően történt.

A szabadság engedélyezését és a szabadságok napjainak számát egyedi nyilvántartó kartonon vezetik, mely tartalmazza az alábbiakat:

- dolgozó neve, születési ideje, munkahelye, beosztása,
- ... évre rendelkezésre álló szabadságnapok száma,
- szabadságnapok havi ütemezése,
- kiadott szabadságnapok, kezdete-vége, kiadott, maradt napok száma,
- dolgozó, vezető aláírása.

Összegezve: az ellenőrzés időpontjában Szatymaz Község Önkormányzata, a Dankó Pista Művelődési Ház és Könyvtár, valamint a Szatymazi Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos feladatokat:

- 16 fő köztisztviselő
- 3 fő közalkalmazott
- 12 fő Mt. alapján foglalkoztatott
- 5 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott
- 1 fő választott tisztségviselő

látta el.

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzési nyomvonalban a szervezeten belül meghatározta a köztisztviselői személyi anyagok, nyilvántartások kezelése, képzések koordinálása feladatokkal kapcsolatos kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A munkaügyi feladatok elvégzésével megbízott dolgozó munkaköri leírása tartalmazza a munkaügyi feladatokat.

A Szatymazi Polgármesteri Hivataljegyzője a Kttv. 6.§ 19. pontjában foglaltaknak megfelelően elkészítette a Közzolgálati szabályzatot, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2023.03.01 -től hatályos. A szabályzat hatálya kiterjed a Szatymaz Községi Polgármesteri Hivatallal, mint munkáltatóval jogviszonyban álló, teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben foglalkoztatott minden köztisztviselőre és közzolgálati ügykezelőre, valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra.

A Kttv. 177.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a Közzolgálati Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatban, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2020.01.01-től hatályos meghatározták az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait.

A Kttv. 9., 10., 83. §-aiban, valamint a 231. § (1) –ban foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait az Etikai Kódexben határozták meg, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2020.01.01-től hatályos.

Az ellenőrzött köztisztviselői jogviszony létrehozásával, megszűnésével, illetmény besorolással, munkaidő, szabadság nyilvántartásával kapcsolatos dokumentumok megfeleltek a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaknak. A közzolgálati alapnyilvántartások tartalmazták a 2011. évi CXCV. törvény 2. számú mellékletében felsoroltakat. A 184. § (1) bekezdésében felsorolt, a köztisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratokat a személyi anyagban együttesen tárolták.

A 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet - a köztisztviselők egyéni - teljesítményértékelésről - 1 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző meghatározta az egyéni teljesítménykövetelményeket és elkészítette a dolgozók értékelését, minősítését. A minősítésben foglaltakat minden dolgozó aláírásával tudomásul vette.

A 2011. évi CXCV. törvény - a köztisztviselőkről - 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes (rendkívüli munkaidő nem volt az ellenőrzött időszakban), munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. Az egyéb munkaidő-kedvezmények időtartamát „2011. évi CXCV. törvény a köztisztviselőkről 94. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Közzolgálati Szabályzat II. 1.b pontja és a „Munkáltatói tájékoztató” 1. pontja tartalmazza.

A 101. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően állapították meg a köztisztviselőknek járó szabadság napjait, illetve a 102. § alapján a pótszabadság napjait. A 103. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után szabadságolási tervet készített a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a dolgozókat tájékoztatta. A szabadságolási ütemtervet a 103. § (1) bekezdésében foglaltaknak

megfelelően a tárgyévben február végéig elkészítették. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

A közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó dolgozók közalkalmazotti jogviszonya a Kjt. 21. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően jött létre. A munkáltató a Kjt. 83/B. § (1) alapján az 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet a közalkalmazottakról.

A 2012. évi I. törvény 134.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a dolgozók munkaidő nyilvántartását dolgozónként egyedi nyomtatvány jelenléti íven vezetik a rendes munkaidő, valamint a munkaközi szünet időtartamát. A közalkalmazottak szabadságának megállapítása megfelelt a Kjt. 55-57.§-ban foglaltaknak. A szabadság napjainak számát az ügyintéző a jelenléti ív alapján vezette fel. A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött nyilvántartás és jelenléti ív adatai megegyeztek. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott dolgozók munkaviszonya a 42.§-ban foglaltaknak megfelelően munkaszerződéssel jött létre. A 46. § (1) bekezdésben meghatározott írásbeli tájékoztatót a dolgozók a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül megkapták, azokat aláírták. A tájékoztató tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat. A 2012. évi I. törvény 134.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a dolgozók munkaidő nyilvántartását dolgozónként egyedi nyomtatvány jelenléti íven vezetik a rendes munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. A szabadság napjainak meghatározása a 115. § - 121.§-ban foglaltak szerint történt. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt. A 103.§-ban meghatározott munkaközi szünet időtartamát nem határozták meg a munkáltatói tájékoztatóban, illetve annak időtartamát nem tartalmazza a jelenléti ív. Javaslom, hogy a munkáltatói tájékoztató 1. pontját egészítsék ki a munkaközi szünet időtartamával.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020.évi C. törvény 2.§-ban foglaltaknak megfelelően az egészségügyi szolgálati jogviszony egészségügyi szolgálati munkaszerződéssel jött létre. Az 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet 11.§-gan meghatározott írásbeli tájékoztatót a dolgozók a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül megkapták, azokat aláírták. A tájékoztató tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat. A 4.§-ban meghatározott összeférhetetlenség egyik foglalkoztatott esetében sem állt fenn. Az 5. §-ban foglaltaknak megfelelően a foglalkoztatottak munkaidejére az Mt.-t az Eütev.-ben és az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított eltérésekkel alkalmazták azzal, hogy a munkaközi szünet a munkaidő részét képezi. A szabadság megállapítása a 6. § -ban foglaltak alapján az 1. számú melléklet szerint történt. A 7. § -ban foglaltaknak megfelelően az egészségügyi szolgáltatások minőségének biztosítása érdekében az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkateljesítményét a munkáltató évente egyszer írásban értékelte. Az illetmények meghatározása a 8. §-ban foglaltaknak megfelelően történt. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

Javaslat: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott dolgozók munkáltatói tájékoztatójának 1. pontját egészítsék ki a munkaközi szünet időtartamával.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Barna Károly – polgármester, Dr. Makay Enikő – jegyző.

Szatymaz, 2024. április 29.


Sziveri-Gajdán Lejla
Belső ellenőr

Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-
42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átveti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető választ csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételten megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Szatymaz, 2024.

.....
Szatymaz Község Önkormányzata
Polgármester

.....
Szatymazi Polgármesteri Hivatal
Jegyző